

郑州大学第五附属医院保安  
服务采购项目

# 招标文件

采购编号：豫财招标采购-2024-297



采 购 人： 郑州大学第五附属医院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2024 年 9 月

# 目 录

第一章 投标邀请 .....	4
第二章 投标人须知前附表 .....	7
第三章 投标人须知 .....	14
一 说 明 .....	14
二、招标文件 .....	16
三、投标文件的编制 .....	18
四、投标文件的上传 .....	21
五、开标与评标 .....	21
六、确定中标 .....	28
七、授予合同 .....	29
八、需要补充的其他内容.....	30
第四章 资格证明文件格式 .....	31
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 .....	33
二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度.....	34
三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录.....	35
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 .....	36
五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力.....	37
六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件.....	38
第五章 投标文件格式 .....	39
一、投标函 .....	41
二、法定代表人身份证明书.....	43
三、投标报价表格 .....	44

四、综合证明文件 .....	47
五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《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提交.....	49
六、投标人关联单位的说明.....	53
七、其他文件 .....	54
第六章 项目需求及技术要求 .....	55
第七章 评标方法和标准 .....	68
第八章 政府采购合同 .....	75

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

郑州大学第五附属医院保安服务采购项目 的潜在投标人应在“河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnggzy.net>)”网获取招标文件，并于 2024年05月29日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2024-297
- 2、项目名称：郑州大学第五附属医院保安服务采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：7560000 元  
最高限价：7560000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)
1	豫政采 (1)20240053-1	郑州大学第五附属医院保安 服务采购项目	7560000	7560000

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 本项目共分 1 个包。
  - 5.2 采购内容：郑州大学第五附属医院保安服务
  - 5.3 服务期限：3 年
  - 5.4 服务地点：采购人指定地点
  - 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：3 年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

## **二、申请人资格要求：**

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：无

3、本项目的特定资格要求：投标人须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》

## **三、获取招标文件**

1. 时间：2024年05月08日至2024年05月14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（<http://www.hnggzy.net>）”网。

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（<http://www.hnggzy.net>）”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：2024年05月29日09时00分（北京时间）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.net>）”网。

## **五、开标时间及地点**

1. 时间：2024年05月29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（郑州市经二路 12 号）。

## **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**

无

## **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：郑州大学第五附属医院

地 址：郑州市二七区康复前街 3 号

联系人：李老师

联系方式： 0371-63689257

### 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：路老师 翟老师

联系方式：0371-65915562

### 3. 项目联系方式

项目联系人：李老师

联系方式：0371-63689257

## 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	采购项目：郑州大学第五附属医院保安服务采购项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2024-297
1.4	采购项目简要说明： 预算金额：7560000 元 最高限价：7560000 元 招标内容：郑州大学第五附属医院保安服务 服务期限：3 年 服务地点：采购人指定地点 服务质量：满足采购人及招标文件要求
2.2	采购人：郑州大学第五附属医院 地 址：郑州市二七区康复前街 3 号 联系人：李老师 联系方式： 0371-63689257
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：路老师 翟老师 联系电话：0371-65915562
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.5.2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

条款号	内 容
4	<p>踏勘现场：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>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。</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘时间：__/__/__</p> <p>踏勘集中地点：__/__/__</p>
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
16	<p>如投标人对多个分包进行投标，按照分包先后顺序可以中标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>所有包 <input type="checkbox"/>一个包 <input type="checkbox"/>其他（特殊情况）</p>
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	<p>（1）投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、培训费、交通、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>（2）投标报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>（3）本采购项目分为1个包，最高限价7560000元，投标报价超过最高限价的为无效投标。</p>

条款号	内 容
19	投标货币：人民币。
20	<p>投标人资格证明文件：</p> <p>(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身份证明；</p> <p>(2) 投标人须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》。</p> <p>(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明（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等）。</p> <p>(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2023 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）。</p> <p>(5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。</p> <p>(6) 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。</p> <p>(7) 其他资格要求。</p> <p>（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）</p>
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（ <a href="http://www.hnngzy.net">http://www.hnngzy.net</a> ）”电子交易平台加密上传。逾期将无法上传投标文件。
27.1	投标截止时间：2024 年 05 月 29 日 9:00 时（北京时间）。
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

条款号	内 容
	<p>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。</p>
30.2	<p>远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心” (<a href="http://www.hnngzy.net">http://www.hnngzy.net</a>) ——不见面开标大厅。</p>
30.3	<p>开标时间：2024年05月29日9:00时（北京时间）。 开标地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(八)-2。</p>
31.3	<p>采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。</p> <p>(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身份证明；</p> <p>(2) 投标人须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》。</p> <p>(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明（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等）。</p> <p>(4) 依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供自2023年1月1日以来任意一个月依法缴纳税收的相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）。</p> <p>(5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。</p> <p>(6) 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符合招标文件规定。</p> <p>(7) 信用查询记录符合招标文件规定。</p> <p>(8) 其他资格要求符合招标文件规定。</p>

条款号	内 容
31.4	<p><b>信用查询时间：</b></p> <p>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，采购人将在开标时间截止后在“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。</p> <p><b>查询及记录方式：</b>采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
32.1	<p>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5人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
36.1	<p>1. 中小微企业扶持</p> <p>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）：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。</p> <p><b>本采购项目所属行业：商务服务业</b></p>

条款号	内 容
37.1	<p><b>评标方法：综合评分法。</b></p> <p>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。）</p>
38	<p><b>推荐中标候选人的数量：3名</b></p>
41.1	<p>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》。</p>
44	<p>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。</p>
48	<p>招标代理费：免费。</p>
49.2	<p>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：  <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出</p>
50	<p>需要补充的其他内容</p>
50.1	<p><b>付款方法和条件：</b>采购人按月根据考评情况向中标人支付保安服务费。每月5日前，采购人根据中标人保安人员工作实际情况、工作态度、劳动表现、贡献大小对上月中标人工作进行工作考评；中标人每月10日前提交上月服务费用发票，采购人于20日前完成支付。</p>

条款号	内 容
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 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

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

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

### 3. 投标费用

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

#### **4. 踏勘现场**

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

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

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

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

#### **5. 知识产权**

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

#### **6. 联合体投标**

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

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

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

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

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

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

## 7. 保密

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

## 8. 市场主体信息库

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

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

## 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”（<http://www.hngp.gov.cn/>）“河南省公共资源交易网”

(www.hnggzy.net)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,将被视为无效投

标。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 前款所述的证明文件，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**

本项目投标人无需提交投标保证金。

### **24. 投标有效期**

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

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

### **25. 投标文件形式和签署**

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录“河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnngzy.net>)”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

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

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

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

## 四、投标文件的上传

### 26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

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

### 27. 投标截止时间

27.1 投标人应在“投标人须知前附表”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期限。

### 28. 迟交的投标文件

在投标截止时间后，投标人将无法上传电子投标文件。

### 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视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

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

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

（2）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

（4）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

（5）其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

### 35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 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或无线局域网产品，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 信息安全产品要求

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

#### 35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。

### 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，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

## 36. 评标价的确定

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

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

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

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

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

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

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都不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

## **六、确定中标**

### **40. 确定中标人**

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

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

### **41 发布中标公告及发出中标通知书**

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

41.2 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授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 41 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调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

#### **45. 签订合同**

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

#### **46. 履约保证金**

中标人按采购文件的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件,并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

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

#### **48. 招标代理费**

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

#### **49. 质疑的提出与接收**

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

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

## **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”。

## 第四章 资格证明文件格式

# 郑州大学第五附属医院保安服 务采购项目

# 资格证明文件

采购编号： 豫财招标采购-2024-297

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技术能力

六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

## 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 投标人提供公安机关颁发的《保安服务许可证》。
2. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件扫描件。
3. 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。
4. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

## 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等。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

### 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2023 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）。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

#### 四、参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的声明

致：\_\_\_\_\_(采购人名称)\_\_\_\_\_

我(单位/本人, 以下统称我单位) 自愿参加采购项目编号为豫财招标采购-2024-297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

### ① 履行合同所必须的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

### ② 履行合同所必须的主要人员 [本表后附相关职称或职业资格证书原件或复印件扫描件 (如有)]

序号	姓名	身份证号	年龄	学历	职称或职业资格 (如有)	工作职责	备注
1							
2							
3							

## 六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。

2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

## 第五章 投标文件格式

# 郑州大学第五附属医院保安服 务采购项目

# 投标文件

采购编号： 豫财招标采购-2024-297

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》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《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：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2024-的郑州大学第五附属医院保安服务采购项目采购文件，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： \_\_\_\_\_ 传 真： \_\_\_\_\_

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： \_\_\_\_\_ 年 月 日

## 二、法定代表人身份证明书

致：\_\_\_\_\_（采购人）：

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

特此证明。

投标人（企业电子签章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

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

注：自然人投标的无需提供。

### 三、投标报价表格

#### 1. 投标主要内容汇总表

采购编号：豫财招标采购-2024-

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	
服务质量	
投标保证金	0 元
投标有效期	
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

## 2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	业务培训费		
5	福利		
6	管理费		
7	利润金		
8	人员社保金		
9	意外伤害补助		
10	其他费用		
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

1. 最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2023〕43号）文执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。若有拟为本项目雇用有能力胜任工作的退休人员或其他合法免社保等相关费用的人员，需在表中“价格构成”和“备注等有关说明”或自拟格式中做出免社保等费用的详细量化说明。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

## 四、 综合证明文件

### 1. 综合实力及履约保障

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

### 2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

（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）采购文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

### 3. 服务方案

#### 3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

#### 3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目招标文件第六章项目需求及技术要求相关内容提出相关服务方案（格式自拟）。

五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《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

(若不属于以下几项可不附)

## 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）《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，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。

## 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

### 第一部分 招标概况

一、项目总预算：7560000 元人民币

二、服务期限：3 年

三、招标范围：郑州大学第五附属医院保安服务采购项目，本项目共分为 1 个包

四、服务地点：采购人指定地点

五、服务质量：满足招标文件及采购人要求要求

### 第二部分 招标任务要求

#### 一、服务要求

1. 服务期：3 年。采用 1+1+1 模式,即合同一年一签,考核合格后续签下一年合同。

2. 其他要求：

(1) **服务质量要求:** 保证所管区域的正常工作秩序, 防范失火、失盗、破坏、爆炸、自然灾害事故发生后的次生灾害, 对各种突发事件能及时处理控制, 并积极协调当地公安部门处理医院内发生的治安事件, 为医院提供安全的工作生活环境; 配合医院日常工作需要完成部分物资搬运工作, 进行戒烟劝导等。

(2) **对服务人员的要求:**

①**经理需满足:** 有本科及以上学历, 具有一定的政治觉悟, 遵守国家的法律法规; 具有 3 年 (包含 3 年) 以上类似工作管理经验的人员, 熟练使用办公软件; 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副经理需满足：有专科及以上学历，具有一年以上类似岗位工作管理经验，了解办公软件；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。

③身体条件：保安队员身高需在 165CM 以上，且形象气质较好，根据岗位部署，在人员密集场所等重点区域配备年龄在 45 周岁以下，其余安保人员最大年龄不超过 60 周岁。

④政治素质要求：无违法犯罪记录，爱岗敬业，文明执勤，敢于同违法犯罪现象作斗争。

⑤业务技能要求：所有派驻的保安人员在合同签订前均进行保安上岗培训，有背景审查记录，配备保安员证，且无相关传染病史，具备较强处理突发事件的能力。

⑥文化条件要求：具备初中以上文化，具备良好的语言表达及沟通协调能力。

⑦管理人员要求：派驻到医院经理要接受保卫科面试后方可上岗，未经保卫科同意，不得随意调整、更换经理、副经理。

⑧医院发现不符合招标条件的人员，可随时要求中标人予以更换。如中标人不予更换，医院将暂停相应人员的服务费用支付，直至更换为满足条件的人员为止。

### **(3) 对保安人员配置的要求：**

①配置保安人员符合国家相关法规要求，且医院不提供食宿，如医院根据业务工作发展及工作区域调整的需要，可以随时对设岗数及人员数作出调整，调整结果原则上应提前一个月通知中标人，双方按调整后的岗位及人数签订补充协议，与原合同具有同等效力。中标人

在招标单位的下班轮休人员应尽量在医院周边休息，如遇突发性事件需及时赶到医院完成突发性事件处置任务。

②中标人应保证保安队员人数足额上岗，上岗时间符合《中华人民共和国劳动合同法》。

#### (4) 保安人员的管理要求：

保安人员应服从医院及保安公司的双重管理。保安人员应认真履行岗位职责，遵守医院的规章制度，服从医院保卫科根据工作需要做出的统一安排调配，遇紧急突发事件发生，必须积极作为。医院有权对保安人员的工作进行检查、督促、考核，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，医院有权随时提出更换保安人员。

(5) 纠纷处理要求：出现医患纠纷时保安人员要第一时间赶赴现场维护秩序。独立并有效制止院内各类影响医院形象干扰医疗秩序的行为，必要时投标人协调联系属地公安机关出面并有效积极配合。在上述工作行为中，如出现法律纠纷或酿成治安事件，由投标人独自承担相应责任和后果，与医院无关。

## 二、保安岗位设置

### (一) 保安岗位设置

序号	岗位	人数	工作时间	工作情况
1	经理	1		全面工作
2	副经理	1	夜班	辅助经理工作
2	东门	6	24 小时	2 人/班、三班倒
3	南门	6	24 小时	2 人/班、三班倒
4	北门	3	24 小时	三班倒
6	1 号楼门口	3	24 小时	三班倒
7	1 号楼内加床科室	6	24 小时	三班倒
8	2 号楼门口	3	24 小时	三班倒
9	2 号楼内加床科室	3	24 小时	三班倒

10	康复楼门口	3	24 小时	三班倒
11	康复楼内加床科室	3	24 小时	三班倒
12	门诊楼门口	3	24 小时	三班倒
13	门诊楼内	1	行政班	楼内巡视
14	急诊科门口	3	24 小时	三班倒
15	PET-CT 楼门口	1	白班	
16	11 号楼	2	12 小时	两班倒
17	办公楼门口	3	24 小时	三班倒
18	警务值班	2	白班、夜班各 1	
19	自闭症院区	2	24 小时	
20	福华街社区卫生服 务中心	2	24 小时	
21	南门外车辆疏导	1	7:00-19:00	
22	南门外电动车摆放	1	行政班	
23	巡逻队员	6	24 小时	三班倒，每班 2 人
合计		65		

## (二) 具体岗位分配和岗位职责

### 1. 岗位编制及岗位职责

#### 1.1 大门口（东大门、南大门、北门）：

岗位：15 人岗（东大门及南大门均为 6 人岗、北门为 3 人岗

工作时间：24 小时制

##### 1.1.1 东大门及南大门：

(1) 双人早班岗，7：00～15：00

(2) 双人中班岗，15：00～23：00

(3) 双人夜班岗，23：00～7：00

##### 1.1.2 北门：

(1) 早班岗，7：00～15：00

(2) 中班岗，15：00～23：00

(3) 夜班岗，23：00～7：00

##### 1.1.3 岗位职责：

(1) 做好来访人员的信息甄别及登记工作。

(2) 禁止来历不明人员进入院区。

(3) 维护好门口内外正常秩序。

(4) 如发生人员或患者及家属冲击院区、阻碍正常通行等各类突发事件，要迅速控制现场局面，并及时报告保卫科。

## 1.2 门、急诊楼：

1.2.1 岗位：7 人岗（门口各 3、门诊楼内 1）

1.2.2 工作时间：

1.2.2.1 楼宇门口：24 小时制

(1) 早班岗，7：00～15：00

(2) 中班岗，15：00～23：00

(3) 夜班岗，23：00～7：00。

1.2.2.2 门诊楼内：行政班，即同医院规定的门诊工作时间。

1.2.3 岗位职责：

(1) 楼宇门口：

①严格遵守各项规章制度，坚守工作岗位，服装整齐，文明礼貌。

②对进出人员认真观察，发现可疑人员要认真盘查，防止闲杂人员进入。

③及时提醒患者及家属加强安全防范，以防财物丢失。

④及时接受患者及家属报警和保卫科指令，迅速赶到现场控制局面并作处理或向保卫科请示后再作处理，并将处理结果及时报保卫科。

(2) 门诊楼内：

①维护楼层内正常的医疗秩序。

②巡视楼层内办公设备及设施，防止被人损坏或偷窃。

③保障楼层工作人员及患者的人身安全。

④对楼层进行治安、消防安全巡视，防止盗窃及其它事故的发生。

⑤及时接受患者及家属报警和保卫科指令，有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

## 1.3 1 号楼：

1.3.1 岗位：9 人岗（楼宇门口 3 人，楼内加床科室 6 人）

1.3.2 工作时间：24 小时制

(1) 早班岗, 7: 00~15: 00

(2) 中班岗, 15: 00~23: 00

(3) 夜班岗, 23: 00~7: 00

### 1.3.3 岗位职责:

(1) 楼宇门口:

①严格遵守各项规章制度, 坚守工作岗位, 服装整齐, 文明礼貌。

②对进出人员认真观察, 发现可疑人员要认真盘查, 防止闲杂人员进入。

③及时提醒患者及家属加强安全防范, 以防财物丢失。

④及时接受患者及家属报警和保卫科指令, 迅速赶到现场控制局面并作处理或向保卫科请示后再作处理, 并将处理结果及时报保卫科。

(2) 楼内各层:

①维护楼层内正常的医疗秩序。

②巡视楼层内办公设备及设施, 防止被人损坏或偷窃。

③保障楼层工作人员及患者的人身安全。

④对楼层进行治安、消防安全巡视, 防止盗窃及其它事故的发生。

⑤及时接受患者及家属报警和保卫科指令, 有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

## 1.4 2号楼:

1.4.1 岗位: 6人岗 (楼宇门口 3人, 楼内加床科室 3人)

1.4.2 工作时间: 24小时制

(1) 早班岗, 7: 00~15: 00

(2) 中班岗, 15: 00~23: 00

(3) 夜班岗, 23: 00~7: 00

### 1.4.3 岗位职责:

(1) 楼宇门口:

①严格遵守各项规章制度, 坚守工作岗位, 服装整齐, 文明礼貌。

②对进出人员认真观察, 发现可疑人员要认真盘查, 防止闲杂人员进入。

③及时提醒患者及家属加强安全防范，以防财物丢失。

④及时接受患者及家属报警和保卫科指令，迅速赶到现场控制局面并作处理或向保卫科请示后再作处理，并将处理结果及时报保卫科。

1.4.4 楼内各层：

①维护楼层内正常的医疗秩序。

②巡视楼层内办公设备及设施，防止被人损坏或偷窃。

③保障楼层工作人员及患者的人身安全。

④对楼层进行治安、消防安全巡视，防止盗窃及其它事故的发生。

⑤及时接受患者及家属报警和保卫科指令，有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

**1.5 康复楼：**

1.5.1 岗位：6人岗（楼宇门口3人，楼内加床科室3人）

1.5.2 工作时间：24小时制

（1）早班岗，7：00～15：00

（2）中班岗，15：00～23：00

（3）夜班岗，23：00～7：00

1.5.3 岗位职责：

（1）楼宇门口：

①严格遵守各项规章制度，坚守工作岗位，服装整齐，文明礼貌。

②对进出人员认真观察，发现可疑人员要认真盘查，防止闲杂人员进入。

③及时提醒患者及家属加强安全防范，以防财物丢失。

④及时接受患者及家属报警和保卫科指令，迅速赶到现场控制局面并作处理或向保卫科请示后再作处理，并将处理结果及时报保卫科。

（2）楼内各层：

①维护楼层内正常的医疗秩序。

②巡视楼层内办公设备及设施，防止被人损坏或偷窃。

③保障楼层工作人员及患者的人身安全。

④对楼层进行治安、消防安全巡视，防止盗窃及其它事故的发生。

⑤及时接受患者及家属报警和保卫科指令，有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

## **1.6 PET-CT 楼门口：**

1.6.1 岗位：1 人岗

1.6.2 工作时间：周一至周五 8:00-19:00，周六上午 8:00-12:00

1.6.3 岗位职责：

(1) 维护科室正常的医疗秩序。

(2) 防止人为损坏或偷窃科室办公设备及设施。

(3) 保障科室工作人员及患者的人身安全。

(4) 在规定时间内到各楼层进行治安、消防安全巡视，防止盗窃及其它事故的发生。

(5) 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

## **1.7 11 号楼：**

1.7.1 岗位：2 人岗

1.7.2 工作时间：12 小时制，两班倒。

1.7.3 岗位职责：

(1) 维护科室正常的医疗秩序。

(2) 防止人为损坏或偷窃科室办公设备及设施。

(3) 保障科室工作人员及患者的人身安全。

(4) 在规定时间内到各楼层进行治安、消防安全巡视，防止盗窃及其它事故的发生。

(5) 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

## **1.8 办公楼门口：**

1.8.1 岗位：3 人岗

1.8.2 工作时间：24 小时制，三班倒

1.8.3 岗位职责：

(1) 做好来访人员的信息甄别及登记工作。

(2) 禁止来历不明及上访人员进入院领导办公室。

(3) 维护好办公楼内各楼层工作人员正常工作秩序。

(4) 如发生上访人员或患者及家属冲击办公区域等各类突发事件，要迅速控制现场局面，保护好院领导及工作人员的人身安全，并及时报告保卫科。

### **1.9 警务值班：**

1.9.1 岗位：2人岗

1.9.2 工作时间：行政班

(1) 白班，1名

(2) 夜班，1名

1.9.3 岗位职责：

(1) 遵守劳动纪律，保持高度警惕，认真履行岗位职责，尽职尽责。

(2) 遵纪守法，熟悉各重点要害部位，文明执勤，认真巡逻。发现可疑人员和情况，及时进行盘问和排查，及时向保卫科和公安机关进行保安。

(3) 接到受理电话，反应迅速，第一时间到达现场，及时妥善处理，做好案情登记工作。

(4) 认真做好交接班记录。

### **1.10 自闭症院区、福华街社区卫生服务中心门卫：**

1.10.1 岗位：共4人岗，均为2人岗

1.10.2 工作时间：24小时

1.10.3 岗位职责：

(1) 做好来访人员的信息甄别及登记工作。

(2) 禁止来历不明人员进入院区。

(3) 维护好门口内外正常通行秩序。

(4) 如发生人员或患者及家属冲击院区、阻碍正常通行等各类突发事件，要迅速控制现场局面，并及时报告保卫科。

### **1.11 南门外车辆疏导：**

1.11.1 岗位：1人岗

1.11.2 工作时间：行政班。

1.11.3 岗位职责：

(1) 遵章守纪，礼貌待人，保持良好的岗位形象。

(2) 文明劝导，以理服人，及时疏通，避免大门口车辆拥堵。

(3) 如发生车辆阻碍正常通行，要迅速汇报，及时处理，尽快恢复畅通。

(4) 随时听从保卫科指令，圆满完成各项临时任务。

**1.12 南门外非机动车停放管理岗位：**

1.12.1 岗位：1人岗

1.12.2 工作时间：周一至周五 8:00-19:00，周六上午 8:00-12:00

1.12.3 岗位职责

(1) 按辖区办事处、社区等要求，对南门外非机动车停放进行管理。

(2) 文明礼貌，引导非机动车规范停放，对未按规定规范停放的非机动车重新规范摆放。

(3) 发现可疑人员，严格盘问，不给犯罪分子以可乘之机。

(4) 巡逻过程中如遇有盗窃、抢劫等违法犯罪分子，应立即设法擒获，并及时上报保卫科及公安机关。

(5) 完成医院、辖区办事处、社区等安排的其他任务。

**1.13 院区巡逻：**

1.13.1 岗位：6人岗（年龄 18-45 岁）

1.13.2 工作时间：

(1) 早班岗：3人，7:00~15:00

(2) 中班岗：2人，15:00~23:00

(3) 夜班岗，3人，23:00~7:00

1.13.3 岗位职责

(1) 统一着装，佩戴胸卡，对院内进行 24 小时不间断巡逻。

(2) 巡逻过程中，须佩带电筒、对讲机、警棍等防暴器材。对巡逻中发现的问题及隐患及时做出处理，并通过对讲机向保安队长或其他值班领导报告。

(3) 坚持院内巡逻查视制度，白天每两小时为固定巡查时间，晚上按重点部位和一般地段的的不同每半小时至一小时灵活变更巡逻方向及巡逻班次进行安全巡视，发现可疑人员，严格盘问，不给犯罪分子以可乘之机

(4) 巡逻过程中如遇有盗窃、抢劫等违法犯罪分子，应立即设法擒获，并及时上报保卫科及公安机关。

(5) 巡逻过程中发现有吵架及打架斗殴行为发生时，应予以劝止，如事态无法控制，应及时报警。

(6) 巡视过程中如发现火情，应立即组织扑救并迅速报警。

(7) 严格执行交接班制度，在接岗队员尚未到岗时，原班队员不得离开，可通过对讲机系统向值班室或保安队长查询。

(8) 巡逻中担负对各岗点保安队员的督察任务。

#### **1.14 管理人员：**

##### **1.14.1 岗位：2 人岗**

(1) 经理 1 人岗：负责全面工作；

(2) 副经理 1 人岗：协助经理工作、负责夜班全面工作。

##### **1.14.2 岗位职责：**

(1) 按时完成公司或采购人下达的各项任务。

(2) 加强全队各项管理教育工作，认真执行经理职责和其他相关规章制度，从严治队，经常对队员进行爱岗敬业和法制教育，做好安全防范工作，落实岗位责任制和目标管理。

(3) 经常检查全队执行纪律，遵守规章制度的情况，做好白天夜间查岗工作，制止和纠正违法乱纪行为和种种不正之风。能够指挥队员应对院内的各类突发事件。

(4) 做好队员的考勤考核工作，坚持每周一次队务会议制度，搞好讲评活动，发扬民主，积极开展批评与自我批评，弘扬队伍正气，表扬好人好事，对违反纪律的人与事，要进行严肃的批评教育，严重的要进行处理。

(5) 熟悉使用各类消防器材，并熟知消防设备的位置，及时传授新队员使用，了解消防器材和所放位置，每月组织队员进行消防、

安保（反恐）培训，定期进行安保（反恐）演练。上述培训、演练等需留存档案等资料并上报保卫科。

（6）结合各班点的具体情况，贯彻实施业务教训方案，提高全队的政治素质和业务素质。

（7）做好全队政治思想工作，了解队员思想情况，关心队员生活，树立爱岗敬业、无私奉献、吃苦耐劳的精神。

（8）妥善协调与采购人之间的工作关系，及时纠正存在的问题。

（9）认真处理职责范围内的工作，遇有重要情况及时上报请示。

### 第三部分 其他说明

各投标人应仔细阅读本项目需求，按照项目需求配备人员及相关服务。

1. 具备类似项目业绩。

2. 人员配备符合本项目需求，委派的保安服务人员需具有《国家保安员资格证》。其中项目经理满足：50 周岁（含）以下，有本科及以上学历，有 3 年及以上类似工作经验。副经理满足：年龄在年龄在 50 周岁（含）以下，有专科及以上学历，有 1 年及以上类似工作经验。针对本项目设立管理机构和制定各岗位人员配备方案。

3. 针对本项目制定完整的实施方案，包括但不限于：工作方案、实施措施、计划流程、拟投入的装备用具和使用情况、日常安检、登记等内容。

4. 针对本项目项目概括，结合项目实际情况，提供人员管理方案，内容包括但不限于管理方式、管理内容、人员培训、人员奖惩、项目团队人员配备等内容。

5. 提供对本项目实施环境、服务特点、重点及难点问题的理解分析且能提出详细的应对措施。

6. 针对本项目特点提供应急方案，包括以下内容：

6.1 提供的应急事件处理预案进行综合评价，方案中须包含但不限于处置暴力伤医等严重扰序事件、处置消防火情及突发事件、巡逻执勤、抢险救灾、重点人防范、处置医院安排的其他急、难、险、重任务等具体事项。

6.2 具备协助相关部门针对危化品，易制爆物品应急处置的能力和渠道，根据各自管理经验，结合本项目实际情况，采取合理的处置措施。

7. 结合本项目需求制定服务方案，包含以下内容：

7.1 针对本项目需求，制定巡检方案及服务质量保证措施，包含不限于文明上岗行为检查、服务质量检查、考核方法和标准，满意度测评等具体奖惩措施。

7.2 保安服务方案：根据项目特点制定保安服务方案，方案包括保安服务理念和工作流程、沟通协调能力、治安措施、服务质量管理措施、医疗纠纷处置措施、院内及周边交通秩序维护等内容。

7.3 安全管理方案：根据采购需求提供针对本项目的安全管理方案，包括消防安全、公共设备设施安全、财产安全、人身安全、信息安全等。

7.4 服务保障方案：根据本项目的特殊性，制订出适合本院的服务方案，包括特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等。

注：各项要求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 评审价的确定

2.4.1 评标委员会对投标人的报价进行评审。

2.4.2 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，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

(1) 采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

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

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

(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。投标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2.4.3 评审价不作为中标金额和合同签约价，中标金额和合同签约价仍以其投标文件的报价为准。

2.5 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。

2.6 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）。

2.7 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

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

## 二、评标标准（满分 100 分）

### 评分标准

评分内容	评分因素	评分标准	分值
价格（20分）	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。 对于小型和微型企业以扣除 10%后的价格作为报价参与评审。	20
技术部分（44分）	人员配备	1. 拟派的项目经理满足：①年龄在 50 周岁（含）以下得 1 分；②有本科及以上学历得 2 分；③有 3 年及以上类似工作经验得 2 分；④具有《国家保安员资格证》得 1 分。满分 5 分。（未提供相关证明不得分）	6
		2. 拟派的副经理满足：①年龄在 50 周岁（含）以下得 1 分；②有专科及以上学历得 1 分；③有 1 年及以上类似工作经验得 1 分。满分 3 分。（未提供相关证明不得分）	3
		3. 保安证：投标人向本项目委派的保安服务人员每提供一个《国家保安员资格证》得 0.25 分，满分 16 分。	16

	<p><b>4. 人员配置管理方案:</b>投标人针对本项目设立管理机构和制定各岗位人员配备方案,包括保安人员配备、岗位职责、安全管理等方案。方案内容全面无缺失、人员配置科学合理切实可行,年龄结构较年轻,能够完全满足项目需求,得4分;方案内容较全面,人员配置有一定合理性和可行度,但部分内容有待完善提高,基本能满足项目需求,得2分;方案内容缺失较多,合理性和可行性不高,无法满足项目需求,得1分。无方案不得分。</p>	4
整体实施方案	<p>投标人应针对本项目制定完整的实施方案,包括但不限于:工作方案、实施措施、计划流程、拟投入的装备用具和使用情况、日常安检、登记等,要求有针对性,可操作性,内容详实具体,与该项目相适应。</p> <p>方案中完全包含或多于以上内容,且方案科学有效具有可操作性的得4分;方案中缺少以上内容中的2项(含)以内但所描述的方案贴合医院实际得2分,方案中缺少4项(含)以内的内容,未贴合医院实际得1分,无方案的不得分。</p>	4
人员管理方案	<p>根据投标人针对本项目项目概括,结合项目实际情况,提供人员管理方案,内容包括但不限于管理方式、管理内容、人员培训、人员奖惩等内容。</p> <p>方案科学有效且具有可操作性的得3分;方案一般且能满足需要的得2分,方案不完整但能基本满足需要的得1分,方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。</p>	3
应急方案	<p><b>1. 应急事件处理预案:</b>根据投标人提供的应急事件处理预案进行综合评价,方案中须包含但不限于处置暴力伤医等严重扰序事件、处置消防火情及突发事件、巡逻执勤、抢险救灾、重点人防范、处置医院安排的其他急、难、险、重任务等具体事项</p> <p>投标人对每项内容论述详细,针对性强、具有及时的应对措施得4分</p> <p>投标人每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述,或内容未包括具体细节的得2分;</p> <p>投标人提供的应急预案有缺项的得1分;</p> <p>未提供应急事件处理预案的得0分</p>	4

		<p><b>2. 医院危险物品处置措施:</b> 具备协助相关部门针对危化品, 易制爆物品应急处置的能力和渠道, 根据各自管理经验, 结合本项目实际情况, 采取合理的处置措施。</p> <p>措施科学有效且具有可操作性的得 4 分; 措施一般且能满足需要的得 2 分, 措施不完整但能基本满足需要的得 1 分, 措施存在明显缺陷的或无方案的不得分。</p>	4
	企业业绩	<p>2020 年 1 月 1 日以来每提供一份类似项目业绩合同得 3 分, 最高得 12 分。</p> <p>说明: 投标文件中需提供完整合同扫描件, 业绩有效证明时间以合同签订时间为准。如未提供业绩证明材料或提供的材料不齐全的, 则不得分。</p>	12
综合部分 (41 分)	服务方案	<p><b>1. 巡检方案及服务质量保证措施:</b> 针对本项目需求, 制定巡检方案及服务质量保证措施, 包含不限于文明上岗行为检查、服务质量检查、考核方法和标准, 满意度测评等具体奖惩措施。</p> <p>方案及措施科学有效且具有可操作性的得 5 分; 方案及措施一般且能满足需要的得 3 分, 方案及措施不完整但能基本满足需要的得 1 分, 方案及措施存在明显缺陷的或无方案的不得分。</p>	5
		<p><b>2. 保安服务方案:</b> 投标人应根据项目特点制定保安服务方案, 方案包括保安服务理念和工作流程、沟通协调能力、治安措施、服务质量管理措施、医疗纠纷处置措施、院内及周边交通秩序维护等内容。</p> <p>投标人对每项内容论述详细, 具有可操作性的得 6 分; 投标人每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述, 或内容未包括具体细节的得 3 分; 投标人提供的方案有缺项的得 1 分; 未提供方案的得 0 分。</p>	6
		<p><b>3. 安全管理方案:</b> 投标人根据采购需求提供针对本项目的安全管理方案, 方案应包括: 消防安全、公共设备设施安全、财产安全、人身安全、信息安全等。</p> <p>方案科学有效且具有可操作性的得 6 分; 方案一般且能满足需要的得 3 分, 方案不完整但能基本满足需要的得 1 分, 方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。</p>	6
		<p><b>4. 服务保障方案:</b> 投标人根据本项目的特殊性, 制订出适合本院的服务方案, 包括但不限于特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、中标后充分尊重采购</p>	7

		人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等。方案科学有效且具有可操作性的得7分；方案一般且能满足需要的得4分，方案不完整但能基本满足需要的得2分，方案存在明显缺陷的或无方案的不得分。	
--	--	---	--

## 第八章 政府采购合同

郑州大学第五附属医院

(保安管理)

服务合同书

发包方 (甲方): 郑州大学第五附属医院

承包方 (乙方): \_\_\_\_\_

# 郑大五附院保安管理服务合同

甲方：郑州大学第五附属医院

邮政编码：450052

法定代表人或其委托人：XXXX

联系人、联系电话及微信：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_ 微信：\_\_\_\_\_

合同内有效通讯或送达地址：

乙方：XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

法定代表人或其委托人：XXXX

联系人、联系电话及微信：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_ 微信：\_\_\_\_\_

合同内有效通讯或送达地址：

为加强对医院内部的安全保卫及综合治理工作，给职工和患者营造一个良好的工作、就医环境，甲、乙双方依据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规之规定，遵循平等自愿、互惠互利的原则，就保安服务相关事宜，经双方充分友好协商一致，达成如下协议条款，以便双方遵守。

#### 一、合同期限、职责范围、保安服务费用及支付

1. 甲方聘用乙方作为本医院的安保公司，负责甲方医院内部的安全保卫及综合治理工作。合同期限叁年（合同期内每年续签），自XXXX年XXX月XXX日起至XXXX年XXX月XXX日止，试用期为三个月，自XXXX年XX月XX日始至XXXX年XX月XX日止，试用期间乙方派驻安保人员不能满足甲方安保工作要求，甲方随时可以解除本合同。

合同期内，甲方每年对乙方工作进行年度考核，考核合格，续签合同；否则，甲方有权解除本合同。

2. 乙方派驻经甲方面试后同意的保安人员63名，经理1名，副经理1名，工作职责范围为：全院内部治安、反恐、防火、防盗、医疗纠纷、各种突发事件的安全保卫工作；工作岗位数量、岗位地点、范围、岗位职责及考核细则由甲方设定（详见合同附件一）。

3. 保安服务费三年总金额为\_\_\_元整。

4. 费用支付方式：甲方按月根据考评情况向乙方支付保安服务费。每月5日前，甲方根据乙方保安人员工作实际情况、工作态度、劳动表现、贡献大小对上月乙方工作进行工作考评；乙方每月10日前提交

上月服务费用发票，甲方于 20 日前完成支付。

## 二、服务范围

1. 乙方保安人员的工作时间以甲方设置岗位为准，负责全院的安全防范工作，乙方进行岗位人员调配必须经甲方保卫科明确同意。

2. 医院内部实行 24 小时执勤制度。

3. 对门诊楼、病房楼等重点部位实行 24 小时治安、消防巡逻工作制度，并认真填写值班巡逻记录本。

4. 发生各类突发事件及纠纷时，要及时赶到现场进行维持及协助保卫工作，遇重大突发事件必须无条件全员上岗。

5. 完成医院交办的其他各类临时性安保相关工作任务。

## 三、甲方的权利及义务

1. 甲方有权向乙方提出改进保安服务工作建议。

2. 甲方有权对乙方保安人员进行现场指挥及人员调配。

3. 在每月日常保安工作检查中，如有工作质量不达标，甲方有权向乙方发出整改通知，甲方可视具体情节对乙方处以 100 元至 500 元处罚，乙方在规定时日内整改仍未达标，甲方可处以 500 元至 1000 元以上处罚，乙方连续三次拒不整改或三次整改后仍不达标的，甲方有权解除或终止本合同，因合同解除或终止造成的双方一切损失，由乙方自行全部承担。

4. 严禁乙方出现空额编制现象，除正常轮休外，每发现一例空额现象，甲方有权扣除缺编人员当月费用。

5. 乙方向甲方派遣的保安人员、应严格遵守甲方的规章制度，对违反甲方制度的保安人员，甲方有权随时提出更换或辞退。

6. 甲方不得要求乙方保安人员从事违背法律、法规及超出保安合

同内容的工作。

7. 甲方有义务按照乙方提出的存在安全隐患的整改建议进行整改。

#### 四、乙方的权利及义务

1. 乙方向甲方提供人员需符合甲方的年龄要求（经理、副经理年龄须在 18-50 周岁之间），保安队员身高必须在 165CM 以上，且形象气质较好，根据岗位部署，在人员密集场所等重点区域配备年龄在 45 周岁以下，其余安保人员最大年龄不超过 60 周岁。要求五官端正，具有保安上岗证，身体健康（医院出具健康证明，每年至少一次）、责任心强，无违法犯罪记录（当地公安机关出具的无违法犯罪记录证明，每年至少一次）。并将其身份证、体检健康及无犯罪记录证明等复印件交甲方存档。乙方人员变动，上述信息随即一并更新。

必须经过岗前培训，并定期对在岗保安人员进行轮训，保安队员的基本条件和年龄、身高、文化程度、身体状况等必须达到标准，并且无任何不良嗜好及犯罪记录（依考核细则为准）。

2. 乙方保安人员应严格按照双方确定的安全管理规章制度，履行自己的岗位职责，保护甲方人员人身、财产，患者及家属、其他第三方的人身、财产和权益不受损害。乙方保安人员在派驻之前必须经过正式医院体检，确保保安人员没有不适宜保安工作的任何疾病。

3. 乙方负责定期对保安人员进行治安、防火、防盗等岗位培训，每月对保安人员进行消防、安保（反恐）培训，定期进行安保（反恐）演练。上述培训、演练等需留存档案等资料并上报保卫科。保卫科不定期进行督查。

4. 乙方保安员在甲乙双方确认的区域内，实施门卫服务、巡逻服

务、守护服务等，防止侵害服务管理范围内的财产安全行为发生，加强重点区域内的巡视，防止院区及办公区域内设备设施及相关物品丢失；根据甲方不同区域的不同特点，做好防火、防盗、防破坏及消防方面的工作，维护甲方正常医疗工作秩序。

5. 落实防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现执勤区域内的安全隐患，应立即报告保卫科，并协助予以处理。

6. 对发生在执勤区域内的各类案件和事故应及时上报保卫科及公安机关，并采取措施保护案发现场，协助公安机关维护现场秩序。

7. 乙方应为保安人员配备对讲机等必要设备设施，保安人员必须实行统一着装，服装由乙方提供。佩戴保安标志和上岗证件，注重仪表仪容。着装整齐，值班时不准擅离岗位，不准抽烟、喝酒，看手机、收听收音机录机等其他与值班无关的事。保持门岗内外清洁卫生。

8. 保安人员值班期间必须文明执勤，礼貌待人，不讲脏话。处理问题时要讲原则，态度和气，不急不躁，以理服人，遇到争议或纠纷不能自行解决的问题，可向保卫科汇报。

9. 严格交接班制度，下班不接，上班不离。交接班时，应明确任务和上一班遗留问题并填写交接班记录。

10. 乙方应严格按照《中华人民共和国劳动合同法》及其它相关的法律法规之规定，与保安人员签订书面的劳动合同，应根据《中华人民共和国劳动合同法》《工伤保险条例》等法律、法规规定，为保安人员提供社会保险等福利。保安人员因劳动关系产生的争议，由乙方自行解决并承担所有费用及一切法律责任，与甲方无关。

11. 乙方需为保安人员投保人身意外险。如乙方保安人员在工作期间遭受意外伤害出现致残甚至死亡情况，均由乙方承担并负责向保险

公司索赔，甲方在举证等程序上给予配合。

12. 乙方保安人员在工作期间或履行安保职务行为时造成的双方或任一第三方人员人身伤害或财产损失的，由乙方依法进行处理并承担相应费用，但法律对上述行为的法律责任有明确规定的除外；乙方保安人员非履行安保职务行为或非工作期间造成的双方或任一第三方人员人身伤害或财产损失的，由乙方及保安人员依法进行处理并承担相应费用，与甲方无关。

13. 乙方配合甲方整理、完善甲方关于治安、安保、反恐等管理的相关制度，建立相关资料档案。

14. 甲方如有相关检查或其他临时性检查、任务等，乙方应无条件配合。

#### 五、违约责任及纠纷解决方式

1. 如本合同或与本合同履行期间有发生纠纷，由双方协商解决，协商不成，提交甲方住所地有管辖权的人民法院审理。

2. 双方应严格遵守自己的责任条款，不遵守条款方应承担相应责任。

3. 如乙方未按协议要求对医院安全保卫工作进行有效的管理，或因乙方保安人员失职造成任一人员人身伤害或伍万元以上财产损失的严重后果的，甲方有权解除或终止本合同，并不承担任何违约责任。

4. 本合同附件与本合同具有同等法律效力。

5. 本合同一式柒份，甲方执伍份，乙方执贰份。本协议经甲乙双方代表人签字并加盖公章有效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表：

乙方代表：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 合同附件一

# 具体岗位分配和岗位职责

### 第一部分：岗位编制及岗位职责

#### 一、大门口（东大门、南大门、北门）：

（一）岗位：15人岗（东大门及南大门均为6人岗、北门为3人岗）

（二）工作时间：24小时制

##### 1. 东大门及南大门：

（1）双人早班岗，7：00～15：00

（2）双人中班岗，15：00～23：00

（3）双人夜班岗，23：00～7：00

##### 2. 北门：

（1）早班岗，7：00～15：00

（2）中班岗，15：00～23：00

（3）夜班岗，23：00～7：00

（三）岗位职责：

（1）做好来访人员的信息甄别及登记工作。

（2）禁止来历不明人员进入院区。

（3）维护好门口内外正常秩序。

（4）如发生人员或患者及家属冲击院区、阻碍正常通行等各类突发事件，要迅速控制现场局面，并及时报告保卫科。

#### 二、门、急诊楼：

（一）岗位：7人岗（门口各3、门诊楼内1）

（二）工作时间：

##### 1. 楼宇门口：24小时制

（1）早班岗，7：00～15：00

（2）中班岗，15：00～23：00

（3）夜班岗，23：00～7：00。

2. 门诊楼内：行政班，即同医院规定的门诊工作时间。

(三) 岗位职责：

1. 楼宇门口：

(1) 严格遵守各项规章制度，坚守工作岗位，服装整齐，文明礼貌。

(2) 对进出人员认真观察，发现可疑人员要认真盘查，防止闲杂人员进入。

(3) 及时提醒患者及家属加强安全防范，以防财物丢失。

(4) 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，迅速赶到现场控制局面并作处理或向保卫科请示后再作处理，并将处理结果及时报保卫科。

2. 门诊楼内：

(1) 维护楼层内正常的医疗秩序。

(2) 巡视楼层内办公设备及设施，防止被人损坏或偷窃。

(3) 保障楼层工作人员及患者的人身安全。

(4) 对楼层进行治安、消防安全巡视，防止盗窃及其它事故的发生。

(5) 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

**三、1号楼：**

(一) 岗位：9人岗（楼宇门口3人，楼内加床科室6人）

(二) 工作时间：24小时制

1. 早班岗，7：00～15：00

2. 中班岗，15：00～23：00

3. 夜班岗，23：00～7：00

(三) 岗位职责：

1. 楼宇门口：

(1) 严格遵守各项规章制度，坚守工作岗位，服装整齐，文明礼貌。

(2) 对进出人员认真观察，发现可疑人员要认真盘查，防止闲杂人员进入。

(3) 及时提醒患者及家属加强安全防范，以防财物丢失。

(4) 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，迅速赶到现场控制局面并作处理或向保卫科请示后再作处理，并将处理结果及时报保卫科。

## 2. 楼内各层：

(1) 维护楼层内正常的医疗秩序。

(2) 巡视楼层内办公设备及设施，防止被人损坏或偷窃。

(3) 保障楼层工作人员及患者的人身安全。

(4) 对楼层进行治安、消防安全巡视，防止盗窃及其它事故的发生。

(5) 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

## 四、2号楼：

(一) 岗位：6人岗（楼宇门口3人，楼内加床科室3人）

(二) 工作时间：24小时制

1. 早班岗，7：00～15：00

2. 中班岗，15：00～23：00

3. 夜班岗，23：00～7：00

(三) 岗位职责：

1. 楼宇门口：

(1) 严格遵守各项规章制度，坚守工作岗位，服装整齐，文明礼貌。

(2) 对进出人员认真观察，发现可疑人员要认真盘查，防止闲杂人员进入。

(3) 及时提醒患者及家属加强安全防范，以防财物丢失。

(4) 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，迅速赶到现场控制局面并作处理或向保卫科请示后再作处理，并将处理结果及时报保卫科。

## 2. 楼内各层：

(1) 维护楼层内正常的医疗秩序。

(2) 巡视楼层内办公设备及设施，防止被人损坏或偷窃。

(3) 保障楼层工作人员及患者的人身安全。

(4) 对楼层进行治安、消防安全巡视，防止盗窃及其它事故的发生。

(5) 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

## 五、康复楼：

(一) 岗位：6 人岗（楼宇门口 3 人，楼内加床科室 3 人）

(二) 工作时间：24 小时制

1. 早班岗，7：00～15：00

2. 中班岗，15：00～23：00

3. 夜班岗，23：00～7：00

(三) 岗位职责：

1. 楼宇门口：

(1) 严格遵守各项规章制度，坚守工作岗位，服装整齐，文明礼貌。

(2) 对进出人员认真观察，发现可疑人员要认真盘查，防止闲杂人员进入。

(3) 及时提醒患者及家属加强安全防范，以防财物丢失。

(4) 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，迅速赶到现场控制局面并作处理或向保卫科请示后再作处理，并将处理结果及时报保卫科。

## 2. 楼内各层：

- (1) 维护楼层内正常的医疗秩序。
- (2) 巡视楼层内办公设备及设施，防止被人损坏或偷窃。
- (3) 保障楼层工作人员及患者的人身安全。
- (4) 对楼层进行治安、消防安全巡视，防止盗窃及其它事故的发生。

(5) 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

## 六、PET-CT 楼门口：

(一) 岗位：1 人岗

(二) 工作时间：周一至周五 8:00-19:00，周六上午 8:00-12:00

(三) 岗位职责：

1. 维护科室正常的医疗秩序。
2. 防止人为损坏或偷窃科室办公设备及设施。
3. 保障科室工作人员及患者的人身安全。
4. 在规定时间内到各楼层进行治安、消防安全巡视，防止盗窃及其它事故的发生。

5. 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

## 七、11 号楼：

(一) 岗位：2 人岗

(二) 工作时间：12 小时制，两班倒。

(三) 岗位职责：

1. 维护科室正常的医疗秩序。

2. 防止人为损坏或偷窃科室办公设备及设施。
3. 保障科室工作人员及患者的人身安全。
4. 在规定时间内到各楼层进行治安、消防安全巡视，防止盗窃及其它事故的发生。
5. 及时接受患者及家属报警和保卫科指令，有情况迅速到现场控制局面并将处理结果及时报告保卫科。

## 八、办公楼门口：

(一) 岗位：3 人岗

(二) 工作时间：24 小时制，三班倒

(三) 岗位职责：

1. 做好来访人员的信息甄别及登记工作。
2. 禁止来历不明及上访人员进入院领导办公室。
3. 维护好办公楼内各楼层工作人员正常工作秩序。
4. 如发生上访人员或患者及家属冲击办公区域等各类突发事件，要迅速控制现场局面，保护好院领导及工作人员的人身安全，并及时报告保卫科。

## 九、警务值班：

(一) 岗位：2 人岗

(二) 工作时间：行政班

1. 白班，1 名

2. 夜班，1 名

3. 岗位职责：

(1) 遵守劳动纪律，保持高度警惕，认真履行岗位职责，尽职尽责。

(2) 遵纪守法，熟悉各重点要害部位，文明执勤，认真巡逻。发现可疑人员和情况，及时进行盘问和排查，及时向保卫科和公安机关进行保安。

(3) 接到受理电话，反应迅速，第一时间到达现场，及时妥善处理，做好案情登记工作。

(4) 认真做好交接班记录。

#### 十、自闭症院区、福华街社区卫生服务中心门卫：

(一) 岗位：共 4 人岗，均为 2 人岗

(二) 工作时间：24 小时

(三) 岗位职责：

1. 做好来访人员的信息甄别及登记工作。

2. 禁止来历不明人员进入院区。

3. 维护好门口内外正常通行秩序。

4. 如发生人员或患者及家属冲击院区、阻碍正常通行等各类突发事件，要迅速控制现场局面，并及时报告保卫科。

#### 十一、南门外车辆疏导：

(一) 岗位：1 人岗

(二) 工作时间：行政班。

(三) 岗位职责：

1. 遵章守纪，礼貌待人，保持良好的岗位形象。

2. 文明劝导，以理服人，及时疏通，避免大门口车辆拥堵。

3. 如发生车辆阻碍正常通行，要迅速汇报，及时处理，尽快恢复畅通。

4. 随时听从保卫科指令，圆满完成各项临时任务。

#### 十二、南门外非机动车停放管理岗位：

(一) 岗位：1 人岗

(二) 工作时间：周一至周五 8:00-19:00，周六上午 8:00-12:00

(三) 岗位职责

1. 按辖区办事处、社区等要求，对南门外非机动车停放进行管理。

2. 文明礼貌，引导非机动车规范停放，对未按规定规范停放的非

机动车重新规范摆放。

3. 发现可疑人员，严格盘问，不给犯罪分子以可乘之机。

4. 巡逻过程中如遇有盗窃、抢劫等违法犯罪分子，应立即设法擒获，并及时上报保卫科及公安机关。

5. 完成医院、辖区办事处、社区等安排的其他任务。

### 十三、院区巡逻：

（一）岗位：6人岗（年龄18-45岁）

（二）工作时间：

1. 早班岗：2人，7:00~15:00

2. 中班岗：2人，15:00~23:00

3. 夜班岗，2人，23:00~7:00

（三）岗位职责

1. 统一着装，佩戴胸卡，对院内进行24小时不间断巡逻。

2. 巡逻过程中，须佩带电筒、对讲机、警棍等防暴器材。对巡逻中发现问题及隐患及时做出处理，并通过对讲机向保安队长或其他值班领导报告。

3. 坚持院内巡逻查视制度，白天每两小时为固定巡查时间，晚上按重点部位和一般地段的不同每半小时至一小时灵活变更巡逻方向及巡逻班次进行安全巡视，发现可疑人员，严格盘问，不给犯罪分子以可乘之机

4. 巡逻过程中如遇有盗窃、抢劫等违法犯罪分子，应立即设法擒获，并及时上报保卫科及公安机关。

5. 巡逻过程中发现有吵架及打架斗殴行为发生时，应予以劝止，如事态无法控制，应及时报警。

6. 巡视过程中如发现火情，应立即组织扑救并迅速报警。

7. 严格执行交接班制度，在接岗队员尚未到岗时，原班队员不得离开，可通过对讲机系统向值班室或保安队长查询。

8. 巡逻中担负对各岗点保安队员的督察任务。

#### 十四、管理人员：

(一) 岗位：2人岗

1. 经理1人岗：负责全面工作；

2. 副经理1人岗：协助经理工作、负责夜班全面工作。

(二) 岗位职责：

1. 按时完成公司或甲方下达的各项任务。

2. 加强全队各项管理教育工作，认真执行经理职责和其他相关规章制度，从严治队，经常对队员进行爱岗敬业和法制教育，做好安全防范工作，落实岗位责任制和目标管理。

3. 经常检查全队执行纪律，遵守规章制度的情况，做好白天夜间查岗工作，制止和纠正违法乱纪行为和种种不正之风。能够指挥队员应对院内的各类突发事件。

4. 做好队员的考勤考核工作，坚持每周一次队务会议制度，搞好讲评活动，发扬民主，积极开展批评与自我批评，弘扬队伍正气，表扬好人好事，对违反纪律的人与事，要进行严肃的批评教育，严重的要进行处理。

5. 熟悉使用各类消防器材，并熟知消防设备的位置，及时传授新队员使用，了解消防器材和所放位置，每月组织队员进行消防、安保（反恐）培训，定期进行安保（反恐）演练。上述培训、演练等需留存档案等资料并上报保卫科。

6. 结合各班点的具体情况，贯彻实施业务教训方案，提高全队的政治素质和业务素质。

7. 做好全队政治思想工作，了解队员思想情况，关心队员生活，树立爱岗敬业、无私奉献、吃苦耐劳的精神。

8. 妥善协调与甲方之间的工作关系，及时纠正存在的问题。

9. 认真处理职责范围内的工作，遇有重要情况及时上报请示。

## 合同附件二

# 郑州大学第五附属医院 安保管理暂行办法

第一条、为规范郑州大学第五附属医院保安服务承包方（以下简称承包方）服务，提升安保服务的整体水平，特制定本办法。本办法适用于与承包方签署《安保服务承包合同》的所有服务承包方。

对承包范围内的工作效果和标准、工作纪律、仪容仪表、遵守医院各项管理规定等情况等进行综合评价，并将评价结果作为向承包方支付服务费用的依据之一。

## 第二条、评价办法

- 1、严格按照附件——《服务检查细则》条款进行每月评价。
- 2、评价方式：采取扣分的方式进行评价。
- 3、检查人员由保卫科各专管人员及负责人组成。
- 4、检查方式：采用随机抽查和普查两种方式交叉或重复进行，对检查中发现问题，按照相关条款和分值扣除相应的分数。
- 5、考核基础总分为 100 分，每月得分在 95 分（含）以上，则全额支付月服务费用；每降低一分，扣除月总服务费用的 1%，以此类推，扣完为止。
- 6、如果连续 2 个月低于 85 分（不含），则医院保卫科有权加倍扣分，并可单方解除合同。
- 7、对于扣分标准为 10 分的项目，为保安公司重点关注项目，如果每年度内同项问题累计发生两次，则双倍扣分。同时医院有权单方解除合同，并由承包方承担所造成的损失。
- 8、对于未按照合同人数配备人员，在月底支付服务费用时先按照本办法扣除相应的分数，并扣除所缺人数的月服务费总额。特殊情况需由保安公司经理写出书面报告，经保卫科批准后可不扣除服务费。

9、对于《服务检查细则》中未提及的项目出现问题，视情节轻重进行处理直至解除合同等处理。

10、对于同类问题发生多处、多起、多次的，扣分计算公式为：本项扣分标准分值×N次/N起/N处。

第三条、本办法与双方合同的关系

本办法作为主合同的补充，并在今后续签合同时作为合同附件。

本办法与主合同相悖之处，以本办法为准。

第四条、本办法自XXXX年XX月XX日起执行。本办法解释权和修订权归郑州大学第五附属医院。

第五条、附件

附件1、服务检查细则

附件2、承包服务日常检查表

附件3、承包服务月度考核评定表

附件 1:

## 服务检查细则

承包项目：保安服务

服务范围：门卫服务、治安消防消防务、守护服务、各种突发及群体性事件及各项临时性任务。

一、基本要求		
检查项目	达到的标准	未达标扣分标准
保安人数	符合合同约定的人数。	10 分
保安员要求	18-60 周岁，五官端正，初中及以上文化程度，具有保安上岗证，身体健康（医院出具健康证明）、责任心强，无违法犯罪记录（当地公安机关出具的无违法犯罪记录证明）。	3 分
满足岗位要求	1. 熟知岗位职责和本岗位应知应会。	3 分
	2. 了解医院基本情况：如医院名称、概况、管理理念、服务要求等。	1 分
二、素质要求		
检查项目	达到的标准	未达标扣分标准
工作纪律	1. 严禁聚众赌博、监守自盗、任何刑事事件和违反治安等行为。	10 分
	2. 要礼貌待人，严禁用粗言秽语，讥讽或对人无礼，以及因保安服务原因造成职工患者投诉。	10 分
	3. 爱护院区各种公共财物，不得故意损坏院区内任何公共财物。	10 分
	4. 严禁工作时间内擅自空岗或相互串岗。	3 分
	5. 严禁出现危害他人行为。	5 分
	6. 保安员严禁从事第二职业。	1 分

		7. 工作时严禁打私人电话、抽烟、会客、吃东西及其他与工作无关的事。	2分
		8. 保安用具严禁用做工作以外用途、不得暴力操作、违规操作，不使用时集中存放，摆放有序。	1分
		9. 听从甲方委派属乙方保安工作范围内的指令。	2分
仪容 仪表		1. 发根不过衣领，前发不遮眼，不梳怪异发型，不染颜色（黑色除外）。每天修面，不留胡须，不留大鬓角、不得纹身、指甲不得超出指甲盖外延 2mm。	1分
		2. 上班时统一着工作服，并保持干净整洁，不得佩带饰品。	2分
		3. 态度要友善、面露微笑，使用礼貌用语，不可带有情绪工作。	1分
		4. 遵守甲方其它相关规定。	1分
<b>三、工作要求</b>			
<b>检查项目</b>		<b>达到的标准</b>	<b>未达标 扣分 标准</b>
<b>准备</b>		1. 提前 10 分钟到岗位，自检仪容仪表。	1分
		2. 交班前 5 分钟，班长布置当天的工作任务及注意事项。	1分
<b>接班 (接岗)</b>		1. 仔细查阅上一班记录。了解上一班次的值班情况和未完成工作，交接哨位警械等，并做好交接记录。	2分
		2. 列队赶赴分派哨位，队伍整齐有序。	1分
通用 要求	记录 要求	各种记录保存完好，字迹清楚明了，无丢失、无脏污等，并及时上交存档。	2分
	相关 责任	各岗位保安员有责任对公共设施设备使用情况进行监督和检查，发现问题及时报修。	1分
	突发	所有保安人员，必须熟知各项应急预案，并能与实际相结合。	4分

	事件	保安公司要制订各项突发事件的应急预案，并定期组织演习，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。对甲方的紧急事件能给与积极响应。	4分
	通讯设备	各岗位要保证通讯器材完好，发现问题及时维修，确保出现问题能及时保持各岗位之间的联络。	2分
	消防设备	熟知消防知识、院区内消防设备、设施摆放位置，会正确使用各种消防设备设施，消防知识无盲点。	2分
门岗服务	反光服	车辆安保人员上班期间执勤必须穿反光服。	1分
	人员管理	管理区域内无拾荒、摊贩、推销人员等进入。	3分
	门岗亭	地面干净无垃圾、无杂物、办公桌面干净无尘土、玻璃透亮无尘土、无手印，室内无异味，物品摆放整齐，无个人物品、无乱摆乱放。	2分
巡逻服务	巡逻	管理区域内实行 365 天 24 小时全天候保安巡逻服务，无脱岗现象。要保持良好的精神状态，特别是夜间巡逻要重点观察院区内的可疑情况。	4分
	其他	1. 及时制止乱贴小广告现象，发现可疑人员在院区内做危害设备设施的行为要及时处理和上报。	2分
		2. 在巡逻期间发现各种问题和隐患要及时上报。	2分

备注：1. 获得院级表彰考核分数增加 1-5 分  
2. 现场抓获盗窃嫌疑人考核分数增加 5 分。  
3. 在参与反恐防暴活动中表现优异考核分数增加 1-5 分。  
3. 主动发现火灾隐患并积极参与消除火灾隐患考核分数增加 1-5 分。

附件 2:

### 承包服务日常检查表

承包项目:

管理处名称		检查日期: 年 月 日
检查项目/位置	现场抽检出现的问题	扣分情况
合计		
整改意见:		
验证结论:		
承包单位负责人	保卫科负责人	
签字: 日期:	签字: 日期:	



部门负责人：	
综合评定结论： 本考核期总得分：_____分，应扣除费用为_____元。 本期实际支付的费用为_____元整。	
承包方负责人  签字：          日期：	甲方主管部门负责人  签字：          日期：

备注：

- 1、整月缺岗，按实际情况扣除当月聘金。
- 2、所有扣罚款统一上缴医院财务科。
- 3、院方每次检查结果以书面形式告知物业公司。

## 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。

**附：**

## **关于印发中小企业划型标准规定的通知**

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

### **中小企业划型标准规定**

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

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

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

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

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

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

万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

# 财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

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

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

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

## 政府采购促进中小企业发展管理办法

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

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

**第六条** 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

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

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

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

(四) 框架协议采购项目；

(五) 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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

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

(一) 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

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

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

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

**第九条** 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

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

得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

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

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

**第十二条** 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

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

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# 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

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

**一、严格落实支持中小企业政府采购政策。**各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

**二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。**货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

**三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。**400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业

采购。超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022 年下半年面向中小企业的预留份额由 30%以上阶段性提高至 40%以上。发展改革委会同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于 2022 年 6 月 30 日前将落实情况汇总报财政部。

**四、认真做好组织实施。**各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自 2022 年 7 月 1 日起执行。

财政部

2022 年 5 月 30 日