

郑州财经技师学院校园安保服务项目

# 招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-84

郑州市公共资源交易中心

# 目 录

<b>第一部分 投标邀请书</b> .....	- 3 -
<b>第二部分 招标项目资料表</b> .....	- 6 -
<b>第三部分 投标人须知</b> .....	- 9 -
第一章 说明 .....	- 9 -
第二章 招标文件 .....	- 10 -
第三章 投标文件 .....	- 11 -
第四章 投标文件的上传 .....	- 14 -
第五章 其他 .....	- 14 -
第六章 开标 .....	- 15 -
第七章 评标 .....	- 16 -
第八章 定标 .....	- 16 -
第九章 中标通知书 .....	- 16 -
第十章 中标结果的质疑、投诉 .....	- 16 -
第十一章 签订合同 .....	- 17 -
<b>第四部分 项目服务需求</b> .....	- 18 -
第一章 服务清单 .....	- 18 -
第二章 具体参数需求 .....	- 18 -
第三章 商务需求 .....	- 27 -
<b>第五部分 评标说明</b> .....	- 29 -
第一章 资格审查 .....	- 29 -
第二章 评标方法 .....	- 31 -
第三章 评标程序 .....	- 31 -
第四章 评标标准 .....	- 33 -
第五章 无效投标条款 .....	- 36 -
第六章 废标条款 .....	- 37 -
<b>第六部分 合同条款</b> .....	- 38 -
<b>第七部分 附件</b> .....	- 38 -
第一章 投标文件组成 .....	- 46 -
第二章 格式 .....	- 47 -
<b>第八部分 告知函</b> .....	- 60 -

## 第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州财经技师学院的委托，就该单位采购项目进行公开招标，欢迎国内合格供应商参加投标。

### 一、招标项目内容

项目名称	服务期限	服务地点	采购预算或最高限价（元）
郑州财经技师学院 校园安保服务项目	一年	郑州市中原区中原 中路 128 号	1567800

### 二、资金来源

财政预算资金，资金已到位。

### 三、投标人资格要求

合格投标人应符合以下资格条件：

- 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、具有履行合同所必须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、参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项目下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动；
- 7、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、处于“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的供应商参与本次政府采购活动；[查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）]
- 8、本项目只面对中小微企业、监狱企业或残疾人福利单位进行采购；
- 9、供应商提供公安机关颁发并在有效期内的《保安服务许可证》。

#### 四、付款方式

根据招标文件中的合同付款条款进行支付。

#### 五、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

#### 六、招标文件的获取

凡有意参加本次采购活动的供应商，请于2026年5月12日00时00分至2026年5月18日23时59分，登录“郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”，凭企业CA锁下载招标文件（格式为\*.ZZZF）。尚未办理企业CA锁的，请登录“郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”进入“办事指南—政府采购”栏目，下载相关资料并与CA公司联系，了解CA办理事宜。CA锁办理咨询电话：0371-96596；技术服务电话：0371-67188807/4009980000。

#### 七、投标文件的递交

（一）投标文件上传截止时间：2026年6月2日9时30分

加密电子投标文件（\*.ZZTF格式）须在投标文件上传截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder>）”电子交易平台加密上传。

（二）开标及解密地点：郑州市公共资源交易中心开标区A区第七开标室（郑州市中原西路郑发大厦六楼）

注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场，通过网络即可参加开标大会。

（三）开标时间：同投标文件上传截止时间

（四）开标方式：网上开标，操作要求如下：

在开标前半个小时内，所有投标人必须登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”

（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）进行签到，其后应一

直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）》。

**重要提醒：**本项目将实行电子开评标，获取招标文件后，请投标人在“郑州市公共资源交易中心网站(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州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”。

#### 八、投标有关规定

- 1、超过投标截止时间上传的投标文件，将不被接受。
- 2、在规定时间内，如因投标人自身原因导致投标文件未成功解密，则视为投标无效。

#### 九、联系方式

（一）集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

联系人：范晔

电 话：0371-67188329

地 址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

（二）采购人：郑州财经技师学院

联系人：苏明

电 话：0371-86532699

地 址：郑州市中原区中原中路 128 号

**十、发布媒体：**《河南政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》

## 第二部分 招标项目资料表

本表关于要采购的项目的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。注“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可导致废标。

条款号	内容
<b>说 明</b>	
1	采购人：同投标邀请书一致 联系人：同投标邀请书一致 电话：同投标邀请书一致
2	集中采购机构：同投标邀请书一致 联系人：同投标邀请书一致 电话：同投标邀请书一致
3	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本
4	是否接受联合体投标：本项目不接受联合体投标
5	※投标有效期：自开标之日起 90 日历天
6	标段划分（分包情况）：不分包
<b>资格证明文件提供</b>	
7	※1、《资格承诺声明函》（格式附后）； ※2、反商业贿赂承诺书（格式附后）； ※3、此项目只面向中小微企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件； ※4、供应商提供公安机关颁发并在有效期内的《保安服务许可证》。 注：供应商必须按要求将以上资格证明材料上传至投标文件中的资格文件部分，否则由此造成的后果由供应商自行承担；供应商需加盖 CA 印章，具体要求详见投标人须知中第三章 3.7 条规定。

	<p>※5、采购人在资格审查时对所有投标人的信用情况进行查询,凡被列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商,其投标将被拒绝。 [查询渠道:“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn/)网站、中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)网站]。 (截图留档电子版)</p>
<b>投标文件的递交及解密</b>	
8	<p>加密的电子投标文件:供应商应在投标文件上传截止时间前通过郑州市公共资源交易中心网站(http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin)使用本单位CA登陆后上传加密的电子投标文件(*.ZZTF格式);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。</p> <p>上传文件尽量在截止日前1-2日内完成,以避免网络拥堵或其他原因造成上传失败,由于响应文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。</p>
9	<p>开标及解密地点:同投标邀请书一致</p> <p>注:本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到市交易中心现场,通过网络即可参加开标大会,如投标人未能在规定时间内解密投标文件的,视为无效投标。</p>
10	※投标文件上传截止时间:同投标邀请书一致
11	开标时间:同投标文件上传截止时间一致
<b>须落实的政府采购政策</b>	
12	<p>中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策</p> <p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)、《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业</p>

	<p>政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和《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》（财库〔2014〕68号）文件规定执行。</p> <p>中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业</p> <p>供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任</p>
<p><b>评 标</b></p>	
<p>13</p>	<p>评标方法：综合评分法</p>
<p>14</p>	<p>定标原则：本项目采购人授权评标委员会按照有效投标人的最终得分从高到低的顺序，直接确定 1 名投标人为中标供应商。</p>

## 第三部分 投标人须知

### 第一章 说明

#### 1.1 适用范围

本招标文件仅适用服务采购项目。

#### 1.2 定义

1. 采购人：采购单位
2. 集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

#### 1.3 投标人

##### 1. 合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件“投标邀请书”中规定的供应商资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

##### 2. 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

##### 3. 联合投标

(1) 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

(2) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人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采购人规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交集中采购机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(4) 联合体投标业绩计算,按照联合投标协议分工认定。

#### 1.4 投标费用

无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

## 第二章 招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评审依据和标准。招标文件也是采购人与中标供应商签订合同的基础。

### 2.1 招标文件的组成

招标文件由投标邀请书；招标项目资料表；投标人须知；采购服务需求；评标说明；合同条款；附件七部分组成。

集中采购机构对招标文件所做的一切有效的通知、澄清、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

### 2.2 招标文件的澄清修改

采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书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公告，并通过郑州市公共资源交易平台上传“答疑文件”。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少 15 日前，发布公告并上传“答疑文件”；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。

澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，发布公告并上传“答疑文件”，采购人或者集中采购机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目澄清、变更信息，并凭企业身份认证锁（CA 锁）网上下载“答疑文件”，以此编制投标文件，因未及时查看而造成的后果由供应商自行承担，集采机构不承担相关责任。

### 2.3 招标文件的询问质疑

1. 潜在供应商对相关政府采购活动事项有疑问的，可以通过电话向采购人和集中采购机构提出询问，采购人和集中采购机构应当在 3 个工作日内给予回复。

2. 潜在供应商可以对已依法获取的招标文件提出质疑。供应商应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，将质疑函现场递交至集中采购机构和采购人，在收到质疑之日起 7 个工作日内集中采购机构或采购人须做出书面回复。联系方式见“第二部分招标项目资料表”中第 2、3 项。

### 第三章 投标文件

#### 3.1 投标语言及计量单位

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与郑州市公共资源交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简体字。

3. 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，但郑州市公共资源交易中心可以要求投标人提供翻译文件，必要时可以要求提供附有公证书的翻译文件。

4. 除招标文件的技术规格中另有规定外，投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

5. 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求其限期提供加盖公章的翻译文件或取消其投标资格。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

#### 3.2 投标文件组成

投标文件由封面、资格文件、投标正文（投标函、报价文件、商务文件、技术文件和其他投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件）组成。否则有可能影响投标人的投标文件响应程度。

#### 3.3 投标有效期

1. 从投标截止之日起，投标有效期为 90 日历天。投标文件的有效期比本须知规定的有效期短的投标将被拒绝。

2. 特殊情况下，在投标有效期满之前，郑州市公共资源交易中心可以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求，但都不得修改投标文件的其他内容。

### 3.4 投标报价

1. 投标人应严格按照第七部分第二章“报价文件”中“开标一览表”的格式填写报价。

2. 本次投标报价为一次性报价。币种为人民币。投标报价含主件、标准附件、备品备件、专用工具、安装、调试、检验、培训、技术服务、运输、保险及因购买货物和服务所需缴纳的所有税、费等全部费用。

3. 投标人报多包的，应对每包分别报价并相应填写开标一览表。投标人对投标报价若有说明应在开标一览表备注处注明。

4. 投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

5. 本项目不接受可选择的投标方案和价格。任何有选择的或可调整的投标方案和价格将被视为非响应性投标而被拒绝。

### 3.5 修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与分项报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

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；

3、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

4、单价金额小数点有明显错位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；

5、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。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报

价，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

### 3.6 投标文件编写与装订

1. 投标文件应严格按照招标文件的要求编制（按照第七部分规定的目录顺序组织编写），并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

2. 供应商须提供上传加密的电子响应文件（\*.nZZTF 格式）。

3. 因投标文件编排混乱、擅自修改投标文件格式、或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

4. 如果开标一览表与投标文件有差异，以开标一览表为准；投标文件中的开标一览表与投标文件中分项报价一览表内容不一致的，以开标一览表为准。

5. 投标人必须对其投标文件的真实性与准确性负责，在任何时候发现投标人提交的投标文件中有虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其响应将被拒绝。一旦中标，投标文件将作为合同的重要组成部分。

6. 投标人不得擅自对招标文件的格式、条款和服务要求进行修改。否则，其投标文件在评审时有可能被认为是未对投标文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

### 3.7 投标文件签字和盖章要求

1、招标文件中明确要求加盖供应商公章的，都须加盖供应商单位的 CA 印章。

2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的 CA 印章。（如委托代理人未办理 CA 印章，可手写签字扫描加盖单位 CA 印章上传）。

3、除供应商须知前附表另有规定外，所附证书、证件、扫描件均为原件扫描件，并加盖单位 CA 印章。

4、投标人未按照上述要求提供，则其投标将作为无效投标处理。

## 第四章 投标文件的上传

### 4.1 投标文件的上传时间和地点

1. 加密的电子投标文件，投标人需要通过公共资源交易中心电子招标投标交易平台上传。投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准。

2. 如因招标文件的修改推迟投标截止日期的，则按郑州市公共资源交易中心另行通知规定的时间上传。

3. 郑州市公共资源交易中心将拒绝接收投标截止时间后上传的投标文件。

### 4.2 投标文件的修改和撤回

1. 投标人在上传投标文件后，在投标文件上传截止时间之前可以修改或撤回其投标文件。

2. 在投标文件上传截止时间之后，投标人不得撤回其投标文件或对其投标文件做任何修改。

## 第五章 其他

### 5.1 采购政策说明

在货物、服务招标投标活动中采购标的须落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。投标产品涉及此项的应符相关政策要求。

具体要求详见“第二部分 招标项目资料表”。

### 5.2 部分违纪违规行为的认定与处理

1. 供应商有下列情形之一的，作为不良行为记入诚信档案，并根据后述方法进行处置：

- (1) 提供虚假材料，骗取供应商资格和谋取中标、成交的；
- (2) 不及时办理变更和注销手续的；
- (3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (4) 与采购人、其他供应商恶意串通的；
- (5) 一年内出现三次及以上明确知道资质条件不满足仍然继续恶意参与招投标，企图蒙混过关的。

## 2. 诚信档案中不良记录供应商的处置方法

(1) 郑州市公共资源交易中心对有不良行为记录的供应商，在供应商库及诚信档案中进行记录；

(2) 郑州市公共资源交易中心发布供应商不良行为公告；

(3) 郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，申请冻结供应商库中不良行为供应商的用户名，冻结期半年，该供应商不能参与政府采购活动；

(4) 郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，在一至三年内禁止该供应商参加政府采购活动。

(5) 对供应商的罚款、没收违法所得报相关部门处理；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；供应商的违法行为，给他人造成损失的，应依照有关法律规定承担民事责任。

## 第六章 开标

### 6.1 开标方式

本项目采用电子开标，在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点，通过电子招标投标交易平台公开进行。

### 6.2 开标过程

1. 开标过程由集中采购机构主持，邀请采购人、投标人、财政部门和相关监督部门代表参加，财政部门和相关监督部门可视情况派工作人员现场监督。

2. 开标时投标人必须使用本单位制作投标文件所用的CA数字证书对加

密投标文件进行远程解密，按照加密投标文件的提交顺序解密后进行开标。

3. 开标时，由主持人负责唱标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、交货期等主要内容；

4. 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、采购代理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、采购代理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。

### **6.3 注意事项**

在开标过程中未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件不允许提供的备选投标方案等内容，评标时不予承认。

## **第七章 评标**

见第五部分“评标说明”内容。

## **第八章 定标**

本项目的定标原则见第二部分“招标项目资料表”第14项规定。

## **第九章 中标通知书**

### **9.1 中标通知书授予**

1. 在公告中标结果的同时，集中采购机构应当向中标供应商授予中标通知书；

2. 中标通知书以书面和电子两种形式授予。

### **9.2 注意事项**

中标通知书发出后，采购人违法改变中标结果，或者中标供应商无正当理由放弃中标，应当承担相应的法律责任。

## **第十章 中标结果的质疑、投诉**

### **10.1 质疑**

1. 投标人对中标结果有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和集采机构提出质疑。

2. 采购人和集中采购机构应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作

日内，对质疑内容作出答复。

## 10.2 投诉

1. 投标人对答复不满意或者采购人、集中采购机构未在规定时间内答复的，质疑供应商可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。

2. 财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

## 第十一章 签订合同

### 11.1 合同签订时限

采购人应当自中标通知书发出之日起2日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。

### 11.2 注意事项

1. 采购人与中标供应商所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

2. 招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

3. 合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后才能生效的合同，依照其规定。

## 第四部分 项目服务需求

### 第一章 服务清单

项目名称	服务期限	服务地点
郑州财经技师学院 校园安保服务项目	一年	郑州市中原区中原中路 128 号

## 第二章 具体参数需求

### 一、项目概况

服务范围:建立覆盖全范围的安保管理制度,门岗值守、消防控制室值班、治安消防巡逻、机动车与非机动车停放管理、交通秩序维护及来访登记等安全护卫与公共秩序管理。

### 二、服务具体需求

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	<p>(1) 建立保安服务相关制度,并按照执行;</p> <p>(2) 学校内部的人员、财产、设备的安全防范工作及公共秩序管理,消防控制室 24 小时值班,确保及时发现并准确处置火灾和故障报警;</p> <p>(3) 全面负责学校的“四防安全”工作,并制定常备计划及应对盗窃、斗殴、醉酒、火灾、防汛等各项安全治安防范工作;</p> <p>(4) 协调和管理好学校内车辆及来往车辆,停放有序、安全;</p> <p>(5) 学校突发事件的处理,随时处理紧急情况和突发事件,维护工作秩序,确保正常办公;</p> <p>(6) 协助公安机关处理刑事案件及治安案件;</p> <p>(7) 协助学校处理学校涉内、涉外纠纷及各种投诉引起的纠纷;</p> <p>(8) 完成校方交办的安保管理范围内的其他工作;</p> <p>(9) 学校重大活动期间服从校方调配,保障财院中原路口至校内道路、车辆秩序;</p> <p>(10) 严格执行国家相关法律法规及校方各项规章制度,保护校方内的财产和人身安全;如发生财产失窃,中标方应承担相应的赔偿责任;</p> <p>(11) 中标方派驻人员违反制度规定或未按相关制度规定履行职责,造成责任事故或安全隐患的,由中标方承担全部责任,并赔偿相应损失。对相关责任人的责任追究和损失追偿</p>

	<p>由中标方自行处理；</p> <p>(12) 中标方派驻人员非工作期间造成伤残的责任自负；因中标方体检把关不严，导致派驻保安人员因突发疾病或在值班期间因病猝死的，所需所有费用由中标方承担；</p> <p>(13) 中标方必须对所聘用保安人员按《劳动法》办理各种用工手续且工资待遇不得低于郑州市最低工资标准和企业所缴纳最低社保，保安人员因不满薪酬待遇产生的纠纷由中标方负责处理解决，保安人员为中标方雇员，与学校不存在劳动或雇佣关系。</p>
2	<p>保安人员要求</p> <p>(1) 做好 24 小时治安、消防控制室的值班工作，遵守校方各项规章制度。一人一天 8 小时工作制，及时调配人员补充空缺岗位，不得出现空岗现象。严禁岗上饮酒或酒后上岗；严禁脱岗、空岗、睡岗、迟到、早退，不得在服务期内因工作原因对我校声誉造成影响；</p> <p>(2) 全面负责校区安全保卫工作，依法办事，文明执勤，严格管理，保障学校财产和职工人身安全；</p> <p>(3) 保安人员应经过严格培训，着装统一，姿态端正，精神饱满，举止文明，严守职责，保安队员服装、保安设备（如：对讲机、巡更设备、执法记录仪、钢叉、盾牌、橡皮棍、强光手电、防刺背心、防刺手套等）由中标方自行解决。确保能有效地应对紧急事件；</p> <p>(4) 熟悉校园内部环境，能够熟练操作消防设施，灭火器材的摆放点，防盗防火报警装置的位置，确保疏散通道通畅；</p> <p>(5) 巡查各区域楼层，检查强弱电间异常响声和异味，重要部位的门窗是否关闭落锁；</p> <p>(6) 负责做好校方要求的其他属于保安服务管理范围内的工作任务；</p> <p>(7) 每季度不少于 2 次位技能、职业素质、反恐防暴、队列训练、消防演练等教育培训，并进行适当形式的考核；</p> <p>(8) 校方有权对中标方承担的工作内容进行监督、检查和考核，中标方派驻管理人员、保安人员应接受校方安全主管</p>

		<p>部门和中标方的双重领导，工作上以校方领导为主，业务指导、技能培训、考核及不定时查岗由保安公司负责；</p> <p>（9）中标方应保证所有派驻人员的长期稳定，非因校方要求或个人原因不得随意调整。校方因工作需要，要求中标方从事合同规定以外的工作，应事先征得中标方同意方可，中标方若需人员调整，应提前 30 日通知并征得校方同意后方可进行；</p> <p>（10）校方为中标方派驻人员提供必要的办公场所和设施，特殊工作环境需要使用特殊设备的由校方提供，派驻人员应妥善保管、精心维护，发生损坏的照价赔偿；</p> <p>（11）项目经理应当熟悉岗位作业标准与制度及办公软件，具备组织协调能力，负责安排临时工作、开展队伍培训、纠正违章违纪，并完成派遣员工的考核考勤；</p> <p>（12）保安队长应当具备同岗位管理经验，熟悉各岗位作业标准与制度并据此检查队员，不定时巡视各岗位及交接班，发生紧急突发事件时立即到场处理，重大问题上报、一般问题做好书面记录与分析；</p> <p>（13）消防控制室岗点在女生宿舍楼内，该岗位人员要求必须为女性，且每班不少于 2 人。</p>
3	保 密 和 思 想 政 治 教 育	<p>（1）建立保密管理制度；</p> <p>（2）每季度至少开展 2 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职保安员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格方可上岗；</p> <p>（3）发现保安人员违法违规或重大过失及时报告，并采取必要补救措施。</p>

4	档案管理	<p>(1) 建立保安人员信息，准确、及时地对文件资料进行归档保存；</p> <p>(2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①校方建议与投诉等。教育培训和考核记录、思想政治教育培训记录。②保安服务：消防控制室记录、突发事件演习与处置记录、保安员入职表、保安员劳动合同、保安员花名册、保安员无犯罪记录证明、保安员考勤表等。③其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、物品进出登记等；</p> <p>(3) 遵守校方的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将校内文件等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供；</p> <p>(4) 所有人员的基本信息，身份证明要在校方保卫处登记备案。</p>
5	出入管理	<p>(1) 校门（区）出入口应当实行 24 小时值班制；</p> <p>(2) 履行校方相关管理规定及规章制度，维护正常的治安、教学、生活秩序；</p> <p>(3) 在出入口对外来人员及其携带物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入；</p> <p>(4) 物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行；</p> <p>(5) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理；</p> <p>(6) 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况；</p> <p>(7) 根据保安服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入；</p> <p>(8) 提供现场接待服务</p>

		<p>①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。</p> <p>②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入校园（区）内。</p> <p>③物品摆放整齐有序、分类放置。</p> <p>④现场办理等待时间不超过 5 分钟，等待较长时间应当及时沟通。</p> <p>⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。</p> <p>⑥与被访人进行核实确认；告知访客注意事项。</p>
6	值班巡查	<p>(1) 实行 24 小时值班巡逻，重点岗位每小时不少于 1 次，并做好工作记录；</p> <p>(2) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查；</p> <p>(3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施；</p> <p>(4) 收到指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。</p>
7	车辆停放	<p>(1) 校内车辆停放秩序管理；</p> <p>(2) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰；</p> <p>(3) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理；</p> <p>(4) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电；</p> <p>(5) 严禁在消防通道内停放机动车；</p> <p>(6) 非机动车定点有序停放；</p> <p>(7) 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。</p>

8	突发事件处理及应急预案	<p>(1) 制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任；</p> <p>(2) 建立突发事件应急处置队伍，明确各自的职责；</p> <p>(3) 识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案。包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、恶劣天气应对应急预案等。发现问题，及时报告校方及相关行政管理部门并协助处理；</p> <p>(4) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态；</p> <p>(5) 应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每季度不少于2次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料；</p> <p>(6) 发生突发意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域保安服务正常进行，保护人身财产安全；</p> <p>(7) 办公区域保安服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门；</p> <p>(8) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善突发事件处理工作方案。</p>
9	重大活动保障	<p>(1) 配合校方制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的保障计划；</p> <p>(2) 按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患；</p> <p>(3) 配合校方做好重大活动的安全保卫、秩序维护、交通和人员疏导、车辆停放等工作；</p> <p>(4) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通；</p> <p>(5) 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事故的</p>

		<p>处置工作，确保活动正常进行；</p> <p>(6) 收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。</p>
10	服务改进	<p>(1) 明确负责人，定期对安保服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平；</p> <p>(2) 对不合格服务进行控制，需整改问题及时整改完成。对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，防止不合格再发生；</p> <p>(3) 建立与校方定期交流制度，每季向校方进行一次工作汇报，每月进行一次沟通；与校方代表、工作人员随时交流，虚心接受校方的监督及意见，经常走访服务对象，及时改进工作方法和方式，提高服务水平。</p>

**三、人员总体配备要求（实质性响应，供应商须提供证明材料扫描件或承诺书。）**

人员总体配备【共计≥39人】

序号	岗位配备	岗位人数	人员要求
1	项目经理	1	1. 具有保安员证； 2. 年龄≤55岁； 3. 性别：男； 4. 学历≥大专。
2	保安队长	1	1. 具有保安员证； 2. 年龄≤55岁； 3. 性别：男； 4. 学历≥高中或者退伍证。
3	保安人员	≥31	1. 具有保安员证； 2. 年龄≤55岁； 3. 性别：男； 4. 学历≥初中。

4	消防设施 操作员	$\geq 6$	1. 具有建（构）筑物消防员证 $\geq$ 四级或消防设施操作员证（职业方向：消防设施监控操作） $\geq$ 中级（四级）； 2. 年龄 $\leq$ 55岁； 3. 性别：女； 4. 学历 $\geq$ 初中。
---	-------------	----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

注：供应商提供承诺书，承诺提供的所有用工人员身体健康。

## 第三章 商务需求

序号	服务项目	详细需求	资料要求	是否实质性响应
<b>一、落实政府采购政策</b>				
1	中小企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策	<p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）和《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》（财库〔2014〕68号）文件规定执行。</p> <p>供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任。</p>	<p>《中小企业声明函》； 《残疾人福利性单位声明函》；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</p>	是
<b>二、报价要求</b>				
2	人员最低工资标准	<p>供应商须认真贯彻执行项目所在地最低人员工资标准，并足额缴纳职工社保。</p>	<p>若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明</p>	是
3	异常低价投标审查	<p>根据财政部发布的《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），在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：</p> <p>一是投标（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</p>	<p>启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（一般不少于30分钟）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，</p>	是

		<p>50%的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；</p> <p>二是投标（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&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；</p> <p>三是投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价&lt;采购项目最高限价×45%；</p> <p>四是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。</p>	<p>包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。</p> <p>属于第三项情形，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。</p> <p>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。</p>	
<b>三、人员总体配备要求</b>				
4	人员总体配备要求	<p>供应商按照招标文件要求，需实质性响应人员总体配备要求中的条款。</p>		是

## 第五部分 评标说明

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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等法律法规制度规定，集中采购机构负责组织评审工作，评审委员会负责具体评审事务，按照招标文件规定的程序进行。

### 第一章 资格审查

在开标结束后，由采购人依据相关法律法规和招标文件要求，对投标人的资格进行审查，并将资格评审结果提交评标委员会。资格审查的内容如下：

序号	检查因素	检查内容
1	投标人应符合的基本资格条件  (1) 具有独立承担民事责任的能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录；具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、	供应商提供的《资格承诺声明函》

	<p>检测等服务。我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。</p>	
	(2) 反商业贿赂承诺书	按标书规定的格式填写并加盖公章。
	(3) 中小企业证明文件	此项目只面向中小微企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。
	(4) 保安服务许可证	供应商提供公安机关颁发并在有效期内的《保安服务许可证》。
2	无失信行为记录	<p>采购人在资格审查时对所有投标人的信用情况进行查询,凡被列入记录“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商,其投标将被拒绝。[查询渠道:“信用中国”(<a href="http://www.creditchina.gov.cn/">http://www.creditchina.gov.cn/</a>)网站、中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>)网站]。</p>

		(截图留档电子版)
--	--	-----------

## 第二章 评标方法

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标人的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后累计。

## 第三章 评标程序

### （一）评委会组建

评标工作由集中采购机构负责组织，具体评标事务由集中采购机构依法组建的评标委员会负责。

评标委员会成员到位后，推举其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头该项目评审工作。评标委员会独立履行下列职责：

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；
2. 依法依规要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

### （二）评审流程

评审分为初步评审和详细评审两个阶段。

1. 初步评审分为符合性评审和实质性响应评审，评委会成员依据招标文件的规定，审查供应商的投标文件是否完整、有效，是否实质性响应招标文件的要求。

符合性检查资料表（样表）如下：

符合性检查表		
序	检查因素	检查标准

号		
1	投标文件的签署	是否符合招标文件要求
2	《投标函》、法定代表人（负责人）身份证明书及授权委托书	是否符合招标文件要求
3	投标文件的组成	是否符合招标文件要求
4	投标有效期	是否符合招标文件要求
5	投标总价或分项报价不允许高于财政预算限额	是否符合招标文件要求
6	投标报价不允许有严重缺漏项目	是否符合招标文件要求
7	服务期限、服务地点	是否符合招标文件要求
8	招标文件未规定允许有替代方案时，不允许同时提供两套或两套以上的投标方案或报价	是否符合招标文件要求
9	不允许将一个包中的内容拆开投标	是否符合招标文件要求

2. 详细评审时评委会成员按照招标文件中规定的评标方法和标准对供应商投标文件的价格、商务、技术等因素进行打分。

评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，并对打分情况进行认真核查，个别评委对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会组长汇总每个投标人每项评分因素的得分。

3. 确定中标供应商。本项目采购人授权评标委员会确定中标供应商。

评标委员会按各投标人评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，最后确定一名投标人为中标供应商。

（三）澄清有关问题。

对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，评标委员会可以要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，

并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。

#### 第四章 评标标准

**【提醒：评审委员会在评审时，商务和技术扣分内容须在评审系统备注中做明确记录】**

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	
1	投标报价 (38%)	38分	<p>评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100</p> <p>备注：实质性响应招标文件要求且评标价格最低的投标报价为评标基准价</p>	
2	商务部分 (22%)	项目经理	5分	<p>供应商拟派项目经理具有3年以上保安工作经验的得5分；1（含）年至3（含）年保安工作经验的得3分；不足1年保安工作经验的得1分；未提供的得0分。</p> <p>（提供证明材料扫描件）</p>
		保安队长	5分	<p>供应商拟派保安队长具有3年以上保安工作经验的得5分；1（含）年至3（含）年保安工作经验的得3分；不足1年保安工作经验的得1分；未提供的得0分。</p> <p>（提供证明材料扫描件）</p>
		合同业绩	9分	<p>供应商提供2023年1月1日起至今签订的保安服务合同，单份合同服务期限≥12个月，每提供一份合同得3分，满分9分。</p> <p>（提供合同扫描件及发票扫描件，不得重复）</p>
		体系认证	3分	<p>供应商提供有效期内且认证范围包含保安服务的质量管理体系认证、职业健康安全</p>

				管理体系认证、环境管理体系认证证书，证书齐全的得3分，不齐全或未提供的得0分。 (提供证书扫描件)
3	技术部分 (40%)	出入管理方案	5分	<p>供应商根据招标文件提供出入管理方案，内容包括：相关管理制度、身份核验流程、异常情况处理、人员配置等，</p> <p>方案内容全面、无缺项的得5分；</p> <p>方案内容缺少1项的得3分；</p> <p>方案内容缺少2项的得1分；</p> <p>方案内容缺少&gt;2项或未提供的得0分。</p>
		值班巡逻方案	5分	<p>供应商根据招标文件提供值班巡逻方案，内容包括：巡查方式、巡逻班次安排、人员配置等，</p> <p>方案内容全面、无缺项的得5分；</p> <p>方案内容缺少1项的得3分；</p> <p>方案内容缺少2项的得1分；</p> <p>方案内容缺少&gt;2项或未提供的得0分。</p>
		日常管理制度方案	5分	<p>供应商根据招标文件提供日常管理制度方案，内容包括：岗位职责、保密制度、消防控制室管理等，</p> <p>方案内容全面、无缺项的得5分；</p> <p>方案内容缺少1项的得3分；</p> <p>方案内容缺少2项的得1分；</p> <p>方案内容缺少&gt;2项或未提供的得0分。</p>
		车辆停放方案	5分	<p>供应商根据招标文件提供车辆停放方案，内容包括：车辆准入停放流程、停放秩序维护管理、车辆安全保障措施、现场引导管理等，</p>

				<p>方案内容全面、无缺项的得 5 分；</p> <p>方案内容缺少 1 项的得 3 分；</p> <p>方案内容缺少 2 项的得 1 分；</p> <p>方案内容缺少 &gt;2 项或未提供的得 0 分。</p>
		突发事件处置方案	5 分	<p>供应商根据招标文件提供突发事件处置方案，内容包括：突发情况分类、应急队伍分工、现场处置流程、培训演练等，</p> <p>方案内容全面、无缺项的得 5 分；</p> <p>方案内容缺少 1 项的得 3 分；</p> <p>方案内容缺少 2 项的得 1 分；</p> <p>方案内容缺少 &gt;2 项或未提供的得 0 分。</p>
		人员培训方案	5 分	<p>供应商根据招标文件提供人员培训方案，内容包括：技能、职业素质、反恐防暴、队列训练、消防演练等，</p> <p>方案内容全面、无缺项的得 5 分；</p> <p>方案内容缺少 1 项的得 3 分；</p> <p>方案内容缺少 2 项的得 1 分；</p> <p>方案内容缺少 &gt;2 项或未提供的得 0 分。</p>
		人员档案方案	5 分	<p>供应商根据招标文件提供人员档案管理方案，内容包括：人员信息、工作日志、问题反馈等，</p> <p>方案内容全面、无缺项的得 5 分；</p> <p>方案内容缺少 1 项的得 3 分；</p> <p>方案内容缺少 2 项的得 1 分；</p> <p>方案内容缺少 &gt;2 项或未提供的得 0 分。</p>
		安保服务实施	5 分	<p>供应商根据招标文件提供安保服务实施方案，内容包括：服务总体定位及目标、大型活动维护方案、以及检查、考核、奖惩制</p>

		方案	度等： 方案内容全面、无缺项的得 5 分； 方案内容缺少 1 项的得 3 分； 方案内容缺少 2 项的得 1 分； 方案内容缺少 >2 项或未提供的得 0 分。
--	--	----	----------------------------------------------------------------------------------------------

## 第五章 无效投标条款

评标委员会评审时，投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

- （一）投标人不具备招标文件规定的资格及符合性要求的；
- （二）投标文件未按照招标文件要求由投标人法定代表人（负责人）或授权代表签字或加盖 CA 签章，或未按招标文件要求的格式加盖单位的 CA 签章的；
- （三）投标文件出现多个投标方案或投标报价的；
- （四）投标报价超出招标文件规定的投标限价或公布的采购预算的；
- （五）投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；
- （六）投标文件含有违反国家法律、法规的内容；
- （七）评审过程中，在商务、技术、售后等有实质性响应条款，供应商没有实质性响应的；
- （八）投标文件所附证书、证件、扫描件非原件扫描件，或未加盖单位 CA 印章；
- （九）根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6 号）的文件要求，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标文件无效：
  - （1）不同供应商的电子投标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）不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
  - （3）不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；
  - （4）不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商

联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(5) 不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(6) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(7) 不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(8) 其它涉嫌串通的情形。

## 第六章 废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

(一) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。

(二) 投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的。

(三) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

## 第六部分 合同条款

采购单位：郑州财经技师学院（以下简称甲方）

供应商：（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方聘请乙方提供安保服务工作有关事宜达成以下协议：

### 一、乙方安保人员的工作要求及服务范围

乙方在甲方的具体指导下，并在甲、乙方指定的范围内为甲方提供安保服务，完成本合同所约定的相关工作。服务内容包括门卫、守护以及巡逻等，并做好防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作；

### 二、聘用安保人员数量，服务期限和服务地点

1. 甲方拟向乙方聘用安保人员和消防控制室值班人员共计 名【校本部院内配置专职保安人员： 名，消防控制室值班人员： 名（因工作地点在女生宿舍楼内要求必须为女性）；临中原路综合楼区域配置专职保安人员： 名。】。

2. 服务期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止。

3. 乙方安保人员服务地点位于：郑州财经技师学院。

4. 在事先告知乙方并经乙方同意的情况下，甲方可根据工作需要适当调整安保的分工。

### 三、安保服务费用及付款方式

1. 安保服务计费总金额为：¥\_\_\_\_\_元，大写：人民币\_\_\_\_\_；每月为：¥\_\_\_\_\_元，大写：人民币\_\_\_\_\_。该费用为服务期内乙方向本合同所指安保人员应支付的各项费用，包括但不限于：服务人员的工资、企业为其缴纳的社保等。甲方无需向安保个人

支付任何费用。

2. 安保服务费付款方式：按月结算，具体支付金额以甲方每月安保服务考核评分结果核定计取。乙方当月服务经甲方月度考核完毕后，应于次月向甲方提供足额正规发票，甲方在收到乙方开具的发票后，以银行转账的方式向乙方如下账户支付上一月的安保服务费。

户名：

开户银行：

账号：

3. 乙方不得使用假发票、套开发票，否则乙方无条件更换真发票给甲方。乙方不开具发票的，甲方有权拒绝付款，由此产生的一切损失由乙方自行承担。

4. 额外安保服务费标准：视情况不同，若本合同服务期限内凡超出本合同第一条工作要求的服务，均视为额外安保服务。按第三条第 1 款不超过每月安保费用 10%的比例支付额外安保服务费，具体额外安保服务费由双方根据具体事态情况另行协商确定。

5. 额外安保服务费付款方式：待事态消除或缓解，经甲乙双方确认额外安保费金额后，由乙方向甲方提供足额正规发票，甲方根据发票金额向乙方支付相应费用。

#### 四、各方权利和义务

##### （一）甲方

1. 甲方为安保人员提供必要的工作、生活条件，且包括住宿。
2. 甲方有权对安保人员的各项工作进行监督，检查和具体指导。
3. 甲方有权对乙方派往甲方的安保人员进行审核确认，有权要求调换不适合在甲方继续工作的安保人员。

4. 凡因甲方的故意或重大过失行为，直接导致乙方安保人员在履行本合同约定的职责过程中发生事故的，甲方仅就自身过错范围内承担相应责任；若因乙方安保人员自身操作不当、未尽到合理注意义务或乙方管理疏

漏导致事故发生，相关责任由乙方自行承担。

5. 未经甲方事先书面同意，乙方不得通过任何方式出售、转让或转移其在本合同项下的任何权利或义务。

## （二）乙方

1. 乙方作为安保人员的唯一实际管理者，负责其招聘、培训、考核、薪酬发放、劳动关系管理及日常执勤调度等。甲方仅对安保人员的履职行为提出合理工作要求，不参与其人事管理。

2. 乙方派驻甲方的安保人员年龄不超过 55 周岁，身体健康，经过严格培训，姿态端正，精神饱满，举止文明，严守职责，确保能有效地应对紧急事件。

3. 乙方需确保所有派驻安保人员持有合法有效的保安员证，且无犯罪记录；乙方应在安保人员上岗前向甲方提交其资质证明、简历及无犯罪记录证明，经甲方确认后方可上岗；特殊工种应持证上岗。

4. 乙方的安保人员必须对甲方指定区域的人员及其财物等提供安全服务，不得对甲方人员造成伤害。

5. 乙方应当保证其对甲方提供的服务质量，并应保证所安排保安到甲方工作的连续性。

6. 保安人员为乙方雇员，与甲方不存在劳动或雇佣关系。乙方应按照国家法律规定办理安保人员的社保、保险等事项，保安人员在执勤过程中，本人致伤、致残、致亡的，或者保安人员导致他人财产、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；因乙方公司原因造成的劳资纠纷，由乙方承担全部责任。

7. 乙方负责安保人员的培训教育和业务素质的提高，以达到甲方的要求，并且合理安排安保人员的再培训。

8. 乙方的安保人员应严格执行甲方的有关规定，但有权对甲方的安全隐患提出改进意见和措施，甲方应认真研究改进。

9. 甲方指定区域的人员受到威胁时，如遭受人身伤害等，应积极协助甲方人员脱离危险，及时采取解救措施，使损失或伤害减至最低限度；并根据具体情况及时报警。

10. 乙方安保人员在执勤期间，应当着装整齐、精力充沛、处理问题应当果断、迅捷、专业、及时。禁止在工作期间处理与工作无关的事情。

11. 乙方应当对甲方进行定期回访，认真听取甲方对安保工作的意见并采取措施进行整改，将整改的结果在限定的期限内进行反馈。定期回访应为每一季度进行一次，特殊情况下应根据甲方的要求及时进行。

12. 乙方保安人员必须遵守甲方的各项规章制度，认真履行合同规定的工作职责，在公安机关的指导下，协助甲方搞好治安保卫工作。

13. 在甲方认为某个保安员没有适当履行职责时（原因包括但不限于：不到场地报告，弃职等），甲方将通知乙方，乙方应在3日内选派一名有经验和有培训经历的人来替换保安员，但不得向甲方提出费用要求。

14. 乙方不得随意更换正在为甲方提供服务的安保人员，如确有特殊原因需要更换，必须提前三十天通知甲方，经甲方确认后方可更换。

15. 乙方必须严格要求保安人员认真履行岗位职责，不得迟到、早退、脱岗或缺岗，每发生一次乙方必须按制度要求严肃处理，处理意见及结果以书面形式报甲方，对甲方造成的损失依照合同约定做出赔偿。

## 五、保密条款

乙方应严格履行保密义务。对于所有与甲方有关的资料和信息，乙方均应作为秘密信息对待。除非经甲方事先书面许可，或因政府部门及法律法令的强制性要求而披露，乙方应当保证保守该秘密信息，并不得将该秘密信息以任何方式泄露予第三方，双方均承诺不将从对方取得的秘密信息披露或泄露给无关的人员。甲乙双方有恪守保护相对方保密信息（包括但不限于资料、文件、程序、方法、数据、技术、诀窍、商业秘密或技术信息等）的职责，否则应对因此造成的损失承担赔偿责任和刑事责任。

## 六、合同的变更、终止、解除和续签

1. 在不违背法律法规及国家政策的情况下，甲乙双方经协商可就合同相关部分进行变更。

2. 乙方因工作失职造成重大损失，甲方有权随时解除合同。

3. 因不可抗力或其他客观事由导致合同不能继续履行的，双方可协商解除合同，双方互不承担违约责任。

4. 一方续订或终止合同，该方应于本合同期届满前三十天之内向对方提出。

## 七、违约责任

1. 除不可抗力外，如单方中止合同或违反本合同任一条款，该方应承担违约责任，违约金额为乙方一年保安费总额的10%，守约方有权随时解除合同。

2. 任何一方违反本合同，除承担违约责任外，给对方造成经济损失的，应根据后果和责任大小，由责任方负责赔偿对方一定的经济损失。因违约方的原因，守约方为维护自身合法权益所支出的维权费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费等）均由违约方进行承担。

3. 乙方保安人员在执勤期间，因工作失职、脱岗、缺岗或玩忽职守造成治安防范区域发生火灾、盗窃、抢劫等致使人、财、物损失的，由乙方承担全部赔偿责任，甲方有权解除合同；相关案件经公安机关立案侦查后，即使三个月内破案，乙方仍需对因安保失职造成的直接损失承担赔偿责任；破案后追回的财物，可相应抵扣乙方的赔偿金额。未明示或者交付保安看管的现金、有价证券、金银珠宝、可随身携带的贵重物品等私人物品丢失乙方不承担赔偿责任，但因乙方故意或重大过失导致丢失的除外。

4. 乙方提出的排除安全隐患的书面建议，应明确隐患内容、风险等级及具体整改方案，并经双方签字确认。若甲方未能在合理期限内采取措施，且该不作为与后续事故存在直接因果关系的，乙方可免除部分赔偿责任；

但乙方仍需继续履行安保职责，配合甲方处置后续事件。若乙方提出的建议不具备合理性或可操作性，或因乙方未及时提醒导致隐患扩大，乙方仍需承担相应责任。

5. 若乙方的安保人员在工作区域内造成他人人身伤害或放火、盗窃、抢劫等致使人、财、物损失的，乙方应承担全部赔偿责任，并按照乙方一年保安费总额的 10%向甲方支付违约金，甲方有权解除合同。甲方先于赔偿第三人的，甲方有权事后向乙方进行追偿。

6. 因不可抗力因素致使合同部分或者不能全部履行或迟延履行时，应自不可抗力事件发生之日起三日内以书面形式告知对方，采取合理措施减少对方损失。遭遇不可抗力事件影响的一方在履行前述义务后免除违约责任。但其合同义务不因此免除。若合同无法继续履行甲乙双方协商一致后予以解除的，双方互不承担违约责任，包括但不限于自然灾害、社会异常事件等客观情形。

## 八、争议的解决

本协议双方就本协议的效力、内容、解释、履行或其他任何方面发生争议，应当协商解决，协商不成可向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

## 九、其他

1. 采购人将按照下表对中标供应商提供的安全保卫服务工作实施月度考核，对保安公司提供的安保服务进行打分，并将评分结果以书面形式送达乙方。

序号	检查项目	所达标准	扣分标准
1	仪容仪表 (10分)	姿势端正、服装统一、设备摆放整齐。	保安员值班时，坐姿、站姿不端正影响形象（形象不佳）的，发现一次扣 2 分。 保安员在执勤时，没有统一服装、着装不整齐或工作相关设备（如对讲机）不按规定摆放的，发

			现一次扣 2 分。
2	工作纪律 (10 分)	严于律己, 认真 执勤。	上班期间不严格遵守保安纪 律(如上班睡觉、玩手机、看电影、 窜岗、聚岗、喝酒、打牌等), 发 现一次扣 2 分。
3	工作态度 (10 分)	工作态度端 正, 服从安排, 按时整改。	工作态度散漫, 无理不服从校 方管理人员合理工作安排的, 发现 一次扣 2 分。
			上次检查提出需整改的问题, 没有按时按质整改的, 发现一次扣 2 分。
4	工作质量 (60 分)	按要求做好 日常工作记录, 反映真实情况; 定员定岗、实行 分段管理; 文明 执勤, 遇上突发 事件及时通知管 理人员; 有强烈 的责任心。	如发现没有做好日常工作记 录的扣 5 分/次, 记录不全或脱离 实际扣 2 分/次。
			没有定员定岗、分段管理的, 一经发现扣 5 分/岗。
			保安员在执勤时擅自脱岗、离 岗的, 发现一次扣 2 分。
			不文明执勤, 发生冲突不及时 上报处理的, 发现一次扣 2 分。
			遇暗访或采访时, 因保安员语 言及行为不当, 给采购人形象造成 不良影响的, 发现一次扣 2 分。
5	其他 (10 分)	礼仪及专业培 训。	每季度应进行有关礼仪、工作 方面的专业培训, 并留存图片、文 字等记录, 无则扣分。
		工作环境干净整 齐。	不注重工作环境的卫生, 物品 摆放凌乱的, 发现一次扣 2 分。

考核总分为 100 分, 评分为 90—100 分的为优秀, 70—80 分为良好, 60—70 分为合格, 60 分以下为不合格。

(1) 当月平均得分等于或高于 90 分的, 支付总费用的 100%。

(2) 当月平均得分等于或高于 80 分、低于 90 分的, 支付总费用的 95%。

(3)当月平均得分等于或高于 70 分、低于 80 分的,支付总费用的 90%。

(4)当月平均得分等于或高于 60 分、低于 70 分的,支付总费用的 80%。

(5) 当月平均得分低于 60 分的, 支付总费用的 50%。

(6) 累计 3 个月平均得分低于 60 分的, 校方有权报监管部门同意后解除合同。

2. 合同未尽事宜, 双方可协商做出补充协议, 补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本协议经双方盖章签字后生效, 有效期限为至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日; 如甲方另行拟订相关工作细则, 须通知乙方并经乙方确认。

4. 本合同一式陆份, 甲乙双方各持叁份, 法律效力等同。

以下无正文

甲方(盖章): \_\_\_\_\_ 乙方(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字): \_\_\_\_\_ 法定代表人(签字): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

# 第七部分 附件

## 第一章 投标文件组成

### 第一部分 封面（格式）

### 第二部分 资格文件

1. 资格承诺声明函（格式）
2. 反商业贿赂承诺书（格式）
3. 中小企业声明函（格式）、残疾人福利性单位声明函（格式）、监狱企业证明材料，三项任选其一即可。

### 第三部分 投标正文

#### 一、投标函（格式）

#### 二、报价文件

1. 开标一览表（格式）
2. 分项报价明细表（自拟）

#### 三、商务文件

1. 法定代表人（负责人）身份证明书（格式）
2. 法定代表人（负责人）授权委托书（格式）
3. 其他证明材料（可选）

#### 四、技术文件

#### 五、其他（可选）

注：以上标注（格式）的提供统一格式，其他材料的格式不再统一要求。

## 第二章

## 格式

封面

(采购单位)

(项目名称)

# 投标文件

采购编号（标段）：

供应商名称：（盖单位公章）：

统一社会信用代码：

供应商地址：

联系人：

手机号码：

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

年 月 日

## 资格文件

### 1. 资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及郑州市公共资源交易中心：

我单位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，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为\_\_\_\_\_，注册地点为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，联系方式为\_\_\_\_\_。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

八、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府

采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.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。

2.投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

## 2. 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

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、政府集中采购机构工作人员、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，我公司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。

公司法人代表（签字或盖章）：

法人授权代表（签字或盖章）：

投标经办人（签字或盖章）：

（公章）

年 月 日

### 3. 中小企业声明函

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（采购文件中明确的所属行业）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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（盖章）：

日期：

<sup>1</sup>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。

## 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。

单位名称（盖章）：

日期：

## 监狱企业证明材料

投标人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。

## 一、投标函

# 投标函

采购项目名称：

致：郑州市公共资源交易中心：

\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址：\_\_\_\_\_。

我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标项目的服务。

四、我方按招标文件要求提交投标文件、资料，文件有效期为开标之日起 90 日历天。

五、我方投标报价唯一。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

六、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《政府采购法》、《合同法》及合同约定条款承担我方责任。

七、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

（投标人公章）

年 月 日

## 二、报价文件

### 1. 开标一览表

采购项目编号：

投标人全称	
项目名称	
分包号	无
投标有效期	
投标报价（小写）	
投标报价（大写）	
服务期限	
服务地点	
备注：	

投标人：

法人授权代表：

（投标人公章）

（签字或盖章）

年 月 日

说明：

- 1、开标一览表按分包填列，每一分包单独一张表开标一览表；
- 2、开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。
- 3、“服务期限”、“服务地点”为实质性响应条款，不填写或负偏离均导致废标。
- 4、该表可扩展为其他分包。

## 2. 分项报价明细表（自拟）

### 三、商务文件

#### 1. 法定代表人（负责人）身份证明书

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（法定代表人或负责人姓名）在（投标人名称）任（职务名称）职务，  
是（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

（投标人公章）

年 月 日

（附：法定代表人或负责人身份证扫描件）

## 2. 法定代表人（负责人）授权委托书

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（投标人法定代表人或负责人名称）是（投标人名称）的法定代表人（负责人），特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人签字或盖章：

投标人法定代表人（负责人）签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

年 月 日

#### 四、技术文件

## 第八部分 告知函

### 第一章 融资政策告知函

#### 郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局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）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4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，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。