

温馨提示：投标人投标特别注意事项

一、投标人注册

投标人首先通过“新乡市公共资源交易中心（<https://ggzy.xinxiang.gov.cn>）”网站进行注册，然后按网站首页（网上办事大厅-CA 服务）准备注册资料，最后到新乡市公共资源交易中心受理大厅（新乡市人民东路与小二街交叉口东北角市民中心四楼）CA 窗口办理 CA 数字证书，完成注册。

二、投标文件制作

1、投标人通过“新乡市公共资源交易中心（<https://ggzy.xinxiang.gov.cn>）”网站首页“网上办事大厅—资料下载—工具软件”栏目下载最新版本的“新点投标文件制作软件”，通过“新点投标文件制作软件”打开招标文件，制作电子投标文件。

2、投标人凭 CA 数字证书登陆中心网站并按网上提示自行下载投标项目所含格式 (*.xxzf)的招标文件。

3、加密的电子投标文件是指通过“新乡市公共资源交易中心（<https://ggzy.xinxiang.gov.cn>）”网站提供的投标文件制作工具软件,制作生成的加密版投标文件 (*.xxTF 格式)。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本 (*.nxxTF 格式)。

4、投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：

（1）加密的电子投标文件 (*.xxTF 格式),应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心（<https://ggzy.xinxiang.gov.cn>）”电子招投标交易平台上传；未加密的电子投标文件 (*.nxxTF 格式) 自行携带备用，要求内容完整并能正常读取数据。

5、投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章）；左侧栏目“投标正文”中的内容：投标文件商务标部分格式、技术标部分格式按格式要求电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

6、招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

7、投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

8、投标人制作电子投标文件时，必须使用企业 CA 数字证书进行制作；生成电子投标文件 (*.xxTF 格式和*.nxxTF 格式) 时，只能用本单位的企业 CA 数字证书。

三、澄清与变更

采购人、集中采购机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。集中采购机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。

四、因新乡市公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

五、投标人中标后应及时网上自行下载中标通知书并在规定的时间期限内签订合同。

(本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准)

新乡市政府集中采购

招标文件

项目名称：新乡职业技术学院保安服务项目

项目编号：（新乡政采招标采购-2026-71/ 新交采 2026ZB005 号）

新乡市公共资源交易中心

目 录

第一部分：投标邀请书
第二部分：投标人须知前附表
第三部分：投标人须知
一、总则
二、招标文件
三、投标文件
四、投标文件的递交
五、开标
六、评标步骤和要求
七、签订合同
八、中标服务费
九、处罚、询问和质疑
十、保密和披露
十一、免责条款
第四部分：合同条款
第五部分：招标项目采购需求
第六部分：评标程序和评标办法
第七部分：投标文件格式
第八部分：质疑函范本

重要提示：

请投标人务必详细阅读本招标文件的全部条款，以减少不必要的失误。

第一部分 投标邀请书

新乡市公共资源交易中心受采购人的委托，就以下项目以公开招标的方式采购，欢迎符合条件的投标人参加投标，并提请注意以下事项。

项目概况：新乡职业技术学院保安服务项目的潜在投标人应在新乡市公共资源交易中心网站（<https://ggzy.xinxiang.gov.cn>）获取招标文件，并于2026年10月20日9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（新乡政采招标采购-2026-71/ 新交采 2026ZB005 号）

2、项目名称：新乡职业技术学院保安服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：609.84 万元

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）

新乡职业技术学院两个校区，校本部（经开区）、北校区（卫辉），需保安人员 77 人，其中校本部 61 人，北校区（卫辉）16 人，详细内容见招标文件第五部分“招标项目采购需求”（采购需求可在新乡市公共资源交易中心网站本项目招标公告后下载）。

6、合同履行期限：合同签订之日起两年

7、本项目是否接受联合体投标：（否）

8、是否接受进口产品：（否）

9、是否专门面向中小企业：（是）

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：

本项目落实支持创新、节能环保、扶贫、促进中小企业发展等政府采购政策，包括但不限于财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）；财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46 号），本项目专门面向中小企业。

3、本项目的特定资格要求

（1）本项目投标截止日期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人

名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动；【信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；

（2）保安服务公司应当持有省级公安机关核发的保安服务许可证。如投标时《保安服务许可证》在年审期间须提供证明材料。保安服务公司跨省、自治区、直辖市经营的，到项目所在地的公安机关备案。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 9 月 21 日 至 2026 年 9 月 28 日，每天上午 08:30 至 12:00，下午 14:30 至 18:00（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：新乡市公共资源交易中心网站（<https://ggzy.xinxiang.gov.cn>）

3.方式：投标人请在上述时间内登录新乡市公共资源交易中心网站（<https://ggzy.xinxiang.gov.cn>），点击“电子交易平台登录”进入电子招投标交易平台并按系统提示自行下载所含格式(*.xxzf)的招标文件及资料。如项目为多标段，投标多个标段时，须每个标段都进行一次下载招标文件的操作。

注：按以上要求下载了招标文件并不视为通过资格审查，未通过资格审查的投标将视为无效投标。

4.售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2026 年 10 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）

2.地点：各投标人应在投标截止时间前，通过新乡市电子招投标交易平台上传加密的电子投标文件(*.xxTF)。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请各投标人在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。本项目采用“远程不见面”开标方式，智能不见面开标大厅网址为（<https://ggzy.xinxiang.gov.cn/BidOpening>），投标人无需到新乡市公共资源交易中心现场参加开标会议。投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录智能不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行解密。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。

五、开标时间及地点

1.时间：2026 年 10 月 20 日 9 时 00 分（北京时间）

2.地点：各投标人应在投标截止时间前，通过新乡市电子招投标交易平台上传加密的电子投标文件(*.xxTF)。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请各投标人在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。本项目采用“远程不见面”开标方式，智能不见

面开标大厅网址为（<https://ggzy.xinxiang.gov.cn/BidOpening>），投标人无需到新乡市公共资源交易中心现场参加开标会议。投标人应当在投标文件递交截止时间前，登录智能不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行解密。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。

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》《中国政府采购网》、《新乡市政府采购网》、《新乡市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：无

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：新乡职业技术学院

地址：新乡市经济技术开发区经三路6号

联系人：秦老师

联系方式：18790636666

2.采购代理机构信息（如有）

名称：新乡市公共资源交易中心

地址：新乡市人民东路与小二街交叉口东北角市民中心四楼

联系人：李老师

联系方式：0373-3035300

3.项目联系方式

项目联系人：秦老师

联系方式：18790636666

第二部分 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	名称： <u>新乡市职业技术学院</u> 地址： <u>新乡市经济技术开发区经三路6号</u> 联系人： <u>秦老师</u> 联系方式： <u>18790636666</u>
2	采购预算	采购预算：609.84万元 注：投标报价超过本项目采购预算的作为无效投标处理。
3	资金来源	财政性资金
4	供应商资格条件	1、具有独立承担民事责任的能力； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 5、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； 6、本项目投标截止日期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动；【信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】； 注：按照新乡市财政局《关于市本级推行政府采购信用承诺制的通知（试行）》新财购〔2021〕13号的要求，供应商在投标（响应）时，按照规定提供信用承诺函（见附件），无需再提交上述第1-6项证明材料；但采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标（成交）供应商承诺事项的真实性。 7、本项目落实支持创新、节能环保、扶贫、促进中小企业发展等政府采购政策，包括但不限于财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)；财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）。 本项目专门面向中小企业。 8、保安服务公司应当持有省级公安机关核发的保安服务许可证。如投标时《保安服务许可证》在年审期间须提供证明材料。保安服务公司跨省、自治区、直辖市经营的，到项目所在地的公安机关备案。

5	是否允许 联合体投标	否
6	所属行业	租赁和商务服务业
7	项目现 场勘察	无
8	投标书 有效期	90 天（日历日）从开标之日起计算，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效文件。
9	招标文件的 澄清或者修 改	提交投标文件截止时间 15 日前，招标采购单位如对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将以变更公告方式向已获取招标文件的投标人发出，并发布在本次招标公告的同一媒体上，投标人应实时关注并及时下载。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。
10	服务期限/地 点	服务期限：合同签订之日起两年 服务地点：新乡职业技术学院校本部（经开区）和北校区（卫辉）校园内
11	投标文件 数量及要求	投标人必须在投标文件递交截止时间前提供： 1、加密的电子投标文件壹份（*.xxTF 格式，通过电子招投标交易平台上传）；非加密的电子投标文件（*.nxxTF 格式）自行携带备用。 2、所有要求投标人加盖电子签章的地方都须加盖投标人企业电子签章。 3、所有要求法定代表人或其委托代理人电子签章的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的个人电子签章。
12	履约保证金	无
13	中标结果公 告期限	1个工作日
14	特别提示	1、因新乡市公共资源交易中心平台在投标文件递交截止前具有保密性，投标人须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自负。 2、本项目将实行电子开评标，请投标人在新乡市公共资源交易中心网站（ https://ggzy.xinxiang.gov.cn ）首页“网上办事大厅—资料下载—工具软件”栏目中下载最新版本的“新乡投标文件制作工具及操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。 投标人需要制作加密电子投标文件（*.xxTF 格式）及非加密电子投标文件

		(*.nxxTF格式)。制作及生成电子投标文件 (*.xxTF格式和*.nxxTF格式) 时, 只能用本单位的企业CA数字证书。 3、招标公告同为本次招标文件的组成部分。 4、开标时, 投标人必须携带本单位CA数字证书对加密投标文件进行解密。CA数字证书应保证在开标当日有效且能正常使用。 5、投标人应保证未加密电子投标文件所使用的U盘无病毒感染、内容完整并能正常读取数据, 否则后果自负 (如需要)。
15	有关政府采购合同融资政策告知内容	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》(新财购【2020】10号) 要求, 供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。

第三部分 投标人须知

(一) 总则

1、本次招标文件仅适用于本次投标邀请书中所叙述采购项目的 政府采购。

1.1 本次招标文件的解释权属于新乡市公共资源交易中心。

2. 定义:

2.1 “政府集中采购机构”指新乡市公共资源交易中心。

2.2 “采购人”见本招标文件“第一部分 投标邀请书”。

2.3 “招标货物”指本招标文件中第五部分所述所有货物及相关服务。

2.4 “投标人”指符合本文件规定并接受邀请参加投标的供应商。

2.5 “服务”指本次招标文件规定投标人应承担的与提供货物和服务有关的辅助服务, 比如运输、保险、安装、调试、提供技术援助、培训、配合措施、维修响应及合同中规定投标人应承担的其它义务。

2.6 “中标人”指依据本招标文件规定经评标委员会评审被最终授予合同的投标人。

2.7 “法定代表人”指法人单位(企业)法人营业执照(或事业法人登记证书上)上注明的法定代表人; 如为个体经营者参加投标的, 指个体工商户营业执照上注明的经营者。

3. 合格投标人的条件:

投标人应遵守国家的有关法律、法规和条例, 还须具备《中华人民共和国政府采购法》和本招标文件中规定的条件: 投标人应具有其它资格条件详见“第一部分 投标邀请书”。

4. 资格审查时, 投标人代表为法定代表人的应在投标文件中附法定代表人身份证扫描件; 如投标人代表为授权代表的, 应与《授权委托书》中的代表一致且须在投标文件中附身份证扫描件。

5. 投标费用:

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用, 集中采购机构和采购人在任何情况下均无义

务和责任承担这些费用。

（二）招标文件

6. 招标文件由招标文件目录所列内容组成，投标人应详细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求提交投标文件，并保证所提交的全部资料的真实性，不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，可能导致投标被拒绝。投标人请仔细检查所收到的招标文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。

7. 投标前招标文件的澄清、修改。

7.1 任何已按本项目招标公告规定在新乡市公共资源交易中心获取了招标文件的投标人，对招标文件存有异议的，应在获取招标文件后 7 个工作日内，向采购人、集中采购机构提出质疑，否则，将视为对本招标文件无任何异议。

7.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 对招标文件的澄清和修改，将以变更公告方式向已获取招标文件的投标人发出，并刊登在本次招标公告的媒体上，**在开标日期之前，投标人应实时关注中心网站和相关媒体并及时下载。**对招标文件的澄清和修改，对所有投标人均具有约束力。

7.4 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求修正投标文件，集中采购机构可酌情决定是否推迟投标的截止日期和开标日期，在本次刊登招标公告的媒体上发布变更公告。此变更对所有潜在投标人均具有约束力，而无论是否已经实际收到该通知。集中采购机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

7.5 招标文件的约束力： 投标人一旦获取了本招标文件并参加投标，即被认为对本招标文件中的所有条件和规定均无异议。

（三）投标文件

8. 投标文件的语言和计量单位。

8.1 投标人提交的全部及任何投标文件，包括技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及投标人与集中采购机构就有关采购的所有来往函电等，均应使用中文简体字。

8.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但必须提供中文翻译文件，在解释投标文件时，以译文为准，必要时集中采购机构可以要求提供附有公证书的翻译文件。

8.3 对违反上述规定情形的，评标委员会有权不予认可。

8.4 所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

8.5 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

9. 投标文件的组成及相关要求。

9.1 投标文件分为四部分：资格标文件、商务标文件、技术标文件、其他部分。资格标文件指投标人提交的能证明符合本项目资格条件的文件；商务标文件指投标人提交的证明其有中标后有能力和履行合同的文件；技术标文件是能够证明投标人提供的货物及服务符合招标文件规定的文件，及完成本次采购项目所需的所有费用；其他部分是指投标人自行提供的认为必要的资料文件。

9.2《技术标方案》需制作暗标文件，不得在任何地方体现投标人名称以及投标人职工名称等内容，不得使用照片，否则暗标文件不得分，不推荐为中标候选人。

10.本次招标，投标人应按第二部分投标人须知前附表及第七部分投标文件格式中有关规定提交资格标文件、商务标文件、技术标文件。

11.投标人技术标文件应按照招标文件规定的顺序编制。为方便评审，投标文件中的各项表格必须按照招标文件内容要求制作。

12. 投标报价

12.1 投标人应在《开标一览表》、《投标报价明细表》中标明拟提供货物和服务的单价、总价以及分项报价。请投标人认真测算所投全部货物（工程、服务）价款、安装调试、测试、验收、培训、税金、运输、售后服务以及其他有关的交付使用前所必需的所有费用，包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而招标文件中未列出的相关辅助材料和费用。投标报价应包括上述各项费用。一旦中标，合同签订后合同价格将不得变动。投标人应充分考虑合同履行期限内可能产生的物价变化、政策调整、市场经营风险等多种因素，慎重报价。报价应以人民币为结算货币，投标人只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，该报价应被视为已经包含了但并不限于各该项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税费，并且报价价格应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。

12.2 投标人对投标报价若有说明应在《开标一览表》显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑，**集中采购机构不接受可选择的投标方案和报价**，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

12.3 投标人应按投标报价明细表的内容填写货物单价（包括货物报价，装箱、包装、包装物料、送货保险、税费等费用）、总价及其他事项，并由法定代表人或投标人授权委托人签署。

12.4 投标人应对招标文件内所要采购的全部内容进行报价，只投报其中部分内容者，其投标书将被拒绝。但如果招标文件要求分标段投标的，则投标人可以有选择地只投其中一个或几个标段，也可以投全部标段但各标段应分别计算填写单价和总价。

13. 本项目最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

14. 投标内容填写说明

14.1 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完

整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致投标被拒绝。

14.2 投标文件应严格按照招标文件规定的顺序编制，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到是投标人自身的责任。

14.3 投标文件应严格按照招标文件第七部分的要求提交相关附件表格。

14.4 开标一览表为在开标大会上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

14.5 投标人应对招标文件中的技术性能逐项做出实质性响应,否则该投标将可能被拒绝。

14.6 投标人的产品质量及服务承诺书应按不低于招标文件中的服务要求标准做出响应。

14.7 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受集中采购机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求，采购人保留对中标候选人所有投标资料的真实性进行核实（包括进行实地考察）的权利。

15. 投标文件的有效期

15.1 本项目投标文件的有效期详见投标人须知前附表，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，集中采购机构可与投标人协商延长投标文件的有效期。同意延长有效期的投标人除按照集中采购机构要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

16. 投标文件的签署及其他规定，组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

16.1 投标人应按本须知前附表规定的份数提交投标文件。

16.2 若因系统原因或不可抗力导致无法使用加密电子投标文件开评标,应采用未加密电子投标文件开评标。

16.3 投标文件制作要求见前附表。

16.4 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

17. 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为。

18. 投标人提供的电子投标文件中有关资格证明文件和证书、检验报告等应依原样扫描为电子文档。

（四）投标文件的递交

19. 投标文件的递交

19.1 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.xxtf）。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

19.2 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，**请拨打技术服务电话：400-998-0000，工作时间联系电话：0373-3079562。**

20. 投标人有下列情况之一的，集中采购机构将拒绝接收投标人的投标文件：

20.1 在招标文件规定的投标文件递交截止时间之后上传投标文件的。

注：投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点上传，在投标截止时间前集中采购机构收到的符合招标文件规定的投标文件少于三家（不含三家）的，集中采购机构或评标委员会有权宣布本次招标失败。

21. 投标文件的补充、修改和撤回

21.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并通知集中采购机构。

21.2 投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人或投标人代表签署，补充、修改投标文件的材料，应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分，开标前送达集中采购机构。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

（五）开标

22. 开标

22.1 集中采购机构按招标文件规定的时间、地点主持开标大会，采购人代表及有关工作人员参加。

22.2 参加开标大会的投标人的法人代表或授权代表应随身携带 CA 数字证书（如需要）。

22.3 各投标人应在规定时间内对本单位的电子投标文件解密。

22.4 如网上招标系统故障或出现异常情况导致解密失败的，投标人应使用非加密电子投标文件（如需要）。

22.5 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统进行唱标，唱标内容包括投标人名称、投标价格，以及其它详细内容。

22.6 因加密电子投标文件未能成功上传、误传或因电子投标文件制作错误而导致的解密失败，投标将被拒绝。

22.7 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、集中采购机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、集中采购机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）评标步骤和要求

23. 资格审查

23.1 开标后，依据法律法规和招标文件的规定，由采购人委托授权代表对投标人的投标文件中的资格证明等内容进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

23.2 采购人应对进行资格审查的采购人代表出具明确的《授权函》。

23.3 资格审查后，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

23.4 采购人对资格审查结果负责。

24.组建评标委员会

24.1 评标委员会由采购人授权代表或从政府采购专家库中随机抽取的技术、经济专家若干名组成，人数为五人（或以上）单数。评标工作将在依法产生的评标委员会内部独立进行，评标委员会负责审议合格投标人的投标文件并按招标文件的要求确定中标候选人。评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

24.2 评标委员会负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

24.2.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

24.2.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

24.2.3 对投标文件进行比较和评价；

24.2.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

24.2.5 向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.3 评标委员会成员应当履行下列义务：

24.3.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

24.3.2 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；评标委员会成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的倾向性意见，不得协商评分，不得记录、复制或带走任何评审资料。

24.3.3 评标结果汇总完成后，任何人不得修改评标结果，但经采购人或集中采购机构复核后发现分值汇总计算错误的、分项评分超出评分标准范围的、评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的、经评标委员会认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；

24.3.4 对评标情况、评标过程以及投标人的商业秘密保密；

24.3.5 编写评标报告。

24.3.6 评标委员会要在采购项目招标失败时，出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见，要协助采购人、集中采购机构、财政部门答复质疑或处理投诉事项；

24.3.7 参与政府采购活动的供应商对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或集中采购机构可以组织原评标委员会协助处理质疑事项，并依据评标委员会出具的意见进行答复。质疑答复导致中标

或成交结果改变的，采购人或集中采购机构应当将相关情况报财政部门备案。

24.3.8 暗标评审由评标委员会在电子评标系统中随机编号评审。

25.评标委员会对合格投标人的投标文件进行符合性审查。

25.1 符合性审查：

依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

投标文件内容是否齐全，格式是否按招标文件要求填写；

以上符合性审查中内容只要有一条不满足，则投标文件即为无效文件。

25.2 实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离（负偏离）或保留。

25.3 所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响，重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上同意。出现下述情况之一的评标委员会将视为重大负偏离或非实质上响应，包括但不限于：

25.3.1 投标文件未按招标文件规定签署、进行企业电子签章或个人电子签章的；

25.3.2 投标有效期不足的；

25.3.3 投标货物数量、交货时间等不满足招标文件中要求的；

25.3.4 未按照招标文件规定报价的；

25.3.5 不符合招标文件中有关分标段规定的。

25.3.6 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标或以其他弄虚作假方式投标的，有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- （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（如有）；
 - （6）不同投标人使用同一台计算机编制投标文件或开标（报价）一览表的；
- 25.3.7 投标人投标报价超出项目采购预算金额或最高限价的；
- 25.3.8 投标人所提交的报价明细表中某项产品单价出现两个报价或总价出现两个报价的；
- 25.3.9 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 25.3.10 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的。

25.4 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

25.5 审查中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

25.5.1 投标文件中开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；

25.5.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

25.6 评标委员会对投标文件的判定,只依据投标文件内容本身,不依据任何外来证明。

26. 投标文件的澄清

26.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。

26.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出答复，该答复将作为投标文件内容的一部分。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

26.3 如评标委员会认为某个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说明，必要时提交相关证明材料。若已要求，而在规定时间内该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。

26.4 并非每个投标人都将被要求做出澄清和答复。

27. 对投标文件的详细评审

27.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件的要求和条件进行；具体评审原则、方法详见招标文件第六部分“评标程序和评标办法”。

27.2 评标严格按照招标文件规定和评标原则、方法进行，投标人可对擅自改变本招标文件中所公布的规则、评标原则、方法的行为进行质疑或投诉。

28. 确定中标人

评标委员会将根据评标办法之要求确定 1-3 名中标候选人。采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，应在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未确定中标人且不提出异议的，视为确定排名第一的中标候选人为中标人。中标结果将在中标人确定后，在中国政府采购网、河南省政府采购网、新乡市公共资源交易中心网等媒体上进行公告。

29. 评标过程保密

29.1 采购人、集中采购机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

29.2 在评标期间，投标人企图影响集中采购机构或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

30.招标采购中出现下列情形之一的，应予废标：

30.1 对招标文件作实质上响应的投标人不足三家的；

30.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

30.3 投标人的报价均超出采购预算金额或最高限价，采购人不能支付的。

31.因重大变故采购任务取消的，采购人或者集中采购机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，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）签订合同

32. 中标通知

32.1 在公告中标结果的同时，政府集中采购机构将向中标人签发电子中标（成交）通知书。电子中标（成交）通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。电子中标（成交）通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。中标人应于公告期满后及时网上自行下载电子中标（成交）通知书。

32.2 中标（成交）通知书、招标文件、投标文件、质疑（澄清）均是合同的重要组成部分。

33. 履约保证金

33.1 本项目免收履约保证金。

34. 签订合同

34.1 采购人应当自中标通知书发出之日起，按照招标文件和中标人投标文件的规定，及时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。

34.2 中标人未按照规定的时间、地点与采购人签订中标合同的，给采购人和政府集中采购机构造成损失的，投标人应承担赔偿责任。

34.3 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同，中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

34.4 采购人如需追加与合同标的相同的货物，须经设区的市，自治州以上的人民政府采购监督部门的批准，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，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。

34.5 投标人一旦中标及签订合同后不得对采购项目转标段、分标段，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约。

34.6 中标人应当与采购人签订合同，采购人应在政府采购网上公示合同。

（八）中标服务费

35. 中标服务费：本项目免收中标服务费

（九）处罚、询问和质疑

36、询问和质疑

36.1 投标人对采购事项有疑问，可以按照《政府采购法》的相关规定向采购人或集中采购机构提出询问。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

36.2 若投标人认为其投标未获公平评审或采购文件、采购过程和中标或者成交结果使自己的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人、集中采购机构提出质疑。应知其权益受到损害之日是指：

- （1）对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或招标文件公告期限届满之日。
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。
- （3）对中标、成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

36.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提起质疑的日期。

36.4 质疑事项按照有关法律、法规和规章规定及招标文件要求属于保密或者处于保密阶段的事项，投标人必须提供正常的信息来源或有效证据，投标人不能提供或者拒绝提供合法的信息来源或有效证据的，视为以非法手段取得证明材料；

质疑函应提供充足有效的相关证明材料；如果涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件；

质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

36.5 投标人质疑实行实名制并须在质疑书上署名。投标人不得进行虚假、恶意质疑，不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。

36.6 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、

代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明委托代理的具体权限和事项。授权委托书应当由委托人签字并加盖单位公章。

36.7 质疑书提交方式。投标人或者其委托代理人应当提交质疑书及相关证明材料。提交质疑书时，投标人应同时提交本人身份证，委托他人代理质疑事宜的，还应提交被委托人的身份证。

36.8 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招标投标活动正常进行的，属于严重不良行为，财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

36.9 采购人或集中采购机构将在收到符合上述条件的质疑后7个工作日内审查质疑事项，采购人做出答复或相关处理决定，并通知质疑投标人和其他有关供应商。

36.10 依法提出质疑的投标人对采购人或集中采购机构的答复不满意、以及采购人或集中采购机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门投诉。

36.11 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

（十）保密和披露

37. 集中采购机构有权将投标人提供的所有资料依法向有关政府监督部门或有权参与评审工作的有关人员披露。

38. 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标人、采购内容的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

39. 投标人之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

40. 投标人不得向采购人、评标委员会成员、集中采购机构进行商业贿赂或者采取其他不正当手段谋取中标。即使在签订合同后，如果有证据表明投标人有此行为的将按照《政府采购法》有关规定处理。

41. 招标文件和有关法律法规要求不一致的，以有关法律法规为准。

（十一）免责条款

42. 由于网络和电子化系统原因对招标（采购）活动造成的影响新乡市公共资源交易中心将不承担任何责任。

八、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供应商融资难、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。

第四部分 合同条款

政府采购合同参考范本

合同编号：_____

第一部分 合同书

项目名称：某项目（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号：某编号

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年____月____日

甲方：_____（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

本合同签订后，乙方需向新乡市公安局备案的，乙方应在合同签订后 10 日内完成备案工作，否则甲方有权解除合同，由此给甲方造成的损失，由乙方承担。

为维护新乡职业技术学院正常的工作秩序，强化校园安全保卫工作，建设平安校园，确保学校师生安全，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》及其它有关法律法规，甲乙双方本着诚实信用、平等自愿和协商一致的原则，就乙方为甲方提供安保服务事项，签订本合同。

第一条 甲方同意将_____新乡职业技术学院保安服务_____工作委托给乙方；乙方同意按照本合同要求接受甲方委托，并向甲方提供优质服务。

第二条 合同金额

人民币（大写）：_____小写（¥_____万元）

本合同价为该项目服务费全包价，包括但不限于工作人员的所有费用，如：办公费、业务培训费、人员服装费、材料工具费、管理费等，甲方不承担服务费以外的其它任何费用。服务期内，合同金额不因任何因素上调。

第三条 服务区域

新乡职业技术学院 新职 校区、卫辉 校区。

第四条 服务期限

合同签订之日起两年。

第五条 人事关系

乙方公司派遣的所有人员为乙方公司雇员，与甲方不存在劳动或雇佣关系；乙方应按照国家法律规定为其发放工资和办理安保人员的保险等事项。

乙方公司派遣的所有人员在执勤过程中致伤、致残、致死，或者导致他人财产、人身损害的，甲方不承担任何责任。如出现上述问题，乙方承担相应责任，并负责妥善处理善后工作。因乙方原因造成的劳资纠纷，由乙方承担全部责任。

第六条 项目服务要求

（一）质量目标

1.依托行业标准，根据甲方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安和消防值班工作制度、服务整体方案及各类应急预案等，并负责监督实施。

2.依据学校各项管理规定，做好门卫值班守卫、校园安保及秩序管理、校园守卫、重点岗位值守、校园巡逻、校园交通管理、反恐防暴、大型活动秩序维护、处置突发事件等工作，确保所有工作规范、有序，服务优质、到位，应急预案符合学校实际情况，处置突发事件迅速、准确。

3.依法办事，文明执勤，严格管理，保障学校财产和师生人身安全不受侵害，维护正常的教育教学和生活秩序。

4.服务期间无责任事故和责任案件发生，师生安全感和满意度逐年提升。

（二）服务内容

1.负责校门安全管理。加强进出校园的车辆、人员和物资的检查管理；维护校门通行秩序，疏导师生有序进出；制止校园门前发生的寻衅滋事等行为；严禁各种商贩进入校园或在校门口三包区域内摆摊叫卖；严格执行来客登记制度；维护学校大门整体形象。

2.负责校园治安管理。加强校园巡逻，及时发现和消除安全隐患，维护校园

治安秩序，为教学、科研、管理和生活服务创造安全的校园环境。如发现安全问题或隐患，立即向学校安全保卫处及相关部门报告，并协助妥善处理。

3.负责学校各类治安案件、刑事案件的处置工作。发现违法犯罪行为，应及时制止；对一时难以制止或发生治安及涉嫌刑事犯罪的案件，应立即报警，并采取有效措施保护现场，积极配合公安机关侦查、处置，同时应立即向学校安全保卫处及相关部门报告；做好案件卷宗档案的分类保管。

4.妥善处置各种应急突发事件。发生突发事件时，应严格按照应急处置预案的要求和流程处置，为广大师生提供紧急救助服务。

5.承担校园内举办的各种大型活动的安全警戒任务，如：就业双聘会、迎新和毕业晚会、各类国考、技能竞赛、学校运动会等大型活动。

6.配合公安机关查处、打击校园内部与周边的违法犯罪活动。协助公安机关、辖区民警维护校园周边治安秩序，主动向学校领导和辖区派出所反映校园内外治安情况，提出防范意见和建议，协助学校堵塞安全漏洞，完善防控制度，提高防范能力。

7.组建义务消防队伍。加强义务消防队的培训和演练，做到24小时值班备勤；一旦发生火灾事故，能够按照应急预案快速组织力量实施灭火、救援等相关工作。

8.完成学校交办的其他安全保卫任务。如：新生报到和迎检安排的临时性值班执勤，以及防洪防汛、疫情防控、防震救灾及其它工作。

（三）服务标准

1.乙方须严格执行甲方的有关管理制度和管理规定，并在甲方安全保卫处监督下规范完成各项工作任务。

2.乙方应派出两名专职的管理人员，负责组织实施具体的保安服务和消防服

务管理工作，定期检查各岗位人员履职尽责情况，每星期至少一次同甲方安全保卫处进行沟通和交流，如遇特殊情况应随时沟通并协商解决。

3.乙方派遣的保安队伍须有健全的组织管理机构，以及服务管理制度和岗位职责等相关制度。

4.乙方派遣的所有队员要求政治可靠、作风正派、身体健康，能胜任值班执勤任务；所有人员的身份证明、体检报告、无犯罪记录证明，所有队员的基本信息和相关证书要在甲方安全保卫处登记备案并存档。

5.乙方须保证保安队伍的相对稳定性，不得随意调换和更换队员，凡需要更换队员的，须提前告知甲方，经甲方安全保卫处同意后方可更换。

6.乙方应在保安队员当中挑选年纪轻、素质高的队员为甲方南大门、北大门、东大门等门岗设置形象岗，并配备迎宾服装、白手套、白腰带等必要的装备，树立学校主大门的良好形象。

7.乙方为保安队员发放工资的标准，应按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行，形象岗队员设置浮动工资；形象岗队员工资标准须征得甲方安全保卫处同意。

8.乙方须按《劳动合同法》的相关规定，为派遣的所有队员按标准缴纳养老、医疗、失业、工伤及生育等五种社会保险；如发生任何劳动争议，由乙方负责，甲方不承担任何责任。

9.乙方负责所有队员的思想教育、业务培训等日常管理以及违纪问题的处理；每月集中理论学习不少于4个小时，规范化执勤、消防灭火训练、防暴训练等不少于4个小时，并有培训计划和培训记录，此项作为每月考核和年终考核的凭证之一。

10.乙方须为派遣的保安队员配发制式保安服装（含冬装一套、春秋装一套、

夏装两套），并规范配备各种标识，服装费用由乙方解决。所有在岗队员须保持着装严整、仪态端庄、业务操作规范，且须挂牌上岗、文明执勤，维护双方良好形象。

11.乙方派遣的所有队员要树立“服务第一，师生至上”的服务理念，切实维护学校师生的人身及财产安全；管理坚持原则、缜密严谨，服务以人为本、主动热情，处理问题高度警惕、有理有节，学校师生有警必接、有求必应、有难必帮、有险必救；所有队员在执勤和服务中要文明礼貌，既大胆管理，又热情服务，不得发生与师生或外来人员争吵或肢体冲突等不良行为，由此产生的一切后果由乙方负责，甲方不承担任何责任。

12.乙方派遣的保安队员要配合甲方安全保卫处处理执勤区域内的各种纠纷，及时处理各种突发案、事件；如在执勤过程中处置不当，造成甲方师生或第三方人身财产损害的，由乙方负责处理并承担全部责任，甲方不负任何责任。

13.乙方派遣的所有队员在执勤中或上、下班途中遇到意外伤害的，由乙方负责处理并承担全部责任，甲方不承担任何责任。

14.乙方派遣的所有人员因为故意、失职或重大过错造成甲方财产损失的，由乙方承担赔偿责任，甲方不承担任何责任，甲方保留进一步追诉的权利。

15.乙方负责协调解决所派遣人员的食宿、交通等问题，并承担由此产生的所有费用。

16.乙方应提供各岗位必备的安保器械，包括：四轮电动巡逻车 2 辆（封闭式、敞篷式各 1 辆，产权归乙方所有，项目服务期结束后由乙方收回），两轮电动巡逻车 4 辆，执法记录仪 20 部，全球通对讲机 80 部，扩音喇叭 20 个，防暴柜（含钢叉 2、抓捕器 2、防刺背心 2、防暴盾牌 2、橡胶棍 2、防割手套 2、强光手电 2 和防暴头盔 2 等防暴器材）10 套，移车器 3 套，肩部执勤爆闪灯 20

个，反光背心 20 个，汽车轮胎锁车器 20 个，口哨 20 个，警用多功能腰带 20 条，雨衣雨鞋 20 套，催泪喷射器 20 个，以及校园巡逻和门岗执勤必备的其他安保器材等，详见《保安物品清单》。完善校门口地面警戒线等标识、标志。

保安物品清单

序号	物品名称	单位	最低数量	备注
1	四轮电动巡逻车	辆	1	封闭式
2	四轮电动巡逻车	辆	1	敞篷式
3	两轮电动巡逻车	辆	4	
4	执法记录仪	台	20	
5	对讲机	台	80	全球通
6	扩音喇叭	个	20	
7	防暴柜	个	10	各岗位按需配备
8	钢叉	个	20	
9	抓捕器	个	20	
10	防刺背心	个	20	
11	防爆盾牌	个	20	
12	橡胶棍	个	20	
13	防割手套	个	20	
14	强光手电	个	20	
15	防暴头盔	个	20	

16	移车器	套	3	
17	肩部红蓝爆闪灯	个	20	夜班队员使用
18	反光背心	件	20	
19	汽车轮胎锁车器	个	20	
20	口哨	个	20	
21	警用多功能腰带	条	20	
22	雨衣、胶鞋	套	20	
23	催泪喷射器	个	20	
24	其他必备物品	套	...	各岗位按需配备

第七条 人员及素质要求

（一）人员要求

1.本项目共需保安队员 77 人，并确保各岗 24 小时值守，详见以下《岗位设置表》。

岗位设置表

序号	校区	岗位设置	人数	备注
1	新职校区 (61 人)	队长	1	男性，年龄 18 周岁以上，50 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方。具有保安服务项目管理三年以上经验。
		北大门门岗	6	男性，年龄 18 周岁以上，55 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端

		正，仪表大方。
南大门门岗	3	男性，年龄 18 周岁以上，55 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方。
东大门门岗	9	男性，年龄 18 周岁以上，55 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方。
西大门门岗	12	男性，年龄 18 周岁以上，55 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方。
中门南门岗	3	男性，年龄 18 周岁以上，55 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方。
中门北门岗	3	男性，年龄 18 周岁以上，55 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方。
射击场值班	6	男性，年龄 18 周岁以上，55 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方。
监控室	6	女性，年龄 18 周岁以上，50 周岁以下，身体健康，具有一年以上大型智能监

				控设备实操经验，会一般电脑操作。
		巡逻队	12	男性，年龄 18 周岁以上，50 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方，有驾驶证 C 证。
2	卫辉校区（16 人）	队长	1	男性，年龄 18 周岁以上，50 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方。具有保安服务项目管理三年以上经验
		南大门门岗	6	男性，年龄 18 周岁以上，55 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方。
		巡逻队	6	男性，年龄 18 周岁以上，50 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方，有驾驶证 C 证。
		监控室	3	女性，年龄 18 周岁以上，50 周岁以下，身体健康，具有一年以上大型智能监控设备实操经验，会一般电脑操作。
	合计	77 人		

注：1.岗位变更按甲方要求随时调整，以甲方通知为准。

2.本项目所有保安队员必须按照新乡市公安局相关要求持保安证上岗。

3.本项目所有队员必须身体健康，无传染病、精神病史，且须遵纪守法，品行良好，人格健全，无违法犯罪记录。

4.本项目所有保安队员必须敬业爱岗，工作认真，责任心强，并具有一定的搏击能力。

（二）素质要求

1.项目经理

（1）50 周岁以下，大专以上学历，有相关专业上岗证，拥有三年以上同岗位工作管理经验。

（2）爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

（3）熟练使用办公软件。

（4）爱党、爱国，具有一定的政治觉悟，遵守国家的法律法规。

（5）中共党员优先，复原、转业军人优先。

2.保安队长

男性，年龄 18 周岁以上，50 周岁以下（退伍军人优先），身体健康，五官端正，仪表大方。具有保安服务项目管理三年以上经验。

3.保安队员

（1）所有队员须身体健康，品行良好，五官端正，仪表大方，无传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，退伍军人不低于 20 人。

（2）所有队员年龄男性不得超过 55 周岁，女性不得超过 50 周岁；巡逻队员年龄不超过 50 周岁。

（3）所有队员中，男性身高须在 170 厘米以上，女性身高须在 160 厘米以上。

（4）所有队员须具备初中以上文化程度，其中，拥有高中以上学历的队员不低于 40 人，拥有大学专科及以上学历的队员不低于 10 人；所有队员应具有

较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职责。

(5) 所有保安队员须具有爱岗敬业、吃苦耐劳的精神，且责任心强，服从管理，遵守国家的法律法规，爱党、爱国，具有一定的政治觉悟，无违法犯罪记录。

(6) 所有保安队员中，应至少有 20 人以上拥有 C 型或以上《机动车驾驶证》，参与校园巡逻工作；应至少有 6 人以上具有一年以上大型智能监控设备实操经验，参与学校监控指挥中心工作。

第八条 工作职责及要求

(一) 项目经理

- 1.负责项目整体规划。
- 2.负责与学校安全保卫处沟通和协调。

(二) 保安队长

- 1.熟悉各岗位作业标准和相关制度，并依此对员工进行检查操练。
- 2.负责各岗位人员工作安排及业务知识和技能培训。
- 3.不定时巡视、督促各岗位及交接班（交接班、交接班记录），及时纠正违章、违纪现象。
- 4.负责及时与员工沟通,掌握员工思想动态。
- 5.当值时发生紧急情况和突发事件时，应立即赶到第一现场处理，发生重大问题立即报告上级，一般问题做好书面记录、分析并报告。
- 6.配合项目经理完成对负责区域员工的考核工作。
- 7.严格执行各项控烟规章制度，认真履行文明劝诫吸烟者的义务，确保在负责管辖的区域内无烟头、无吸烟者。
- 8.完成领导交办的其他工作。

（三）保安队员

- 1.保安队员要有良好的职业道德和服务态度，对教职工和学生要以礼相待，不得发生不文明行为。
- 2.保安队员须工作认真负责，文明执勤，文明用语，规范服务用语，热情服务，大胆管理。
- 3.保安队员必须严格遵守和履行保安职责，对各种违法犯罪现象敢于管理。
- 4.保安队员须服从学校管理部门的工作安排，接受学校的监督和检查；学校有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保安队员。
- 5.保安队员禁止在工作区域吸烟、喝酒，玩手机，打牌，禁止在工作区域吵闹、打架等。
- 6.保安队员须严格执行各项控烟规章制度，确保在负责管辖的区域内无烟头、无吸烟者。
- 7.保安队员须对校园大门口、路口、消防通道及道路沿线等乱停乱放的车辆规范管理，定期清理校园内无主废旧非机动车辆，引导行人、非机动车按交通规则行驶，劝阻不文明的交通行为等。
- 8.保安队员须劝阻无照游商、黑车、散发小广告、堆物堆料、沿街晾晒等影响校容秩序的违规行为，协助开展校园安全检查、联合执法等工作。
- 9.保安队员上岗时须统一穿着制式保安服，带保安帽，扎武装带；保安服应干净、整齐，纽扣要全部扣好，不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、穿拖鞋或赤脚，领带必须结正，武装带扎紧；制服外衣衣袖、衣领、制服衬衣领口处，不得显露个人衣物，制服外不得显露个人物品，如纪念章、笔、纸张、手机、锁匙扣等，服装衣袋不得装过大过厚物品。
- 10.保安队员须注重个人形象，不得留长发、蓄胡须、留长指甲，不得染发、

染指甲、化浓妆、戴首饰，积极树立整洁、干练、庄严、威武的工作形象。

11.完成领导交办的其他工作。

第九条 双方权利义务

（一）甲方权利义务

1.甲方有权按照合同规定的安保服务内容,对保安队员和消防操作员的各项日常工作进行部署、安排、检查和验收；未经甲方同意，乙方不得对甲方依据合同安排的工作进行任何形式的干涉和更改。

2.甲方有权向乙方提出改进保安服务和消防服务的工作意见,对所在岗位人员的工作质量和效果进行评价，并有权根据评价结果向乙方提出对保安队员依法、依规进行奖惩；对甲方认为不严格履行岗位职责或不适宜继续在岗的人员，甲方有权提出更换，乙方应无条件服从并立即予以更换；如因乙方没有及时更换而给甲方或第三方造成人身财产损失的，由乙方承担赔偿责任及相应的法律责任。

3.甲方负责教育本单位人员自觉遵守和维护各项安全管理规定,支持乙方做好学校保安服务工作。

4.甲方有权根据工作需要，依法依规安排保安队员执行临时任务；在学校遇到特殊情况时，甲方有权调动人员；乙方不得以任何理由拒绝配合。

5.甲方应当严格遵守乙方为确保甲方安全所制定的各项勤务制度和安全管理规定（须经甲方确认），但乙方所制定的所有规章制度不得与学校的各项规章制度相抵触。

6.甲方支付给乙方的保安服务费用，已包含所有人员的劳动报酬、保险、服务费等所有费用，其他任何费用不再支付；甲方不负责提供乙方人员的饮食、医疗等费用和与安保工作不相关的任何用品。

7.甲方对乙方派遣人员的一切个人行为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;甲方对乙方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,由乙方自行负责处理并承担全部责任。

8.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。

9.甲方不得安排乙方人员做违反法律法规的事情。

10.乙方委派给甲方的人员在执勤时因公发生伤亡事故,由乙方承担所有的医疗、抚恤等费用;所有人员工作中非工伤事故,由乙方负责处理并承担相应的法律责任,甲方不负任何责任。

11.甲方有权对乙方委派的所有人员进行相应的管理和监督,对乙方人员违背本合同约定的行为及时批评教育,必要时有权单方面解除本合同,并追究乙方的违约责任。

12.甲乙双方在合同期间所产生的一切纠纷,由甲乙双方共同协商解决,甲方不针对任何具体个人。

(二) 乙方权利义务

1.乙方必须在双方签订合同后,于____年__月__日上午__时之前将按照合同约定的符合条件并经甲方确定的所有人员送至甲方单位所在地上岗履职;乙方人员入职后必须服从甲方安全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人员进行岗前身体检查,确保派驻甲方的所有人员身体健康并能胜任甲方所分配的工作;乙方负责承担所有人员在工作服务期间因自身疾病造成的一切病、伤、亡责任;乙方选派的保安队员须经过全国保安员

资格培训及考试，并取得培训合格证后方可上岗，上岗后继续按照甲方要求对保安员进行必要的教育和训练，保证保安员的素质满足甲方工作的要求，保证所提供保安员必须无条件遵守甲方制定的规章制度并按照甲方的要求和标准开展工作。乙方应保证保安人员岗位的相对稳定，月换岗率不超过 10%，年换岗率不超过 50%。

3.乙方中标后应向甲方提供选派所有人员的身份证原件、复印件，无违法犯罪记录证明，健康证明及相关证件等资料，并保证所提供资料的真实性；乙方须密切联系甲方，征求意见，加强对选派人员的管理，按照甲方的要求和标准，定时或不定时对所有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)，形成劳动用工法律关系，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；乙方须按《劳动合同法》的相关规定为所有人员购买法定的社会保险及其他商业保险，如发生劳动争议，由乙方负责，甲方不承担责任；队员在执勤过程中，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.乙方负责按照与甲方约定的时间足额支付由甲方确定的每名队员的工资；乙方自行解决队员的食宿及医疗费用。

6.乙方须承担因所提供的队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，按

照相关法律规定处理，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。

7.乙方须确保本项目人员出勤率达到 100%；未经甲方同意，乙方不得抽调本项目人员出外勤；乙方不得使用本项目人员相关证件挂靠其他单位。

8.对甲方认为不合格的队员，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队员派到甲方。

9.因执勤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，乙方还应向甲方支付违约金一千至五千元，费用直接从甲方应付服务费中扣除；如果队员发生监守自盗行为，乙方除赔偿甲方经济损失外，应按每人次三千至五千元的标准向甲方支付违约金，费用直接从甲方应付服务费中扣除；发生前述两种情况的，甲方有权解除合同，乙方须无条件接受。

10.乙方管理该项目的人员必须保持手机 24 小时开机，确保甲方随时联系畅通。如因联系不畅造成不良后果的，一次扣除乙方服务费 1000 元，费用直接从甲方应付服务费中扣除；如果给甲方或第三方造成损失的，除由乙方全额赔偿损失外，乙方还应向甲方支付违约金 1000 至 5000 元，费用直接从甲方应付服务费中扣除；造成严重后果的，甲方有权解除合同，乙方须无条件接受。

11.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队员违反法律、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，甲方有权解除合同，乙方必须在甲方规定的时间内全部撤场。

12.乙方未按合同约定的人数和要求向甲方派遣队员的，甲方按实际出勤人数支付保安服务费，并对乙方给予相应的处罚；出勤人数每缺 1 人次，乙方向甲方支付违约金一千元；每缺 3 人次，乙方向甲方支付违约金五千元，费用直

接从甲方应付服务费中扣除；一周内出勤人数低于 95%或缺岗达 5 人次以上的，甲方有权解除合同，乙方须向甲方支付违约金一万元；以上费用直接从甲方应付服务费中扣除；给甲方造成损失的，由乙方赔偿。

13.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。

14.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并积极改进。

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

16.乙方应根据甲方要求成立应急小分队，制定应急工作处置预案，及时处置校园突发事件。

17.三年合同到期后，乙方应无条件退出该项目，并将甲方所有器械和三年来所有工作文件无条件移交甲方。

第十条 履约验收方案

1.履约验收主体

新乡职业技术学院。

2.履约验收时间

每月验收、年度综合考核。

3.履约验收方式

查验资料、现场验收。

4.履约验收内容

保安服务方案是否完整，人员配置是否与合同约定相符，相关制度和流程措施是否合理，相应的考核标准及服务质量保证措施是否完整且具备可操作性，是否有详细的处理突发事件预案，针对保安人员制定的培训计划方案是否切实可行等（详见附件四《新乡职业技术学院保安服务质量检查考核表》）。

5.履约验收程序

服务期间，甲方安全保卫处每月组织财务处、审计处及有关使用部门代表依据《新乡职业技术学院保安服务质量检查考核表》对乙方工作进行考核验收，70 分以下为验收不合格，70-79 分为合格，80-89 分为良好，90 分以上为优秀。

每月验收合格后，甲方出具《政府采购验收报告》，进入付款程序；如考核成绩不合格，甲方须扣除乙方当月服务费作为赔偿；连续两个月考核不合格，甲方有权终止合同，乙方应无条件退出该项目，并按合同总金额的 5%赔付甲方损失，同时将甲方所有器械和所有工作文件无条件移交甲方。

甲方每年综合 12 个月考核成绩的平均分作为对乙方年度考核依据，年度考核良好（不含）以下，甲方须扣除乙方最后一个月服务费的 10%作为赔偿；年度考核不合格，甲方有权终止合同，乙方应无条件退出该项目，并按合同总金额的 5%赔付甲方损失，同时将甲方所有器械和所有工作文件无条件移交甲方。

6.履约验收其他事项

验收要求未尽事宜，由甲方安全保卫处依照国家强制标准和项目实际情况，补充验收条款。

第十一条 服务费用支付

1.乙方开具以甲方名称为抬头的发票，否则甲方可拒绝支付。

2.付款方式及时间：保安服务费通过银行转账的方式按月支付，乙方应于每月 5 日前向甲方开具上个月的服务费发票，甲方须于每月 15 日前向乙方支付上

个月的保安服务费。

第十二条 违约责任及纠纷解决

1.甲乙双方应本着诚实信用的原则严格履行合同,任何一方不得无故终止合同,若无正当理由单方面无故终止合同的,违约方应赔偿守约方相当于三个月安保费用金额的经济损失。

2.如有以下行为和违约责任,甲方有权立即解除合同,由此产生的损失由乙方负全责,直至追究法律责任。

(1)泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及客户单位明确要求保密的信息的;

(2)使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私的;

(3)删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录的;

(4)指使、纵容保安员阻碍依法执行公务、参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷的;

(5)对保安员疏于管理、教育和培训,发生保安员违法犯罪案件,造成严重后果的;

(6)滥用职权,非法限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人的;

(7)扣押、没收他人证件、财物的;

(8)阻碍依法执行公务的;

(9)有违反法律、行政法规的其他行为的。

3.在合同期间,并在合同规定责任区,因乙方保安人员工作失误、失职而造成甲方财产损失和甲方责任区的人员人身伤害,经公安部门认定属实,确定责任大小,由乙方赔偿甲方相应的经济损失。

4.根据国家有关规定，因下列原因造成的甲方损失，乙方不负责赔偿：

（1）在紧急情况下从事对甲方或社会有益的工作而造成的必要损失；

（2）遭受不可抗拒的意外事故造成的必要损失。

5.在履行本合同过程中发生纠纷时，由双方协商解决，协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十三条、其他

1.乙方报价已综合考虑服务期内人员工资上涨因素，本合同有效期内甲方不予调整“合同价格”。

2.本合同未尽事宜，由双方另行协商解决，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力，附件与本合同具有同等效力。

3.本合同自甲、乙两方法定代表人签字并加盖单位公章之日起生效。

4.本合同一式六份，甲方四份，乙方二份。

5.本合同履行期间，双方发生争议的，应友好协商解决，协商不成的，任何一方均可向合同签订地人民法院提起诉讼。

合同签订地：新乡职业技术学院。

附件：1. 保安服务质量标准

2. 保安服务承诺

3. 新乡职业技术学院保安服务质量检查考核表

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

单位地址：

单位地址：

电话：

电话：

开户银行:

开户银行:

户名:

户名:

账号:

账号:

签订日期:

签订日期:

附件一：

保安服务质量标准

本标准规定保安服务质量应达到的基本要求，适用于新乡职业技术学院所有校区范围。

一、服务内容

本标准规依照国家相关法律、法规和关于保安服务的政策、规定，根据新乡学院（以下称甲方）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。

1.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.门卫服务：保安人员对甲方单位各校区出入口进行把守、验证、检查的服务业务。

3.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。

4.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。

5.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。

二、人员基本条件

（一）政治素质条件

1.爱祖国、爱人民、爱社会主义、爱科学。

2.无违法犯罪记录。

3.爱岗敬业，恪尽职守。文明值勤，礼貌待人。遵纪守法、团结协作。

（二）业务技能条件

1.具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定。

2.具备一定语言和文字表达能力。

3.具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。

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。

5.掌握一定防卫和擒敌技能。

（三）身体条件

所有人员身体健康。

（四）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。

三、服务标准

（一）着装

1.除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着保安制服。因私外出时应着便服。

2.着保安制服时，要按规定佩带保安标志。

3.保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。

4.在驻勤单位除工作外，着装时可以不戴帽子。

5.着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

6.爱护和妥善保管保安制服和保安标志。严禁将保安制服和保安标志变

卖、赠送或借给他人。

7.着装参加重要活动时，只准配戴领导机关统一颁发的勋章、奖章和证章，不准配戴其他徽章和饰物。

（二）仪容仪表

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

（三）礼节

1.在下列场合行举手礼：

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

2.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。

3.对日常接触的上级领导可以不敬礼。

（四）举止

1.精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

2.着装外出工作、值勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜。

不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹。不准随地吐痰、乱扔废弃物。

3.不准着制服在公共场所饮酒，严禁酗酒。

4.要自觉遵守公共秩序和社会公德，遵守《新乡市民文明公约》

5.要尊重少数民族的风俗习惯。

（五）语言

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

2.值勤时应力求讲普通话。

（六）岗位纪律

1.严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不准超越职责权限。

2.严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。

3.不准刁难群众。

4.不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

5.遵守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。

6.未经允许不准动用甲方物品和接受甲方赠送的礼品。

7.要爱护公物。

8.有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不报。

9.要认真填写值班记录，做好交接班工作。

（七）卫生

1.要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

2.内务卫生

（1）床单、被褥整齐干净，床下无杂物。

(2) 地面无烟头、无痰迹、无纸屑。

(3) 门窗洁净，玻璃明亮。

(4) 生活用品摆放整齐，统一规范。

(5) 不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

四、服务质量标准

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。

(一) 巡逻服务

1.保安人员对特定区域、地段和目标进行的巡查、警戒，保卫甲方安全。

(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。

(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。

(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。

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

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。

(二) 门卫服务

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。

(1) 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。

(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。

(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。

(4) 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

2.协助甲方单位做好来访接待工作。

(三) 守护服务

1.保安人员对特定的目标进行看护和守卫，保卫甲方安全。

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。

3.做好防火、防盗、防抢、防爆炸等工作。

(四) 押运服务

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。

2.防止押运财物被盗、被抢或遭受其他不法侵害。

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。

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.对押送的财物要进行清点、核对，防止出现差错。

(五) 技术防范服务

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。

(1) 防止甲方单位遭受不法侵害。

(2) 接到甲方的报警信息，应迅速赶赴现场进行先期处置。

(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。

(4) 对于误报警应迅速给予排除。

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。

3.对于甲方提出的设备报修、移机应迅速给予配合。

五、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。

六、服务质量的检查与改进

（一）检查的内容与方式

1.检查内容

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

2.检查方式

（1）监督核查

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

（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。

3.检查记录

以上检查方式，均应有详细的记录。

（二）服务质量的改进与提高

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。

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。

附件二：

保安服务承诺

1.保安队员实行双重管理,保安员在工作中执行公司的各项规章制度及客户单位制订的相关管理制度。

2.客户单位和我司均有对保安队员工作进行监督检查权和建议、意见权。保安队员须无条件服从、执行和改进。

3.项目经理为我方委派的现场负责人,全面负责保安队员的管理工作,按时向客户单位主管汇报工作,执行客户单位下达的各项工作任务。

4.双方将建立沟通联系机制。结合开展的“三个一工程”,每天向主管保卫领导汇报一次、每周召开一次班例会、每日一小结,随时联系,保持合作信息通畅,以便及时改进工作,保持良好的互动合作机制,保证各项工作落到实处。

5.我方负责人员的招聘、政审、劳动合同、日常管理、培训(包括按照客户单位工作特性和要求进行的专项培训)。

6.保安队员派驻期间,无论何种理由客户单位要求对人员进行调换的,我方均无条件支持,按时间要求将新队员调换到位。

7.如客户单位检查保安队员在工作期间违反规章制度,可按我方或双方认可的奖惩制度给予处罚。

8.我公司承诺以上管理机制有效、长效,并且保证在管理中科学严谨、从严治理。

中标公司(盖章):

法定代表人(签名):

年 月 日

附件三：

新乡职业技术学院保安服务质量检查考核表

检查内容			检查时间： 年 月 日		
序号	检查项目	检查标准	扣分标准	扣分	得分
1	用工要求 (20)	保安公司必须按合同规定为每个岗位配齐保安人员（总数 77 人）并签订用工合同。	未签订劳动合同，每少签订一份扣 1 分，未按规定配齐保安队员，每少配 1 人扣 2 分。		
		保安队员年龄严格符合要求且拥有保安证；退伍军人比例不低于 10%；巡逻队员应至少 6 人拥有 C 级及以上驾驶证。	每 1 人不满足扣 0.5 分。		
		所有保安队员身份证明、体检报告、保安证、无违法犯罪记录证明要在安全保卫处登记备案。	无登记备案扣 5 分，登记备案不全的，每缺一人扣 0.5 分。		
2	安全管理 要求(35)	保安公司拥有健全的组织机构，保安服务管理制度和岗位责任制度。	无制度扣 2 分，制度不全的，每缺 1 项扣 0.5 分。		
		保安公司每月组织理论学习不少于 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，效果不好的，扣 0.5-1 分。		
		保安队员应严格遵守国家法律法规和学校的各项规章制度。	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，每发生一起扣1-3分。	
	保安队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。	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。	
	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。	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。	
	各楼宇门卫（图书馆、行政楼等），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。	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。	
	巡逻队员应落实“三个一遍”巡逻规定（即：每餐开饭时间到餐厅巡逻一遍；每日熄灯前到学生宿舍巡逻一遍；每2小时至少到规定区域巡逻一遍）。	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，根据情节、责任、损失，每发生一起扣0.5-2分，发现可疑、异常情况未及时汇报、瞒报	

			每次扣 1 分。		
		巡逻队员应按照学校预防处置突发事件的工作预案开展工作, (学校任何部位发生突发事件, 巡逻队员 5 分钟内必须赶到现场)。	因到位不迅速、处置不当不合法、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。		
3	日常管理 要求(35)	保安队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 1-3 分。		
		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, 有事要履行请假手续。	缺岗、误岗、脱岗一次扣 1 分, 迟到、早退一次扣 0.5 分。		
		保安队员应服装统一、整齐, 佩戴统一标识, 着黑色鞋子。	不着装一次扣 1 分, 着装不整一次扣 0.5 分。		
		保安队员应仪容严整、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 0.5 分。		
		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, 每次扣 1 分, 无值班检查记录, 每次扣 0.5 分。		
4	服务意识 要求(10)	保安队员值岗期间应精神饱满, 高度负责, 热情服务, 以较好	因精神萎靡、工作消极, 致使师生提出异议或意见的, 一次		

		的工作状态为师生提供安全服务。	扣 0.5-1 分。		
		保安队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。	因态度问题与师生发生冲突或争吵，根据情节轻重扣 1-2 分。		
		保安队员值岗期间应正确使用礼貌用语十个字（你好、请、谢谢、对不起、再见），语言文明、礼貌、简明、清晰。	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。		
5	奖励加分	1.保安队员工作认真负责，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，视情节轻重奖励 1-5 分。 2.保安队员抓获现行违法犯罪嫌疑分子的，视情节轻重奖励 1-5 分。 3.保安队员在突发事件中勇于负责做出突出贡献的，视情节奖励 1-5 分。 4.好人好事、拾金不昧为学校和公司赢得荣誉者，视情节奖励 1-5 分。			
检查得分：					
备注		日常检查、抽检等检查不合格项，未整改（或未按时整改的）按照标准的双倍扣分。			

检查人签字：

受检方签字：

(四) 履约验收方案

1. 履约验收主体

☒ 采购人：新乡职业技术学院

☐ 采购代理机构：

☐ 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

甲方按照合同约定定期进行验收。

3. 履约验收方式

按采购合同约定的验收条件进行验收。

4. 履约验收程序

制定验收方案、确定验收人员名单、实施验收、出具验收意见。

5. 履约验收内容

按照合同约定对服务的采购价格、人员配备、设备投入等进行核对，提供的服务内容是否符合合同规定的要求。

6. 履约验收验收标准

国家相关强制性规定、国家标准、行业标准或地方性标准、招标文件、投标文件等。

7. 履约验收其他事项

无。

（五）风险管控措施

（1）国家政策变化应对措施：

在国家各项政策的指导下，汇聚各方信息，提炼最佳方案，统一指挥调度，合理确定本项目目标。加强内部管理，熟悉政策变化，增强抵御政策风险的能力。

（2）实施环境变化应对措施：

实施环境变化之前需要从宏观、中观、微观三个角度对经济大环境进行整体把控，换言之即为市场调查，宏观角度上就是分析宏观经济形势和政策，中观上是从行业角度来分析采购环境，微观则是对某一特定商品的采购环境进行分析。

（3）重大技术变化应对措施：

当项目的重大技术发生变化，技术后备措施就是专门用于应付项目风险的一种措施和办法，它是一系列预先准备好的项目技术措施方案，这些技术措施方案是针对不同风险而预想的技术应急方案，只有当项目风险情况出现并需要采取补救行动时才需要使用这些技术后备措施。

（4）预算项目调整应对措施：

编制项目预算时，避免财务部编制为主、基础数据片面、编制依据不合理等情况，做到领导重视、全员参与、思虑周全，编制出先进性、可行性、适应性、导向性、系统性的全面预算。

（5）因质疑投诉影响采购进度应对措施：

采购人应对招标采购全流程的各个环节进行把控和预

防，可从事前防范（提升业务人员素质、提高招标文件编制水平）、事中控制（重视招标文件澄清工作、规范评标流程和加强专家管理）和事后补救（建立健全异议处理程序、建立异议处理台账）三个方面采取措施有效避免异议的发生。

（6）采购失败应对措施：

加强培训，提高采购工作人员的专业素质，确保招标流程顺利进行。对于采购失败的项目，要督促业务部门适当调整招标方案（如：招标方式、评标办法、准入或加分条件等）。对于在招标过程中出现的一些推诿扯皮的情况，主管部门要及时介入进行协调处理，确保项目按时推进。

（7）不按规定签订或者履行合同应对措施：

供应商不按照政府采购合同约定履行义务的，业务需求部门报法规部门按照《民法典》的规定，中止、终止政府采购合同，追究供应商法律责任；同时，业务需求部门按照政府采购信用评价管理制度规定，对供应商履约情况进行评价、反馈归口管理部门。

（8）出现损害国家利益和社会公共利益情形应对措施：

应当依法进行处理，可依相应法律责任。对违反法律法规的行为，由相关部门依法查处，并按照国家有关规定纳入信用信息系统。

第五部分 招标项目采购需求

第一章 招标项目采购需求

一、需求清单

1 供应商资格要求

1.1 保安服务公司应当持有省级公安机关核发的保安服务许可证。如投标时《保安服务许可证》在年审期间须提供证明材料。保安服务公司跨省、自治区、直辖市经营的，到项目所在地的公安机关备案。

1.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

2、保安员应具备的条件、素质要求及投入保安员装备：

2.1 符合《保安服务考核管理条例》规定的保安员上岗条件，遵纪守法，忠于职守。上岗保安员要具有保安员资格证。

2.2 除甲方明确的特殊岗位外，一般岗位要求为男性，年龄 18 周岁以上 55 周岁（含）以下，保安人员需持有健康证，品行良好，无任何违法犯罪记录，具备上岗资格。

2.3 保安人员需经专业培训机构培训合格（持证上岗），有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职责。

2.4 正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。

2.5 熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作。

2.6 掌握各类刑事、治安案件及其他各类灾害事故的应急预案。

2.7 按规定处置保安服务中遇到的各类情况。

2.8 供应商应提供各岗位必备的安保器械

包括：四轮电动巡逻车 2 辆（封闭式、敞篷式各 1 辆，产权归乙方所有，项目服务期结束后由乙方收回），两轮电动巡逻车 4 辆，执法记录仪 20 部，全球通对讲机 80 部，扩音喇叭 20 个，防暴柜（含钢叉 2、抓捕器 2、防刺背心 2、防暴盾牌 2、橡胶棍 2、防割手套 2、强光手电 2 和防暴头盔 2 等防暴器材）10 套，移车器 3 套，肩部执勤爆闪灯 20 个，反光背心 20 个，汽车轮胎锁车器 20 个，口哨 20 个，警用多功能腰带 20 条，雨衣雨鞋 20 套，催泪喷射器 20 个，以及校园巡逻和门岗执勤必备的其他安保器材等，详见《保安物品清单》。完善校园内及各大门地面警戒线等标识、标志。

2.9 岗位配置及人员职责要求

校本部需保安 61 人，具体配置如下：

学院西大门、南大门、东大门、北大门共需保安 37 人

西大门每班 4 人（进、出口各 2 人）小计 12 人；南大门每班 1 人小计 3 人、东大门共 9 人，小计 12 人；北大门每班 2 人小计 6 人；二期与校本部连接处（两个门），每班 1 人小计 6 人，实行 24 小时值班工作制度，3 班轮岗，保安队长 1 人，共 37 人。

具体要求：男性，年龄原则 18 周岁以上，55 周岁以下（退伍军人优先），保安人员需持有健康证。工作要求：维护学院大门口及周边秩序，疏导师生有序进出，及时制止学院门前发生的扰乱公共秩序等行为，必要时应及时向公安部门报警；严格查验外来人员（车辆）随身（车）携带的物品，严禁将各种易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品带入学院，并对出校门人员（车辆）进行查验，避免学院资产流失。

巡逻人员实行 3 班轮岗，共需 12 人。每班 2 组，每组 2 人，3 班共 12 人。实行 24 小时巡

逻工作制度，主要负责校本部、二期校园内巡逻执勤及其他临时性任务。

具体要求：男性，年龄原则 18 周岁以上，50 周岁以下（退伍军人优先），保安人员需持有健康证、驾驶证 C 证。工作要求：加强校本部及二期校园内巡逻，重点做好校园内安保工作，发现问题及时处置并上报。

学院总监控室，共需保安 6 人。具体要求：女性，每班 2 人，实行 24 小时值班制度，3 班轮岗，共计 6 人。

具体要求：年龄原则 18 周岁以上，50 周岁以下，保安人员需持有健康证，会一般电脑操作。工作要求：查看校园实时监控，发现问题及时通知巡逻队迅速到场处置，遇有突发事件及时上报并做好监控视频存档拷贝等工作。

体育学院（射击场），共需保安 6 人。射击场是校内重点安保部位，监控与公安联网、人员在公安局备案，对安全标准要求较高。具体配置如下：实行 24 小时值班制度，每班 2 人，3 班轮岗，共需 6 人。由体育学院统筹安排，主要负责射击场内外及周边的安保工作。

具体要求：男性，年龄原则 18 周岁以上，55 周岁以下（退伍军人优先），保安人员需持有健康证。工作要求：按照公安部门管理规定，必须配有国家相关部门下发的保安员资格证，配有专业服装和器械。做好值班记录，保证枪弹库安全，有紧急情况及时上报。

4.2 北校区（卫辉）需保安 16 人。具体配置如下：

南门门岗每班 2 人，3 班轮岗，实行 24 小时值班制度，保安队长 1 人，小计 7 人。

具体要求：男性，年龄原则 18 周岁以上，55 周岁以下（退伍军人优先），保安人员需持有健康证。工作要求：维护北校区大门口及周边秩序，疏导师生有序进出，及时制止校园门前发生的扰乱公共秩序等行为，必要时应及时向公安部门报警；严格查验外来人员（车辆）随身（车）携带的物品，严禁将各种易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品带入学院，并对出校门人员（车辆）进行查验，避免学院资产流失。

巡逻人员需 6 人，实行 24 小时巡逻制度，3 班轮岗。主要负责校园巡逻和安全保卫工作。

具体要求：男性，年龄原则 18 周岁以上，50 周岁以下（退伍军人优先），保安人员需持有健康证、驾驶证 C 证，由北校区（卫辉）统筹安排，承担校园巡逻及其他临时性工作。

监控室，共需保安 3 人。具体要求：女性，每班 1 人，实行 24 小时值班制度，3 班轮岗，计 3 人。年龄原则 18 周岁以上，50 周岁以下，保安人员需持有健康证，会一般电脑操作。工作要求：查看校园实时监控，发现有突发事件要及时上报并做好监控视频存档拷贝等工作。

以上人员，遇有假期或根据校方岗位实际需要减少上岗人员，费用随之减少。

二、项目概况

1.1 项目概况：新乡职业技术学院两个校区，校本部（经开区）、北校区（卫辉），为做好校园安保工作，保障师生人身安全及财产安全需保安人员 77 人，其中校本部 61 人，北校区（卫辉）16 人。

1.2 采购内容：校园内的门卫值守、校园守卫、校园交通疏导、监控室值班、校内射击场值班、治安巡查、反恐防暴、重点区域检查、大型活动安保、突发事件的应急处置等。具体岗位根据学校要求随时调整。

1.3 质量要求：满足采购人要求，详见岗位配置及人员职责要求。

1.4 保安人员服务期：合同签订之日起两年。

三、采购项目预（概）算

总 预 算：609.84 万元

四、技术商务要求

符合现行国家标准、规范和强制性条文，满足采购人就本项目提出的需求。

（一）技术要求

《保安服务考核管理办法》

依照有关法律法规和国家关于保安服务的政策规定，根据新乡职业技术学院的环境特点和工作要求，按照保安服务合同约定，采取巡逻巡查、门卫值守、特殊守护、技术防范等形式，按规定为我校提供安全保卫服务。为规范保安人员管理，使其在工作岗位上尽职尽责，做到相关违规行为处罚有据，特制定本管理办法。

1.保安员应具备热爱祖国、热爱人民、热爱中国共产党、热爱社会主义制度、热爱学习、热爱学校、热爱师生、爱岗敬业、恪尽职守、文明值勤、礼貌待人、遵纪守法、团结协作的基本素质。保安员应持有《国家保安员资格证》上岗。具备基本的法律法规常识和与保安服务相关的政策规定知识，具备使用基本消防设备设施、通讯器材、技术防范设备设施和相关防卫器械的能力素质。

2.保安员要服从命令、听从指挥，严格执行岗位责任制，加强请示汇报，不准玩忽职守，擅自脱离工作岗位，不准以各种理由缺岗，遇有重要情况和突发事件，要妥善处置并及时上报，不得迟报、漏报、隐瞒不报。违者每次罚款 50 元，当月连续违反两次者退回保安公司并扣除保安公司服务费 1000 元。

3.保安员上岗要按规定着装，着装必须保持整洁，不可卷衣袖、裤腿，注重仪表，注意个人卫生。男性保安队员不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安队员发辫不得过肩、不得染发、染指甲，不得浓妆艳抹。整体形象良好，佩戴工作证件，制服着装不得混穿(包括手套、帽子等)、上岗必须佩戴工作证件，工作证件不得污损。值班人员要确保室内地面无烟头、无痰迹、无纸屑；门窗洁净、玻璃明亮，室内各类用品要摆放整齐，统一规范。要自觉维护环境卫生，保持值班值勤区域整洁。违反以上规定者每次罚款 50 元。当月连续违反两次者退回保安公司并扣除保安公司服务费 1000 元。

4.在执勤岗位出现蓄意破坏执勤岗位设施、设备的行为，除修复设施、设备及恢复原状外，当事保安员退回保安公司并扣除保安公司服务费 2000 元。

5.执勤中出现串岗、脱岗、吸烟、玩手机、看书看报、打盹睡觉者、值班室内躺卧、听收录音机、聚集聊天，每次罚款 50 元，当月被罚款两次者，退回保安公司并扣除保安公司服务费 1000 元，发现保安人员酒后上岗或岗上酗酒的罚款 200 元，退回保安公司并扣除保安公司服务费 1000 元。

6.执勤中因保安员工作态度及言语问题而与学院师生发生口角或冲突的情况，当事保安员罚款 50 元，当月被罚款两次者，退回保安公司并扣除保安公司服务费 1000 元。

7.认真做好交接岗工作。接班队长在接班前 10 分钟组织全班人员集合，讲明注意事项，然后各保安员到各自岗位换班。交接班需正点、守时，非特殊情况不得超时接班，接班人未到，交班人不得离岗，交接班时要将本班值班中的问题、物品、巡逻车辆、器械交接清楚，接班人员签字，以便下一班开展工作。不按规定交接岗、不按时间交接岗者，每次罚款 50 元，当月发生两次的情况，当事保安退回保安公司并扣除保安公司服务费 1000 元。

8.保安队长职责。保安队长是在学校安全保卫处及保安公司的双重领导下，负责保安员的管理、教育、培训等各项工作，维护学校的人员安全及财产安全。保安队长要带领全队人员做好校园安全保卫工作，服从命令、听从指挥、认真完成上级领导赋予的各项任务。如在带班过程中出现违规、违纪、不服从领导安排等现象，每次罚款 100 元，当月发生两次的情况，当事队长退回保安公司并扣除保安公司服务费 2000 元。

9.巡逻人员职责。巡逻队员应采用定线不定线，定时不定时的交叉巡逻方式，对重点部位、治安死角要加强巡逻，做好防火、防盗等安全隐患工作。发现可疑人员应前往盘查并检查证件，必要时检查所带物品。夜间巡逻要提高警惕、坚守岗位，发现和处理问题要认真、详细并做好记录。如发现未能严格执行巡逻制度，玩忽职守的每次罚款 50 元，当月发生两

次者，退回保安公司并扣除保安公司服务费 1000 元。

10.门岗人员职责。对外来人员、车辆入校要严格按照规定执行，值班人员要做好询问及车辆登记。随意放行外来车辆或人员进入学院校园者，每次罚款 50 元，当月发生两次者，退回保安公司并扣除保安公司服务费 1000 元。保安员须严格执行物资出门规定，放行未开具出门条携带学院物资出门人员者，每次罚款 100 元，当月发生两次者退回保安公司，并扣除保安公司服务费 1000 元，情节严重导致学院财产受损的情况，由保安公司负责赔偿损失。

11.监控室人员职责。视频监控中心实行 24 小时值班制度，不得迟到、早退，不得擅自换岗，严禁脱岗、睡岗。值班时要按规定穿着工装，举止文明有礼；严禁饮酒后上岗，严禁在室内嬉笑喧哗。保持监控室内卫生整洁，不准在室内存放私人物品和跟监控业务无关的杂物，不准利用监控设备做与工作无关的事情。严禁在监控室内使用明火和干扰设备正常运行的违章电器及电子设备，严禁携带易燃、易爆、有毒等危险物品进入室内。认真填写值班记录，按要求做好交接班工作。如有特殊情况不能按时到岗接班，应提前通知在勤工作人员。未经允许，不得删除、更改视频资料等原始记录；严禁安装、使用非监控系统的程序和软件。做好重点要害部位监控工作，发现治安、火情火灾、群体性案事件时，要及时通知值班室或有关领导。保持通信联络畅通，不准用值班电话接打与工作业务无关的电话。未经允许，非值班执勤人员不得进入监控中心室内；值班执勤人员禁止在监控中心室内会客、带小孩；师生员工及其他人员进入监控中心查阅信息，须经处有关领导批准。值班人员应严格遵守保密制度，不得擅自修改系统设置，不得泄漏监控摄像头布防情况，严禁复制、传播视频信息。违反以上规定的每次罚款 100 元，当月发生两次者退回保安公司，造成严重后果的直接退回保安公司，并扣除保安公司服务费 2000 元。

12.保安公司要加强保安员节约水电的意识教育，要求保安员按学院制定的标准和要求使用水电，杜绝长流水、长明灯。保安员不得在值班室或校园内从事任何经营活动，不得在校园内开荒种菜或饲养家禽、家畜、不准私自张贴悬挂图片画报。出现上述情况，发现一次罚款当事保安员 50 元；发现两次者，保安员退回保安公司，并扣除保安公司服务费 1000 元。

13.体育学院(射击场)和北校区(卫辉)保安员、消防备勤人员、监控室人员按照各单位自行制定的管理办法实施。

第二章 项目有关要求

1. 服务期限：合同签订之日起两年

2. 服务地点：新乡职业技术学院校本部（经开区）和北校区（卫辉）校园内。。

3、付款方式：

（1）乙方开具以甲方单位名称为抬头的发票。

（2）在合同生效后，经甲方验收合格，未发现服务质量问题，以转账支票方式于每月15日前(如遇休息日或节假日，付款日期顺延)全额向中标方支付前一个月的保安费（依照实际工作天数计算）。如发现质量问题，甲方按照违约条例从当月保安费里扣除违约金。

4、投标人缴纳社保费用低于相关社保缴纳标准的，应提供社保部门或税务部门出具的证明材料。

第六部分 评审程序和评标办法

（一）评标原则

1. 按照“公平、公正”的原则对待所有投标人。
2. 按照招标文件的相关规定进行资格审查、评标、定标。

（二）暗标编号及评审办法

本项目采用最低评标价法，不采用暗标评审

（三）资格审查：

开标结束后，依据法律法规和招标文件的规定，由**采购人对投标人的**投标文件中的资格证明等内容进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

序号	资格审查资料	资格审查要求
1	授权委托书	符合招标文件“第七部分”资格标文件内容要求
2	信用承诺函	符合招标文件“第七部分”资格标文件内容要求
特别注意：按照新乡市财政局《关于市本级推行政府采购信用承诺制的通知(试行)》新财购〔2021〕13号的要求,供应商在投标(响应时),按照规定提供信用承诺函,无需再提交相关证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标(成交)供应商承诺事项的真实性。		
3	资格声明函	符合招标文件“第七部分”资格标文件内容要求
4	中小企业声明函	符合招标文件“第七部分”资格标文件内容要求
5	省级公安机关核发的有效期内的保安服务许可证	扫描件

以上内容在投标文件中按要求提供，要求附扫描件的应清晰可分辨，否则将认定为不合格。只有通过资格性检查的投标人才能进入下一步评标程序。

（四）评标办法

本项目采用最低评标价法，评标委员会从通过资格及符合性审查，且质量和服务均能满足实质性响应要求的供应商中，按照报价从低到高进行排序，推荐出3名以上成交候选人，如出现最低报价相同的，由评标委员会抽签决定排序。

（五）评标程序

1、符合性审查

评标委员会依据招标文件规定，对合格投标人投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

序号	评审内容	评审标准
1	投标函	符合“第七部分”内容要求
2	采购项目承诺书	符合“第七部分”内容要求
3	反商业贿赂承诺书	符合“第七部分”内容要求
4	开标一览表	符合“第七部分”内容要求
5	投标报价明细表	符合“第七部分”内容要求

备注：

投标人提供虚假资质文件或证明材料的，由监督部门依法处理，由此造成的后果及经济损失，由投标人承担全部法律责任。

1.为了促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条和财库[2020]46号的规定，给予小型和微型企业产品价格20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，小微企业产品投标报价=小微企业产品报价×（1-20%）。中小企业划型标准见《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）。

2.为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，根据财库【2017】141号的规定，给予残疾人福利性单位价格10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位投标报价=残疾人福利性单位报价×（1-20%）。

3.根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加投标活动时，提供由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，不再提供《中小微企业声明函》。

4.残疾人福利性单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。仅给予一次价格20%的扣除。

5.为整治政府采购领域“内卷式”竞争，形成优质优价、良性竞争的市场秩序，现就推动解决政府采购异常低价问题有关事项通知如下：

一、加强政府采购需求管理

采购人应当根据实际工作需要，综合考虑同类项目中标（成交）信息，以及市场供给和产业发展状况，材料、人工等市场价格，行业费用标准等市场调查情况，形成科学、完整、清晰的采购需求，合理设定最高限价，为供应商竞争报价提供基础。未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价。

采购人要综合考虑技术、成本效益、促进竞争等因素，按照专业类型和专业领域，合理设置采购包。采购人可以引入全生命周期成本理念，在采购文件中要求供应商对约定期限内的运营、维护、升级，专用耗材，处置报废等费用进行报价，作为评审因素，并在采购合同中明确，供应商应当在约定期限内以不高于其报价的价格向采购人提供专用耗材或者

相关服务。采购项目采用综合评分法的，应当按照相关规定科学合理确定价格、技术、商务等因素的分值和权重。

采购人应当重点加强对信息化建设项目和耗材使用量大的复印、打印、实验、医疗等仪器设备采购项目的管理。对于信息化建设项目，采购人应当要求供应商严格落实相关开放性、兼容性标准和规范要求，按合同约定提供服务；在系统运行过程中，供应商不得在国家规定和合同约定之外以任何名义向相关服务对象收取费用。

二、强化政府采购异常低价审查

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

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

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

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

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

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

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

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律責任。

三、加强政府采购履约验收管理

采购人应当落实履约验收责任，依法组织履约验收工作，验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况。对报价触发异常低价投标（响应）审查程序后仍中标（成交）的供应商，采购人要重点关注其履约承诺、实际履约情况等。对可以分期实施的采购项目，实行分期考核、分期验收、分期支付，及时掌握供应商履约进展。如供应商中标（成交）后

无正当理由拒不签订政府采购合同的，依法予以处理；如供应商不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的，采购人应当依法追究其违约责任。

第七部分 投标文件格式

投标人提交投标文件须知：

1. 请投标人按照投标人须知表中有关内容、顺序编制投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

3. 评标委员会将应用投标人提交的资料并根据自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

4. 投标人提交的材料将被保密保存但不退还。

5. 全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

6. 投标人签章时应符合以下规定，否则将视为无效投标：

凡以投标人名义进行的签章，必须是投标人的单位公章，不得采用“投标专用章”、“合同专用章”等印章。

7. 投标文件格式中的“法定代表人”指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为个体经营者参加投标的，指个体工商户营业执照上注明的经营 者。

投标文件封面参考样式

投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人全称（企业电子签章）：_____

_____年____月____日

目 录

第一部分、资格标文件

一、授权委托书

二、信用承诺函

三、资格声明函

四、中小企业声明函

第二部分、商务标文件

一、投标函

二、采购项目承诺书

三、反商业贿赂承诺书

四、残疾人福利性单位声明函

五、本项目拟投入人数一览表

六、本项目拟投入设备、工具等明细

七、开标一览表

八、投标报价明细表

第三部分、其他部分（投标人认为需要提供的其他资料）

资 格 标 文 件

（资格审查资料）

提醒：

资格证明材料须在制作投标文件时加盖企业电子签章。

一、授权委托书

致：新乡市公共资源交易中心

唯一授权委托人姓名：_____ 性别：_____ 联系方式（手机）：_____

兹委托上述授权委托人代表我（我单位）参加新乡市公共资源交易中心组织的本项目招投标事宜并授权其全权办理以下事宜：

- 1. 参加投标活动；
- 2. 参加开标会议，提交投标文件，答复评委会的质询，向评委会出示有关证明资料；
- 3. 签订与中标事宜有关的合同；
- 4. 负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理；

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认，受托人无转委托权。

- 附件：1. 法定代表人身份证扫描件（扫描正、反两面）
2. 授权委托人身份证扫描件（扫描正、反两面）
（身份证两面均需复印）

法定代表人（个人电子签章）：_____

投标人名称：（企业电子签章）_____

特别提示：如投标人委托本单位法定代表人参加投标活动的，也必须提供授权委托书，否则，将不能通过资格检查。

附：法定代表人身份证扫描件	附：法定代表人身份证扫描件
附：委托代理人身份证扫描件	附：委托代理人身份证扫描件

二、新乡市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；
（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
（五）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；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假

假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为提供虚假材料谋取中标、成交。按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商（电子章）：

日期： 年 月 日

注：投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

三、资格声明函

我方愿参加贵方组织的(项目名称)_____ (项目编号)_____ 招标活动，并声明如下：

1、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定。

2、我方承诺本公司信誉良好，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。具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3、我方承诺本公司是在法律、财务和运作上独立的供应商，我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何行政或经济关联。

4、我方承诺独立参加本次投标，本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他供应商的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他参加投标供应商不存在直接控股、管理关系。

5、我方承诺未对本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

6、我方保证上述信息的真实和准确，绝不提供虚假的、不合法的投标资料。在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，我方愿意承担所由此引起的一切法律后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

特此声明！

投标人名称：（企业电子签章）_____

日期： 年 月 日

四、中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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：

1. （标的名称），属于（ ）行业；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）；

2. （标的名称），属于（ ）行业；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。

企业名称(企业电子签章):

日期:

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。

说明：该声明函是针对小微型企业的，非小型、微型企业不用提供该声明函。

商 务 标 文 件

（ 格 式 ）

一、投标函

致：新乡市公共资源交易中心

我方愿参加贵方组织的(项目名称)_____ (项目编号)_____ 投标活动，并对此项目进行投标。我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内（日历日）遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均对我方具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 没有发生重大经济纠纷、经济犯罪和走私犯罪记录；

3. 我方是在法律、财务和运作上独立的投标人，我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4. 我方承诺提供的投标文件均为我方真实意思表示。

5. 我方按招标文件要求提供和交付本次采购项目货物和服务的投标总报价以《开标一览表》中的投标总价为准。

6. 我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中予以明确特别说明。我方承诺接受招标文件中“第四部分 合同条款”的全部条款且无任何异议。

7. 如果我们的投标文件被接受，我们将严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

9. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

10. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有

的话)以及全部参考资料和有关附件,已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

11.我方在投标之前已经与贵方或采购人进行了充分的沟通,完全理解并接受招标文件的各项规定和要求,对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

12.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒,我方愿意承担一切后果,并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

与本投标有关的一切往来通讯请寄:

地址: _____

邮编: _____ 投标人代表联系电话: _____

投标人名称(企业电子签章): _____

法定代表人或授权委托人(个人电子签章): _____

日期: _____年____月____日

二、采购项目承诺书

致：新乡市公共资源交易中心

本承诺书作为我方参加政府采购项目投标文件不可分割的一部分。我方参加本次投标特郑重做出如下承诺：

1、我公司愿意按照招标文件的一切要求，提供包括完成该项工作所需的人工、材料、机械、管理、维护、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2、如果我方投标文件被接受，我将严格履行招标文件中规定的每一项要求，严格履行合同的义务，保证按期、按质履行合同，完成全部工作。

3、我愿意提供招标人在招标文件中要求的所有资料，也同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其招标有关的任何证据或资料。

4、我承诺投标文件在开标后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。我同意中标后若不履行招标文件的内容要求和各项承诺及义务的即被视为违约，其中标资格将被取消。

5、我方已详细阅读了本招标文件，保证可以完全响应招标文件中所有商务、技术要求，并理解你方对我方进行资格审查的权利，如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任。

6、如确定我方为本项目的中标人，在公示期内或领取中标（成交）通知书后，我方无正当理由（如自身报价失误、无法组织工作、资金不到位、帐户无法正常使用等）放弃中标人资格，我方愿接受财政部门做出的相应处罚；

7、保证不将我方的有关资格、资质证书转借他人投标，不与他人进行串标、围标，不将本项目进行转包或分包。

投标人名称(企业电子签章)：_____

法定代表人或授权委托人（个人电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

三、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、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。

三、若出现上述行为，我方及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人**名称**(企业电子签章)：_____

法定代表人或授权委托人（个人电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

四、残疾人福利性单位声明函

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。

投标人名称(企业电子签章): _____

日期:

说明：该声明函是针对残疾人福利性单位的，非残疾人福利性单位不用提供该声明函。

五、本项目拟投入人数一览表

序号	人员类别	人数
1		
2		
3		
.....		
合计人数		

注：栏数不够可自加。（涉及人数要求的需填写此表，如不涉及人数的，此表可不填写）

投标人名称(企业电子签章)：_____：

日 期：

六、本项目拟投入设备、工具等明细表

序号	名称	单位	数量	产地
.....				

投标人名称(企业电子签章): _____ :

日 期:

七、开标（报价）一览表

标题	内容
投标单位名称	
项目名称	
项目编号	
报价金额（小写）：	
报价金额（大写）：	
服务期限	

投标人名称(企业电子签章)：_____

法定代表人或授权委托人（个人电子签章）：_____

日 期：_____年____月____日

填写说明：

开标一览表中的“投标总价”应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容，费用包含：工资、保险、劳保福利、税金、管理费、物料费等全部费用。

八、投标报价明细表

价格单位：人民币/元

序号	价格构成		数量	单价	合计
1	人员 工资 费用				
2	企业 应缴 社会 保险 费用				
3	企业运营管理费用				
4	其他费用				
投标 总价	人民币（大写）：_____				
	小写：_____				

投标人名称(企业电子签章)：_____

法定代表人或授权委托人（个人电子签章）：_____

日期：_____年____月____日

备注：

1、工人最低工资标准执行最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》有关规定。

2、以上表中各项可进一步细分，栏数不够可自加。

3、“投标报价明细表”中的“投标总价”应当与“开标一览表”中的“投标总价”一致。

其 他 部 分

（投标人认为需要提供的其他资料）

第八部分 政府采购供应商质疑函范本

（投标人如为对采购活动有异议，请按下述范本或电子交易系统中网上质疑格式附件进行提交）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或

者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。