

河南省平原监狱2025-2026年度监
狱物业服务及保安服务项目

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-789



采 购 人： 河南省平原监狱

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 8 月

目 录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知前附表.....	4
第三章 投标人须知.....	10
第四章 资格证明文件格式.....	28
第五章 投标文件格式.....	37
第六章 项目需求及技术要求.....	51
第七章 评标方法和标准.....	51
第八章 政府采购合同.....	73

第一章 投标邀请

项目概况

河南省平原监狱 2025-2026 年度监狱物业服务及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（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）。获取招标文件，并于 2025 年 09 月 15 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-2025-789
- 2、项目名称：河南省平原监狱 2025-2026 年度监狱物业服务及保安服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：1,413,442.41 元
最高限价：1413442.41 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)
1	豫政采 (1)20250202-1	河南省平原监狱 2025-2026 年度监狱 物业服务及保安服 务项目包 1	905188.75	905188.75
2	豫政采 (1)20250202-2	河南省平原监狱 2025-2026 年度监狱 物业服务及保安服 务项目包 2	508253.66	508253.66

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 2 个包。

（2）采购内容：包 1 河南省平原监狱 2025-2026 年度物业服务项目负责楼宇内公共区域日常保洁，室外区域的地面卫生，地面种植的苗木、花草的养护、修剪、病虫害防治，日常零星维修等。包 2 河南省平原监狱 2025-2026 年度监狱保安服务，负责监狱大门安保、行政区安防巡逻、AB 门人员、

车辆和物品安检、探视通道家属审核登记等。

(3) 服务期限：1 年

(4) 服务地点：河南省平原监狱行政办公区（新乡市凤泉区团结路 357 号）

(5) 服务标准：符合采购人及招标文件中要求

6、合同履行期限：1 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：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

包 2 须具有公安机关颁发有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 08 月 25 日 至 2025 年 09 月 01 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

（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网（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。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 09 月 15 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网

(hnsaggzyjy.henan.gov.cn)。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 09 月 15 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网

(hnsaggzyjy.henan.gov.cn)——不见面开标大厅远程开标室（八）-1。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

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

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省平原监狱

地址：河南省平原监狱行政办公区（新乡市凤泉区团结路 357 号）

联系人：申先生

联系方式：0373-6332882

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：王老师

联系方式：0371-65915565

3. 项目联系方式

项目联系人：陈良兵

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南省平原监狱 2025-2026 年度监狱物业服务及保安服务项目
1.3	项目编号：豫财招标采购-2025-789
1.4	采购项目简要说明：同第一章 投标邀请
2.2	采购人：河南省平原监狱 地 址：河南省平原监狱行政办公区（新乡市凤泉区团结路 357 号） 联系人：申先生 联系方式：0373-6332882
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人： 王老师 联系电话： 0371-65915565
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 否
4.1	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：__/_/
6.3	联合体的其他资格要求： /

条款号	内 容
6.6	是否允许联合体投标： ☐ 是 ☒ 否
17.2	资格审查内容：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。投标报价为提供 1 年服务费用的报价。总费用不再随政府最低工资标准变动而调整，调整部分由中标人承担。 （2）投标报价相关说明： ①人员工资、社会保险费、税金取费按国家和地方有关规定执行。岗位人员工资、社会保险费不得低于国家规定的最低标准。 ②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，其投标无效。
19	投标货币：人民币。
24.1	投标有效期： 从投标截止之日起 60 天
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）电子交易平台加密上传。投标人在投标截止时间后上传的投标文件，将被拒绝。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进

条款号	内 容
	行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。
30.2	远 程 开 标 大 厅 网 址： 河 南 省 公 共 资 源 交 易 中 心 网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
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）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）； （3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供投标人投标截止时间前六个月任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）； （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）； （5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明； （6）信用查询记录符合招标文件规定； （7）不同投标人单位负责人不是同一人或者未存在直接控股、管理关系； （8）其他资格要求符合招标文件规定。包2须提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》

条款号	内 容
31.4	信用查询时间： 采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，将在投标截止时间后通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。 组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
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<u>5</u>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： ☐本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额____元； ☐本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额____元。 ☒本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的投标人报价给予<u>10</u>%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》（第五章 投标文件格式）进行。

条款号	内 容
	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》。 本采购项目所属行业：包1物业管理；包2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。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。评审得分且投标报价相同的并列） ☐最低评标价法 评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按投标报价由低到高顺序确定中标候选人。（投标报价相同的并列。）
38	推荐中标候选人的数量：3名（特殊情况除外） ☐兼投兼中。投标人可对多个分包进行投标，并可中标所有包。 ☒兼投不兼中：投标人可对多个分包进行投标，按照分包先后顺序可以中标一个包，即包1排名第一的中标候选人不再被推荐为包2的中标候选人（以此类推）。
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》

条款号	内 容
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金： ☐ 无 ☒ 有，合同金额的 <u>5</u> %
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出
51	需要补充的其他内容
51.1	付款方法和条件：按中标人中标价格分摊至每月支付，实际支付费用按采购人月考核结果为准，如考核不达标，支付费用扣减幅度为 1%-8%。采购人收到中标人开具的有效发票后 10 个工作日内将服务费转账至中标人指定账户（特殊情况除外）
51.2	“一号咨询”服务：市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 投标人须知

一 说 明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.3 项目编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

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

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

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

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

合格投标人：提供资格证明文件并通过资格审查的投标人。

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

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

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3. 投标费用

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

4. 踏勘现场

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

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

5. 知识产权

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

6. 联合体投标

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

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

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

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

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

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7. 保密

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

8. 市场主体信息库

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

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

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

9. 采购信息的发布

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 资格证明文件格式

第五章 投标文件格式

第六章 项目需求及技术要求

第七章 评标方法和标准

第八章 政府采购合同

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

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

11. 招标文件的澄清与修改

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

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

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

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

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

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

12. 投标截止时间的顺延

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

三、投标文件的编制

13. 投标语言

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

14. 投标文件计量单位

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

15. 投标文件的组成

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

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

17. 投标文件编制

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

18. 投标报价

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

19 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20 投标人资格证明文件

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

21 投标人商务、技术证明文件

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

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

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

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标;
- (2) 在投标文件中有意提供虚假材料;
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24 投标有效期

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起,在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为无效投标。

24.2 在特殊情况下,采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求,原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件,其投标文件相应延长到新的有效期。

25 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录河南省公共资源交易中心网(hnsggzyjy.henan.gov.cn)查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册(培训资料)。

25.3 投标人在制作电子投标文件时,按格式内容要求进行电子签章(包括企业电子签章、个人电子签章)。

25.4 投标人在制作电子投标文件时,开标一览表按照格式编辑,并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 投标截止时间

27.1 投标人应在投标截止时间前上传投标文件。

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

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，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

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

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

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

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

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

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

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

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

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

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

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

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

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有节能产品政府采购品目清单内政府强制采购产品，投标人须选用国家确定的认证机构认证的处于有效期之内的政府强制采购节能产品。

(2) 本项目若含有节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内政府优先采购产品，对选用国家公布的认证机构认证的处于有效期之内的政府优先采购节能产品（政府强制采购产品除外）、环境标志产品的，在评标时予以优先采购。

(3) 投标人应提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

(4) 强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。

35.5 信息安全产品要求

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

35.6 正版软件的要求

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

35.7 商品包装和快递包装要求

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

36. 评标价的确定

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

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

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

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

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

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

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

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

37. 评标结果

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

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

38. 中标候选人的确定原则及标准

评标委员会按“投标人须知前附表”中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

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

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

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

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

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

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

41 发布中标公告及发出中标通知书

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

41.2 公告中标结果的同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无

正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

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

七、授予合同

43. 合同授予标准

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

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以追加，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

46.1 中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，中标人应当以对公转账、支票、汇票或者银行保函等非现金形式提交履约保证金。

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

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

48. 招标代理费

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

49. 质疑的提出与接收

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

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

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

八、需要补充的其他内容

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

51. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第四章 资格证明文件格式

河南省平原监狱 2025-2026 年度监狱物业服务及保安服务项目

(包 1 或包 2)

资格证明文件

项目编号：豫财招标采购-2025-789

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、其他资格证明文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

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

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近二年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

3. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

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

2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均需提供上述材料。

四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺书

致：_____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财招标采购-2025-789）的投标,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：_____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____项目（豫财招标采购-2025-789）的投标，并做出如下承诺：

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

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

特此声明！

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：

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

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

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

投标人（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

七、其他资格证明文件

包 2 须具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》

说明：

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

第五章 投标文件格式

河南省平原监狱 2025-2026 年度监狱物业服务及保安服务项目

（包 1 或包 2）

投标文件

项目编号：豫财招标采购-2025-789

投标人（企业电子签章）：

目 录

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

一、投标函

致：_____（采购人）

我们收到了_____项目（豫财招标采购-2025-789）的采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

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

（2）如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

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

（4）我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

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

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

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

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

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

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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

① 在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

② 中标后不依法与采购人签订合同；

③ 在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明书

致：_____（采购人）

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

特此证明。

投标人（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

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

注：自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

项目编号：豫财招标采购-2025-789

金额单位：元人民币

标题	内 容
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
服务期限	
投标有效期	
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

费用名称	数量	月费用	年费用	备注说明
总计				

1. 最低工资标准、社保按我省最新规定执行。若有特殊情况，请予以备注说明，并提供相关证明材料。
2. 1 年费用总计为总报价。
3. 格式供参考，不做统一规定，可供应商自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

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

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附扫描件。

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

（2）招标文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目第六章项目需求及技术要求提供相关方案、承诺及证明等。（格式自定）

五、中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的投标人提交，否则无需提供或可不填写以下内容。

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

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

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

2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

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

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（投标人）

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

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

六、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

包 1

一、服务的范围及业务内容

1. 物业服务范围：五层办公楼 1 栋、五层备勤楼 1 栋、会见中心、指挥中心、室内停车场，室外公厕、主次干道、广场、绿地、绿化带、停车场等。

2. 物业服务内容：以上区域的楼宇内公共区域和部分房间、会议室日常保洁，室外区域的地面卫生，公共设施清洁、床上用品清洗、垃圾处理，地面种植的苗木、花草的养护、修剪、病虫害防治，日常零星维修等。

3. 其他约定的业务内容

二、具体服务事项

1. 物业服务的具体内容：

(1) . 房屋及设施：办公楼楼宇内公共区域保洁（包括会议室、值班室、备勤室等）；备勤楼楼宇内公共区域保洁（包括会议室、客房、活动室等）；会见中心楼宇内公共区域保洁；指挥中心楼宇内公共区域保洁（包括监控大厅、研判调度室等）；室内停车场保洁；公共厕所保洁。

(2) . 路面广场：行政区主、次干道、广场、室外停车场、停车棚等。

(3) . 绿化植被：主次干道两边绿化带、绿地草坪、地面乔灌木等。

(4) . 公共设施：地面宣传栏、标示牌、国旗台、垃圾箱等设施。

2. 物业服务标准：

(1) . 房屋及设施：

(1.1) 楼宇建筑物内公共区域地面卫生随时打扫、擦拭，做到“三保”（地板保洁、天面保光、门窗保亮）。

(1.2) 公共区域的门窗、台面、设施等表面定期（2-4 次/月）擦拭，保持透亮、表面洁净；定置的垃圾箱及时清倒、保持表面洁净。

(1.3) 卫生间做到“四无”（无污垢、无臭味、无尘埃、无蛛网）、“五洁”（洗手盆、便池、厕坑等清洁）、“二净”（门板、玻璃擦拭干净）。

(1.4) 值班室、备勤室地面卫生每日打扫，地面无污物、痰迹、纸屑、果皮等垃圾。门窗、家具等定期（1 次/周）清洁，床上用品每日清洗更换。

(1.5) 备勤楼客房客人退房后随时进行室内保洁，床品洗涤更换。

(1.6) 会议室、活动室地面每天清扫，门窗、桌椅、文体设施每天擦拭。

(1.7) 指挥中心和会见中心按照业务主管部门的要求，做好日常保洁。

(1.8) 室内停车场定期清扫，保持地面干净。

(2) .路面广场：

主次干道、广场、室外停车场等地面每日不定时清扫，做到“六无”（无垃圾污物、无人畜粪便、无碎纸皮核、无明显尘迹和浮土、无污水脏污），“七净”（路面净、路沿净、人行道净、雨水井口净、树根净、电线杆净、墙根净）。

(3) .公共设施：

(3.1) 宣传栏、标示牌、国旗台等设施每周至少擦拭清洁 1 次。

(3.2) 垃圾箱每日清倒、擦拭表面。

(3.3) 不锈钢护栏专业护理、抛光、上不锈钢油。铝合金装饰等采用特用护理剂，定期擦拭，保持光洁。

(3.4) 大理石、地砖进行抛光、上蜡护理等工作。

(4) .园林养护：

(4.1) 树木枝繁叶茂，无病虫害，虫害树木不超过树木总数的 2%。

(4.2) 乔灌木、花卉长势良好，定期修剪，无枯枝死杈、败叶，无病虫害。

(4.3) 高大乔木不与架空线发生干扰，分枝无阻挡车辆、碰伤人头、妨碍司机视线等现象。

(4.4) 保持树坑土壤疏松、通气、树基部无堆积污染物现象。

(4.5) 定期清除杂草，确保单位绿化面积杂草率不得超过 1%。

(4.6) 草坪保洁率、绿化完好率、纯度都达到 99%以上。

(4.7) 适时浇水、松土、施肥，除害确保花木枝叶茂盛、花红叶绿。

(4.8) 定期进行病虫害防治工作，确保花木、草坪无虫害。

(5) . 垃圾清运：

(5.1) 日常产生的垃圾做到日清，保证垃圾箱不外溢、泄漏等现象。

(5.2) 危险固体废弃物处置率 100%。

(5.3) 按垃圾分类环保要求，垃圾进行分类处理。

(6) . 消毒防疫：

(6.1) 做好重点季节、重点部位的消毒防疫工作。

(6.2) 采取有效措施除“四害”，确保包干范围的公共场所的“四害”（鼠、蟑、蚊、蝇）消杀工作达标。

三、人员配备及服务要求

1. 人员配置

序号	岗位	配备人数 (最低人数)	备注
1	项目经理	1	负责整个项目运营，合同管理，持有相关岗位证

			书。具有大专及以上学历、5年及以上类似项目管理服务经验。
2	驻场管理负责人	1	驻场人员，要求责任心强，管理经验丰富，负责项目现场的日常管理及教育培训。该人员为主要管理人员，非离职、不称职及采购人同意更换外不允许更换。有5年及以上类似项目、类似岗位管理服务经验。
3	绿化主管	1	驻场人员，要求具备专业的管理及技术经验，熟悉绿植养护管理、病虫害防治、工程施工的技术能力，持有园林绿化的职称证书，年龄65岁以下。具有5年及以上类似项目、类似管理服务经验。该人员为主要管理人员，非离职、不称职及采购人要求更换外不允许更换。
4	保洁人员	17	驻场人员，要求身体健康，胜任岗位工作，负责楼宇内公共区域日常保洁，室外区域卫生，平均年龄60岁以下。
5	绿化技工	10月份-次年3月份配备3人，其余月份配备6人，（人员增加需提前3日到岗）	驻场人员，要求身体健康，胜任岗位工作，负责办公区域苗木、花草的养护、修建、病虫害防治等，平均年龄60岁以下。
6	维修人员	1	驻场人员，要求身体健康，具有相应的维修经验，较为熟练的维修技能，负责办公区域的日常零星维修，泥瓦工或者电工，具有5年以上类似工作的服务经验，年龄65岁以下。

2. 物资配置：配置满足使用需要的保洁、绿化、维修专用设备、工具、劳保用品、耗材等，并自行负责维护，零星维修所需的材料、配件由采购方提供。

四、费用支付及其他要求

1. 服务费用按中标费用分摊至自然月，采购人每月对服务方进行全方面综合评价考核，实际支付费用按采购人当月考核结果，考核当月评价得分在 95 分（含）以上的全额支付当月服务费用，得分在 90-95 分的扣除当月服务费的 1%-5%，得分在 80-90 分的扣除当月服务费的 6%-8%。考核得分连续两个月或累计三个月在 80 分以下的，扣减相应服务费，限期整改，采购人有权单方面终止合同，服务方不得以任何理由索赔。

2. 费用包括：员工工资（其中包含应当为员工缴纳的国家要求的社会保险）、工装费、装备工具费、加班费、管理费、公司福利、公司利润、税金等。期间出现增、减岗情况，费用增、减按照合同约定。

3. 投标人中标后不得将该服务项目私自或变相转让、分包或委托他人服务经营，一经发现，采购方有权取消其服务资格，终止合同，并给予经济处罚或诉讼法律。

4. 投标人需在当月 20 日前足额支付员工的上个月工资，并在支付完成后 5 日内向采购人提交工资发放凭证（如员工签字确认的凭证、银行代发流水或电子签收记录等）。投标人不能按确定日期支付员工工资的，从应支付日期次日起，每延迟一日，扣除应支付服务费的 5%，累计拖欠超过 10 日的，视为违约，采购人有权扣除应支付服务费中的 10%，并将相关情况上报当地人社局劳动监察部门。

包 2

一、服务管理范围

河南省平原监狱行政办公区（新乡市凤泉区团结路 357 号）。服务的范围涵盖但不限于：行政区的大门（一道门）、监狱 AB 门、会见室大门、办公行政区域。

二、服务标准

1. 车辆及人员管理

(1) 对进入监狱的固定车辆（本单位员工车辆），须将车辆及车主信息及时正确录入门禁管理系统内，并登记备份纸质信息一份。车辆进出大门由门禁系统自动识别，上、下班高峰期间，保安现场管理车辆进出，保证大门进出秩序。

(2) 对来访办理业务的临时车辆严格执行验证登记手续，经与业务受理部门或人员确认业务属实并同意受理业务后放行，出门时再次登记检查。

(3) 对进入监管区的车辆严格按照监狱有关管理规定，登记车辆、人员信息，检查车辆携带的违禁品、安装的摄像摄录设备等情况，及时发现违反安全规定的行为。

(4) 引导或纠正所有车辆规范停放。做好日常巡查，及时督促纠正不规范停放的车辆，确保车辆进场停放、按位停放、有序停放。

(5) 进入监狱大门实行人车分流。上、下班期间保安现场维持秩序，做好人车分流疏导，保持通道畅通。

(6) 对来访办理业务的客人严格执行验证登记手续，经与业务受理部门或人员确认业务属实并同意受理业务后放行，出门时再次登记检查。

(7) 对进、出监狱 AB 门的所有人员按照监狱有关规定搜身检查，检查随身物品等，及时发现违反安全规定的行为。

(8) 对来监探视的家属做好信息审核、登记、检查、秩序维持等工作。

2. 设施设备管理：

(1) 经培训和实操，能正确熟练操作设施设备。

(2) 认真查看区域内监控画面，发现异常情况，及时报告甲方。

(3) 监控设施、门禁设施、安检设施等设施做好日常清洁，在甲方技术人员的培训指导下做好基本的保养维护工作，发现设施设备故障，及时报告甲方。

3. 安防巡查：

日常维持大门岗的工作、生活、治安秩序。一天 24 小时不定时的区域巡逻（尤其夜间），发现问题及时纠正或报告，发现安全隐患立即报告，发现不法行为立即报告。

4. 文明礼仪及卫生：

(1) 保安公司须对保安人员开展常态化的教育培训，人员上岗着工装戴帽子，仪表端庄，规范礼貌用语，举止文明。女士素妆或淡妆，男士不留大鬓角、大胡子、梳小辫等。

(2) 日常打扫并保持室内外地面卫生，保持工作区域内（门口里外 10 米）地面无积水、无纸屑、烟头、果皮、白色垃圾等；保持办公家具表面洁净，公共物品和个人用品摆放、存放规范有序；门窗、卫生间定期清洁，保持门窗透亮洁净，卫生间干净无异味。

三、服务质量要求

1. 建立人员日常考勤管理制度，确保人员按时到岗到位，换岗换班时做好交接班工作，填写值班记录和交接班记录。

2. 严格履行岗位职责，不得脱岗、空岗、睡岗。在岗严格履行岗位职责，确保甲方行政区的正常生产、工作、生活等秩序。

3. 保安人员白天和夜间实行轮班制，不允许一班人员 24 小时持续疲劳

上岗。

4. 保安人员应具备岗位业务技能，职业素养，经培训合格持证上岗。

5. 保安人员熟练掌握刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案，正确处置遇到的突发情况。

四、人员配备及要求

1. 人员配备

序号	岗位	配备人数 (最低人数)	备注
1	项目经理	1	负责整个项目运营，合同管理，具有负责招标项目安全保卫、风险防控、应急处置、队伍管理及政治可靠得能力。年龄 50 周岁以下，3 年以上工作经验，本科以上学历。
2	驻场管理 负责人	1	驻场人员，负责项目现场安保勤务得具体执行、现场管理培训及突发事件的第一响应与先期处置。该人员为主要管理人员，非离职、不称职及采购人同意更换外不允许更换，具有有效《保安员》证。年龄 50 周岁以下，有专科以上学历，有 3 年以上担任类似岗位工作经验。
3	保安人员	13	驻场人员，身心健康、形象良好、有责任心、严守纪律、良好的沟通能力和应变能力。人员均要求持有有效《保安员》证

2. 保安人员上岗时必须按规定着公司统一制式保安服，按要求佩戴保安装备，着装规范、仪容端庄，胸前佩戴工作证。

3. 采购人如遇有增岗或减岗情形，投标人根据采购人要求增减人员，费用增减在合同中约定。

4. 人员年龄均 50 岁以下，其中一道门和 AB 门搜身岗位人员年龄 45 岁以下，男性总人数不少于 5 人，一道门包含有夜班岗，夜班值岗人员为男性，两人值守，保安人员岗位配置科学，具有消防应急救援从业经历或部

队服役经历的人员优先考虑。

5. 投标人调整更换人员，须告知采购人，并报备更换人员个人资料。

6. 严重违反采购人厂规厂纪、严重失职失责、有过违法记录等情况的人员，采购人有权责令投标人更换人员。

五、装备配置

针对该项目，为了保证服务质量乙方应配备以下装备、设备等。

1. 通讯装备：对讲机、手持式扩音器等。

2. 防爆装备：强光手电、催泪喷剂、警棍、防暴钢叉等。

3. 人员服装、劳保用品等。

4. 夜间巡逻打点设备。

六、费用支付及其他要求

1. 采购人每月对服务方进行全方面综合评价考核，实际支付费用按采购人当月考核结果，考核当月评价得分在 95 分（含）以上的全额支付当月服务费用，得分在 90-95 分的扣除当月服务费的 1%-5%，得分在 80-89 分的扣除当月服务费的 6%-8%。考核得分连续两个月或累计三个月在 80 分以下的，扣减相应服务费，限期整改，采购人有权单方面终止合同，投标人不得以任何理由索赔。

2. 费用包括：员工工资（其中包含应当为员工缴纳的国家要求的社会保险）、工装费、装备工具费、加班费、管理费、公司福利、公司利润、税金等。期间出现增、减岗情况，费用增、减按照合同约定。

3. 投标人中标后不得将该服务项目私自或变相转让、分包或委托他人服务经营，一经发现，采购方有权取消其服务资格，终止合同，并给予经

济处罚或诉讼法律。

4. 投标人需在当月 20 日前足额支付员工的上个月工资，并在支付完成后 5 日内向采购人提交工资发放凭证（如保安员签字确认的凭证、银行代发流水或电子签收记录等）。投标人不能按确定日期支付员工工资的，从应支付日期次日起，每延迟一日，扣除应支付服务费的 5%，累计拖欠超过 10 日的，视为违约，采购人有权扣除应支付服务费中的 10%，并将相关情况上报当地人社局劳动监察部门。

七、其他需求

包 1:

1. 针对本项目特点制定整体服务方案，服务方案应包括但不限于：服务计划、管理方案、质量保证措施，管理模式和管理机制：要求对本项目深入分析，能够体现项目特点，明确服务重点和管理重点，提出明确的管理模式和机制，科学设定组织机构和运作程序。
2. 针对本项目特点制定清扫保洁方案。清扫保洁方案至少包括全面的清洁养护事项、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、院区内蚊蝇、飞虫、老鼠和蟑螂四害灭杀工作、垃圾清运、等内容。
3. 针对本项目特点制定绿化养护方案。绿化养护方案至少包括人员配备和树木、地被植物的养护，绿地保洁、杂草清理工作等内容。
4. 拟投入的器具、机械用品等配置配备**要有针对性、设备齐全、配置合理**。
5. 投标人针对本项目特点制定员工的服务及培训计划，内容应包括但不限于服务工作流程、奖惩制度、仪容仪表规范、培训计划、培训内容、培训目标。
6. 投标人提供应急预案及处理措施，包括但不限于自然灾害应对、消防应急预案、突发险情处理、重大事项处置与报告、节假日、活动保障等内容。
7. 投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩。
8. 针对本项目，为招标人提供优质服务过程中，为体现公司关怀，需承诺按时发放员工工资，并接受招标人日常考核。

包 2:

1. 提供投标人 2022 年 1 月 1 日以来的类似项目业绩合同。
2. 针对本项目为招标人提供优质服务过程中，为体现公司关怀，需承诺按时发放员工工资，并接受招标人日常考核。
3. 投标人根据本项目特点，提供安保服务方案。安保服务方案应包括但不限于：安保服务设想、服务定位及目标、服务流程、服务规范、安全巡查、服务考评细则、整体运作规划等内容。
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，制定内部管理制度，包括但不限于项目管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度、奖惩办法、满意度测评等内部管理制度。
6. 投标人针对本项目特点及安全防范目标，编制应急响应预案，方案中需包含但不限于处置消防火情及突发事件、巡逻执勤、抢险救灾、重点人防范、处置安排的其他急、难、险、重任务等具体事项。
7. 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。
8. 投标人针对本项目特点，制定档案管理方案。方案应包括：档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理或采购人认为需要的其他内容等。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

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

（一）符合性审查

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

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）。
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

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

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

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

2. 综合比较与评价

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

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

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

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

2.5 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

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

二、 评标标准 (满分 100 分)

1. 包 1

评分 内容	评 分 因 素	评分标准	分值
----------	------------	------	----

报价 (25分)	投标报价 (25分)	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)×25 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 10%后的价格作为报价参与评审。	25
技术部分 (50分)	整体服务方案 (10分)	针对本项目特点制定整体服务方案,服务方案应包括但不限于:服务计划、管理方案、质量保证措施,管理模式和管理机制:要求对本项目深入分析,能够体现项目特点,明确服务重点和管理重点,提出明确的管理模式和机制,科学设定组织机构和运作程序。 每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 10 分;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 6 分;内容不完整存在明显缺陷的得 3 分;未提供应相关内容的得 0 分。	10
	清扫保洁方案 (8分)	针对本项目特点制定清扫保洁方案。清扫保洁方案至少包括全面的清洁养护事项、物业保洁服务计划、保洁管理制度、保洁作业标准、院区内蚊蝇、飞虫、老鼠和蟑螂四害灭杀工作、垃圾清运、等内容。	8

		每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 8 分; 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;内容不完整存在明显缺陷的得 3 分;未提供应相关内容的得 0 分。	
	绿化养护方案 (8 分)	针对本项目特点制定绿化养护方案。绿化养护方案至少包括人员配备和树木、地被植物的养护,绿地保洁、杂草清理工作等内容 每项内容论述详细,完全贴合项目采购需求的得 8 分; 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;内容不完整存在明显缺陷的得 3 分;未提供应相关内容的得 0 分。	8
	物资装备方案 (8 分)	拟投入的器具、机械用品等配置配备要齐全、合理。 提供设备 (室内洗地机、电动三轮车、剪草机、割灌机、高枝锯、绿篱机、打药机、斗车、电锤、电焊机、人字梯、水电维修套件等物资设备)。每提供一项得 0.5 分,最高得 8 分。 (提供发票及照片或其他证明材料。)	8

	对员工开展文明服务及培训计划方案 (8分)	投标人针对本项目特点制定员工的服务及培训计划，内容应包括但不限于服务工作流程、奖惩制度、仪容仪表规范、培训计划、培训内容、培训目标等 每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 8 分；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；内容不完整存在明显缺陷的得 3 分；未提供应相关内容的得 0 分。	8
	应急方案与措施 (8分)	投标人提供应急预案及处理措施，包括但不限于自然灾害应对、消防应急预案、突发险情处理、重大事项处置与报告、节假日、活动保障等内容。 每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 8 分；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；内容不完整存在明显缺陷的得 3 分；未提供应相关内容的得 0 分。	8
综合部分 (25分)	业绩 (6分)	投标人 2022 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩（以合同签订日期为准），每提供一项得 2 分，最多得 6 分。（时间以合同签订日期为准，须提供合同，否则不得分）	6

	主要人员 配备 (12 分)	1. 拟派本项目的项目经理【提供2025年以来在投标单位任意一个月的社保缴纳证明】。 (1) 具有大专及以上学历得1分； (2) 具有5年及以上类似项目管理服务经验的得2分。 (附人员学历证明扫描件，提供类似项目工作经验相关证明) 2. 拟投入本项目的驻场管理负责人【提供2025年以来在投标单位任意一个月的社保缴纳证明】，具有5年及以上类似项目、类似岗位管理服务经验的得3分。(提供类似项目工作经验相关证明) 3. 拟投入本项目的绿化主管【提供2025年以来在投标单位任意一个月的社保缴纳证明，年龄65岁以下】，具有5年及以上类似项目、类似岗位管理服务经验的得4分。(提供类似项目工作经验相关证明) 4. 拟投入本项目的维修人员为泥瓦工或者电工，具有5年以上类似工作的服务经验的得2分。(提供类似项目工作经验相关证明)	12
	服务承诺 (7 分)	针对本项目，为招标人提供优质服务过程中，为体现公司关怀，需承诺按时发放员工工资，并接受招标人日常考核。 承诺每月 15 日前全额发放上个月员工工资并接收招标人日常考核的，得 7 分；	7

		承诺每月 20 日前全额发放上个月员工工资并接收招标人日常考核的，得 4 分； 无该项承诺或不能满足当月 20 日前全额发放上个月员工工资并接收招标人日常考核的，得 0 分；	
--	--	---	--

2. 包 2

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (30 分)	投标 报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30 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。	30
综合 部分 (15 分)	业绩	提供投标人 2022 年 1 月 1 日以来的类似项目业绩合同，每提供一份得 2 分，最高得 6 分。 说明：（时间以合同签订日期为准，须提供合同，否则不得分）。	6
	服务	针对本项目为招标人提供优质服务过程中，为体	9

	承诺	现公司关怀，需承诺按时发放员工工资，并接受招标人日常考核。 承诺每月 15 日前全额发放上个月员工工资并接收招标人日常考核的，得 9 分； 承诺当月 20 日前全额发放上个月员工工资并接收招标人日常考核的，得 5 分； 无该项承诺或不能满足当月 20 日前全额发放上个月员工工资并接收招标人日常考核的，得 0 分；	
技术 部分 (55 分)	主要 人员 配备	1、投标人承诺派驻现场保安人员均按要求办理具有公安部门颁发的有效《保安员》证的，得 13 分。（需提供承诺函，格式自拟）。 2、拟派本项目的项目经理【提供 2025 年以来在投标单位任意一个月的社保缴纳证明】： （1）年龄 50 周岁以下的得 2 分； （2）有本科以上学历的得 2 分； （3）有 3 年以上工作经验的得 2 分（提供类似项目工作经验相关证明）。 3、拟派本项目的驻场管理负责人【提供 2025 年以来在投标单位任意一个月的社保缴纳证明】： （1）年龄在 50 周岁以下的得 2 分； （2）有专科以上学历的得 1 分； （3）有 3 年以上担任保安队长、保安主管或同	25

		等现场管理岗位工作经验的得 3 分（提供类似项目工作经验相关证明）。	
	服务方案	投标人根据本项目特点，提供安保服务方案。安保服务方案应包括但不限于：安保服务设想、服务定位及目标、服务流程、服务规范、安全巡查、服务考评细则、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 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
	人员培训方案	投标人针对本项目特点，制定人员培训方案。方案应包括但不限于：培训目标、培训种类、培训方式、培训计划、培训考核措施等内容。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
	内部管理制度	投标人针对本项目特点，制定内部管理制度，包括但不限于项目管理架构、主要人员职责、巡查、日常管理制度、奖惩办法、满意度测评等内	5

		部管理制度。 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。	
	应急方案	投标人针对本项目特点及安全防范目标,编制应急响应预案,方案中需包含但不限于处置消防火情及突发事件、巡逻执勤、抢险救灾、重点人防范、处置安排的其他急、难、险、重任务等具体事项。 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
	质量保证措施	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。 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	5

		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。	
	档案 管理	投标人针对本项目特点, 制定档案管理方案。方案应包括: 档案建立、人员及物资等档案类别、档案日常管理、档案接收移交管理或采购人认为需要的其他内容等。 投标人对每项内容论述详细, 完全贴合项目采购需求的得 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

第八章 政府采购合同

包 1

河南省平原监狱 2025-2026 年度 物业服务合同

甲方：河南省平原监狱

乙方：

签订日期：

物业服务合同

甲方：河南省平原监狱

乙方：

合同签订地：新乡市凤泉区

河南省平原监狱 2025-2026 年度物业服务项目通过公开招标确定乙方作为中标单位，为甲方提供物业服务。现甲、乙双方在自愿平等、协商一致的基础上，就甲方物业服务相关事宜，订立本合同，并由双方共同恪守。

第一条 项目基本情况

一、物业服务的位置：河南省平原监狱（新乡市凤泉区团结路 357 号）。

二、物业服务范围：五层办公楼 1 栋、五层备勤楼 1 栋、会见中心、指挥中心、室内停车场，室外公厕、主次干道、广场、绿地、绿化带、停车场等。

三、物业服务内容：公共区域保洁服务、绿化养护修剪、地面卫生打扫、公共设施清洁、床上用品清洗、垃圾处理、零星维修等。

四、合同执行的第一个月为试用期，甲、乙双方就业务范围、服务标准、人员配置、管理模式等事项进行充分沟通和协商，该月的服务质量甲方不做考核。

第二条 物业服务事项

一、物业服务的具体内容：

1. 房屋及设施：办公楼楼宇内公共区域保洁（包括会议室、值班室、备勤室等）；备勤楼楼宇内公共区域保洁（包括会议室、客房、活动室等）；

会见中心楼宇内公共区域保洁；指挥中心楼宇内公共区域保洁（包括监控大厅、研判调度室等）；室内停车场保洁；公共厕所保洁。

2. 路面广场：行政区主、次干道、广场、室外停车场、停车棚等。

3. 绿化植被：主次干道两边绿化带、绿地草坪、地面乔灌木等。

4. 公共设施：地面宣传栏、标示牌、国旗台、垃圾箱等设施。

二、物业服务标准：

1. 房屋及设施：

1.1 楼宇建筑物内公共区域地面卫生随时打扫、擦拭，做到“三保”（地板保洁、天面保光、门窗保亮）。

1.2 公共区域的门窗、台面、设施等表面定期（2-4 次/月）擦拭，保持透亮、表面洁净；定置的垃圾箱及时清倒、保持表面洁净。

1.3 卫生间做到“四无”（无污垢、无臭味、无尘埃、无蛛网）、“五洁”（洗手盆、便池、厕坑等清洁）、“二净”（门板、玻璃擦拭干净）。

1.4 值班室、备勤室地面卫生每日打扫，地面无污物、痰迹、纸屑、果皮等垃圾。门窗、家具等定期（1 次/周）清洁，床上用品每日清洗更换。

1.5 备勤楼客房客人退房后随时进行室内保洁，床品洗涤更换。

1.6 会议室、活动室地面每天清扫，门窗、桌椅、文体设施每天擦拭。

1.7 指挥中心和会见中心按照业务主管部门的要求，做好日常保洁。

1.8 室内停车场定期清扫，保持地面干净。

2. 路面广场：

主次干道、广场、室外停车场等地面每日不定时清扫，做到“六无”（无垃圾污物、无人畜粪便、无碎纸皮核、无明显尘迹和浮土、无污水脏

污），“七净”（路面净、路沿净、人行道净、雨水井口净、树根净、电线杆净、墙根净）。

3. 公共设施：

3.1 宣传栏、标示牌、国旗台等设施每周至少擦拭清洁 1 次。

3.2 垃圾箱每日清倒、擦拭表面。

3.3 不锈钢护栏专业护理、抛光、上不锈钢油。铝合金装饰等采用特用护理剂，定期擦试，保持光洁。

3.4 大理石、地砖进行抛光、上蜡护理等工作。

4. 园林养护：

4.1 树木枝繁叶茂，无病虫害，虫害树木不超过树木总数的 2%。

4.2 乔灌木、花卉长势良好，定期修剪，无枯枝死杈、败叶，无病虫害。

4.3 高大乔木不与架空线发生干扰，分枝无阻挡车辆、碰伤人头、妨碍司机视线等现象。

4.4 保持树坑土壤疏松、通气、树基部无堆积污染物现象。

4.5 定期清除杂草，确保单位绿化面积杂草率不得超过 1%。

4.6 草坪保洁率、绿化完好率、纯度都达到 99%以上。

4.7 适时浇水、松土、施肥，除害确保花木枝叶茂盛、花红叶绿。

4.8 定期进行病虫害防治工作，确保花木、草坪无虫害。

5. 垃圾清运：

5.1 日常产生的垃圾做到日清，保证垃圾箱不外溢、泄漏等现象。

5.2 危险固体废弃物处置率 100%。

5.3 按垃圾分类环保要求，垃圾进行分类处理。

6. 消毒防疫：

6.1 做好重点季节、重点部位的消毒防疫工作。

6.2 采取有效措施除“四害”，确保包干范围的公共场所的“四害”（鼠、蟑、蚊、蝇）消杀工作达标。

三、人员配备及素质要求：

1. 组建专业化保洁服务队伍，要求安全意识强、沟通协调能力优秀的员工担任项目经理，挑选懂专业、懂管理且有较强组织能力的员工担任驻场管理负责人，绿化技术负责人需具备专业的管理及技术经验，熟悉绿植养护管理、病虫害防治、绿化工程施工的技术能力，维修人员需有相应的维修经验，较为熟练的维修技能，一般故障的维修完成率及返修率满足甲方要求，一般员工要求责任心强、作风硬、守纪律、有相应工作经验。

2. 员工先培训后上岗，培训率 100%，专业技能再培训不少于 2 次 / 年。

3. 根据该服务项目的实际需要，科学合理足额配备岗位人员。拟配备保洁人员不少于 18 人，绿化技工在 10 月份至次年 3 月份，人数不少于 4 人，其余月份人数不少于 7 人（人员增加时需提前 3 日到岗），技术熟练的泥瓦工或水电维修工不少于 1 人，该人员配置包含驻场管理负责人 1 人，绿化技术负责人 1 人。人员平均年龄 60 岁以下，专业技术岗位和管理人员若身体健康，完全胜任岗位工作，年龄可适当放宽到 65 岁以下。

4. 人员上岗统一着公司制式服装。行为举止文明规范，训练有素，具有团队协作精神。

5. 人员具备岗位业务技能，能正确操作使用业务设备、专业工具、专业器械等。

6. 能正确处理岗位中遇到的一般性意外事件。

四、安全作业

全年不发生责任伤亡事故。

第三条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按本合同约定提供服务，对服务的质量和效果进行监督及考核，并有权随时对乙方的管理和服务提出合理化意见、建议。

2. 甲方制定相应的服务质量考核管理制度，考核结果与支付乙方的服务费相结合。

3. 甲方对乙方工作人员具有一定的临时性工作调配权和指导权。

4. 如遇项目业务发生较大变化，甲方有权增、减服务人员。

5. 如发现乙方人员在岗履职履责不到位，存在严重违反规章制度、工作纪律等情形，甲方有权要求乙方清退不合格人员并及时补充人员。

6. 如果乙方不能按照本合同的要求履行义务，甲方有权要求乙方在规定的期限内予以整改；如果乙方在规定的期限内仍未整改，甲方有权采取相应的处罚措施；乙方如拒绝履行合同义务，甲方有权单方面解除合同。

7. 甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

7.1 甲方为物业服务人员提供用水、用电设施；提供员工更衣和储存工具的场地。

7.2 公共设施、设备自然损坏、功能缺失等情况，由甲方负责维修完善，确保设施功能正常。

第四条 乙方的权利和义务

1. 乙方应根据合同要求的服务内容和标准，足额配备服务人员，根据

岗位性质科学分配人员。

2. 乙方应定期对员工开展业务培训、思想培训、职业素养培训等。
3. 乙方应制定相应的物业服务管理制度，监督员工落实和履行职责。
4. 乙方应密切配合甲方做好文明城市、文明单位、卫生单位等的创建、检查、验收等工作。
5. 乙方应根据该项目的业务工作需要，采购配备工作用办公物资、专业保洁设施设备、清洁用易耗品、专业绿化养护设备及燃料物资等，以上费用由乙方承担。
6. 发现物业服务区域内的安全隐患应及时告知甲方。
7. 遵守甲方的保密工作规定，不得造成泄密事件。
8. 完整保存物业服务期间的全部档案资料，合同终止时，向甲方完整全面移交资料、设备、设施等。
9. 乙方派至甲方的服务人员在职期间的招聘、培训、日常管理、人员保险、人身伤亡及离职资遣等均有乙方负责处理。
10. 本合同不得转包、分包给子公司、关联公司、其他公司。

第五条 服务费支付

1. 物业服务总费用为： 元/年（ 元/月，实际支付费用按甲方月考核结果为准，按月支付）该费用包含人工费、税费、劳保、设备燃料、清洁用易耗品、垃圾清运处理等。
2. 如遇甲方保洁服务业务发生较大变化，人员岗位需要增、减时，甲、乙双方签订补充协议。增加或裁减人员时，按照 元/月/人增加或减少月服务费。

3. 试用期满甲方对乙方的月服务效果质量进行考核(考核内容见附件1)，甲方根据考核结果确定实际支付服务费金额。如考核不达标，服务费扣减的幅度为1-8%。

4. 合同签订前5个工作日内，乙方应向甲方缴纳20000.00元(贰万元)履约保证金。合同期满，双方无任何纠纷，全额退还保证金。

5. 甲方收到乙方开具的有效发票后10个工作日内将服务费转账至乙方指定账户(特殊情况除外)。

第六条 违约责任

1. 本合同生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，即构成违约，守约方有权要求违约方按照实际损失承担赔偿责任。

2. 乙方违反本合同约定的义务，其提供的服务不能满足标准要求的；乙方员工违反甲方规章制度的；乙方人员违法造成甲方损失的；乙方应积极采取措施整改，主动协商相关事宜，需要承担法律责任的，乙方应依法承担法律责任。

3. 甲方有权视乙方违约情况扣除乙方应支付服务费或者履约保证金，情节严重的甲方有权单方面解除合同。以上处罚措施不免除乙方应承担的经济赔偿和法律责任。

4. 由于甲方原因，致使乙方的服务无法达到本合同约定的服务内容和质量标准的，乙方当月的服务质量不计入考核。

5. 因合同一方原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。

6. 甲方不能按约定支付物业服务费，从约定的支付期限届满次日起，

每日按应付物业服务费的 5%向乙方支付违约金（特殊情况除外）。

7. 乙方需在当月*日前足额支付员工的上个月工资，并在支付完成后 5 日内向甲方提交工资发放凭证（如员工签字确认的凭证、银行代发流水或电子签收记录等）。乙方不能按确定日期支付员工工资的，从应支付日期次日起，每延迟一日，扣除应支付服务费的 5%，累计拖欠超过 10 日的，视为违约，甲方有权扣除应支付服务费中的 10%，并将相关情况上报当地人社局劳动监察部门。

8. 在遇到不可抗力因素时，以上双方的违约行为可以免除责任。

第七条 其他

1. 合同中涉及的经济赔偿，一旦协商一致或者司法机关裁定，须于 7 个工作日内履行完毕，否则按履行金额的 5%按日收取。

2. 本合同在履行中发生争议时，由双方协商解决。协商不成，可以起诉至合同签订地人民法院裁决。诉讼过程中，乙方应继续履行其在本合同项下的义务。

3. 本合同服务期自 年 月 日起 年 月 日止。

4. 该项目的招标、投标文件、中标通知书等是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

5. 本合同一式肆份，甲方持有叁份，乙方持有壹份。自双方代表签字盖章之日起生效。

本页以下无它项

附件 1:

物业公司月度服务质量综合考核表

考核单位: 办公室

时间: 年 月 日

序号	考核项目	考核标准	分值	考核得分	备注说明
1	人员配置	1、人员足额配置、性别结构、年龄满足要求。3 分 2、人员业务技能、职业素养、品德修养等综合素质良好。3 分 3、现场管理人员具备相应能力,能够认真履职尽责,较好完成日常管理工作。4 分	10 分		
2	日常管理	1、建立完善相应服务标准、制度、培训计划并落实、制定应急预案并及时更新。4 分 2、按时发放工资,不发生欠薪、拖薪等投诉事项。5 分 3、日常业务工作资料、台账资料完整。3 分	12 分		
3	工作纪律	1、规范员工的岗位职责,工作纪律,做好日常考勤、考核。2 分 2、员工上班着公司制式服装,穿衣得体,仪表仪容整洁大方。2 分 3、严禁私带、私藏公共财物;2 分 4、严禁泄漏、外传甲方工作秘密;2 分 5、严禁扎堆嬉闹、聊天、沉迷把玩电子产品;2 分 6、严禁故意损坏公物;2 分	12 分		
8	物资保障	1、足额及时采购保洁、绿化耗材、劳保用品等,确保工作质量和效率。3 分 2、根据项目业务需求,采购配置保洁、绿化、维修专用设备、工具等,确保工作质量。3 分	6 分		
7	节能减排	1、及时发现并反馈公共设施运行异常情况,杜绝长流水、长明灯等资源浪费现象。2 分 2、合理控制卫生耗材用量,适时补放,确保使用,拒绝浪费。2 分	4 分		

4	工作质量	1、室外场地达到“六无”（无沙土、无烟头、无纸屑、无垃圾、无杂草、无塑料袋。）4分 2、室内场所做到“三保”（地板保洁、天面保光、门窗保亮）。4分 3、卫生间做到“四无”（无污垢、无臭味、无尘埃、无蛛网）、“五洁”（洗手盆、蓄水池、尿池、厕坑等冲洗清洁）、“二净”（门板、玻璃擦拭干净）。4分 4、保洁服务范围内的公共场所“四害”（鼠、蟑、蚊、蝇）消杀工作达标。4分 5、宣传栏、标示牌、国旗台等室外设施定期清洁（1次/周）。4分 6、不锈钢栏杆、门窗、电梯箱等设施专业护理，保持洁净光亮。4分 7、定期或不定期进行病虫害防治工作，确保地面植被不遭受虫害，有害必除。4分 8、绿植养护得当，确保树体枝繁叶茂，生长健壮。4分 9、定期修剪草坪、灌木、花卉，景观造型等，保持生长状态良好。4分 10、及时清除地面杂草、野树、干枝枯叶等。4分 11、根据季节和植物生长状况，适时进行松土、施肥、浇水，确保植物长势良好。4分 12、每年绿化季节及时补种补栽，确保地表绿化率达标。4分 13、零星维修、维护及时，完成率高，技术娴熟，质量合格率高。4分	52分		
6	临时性工作安排	1、服从调配，及时完成临时性工作安排。2分 2、积极配合文明单位、卫生单位等创建工作。2分	4分		
8	合计				

备注：1、单项考核指标存在严重不达标的，可突破该单项考核分数，并进行单独处罚，但需有相关的事实文字说明。

2、考核分三档。A档：得分95分（含）以上的全额支付当月服务费；B档：得分90-94分的扣除当月服务费的1-5%；C档：得分80-89分的扣除当月服务费的6-8%。

3、考核得分连续两个月或累计三个月在80分以下的，除扣减当月相应服务费外，给予警告并限期整改、直至终止合同。

合同签署页，无它项

甲方（盖章）：河南省平原监狱

地址：新乡市凤泉区团结路 357 号

甲方代表（签字）：

电话：0373-6332859/2857

乙方（盖章）：

地址：

乙方代表（签字）：

电话：

日期： 年 月 日

河南省平原监狱 2025-2026 年度 保安服务合同

甲方：河南省平原监狱

乙方：

签订日期：

保安服务合同

甲方：河南省平原监狱

乙方：

合同签订地：新乡市凤泉区

河南省平原监狱 2025-2026 年度保安服务项目通过公开招标，确定乙方为中标单位，为甲方提供保安服务。甲、乙双方在自愿平等、协商一致的基础上，就甲方保安服务的相关事宜，订立本合同，并由双方共同恪守。

第一条 合同文件

下列与本次招标活动有关的文件、附件、技术资料等是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件材料包括但不限于：

1. 招标文件
2. 投标文件
3. 中标通知书
4. 现场磋商书面资料

第二条 项目基本情况

一、保安服务项目的地点：河南省平原监狱行政办公区（新乡市凤泉区团结路 357 号）。

二、服务的范围涵盖但不限于：监狱大门安保、行政区安保巡查、进出 AB 门的人员、车辆及携带的物品安检、会见亲属的资格及携带物品的安检和登记等。

第三条 服务事项

一、保安服务的内容及要求：

1. 车辆及人员管理

(1) 对本单位员工车辆，须将车辆及车主信息及时正确录入门禁管理系统内，并登记备份纸质信息一份。车辆进出大门由门禁系统自动识别，上、下班高峰期间，保安现场管理车辆进出秩序，保证大门通行顺畅。

(2) 对来访办理业务的临时车辆严格执行验证登记手续, 经与业务受理部门或人员确认业务属实并同意受理业务后放行, 出门时再次登记检查。

(3) 对进入 AB 门的车辆严格按照监狱有关管理规定, 登记车辆、人员信息, 检查车辆是否携带违禁品、车辆上是否安装有摄像摄录设备等情况, 及时发现并纠正违反车辆进入监狱的安全管理规定的行为。

(4) 对驶入停车场的车辆做好停车方位引导, 按规范停车。做好车辆停放巡查, 及时纠正不规范停放的车辆, 杜绝乱停乱放现象。

(5) 进入监狱大门实行人车分流。上、下班期间保安现场维持秩序, 做好人车分流疏导, 保持通道畅通。

(6) 对来访办理业务的客人严格执行验证登记手续, 经与业务受理部门或人员确认业务属实并同意受理业务后放行, 出门时再次登记检查。

(7) 对进、出监狱 AB 门的所有人员按照监狱有关规定搜身检查, 检查随身携带的物品, 及时发现违反监狱安全管理规定的行为。

(8) 对探视的家属做好资格审核、信息登记、物品检查等工作。

2. 设施设备管理:

(1) 经培训能正确熟练操作防暴、消防、安保器材、门禁、安检等设备。

(2) 认真查看监控画面, 发现异常情况, 及时报告甲方。

(3) 监控设施、门禁设施、安检设施、防暴器材、消防设施等设备设施做好日常保洁、保养等工作, 发现设施设备故障, 及时报告甲方维修。

3. 安防巡查:

1. 制定科学的巡逻路线和时间段, 认真落实巡逻制度。

2. 落实执勤巡逻制度, 纠正汽车、自行车、电动车等车辆的乱停乱放现象; 巡查地面消防设施、用电设施、用水设施、安防设施等运行状况, 发现隐患或故障及时报告甲方; 巡查区域内有无可疑人员, 预防偷盗、破坏等案件发生。

3. 夜间关闭大门后, 巡查行政区内有无可疑人员、异常声音、异常气

味等，预防偷盗、破坏、火灾等事件，发现不安全因素或各类隐患及时报告甲方。

4. 文明礼仪及卫生：

(1) 对保安人员开展常态化的教育培训，保安人员上岗着保安服、保安帽，仪表端庄，礼貌用语，举止文明。女士素妆或淡妆，男士不留大鬓角、大胡子、梳小辫等。

(2) 日常打扫并保持室内外地面卫生，保持工作区域内（大门里外 10 米）地面无积水、无纸屑、烟头、果皮、白色垃圾等；保持办公家具表面洁净，公共物品和个人用品摆放、存放规范有序；门窗、卫生间定期清洁，保持门窗透亮洁净，卫生间干净无异味。

二、制度管理：

1. 建立人员日常考勤管理制度，确保人员按时到岗到位，换岗换班时做好交接班工作，填写值班记录和交接班记录。

2. 严格履行岗位职责，不得脱岗、空岗、睡岗。在岗严格履行岗位职责，确保甲方行政区的正常生产、工作、生活等秩序。

3. 工作期间保持精神饱满，衣帽整洁，举止文明，礼貌用语，动作规范标准。

4. 科学编排人员班次，杜绝 24 小时连续工作。

5. 保安人员应具备岗位业务技能，职业素养，经培训合格持证上岗。

6. 保安人员熟悉刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案，正确处置遇到的突发情况。

三、人员配备

1. 保安人员上岗必须着公司统一制式保安服，佩戴保安装备，胸前佩戴工作证，着装规范、仪容端庄。

2. 根据岗位特性科学高效配备保安员，根据目前岗位设置拟配备保安不少于 14 人（包含驻场管理人员），其中夜班岗必须为男性，且两人值守，男

性总人数不少于 5 人。上岗人员均要求持有保安证（保安证复印件甲方留存）。

3. 如遇甲方增岗或减岗情形，乙方根据甲方要求增减人员。

4. 人员年龄结构搭配合理，人员年龄均在 50 岁以下，其中搜身岗位和一道门岗位人员年龄在 45 岁以下，仪表端庄大方。

5. 乙方调整更换人员，需提前至少 3 日告知甲方，并报备更换人员个人资料，乙方对新上岗人员的培训及离职人员对新上岗人员的现场交接时间不少于 2 日。

6. 严重违反甲方厂规厂纪、严重失职失责、有过违法记录等情况的人员，乙方须及时清退并补充人员。

四、装备配置

针对该项目，为了保证服务质量乙方应配备以下装备、设备等。

1. 通讯装备：无绳电话子母机、对讲机、手持式扩音器、巡更系统等。

2. 防暴装备：强光手电、催泪喷射剂、警棍、防暴钢叉、爆胎器等。

3. 劳保：人员服装、劳保用品等。

第四条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按本合同约定提供服务，并对服务的效果进行监督及考核，并有权随时对乙方的管理和服务提出意见、建议。

2. 甲方制定相应的保安服务考核制度，考核结果与支付乙方的服务费用相结合。

3. 甲方对乙方人员具有一定的临时性工作调配权和支配权，乙方人员如不配合，甲方有权纳入服务考核。

4. 如发现乙方人员在岗履职履责不到位，存在严重违反规章制度、工作纪律等情形，甲方有权要求乙方清退不合格人员并及时补充人员。

5. 如果乙方不能按照本合同的要求履行服务，甲方有权拒绝支付当月服务费用；乙方如拒绝履行合同或拒绝甲方的问题整改意见，甲方有权单

方面解除合同。

6. 甲方为乙方提供下列工作条件和协作事项：

(1) 甲方为乙方保安人员提供用水、用电、更衣场所。

(2) 甲方安装配备的设施设备损坏、功能缺失等情况，由甲方负责维修完善，确保设施功能正常。

第五条 乙方的权利和义务

1. 乙方应根据合同要求的服务内容和标准，与甲方协商合理高效的安排保安人员，科学分配人员岗位及工作时间。增援力量配备充足，以应对突发事件或特殊情况。

2. 如遇突发事件，乙方应立即报告并积极配合甲方启动突发事件应急预案及应急避险措施。

3. 乙方应定期对保安人员开展业务培训、思想教育、职业培训等。

4. 乙方应制定相应的保安服务管理制度及项目服务方案，经甲方审核同意后监督员工落实和履行。

5. 乙方应密切配合甲方做好文明城市、文明单位、平安单位等的创建、检查、验收等工作。

6. 为高效保质完成保安服务工作，乙方应自行配备与履行保安岗位职责相关的设备、器械。

7. 接受甲方对保安服务工作的监督和指导，定期向甲方通报保安服务情况。

8. 发现本保安服务区域内的安全隐患、异常情况应及时报告甲方。

9. 遵守甲方的保密工作制度，不得发生泄密事件。如有违反保密规定，涉事人员一律清退永不使用。

10. 完整保存保安服务期间的全部档案资料，合同终止时，向甲方完整全面移交资料、设备、设施等。

11. 乙方派至甲方的保安人员在职期间的招聘、培训、日常管理、人员

保险、人身伤亡及离职资遣等均由乙方负责处理。

12. 乙方同意接受甲方及劳动监察部门的联合检查，并承担因违法违规产生的全部责任。

13. 本项目不得转包、分包给子公司、关联公司、其他公司。

第六条 服务费及付款

1. 本合同约定服务费为： 元/月（实际支付费用依据甲方月考核结果而定），费用包括：员工工资（其中包含应当为员工缴纳的国家要求的社会保险）、工装费、装备工具费、加班费、管理费、公司福利、公司利润、税金等。

2. 如遇甲方安保业务发生较大变化，甲方可以要求增加或减少保安服务人员。服务费按照 元/月/人调整服务费用，甲、乙双方签订补充协议。

3. 合同执行的第一个月为试用期，甲、乙双方可以就服务范围、服务标准、人员配置、管理模式等事项进行充分沟通和试运行，试用期的服务质量甲方不做考核（服务质量涉及严重违反甲方厂规厂纪、严重失职失责及涉嫌违法行为的除外）。

4. 试用期满甲方对乙方的月服务进行考核(考核内容见附件 2)，甲方根据考核结果确定当月实际支付乙方的服务费，如考核不达标，服务费扣减的幅度为 1-8%。如乙方人员在工作期间有特别突出表现（受到上级表扬、处置或避免突发事件得力、重大事件中表现突出等），甲方可以对乙方当事人单独进行奖励，奖励标准为每人 200 元人民币或者等价值物品。

5. 合同签订前 7 个工作日内，乙方应向甲方缴纳 10000.00 元(壹万元)履约保证金（对公转账或现金）。合同终止时，甲乙双方无任何争议，甲方全额退还乙方。

6. 甲方收到乙方开具的有效发票后 10 个工作日内（特殊情况除外）将服务费转账至乙方指定账户。

第七条 违约责任

1. 合同生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，即构成违约，守约方有权要求违约方按照实际损失承担赔偿责任并有权单方面解除合同。

2. 乙方违反合同约定的服务义务，其提供的服务不能满足标准的；乙方员工违反甲方厂规厂纪的；乙方人员违法造成甲方损失的；乙方应积极整改，造成严重后果须承担经济和法律责任的，乙方应依法承担相关责任。

3. 甲方有权视乙方违约情况扣除乙方应支付服务费或者履约保证金，情节严重的甲方有权单方面解除合同。以上处罚措施不免除乙方应承担的经济赔偿和法律责任。

4. 由于甲方原因，致使乙方的服务无法达到本合同约定的服务内容和质量标准的，甲方根据实际情况对乙方免责。

5. 因合同一方原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。

6. 甲方不能按约定支付保安服务费的，从约定的支付期限届满次日起，每日按应付保安服务费的 5%向乙方支付违约金（特殊情况除外）。

7. 乙方需在当月*日前足额支付员工的上个月工资，并在支付完成后 5 日内向甲方提交工资发放凭证（如保安员签字确认的凭证、银行代发流水或电子签收记录等）。乙方不能按确定日期支付员工工资的，从应支付日期次日起，每延迟一日，扣除应支付服务费的 5%，累计拖欠超过 10 日的，视为违约，甲方有权扣除应支付服务费中的 10%，并将相关情况上报当地人社局劳动监察部门。

8. 在遇到不可抗力的意外因素造成合同无法执行时，以上双方的违约行为可以免除责任。

第八条 其他

1. 合同中涉及的经济赔偿，一旦协商一致或者司法机关裁定，须于 10

个工作日内履行完毕，否则按履行金额的 5‰按日收取。

2. 合同在执行中发生争议时，由双方协商解决。协商不成，可以起诉至合同签订地人民法院裁决。诉讼过程中，乙方应继续履行其在本合同项下的义务。

3. 合同服务期自 年 月 日起 年 月 日止。

4. 双方相互发出的与本合同有关的通知、要求，应以书面形式发出，并发送至双方约定的地址。如果任何一方变更其地址或传真，该方需及时通知对方。

5. 本合同一式四份，甲方持有三份，乙方持有一份。自双方代表签字盖章之日起生效。

甲方（盖章）：河南省平原监狱

地址：新乡市凤泉区团结路 357 号

甲方代表（签字）：

电话：0373-6332859/2857

乙方（盖章）：

地址：

乙方代表（签字）：

电话：

日期： 年 月 日

附件 1：拟配置保安人员明细表

序号	姓名	性别	身份证号	职业资格（退伍证、 保安证、消防员证）
1				
2				
3				
4				
...				

附件 2:

保安公司月度服务质量综合考核表

考 核 单 位 : 办 公 室

时间: 年 月 日

序号	考核项目	考核标准	分值	考核得分	备注说明
1	人员配置	1、人员足额配置、性别结构、年龄满足要求。4 分 2、人员业务技能、职业素养、品德修养等综合素质达标。4 分 3、人员经培训合格，全员持证上岗。6 分 4、现场管理人员具备相应能力，能够认真履职尽责，较好完成日常管理工作。4 分	18 分		
2	装备配置	1、根据业务需要，配置必备的安保护备。3 分 2、人员上岗穿戴公司的制式服装，规范佩戴随身装备。3 分	6 分		
	日常管理	3、建立健全各项制度、培训计划并落实、制定应急预案并及时更新。5 分 4、按时发放工资，不发生欠薪、拖薪等投诉事项。5 分 5、日常业务工作资料、台账资料完整。4 分	14 分		
3	工作纪律	1、规范员工上、下班时间，做好日常考勤、考核；3 分 2、严禁私带、私藏公共财物；3 分 3、严禁泄漏、外传甲方工作秘密；3 分 4、在岗严禁嬉闹、扎堆聊天、沉迷把玩手机或电子产品等；3 分	12 分		
4	工作质量	2、做好来访人员身份落实，外来车辆、司机信息登记管理。4 分 3、认真检查进入监管区的人员、车辆携带的物品，严禁违禁品带入监管区。6 分 3、按照要求审核探视家属携带的资料，做好人员身份信息登记，物品检查等工作。4 分 4、科学有序疏导管理门口车辆、人员进出秩序，避免人员或车辆拥挤。3 分 5、服从调配，及时完成临时性工作安排。2 分	19 分		
5	节能节约	1、及时发现并反馈公共设施运行异常情况；2 分 2、爱护公物，维护保养公共设施、设备；2 分 3、工作场所自觉落实节能减排措施，严禁浪费资源；2 分	6 分		

6	环境卫生	1、保安室内卫生，保持地面整洁，室内无异味，窗明几净，物品放置规范有序。3分 2、室外工作区域地面无积水、垃圾等，设备设施表面洁净。3分 3、巡查纠正车辆（汽车、自行车、电动车）乱停乱放现象；3分	9分		
7	文明礼仪	1、工作期间，文明用语，热情解答来访客人的问题。3分 2、在岗规范着装，严禁混搭，浓妆艳抹，着奇装异服等。3分	6分		
8	安全防范	1、严格落实巡逻制度，及时发现消防、安全隐患、治安案件；5分 2、严格查验出门载货车辆的出货手续，及时发现并制止偷盗、失窃案件；5分	10分		
9	合计				

备注：1、单项考核指标存在严重不达标的，可突破该单项考核分数，并进行单独处罚，但需有相关的事实文字说明。

2、考核分三档。A档：得分95分（含）以上的全额支付当月服务费；B档：得分90-94分的扣除当月服务费的1-5%；C档：得分80-89分的扣除当月服务费的6-8%。

3、考核得分连续两个月或累计三个月在80分以下的，除扣减当月相应服务费外，给予警告并限期整改、直至终止合同。

4、若员工工作期间有重大突出表现，该员工可获得相应奖励，但需有业务负责部门相关的文字说明。

附件 1：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

附：

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软

件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计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。

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46 号

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

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

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020 年 12 月 18 日

政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

第五条 甲方在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由

中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

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

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

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

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，甲方、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招

标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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

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

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

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

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

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

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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