

郑州师范学院安保服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-5

郑州市公共资源交易中心

二零二六年二月

# 目 录

第一部分 投标邀请书 .....	- 3 -
第二部分 招标项目资料表 .....	- 7 -
第三部分 投标人须知 .....	- 10 -
第一章 说明 .....	- 10 -
第二章 招标文件 .....	- 11 -
第三章 投标文件 .....	- 12 -
第四章 投标文件的上传 .....	- 14 -
第五章 其他 .....	- 15 -
第六章 开标 .....	- 16 -
第七章 评标 .....	- 17 -
第八章 定标 .....	- 17 -
第九章 中标通知书 .....	- 17 -
第十章 中标结果的质疑、投诉 .....	- 17 -
第十一章 签订合同 .....	- 18 -
第四部分 项目服务需求 .....	- 19 -
第一章 服务清单 .....	- 19 -
第二章 具体服务需求 .....	- 20 -
第三章 商务需求 .....	- 29 -
第五部分 评标说明 .....	- 32 -
第一章 资格审查 .....	- 32 -

---

第二章 评标方法.....	- 33 -
第三章 评标程序.....	- 33 -
第四章 评标标准.....	- 36 -
第五章 无效投标条款.....	- 39 -
第六章 废标条款.....	- 39 -
第六部分 合同条款.....	- 41 -
第七部分 附件.....	- 52 -
第一章 投标文件组成.....	- 52 -
第二章 格式.....	- 53 -
第八部分 告知函.....	- 67 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函.....	- 67 -

## 第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州师范学院委托，就郑州师范学院安保服务项目（项目编号：郑财招标采购-2026-5）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

包号	项目内容	服务期	服务地点	采购预算或最高限价（万元）
无	郑州师范学院安保服务项目	三年	郑州市惠济区北大学城英才街，郑州师范学院校区	14400000.00

### 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单和处于“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项目政府采购活动;[查询渠道:“信用中国”网站

([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))]

8、投标供应商具有公安部门核发的有效期内的《保安服务许可证》。

#### 四、付款方式

采购人根据资金到位情况,按月支付款项。

#### 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2月26日至2026年3月3日,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。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、投标文件的上传

(一)投标文件上传截止时间:2026年3月18日9时30分

加密电子投标文件(\*.ZZTF格式)须在投标截止时间前,加密上传至郑州公共资源电子招投标交易平台(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/>)。

(二)开标地点:郑州市公共资源交易中心开标区(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”(<http://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）V1.0》。

**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(<http://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

超过投标截止时间上传的投标文件，将不被接受。

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：栗茜茜

邮 编：450000

电 话：0371-67110139

地 址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

**(二) 采购人：郑州师范学院**

联系人：黄广亮

邮 编：450000

电 话：0371-65501617

地 址：郑州市惠济区北大学城英才街

**十、发布媒体**

《中国政府采购网》、《河南政府采购网》、《郑州市政府采购网》、  
《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：郑州师范学院 联系人：黄广亮 电 话：
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：栗茜茜 电话：0371-65501617
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</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. 公安部门核发的有效期内的《保安服务许可证》。 注：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
<b>投标文件的上传</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（<a href="http://www.zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/">http://www.zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/</a>）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，由于投标文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。</p>
9	<p>开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（郑州市中原西路郑发大厦六楼）</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。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	<p>※投标文件上传截止时间：<u>2026 年 3 月 18 日 9 时 30 分</u></p>
11	<p>开标时间：<u>2026 年 3 月 18 日 9 时 30 分</u></p> <p>开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（郑州市中原西路郑发大厦六楼）</p>
<p><b>须落实的政府采购政策</b></p>	
12	<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，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。</p>

	中小企业划分行业：租赁和商务服务业 供应商应如实填报，如有虚假，应承担其法律责任。
评 标	
13	评标方法：综合评分法
14	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。

## 第三部分 投标人须知

### 第一章 说明

#### 1.1 适用范围

本招标文件仅适用本项目。

#### 1.2 定义

- 1.采购人：郑州师范学院
- 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、投标函、报价文件、资格文件、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. 投标人须提供加密的电子投标文件（\*.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。

### 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，所附证书证件均为原件扫描件，并加盖单位 CA 印章。

## 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

本项目采用远程不见面开标，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、财政部门及有关监督部门代表参加，财政部门及有关监督部门可视情况派员现场监督。

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、服务期等主要内容；

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两日内，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

包号	服务名称	服务期	服务地点	备注
无	郑州师范学院安保服务项目	三年	郑州市惠济区北大学城英才街，郑州师范学院校区	

## 第二章 具体服务需求

### 一、服务内容及基本要求

#### （一）总体服务要求

需围绕安全性、规范性、专业性、协同性等核心目标，全面保障校园安全稳定，具体要求如下：

（1）安全保障全面性：构建覆盖校园全域、全时段的安全防护体系，确保门禁管理、巡逻防控、应急处突、监控值守等服务无死角。有效预防盗窃、暴力冲突、火灾等各类安全事件，保障师生人身及学校财产安全。

（2）服务规范标准化：依据国家相关法律法规、行业标准及学校安全管理规定，制定统一、细化的服务标准与操作流程。包括人员车辆出入登记规范、巡逻路线与频次要求、突发事件处置步骤等，确保各项安保工作规范有序开展。

（3）人员专业高素质：安保人员需具备相应资质与专业能力，上岗前完成安全知识、应急技能、消防操作、沟通礼仪等系统化培训，定期参与业务考核与继续教育。同时，要求人员责任心强、纪律严明、无违法犯罪记录，具备良好的职业素养与服务意识。

（4）应急响应高效性：制定完善的应急预案，涵盖火灾、自然灾害、公共卫生事件等各类突发情况，并定期组织演练。确保突发事件发生时，安保人员能在规定时间内迅速响应、及时处置，最大限度降低损失与影响，同时做好与外部救援力量的衔接配合。

#### （二）装备要求

供应商需配备装备器材：统一的制式服装，具有 GPS 定位功能的全国通插卡对讲机（不少于 40 台），现场执法记录仪（不少于 20 台），及按工作岗位需要足额配备强光手电 40 个、橡胶棍 40 个、防暴钢叉、盾牌各 15 套、抓捕器、催泪喷射器各 15 套，两轮电动巡逻车 6 辆、四轮电动巡逻车 6 辆、项目部工作专用新能源汽车 1 辆。

#### （三）基本服务需求

### （1）门岗管理

封闭式管理，安保管理区域的四个门安排 24 小时双岗值班；对外来人员实行有效证件登记进出管理；对来访客人用语规范，必要时引导至指定区域；非办公时间进入办公区的人员应实施详细登记，阻止商贩、推销、上访等闲杂人员进入。

### （2）巡逻管理

明确巡逻工作职责，规范巡逻工作流程，要加强对保安队员日常工作的监督和检查，保安负责人每日至少要对岗位值班巡逻情况查岗不低于两次，对在工作中发现的问题应及时制止并落实整改。巡逻人员对重点区域、重点部位、重点设备机房至少每 2 小时巡查一次并记录；巡逻应制定相对固定巡逻路线、全方位巡逻方案、重大节日巡逻方案。发现违规、违章行为应及时制止；发现重要警情、火情及险情，须立即报警并报归口管理部门，安排保安人员及时赶到现场进行前期处理；发现突发异常情况，须立即通知归口管理部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。遇有紧急情况，须 3 分钟内赶到现场。

### （3）车辆管理

安保服务区域地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放（停车场管理）有序；有专职人员巡查和协助停车事宜；对外来车辆实施限制进入、进出检查及详细登记管理；对车辆实行交通引导、对违规停放车辆进行及时清理。

### （4）施工现场管理

对施工现场实行巡查管理，每天不少于 2 次对施工现场进行安全巡查，对施工人员身份、证件进行核对。维护施工现场及周边的治安秩序，处理各类突发事件。

### （5）消防工作管理

组建微型消防站应急队不少于 8 人，具备随时处理初期阶段火情，5 分钟应在火情地点集结完毕，并采取有效措施控制火情和处置。

做好日常消防巡查：安保人员需对校园内消防设施（灭火器、消火栓、

应急照明、疏散指示标志等）开展常态化巡查，重点区域（教学楼、学生宿舍、食堂、实验室、图书馆等）巡查，详细记录设施状态；发现设施损坏、失效或消防通道堵塞、疏散楼梯被占用等问题，立即上报学校保卫处并采取临时管控措施，协调相关部门限期整改。

火情初期处置：巡逻或门岗人员发现火情时，需第一时间通过对讲机通知微型消防站值守人员及保卫处，同时迅速赶赴现场，使用就近消防器材开展初期火灾扑救，引导周边人员远离危险区域；微型消防站值守人员接报后，需 5 分钟内携带专业器材到达现场，配合开展扑救及人员疏散工作。

消防培训与演练：安保人员需每年参加消防技能培训，内容包括消防器材操作、初期火灾扑救、疏散引导等；配合学校每学期组织不少于 1 次的全校性消防应急演练，参与演练方案制定、现场组织及总结评估，提升应急处置协同能力。

#### （四）特色服务方案

在学校关键时间节点（包括迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛、其他大型活动的特色服务）免费增派人手，具体人数根据活动标准制定；需根据活动特点制定详细的安全保卫实施方案并报备，重特大活动应当附有突发事件处置预案；活动前 3 日需进行实地安全隐患排查，必要时增派安保人员轮流值守和巡防；在执行学校大型活动安全保卫工作中，保持良好精神面貌，注重礼节，尊重全校师生和来宾，维护校园治安秩序。

#### （五）档案管理及人员培训

1. 要加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，每月集中理论学习不少于 4 小时，队列、规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗、防上访训练内容每月不少于 8 小时。有培训计划和记录，并作为保安队伍考核的凭证之一，上岗后定期对保安员进行考核。

2. 成交供应商要加强企业安保台账资料档案管理，合理利用安保台账资料档案信息资源，有且不仅限于：保安员工资发放表、保险明细表、保安员政审表、保安员劳动合同、保安员花名册、保安员排班表和考勤表。

3. 供应商制定完善队员培训计划，包含不限于周计划、月计划和年度计划，新进人员不少于一周时间培训，培训考核通过后方能上岗，在岗人员需定期进行培训。

4. 成交供应商与采购人建立良好联系制度，每周定期向采购人汇报安保工作，每月底进行安保工作小结，汇报内容完善、具体，能有效积极配合好采购人做好安防工作。

5. 服从采购人紧急事件舆情管理，严格执行采购人要求的保密规定，绝对禁止议论和传播有损工作人员形象的言论。

#### **（六）应急突发事件**

制定消防、治安、公共安全等突发事件应急预案，成立不少于 8 人防暴、防汛、应急队，具备随时处理一定规模突发事件能力，遇有突发事件紧急情况，3 分钟内应在事发地点集结完毕，并对事态进行有效控制和疏导，及时报告归口管理部门和有关部门，并协助采取相应措施；应急队每月至少组织一次反暴恐、消防、防汛培训或应急演练活动。通过常态化演练提升安保团队应急能力，提供年度演练计划（包括消防应急演练、防暴反恐演练、基础技能演练等每季度 1 次），明确演练流程、责任分工及安全预案。

#### **（七）其它要求**

在合同期内安排的保安人员若不能满足采购人所需安全服务要求，或中标单位配备的合格保安人员达不到合同约定数量、擅自减少劳务服务价格（即保安人员工资）的，采购人有权在合同期限内报请监管部门，经监管部门同意后终止本合同，由此所产生的各种损失由中标供应商承担（包括由中标供应商违约导致合同中止日至采购人通过法定程序重新招标的新保安公司上岗日止，校方临时聘用安保人员的工资及要求中标供应商承担违约金等）。

#### **（八）管理制度及考核标准**

要建立健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、考核监督制度等其他综合管理制度；加强文明执勤、行为礼仪、劳动纪律、执勤规范等业务标准和考核细则。

检查项目	序号	内容	扣分标准
管理 12分	1	中标方需在每月25日前，须呈交下个月培训计划和工作计划至采购方，每周不少于3小时培训（含每周1次班务会，每月2次部门会，每年不少于2次大型消防演习）。	一项不符合要求扣4分
	2	中标方主管/领班每周须参加采购方的保安工作会议。	
着装 4分	4	统一制装，颜色差异较大的制装不得新旧混穿，装备佩戴正确。	一项不符合要求扣2分
	5	制服整洁无污物、挺直干净无破损、不缺衣扣	
仪容 仪表 10分	6	保持良好的形象和精神状态，注意仪容仪表，礼节礼貌。	一项不合格扣2分
	7	站姿良好：立正、跨立两种站立姿势；门岗为标准军姿。	
	8	保持良好的巡逻姿势：齐步走、跑步的动作要领。	
	10	坐姿良好，保持上身正直，不东摇西晃、弯腰驼背、半躺半坐、背靠他物或趴在桌上等。	
	11	举止文明、大方、端庄，保持良好的仪表，不当众整理个人衣物，不将任何物件夹于腋下。	
服务 态度 10分	12	态度要热情、诚恳、谦虚、谨慎。	一项不合格扣2分
	13	热情认真回答访客的咨询，不得敷衍了事。	
	14	文明执勤，使用礼貌用语，言语交谈多体现敬语、问候语。	
	15	态度和蔼、微笑服务。	
	16	乐于助人，服务意识强，周到热情。	
工作 纪律 16分	17	坚守岗位，执行岗位责任制，按时交接班，严禁脱岗，缺岗、误班。	一项不合格扣2分
	18	值班时禁止喝酒、吸烟、吃东西；不准嬉笑、打闹、看书报、听收音机、打瞌睡；不准做其他与值班职责无关的事。	
	19	值班期间严禁携带通信器材，禁止向外打私人电话，接听私人电话时间不超过1分钟。	

	20	值班期间，不准在岗位上会友、聊天，不当班人员不得在岗位上逗留；接待访客不得谈与工作无关事项。	
	21	工作岗位内不得存放与工作性质无关的小说、报刊、杂志等书刊。	
	22	不得穿着制服在本校管辖区公开场合内嬉笑、打闹会友、聊天等影响保安形象的行为。	
	23	工作场所内不得有收（录）音机、烟头、烟灰。	
	24	按规定时间替岗用餐。	
应知应会 20分	25	熟悉岗位职责。	一项不合格扣2分
	26	熟悉岗位内设备设施及正确操作使用。	
	27	熟悉工作区域内水、电、消防等重点防范设施、设备及基本操作。	
	28	熟悉各种应急电话（火警、匪警、派出所、监控指挥中心、保安主管及采购方安保领导的电话）。	
	29	熟悉消防基本知识（灭火器使用操作、119报警程序、消防设施设备功能及使用、火情处理程序等）。	
	30	处理突发事件能力强，反应敏捷、集合迅速、装备齐全。	
	31	辖区无安全隐患，在有可能发生事故处设有明显标志和防范措施。	
	32	对进入办公区域的外来人员按规定要求验证、登记。	
	33	严格落实贵重物件搬出放行手续，物品放行应有放行单，方可放行。	
	34	落实24小时周边巡逻制度，定时定点巡回巡逻，不存在漏点、迟到现象，巡逻认真，能及时发现问题并会妥善解决处理。对巡逻检查监督有措施有落实。	
	35	做好定期巡查、发现不安全因素及异常现象及时处理、汇报并做好记录。	
工作记录 4分	36	各种记录表格规范，按规定填写，字体工整。	一项不合格扣2分
	37	各种记录表格按规定时间保存，保存完整、完好。	

车辆管理 9	38	根据规划好的停车场的区位布置，机动车辆和非机动车辆分开停放，且停放有序、排列整齐。遇采购方有重大活动，车场有专人疏导。	一项不合格扣3分
	39	行车通道、消防通道、非停车位禁止停车。	
	40	车辆管理有措施，管理严格、出入登记、交接清楚，车辆值班人员引导车辆指挥动作规范。	
服务质量 9分	42	有敏锐的目光，能及时发现可疑的人、事、物，并能正确处理。	一项不合格扣3分
	43	值班期间若发生突发事件能按有关规定妥善处理。	
	44	校内重要活动，增派安保人员轮流值守和巡防	
工作环境 6分	45	工作岗位整洁卫生，桌面、抽屉物品摆放有序、无杂物。	一项不合格扣2分
	46	工作岗位无乱拉电线、无放置有毒、有害、易燃、易爆物品。	
	47	地面整洁、墙面洁净、公共设施设备无明显灰尘、污垢、节水节电工作。	

## 备注：

1. 此表考核内容为日常执勤规范的考核，在整体考核中占30%，训练情况占20%、人员素质结构占20%，项目经理、保安队长等管理层出勤、履职等占20%。

2. 采购人对中标供应商进行月度考核时，本月累计扣分高于（或等于）25%（即25分）时，评为不合格；本月考核累计扣分在20%-24%（即20—24分）时，评为合格；本月考核累计扣分在10%-19%（10—19）时，评为良；本月考核累计扣分在10%（10分）以下时，评为优。

3. 对于中标供应商连续三个月度考核为不合格的，采购人可上报监管部门，经监管部门同意后可解除合同，并有权要求中标供应商按照合同约定的违约责任予以赔偿。

**(九) 人员总体配备要求**

本项目最低服务人数为 121 人，表格中内容为实质性响应条款：

东校区			
岗位	人数	工作内容及要求	备注
项目经理	1	50 周岁以下，负责所有安保及管理工作。	须提供：身份证扫描件、保安员证扫描件。
队长	1	40 周岁以下，协助项目经理负责东、西两校区所有安保及管理工作。	须提供：身份证扫描件、保安员证扫描件、能熟练驾驶机动车持 C1 及以上驾照。
南门	12	50 周岁以下，门口秩序的维护和交通疏导。	须提供：保安员证扫描件
西门	6	55 周岁以下，门口秩序的维护和交通疏导。	须提供：保安员证扫描件
北门	6	55 周岁以下，门口秩序的维护和交通疏导。	须提供：保安员证扫描件
东门	6	55 周岁以下，门口秩序的维护和交通疏导。	须提供：保安员证扫描件
微型消防站站长	2	50 周岁以下，东、西校区各一人，负责两校区整体消防工作	须提供：保安员证扫描件、消防设施操作员证书扫描件、连续缴纳近两年以上的社保证明材料
微型消防站队员	10	50 周岁以下。负责东、西校区消防值守及日常的消防检查、初起火灾的扑救等工作。	须提供：保安员证扫描件、消防设施操作员证书扫描件
巡逻	6	55 周岁以下负责校园巡逻、交通管理、交通秩序、突发事件处理、防爆反恐及各教学楼门岗的管理等工作。	须提供：保安员证扫描件
工程学院小东门	2	55 周岁以下，门口秩序的维护和交通疏导。	须提供：保安员证扫描件
嵩山学堂	3	55 周岁以下	须提供：保安员证扫描件
综合楼	3	50 周岁以下，大专及以	须提供：保安员证扫描

		上学历, 综合楼安保形象岗	件、学历证书扫描件、连续缴纳近两年以上的社保证明材料
文汇楼西岗	3	55 周岁以下	须提供: 保安员证扫描件
文汇楼东岗	3	55 周岁以下	须提供: 保安员证扫描件
社区岗	3	55 周岁以下	须提供: 保安员证扫描件
综合训练馆	3	55 周岁以下	须提供: 保安员证扫描件
<b>西校区</b>			
岗位	人数	工作内容及要求	备注
保安副队长	1	40 周岁以下, , 负责西校区所有安保及管理工作。	须提供: 身份证扫描件、保安员证扫描件、能熟练驾驶机动车持 C1 及以上驾照。
西门	12	50 周岁以下, 门口秩序的维护和交通疏导。	须提供: 保安员证扫描件
南门	6	55 周岁以下, 门口秩序的维护和交通疏导。	须提供: 保安员证扫描件
巡逻	5	55 周岁以下, 负责校园巡逻、交通管理、交通秩序、突发事件处理、防爆反恐及西校区各教学楼门岗的管理等工作。	须提供: 保安员证扫描件
尚德楼	3	55 周岁以下。	须提供: 保安员证扫描件
尚远楼	3	55 周岁以下	须提供: 保安员证扫描件
尚志楼	3	55 周岁以下	须提供: 保安员证扫描件
崇信楼	3	55 周岁以下	须提供: 保安员证扫描件
崇礼楼	3	55 周岁以下	须提供: 保安员证扫描件
崇仁楼	3	55 周岁以下	须提供: 保安员证扫描件

崇贤楼	3	55 周岁以下	须提供：保安员证扫描件
美术馆	3	55 周岁以下	须提供：保安员证扫描件
社区岗	3	55 周岁以下	须提供：保安员证扫描件
<b>总计</b>	<b>121</b>		

### 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	中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策	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，对小微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业提供服务的价格均给 10%的价格扣除，并用扣除后的价格参与评审	《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	否
<b>二、报价要求</b>				
1	人员最低	供应商须认真贯彻执行项	若有特殊情况，请	是

	工资标准	目所在地最低工资标准,并足额缴纳职工社保。	予以备注说明并提供相应证明	
2	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 50%的，即投标（响应）报价<math>&lt;</math>全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值<math>\times</math>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<math>&lt;</math>通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价<math>\times</math>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<math>&lt;</math>采购项目最高限价<math>\times</math>45%；</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，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。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</p>	是

		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。	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。	
<b>三、人员配备</b>				
	专业技术人员职业资格	所有需要的专业技术人员职业资格,要求人员必须持证上岗	提供专业技术人员职业资格证书原件扫描件	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	投标人提供的《资格承诺声明函》
		(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	
		(3) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	
		(4) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	
		(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) 反商业贿赂承诺书	投标人提供的《反商业贿赂承诺书》	

		(7) 保安服务许可证	供应商提供公安部门核发的有效期内的《保安服务许可证》
2	无失信行为记录		集采机构在评审当日对所有投标人的信用情况进行查询(查询结果留档保存), 凡被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“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投标人, 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]

## 第二章 评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。

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(中标候选人)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		
序号	检查因素	检查标准
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或所投产品不全	是否符合招标文件要求
7	服务期、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

序号	评分因素及权重		分值	评分标准	说明
1	投标报价 ( <u>35</u> %)		35 分	<p>本项目以满足招标文件要求且报价最低的最后报价为基准价，其价格分为满分。</p> <p>评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100</p> <p>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。</p>	
2	商务部分 28%	企业业绩	6 分	<p>供应商提供近三年（合同签订日期为2023年1月1日以来）类似项目业绩（非住宅类），每提供一份完整的业绩得2分，最高得6分（完整业绩=合同原件扫描件+合同期内任意一个月的发票原件扫描件）。</p>	
		企业实力	3 分	<p>投标人需提供有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证的，投标文件中每提供一个证书原件扫描件得1分，满分3分，没有提供的不得分。</p>	
		人员配备要求	10 分	<p><b>1、拟派项目经理</b>                      1) 45 周岁（含）以下；                      2) 具有三级及以上保安员职业资格证书；                      3) 大专及以上学历证书；                      4) 提供连续缴纳近三年以上的社保证明材料；                      5) 退伍军人优先。有退伍证；                      完全满足得 2.5 分，缺一项扣 0.5 分，所需证件需提供原件扫描件。</p> <p><b>2、拟派保安队长</b>                      1) 35 周岁（含）以下；                      2) 提供连续缴纳近三年以上的社保证明材料；                      3) 退伍军人优先。有退伍证；                      4) 具有四级及以上消防设施操作员证；                      完全满足得 2 分，缺一项扣 0.5 分，所需证件需提供原件扫描件。</p> <p><b>3、拟派保安副队长</b>                      1) 35 周岁（含）以下；                      2) 提供连续缴纳近三年以上的社保证</p>	

				<p>明材料；</p> <p>3) 退伍军人优先。有退伍证；完全满足得 1.5 分，缺一项扣 0.5 分，所需证件需提供原件扫描件。</p> <p><b>4、拟派其他保安人员</b></p> <p>保安人员中（除项目经理和两名队长外）人员年龄 45 周岁（含）及以下不少于 30 人得 2 分，不少于 40 人得 4 分（需提供相应人员身份证原件扫描件）</p>	
		物资装备 配备	5 分	<p>供应商提供满足项目需求的设备装备配备方案：全部满足需求得 5 分，每有 1 项不满足扣 0.5 分；（提供所需装备购买发票，其中两轮电动巡逻车、四轮电动巡逻车、项目部工作专用新能源汽车需提供购买或租赁等合法使用的证明材料，不提供不得分）</p>	
		优惠服务 承诺	4 分	<p>1、提供承诺：不会安排队员出外勤，愿意接受采购人的监督检查的得 2 分，未承诺不得分。</p> <p>2、提供承诺：有“如服务质量不合格将无条件及时更换人员”和接到招标人委托的专项重大任务，免费增派安保人员配合采购人工作，并保证服务质量的承诺。承诺得 2 分，未承诺不得分。</p>	
3	技术部分 37%	门岗管理	3 分	<p>根据招标文件门岗管理的要求，完全满足或优于招标文件要求的得 3 分，有 1-2 项不满足得 1.5 分，有 3-4 项不满足得 1 分，有 4 项以上不满足的或者无方案的不得分。</p>	
		巡逻管理	3 分	<p>根据招标文件巡逻管理的要求，完全满足或优于招标文件要求的得 3 分，有 1-2 项不满足得 1.5 分，有 3-4 项不满足得 1 分，有 4 项以上不满足的或者无方案的不得分。</p>	
		车辆管理	3 分	<p>根据招标文件车辆管理的要求，完全满足或优于招标文件要求的得 3 分，有 1-2 项不满足得 1.5 分，有 3-4 项不满足得 1 分，有 4 项以上不满足的或者无方案的不得分。</p>	
		施工现场管理	2 分	<p>根据招标文件施工现场管理的要求，完全满足或优于招标文件要求的得 2 分，有 1-2 项不满足得 1 分，有 3 项以上不满足的或者无方案的不得分。</p>	

		消防工作管理	6分	根据招标文件消防管理的要求, 完全满足或优于招标文件要求的得6分, 有1-2项不满足得4分, 有3-4项不满足得2分, 有4项以上不满足的或者无方案的不得分。	
		特色服务方案	6分	根据招标文件特色服务方案的要求, 提供关键时间节点(包括迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛、其他大型活动的特色服务)的工作方案: 完全满足为优得6分; 有1-2项不满足为良得4分; 有3-4项不满足为中得2分; 5项及以上不满足的或者无方案的不得分。	
		项目规章制度	5分	根据投标人的管理制度及考核标准(各项工作制度、岗位责任制度、考核监督制度等)、及其他综合管理制度, 完全满足或优于招标文件要求的得5分, 有1-2项不满足得3分, 有3-4项不满足得1分, 有4项以上不满足的或者无方案的不得分。	
		档案管理及人员培训方案	4分	根据招标文件档案管理及人员培训要求, 提供(包括岗位设置、档案建立及管理、培训计划、培训内容、岗前培训等)完全满足或优于招标文件要求的得4分, 有1-2项不满足得2分, 有3-4项不满足得1分, 有4项以上不满足的或者无方案的不得分。	
		应急预案	5分	根据招标文件应急突发事件的要求, 提供应急预案: 包括极端天气、校园突发事件(打架斗殴、交通事故)、暴恐事件、突发火灾、防盗应急处置等事项的应急预案。完全满足或优于招标文件要求的得5分, 有1-2项不满足得3分, 有3-4项不满足得1分, 有4项以上不满足的或者无方案的不得分。	

备注: 投标报价均包括完成该项目的人工成本(包括员工工资和按政府规定应缴纳的社会保险费用)、利润、税金、管理费、服装等所有伴随的其他费用。

## 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）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

### 郑州师范学院安保服务项目合同

甲方：郑州师范学院

乙方：

一、招标编号：

二、合同金额：

三、付款方式：

（一）费用：合同期内，保安服务费总价为人民币\_\_\_\_\_元整（大写人民币：\_\_\_\_\_），保安服务费综合单价为人民币\_\_\_\_\_元（元/月/人）整，甲方实际支付给乙方的总价，以每月实际出勤人数计算结果为准。

甲方按月计算应付乙方保安服务费，计算标准按乙方实际提供保安人数乘以元/月/人，以人次计算每月合计金额。双方确认：乙方实际提供保安人数，服务费用计算标准按甲方当月考勤确定。

（二）保安服务费为甲方履行本合同所应支付的全部费用（包括工资、临时用工、加班费保险费、管理费、税金、社会保险、服装费、装备和器材费等），除此以外，甲方无需向乙方及保安员支付任何其他费用。

（三）付款方式及时间：甲方根据乙方提供的开户银行名称和账号，于每月\_\_\_日前以转账支票方式支付乙方上月服务费用，乙方应开具与甲方合同名称相一致的等额正规发票。

（四）甲方每月对保安队伍进行月度考评，考核合格后，与次月，15日以前支付上月服务费，考核为优秀，支付全额服务费；考核为良好，支付95%服务费；考核为合格，支付80%服务费；郑州师范学院保安/消防服务日常管理及考核见附件一。

**四、不准分包：**转包分包要求：乙方不得将本合同的全部项目或部分项目转包或分包给其它公司，否则，甲方有权解除合同。

**五、保安服务主要内容**

校园保安服务期限 3 年，自 2026 年 月 日至 2029 年 月 日。（合同一年一签，每年期满经学院相关部门组织考核合格后，可按年度签订下一年合同）。本次合同服务期限自 年 月 日至 年 月 日。

乙方在合同期内安排的保安人员若不能满足甲方所需安全服务要求，或中标单位配备的合格保安人员达不到合同约定数量、擅自减少劳务服务价格（即保安人员工资）的，甲方有权在合同期限内报请监管部门，经监管部门同意后终止本合同，由此所产生的各种损失由乙方承担（包括由乙方违约导致合同中止日至甲方通过法定程序重新招标的新保安公司上岗日止，校方临时聘用安保人员的工资及要求乙方承担违约金等）。

#### （一）校门门卫

1. 负责维护大门内外广场秩序，引导车辆按秩序行驶、停放，保证大门内外广场整洁、畅通、有序。
2. 人员着装统一整齐，每班 8 小时工作制，其中每天 7 点-18 点实行门外立岗制。
3. 检查进入校区的外来人员，问清进入校区理由，并办理登记手续。
4. 检查出入校区的各种车辆，校内车辆凭证出入，校外车辆在问清进入校原因并登记，经检验无误后准予进入。
5. 要认真检查登记，防止危险品进入校区；学校物资、设备运出或搬出校区，凭相关部门出具的证明材料并办理登记手续，经检验无误后放行。
6. 做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离岗，不得迟到、早退、撤离职守，不得出现缺岗、空岗现象。
7. 积极完成保卫处交办的其它任务。

#### （二）校区巡逻

1. 负责校区及重点要害部位安全巡逻，开展安全检查、安全防范和群防群治工作，落实安全防范措施，维护学校正常教学、科研、办公、学习、和生活秩序。
2. 协助做好校园治安管理、消防管理、交通管理等安全管理工作，配合开展校园治安综合治理工作，按要求整治、清理影响和妨碍校园安全秩序的行为。
3. 做好反恐防暴工作；防范、制止校内治安、刑事案件的发生；遇有治安、刑事案件发生时，保护案发现场，维护现场秩序，配合做好案件查处和校内治安纠纷的调解处理工作。
4. 协助做好校内机动车辆疏导、管理工作，清理校内乱停乱放车辆，维护道路交通秩序。

5. 做好校内大型活动的安全保卫及突发事件的应急处置工作。
6. 积极完成保卫处交办的其它任务。

### （三）楼宇岗

1. 人员要求着装统一整齐，坚守岗位，坚持原则，举止得体，说话文明礼貌。
2. 对楼宇 24 小时值班，按时开关楼门，对外来人员做好查问登记工作。
3. 对楼宇进行不定期巡视，做好本楼内防火、防盗、防破坏工作，遇突发事件及时上报并协助处理；协助做好节水节电工作，劝诫“长明灯”、“长流水”现象。
4. 做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离岗，不得迟到、早退、撤离职守，不得出现缺岗、空岗现象。
5. 积极完成保卫处交办的其它任务。

### （四）微型消防站值守人员

1. 承担微型消防站 24 小时全时段值班备勤工作。
2. 负责落合同期内全校消防宣传、培训、巡查、扑救初起火灾以及消防主管部门要求的其他工作。
3. 做好值班记录、详细记录值班期间巡查结果，及时处置突发情况，对 119 消防指挥中心或所在辖区消防部门指令处警的，要迅速出动，并将情况及时反馈上级。
4. 做好消防站设备维护、学习、训练工作，做好设备台账及消防档案管理。
5. 微型消防站人员须会操作、使用消防中控室设备及其它消防设施。站内消防值守人员非经校消防主管部门同意，不得更换。

## 六、保安服务要求

（一）乙方向甲方提供，\_\_\_\_\_ 名保安人员。保安员需具备以下条件：男性年龄，55 周岁以下。不得录用口吃、高度近视、纹身等人员，身体健康，非学校周边居住人员，无任何违法犯罪记录。校园 24 小时巡逻保安员中，乙方入住本单位时，需提供相关人员的保安员证、消防设施操作员证书、驾驶证原件让甲方查验，并提供复印件给甲方存档。

（二）乙方入驻后，应在五日内提供所有入驻人员信息（姓名、性别、身份证号码、相关资格复印件）供甲方查验和存档；合同期内如乙方出现人员变动，需在出现人员变动五日内向甲方报告，并提供新进人员详细信息及相关资格证书原件及复印件，供甲方查验和存档。

（三）乙方应按照公安部颁布的《保安服务管理条例》、《保安服务操作规程与质量控制》等相关文件要求向甲方提供优质的保安服务，认真完成好甲方的门卫秩序管理，

交通秩序管理，校园安全管理，应急反恐防暴及消防安全防范工作，等 24 小时全天候安全保卫，服务任务，确保校园秩序规范有序，安全防范措施到位，切实保障甲方人员生命安全和财产安全。

（四）甲方的各项制度和相关规定是本合同的组成部分，乙方及其保安员必须充分阅读并愿意接受甲方根据规定对应违反甲方制度和相关规定实施的任何处罚。

### 七、甲方的权利义务

（一）甲方按照合同规定的安全保卫服务内容，对保安员的各项工作质量进行监督，检查验收考核，并有权向乙方提出改进保安工作意见，未经甲方书面同意，乙方不得对甲方依据合同安排的工作进行任何形式的更改。

（二）甲方根据各岗位职责，对所在岗位保安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员依法依规进行奖惩，有权要求乙方及时调换不正确履行岗位职责或者不遵守甲方规章制度以及不合格的保安员，乙方不得以任何理由进行干涉和拒绝。

（三）甲方按照合同约定的服务费标准，支付时间和支付方式，向乙方支付保安费（包括工、临时用工加班费、保险费、管理费、税金、社会保险、服装费、装备和器材费等），供乙方包干使用，甲方按月对乙方派驻人员进行考核，派驻人员违反工作规定的，根据违规人次及违规程度扣除乙方相关服务费。

（四）甲方有权根据工作需要，依法依规安排保安员执行性临时任务及校内大型活动执勤，甲方有权要求乙方无条件按照甲方的要求配合处理保安员执勤过程中发生的纠纷。乙方及其保安员不得以任何理由拒绝配合，同时不得向甲方要求在合同外的任何费用。

（五）甲方有权组织保安员进行有关安全防范措施和相关规章制度的学习。保安员应当按照甲方制定的规章制度和要求生活和工作。

（六）甲方有权对不按甲方要求履行职责，违反工作守则或者有关规章制度的保安员，按照甲方的相关制度进行处罚，相关费用从甲方支付乙方的保安费用总额中扣除，情节严重不符合甲方要求的，甲方有权将相关保安员退回乙方，并由乙方重新在甲方规定的时间内推荐新的保安员，乙方必须无条件配合。

(七) 甲方应为保安员提供必要的工作和生活条件,如值班室、宿舍。甲方不负责提供乙方保安员的饮食、医疗及工作岗位所需的器材和装备等费用。

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

## 八、乙方的权利和义务

(一) 乙方必须在双方签订合同后,于 年 月 日上午 点之前将按照合同约定的符合条件并经甲方确定的保安员送至甲方单位所在地上岗履职。乙方应加强对保安员的管理教育和培训,向甲方提供适合其工作要求的保安员,认真落实甲方提出的工作意见和建议。乙方保安员入职后应当忠于职守,文明值勤,礼貌待人,必须服从甲方保卫处管理人员的指挥,但有权拒绝从事违反法律法规的行为。

(二) 乙方应对派驻甲方的保安员进行上岗前身体检查,确保派驻甲方的保安人员身体健康并胜任甲方所分配的工作。乙方自愿承担保安员在工作服务期间及非工作期间因疾病或其他原因造成的病、伤、残、亡所导致的一切责任。

(三) 乙方须向甲方提供保安人员的身份证复印件、上岗证、无违法犯罪证明、健康证明等资料并保证所提供资料的真实性。

(四) 乙方选派的保安员必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。乙方必须密切联系甲方征求意见,加强对保安员的管理,保安人员岗位应相对稳定,月换岗率不得超过10%,年换岗率不得超过50%;按照甲方的要求和标准,定时或者不定时对保安员履职情况进行抽查检查,发现问题及时改正。

(五) 乙方需于所有保安员按照相关法律规定签订劳动合同(劳动合同需报甲方备案),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,与甲方无关。乙方须依法为其提供的所有保安员购买社会保险及人身意外保险等,保安员在执勤中因公受伤、致残、死亡,(须经有关专门鉴定机构鉴定并出具鉴定结果)的,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,保安员因病、伤、残、亡的合理支出超出保险理赔的部分,由乙方承担。

(六)乙方负责按照与甲方约定的时间,足额支付保安员服务费用(含工资和临时用工加班费等费用,以实际工作考勤为准),乙方负责按合同约定为派驻服务的保安员,配齐统一的制式服装,但 GPS 定位功能的全国通插卡对讲机(不少于 40 台),现场执法记录仪(不少于 20 台),及按工作岗位需要足额配备强光手电、橡胶棍、防暴钢叉、盾牌、抓捕器、催泪喷射器等安保护备和器材。

(七)乙方须承担因所提供的保安员失职、渎职或不作为,乱作为导致甲方遭受不良社会影响或甲方校内人员或第三方人员的生命或者财产受到不法侵害或损失的一切赔偿责任及其他所有后果。为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,实施紧急避险行为,造成甲方财产损失的,乙方可不予赔偿。构成治安或者刑事案件的,乙方需按照公安、司法部门的裁决、判决执行。

(八)乙方确需要调配保安员时,应在调配前三天以书面形式告知甲方调配人员岗位、人数及原因,并征求甲方意见;未经甲方同意,乙方不得随意调配本项目保安员,不得抽调本项目保安员出外勤。

(九)对甲方认为不合格的工作人员,乙方须在接到甲方书面通知之次日撤回不合格人员,并在自撤走不合格人员之次日起 3 日内将新的符合条件的工作人员派到甲方。

(十)乙方及其所派保安员,应当爱护甲方公共设施和工作岗位设施器材,造成损坏的,应当全额赔偿,因保安员工作失职或不作为,给甲方或第三方造成损失的,由乙方赔偿损失。

(十一)乙方管理该项目人员必须保持手机 24 小时开机,确保通讯畅通。

(十二)乙方未能达到甲方要求的工作质量和标准,或者保安员违反法律法规及甲方有关规定,给甲方造成秩序,安全及其他不良影响或经济损失的,或因乙方原因造成严重后果的,甲方有权解除本合同,并拒绝向乙方支付任何费用,乙方必须在甲方规定的时间内全部撤离。

(十三)乙方有义务在第一时间将甲方存在的安全隐患告知甲方管理人员,并以书面形式递交甲方存档备案;甲方就乙方提出的安全隐患报告,应及时予以答复,积极整改。乙方发现甲方存在重大安全隐患,突发事件和安全事故的,应当在第一时间向甲方报告,

紧急情况下应当同时积极采取有效措施予以制止和处理；非紧急情况下，应当在接受甲方保卫处指令后，按要求协助处置。

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

（十五）乙方应派公司管理人员（经理级别）常住甲方校区解决相关问题。

（十六）乙方应根据甲方要求成立两校区应急小分队，制定应急工作处置预案，及时处置，两校区校园突发事件。

### 九、合同的变更及终止

（一）本合同在履行过程中，遇有法律法规变化、政府行为或不可抗拒因素影响本合同正常履行，或某一方需要修改、变更合同内容时，甲乙双方应进行协商，协商后所订立的补充条款或补充协议与本合具有同等法律效力。

（二）乙方在履行合同过程中出现以下行为的，甲方有权解除合同。给甲方造成损失的，乙方应全额赔偿。本合同自甲方发出书面通知书之日起解除，乙方应在甲方规定的时间内，并在不影响甲方正常工作的前提下，全部撤出。

（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；

（10）违反本合同第八条第五款之规定，经甲方发现后，要求整改，拒不改正的；

(11) 本合同其它条款规定的应解除合同之规定；

十一、甲方和乙方双方之间包括本协议在内的协议、补充协议、确认书、结算书、往来函等任何与本协议相关的文件必须加盖采购方公章并由授权代表人签字方可有效。

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

十三、甲方的各项安全制度和管理规定为与乙方签订合同的组成部分，乙方及乙方派出的保安人员在签署本合同前已经知晓并接受其约束和处罚。

十四、合同一经签订，双方应严格遵守，一方如有违规以上任一条款时另一方有权终止合同，未尽事宜，及在履行合同过程中发生争议时双方协商解决，协商不成的，提交仲裁委员会仲裁。

十五、供需双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

十六、本合同双方签字盖章后生效，合同签署之日起至合同内容执行完毕为本合同有效期。

十七、乙方按甲方要求签订合同，合同一式八份，甲方陆份，乙方贰份，具有同等法律效力，自双方签署之日起生效。

十八、甲乙双方招投标文件是制定本合同的依据，具有同等法律效力。

申请项目负责人审核签字：\_\_\_\_\_

申请项目部门负责人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

甲方： 郑州师范学院

乙方：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

委托法定代表人：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托人：\_\_\_\_\_

资产处签字：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

资产处项目负责人：

电话：

手机：

年 月 日

年 月 日

附件一：

**郑州师范学院保安/消防服务日常管理及考核**

检查项目	序号	内容	扣分标准
管理 12分	1	中标方需在每月 25 日前，须呈交下个月培训计划和工作计划至采购方，每周不少于 3 小时培训（含每周 1 次班务会，每月 2 次部门会，每年不少于 2 次大型消防演习）。	一项不符合要求扣 4 分
	2	中标方主管/领班每周须参加采购方的保安工作会议。	
着装 4分	4	统一制装，颜色差异较大的制装不得新旧混穿，装备佩戴正确。	一项不符合要求扣 2 分
	5	制服整洁无污物、挺直干净无破损、不缺衣扣	
仪容仪表 10分	6	保持良好的形象和精神状态，注意仪容仪表，礼节礼貌。	一项不合格扣 2 分
	7	站姿良好：立正、跨立两种站立姿势；门岗为标准军姿。	
	8	保持良好的巡逻姿势：齐步走、跑步的动作要领。	
	10	坐姿良好，保持上身正直，不东摇西晃、弯腰驼背、半躺半坐、背靠他物或趴在桌上等。	
服务态度	11	举止文明、大方、端庄，保持良好的仪表，不当众整理个人衣物，不将任何物件夹于腋下。	一项不合格扣 2 分
	12	态度要热情、诚恳、谦虚、谨慎。	
	13	热情认真回答访客的咨询，不得敷衍了事。	

10分	14	文明执勤，使用礼貌用语，言语交谈多体现敬语、问候语。	
	15	态度和蔼、微笑服务。	
	16	乐于助人，服务意识强，周到热情。	
工作纪律 16分	17	坚守岗位，执行岗位责任制，按时交接班，严禁脱岗，缺岗、误班。	一项不合格扣2分
	18	值班时禁止喝酒、吸烟、吃东西；不准嬉笑、打闹、看书报、听收音机、打瞌睡；不准做其他与值班职责无关的事。	
	19	值班期间严禁携带通信器材，禁止向外打私人电话，接听私人电话时间不超过1分钟。	
	20	值班期间，不准在岗位上会友、聊天，不当班人员不得在岗位上逗留；接待访客不得谈与工作无关事项。	
	21	工作岗位内不得存放与工作性质无关的小说、报刊、杂志等书刊。	
	22	不得穿着制服在本校管辖区公开场合内嬉笑、打闹会友、聊天等影响保安形象的行为。	
	23	工作场所内不得有收（录）音机、烟头、烟灰。	
	24	按规定时间替岗用餐。	
应知应会 20分	25	熟悉岗位职责。	一项不合格扣2分
	26	熟悉岗位内设备设施及正确操作使用。	
	27	熟悉工作区域内水、电、消防等重点防范设施、设备及基本操作。	
	28	熟悉各种应急电话（火警、匪警、派出所、监控指挥中心、保安主管及采购方安保领导的电话）。	
	29	熟悉消防基本知识（灭火器使用操作、119报警程序、消防设施设备功能及使用、火情处理程序等）。	
	30	处理突发事件能力强，反应敏捷、集合迅速、装备齐全。	
	31	辖区无安全隐患，在有可能发生事故处设有明显标志和防范措施。	
	32	对进入办公区域的外来人员按规定要求验证、登记。	

	33	严格落实贵重物件搬出放行手续，物品放行应有放行单，方可放行。	
	34	落实 24 小时周边巡逻制度，定时定点巡回巡逻，不存在漏点、迟到现象，巡逻认真，能及时发现问题并会妥善解决处理。对巡逻检查监督有措施有落实。	
	35	做好定期巡查、发现不安全因素及异常现象及时处理、汇报并做好记录。	
工作记录 4 分	36	各种记录表格规范，按规定填写，字体工整。	一项不合格扣 2 分
	37	各种记录表格按规定时间保存，保存完整、完好。	
车辆管理 9	38	根据规划好的停车场的区位布置，机动车辆和非机动车辆分开停放，且停放有序、排列整齐。遇采购方有重大活动，车场有专人疏导。	一项不合格扣 3 分
	39	行车通道、消防通道、非停车位禁止停车。	
	40	车辆管理有措施，管理严格、出入登记、交接清楚，车辆值班人员引导车辆指挥动作规范。	
服务质量 9 分	42	有敏锐的目光，能及时发现可疑的人、事、物，并能正确处理。	一项不合格扣 3 分
	43	值班期间若发生突发事件能按有关规定妥善处理。	
	44	校内重要活动，增派安保人员轮流值守和巡防	
工作环境 6 分	45	工作岗位整洁卫生，桌面、抽屉物品摆放有序、无杂物。	一项不合格扣 2 分
	46	工作岗位无乱拉电线、无放置有毒、有害、易燃、易爆物品。	
	47	地面整洁、墙面洁净、公共设施设备无明显灰尘、污垢、节水节电工作。	

备注：

1. 此表考核内容为日常执勤规范的考核，在整体考核中占 30%，训练情况占 20%、人员素质结构占 20%，项目经理、保安队长等管理层出勤、履职等占 20%。

2. 甲方对乙方进行月度考核时，本月累计扣分高于（或等于）25%（即 25 分）时，评为不合格；本月考核累计扣分在 20%-24%（即 20—24 分）时，评为合格；本月考核累计扣分在 10%-19%（10—19）时，评为良；本月考核累计扣分在 10%（10 分）以下时，评为优。

3. 对于乙方连续三个月度考核为不合格的，甲方可上报监管部门，经监管部门同意后可解除合同，并有权要求乙方按照合同约定的违约责任予以赔偿。

## 第七部分 附件

### 第一章 投标文件组成

#### 一、封面

#### 二、投标函（格式）

#### 三、报价文件

##### 1、开标一览表（格式）

##### 2、分项报价明细表

#### 四、资格证明文件

##### 1. 资格承诺声明函

##### 2. 反商业贿赂承诺书

#### 五、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. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料（格式）

##### 4. 其他证明材料（可选）

#### 六、技术文件

##### 1. 整体服务方案

##### 2. 其他技术材料（可选）

#### 七、其他（可选）

##### 1. 投标人基本情况介绍

##### 2. 其他资料

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

### 一、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）：

供应商地址：

联系方式：

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

\_\_年\_\_月\_\_日

## 二、投标函（格式）

## 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，提供招标货物的供应（或制造）及技术服务。

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

## 三、报价文件

## (一) 开标一览表 (格式)

采购项目编号：

投标人名称	
项目名称	
分包号	
投标报价 (小写)	¥： 单位 (元)
投标报价 (大写)	元整
服务期	
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”、“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。

## (二) 分项报价明细表

注：人员工资待遇和社会保险，不得低于郑州市执行的最低标准，否则视为无效投标。

#### 四、资格证明文件

##### (一) 资格承诺声明函

### 资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及 XXX 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。

## （二）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

## 五、商务文件

### 1. 法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

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（格式）

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。

在撤销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销而失效。

被授权人签名或盖章：

投标人法定代表人（负责人）签名签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

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，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，不存在控股股本为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业以上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：

---

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（可选）**

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（可选）

供应商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。

#### 4. 其他商务材料

## 六、技术文件

1.整体服务方案（格式自定）

2.其它技术材料（可选）

## 七、其他（可选）

## 第八部分 告知函

### 第一章 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。