

郑州工程技术学院四个校区安保服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-261

郑州市公共资源交易中心

二〇二六年八月

目 录

第一部分 投标邀请书	- 2 -
第二部分 招标项目资料表	- 6 -
第三部分 投标人须知	- 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	- 13 -
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 -
第四部分 项目服务需求	- 18 -
第一章 服务清单	- 18 -
第二章 具体服务需求	- 19 -
第三章 商务需求	- 31 -
第五部分 评标说明	- 35 -
第一章 资格审查	- 35 -
第二章 评标方法	- 37 -
第三章 评标程序	- 37 -
第四章 评标标准	- 40 -
第五章 无效投标条款	- 46 -
第六章 废标条款	- 47 -
第六部分 合同条款	- 48 -
第七部分 附件	- 56 -
第一章 投标文件组成	- 56 -
第八部分 告知函	- 71 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函	- 71 -

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州工程技术学院委托，就郑州工程技术学院四个校区安保服务项目（项目编号：郑财招标采购-2026-261）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（元）
A 包	郑州工程技术学院四个校区安保服务项目 A 包	一年	郑州工程技术学院英才校区、航海校区	2439000.00
B 包	郑州工程技术学院四个校区安保服务项目 B 包	一年	郑州工程技术学院金河校区、龙子湖校区	1929000.00

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)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)]

8、本项目需要供应商提供公安机关颁发且在有效期内的《保安服务许可证》。

四、付款方式

按月支付。

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 8 月 8 日至 2026 年 8 月 14 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 8 月 31 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：卢浩

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：郑州工程技术学院

联系人：燕晓强

邮 编：450000

电 话：0371-68229816

地 址：郑州市英才街 18 号郑州工程技术学院英才校区

十、发布媒体

《河南政府采购网》、《中国政府采购网》、《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	
	说 明	
1	采购人：郑州工程技术学院 联系人：燕晓强 电 话：0371-68229816	
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：卢浩 电话：0371-67110139	
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）：	
	A 包	郑州工程技术学院四个校区安保服务项目 A 包
	B 包	郑州工程技术学院四个校区安保服务项目 B 包
资格证明文件		
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.本项目需要供应商提供公安机关颁发且在有效期内的《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 4. 集采机构在评审当日查询供应商的信用情况(查询结果留档保存),凡被列入“记录失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商,其投标将被拒绝。[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)]。
投标文件的上传	
8	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 : //www. zzggzy. zhengzhou. gov. cn /TPBidder/) 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。 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。
9	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。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。
10	※投标文件上传截止时间: <u>2026 年 8 月 31 日 9 时 30 分</u>

11	开标时间：<u>2026 年 8 月 31 日 9 时 30 分</u> 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）
须落实的政府采购政策	
12	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。 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，将依法追究其法律责任
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各分包有效投标人的最终得分从高到低的顺序，直接确定 1 名投标人为各分包中标供应商。 本项目各分包兼投不兼中，评标委员会按照 A 包、B 包的顺序依次进行评审，前面分包确定的中标供应商在后续分包中不能确定为中标供应商。为确保各分包的竞争性，前面各分包确定的中标供应商不再参加后续分包评审。 例如：例如：A 包中标供应商在 B 包评审中，视为实质性响应未通过。

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：郑州工程技术学院
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相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 and 价格。任何有选择的或可调整的投标方案 and 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，电子招标投标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三十日内，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
A 包	郑州工程技术学院四个校区安保服务项目 A 包	一年	郑州工程技术学院英才校区、航海校区	
B 包	郑州工程技术学院四个校区安保服务项目 B 包	一年	郑州工程技术学院金河校区、龙子湖校区	

第二章 具体服务需求

一、项目概况

A包英才、航海校区安保服务;B包金河、龙子湖校区安保服务。

二、服务内容及基本需求

服务内容	服务期限一年，安保人员核定基数为 109 人（A 包 61 人、B 包 48 人），实行 24 小时安全管理，门卫、治安监控室、重点场所值守、校园巡逻、学校大型活动与会务工作的安全保障、校内临时性的应急处置工作，并做好校内防盗、防火、防破坏、防事故等安全工作及临时性交办的安保任务；负责院区域内的安全防范保卫、治安巡查工作；维护校园内的正常秩序，保障师生员工的人身和财产安全，确保学院设施设备及各类财产不受损失，预防各类政治事件、刑事案件、治安事件和火灾事故的发生；负责对服务区域进行流动巡查，对一些重点地段、区域实行 24 小时值班；做好学院大型活动的交保服务工作。
基本服务需求	（一）基本要求 供应商提供承诺函，承诺不得将项目转包、违法分包。如存在违法转包、分包行为，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额 5%的违约金。 （二）服务标准 1.出入管理：所设置岗位均实行 24 小时值班制；在出入口对外来人员及其携带大件物品、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；大件物品搬出须有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行；排查可疑人员，对不出示证件、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；配合相关部门积极疏导集聚人员，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；做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报；严

禁无关人员、可疑人员和危险物品进入校园内；物品摆放整齐有序、分类放置。

2.值班巡查：建立 24 小时值班巡查制度；对校园内全面巡逻巡查，特别是加强重点区域、重点部位的巡查；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；接到指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。

3.治安监控：监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常；监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度；值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作；无关人员进入监控室或查阅监控记录，需经授权人批准并做好相关记录；监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。

4.车辆停放：做好车辆行驶的路线引导；对车辆及停放区域实行规范管理；严禁在消防通道和非停车位等公共区域停放车辆；非机动车定点有序停放；发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。

5.大型活动秩序：合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查；应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通；活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。

（三）档案管理及培训：

1.供应商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.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、保安员劳动合同、保安员无犯罪记录证明、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.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学校及工作人员形象的言论。

（四）应急突发事件：

制定有全面的突发事件应急预案（包括治安、消防、暴恐事件、自然灾害、校园防控、群体性事件等），有较强的制止事态发展的应急措施和能力，成立不少于 8 人防暴、防汛、防盗应急队，具备随时处理一定规模突发事件能力。应急队每月至少组织一次反暴恐、消防、防汛培训应急演练活动。

（五）物资配备：

1.此费用已包含在总报价中。

2.设备器材配备：

A 包：保安服装（春夏秋冬）61 套、对讲机 36 个、强光手电 36 个、钢叉 36 个、捕捉器 36 个、执法记录仪 20 个、盾牌 20 个、橡胶棒 36 个、反光背心 36 件、巡逻车 3 辆。

B 包：保安服装（春夏秋冬）48 套、对讲机 22 个、强光手电 22 个、钢叉 22 个、捕捉器 22 个、执法记录仪 15 个、盾牌 15 个、橡胶棒 22 个、反光背心 22 件、巡逻车 2 辆。

（六）其他要求：

1.投标单位所有在岗保安队员必须严格遵守国家法律法规和学校规章制度及岗位要求，自觉服从学校管理人员的监督管

	理。 2.投标单位管理岗位人员应加强与学校管理人员的联系和沟通，不断更新服务理念，改进工作方法，提高服务质量，共建共享平安和谐美丽校园。 3.投标单位在岗值班值守保安队员必须严格规范职业道德，值班值岗语言动作规范，坚守岗位，衣着整洁，礼貌应询，文明执勤，不得在服务期内因工作原因对我校声誉造成影响。 4.学校可根据工作需要，随时调整保安服务岗位设置情况和任务安排，保安单位应积极主动配合，自觉接受调整和调度，确保在规定的时间内将规定的保安队员人数安排到位，并指定专人负责。 5.学校在对保安服务质量日常检查过程中，对保安单位出现的一般性违规等过错行为，通过当班保安队长或负责人进行反馈并限期整改；重大过错行为，将直接反馈给保安服务公司中层以上领导并责成限期做出处理。
--	--

三、人员配备总体要求（实质性响应条款）

1. 人员总体配备

A 包岗位所需总人数 61 人。表中人员要求为最低要求，所有人员必须具备保安员证（附原件扫描件），未能响应的视为无效投标。

校区	岗位名称	上岗时间	人员配置
英才校区 (44人)	项目经理	1 人（24 小时随叫随到）	1
	安保队长	1 人（24 小时随叫随到）	1
	巡逻队员	每天 24 小时保持 2 人在岗	6
	南门岗	每天 24 小时三班每班 2 人在岗	6
	北门岗	每天 24 小时三班每班 2 人在岗	6
	图书馆岗	每天 24 小时保持 1 人在岗	3
	治安监控室	每天 24 小时 2 人在岗	6
	教学楼	每天 24 小时保持 2 人在岗	6

	实训楼警亭	每天 24 小时保持 1 人在岗	3
	9 号楼警亭	每天 24 小时保持 1 人在岗	3
	活动中心警亭	每天 24 小时保持 1 人在岗	3
航海校区 (17 人)	保安队长	1 人（24 小时随叫随到）	1
	巡逻队员	每天 24 小时保持 2 人在岗	4
	北门岗	每天 24 小时保持 2 人在岗	6
	治安监控室	每天 24 小时 2 人在岗	6
合计	61 人		
注：根据工作需要可随时调整岗位设置			

B 包岗位所需总人数 48 人。表中人员要求为最低要求，所有人员必须具备保安员证（附原件扫描件），未能响应的视为无效投标。

校区	岗位名称	上岗时间	人员配置
金河校区 (29 人)	项目经理	1 人 (24 小时随叫随到)	1
	安保队长	1 人 (24 小时随叫随到)	1
	巡逻队员	每天 24 小时保持 2 人在岗	6
	南门岗	每天 24 小时保持 3 人在岗 (入口 2 人, 出口 1 人)	9
	图书馆岗	每天 24 小时三班保持 1 人在岗	3
	治安监控室	每天 24 小时 2 人在岗	6
	特教楼岗	每天 24 小时保持 1 人在岗	3
龙子湖校区 19 人)	保安队长	1 人 (24 小时随叫随到)	1
	巡逻队员	每天 24 小时保持 2 人在岗	6
	东北门岗	每天 24 小时保持 2 人在岗	6
	治安监控室	每天 24 小时 2 人在岗	6

合计	48 人	
注：根据工作需要可随时调整岗位设置		

2.人员素质要求

(1) **项目经理**（提供保安员证、毕业证扫描件、作为项目经理的合同扫描件、四级及以上消防设施操作员证，其他无法提供证书的出具承诺函）

1.1 岗位要求：

1.1.1 年龄在 45 周岁以下，须具备保安员证，大专及以上学历；

1.1.2 具有 3 年（包含 3 年）以上项目经理工作管理经验的人员，熟练使用办公软件；

1.1.3 爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力；

1.1.4 有四级及以上消防设施操作员证。

1.2 工作职责：

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

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

1.2.3 负责保安内部各种处置方案的拟定及演练和应对突发事件的组织指挥；

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

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

完成学校、保卫处领导交给的临时性工作任务。

1.2.6 协助处理消防应急事件。

(2) **队长**：（提供保安员证、毕业证扫描件、作为项目经理的合同扫

描件，四级及以上消防设施操作员证，其他无法提供证书的出具承诺函）

2.1 岗位要求：

2.1.1 48 岁以下，大专及以上学历，有保安员证；

2.1.2 爱党、爱国、具有一定的政治觉悟，遵守国家的法律法规；

2.1.3 具有一年以上同岗位工作管理经验，了解办公软件；

2.1.4 爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通协调能力。

2.1.5 有四级及以上消防设施操作员证。

2.2 工作职责：

2.2.1 熟悉各岗位工作标准和相关制度，并依此对员工进行检查操练；

2.2.2 负责各岗位人员临时工作的安排；

2.2.3 负责业务知识和技能的培训；

2.2.4 负责及时与员工沟通，掌握员工思想动态；

2.2.5 不定时巡视、督促各岗位及交接班（交接班、交接班记录），及时纠正违章、违纪现象；

2.2.6 当值时发生紧急情况和突发事件时，应立即赶到第一现场处理，发生重大问题立即报告上级，一般问题做好书面记录、分析并报告；完成员工的考核考勤工作；

2.2.7 严格执行各项规章制度；

2.2.8 协助处理消防应急事件；

2.2.9 完成领导交办的其他工作。

(3)其他服务人员（提供保安员证，其他无法提供证书的出具承诺函）

3.1 保安人员素质要求

3.1.1 除甲方明确的特殊岗位外，一般岗位要求为男性，年龄 18 周岁至 55 周岁（含），身体健康，品行良好，无任何违法犯罪记录，具备保安员证；

3.1.2 保安人员持公安部门颁发的保安员证，有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职责。

3.2 工作职责：

3.2.1 保安队员要有良好的职业道德和服务态度，对教职工生要以礼

相待，不得与教职生之间发生不文明行为。

3.2.2 着装规定：上岗时统一穿着保安服，戴保安帽，扎系武装带。保安服应干净、整齐。纽扣要全部扣好，不得敞开外衣、卷起裤脚、衣袖，领带必须结正，武装带扎紧。制服外衣衣袖、衣领、制服衬衣领口处，不得显露个人衣物，制服外不得显露个人物品，如纪念章、笔、纸张、手机、锁匙扣等，服装衣袋不得装过大过厚物品。

3.2.3 个人形象：保安不宜留长发、蓄胡须、留长指甲，应具备整洁、干练、庄严、威武的治安人员形象；上岗时不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、穿拖鞋或赤脚。

3.2.4 工作认真负责，文明执勤，文明用语，规范服务用语，热情服务，大胆管理。

3.2.5 保安公司必须保证人员在位率达 100%，对保安人员配置的要求：按岗位配置配齐，五官端正，身体健康，无违法、犯罪行为记录。

3.2.6 保安人员必须严格遵守和履行保安职责，对各种违法犯罪现象敢于管理。治安案件每个月不能超过 5 起，刑事案件全年为零。

3.2.7 服从学校领导的工作安排，接受学校的监督和检查。学校有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保安队员。

3.2.8 禁止在工作区域吸烟、喝酒，玩手机，打牌，禁止在工作区域吵闹、打架等。

3.2.9 严格执行各项控烟规章制度，认真履行文明劝诫吸烟者的义务，确保在负责管辖的区域内无烟头、无吸烟者。

3.人员管理要求及考核标准（要求供应商提供承诺书）

（1）中标供应商必须对所聘用人员按《劳动合同法》办理各种用工手续。

（2）全面负责校区安全保卫工作：配合完成反恐安全管理突发事件处置、治安巡逻、交通管理、停车场管理等，及时发现和消除安全隐患，开展定线和变线巡逻。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。

（3）依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行

的安保服务整体方案和应急处置预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

(4) 熟悉甲方内部环境，确保疏散通道通畅。

(5) 严格遵守交接班制度，做好值班和交接班记录，做到三班全面监控信息留存。

(6) 巡查各区域楼层，检查强弱电间异常响声和异味，重要办公场所如（财务、纪要等）部位的门窗是否关闭落锁。

(7) 负责做好甲方要求的其他属于保安服务管理范围内的工作任务。

(8) 考核标准

8.1 考核办法

按要求对保安公司提供的安保服务进行打分。

8.2 考核结果运用

(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) 当月平均得分低于 80 分的，支付总费用的 90%。

(4) 当月平均得分低于 70 分的，支付总费用的 80%。

(5) 连续 3 个月平均得分低于 70 分的，直接解除协议。

8.3 考核范围

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、串岗、聚岗、喝酒、打牌等），发现一次扣 2 分。
3	工作态度	工作态度端正，服从安排，	工作态度散漫，无理不服从班长及管理人员合理工作安排的，发现一次扣 2

	(10 分)	按时整改。	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	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。
		工作环境干净整洁。	不注重工作环境的卫生，物品摆放凌乱的，发现一次扣 2 分。

四、总体服务要求

1. 确保服务区域内的财产安全和教职工人身安全。维护正常稳定的教学、生活秩序。做好治安防范安全。坚持每天 24 小时巡逻工作制度，有效处置各类突发事件。热情服务；认真填写值班记录，做好交接班工作；严格履行岗位职责，不做与保安服务无关的事情；有重要情况要妥善处置并及时上报，不迟报、漏报、瞒报；严禁岗上饮酒或酒后上岗；严禁脱岗、空岗。

2. 投标单位所有在岗保安队员必须严格遵守国家法律法规和学校规

章制度及岗位要求，自觉服从学校管理人员的监督管理。

3. 投标单位管理岗位人员应加强与学校管理人员的联系和沟通，不断更新服务理念，改进工作方法，提高服务质量，共建共享平安和谐美丽校园。

4. 投标单位在岗值班值守保安队员必须严格规范职业道德、值班值岗语言动作规范，坚守岗位，衣着整洁，礼貌应询，文明执勤，不得在服务期内因工作原因对我校声誉造成影响。

5. 学校可根据工作需要，随时调整保安服务岗位设置情况和任务安排，保安单位应积极主动配合，自觉接受调整和调度，确保在规定的时间内将规定的保安队员人数安排到位，并指定专人负责。

6. 学校在对保安服务质量日常检查过程中，对保安单位出现的一般性违规等过错行为，通过当班保安队长或负责人进行反馈并限期整改；重大过错行为，将直接反馈给保安服务公司中层以上领导并责成限期做出处理。

7. 本项目的项目经理，要求有一定的文字水平，有相关管理经验，懂电脑操作，负责每天工作的安排、督促和检查。项目经理须为专职，不得兼职。其他人员配备应精干满员，身体健康，年龄符合劳动法要求，人数不少于招标文件要求。

五、管理机制及要求

1. 严格执行国家相关法律法规及甲方各项规章制度，保护甲方的财产和人身安全；如因中标人过错发生财产失窃，中标人应承担相应的赔偿责任。

2. 有健全的安保组织和标准作业规程，有应急处理预案，发现问题，及时报告甲方及相关行政管理部门并协助处理解决。

3. 管理严格，确保正常的工作秩序。

4. 保安人员应经过严格培训，年龄不超过55周岁，着装整齐，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。

5. 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。

6. 做好24小时治安监控室值守，各种规章制度健全，运行良好。

7. 认真巡逻检查，及时发现水、电、气、暖、空调、车辆等出现的问题，避免发生火灾、治安案件和交通事故。

8. 配合甲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。

9. 协助甲方做好突发事件应对工作。

六、服务要求

1. 按要求足额配备安保人员，全员持证、体检合格，采购人要求更换不合格人员 48 小时内到位，杜绝空岗。

2. 实行 7×24 小时执勤，规范做好门岗管理、巡逻防控、监控值守、出入登记等工作。

3. 执勤人员文明规范，严禁脱岗、睡岗、消极怠工，维护服务区域正常秩序。

3. 项目负责人 24 小时保持通讯畅通，各类问题及时响应、限期整改。

4. 遇突发事件、大型活动第一时间处置，并按需增派安保力量支援。

5. 协助采购人开展校园安全隐患排查，组织反恐处突等应急演练，提升应急处置能力。

6. 依法保障安保人员薪酬社保，自行承担全部用工责任、执勤安全风险。

7. 承担因履职不当造成财产损失、安全事故产生的全部赔偿责任，自愿接受采购人考核及违约处置。

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	备注
一、落实政府采购政策					
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）文件规定执行。 对小微企业和残疾人福利性单位提供服务的价格均给予10%的扣除，并用扣除后的价格参与评审；根据财库[2014]68号，政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。 中小企业划分标准所属行业：中小企业划分行业：租赁和商务服务业	《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	

		供应商应如实填报,如有虚假,将依法追究其法律责			
二、报价要求					
1	人员最低工资标准	供应商须认真贯彻执行项目所在地最低工资标准,并足额缴纳职工社保。	若有特殊情况,请予以备注说明并提供相应证明	是	
2	异常低价投标审查	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: 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<全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值$\times$50%; 二是投标(响应)报价低于通过符合性审查的次	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、	是	

		低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%； 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<采购项目最高限价×45%； 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。	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。 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。		
三、人员配备					
1	人员配备总体要求	人员配备总体要求需求必须符合招标文件要求	提供相关人员证书扫描件及相关要求承诺书	是	
四、项目竞争性					
1	项目竞争性	因本项目各分包采取 兼投不兼中 的方式进行评审，评标委员会按照 A 包、B 包的顺序依次进行		是	

		评审，前面各分包确定的中标供应商在后续分包评审中不能确定为中标供应商。 为确保本项目各分包具有竞争性，前面各分包确定的中标供应商不再参加后续分包评审。 例如：A 包中标供应商在 B 包评审中，视为实质性响应未通过。		
--	--	--	--	--

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）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) 反商业贿赂承诺书	投标人提供的《反商业贿赂承诺书》
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(查询结果存档保存)，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]
3	特殊资格条款		需要供应商提供公安机关颁发且在有效期内的《保安服务许可证》

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

A 包评分办法

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	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。其他有效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)×35 分。 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。	
2	技术部分 (<u>43</u> %)	人员管理及培训	8分	人员管理及培训：保安工作职责、保安服务工作流程、保安人员的奖惩制度、人员管理制度及仪容仪表规范、人员培训（包含培训计划、培训内容、培训目标等）等内容；完全满足，方案可行为优，得 8 分；有 1-2 项不满足，其余完全满足、可行为良，得 5 分；有 3-4 项不满足，其余完全满足、可行为中，得 3 分；5 项以上不满足或不提供，得 0 分。	
		校园服务方案	15 分	校园服务方案：门卫岗出入管理服务方案、值班巡查服务方案、治安监控服务方案、车辆停放服务方案、大型活动秩序服务方案；完全满足，方案可行为优，得 15 分；有 1-2 项不满足，其余完全满足、可行为良，得 10 分；有 3-4 项不满足，其余完全满足，得 5 分；5 项不满足或不提供，得 0 分。	
		应急预案	4 分	应急预案：供应商制定有全面的突发事件应急预案（包括学校各类治安案件、刑事案件处置工作、消防、暴恐事件、自然灾害、校园防控、群体性事件等），维护校园内外安全秩序，有较强的制止事态发展的应急措施和能力，措施有效，反应迅速；完全满足，方案可	

				行为优，得4分；有1-2项不满足，其余完全满足、可行为良，得2分；有3-4项不满足，其余完全满足、可行为中，得1分；5项以上不满足或不提供，得0分。	
		设备 配备	5分	设备配备：供应商拟投入本项目安保人员配置的各种安保用具（包括但不限于保安服装（春夏秋冬）、对讲机、强光手电、钢叉、捕捉器、执法记录仪、盾牌、橡胶棒、反光背心、巡逻车）等；根据提供的设备的数量、齐备性，设备配置合理、数量充足、齐全，完全满足招标需求的为优，得5分；缺1-2项的为良，得3分；缺3-4项的为中，得1分；缺5项及以上或不提供，得0分。	
		档案 管理	5分	档案管理：负责安保档案工作，做好交接验收资料、巡逻记录、突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等资料，集中保存统一管理；档案管理方案完全满足，方案可行为优，得5分；有1项不满足，其余完全满足、可行为良，得3分；有2项不满足，其余完全满足、可行为中，得1分；3项以上不满足或不提供，得0分。	
		服务 承诺	6分	服务承诺：1. 投标人在迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动性比赛等重大活动中，承诺按照采购人要求做好相关服务。有承诺得2分，未提供的得0分。 2. 对接到采购人特殊时期委托的专项重大任务时，供应商能积极投入临勤保安人员每年50人次配合采购人工作，并保证服务质量。有承诺得2分，未提供的得0分。 3. 承诺随时接受采购人的监督检查，并对发现的问题能按要求及时整改到位。有承诺得2分，未提供的得0分。	

3	商务部分 (22%)	企业业绩	6分	投标人提供2023年1月1日以来同类保安服务合同业绩（非住宅、商业、写字楼类），合同期限（含）一年以上的安保服务合同，每份合同得2分（最高得6分）。 完整业绩=合同+合同期内任意一个月的服务费银行汇款凭证，所有扫描件均需加盖公章，不提供不得分。	
		企业实力	4分	企业认证体系：提供企业质量管理体系认证证书、职业健康安全体系认证证书，每提供一项得2分，共4分。（附原件扫描件，不提供者不得分）	
		项目经理	3分	项目经理1人： 项目经理必须为响应人单位职工，且需提供单位为其缴纳的本年度任意一次社保证明。 （1）年龄不超过40周岁（提供身份证扫描件）； （2）具有5年及以上类似项目管理经验；（提供作为项目经理的合同扫描件） （3）具有本科及以上学历（提供证书原件扫描件）； 满足一项得1分，最高得3分，不提供者不得分。	
		保安队长	4分	保安队长2人： 保安队长必须为响应人单位职工，且需提供单位为其缴纳的本年度任意一次社保证明。 （1）年龄不超过45周岁（提供身份证扫描件）； （2）具有本科及以上学历（提供证书原件扫描件）； 每有1人满足1项的1分，满足2项得2分，最高得4分，不提供者不得分。	
		拟派保安	5分	保安人员中（除项目经理和两名队长外）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24人得3分，不少于40人得5分（需提供相应人员身份证	

		人员		原件扫描件)。	
--	--	----	--	---------	--

B 包评分办法

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	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。其他有效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)×35 分。 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。	
2	技术部分 (<u>43</u> %)	人员管理及培训	8 分	人员管理及培训：保安工作职责、保安服务工作流程、保安人员的奖惩制度、人员管理制度及仪容仪表规范、人员培训（包含培训计划、培训内容、培训目标等）等内容；完全满足，方案可行为优，得 8 分；有 1-2 项不满足，其余完全满足、可行为良，得 5 分；有 3-4 项不满足，其余完全满足、可行为中，得 3 分；5 项以上不满足或不提供，得 0 分。	
		校园服务方案	15 分	校园服务方案：门卫岗出入管理服务方案、值班巡查服务方案、治安监控服务方案、车辆停放服务方案、大型活动秩序服务方案；完全满足，方案可行为优，得 15 分；有 1-2 项不满足，其余完全满足、可行为良，得 10 分；有 3-4 项不满足，其余完全满足，得 5 分；5 项不满足或不提供，得 0 分。	
		应急	4 分	应急预案：供应商制定有全面的突发事件应急预案（包括学校各类治安案件、刑事案件处置工作、消防、暴恐事件、自然灾害、校园防控、群体性事件等），维护校园内外安全秩序，有较强的制止事态发展的应急措施	

		预案		和能力，措施有效，反应迅速；完全满足，方案可行为优，得 4 分；有 1-2 项不满足，其余完全满足、可行为良，得 2 分；有 3-4 项不满足，其余完全满足、可行为中，得 1 分；5 项以上不满足或不提供，得 0 分。	
		设备 配备	5 分	设备配备：供应商拟投入本项目安保人员配置的各种安保用具（包括但不限于保安服装（春夏秋冬）、对讲机、强光手电、钢叉、捕捉器、执法记录仪、盾牌、橡胶棒、反光背心、巡逻车）等；根据提供的设备的数量、齐备性，设备配置合理、数量充足、齐全，完全满足招标需求的为优，得 5 分；缺 1-2 项的为良，得 3 分；缺 3-4 项的为中，得 1 分；缺 5 项及以上或不提供，得 0 分。	
		档案 管理	5 分	档案管理：负责安保档案工作，做好交接验收资料、巡逻记录、突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等资料，集中保存统一管理；档案管理方案完全满足，方案可行为优，得 5 分；有 1 项不满足，其余完全满足、可行为良，得 3 分；有 2 项不满足，其余完全满足、可行为中，得 1 分；3 项以上不满足或不提供，得 0 分。	
		服务 承诺	6 分	服务承诺：1. 投标人在迎新季、毕业季、重要会议、大型考试、运动性比赛等重大活动中，承诺按照采购人要求做好相关服务。有承诺得 2 分，未提供的得 0 分。 2. 对接到采购人特殊时期委托的专项重大任务时，供应商能积极投入临勤保安人员每年 50 人次配合采购人工作，并保证服务质量。有承诺得 2 分，未提供的得 0 分。 3. 承诺随时接受采购人的监督检查，并对发现的问题能按要求及时整改到位。有承诺得 2 分，未提供的得 0 分。	

3	商务部分 (22%)	企业业绩	6分	投标人提供 2023 年 1 月 1 日以来同类保安服务合同业绩(非住宅、商业、写字楼类),合同期限(含)一年以上的安保服务合同,每份合同得 2 分(最高得 6 分)。 完整业绩=合同+合同期内任意一个月的服务费银行汇款凭证,所有扫描件均需加盖公章,不提供不得分。	
		企业实力	4分	企业认证体系:提供企业质量管理体系认证证书、职业健康安全体系认证证书,每提供一项得 2 分,共 4 分。(附原件扫描件,不提供者不得分)	
		项目经理	3分	项目经理 1 人: 项目经理必须为响应人单位职工,且需提供单位为其缴纳的本年度任意一次社保证明。 (1) 年龄不超过 40 周岁(提供身份证扫描件); (2) 具有 5 年及以上类似项目管理经验;(要求提供作为项目经理的合同扫描件) (3) 具有本科及以上学历(提供证书原件扫描件); 满足一项得 1 分,最高得 3 分,不提供者不得分。	
		保安队长	4分	保安队长 2 人: 保安队长必须为响应人单位职工,且需提供单位为其缴纳的本年度任意一次社保证明。 (1) 年龄不超过 45 周岁(提供身份证扫描件); (2) 具有本科及以上学历(提供证书原件扫描件); 每有 1 人满足 1 项的 1 分,满足 2 项得 2 分,最高得 4 分,不提供者不得分。	
		拟派	5分	保安人员中(除项目经理和两名队长外)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 20 人得 3	

		保安人员		分，不少于 30 人得 5 分（需提供相应人员身份证原件扫描件）。	
--	--	------	--	-----------------------------------	--

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）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

服务合同

甲方：

乙方：

经甲乙双方共同协商，在平等互利互惠原则的基础上签订本合同，甲乙双方共同遵守。

一、合同期限及金额

1. 乙方依法选用 名保安人员（包含项目经理等相关管理人员），承担 安保服务项目，担负其门卫、重点场所值守、校园巡逻、学校大型活动与会务工作的安全保障、校内临时性的应急工作处置，并做好校内防盗、防火、防破坏、防事故等安全工作。

2. 合同总金额____元（大写人民币：____），每月保安项目服务元（大写人民币：____），每年保安项目服务费____元（大写人民币：____）。

3. 合同期限为一年，自_____止。

4. 保安服务费包括所有成本、利润、税金、人员工资、食宿、交通、工具、办公费、法定节假日加班费、保险费、业务培训费、保安服装、设备折旧、福利、管理费、保安人员社保金、意外伤害、税金、物料费的一切费用，由乙方依法依规发放、缴纳和购买。并按照规定要求在次月5日前将上月发票送至甲方。由甲方在次月15日之前将上月的保安服务费一次性付清（寒暑假顺延支付）。

二、结算方式

1. 付款时间：于次月15日前支付上个月保安服务费，如遇特殊情况，时间顺延。

2. 付款方式：转账以月为单位向乙方支付保安服务费。

3. 支付条件：乙方需提供合法有效的税务发票、账号、开户行等，否则甲方有权拒绝付款。

4. 考核：保安人员的服务质量由甲方每月底前根据考核办法（参考附件：1《保安服务考核标准及要求》）进行考核，每月考核需经甲、乙双方签字认可。考核结果将作为付款的重要依据，无考核结果不得付款。

三、对保安人员基本要求

1. 乙方应为甲方提供能够胜任安保工作的保安人员。保安人员年龄要求18周岁至55周岁的中国公民，人员搭配合理；身体健康，品行良好，无治安拘留违法犯罪记录；接受过正规安保培训有保安服务资格证的保安人员。

2. 监控管理员，经过专业知识培训，能熟练操作电脑，会对监控设备进行操作，按相关规定持证上岗。

3. 本次招聘的保安人员必须符合保安条例规定的人员，并与保安公司签订劳动合同。

四、保安服务内容和责任

1. 负责甲方所辖校区内的安全保卫工作，确保甲方所辖校区内的防火、防盗安全及车辆安全，认真做好各项安全、消防、治安防范工作。

2. 负责对进出校园的人员、车辆的管理，履行甲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。

3. 负责对甲方所辖校区内全方位的巡逻检查工作，制止违规违章现象，消除各类不安全因素及安全隐患，防止意外事故发生。

4. 负责学校安全视频监控，人员须持证上岗。

5. 积极响应甲方各类应急突发事件的处置工作，并负责对责任区内事件、事故现场的保护工作。

6. 认真做好各项值班记录及相关值班表单的登记工作；保证值班场所及周围环境清洁卫生。

7. 乙方需提前报送月度当班人员值班时间表，确保保安人员24小时在岗值班。乙方保安人员因超时工作而产生的费用及纠纷皆由乙方负责解决，与甲方无关。

8. 乙方负责定期组织业务培训、工作讲评、应急处突演练等工作。

9. 学校交办的其他工作任务和临时性值班、执勤工作。

五、双方权利、责任和义务

1. 乙方派驻保安人员应接受甲方安全主管部门和乙方的双重领导，工作上以甲方单位领导为主，业务指导及不定时查岗由乙方负责，甲方协助监督检查。

2. 乙方保安人员必须保证严格政审、体检合格后，符合学校工作实际需求方可安排上岗。

3. 乙方应将所配备的保安人员的基本情况向甲方备案，并保证派驻人员的长期稳定，非因甲方要求不得随意调整。乙方若需人员调整，应提前10日通知并征得甲方书面同意后方可进行。

4. 乙方应将本协议中的内容告知其派遣的保安人员并督促派驻人员严格执行甲方的相关管理制度及规定，服从甲方工作安排，严格履行甲方保密制度。

5. 乙方因派驻人员违反制度或规定造成责任事故或安全隐患的，由乙方承担全部责任，并赔偿相应损失。甲方保留对相关责任人的责任追究和损失追偿的权利。

6. 甲方有权对乙方承担的工作内容进行监督、检查和考核。甲方有权要求乙方为学校重大活动（如学校运动会、双选就业会、新生开学报到、大型考试、大型会议等）增加临勤保安人员每年50人次，提供治安、消防服务，甲方无需另向乙方增加保安服务费。

7. 甲方应为乙方派驻人员提供必要的办公场所和设施、设备，并向乙方保安人员提供必要的食宿条件及水电保障。原有的甲方提供的设施（办公室、门岗值班室、治安岗亭）、设备，乙方派驻人员应妥善保管、精心维护，发生损坏的照价赔偿。

8. 乙方保安人员在工作时发生人身伤害、财产损失的，由乙方承担全部责任。抓获违法犯罪分子或避免重大事故发生和财产免受损失的，双方可以按国家有关规定给予奖励。

9. 乙方人员在履约期间发生的疾病、伤亡等意外，相关责任和费用均由乙方承担，甲方不承担任何责任和费用。

10. 乙方应按《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定，为保安人员缴纳保险，如发生劳动争议，由乙方负责，甲方不承担责任。

六、违约责任

1. 如因乙方原因造成甲方承担连带责任的，甲方有权向乙方提出追偿。

2. 乙方不得将项目转包、违法分包给其他企业法人或自然人，否则甲方有权终止合同，并要求乙方承担合同总金额5%的违约金。

3. 合同执行期内因乙方原因造成违约给甲方造成损失的，由乙方承担相应责任并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

七、合同的解除

合同履行期内，如有以下情形，甲方有权终止合同，因此产生的损失和责任由乙方承担，直至追究法律责任。

1. 泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及甲方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、纵容保安人员阻碍依法执行公务、参与追索债务、采用暴力或者暴力相威胁的手段处置纠纷的；

5. 乙方对保安员疏于管理、教育和培训，发生保安人员违法犯罪案件，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. 不遵守甲方有关规定的；

9. 有违反法律、行政法规的其他行为的。

八、附则

1. 乙方投标文件及合同附件与本合同具有同等法律效力。

2. 在合同服务期执行过程中，若遇由政府行为或不可抗力因素而影响本协议正常执行或某一方提出修改、变更合同内容时，须由甲乙双方共同协商，另外签订补充协议。

3. 甲乙双方某一方在执行协议过程中遇特殊原因，不能履行协议时，必须提前30日内以书面形式通知对方，甲乙双方协商决定。

4. 本协议未尽事宜，双方协商解决。如在协议执行过程中产生争议，协商未果时可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

本合同一式捌份，甲方陆份、乙方贰份，自双方法定代表人或授权代理人签字并加盖双方公章或合同专用章后生效。

甲方：

乙方：

(公章)

组织机构代码：

统一社会信用代码：

法定代表人（代理人）

法定代表人（代理人）

(签字)：

(签字)：

地址：河南省郑州市英才街18号

地址

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签约时间： 年 月 日

签约时间： 年 月 日

附件：1 《保安服务考核标准及要求》

1. 考核办法

按要求对保安公司提供的安保服务进行打分。

2. 考核结果运用

(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) 当月平均得分低于80分的，支付总费用的90%。

(4) 当月平均得分低于70分的，支付总费用的80%。

(5) 连续3个月平均得分低于70分的，报监管部门同意后，解除协议。

3. 考核范围

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、串岗、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，无理不服从班长及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	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，发现一次扣2分。
		工作环境干净整洁	不注重工作环境的卫生，物品摆放凌乱的，发现一次扣2分。

第七部分 附件

第一章 投标文件组成

第一部分 封面

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）

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

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. 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）（可选）
4. 其他证明材料

四、技术文件

1. 整体服务方案
2. 其他技术材料

五、其他

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

第一部分、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

第二部分、资格文件

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（签名或盖章）：

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。

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）：

法人授权代表（签字）：

投标经办人（签字）：

（公章）

年 月 日

第三部分、投标正文

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》、《民法典》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

（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。

三、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。

（投标人名称公
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。

被授权人签名：
名：

投标人法定代表人（负责人）签

（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. 其他证明材料

四、技术文件

1.整体服务方案（格式自定）

2.其它技术材料（可选）

五、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。