

河南理工大学安保服务项目

招标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-186



采 购 人： 河南理工大学

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 3 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人须知	11
第四章 资格证明文件格式	27
第五章 投标文件格式	38
第六章 项目需求及技术要求	39
第七章 评标方法和标准	53
第八章 拟签订的合同文本	70

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2025-186
- 2、项目名称：河南理工大学安保服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：13356000.00 元

最高限价：13356000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	豫政采(1)20250042-1	河南理工大学南校区门岗及校园巡逻服务	6817920.00	6817920.00	否	
2	豫政采(1)20250042-2	河南理工大学行政办公楼宇门岗服务	4146720.00	4146720.00	是	4146720.00，其中中小微企业采购金额：4146720.00
3	豫政采(1)20250042-3	河南理工大学北校区门岗及校园巡逻服务	2391360.00	2391360.00	是	2391360.00，其中中小微企业采购金额：2391360.00

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）

5.1 本项目 3 个包，包含河南理工大学南、北校区门岗及校园巡逻服务；行政办公楼宇服务。

包 1：河南理工大学南校区门岗及校园巡逻服务，共计 88 个岗位（8 小时制），其中分普通保安和特勤保安（班长）。主要服务区域为河南理工大学南校区；主要工作任务为南校

区 9 个大门的门岗管理和配合学校完成 2950 余亩校园的巡逻巡查。

包 2: 河南理工大学行政办公楼宇门岗服务, 共计 54 个岗位 (8 小时制), 其中分普通保安和特勤保安 (班长)。主要服务区域为河南理工大学南校区; 主要工作任务为南校区约 24 栋行政办公楼宇的门岗管理和楼内巡逻巡查。

包 3: 河南理工大学北校区门岗及校园巡逻服务, 共计 31 个岗位 (8 小时制), 其中分普通保安和特勤保安 (班长)。主要服务区域为河南理工大学北校区; 主要工作任务为北校区 4 个大门 的门岗管理和配合学校完成 180 余亩校园的巡逻巡查。

5.2 服务内容: 河南理工大学南、北校区门岗及校园巡逻服务; 行政办公楼宇服务。

5.3 服务期限: 合同生效后 24 个月

5.4 服务地点: 焦作市世纪路 2001 号河南理工大学南校区、焦作市解放中路 142 号河南理工大学北校区

5.5 服务质量: 满足采购人及招标文件要求

6、合同履行期限: 同服务期限

7、本项目是否接受联合体投标: 否

8、是否接受进口产品: 否

9、是否专门面向中小企业: 是

二、申请人资格要求:

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2、落实政府采购政策满足的资格要求:

无

3、本项目的特定资格要求

投标人须具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 3 月 28 日 至 2025 年 4 月 7 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
(hnsaggzyjy.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，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hznf)的招标文件及资料。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 4 月 22 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 4 月 22 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（八）-2

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

本项目落实节能环保、中小微企业扶持、促进残疾人就业等相关政府采购政策。

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：河南理工大学

地址：焦作市世纪路 2001 号

联系人：高 岩 岳甲龙

联系方式：0391-3987088

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：郑州市金水区经二路 12 号

联系人：李老师 陈老师

联系方式：0371-65915561 hnggzyszfcg1@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：高岩 岳甲龙

联系方式：0391-3987088

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，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南理工大学安保服务项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2025-186
1.4	采购项目简要说明： 预算金额：13356000.00 元； 最高限价：13356000.00 元； 招标内容 (1) 本项目分 3 个包，详见“第一章 投标邀请”。 (2) 服务期限：合同生效后 24 个月。 (3) 服务内容：河南理工大学南、北校区门岗及校园巡逻服务；行政办公楼宇服务。详见本招标文件第六章。 (4) 服务地点：河南理工大学南、北校区
2.2	采购人：河南理工大学 地址：焦作市世纪路 2001 号 联系人：高岩 岳甲龙 联系方式：0391-3987088
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：李老师 陈老师 联系方式：0371- 65915561

条款号	内 容
	邮箱: hnggzyzfcg1@126.com
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购: 否
2.5.2	是否允许采购进口产品: 否
4	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: /
6.6	是否允许联合体投标: 否
16	如投标人对多个分包进行投标, 按照分包顺序可以中标: ☐ 所有包 ☒ 一个包: 投标人可以投多个包, 但最多只能中一个包。中标的顺序按包 1、包 2、包 3 先后顺序确认, 包 1 排名第一的中标候选人不再被推荐为包 2、包 3 的中标候选人, 以此类推。 ☐ 其他 (特殊情况) ____
17.2	资格审查内容: 须上传到“资格审查材料”中。
18.3	(1) 本采购项目分为 3 个包: (2) 投标人投标报价超出最高限价, 其投标将被拒绝, 作无效投标处理。

条款号	内 容
	(3) 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人员工资、社保费用、税金、利润、物料费（包含但不限于维修材料费、服装费、工具费、清洁用品费等）、维修措施费工作人员的意外伤亡以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。本项目价款在整个有效期内不受政策、物价等风险的影响，合同期内价格不予调整，经营风险与商业风险由投标人承担。 (4) 若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。
19	投标货币：人民币。
24.1	投标有效期： 从投标截止之日起 60 日历日
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”电子交易平台加密上传。
27.1	投标截止时间： 详见“第一章 投标邀请”
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”——不见面开标大厅（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）。
30.3	开标时间： “第一章 投标邀请” 开标地点： “第一章 投标邀请”
31	资格审查： (1) 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的

条款号	内 容
	身份证明; (2) 提供投标人近三年来任意一年经审计的财务报告, 要求注册会计师签字并加盖会计师印章; 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; (3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(提供自2024年1月1日以来至少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) 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声明; (5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺; (6) 信用查询记录符合招标文件规定。 (7) 投标人须具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》 (8) 包2、包3提供中小企业声明函(须为小型或微型)或残疾人福利性单位声明函或供应商监狱企业声明函。 (以上要求中, 如有投标人成立时限不足要求时限的, 由投标人根据自身成立时间提供证明资料。)
31.4	信用查询时间: 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)文的要求, 采购人将在开标截止后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”, 在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”; 投标人存在不良信用记录的, 其投标文件将被作为无效投标。 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

条款号	内 容
	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>7</u> 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
36.1	1. 小微企业扶持 （2）本采购项目 1 包：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》：服务（或工程）全部由符合政策要求的小型或微型企业提供的，对投标人报价给予 10% 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供应商提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。 （1）本采购项目包 2 和包 3：为专门面向小微企业采购。 本采购项目所属行业：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推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）
40.1	推荐中标候选人的数量：3 名
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》
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。

条款号	内 容
46	履约保证金： ☐ 无 ☒ 有，合同金额（每年）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
50	需要补充的其他内容
50.1	招标完成后，中标单位与采购人签订采购合同，按合同履行服务内容。采购人根据考核结果据实向中标单位支付保安服务费。 付款方法：付款方法和条件：月度考核结论为合格后，次月 15 日前按照实际岗位数足额支付上个月的保安服务费。
50.2	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 采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3 采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：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 合格投标人：提供资格证明材料并通过资格审查的投标人。

2.5.1 是否专门面向中小企业采购：见“投标人须知前附表”。

2.5.2 是否允许采购进口产品：见“投标人须知前附表”

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。

3. 踏勘现场

是否组织踏勘现场：见“投标人须知前附表”。

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

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。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《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”

“河南省公共资源交易网”网站“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》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、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。

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。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，将承担其投标被拒绝或无效的风险。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

17. 投标文件编制

17.1 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实质性要求和条件做出响应。

17.2 投标人在编制投标文件时，涉及到投标前附表中要求的资格审查内容，须上传到“资格审查材料”中。

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

依据“投标人须知前附表”中的要求按“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 投标函

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2 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

本项目投标人无需缴纳投标保证金。

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非响应性投标而予以拒绝。

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”网站查看公共服务一办事指南一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“投标人须知前附表”规定的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时间。

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 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4 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拒绝，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) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;

(3) 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;

(4) 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) 本项目若含有政府强制采购产品, 投标人须选用政府强制采购节能产品。(对于强制采购的节能产品交货时必须提供节能证明材料)

(2) 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，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，液晶显示器，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

（3）投标人所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。

35.5 网络安全关键设备和专用产品要求

如采购人所采购产品属于网络安全关键设备和专用产品的，供应商所投产品应符合国家有关规定。

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。

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，投标人可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

35.8 评标委员会在评标时，根据招标文件中列出评标因素，规定的量化方法综合评分。

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》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、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。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。否则其投标可能被拒绝。

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7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。

40.2 采购人在收到评标报告 7 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 发布中标公告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

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在投标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

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增加，但不得对服务内容或其他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

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，中标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。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，按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

51. 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

第四章 资格证明文件格式

河南理工大学安保服务项目

资格证明文件

采购编号：豫财招标采购-2025-186

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、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
- 五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件
- 七、投标人须具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》
- 八、其他

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。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近三年任意一年的经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；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。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2024 年 1 月 1 日以来至少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）。

四、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）自愿参加河南理工大学安保服务项目（豫财招标采购-2025-186）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。

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。

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书（可自拟）

承诺书

本公司承诺，具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。如有虚假或不实，愿意承担由此引起的全部法律责任。

投标人（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件
信用状况：以采购人于开标后查询为准。

七、投标人须具有公安机关颁发的有效《保安服务许可证》

八、包 2、包 3 提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或
商监狱 企业声明函。（包 2、包 3 全部向小微企业预留）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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：_____

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.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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

第五章 投标文件格式

河南理工大学安保服务项目

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-186

包号：

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、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交

1. 《投标人企业（单位）类型声明函》

2. 《投标人监狱企业声明函》

3. 《残疾人福利性单位声明函》

六、投标人关联单位的说明

七、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人）_____

我们收到了河南理工大学安保服务项目（豫财招标采购-2025-186） 包号：_____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）。

（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：

电子邮箱：

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： _____

电 子 邮 箱： _____

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

采购编号：豫财招标采购-

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	2 年
服务质量	合格。满足招标文件要求
投标有效期	从投标截止之日起 60 日历日
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

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

金额单位：元人民币

序号	费用项目名称 (自行填列)	每年费用	2 年费用	备注
	...			
总计费用				
附注说明（如有）		可另行附页说明		

注：

1. 说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应自行列出分项报价及总价。

2. 投标人应自行遵守工资、社会保险等国家及本省市有关规定。若有符合减免政策的情况或其他特殊情况，可备注或另行说明。

3. 2 年费用总计应为投标总报价

4. 格式可自拟。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

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，提供投标人相关证明证书等材料。（提供原件扫描件，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）投标人可参考上述的格式自行编制，并按招标文件要求附相关业绩合同扫描件等资料。招标文件未要求可不填列提供。

（2）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。

3. 服务方案

3.1 项目岗位人员配备情况

1、主要人员设置一览表(按招标文件要求)						
	姓名	身份证号	职称或 职业技 能	学历	年龄	其他
项目负责 人(项目 经理)						
各岗位 人员 ...						
其他						

备注:

- 1、按招标文件要求附相关证件及证明;
- 2、可按招标文件要求自拟格式。

3.2 服务要求响应、服务方案、工作程序和实施方案、承诺等

根据招标文件要求提供各项响应情况、方案(承诺)。

3.3 服务管理规章制度

根据招标文件要求提供各项制度。

五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的投标人须提交

（此处声明仅适用包 1）

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。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）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，对于非专门面向中小企业的项目，对符合规定的投标人报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

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。

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。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

七、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

（一）项目基本情况

包 1：河南理工大学南校区门岗及校园巡逻服务

标包预算：南校区共计 88 个岗位（8 小时制），其中分项目负责人、普通保安和特勤保安（班长），预算金额 681.792 万元。主要服务区域为河南理工大学南校区；主要工作任务为南校区 9 个大门的门岗管理和配合学校完成 2950 余亩校园的巡逻巡查。

包 2：河南理工大学行政办公楼宇门岗服务

标包预算：行政办公楼共计 54 个岗位（8 小时制），其中分项目负责人、普通保安和特勤保安（班长），预算金额 414.672 万元。主要服务区域为河南理工大学南校区；主要工作任务为南校区约 24 栋行政办公楼宇的门岗管理和楼内巡逻巡查。

包 3：河南理工大学北校区门岗及校园巡逻服务

标包预算：北校区共计 31 个岗位（8 小时制），其中分项目负责人、普通保安和特勤保安（班长），预算金额 239.136 万元。主要服务区域为河南理工大学北校区；主要工作任务为北校区 4 个大门的门岗管理和配合学校完成 180 余亩校园的巡逻巡查。

（二）验收标准

采购人(河南理工大学)对中标供应商的服务质量的验收标准，采取季度考核、年度总结的方式进行。季度考核连续 2 次不合格者或年度评价 1 次不合格的，采购人有权立即解除服务合同。

（三）服务要求

1、基本要求：供应商必须严格遵守国家法律法规以及相关行业标准、规范，具备相关经营资质，并确保安保服务质量；规范服务

管理行为；必须主动接受学校有关部门管理。满足《保安服务操作规程与质量控制》(GA/T594-2006)相关要求。

*2、管理制度和服务方案要求：供应商针对本项目设置的组织架构应清晰、职责分配合理，承诺管理人员和保安队员持证上岗，人员管理有日常管理制度、有巡查机制、有培训方案、有考核标准、有奖罚淘汰机制；上岗仪表、行为、态度等标准统一、规范，人员安置合理，不仅符合项目需求，而且符合优质服务的需要。服务标准明确、规范，服务方案可操作且突出高校服务特色，有服务质量考核制度。

3、设备设施配置要求：供应商设备设施配置方案合理完善、明确具体，有工器具、服装等配置方案，相关的办公用品、人员服装及装备、易耗品、设备、机具、用具等要求分列完整详细合理，包括但不限于对讲机、警棍、防爆钢叉、防爆盾、防刺服、执法记录仪、钢盔、辣椒喷雾、电棍-手电筒等。

*4、供应商应足额发放保安队员工资，符合当地规定的最低工资标准，并交纳社会保险等，供应商应充分考虑服务期二年内工资、保险、福利等上涨等因素，一经报价费用不再调整。

*5、供应商管理岗位人员（每周不得少于 5 个工作日在采购人单位参与管理）应加强与采购人工作人员的联系与沟通，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理工校园。

6、供应商在岗值班值守保安员必须严格遵守国家法律法规和采购人规章制度及岗位要求，自觉服从采购人管理人员的监督管理。必须树立以师生为中心的工作理念和服务意识，严格规范职业道德、值班语言、值岗动作，坚守岗位、衣着整洁、秉公办事、礼貌

应询、文明执 勤。

*7、采购人可根据实际工作需要，随时调整保安服务岗位设置、数量和任务安排，供应商应积极主动配合，自觉接受调整和调度，确保在规定的时间内将规定的保安员人数安排到位，并指定专人负责。

8、采购人在对保安服务质量日常检查过程中，对供应商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。

*9、采购人单位内部出现紧急应急情况时，需临时增加人员，供应商在接到采购人通知后，应按采购人要求人数组织人员到达指定位置参与紧急应急处置。

*10、采购人可以根据工作需要，在重大活动中和寒暑假期间，要求供应商适当增(减)保安员人数并增(扣)服务费用。

*11、保安队员的年龄一般应当在（18岁-50岁之间），身高170cm以上(女保安员年龄45周岁以下，身高160cm以上，人数不超过需求保安员总数的10%)。

*12、保安队员需持有相关执业资格证书。

13、保安队员要具有较高的政治素质和良好的道德品质，热爱祖国、热爱人民、热爱中国共产党；牢固树立为学校 and 师生服务的思想，热爱学校、热爱师生、热爱工作岗位。保安队员要具有从事校园安全保卫工作的基本素质，身心健康、情趣高雅，无残疾障碍，无重大病史，无精神病史，无违法犯罪记录。保安队员入岗前要经过系统的教育培训，具有较高的业务素质和较强的专业技能。

14、服务期限：合同签订后15天内起，服务期2年。采购人可

根据年季度或年度考核结论情况，随时终止执行本合同或签订年度补充合同。

15、服务标准：值班执勤保安队员要按规定穿着工装，依规执勤、礼貌待人，语言文明、动作规范，认真履行岗位职责，保障服务区域范围内秩序井然、人员人身财产和学校公共财产不受侵害，保障学校正常的教学科研生活秩序。

16、管理培训：中标供应商要对保安队员实行准军事化管理，加强对保安队员的思想政治教育和业务技能培训，确保从业保安人员具有从事该项工作所需要的基本身体素质和工作技能。

*17、校园大门门卫岗位职责：负责提供学校各大门门岗及周边“三包”服务(包卫生、包秩序、包治安)，确保大门及周边环境卫生和秩序安全，确保内外广场秩序井然；保持学校各大门左右 30m 范围内不得存在违法违规活动，杜绝小摊小商小贩在学校门口叫卖；及时劝离、清理大门内外广场违规停放的各类车辆；雨雪天气，及时清理清除积水积雪，确保大门出入畅通。

18、校园大门门卫岗位负责指挥出入校园的机动车辆按交通标识标线缓速行驶，引导非机动车、行人由人行通道出入校园，禁止三轮车辆、二轮车辆由机动车通道出入校园。

19、校园大门门卫岗位负责疏导协调上下班、上下课等人流、车流高峰期间学校大门及周边的交通秩序，及时劝导或提示机动车辆车主秩序行驶、有序出入。

*20、校园大门门卫岗位负责排查登记外来社会人员及其驾驶的机动车辆，阻止外来闲散可疑社会人员和未经批准的机动车辆进入学校；做好对来访客人和师生咨询的解释引导工作并为他们提供必要帮助。

21、校园大门门卫岗位负责禁止校外的送外卖的车辆和个人进入校园。

22、校园大门门卫岗位负责盘查验审登记经由学校大门带离校园的贵重物品和公共物资。

23、校园大门门卫岗位负责按规定时段开放学校大门。大门关闭时段，禁止人员攀爬、翻越大门和围墙，对破坏大门和围墙者，要及时控制并移交公安机关追究责任。负责协助做好反恐防暴工作。负责门岗值班室、门口设备的消防预防。按照学校工作要求和安排部署，负责配合处置各类突发案事件，按要求完成学校交办的其它临时性工作任务。备注：每天 07：00—19：00，南北两校区大门门卫岗位保安队员实行立岗制度。

24、校园巡逻巡查岗位职责：负责学校重点和要害部位的日常 24 小时不间断巡逻巡查与警戒工作，并认真填写巡逻巡查记录。

25、校园巡逻巡查岗位负责纠正和制止违反校园秩序管理规定的行为，防范和制止张贴反动标语、传销传教、非法聚集、盗窃诈骗等校园违法行为，必要时拨打 110 报警电话，请求公安机关介入；制止师生在校园内遛狗、遛猫和遛养其他宠物等行为。负责研究掌握违法犯罪分子在校园的活动规律，并采取行之有效措施发现、控制嫌疑人。

26、校园巡逻巡查岗位负责规范校园内部机动车辆有序停放，有效制止机动车辆乱停乱放等行为；及时纠正和制止校园内超速、鸣笛等违反校园交通秩序管理规定的行为。负责独立或协同值班室快速反应，有效处置校园内及周边地区的治安、消防等各类突发案事件。

27、行政办公楼宇岗位职责：负责行政管理中心楼门卫管理和

楼内安保工作，对进入楼内的外来人员进行审查登记和预约联系，确保楼内办公秩序良好。负责维护行政楼门前及周边交通秩序，负责指挥行政楼前机动车辆停放。负责完成学校交办的其他临时性工作任务。

28、校园巡逻服务：保安队员对特定区域、地段和目标（设施设备）进行的巡查、警戒，确保采购人公共财产安全。

29、校园巡逻要严格按照采购人要求，每1小时对负责区域巡逻打卡一次。（每1小时根据规划路线对负责区域所布巡逻点打卡一圈次）巡逻中发现可疑人员，应对其进行询问盘问，对有作案嫌疑的，及时送交由有关部门处理。（应及时采取有效控制后，送交有关部门处理）对校园内及周边地区正在发生的不法侵害行为，应采取果断措施予以制止，并将嫌疑人移交有关部门或公安机关处理。

*30、校园巡逻中应注意发现火灾、盗窃、湖边徘徊等安全隐患，并向有关部门及时汇报发现的问题；对于发现的严重案事件或已经发生的不法侵害案事件、灾害事故等，应注意保护现场、留取证据并及时报告采购人有关部门、公安机关。

31、严格执行24小时值班制度，不准串岗、脱岗、睡岗，不得从事与工作无关的活动，每天3个班组，每班组值班时长为8小时。各班组具体时间分配情况为：一班时段8:00-16:00；二班时段16:00-24:00；三班时段00:00-8:00。

32、着装要求：除不适宜或者不需要穿着工装的情形外，所有保安队员工作时间必须规范穿着保安制服，要按规定佩带保安服务标志，工作时间不准将保安制服与便服混穿、不同季节的保安制服不准混穿。穿着工装参加有关重要活动时，只准配戴领导机关统一颁发的勋章、奖章和证章，不准配戴其他徽章和饰物。

33、能够完成学校交办的其他临时性工作任务。

注：标注“*”符号的为重要指标，未标注“*”符号的为普通指标。

（三）考核办法

保安服务质量考核办法

为加强对签约保安服务公司和在校从业保安队员的监督管理，塑造河南理工大学保安服务队伍的良好形象，强化保安队员的岗位意识和责任意识，教育和引导广大保安队员树立人在理工、守护理工、建设理工的爱校护校荣校的担当意识，推进学校保安服务管理工作的制度化、规范化、科学化水平，提升学校保安服务工作的质量和水平，助推安全、文明、和谐、美丽校园创建工作，特制订本办法。

一、保安用工要求（20分）

1. 保安服务公司应严格按照合同规定，为每个岗位配齐保安队员并签订用工合同。如保安服务公司未与保安队员签订劳动合同，每少1份扣2分；未按规定配齐保安队员，除按合同规定扣除少配保安队员的工资外，每少1人扣1分。

2. 保安服务公司为我校配备的保安队员年龄要求50周岁（含）以下，每超年龄1人扣0.5分。大门门卫岗为复转军人的，年龄要求可适当放宽。

3. 所有保安队员的基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明等要按要求填写登记表备案，无登记备案1份扣2分，登记备案不全1份扣0.5-1分。

二、安全管理要求（35分）

1. 保安公司应有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度等，无制度扣2分，制度不全扣0.5-1分；

2. 保安公司对保安队员的法律法规、校规校级教育和业务知识技能学习培训，每月集中理论学习不少于4小时；规范化执勤、消防灭火、防暴训练等不少

于4小时；不组织教育、培训扣2分，教育培训无计划、无记录、效果不好扣0.5-1分；

3. 保安队员应自觉遵守国家法律法规和学校规章制度，如因违法违纪（如监守自盗等）造成学校财产损失和人员伤亡的，除承担法律责任和赔偿责任外，每发生一起扣1-3分；

4. 保安队员应熟悉学校工作环境和有关安全工作管理制度，熟悉有关安全管理工作流程，严格按照工作流程进行操作。因对工作环境、工作流程不熟悉造成学校财产损失和案件事件发生的，根据情节、责任、损失情况等，每发生一起扣0.5-2分；

5. 学校大门门卫应落实机动车一车一档，外来车辆询问登记，外来可疑人员盘查登记，大型物资、贵重物品外出查验登记，人员、车辆分流管理等管理规定。如因以上制度不落实或落实不严造成机动车辆丢失，大门周边秩序混乱1小时以上，社会不法分子混进校区闹事等，并造成学校财产损失和重大影响的，根据情节、责任、损失情况等，每发生一起扣0.5-2分；

6. 巡逻保安队员应每小时至少到各自责任区巡逻一遍，如因巡逻不到位、不细致、不负责，造成盗抢等恶性案事件发生的，除按照保安服务合同规定进行处罚外，根据情节、责任、损失情况，每发生一起扣0.5-2分；

三、日常管理要求（35分）

1. 保安队员要自觉遵守学校各项规章制度，服从保安服务公司领导和学校安全管理和综合治理工作责任单位的指令。不服从工作安排或调配，顶撞学校领导或管理人员的，根据情节每发生一起扣0.5-1分；

2. 保安队员要坚守工作岗位，严格交接班制度，不缺岗、不误岗、不脱岗，不迟到、不早退，确有私事的要严格履行请假手续，保安队员脱岗一次扣1分，迟到、早退一次扣0.5分；

3. 保安队员要着装统一整齐，佩戴统一标识，着深色鞋子，未按规定着装的1人次扣0.5分，着装不整的1人次扣0.2分；

4. 保安队员要仪容严整、举止端庄，不留长发、不带首饰、不穿高跟鞋、不浓妆艳抹，在岗位不坐卧、不依靠、不喝酒、不吸烟，不看书报、不玩手机，违反以上规定的1人次扣0.2分；

5. 保安队长负责监督检查日常保安服务工作，每天有值班、巡查记录，无监督检查扣1分，无值班检查记录扣0.5分。

四、服务意识要求（10分）

1. 保安队员值班执勤期间应精神饱满，高度负责，热情服务，以良好的状态为师生提供优质安保服务，如因精神萎靡、工作消极等使师生提出异议并求证属实的，1人次扣0.5-1分；

2. 保安队员值班执勤期间应尊重师生，态度和蔼，不无理由顶撞来访人员或对师生的合理诉求不理不睬，如因态度问题与访客或师生发生冲突的，根据情节轻重扣0.5-2分；

3. 保安队员值班执勤期间要正确使用礼貌用语，语言文明礼貌、简明清晰，如因言语粗暴、态度蛮横与来访客人或师生发生冲突的，根据情节轻重扣0.5-2分。

五、考核程序及评价标准

1. 考核方式：考核分为季度考核和年度考核两种方式。

（1）季度考核：由党委保卫部、保卫处负责组织实施。按照服务合同及本办法之规定，统计本季度需要处罚或奖励的项目和金额，汇总当季度加扣后的总分，并于次季度前10个工作日内，将上季度处罚和奖励金额报财务处支付。

（2）年度考核：实行季度考核平均分与综合评价的方法，即年内每个季度的平均分占70%，综合评价分占30%。综合评价由党委保卫部、保卫处工作人员，教师代表，学生代表等若干人组成评价小组，针对一年的工作情况，按百分制打分后取平均值，再加权30%，两部分之和即为年度总成绩。

2. 综合评价标准：综合评价得分90分以上为优秀、80-89分为良好、70-79分为合格、69分以下为不合格。综合评价得分在80分（含）以上者，合同到期后乙方享有优先参加甲方招标录用和续签服务合同的资格；80分（不含）以下者，合同到期后甲方至少3年内不得参与河南理工大学安保服务相关项目。

附件3

保安服务质量考核评分表

序号	考核项目	考核细则	分值	得分
1	保安用工 (20分)	按合同规定配齐保安队员并能够按要求与之签订用工合同。	10	
		保安队员年龄在50周岁（含）以下。	5	
		按要求填写保安队员基本情况登记表备案。	5	
2	安全管理 (35分)	保安服务公司有健全的组织机构和管理制度。	5	
		保安公司按要求对保安队员进行法律法规、校规校纪教育和业务知识技能学习培训。	6	
		保安队员自觉遵守国家法律法规和学校规章制度的情况。	6	
		保安队员熟悉学校工作环境、工作职责、工作要求、工作流程等情况。	6	
		学校大门门卫值班执勤人员对学校有关规章制度的执行情况。	6	
		巡逻岗位值班执勤保安队员工作开展情况。	6	
3	日常管理 (35分)	保安队员遵守校规校纪、服从保安公司和学校管理单位工作调配和安排等情况。	10	
		保安队员岗位值班执勤工作状态、工作纪律遵守等情况。	8	
		保安队员岗位值班执勤着装和标识佩戴等情况。	5	
		保安队员岗位值班执勤仪容仪表是否严整、是否能按要求规范值班执勤等情况。	5	
		保安队长日常监督检查的职责履行情况。	7	
4	服务意识 (10分)	保安队员岗位值班执勤期间精神状态、工作情绪、责任意识等情况。	4	
		保安队员岗位值班执勤期间解释应对访客和师生合理诉求的情况。	3	
		保安队员岗位值班执勤期间礼貌用语情况。	3	
合计			100	

检查人(签名):

年 月 日

（四）其他要求

1. 投标人具备 2022 年以来类似的保安服务合同业绩。

2. 项目负责人员具有公安部门颁发的《保安员证》，或具备三年以上工作经验，或是复转军人，或具有大专及以上学历。

3. 团队人员素质（1）团队成员中有退伍军人。（2）团队成员中具备消防设施操作员中级资格或建筑物消防员的。（3）团队成员中具有公安部门颁发的《保安员证》。（4）团队成员中具备大专或以上学历的。

4. 投标人根据本项目实际情况制定合理可行的规章制度，包括但不限于以下内容：配备人员岗位设置及配备要求、保安工作职责的设定、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、安全服务（包含文物安全、消防安全、公共设施安全、人员安全、信息安全等）、服务质量保证（包含正常情况下的质量保证、人员供应保证等）等。

5. 投标人提供物资装备计划：办公用品、人员服装及装备、易耗品等设备、机具、用具分列，包括但不限于对讲机、警棍、防爆钢叉、防爆盾、防刺服、执法记录仪、钢盔、辣椒喷雾、电棍-手电筒等。

6. 投标人根据本项目实际情况做出安全防范技术方案及应急措施（包括防火、防盗、防汛、防恐怖袭击、防止踩踏事件等校园突发情况应急预案）。

注：本章各项要求中列入评分办法的按评分办法进行评审。其他未列入评分办法且未明确为实质性响应的要求，待上岗时核验或在履行合同中应满足要求。

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名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）符合性审查

评标委员会对符合资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 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中“投标主要内容汇总表”相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）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；

（5）投标文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 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）。

2.6 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.7 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、评分标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
价格部分 15 分	投标报价 (15 分)	评标基准价=有效供应商的最低报价 响应报价得分=评标基准价/响应报价 $\times 15 \times 100\%$ 有效供应商是指实质上响应招标文件要求并通过实质性审核的所有供应商。 本处报价指根据招标文件规定，如符合相关政策要求的，给予报价折扣后的评审价格。	15
综合部分 42 分	业绩 12 分	投标人 2022 年以来，每有一个类似的保安服务合同业绩得 3 分，最高得 12 分。 注：1. 提供合同原件扫描件，不提供不得分。 2. 同一项目续签的合同业绩视为一个合同业绩。	12
	项目负责人 6 分	1、拟委派项目负责人员（1 人）必须具有公安部门颁发的《保安员证》，提供证书原件扫描件得 1 分，不提供不得分；项目负责人具备三年以上工作经验或是复转军人或大专及以上学历的，每具备一项内容得 1 分，最多得 3 分；（需提供证书证件原件扫描件等证明材料，否则不得分） 2、投标人必须提供能够证明项目负责人与	6

		投标人隶属劳动关系的证明材料（提供近半年任意一个月的社保等证明材料），且提供其身份证复印件得 2 分，未能提供或提供不全的不得分。	
	团队人员素质分 24（不含项目负责人）	1、团队成员中有退伍军人，每人加 1 分，最高得 4 分。 2、团队成员中具备消防设施操作员中级资格或建筑物消防员中级的，每人加 1 分，最高得 5 分。 3、团队成员中具有公安部门颁发的《保安员证》的，每人加 0.5 分，最高得 10 分。 4、团队成员中具备大专及以上学历的，每人加 1 分，最高得 5 分。 注：1. 提供相关证书证件原件扫描件等证明材料，否则不得分。 2. 团队人员不包含项目负责人。	24
	服务响应 22 分	第六章项目服务要求中，标注“*”符号的为重要指标，未标注“*”符号的为普通指标。 全部满足第六章“服务要求”中的所有指标得 22 分；标注“*”的共计 11 项，满足一项得 1 分；未标注“*”的共计 22 项，满足一项得 0.5 分。	22
服务部分 43 分	机构人员配备、规章制度 5 分	投标人根据本项目实际情况制定合理可行的规章制度，包括但不限于以下内容：配备人员岗位设置及配备要求、保安工作职责的设定、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、安全服务（包含文物安全、消防安全、公共设施设备安全、人员安全、信息安全等）、服务质量保证（包含正常情况下的质量保证、人员供应保证等）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不得分。	5
	物资装备计划 5 分	办公用品、人员服装及装备、易耗品等设备、机具、用具分列完整详细合理。包括但不限于对讲机、警棍、防爆钢叉、防爆盾、防刺服、执法记录仪、钢盔、辣椒喷雾、电棍-手电筒等。	5

		物资数量能够结合项目实际（保安人员数量、门岗数量等）充足配备的得 5 分；物资数量短缺，与保安人数和门岗数匹配不合理的得 2 分；未提供得 0 分。（需提供清单，不能证明有效的该项不得分）	
安全 防范及 突发事件 应急措施 11 分	防 案 发 应 施	1、安保服务及应急方案：投标人结合本项目实际情况制定保安服务方案，包括①各岗位设置及工作要求、保安人员的奖惩制度、人员管理制度、人员培训等内容；②提供完善的保安服务考评细则、档案资料管理制度、前期接管方案和合同到期后的合理、可行方案。③制定合理可行的应急预案，包括但不限于以下内容：突发自然灾害应急预案、消防应急预案、突发刑事、治安案件预案、常见情况的应急处理等内容。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 4 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 2 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相关内容的不得分。 2、值班和巡逻服务方案：投标人根据本项目实际情况制定合理可行的值班和巡逻服务方案，①值班服务方案包括但不限于以下内容：值班人员管理（包含岗位职责、工作规范、服务内容等）、值班服务要求及标准、值班勤务制度（包含交接班制度、请示报告制度、检查制度、登记制度等）、院内外场地的秩序维护、车辆进出管理等内容；②巡逻服务方案包括但不限于以下内容：巡逻人员的管理、院内巡逻计划（包含任务、要求、注意事项等）、巡逻服务制度（包含岗位要求、服务操作、夜间巡逻、交接班制度、紧急情况的处理等）、院内车辆的疏导和管理等内容。 投标人对每项内容论述详细，完全贴合项目采购需求的得 4 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 2 分；投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供相关内容的不得分。	11

		3、采购人出现突发事件或紧急应急情况需临时增加人员时，投标人在接到通知后，在 30 分钟内能够按要求组织人员到达指定位置的得 3 分；在 60 分钟内能够按要求组织人员到达指定位置的得 1 分；超过 60 分钟的不得分。（提供相关支持材料，否则不得分）	
--	--	--	--

第八章 拟签订的合同文本

河南理工大学安保服务合同

合同编号：

甲方：河南理工大学

签约时间：2025年 月 日

乙方：

签约地点：

根据（河南省公共资源交易中心签发的公开招标采购编号：*****）的中标通知书和招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据），经甲、乙双方友好协商，签订本合同。

一、甲方同意将指定服务期限内保安服务工作委托给乙方；乙方同意按照本合同要求接受甲方委托，并向甲方提供优质服务。

二、合同金额

人民币（大写）：*****（¥*****元）

本合同价为该项目服务费全包价，包括工作人员的工资、社会保险、办公费、业务培训费、人员服装费、材料工具费以及工作人员的意外伤亡等产生的所有费用（投标人应充分考虑服务期二年内工资上涨等因素，一经报价费用不再调整）。甲方不承担服务费以外的其他任何费用。

三、服务范围、内容、岗位职责及人员配置

根据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）填写：

1. 服务范围：河南理工大学***门岗及校园巡逻服务。
2. 服务内容：负责河南理工大学***门岗及校园巡逻服务，共计**个岗位，其中分项目负责人、普通保安和特勤保安（班长）。
3. 岗位职责及人员配置：岗位数量设置依据甲方工作实际需求执行。不同岗位保安队员的具体岗位要求以《保安服务质量和保安队员岗位职责》（附件1附件2）中所作规定为准。

四、服务期限

2025年 月 日-2027年 月 日。

五、服务标准

根据招标（采购）、投标（响应性）文件中的相关条款执行。

六、履约保证及付款方式

1. 乙方应当在本合同签订时向甲方提供本合同每年总价款**5%**的履约保函。
。
2. 按月进度付款：乙方根据甲方实际岗位需求配备人员，甲方每月对保安队员服务情况进行考查考核。当月考核结论为合格以上的，甲方将在次月**15**日前按照实际岗位数足额支付上个月的保安服务费用；考核结论为不合格的，甲方将按照合同约定扣除部分保安服务费用并于次月**15**日前完成支付。乙方收到服务费用后，应在**5**个工作日内为保安队员足额发放工资（人员工资不低于当年焦作市区月最低工资标准）。乙方须提供付款的相关手续并开具合规发票交付甲方。
3. 遇节假日（包括甲方假期），支付时间顺延。

七、甲方的责任

1. 甲方须尊重乙方的工作，对乙方履行职责的行为予以支持、配合。
2. 甲方须为乙方提供必要的工作场所。
3. 依据服务质量标准及合同要求，对乙方的服务过程以及服务质量进行监督、检查和考核；对乙方的不称职工作人员提出处理意见并监督执行；受理乙方服务期间的重大投诉。
4. 协调组织乙方服务项目的交接工作，审核并备案乙方的经营资质以及关键岗位人员资质。
5. 对乙方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权。
6. 根据考核结果，甲方按时支付乙方服务费。
7. 因乙方服务职责履行不力等给甲方造成重大损失的，甲方有权单方解除合同；合同签订后前三个月结束后，甲方应对乙方进行交接期考核，考核由党委保卫部、保卫处工作人员，教师代表，学生代表等若干人组成评价小组，针对乙方履职尽责情况进行打分，计算平均值即为考核分值，考核分值在**70**分以下的，甲方有权单方解除合同。

8. 甲方按照本合同规定的服务内容，全权负责对保安队员日常工作的安排部署，并按照《保安服务质量考核办法》（附件2）对保安队员的工作完成质量进行考查考核。乙方不得对甲方依据合同规定安排的工作任务进行干涉。

9. 甲方可以根据各岗位职责对所在岗位保安队员的工作质量和效果进行评价和考核，有权独立确定保安队员的职务和岗位，有权处理和清退不合格的保安队员并要求乙方及时补足空缺岗位，乙方不得以任何理由干涉或拒绝。

10. 甲方有权要求乙方制定科学合理、符合学校安全管理和综合治理工作实际的值班执勤工作方案和日常管理规章制度并督促其严格执行；甲方对乙方确定的保安队员的考核结论、工资绩效等有建议权和监督权，乙方必须无条件配合甲方。

11. 甲方有权根据工作需要，依法依规安排保安队员执行临时性安全管理和综合治理工作任务，保安队员个人和乙方不得以任何理由拒绝配合执行。

12. 甲方有权组织保安队员进行有关安全防范措施和相关规章制度的学习，保安队员必须按照甲方制定的规章制度和具体要求开展工作，甲方有权要求乙方按照甲方的要求配合处理保安队员执勤过程中发生的纠纷。

13. 甲方不负责承担乙方保安队员住宿、饮食服务和医疗保健服务等方面的费用。

14. 甲方对由保安队员个人行为引起的有关纠纷和法律后果不承担任何责任，甲方对保安队员在执行工作任务期间因违反甲方规定或保安守则所引起的有关纠纷和法律后果不承担任何责任。

15. 甲方应根据考核结论并按照合同约定的服务费用标准、支付时间和支付方式等，向乙方足额支付保安服务费用。

16. 乙方有以下任何行为且处理处置不当，并给甲方造成恶劣社会影响的，甲方有权终止合同，由此产生的损失由乙方全权负责，直至追究其法律责任。合同终止执行后，乙方必须在规定时间内撤离所有管理人员和保安队员。

第一、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。

第二、使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私。

第三、故意删除、改动、扩散监控影像资料和报警记录。

第四、指使或纵容保安队员阻碍依法执行公务、参与债务追索、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。

第五、对保安队员疏于管理、教育和培训，发生保安队员有监守自盗等违法犯罪案件并造成严重后果。

第六、滥用职权，非法限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人或无理由扣押、没收他人证件与财物等。

17. 甲方可根据工作需要，随时调整保安服务岗位设置和任务安排，乙方应积极主动配合，自觉接受调整和调度，确保在规定的时间内将规定的保安员人数安排到位，并指定专人负责。

18. 甲方负责对乙方确定的上岗保安队员（依据投标文件）进行审定后，保安队员方可上岗，甲方负责通过指纹刷卡等方式对上岗保安队员进行管理和考核。甲方有权调换不适合在甲方继续工作的保安人员。

八、乙方的责任

1. 乙方须严格执行国家法律法规以及劳动用工的政策规定，依法经营并按规定缴纳费用。承担其工作人员的工资、社保等所有费用以及意外伤亡等产生的所有费用；乙方与其工作人员之间发生的劳动争议，由乙方承担完全责任。

2. 乙方须按时足额支付其工作人员工资，杜绝出现堵门、闹事、上访等事件发生或者避免上述情况的可能发生。

3. 在服务区域设立专门管理机构，配置合格的管理人员以及专业技能人员，明确各岗位职责、服务范围和工作流程，设立每天24小时服务热线，并保持通讯畅通。

4. 维护甲方提供的一切设施、设备，不得私自占用或转借他人，不得改变原有用途。节约水、电等资源。如因乙方原因造成设施损坏或资源浪费等状况，一切损失均由乙方负责。

5. 按照甲方要求，于2025年5月10日7:00时前办理完成交接手续，根据招标（采购）、投标（响应性）文件（或其他采购依据）履行合同。

6. 为保障甲方正常的教学、办公、生活秩序，其工作人员行为应文明礼貌，不得发生与师生争吵、打架等不文明的事件。

7. 负责做好服务区域的安全防范工作，发现安全隐患及时报告。

8. 应自觉接受行政执法部门的监督检查。

9. 乙方必须在双方签订合同后，于2025年5月14日22时前，将按照合同约定的并经甲方确定的保安队员送至甲方上岗履职。乙方派遣入职的保安队员必须服从甲方管理人员的指挥和调配。

10. 乙方应对派驻甲方的保安队员进行上岗前的身体检查，确保派驻人员身体健康并能胜任甲方所分配的工作。乙方应承担保安队员值班执勤过程中或在上下班途中发生的包括本人致伤、致残、致死亡，或者导致他人财产、人身损害等事项的法律责任。

11. 乙方应严格按照投标（响应性）文件中人员及时向甲方提供派遣入职保安队员的身份证原件、身份证复印件、个人简历、无违法犯罪记录证明、健康证明等资料，并保证所提供资料的真实性。

12. 乙方派遣入职的保安队员必须经过岗前专业培训并获得合格证明；按照甲方要求对上岗后的保安队员进行教育和培训，确保从业保安队员了解甲方规章制度，满足甲方工作要求。乙方派遣入职的保安队员应符合以下条件：

第一、保安队员的年龄一般应当在（18岁-50岁之间），身高170cm以上(女保安员年龄45周岁以下，身高160cm以上，人数不超过需求保安员总数的10%)。

第二、保安队员要具有从事校园安全保卫工作的基本素质，身心健康、情趣高雅，无残疾障碍，无重大病史，无精神病史，无违法犯罪记录，持有相关执业资格证书。

第三、保安队员要具有较高的政治素质和良好的道德品质，热爱祖国、热爱人民、热爱中国共产党；牢固树立为学校 and 师生服务的思想，热爱学校、热爱师生、热爱工作岗位。

13. 乙方必须经常性与甲方联系沟通、征求意见，合力加强对保安队员的教育培训和管理监督，加大对保安队员上岗履职情况检查或抽查的力度，发现问题及时督促改正；对工作中发现的隐患和存在问题提出意见建议，由甲乙双方共同研究解决。

14. 乙方须与所有派遣入驻保安队员签订劳动合同并报甲方备案，形成有效的劳动用工法律关系，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责解决。

15. 乙方应严格按照与合同约定的时间方式，足额支付保安队员的工资。

16. 乙方应承担因保安队员个人失职或不作为给甲方或第三方造成伤害和损失的一切责任，构成治安或者刑事案件的，乙方应按照公安、司法部门的裁决执行。乙方保安队员因保护甲方人员生命或财产安全，在防火、防盗、救灾和维护治安秩序过程中造成甲方财产损失的，甲方可酌情不要求乙方赔偿。

17. 乙方应在接到甲方书面通知次日起，撤走甲方不合格的保安队员，并在3日内将符合条件的保安队员派遣到位；乙方有权对甲方依照《保安服务质量考核办法》得出的考核结论提出异议并与甲方共同考证核实。

18. 乙方项目管理人员必须保持手机24小时畅通，确保甲方能够随时联系与乙方沟通。无故联系不到扣除乙方服务费200元/次，造成后果的视情况扣除乙方服务费1000元-5000元/次。

19. 在乙方空岗保安队员期间，甲方按乙方实际出勤人数支付保安服务费用。出勤人数低于合同约定95%的，发现1人/次扣除乙方保安服务费1000元，发现3人/次扣除乙方保安服务费5000元，连续一周乙方保安出勤人数低于合同约定95%的，甲方有权终止合同执行并拒绝向乙方继续支付任何费用，由此造成的一切后果由乙方承担。

20. 乙方应按要求为其派驻的安保人员提供工作开展必需的器械装备等。

21. 乙方不得随意更换正在为甲方提供服务的安保人员，如因特殊情况确需更换的，需提前20天通知甲方，且经甲方确认后方可更换。

22. 乙方应对本合同规定的所有条款以及其他在谈判、本合同实施或履行过程中所得到的所有信息予以保密，保密期直至本合同到期及终止后15年内。

23. 乙方有义务将甲方存在的安全隐患告知甲方管理人员或者以书面形式递交，甲方就乙方提出的一些关于安全隐患的告知和书面报告应及时答复。

24. 乙方应派1名管理人员（经理级别）常驻甲方，及时协助解决工作中出现的相关问题。

25. 乙方应加强对甲方提供的器械装备（含车辆、对讲机、橡胶棒、射灯、盾牌、钢叉等）予以妥善管理和使用，因乙方管理不善或使用不当造成损坏或丢失的，由乙方照价赔偿。

26. 乙方应大力支持并积极配合甲方的临时性任务或其他紧急任务，全力满足甲方的临时性安全保卫服务要求。

九、合同的履行、变更和解除

1. 合同签订后即具法律效力，甲乙双方均须认真履行，不得随意解除合同。

2. 甲乙双方不得擅自变更合同。如确需变更，须经双方书面认可后方可变更。

3. 发生以下情况，甲方通知乙方及时整改，乙方未及时整改的，甲方有权解除合同：

- （1）乙方拒绝接受甲方管理的；
- （2）乙方未能按约定履行合同义务；
- （3）乙方年度考核综合得分低于70分的；
- （4）因乙方原因给甲方造成信誉和经济等方面重大损失的；
- （5）擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的。

十、违约责任

1. 除如因战争、严重火灾、水灾、台风、地震和其他甲乙双方认可的不可抗力事件外，甲乙双方不得随意解除合同，否则按违约处理。

2. 乙方未按照合同要求办理交接手续的，视情节严重程度扣除违约金年度保安服务费用总额的5% 。

3. 乙方未履行合同规定责任的，视情节严重程度扣除违约金20元-2000元/人/次。

4. 乙方的服务达不到服务标准且不能及时整改的，视情节严重程度扣除违约金20元-2000 元/人/次。

5. 乙方派驻甲方的保安队员年龄不符合要求且不能及时整改的，视情节严重程度扣除违约金20元-2000 元/人/次。

6. 由乙方原因造成师生员工有效投诉的，视情节严重程度扣除违约金 50 元-200 元/人/次。

7. 在甲方管理部门的质量检查中，乙方存在服务质量不合格问题，视严重程度扣除违约金 20元-200 元/次。

8. 若因乙方原因不按时足额支付其工作人员工资，造成堵门、闹事、上访等事件发生或者可能发生的，每出现一例乙方将支付给甲方合同总价5%的违约金，若因乙方原因给甲方和社会造成不良影响的，由乙方承担全部责任并赔偿给甲方造成的一切直接和间接损失。

9. 以上1至8条约定的违约金均从合同总价款中扣除。

十一、争议解决

本合同的签订和履行，适用中华人民共和国法律。

因履行合同发生的争议，由甲乙双方直接协商解决，如协商不成可向甲方所在地的人民法院诉讼。

甲乙双方以签订合同时各自法人登记注册地为有效的送达地址，如发生诉讼，该地址作为全部诉讼程序和执行程序的送达地址，发生在人民法院签署送达地址确认书的法律效力。如变更送达地址，需书面告知对方。

十二、合同生效及其他

本合同（共22页）一式玖份，甲方陆份、乙方贰份、招标代理机构壹份，经甲乙双方代表签字、加盖公章后生效，合同履行完成后本合同自行终止。

招标（采购）和投标（响应性）文件为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方：河南理工大学

乙方：

地址：河南省焦作市世纪路2001号

地址：

项目联系人（签字）：

电话：

委托代理人（签字）：

使用部门负责人（签字）：

电话：

委托代理人：

开户银行：中国农业银行股份有限公司焦作
理工大学分理处

开户银行：

账号：16302301040000264

账号：

社会信用代码：12410000721851120U

社会信用代码：

附件

- 一、保安服务质量和保安队员岗位职责
- 二、保安服务质量考核办法
- 三、保安服务质量考核评分表

附件1

保安服务质量和保安队员岗位职责

一、保安服务质量标准

1. 范围

本标准规定的保安服务质量应达到的基本要求，适用于河南理工大学校区范围。

2. 定义

本标准规定的保安服务及服务种类采用下列定义。

2.1 保安服务

依照有关法律法规和国家关于保安服务的政策规定，根据河南理工大学（以下称“甲方”）的环境特点和工作要求，按照保安服务合同约定，采取巡逻巡查、门卫值守、特殊守护、技术防范等形式，按规定为甲方提供安全保卫服务。

2.2 巡逻服务

保安队员对特定区域、地段和目标（设施设备）进行的巡逻、巡查、警戒的服务业务。

2.3 门卫服务

保安队员对甲方各门岗出入口进行把守验证、检查查验的服务业务。

2.4 守护服务

保安队员对特定的目标任务进行看护和守卫的服务业务。

2.5 技术防范服务

保安队员运用科技手段和设备设施，为甲方指定的区域和目标，提供技术防范服务、接警、先期处置等其他相关的业务。包括但不限于门禁（道闸）管理等服务。

3. 保安队员的基本条件

3.1 政治素质条件

3.1.1 热爱祖国、热爱人民、热爱中国共产党、热爱社会主义制度，热爱学习、热爱学校、热爱师生。

3.1.2 无违法犯罪记录。

3.1.3 爱岗敬业，恪尽职守，文明值勤，礼貌待人，遵纪守法、团结协作。

3. 2 业务技能条件

3.2.1 具备基本的法律法规常识和与保安服务相关的政策规定知识。

3.2.2 持有《国家保安员资格证》上岗。

3.2.3 具备与相关岗位职责相适应的观察、发现、处置问题的能力素质。

3.2.4 具备使用基本消防设备设施、通讯器材、技术防范设备设施和相关防卫器械的能力素质。

3.2.5 具备一定的语言沟通和文字表达能力。

3.2.6 掌握一定的安全防卫和擒拿擒敌等基本技能。

3.3 身体条件

所有参与服务的保安队员必须身体健康。

3.4 文化条件

具备初中及以上学历，特殊工作岗位人员应具备相应的专业文化业务知识

。

4. 服务标准

4.1 值班着装

4.1.1 除不适宜或者不需要穿着工装的情形外，所有保安队员工作时间必须规范穿着保安制服。

4.1.2 穿着保安制服时，要按规定佩带保安服务标志。

4.1.3 工作时间不准将保安制服与便服混穿、不同季节的保安制服不准混穿

。

4.1.4 要爱护和妥善保管保安制服和保安标志，严禁穿着污损的保安制服值班执勤。

4.1.5 穿着工装参加有关重要活动时，只准配戴领导机关统一颁发的勋章、奖章和证章，不准配戴其他徽章和饰物。

4.2 值班仪容

4.2.1 值班值勤时要仪容仪表端庄，精神状态饱满。

4.2.2 男性保安队员不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安队员发辫不得过肩。

4.2.3 不得染发、染指甲，不得浓妆艳抹。

4.3 值班礼节

4.3.1 在下列场合应行举手礼：

- (1) 值班执勤交接班时；
- (2) 纠正师生或外来人员违反学校有关规章制度时；
- (3) 受到学校有关领导接见慰问、视察检查时；
- (4) 参加外事活动与外宾接触时；
- (5) 穿着工装在大会上发言开始和结束时；
- (6) 接受颁奖时。

4.3.2 在值班执勤有关集会和大型活动奏国歌、升国旗时，要自行立正并行注目礼。

4.4 值班举止

4.4.1 应姿态端正、动作规范、举止文明。

4.4.2 不准袖手或将手插入衣兜；不准搭肩挽臂、边走边吸烟、吃东西、嬉笑打闹；不准随地吐痰、乱扔废弃物。

4.4.3 严禁饮酒，严禁酒后穿着工装进入校园。

4.4.4 要自觉遵守公共秩序和社会公德，尊重少数民族语言和风俗习惯。

4.5 值班语言

4.5.1 值班执勤时使用语言要简洁准确、文明规范。接触师生时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言；在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，严禁使用对方禁忌的语言。

4.5.2 值班值勤时应力求讲普通话。

4.6 岗位纪律

4.6.1 严格在法律法规和服务合同规定的范围内开展工作，不准超越职责权限。

4.6.2 严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。

4.6.3 不准刁难师生。

4.6.4 不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

4.6.5 遵守甲方内部的各项规章制度，不得随意打听、记录、传播对甲方内部的机密事项。

4.6.6 要爱护公共财物，未经允许不准动用甲方公私物品。

4.6.7 遇有重要情况和突发事件，要妥善处置并及时上报，不得迟报、漏报、隐瞒不报。

4.6.8 要认真填写值班执勤记录，认真做好交接班工作。

4.7 室内外卫生

4.7.1 要自觉维护环境卫生，保持值班值勤区域整洁。

4.7.2 要确保室内地面无烟头、无痰迹、无纸屑；门窗洁净、玻璃明亮。

4.7.3 室内各类用品要摆放整齐，统一规范。

4.7.4 不准在校区内饲养宠物，不准私自张贴悬挂图片画报。

5. 质量标准

依照保安服务合同提供防范性安全保卫服务，维护甲方单位的公共安全和环境秩序，防止守护目标受到不法侵害或灾害事故的损害，有效避免因保安服务提供方或保安队员个人失职失责造成甲方经济损失。

5.1 巡逻服务

5.1.1 保安队员对特定区域、地段和目标（设施设备）进行的巡查、警戒，确保甲方公共财产安全。

（1）严格按照甲方要求，每1小时对负责区域巡逻打卡一次。

（2）巡逻中发现可疑人员，应对其进行询问盘问，对有作案嫌疑的，及时送交由有关部门处理。

（3）对校园内及周边地区正在发生的不法侵害行为，应采取果断措施予以制止，并将嫌疑人移交公安机关或有关部门处理。

5.1.2 巡逻中应注意发现火灾、盗窃等安全隐患，并向有关部门及时汇报发现的问题；对于发现的严重案事件或已经发生的不法侵害案事件、灾害事故等

，应注意保护现场、留取证据并及时报告甲方有关部门、公安机关等相关部门。

5.2 门卫服务

5.2.1 保安队员负责对甲方单位各出入口进行把守验证、检查查验，维持学校各出入口秩序正常。

(1) 严格按照甲方机动车辆出入大门管理规定进行车辆管理；严格查验可疑出入人员的有效证件，进入校园的外来人员要按要求办理登记手续；禁止无关人员进入校园。

(2) 按照甲方要求，对出入校园的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，凭甲方提供的“贵重物品出门证”放行。

(3) 运送货物、垃圾等的机动车辆，应在甲方设定的时间段内按要求出入校园。

(4) 送外卖的车辆禁止进入校园。

(5) 来校施工单位车辆按要求到党委保卫部、保卫处、综合治理办公室办理通行授权手续。

(6) 做好其他治安安全防范工作。

(7) 做好来访来客接待引导工作。

5.3 守护服务

5.3.1 保安队员对甲方特定的目标按要求进行看护和守卫。

5.3.2 维护守卫区域的正常秩序，及时有效制止无关人员进入守卫范围区域。

5.3.3 做好防火、防盗、防抢、防撞、防爆炸等工作。

5.4 技术防范服务

5.4.1 保安队员运用科技手段和设备设施，为甲方指定的区域和目标提供技防服务、接警、先期处置等其他相关的业务。

(1) 防止甲方师生生命财产安全和公共财产遭受不法侵害。

(2) 接到甲方报警信息，应迅速赶赴现场并进行先期处置。

(3) 对正在发生的不法侵害行为应采取措施制止，对不法行为人应及时联系并交由公安机关处理。

(4) 对于接收到的误报警情警讯应及时给予排除。

5.4.2 对使用的技术防范设备设施进行定期巡检维护，防止设备设施出现故障。

6. 保安设备设施

保安服务公司提供的设备设施应满足提供服务的要求，对设备设施进行及时维护，确保设备设施始终处于完好有效状态。

7. 保安服务质量的检查考核与改进提高

7.1 检查考核内容与方式

7.1.1 检查内容

根据本标准及保安服务合同规定的要求，对保安服务情况和队伍管理情况进行全面的检查与考核。

7.1.2 检查方式

(1) 监督核查：

第一、由保安队员对保安服务质量及管理情况进行自查自检，提出意见和建议；由保安队长负责组织对该服务队伍服务质量及管理情况进行自查自检，提出意见和建议。

第二、由保安公司纠察队或质检部对保安服务队伍进行抽查，并高质量受理甲方的投诉；由保安公司主要领导对保安服务队伍进行纠察和检查，并高质量受理甲方的投诉。

(2) 甲方评价：

第一、甲方面向全体师生制作发放保安服务质量及管理情况意见调查表，公布保安服务质量和管理情况监督电话，做好与保安服务与管理情况有关的投诉接待工作。

第二、保安公司定期向甲方征求保安队伍服务质量及管理情况的意见和建议；保安队长应经常性向甲方管理单位汇报工作、征求意见和建议。

7.1.3 检查记录

以上检查过程均应有详细的文字记录。

7.2 服务质量的改进与提高

7.2.1 对检查中发现的问题和甲方及师生的意见建议、投诉等进行认真汇总、分析研究，制定科学合理的改进提高方案措施。

7.2.2 对改进提高方案措施落实情况进行复查和评价，使服务质量得到有效改进和提高。及时将改进提高的方案措施及工作成效主动向甲方及师生反馈。

二、值班执勤保安队员岗位职责及岗位要求

（一）学校大门门卫

1. 岗位职责

（1）负责提供学校各大门及周边“三包”服务（包卫生、包秩序、包治安），确保大门及周边环境卫生和秩序安全，确保内外广场秩序井然；保持学校各大门左右30m范围内不得存在违法违规活动，杜绝小摊小商小贩在学校门口叫卖；及时劝离、清理大门内外广场违规停放的各类车辆；雨雪天气，及时清理清除积水积雪，确保大门出入畅通。

（2）负责指挥出入校园的机动车辆按交通标识标线缓速行驶，引导非机动车、行人由人行通道出入校园，禁止三轮车辆、二轮车辆由机动车通道出入校园。

（3）负责疏导协调上下班、上下课等人流、车流高峰期间学校大门及周边的交通秩序，及时劝导或提示机动车辆车主秩序行驶、有序出入。

（4）负责排查登记外来社会人员及其驾驶的机动车辆，阻止外来闲散可疑社会人员和未经批准的机动车辆进入学校。

（5）负责盘查验审登记经由学校大门带离校园的贵重物品和公共物资。

（6）负责按规定时段开放学校大门。大门关闭时段，禁止人员攀爬、翻越大门和围墙，对破坏大门和围墙者，要及时控制并移交公安机关追究责任。

（7）负责协助做好反恐防暴工作。

（8）每天07:30-8:30，14:30-15:30门卫岗位实行立岗制度。

（9）按照学校工作要求和安排部署，负责配合处置各类突发案事件，按要求完成学校交办的其他临时性工作任务。

2. 岗位要求

(1) 严格按照规定穿着工装，提高警惕、坚守岗位，不做与值班执勤无关的事，不准无关人员在值班室内闲谈逗留。

(2) 能够熟练使用各种紧（应）急、报警求助电话，能够熟练使用配置的各种警械警具；值班执勤期间遇有突发案事件或其他紧急情况，应立即向值班室报告请示。

(3) 每天07:30-8:30，14:30-15:30门卫岗位实行立值班执勤制度；值班执勤期间，严禁打瞌睡、吸烟、饮酒、吃零食、玩手机等，不得擅自离职守、不得脱岗睡岗。

(4) 值班执勤要态度和蔼、服务热情、文明用语、礼貌待人，不得对服务对象讲粗话脏话、野蛮执勤、暴力执勤。

(5) 正确行使纠查权。对师生员工等违规违章行为坚持耐心说服、讲明道理、妥善处理，既要坚持原则又要注意方法。

(6) 值班执勤时不得与师生员工和外来社会人员发生争吵或打骂打架，严禁利用职权故意刁难、辱骂他人。

(7) 严禁利用职务之便吃、拿、卡、要、索取师生员工或外来社会人员的财物。

(8) 遇陌生人员和车辆出入校园时，值班执勤人员要主动询问检查登记，禁止不闻不问、一动不动任由进出。

(9) 加强对校门内外广场的规范化管理，未经甲方同意，严禁在此摆摊设点、乱停乱放各类车辆。

(10) 保证学校各大门畅通有序，做好学校各大门内外禁停区域的日常管理，确保整洁有序；做好学校大门区域和值班室内外的卫生，室外不得乱扔乱挂杂物，室内必须将物品摆放整齐。

(11) 建筑施工及工程维修的机动车辆、运送货物的机动车辆等，必须到党委保卫部、保卫处办理通行授权手续，并按规定的路线、时段等出入校园。

(12) 禁止送外卖的车辆、校外共享单车进入校园；禁止无特殊情况任务的出租车进入校园。

（13）社会应急保障车辆（含军车、警车、消防车、救护车、邮车、抢险救援车等）进入校园，经由大门岗值班执勤人员查明情况后予以放行。

（14）贵重物品及公共物资带离校门，须持有相关部门出具证明材料，交由大门岗值班执勤人员查验登记无误后予以放行。

（15）加强对出入校园的可疑人员盘查盘问，对于身份不明、无正当理由、衣冠不整者等拒绝其进入校园；禁止外部精神病患者、醉酒者、寻衅滋事者等人员进入校园；禁止非学校指定废品收购人员进入学校从事收购活动。

（16）遇有国（境）外来访客人，值班执勤人员须及时向值班室报告，并征得同意后予以妥善处理。

（17）遇有国内新闻记者、电台、电视台等媒体人员来访，值班执勤人员要查验记者证和采访介绍信，并立即与值班室取得联系，经同意后方可放行进入校园。

（18）禁止携带枪支、易燃、易爆、剧毒、强腐蚀、放射性物品以及毒品等违禁物品的可疑人员进入校园，一经发现坚决予以暂扣并及时与值班室取得联系，查明情况后再做处理。

（19）提前10分钟交接班，并认真履行交接手续。

（二）巡逻巡查

1. 岗位职责

（1）负责学校重点和要害部位的日常巡逻巡查与警戒工作。

（2）负责纠正和制止违反校园秩序管理规定的行为，负责防范和制止张贴反动标语、传销传教、非法聚集、盗窃诈骗等校园违法行为，必要时拨打110报警电话，请求公安机关介入。

（3）研究了解掌握违法犯罪分子在校园的活动规律，并采取行之有效措施发现、控制嫌疑人。

（4）负责规范校园内部机动车辆有序停放，有效制止机动车辆乱停乱放等行为；及时纠正和制止校园内超速、鸣笛等违反校园交通秩序管理规定的行为。

(5) 负责独立或协同值班室快速反应，有效处置校园内及周边地区的各类突发案事件。

(6) 负责完成学校交办的其他临时性工作任务。

2. 岗位要求

(1) 严格按照规定穿着工装，按要求配带工作必需的警械警具等装备器材，重点巡逻事项包含防火、防盗、防诈骗、防人身伤害、防公私财物损害等。

(2) 增强岗位责任意识，做到勤走、勤看、勤查、勤问，不做与值班执勤工作无关的事（含聊天、看报刊、听收录机、玩手机等），不脱岗、睡岗、串岗，不大声喧哗嬉戏。

(3) 即时处理巡逻巡查过程中发现的安全隐患，并及时向值班室报告有关安全隐患及处置情况。

(4) 绝对服从、积极配合学校值班室的指挥和调动，接到值班室指令后，巡逻值班人员必须迅速赶到指定地点处理有关情况，并将处理结果及时反馈至值班室。

(5) 对于发现的校园内（含宣传橱窗、广告栏、墙壁等）张贴有大小字报或反动的、不健康的标语、字画等，应及时予以取缔或销毁并报告当班队长。当班队长应将有关材料及时交由保卫处值班人员处理处置。

(6) 制止未经批准的校园商业行为，制止并及时清除乱张贴、乱涂画、乱散发商业广告传单等行为；制止未经批准且影响学校正常教学科研秩序的文娱体育等活动；制止在校园内采摘银杏叶、银杏果、槐花、折损树枝等不文明行为；制止在校园内遛狗溜猫等不文明行为，及时捕捉校园内的流浪狗流浪猫。

(7) 对于发现的非法集会和游行示威（特别是10人以上的）以及其他影响校园安定团结的苗头和事件，要及时报告值班室并及时做出相应的处理。

(8) 对于巡逻巡查过程中发现有车辆（汽车、摩托车、电动车等）未拔钥匙时，应在原地锁好并留下值班室联系电话，及时把钥匙送往值班室保管并做好登记记录。无特殊情况禁止将拾获的车辆驶离原地，禁止私自驾驶拾获的车辆，私自驾驶造成的后果和责任由驾驶人自负。

（9）遇有车主停车时须提醒其锁好车门，并随身携带贵重物品；发现有车辆未锁车门或车窗未关闭时，应立即通知值班室联系车主并值守于车辆附近，防止车内物品失窃；车主取车、锁车或关闭门窗时，应主动上前提醒。

（10）对校内发现可疑人员应在亮明身份后进行盘查盘问。发现有明显可疑的人员，要立即报告值班队长并视情况报告值班室，并对可疑人员进行监视和监控，必要时根据值班队长或值班室指令选择适当时机予以抓捕。

（11）发现校内发生有群体性打架斗殴事件时，应立即向值班室报告，并有效组织保安人员先将双方隔离开，控制事态发展；将打斗双方带到值班室做进一步调查，如果事态紧急且参与打斗的人数众多，应立即拨打110报警电话，请求公安机关介入。

（12）当校园内发生案事件时，应立即报告值班队长，队长视情况报值班室，并及时安排保安队员封锁保护现场，等待勘察现场的公安机关工作人员为他们提供证据和线索。

（13）在校内发现有偷盗、流氓、打架、斗殴等事件时，应采取果断有效措施，组织当班保安队员加以制止或制服；当值班执勤人员人身受到威胁时，可以进行必要反击予以正当防卫。

（14）提前10分钟交接班，并认真履行交接手续。

附件2

保安服务质量考核办法

为加强对签约保安服务公司和在校从业保安队员的监督管理，塑造河南理工大学保安服务队伍的良好形象，强化保安队员的岗位意识和责任意识，教育和引导广大保安队员树立人在理工、守护理工、建设理工的爱校护校荣校的担当意识，推进学校保安服务管理工作的制度化、规范化、科学化水平，提升学

校保安服务工作的质量和水平，助推安全、文明、和谐、美丽校园创建工作，特制订本办法。

一、保安用工要求（20分）

1. 保安服务公司应严格按照合同规定，为每个岗位配齐保安队员并签订用工合同。如保安服务公司未与保安队员签订劳动合同，每少1份扣2分；未按规定配齐保安队员，除按合同规定扣除少配保安队员的工资外，每少1人扣1分。

2. 保安服务公司为我校配备的保安队员年龄要求要在50周岁（含）以下，每超年龄1人扣0.5分。大门门卫岗为复转军人的，年龄要求可适当放宽。

3. 所有保安队员的基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明等要按要求填写登记表备案，无登记备案1份扣2分，登记备案不全1份扣0.5-1分。

二、安全管理要求（35分）

1. 保安公司应有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度等，无制度扣2分，制度不全扣0.5-1分；

2. 保安公司对保安队员的法律法规、校规校级教育和业务知识技能学习培训，每月集中理论学习不少于4小时；规范化执勤、消防灭火、防暴训练等不少于4小时；不组织教育、培训扣2分，教育培训无计划、无记录、效果不好扣0.5-1分；

3. 保安队员应自觉遵守国家法律法规和学校规章制度，如因违法违纪（如监守自盗等）造成学校财产损失和人员伤亡的，除承担法律责任和赔偿责任外，每发生一起扣1-3分；

4. 保安队员应熟悉学校工作环境和有关安全工作管理制度，熟悉有关安全管理工作流程，严格按照工作流程进行操作。因对工作环境、工作流程不熟悉造成学校财产损失和案件事件发生的，根据情节、责任、损失情况等，每发生一起扣0.5-2分；

5. 学校大门门卫应落实机动车一车一档，外来车辆询问登记，外来可疑人员盘查登记，大型物资、贵重物品外出查验登记，人员、车辆分流管理等管理规定。如因以上制度不落实或落实不严造成机动车辆丢失，大门周边秩序混乱1

小时以上，社会不法分子混进校区闹事等，并造成学校财产损失和重大影响的，根据情节、责任、损失情况等，每发生一起扣0.5-2分；

6. 巡逻保安队员应每小时至少到各自责任区巡逻一遍，如因巡逻不到位、不细致、不负责，造成盗抢等恶性案事件发生的，除按照保安服务合同规定进行处罚外，根据情节、责任、损失情况，每发生一起扣0.5-2分；

三、日常管理要求（35分）

1. 保安队员要自觉遵守学校各项规章制度，服从保安服务公司领导和学校安全管理和综合治理工作责任单位的指令。不服从工作安排或调配，顶撞学校领导或管理人员的，根据情节每发生一起扣0.5-1分；

2. 保安队员要坚守工作岗位，严格交接班制度，不缺岗、不误岗、不脱岗，不迟到、不早退，确有私事的要严格履行请假手续，保安队员脱岗一次扣1分，迟到、早退一次扣0.5分；

3. 保安队员要着装统一整齐，佩戴统一标识，着深色鞋子，未按规定着装的1人次扣0.5分，着装不整的1人次扣0.2分；

4. 保安队员要仪容严整、举止端庄，不留长发、不带首饰、不穿高跟鞋、不浓妆艳抹，在岗位不坐卧、不依靠、不喝酒、不吸烟，不看书报、不玩手机，违反以上规定的1人次扣0.2分；

5. 保安队长负责监督检查日常保安服务工作，每天有值班、巡查记录，无监督检查扣1分，无值班检查记录扣0.5分。

四、服务意识要求（10分）

1. 保安队员值班执勤期间应精神饱满，高度负责，热情服务，以良好的状态为师生提供优质安保服务，如因精神萎靡、工作消极等使师生提出异议并求证属实的，1人次扣0.5-1分；

2. 保安队员值班执勤期间应尊重师生，态度和蔼，不无理由顶撞来访人员或对师生的合理诉求不理不睬，如因态度问题与访客或师生发生冲突的，根据情节轻重扣0.5-2分；

3. 保安队员值班执勤期间要正确使用礼貌用语，语言文明礼貌、简明清晰，如因言语粗暴、态度蛮横与来访客人或师生发生冲突的，根据情节轻重扣0.5-2分。

五、考核程序及评价标准

1. 考核方式：考核分为季度考核和年度考核两种方式。

(1) 季度考核：由党委保卫部、保卫处负责组织实施。按照服务合同及本办法之规定，统计本季度需要处罚或奖励的项目和金额，汇总当季度加扣后的总分，并于次季度前10个工作日内，将上季度处罚和奖励金额报财务处支付。

(2) 年度考核：实行季度考核平均分与综合评价的方法，即年内每个季度的平均分占70%，综合评价分占30%。综合评价由党委保卫部、保卫处工作人员，教师代表，学生代表等若干人组成评价小组，针对一年的工作情况，按百分制打分后取平均值，再加权30%，两部分之和即为年度总成绩。

2. 综合评价标准：综合评价得分90分以上为优秀、80-89分为良好、70-79分为合格、69分以下为不合格。综合评价得分在80分（含）以上者，合同到期后乙方享有优先参加甲方招标录用和续签服务合同的资格；80分（不含）以下者，合同到期后甲方至少3年内不得参与河南理工大学安保服务相关项目。

附件3

保安服务质量考核评分表

序号	考核项目	考核细则	分值	得分
1	保安用工 (20分)	按合同规定配齐保安队员并能够按要求与之签订用工合同。	10	
		保安队员年龄在50周岁（含）以下。	5	
		按要求填写保安队员基本情况登记表备案。	5	
2	安全管理 (35分)	保安服务公司有健全的组织机构和管理制度。	5	
		保安公司按要求对保安队员进行法律法规、校规校纪教育和业务知识技能学习培训。	6	
		保安队员自觉遵守国家法律法规和学校规章制度的情况。	6	
		保安队员熟悉学校工作环境、工作职责、工作要求、工作流程等情况。	6	
		学校大门门卫值班执勤人员对学校有关规章制度的执行情况。	6	
		巡逻岗位值班执勤保安队员工作开展情况。	6	
3	日常管理 (35分)	保安队员遵守校规校纪、服从保安公司和学校管理单位工作调配和安排等情况。	10	
		保安队员岗位值班执勤工作状态、工作纪律遵守等情况。	8	
		保安队员岗位值班执勤着装和标识佩戴等情况。	5	
		保安队员岗位值班执勤仪容仪表是否严整、是否能按要求规范值班执勤等情况。	5	
		保安队长日常监督检查的职责履行情况。	7	
4	服务意识 (10分)	保安队员岗位值班执勤期间精神状态、工作情绪、责任意识等情况。	4	
		保安队员岗位值班执勤期间解释应对访客和师生合理诉求的情况。	3	
		保安队员岗位值班执勤期间礼貌用语情况。	3	
合计			100	

检查人(签名):

年 月 日

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。

条款号	内 容
2.1.4	甲方名称、地址：河南理工大学，河南省焦作市世纪路2001号 乙方名称、地址：
2.1.6	项目现场：焦作市世纪路 2001 号河南理工大学南校区、焦作市解放中路 142 号河南理工大学北校区
2.15	检验与测试的条件和方式：按国家现行有关标准和规定执行
2.18	履约保证金金额：合同总额的 <u>5</u> %； 履约保证金币种：与投标货币相同
2.19	合同份数：一式捌份，甲方陆份、乙方贰份。

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中标人，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。

2: 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。