

河南机电职业学院校园安保服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-1178



采 购 人：河南机电职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 11 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请.....	3
第二章 供应商须知前附表.....	6
第三章 供应商须知.....	11
第四章 竞争性磋商响应文件格式.....	31
第五章 项目需求及技术要求.....	51
第六章 磋商方法和标准.....	69
第七章 政府采购合同.....	76
第八章 附件.....	95

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

河南机电职业学院校园安保服务项目 的潜在供应商应在河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）获取竞争性磋商文件，并于 **2025 年 12 月 09 日 09 时 00 分**（北京时间）前递交竞争性磋商响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财磋商采购-2025-1178
- 2、项目名称：河南机电职业学院校园安保服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：2,157,600.00 元
最高限价：2157600 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)20250279-1	河南机电 职业学院校园 安保服务项目	2157600	2157600	是	2157600，其中 小微企业采购 金额：0

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）本项目共分 1 个包。

（2）采购内容：河南机电职业学院校园安保服务项目,包括提供 24 小时安全保卫服务,包括对校园的门岗执勤、巡逻、楼宇守护、交通管理、秩序维持、监控室值班、临时保卫及协助做好消防安全等工作,维护学校正常的工作生活秩序,确保安全。

（3）服务期限：一年

（4）服务地点：河南机电职业学院（郑州市新郑市龙湖镇泰山路 1 号）。

（5）服务标准：符合采购人及竞争性磋商文件中要求

- 6、合同履行期限：1 年
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：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：

本项目专门面向中小企业采购

- 3、本项目的特定资格要求

供应商须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 11 月 26 日 至 2025 年 12 月 03 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：河南省公共资源交易中心网
(hnsggzyjy.henan.gov.cn)。

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网 (hnsggzyjy.henan.gov.cn)，并按网上提示下载采购项目所含格式(.hznf)的竞争性磋商文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 12 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心网

(hnsggzyjy.henan.gov.cn)。

五、响应文件开启

1. 时间：2025 年 12 月 09 日 09 时 00 分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心网(hnsggzyjy.henan.gov.cn)

——不见面开标大厅。

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， 招标公告期限为三个工作日 。

七、其他补充事宜

本项目落实节约能源、保护环境、促进中小企业发展等政府采购政策。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南机电职业学院

地址：河南省郑州市新郑市龙湖镇泰山路 1 号

联系人：王老师

联系方式：0371-85901013

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：翟老师 路老师 陈老师

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：郭建国

联系方式：0371-85901013

第二章 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改。

条款号	内 容
1.2	项目名称：河南机电职业学院校园安保服务项目
1.3	项目编号：豫财磋商采购-2025-1178
1.4	采购项目简要说明：同第一章 竞争性磋商邀请
2.2	采购人：河南机电职业学院 地址：河南省郑州市新郑市龙湖镇泰山路1号 联系人：王老师 联系方式：0371-85901013 邮箱：hnjdcwzc@163.com
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：翟老师 路老师 陈老师 联系电话：0371-65915562 邮箱：hnggzyzfcgc@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4.1	踏勘现场： <input checked="" type="checkbox"/> 不组织，供应商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供应商自己承担。出现事故，责任由供应商自行承担。 <input type="checkbox"/> 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	是否允许联合体磋商响应： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
18.2	报价次数：二次。 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，即二次报价。

条款号	内 容
18.3	<p>(1) 磋商响应报价:</p> <p>完成竞争性磋商文件规定的服务范围的所有费用, 包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>(2) 磋商响应报价相关说明:</p> <p>①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》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) 磋商响应报价超过最高限价的, 其磋商响应无效。</p>
19	磋商响应货币: 人民币。
24.1	磋商响应文件有效期: 从提交首次磋商响应文件截止之日起 60 天
26.1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传: 加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件递交截止时间前通过河南省公共资源交易中心网(hnsggzyjy.henan.gov.cn)电子交易平台加密上传。供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的竞争性磋商响应文件将被拒绝。
30.1	开启及解密方式: “远程不见面”开启方式, 供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开启会议。在提交首次磋商响应文件截止时间前, 供应商登陆不见面开标大厅, 在线准时参加开启活动并进行文件解密。未在规定时间内解密竞争性磋商响应文件的供应商, 其竞争性磋商响应文件不予接受并退回。
30.2	远程开标大厅网址: 河南省公共资源交易中心网(hnsggzyjy.henan.gov.cn)——不见面开标大厅。
31	<p>信用查询时间:</p> <p>开启结束后, 采购人根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的要求, 通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在提交首次响应文</p>

条款号	内 容
	<p>件截止时间后当天的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商参加本项目的采购活动。</p> <p>组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。供应商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，供应商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>竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
34	<p>竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。</p> <p>初步审查（此处的审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查）</p> <p>1. 标书雷同性分析：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；</p> <p>2. 资格性审查：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商 2024 度经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商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>（3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商 2025 年 1 月 1 日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）；</p> <p>（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的声明；</p> <p>（5）供应商关联单位的说明；</p> <p>（6）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺</p>

条款号	内 容
	<p>书)；</p> <p>(7) 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定；</p> <p>(8) 其他资格要求。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。</p> <p>3. 实质性审查</p> <p>(1) 签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求；</p> <p>(2) 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；</p> <p>(3) 服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求；</p> <p>(4) 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；</p> <p>(5) 总报价未超过最高限价；</p> <p>(6) 采购标的是否符合竞争性磋商文件要求（标“★”为实质性要求，有一项不满足视为响应无效）；</p> <p>(7) 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件；</p> <p>(8) 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。</p>
36.1	<p>中小企业扶持：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额 <u>2157600</u> 元；</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额 <u> </u> 元。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目非专门面向中小企业采购。对小型或微型企业的供应商报价给予 <u> </u> % 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>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》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。</p> <p>监狱企业视同小型、微型企业，供应商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。</p> <p>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》。</p> <p>本采购项目所属行业：商务服务业</p>
37.1	<p>磋商方法：综合评分法。</p> <p>磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。</p>

条款号	内 容
	竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）
38	<p>推荐成交候选供应商的数量：3名（特殊情况除外）</p> <p><input type="checkbox"/>兼投兼中。供应商可对多个分包进行磋商响应，并可成交所有包。</p> <p><input type="checkbox"/>兼投不兼中。供应商可对多个分包进行磋商响应，按照分包先后顺序可以成交一个包，即包1排名第一的成交候选供应商不再被推荐为包2的成交候选供应商（以此类推）。</p>
41.1	成交结果公告媒介： 《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，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有 合同总价的5%（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。）
48	招标代理费：免费。
49.2	供应商应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： 一次性提出
51	需要补充的其他内容
51.1	<p>竞争性磋商完成后，成交供应商与采购人签订政府采购合同，经采购人确认后按照以下方式付款。</p> <p>付款方法和条件：根据采购人、成交供应商双方合同约定每月支付金额，按月支付。</p>
51.2	“一号咨询”服务： 市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 供应商须知

一 说 明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 项目编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

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。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.3 集中采购机构：“供应商须知前附表”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 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

2.5.1 若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业，其磋商响应无效。

2.5.2 若供应商须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与采购活动，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若供应商须知前附表中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其磋商响应无效。

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有文件。

3. 磋商响应费用

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关的费用，无论磋商结果如何，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 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，供应商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，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商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，供应商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供应商承担。

6. 联合体磋商响应

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式磋商响应外，两个或两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加磋商响应。

6.2 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，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。

6.3 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。联合体各方按照联合体协议分工承担不同工作的，应具备其所承担的工作相应资质(资格)条件。

6.4 联合体磋商响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交磋商响应承诺函，以牵头人名义提交磋商响应承诺函的，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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

7. 保密

参与磋商采购活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应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) 供应商应及时对入库信息进行补充、更新，若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由供应商承担全部责任。

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

(3) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并予以提交。
供应商的入库信息不作为评审的依据。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，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、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

- 第一章 竞争性磋商邀请
- 第二章 供应商须知前附表
- 第三章 供应商须知
- 第四章 竞争性磋商响应文件格式
- 第五章 项目需求及技术要求
- 第六章 磋商方法和标准
- 第七章 政府采购合同
- 第八章 附件

10.2 竞争性磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知前附表为准；供应商须知前附表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 供应商应认真阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应，其磋商响应无效。

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。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供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

11.3 竞争性磋商文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。通过河南省政府采购网（zfcg.henan.gov.cn）、河南省公共资源交易网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制竞争性磋商响应文件。

11.5 河南省公共资源交易中心交易平台内供应商信息在提交首次磋商响应文件截止时间前具有保密性，供应商应当及时查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延

为使供应商有足够的时间对竞争性磋商文件的澄清或者修改部分进行研究而准备磋商响应或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延提交首次磋商响应文件截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

竞争性磋商响应文件以及供应商所有与采购人及集中采购机构就磋商来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。没有提供中文译本的，视为没有提供相应的材料。

14. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应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. 竞争性磋商响应文件的组成

供应商应完整地按照竞争性磋商文件提供的竞争性磋商响应文件格式及要求编写竞争性磋商响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。竞争性磋商响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足竞争性磋商文件要求的，其磋商响应无效。

16. 竞争性磋商文件中的每个分包，是项目竞争性磋商不可拆分的最小响应单元。供应商必须按各包分别编制各包的竞争性磋商响应文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包磋商响应将视为漏项或非实质性响应，其磋商响应无效。

17. 竞争性磋商响应文件编制

竞争性磋商响应文件应按竞争性磋商文件要求的内容编制竞争性磋商响应文件，应当对竞争性磋商文件提出的资格条件、实质性要求和条件做出响应。

18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其磋商响应无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

18.3 除非“供应商须知前附表”明确规定允许多方案报价外，初次竞争性磋商响应只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件无效。

18.4 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

19. 磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20. 供应商商务证明文件

20.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

20.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21. 供应商技术证明文件

21.1 供应商应按竞争性磋商文件要求提交证明文件，证明其响应标的符合竞争性磋商文件规定。

21.2 所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22. 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按磋商响应函的约定向采购人支付违约金：

（1）供应商在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回其磋商响应文件；

- (2) 在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料;
- (3) 成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23. 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24. 磋商响应文件有效期

24.1 竞争性磋商响应文件应自竞争性磋商文件规定的提交首次磋商响应文件截止日起,在“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。磋商有效期不足的,其磋商响应无效。

24.2 在特殊情况下,采购人可征求供应商同意延长竞争性磋商响应文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求,原有效期到期后其竞争性磋商响应文件失效。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件,其竞争性磋商响应文件相应延长到新的有效期。

25. 竞争性磋商响应文件形式和签署

25.1 供应商须在提交首次磋商响应文件截止时间前制作并提交加密的电子竞争性磋商响应文件。

25.2 供应商可登录河南省公共资源交易中心网(hnsggzyjy.henan.gov.cn)查看公共服务一办事指南一新交易平台使用手册(培训资料)。

25.3 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时,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 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，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. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 12 条规定，通过修改竞争性磋商文件自行决定酌情延长提交首次磋商响应文件截止期限。

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

29.1 在提交首次磋商响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回已上传的竞争性磋商响应文件。

29.2 在提交首次磋商响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其竞争性磋商响应文件。

29.3 在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内，供应商不得实质上修改或撤回其磋商响应。

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组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“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审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
对竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

33.1 为了有助于对竞争性磋商响应文件进行审查、评估和比较，竞争性磋商小组有权向供应商提出澄清，请供应商澄清其磋商响应内容。

33.2 澄清的答复应加盖供应商公章（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 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

34.1 竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。初步审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查。

34.2 允许修正竞争性磋商响应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 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交首次磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、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竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、磋商有效期、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、采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

34.4 竞争性磋商小组判断竞争性磋商响应文件的有效响应仅基于竞争性磋商响应文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的磋商响应将被视为无效响应，供应商不得通过修正或撤消不符之处而使其成为实质上响应。

34.6 参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其磋商响应文件无效：

（1）不同供应商的电子磋商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）不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

(3) 不同供应商的磋商响应文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(4) 不同供应商的磋商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，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

(1) 不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

(3) 不同供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或者磋商响应报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以“磋商响应主要内容汇总表”的总价为准，并修改单价；

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其磋商响应无效。

35.2 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。

35.3 竞争性磋商小组只对已判定为实质性响应的竞争性磋商响应文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

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

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

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

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

35.5 信息安全产品要求

如采购人所采购产品属于信息安全产品的，按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需要提供国家信息安全产品认证证书。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。

35.6 正版软件的要求

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

35.7 商品包装和快递包装要求

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

36. 评审价的确定

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）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“供应商须知前附表”。

（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）。成交供应商享受《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，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商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，供应商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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随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。

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

36.2 评审价不作为成交金额和合同签约价，成交金额和合同签约价仍以其磋商响应文件中的最后报价为准。

37. 评审结果

37.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2 供应商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. 成交候选供应商的确定原则及标准

竞争性磋商小组按“供应商须知前附表”中规定数量推荐成交候选供应商。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评审是竞争性磋商工作的重要环节，评审工作在竞争性磋商小组内独立进行。

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

39.3 在评审期间，供应商不得向评委询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

39.4 为保证评审的公正性，开启后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。

39.5 在评审工作结束后，凡与评审情况有接触的任何人不得擅自将评审情况扩散出评审人员之外。

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40. 确定成交供应商

40.1 采购人应当自收到磋商结果报告之日起5个工作日内，从磋商结果报告提出的成交候选供应商中，根据竞争性磋商小组推荐排名顺

序的成交候选供应商中，选定第一成交候选供应商为成交供应商；也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。

40.2 采购人在收到磋商结果报告 5 个工作日内未按磋商结果报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按磋商结果报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

41. 发布成交结果公告及发出成交通知书

41.1 采购人按规定确定成交供应商后，采购人或集中采购机构应将成交结果在“供应商须知前附表”规定的媒介上予以公告，成交结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

41.3 成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

42.1 采购人、采购代理机构在发布磋商公告或者发出磋商邀请书后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止磋商活动。终止磋商活动的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取磋商文件或者被邀请的潜在供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

42.2 终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 除政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目,提交最后报价的供应商可以为 2 家外,在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

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竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

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“供应商须知前附表”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 采购人应当自成交通知书发出之日起 15 日内,按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定,与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件确定的事项和成交供应商竞争性磋商响应文件作实质性修改。

45.2 竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件和澄清文件等,均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同,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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

46.1 成交供应商按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，成交供应商应当以支票、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。

46.2 采购人不得以成交供应商事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在成交供应商履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如成交供应商不按本章第 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由成交供应商向集中采购机构支付招标代理费，按照供应商须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交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 质疑供应商应按照《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供应商须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后

15 个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

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

51. 需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南机电职业学院校园安保服务 项目

竞争性磋商响应文件

项目编号： 豫财磋商采购-2025-1178

供应商（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、供应商关联单位的说明
- 六、中小企业声明函
- 七、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 八、其他资格证明文件
- 九、磋商响应函
- 十、法定代表人身份证明书
- 十一、磋商响应报价表格
 - 1. 磋商响应主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 十二、综合证明文件
- 十三、其他文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件的扫描件。
2. 供应商为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件的扫描件。
3. 供应商须提供公安机关颁发的《保安服务许可证》。
4. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供供应商 2024 度经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商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. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明:

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供供应商2025年1月1日任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

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）自愿参加河南机电职业学院校园安保服务项目（豫财磋商采购-2025-1178）的竞争性磋商，并做出如下承诺：

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

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期：____年__月__日

说明：

1. 供应商应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照竞争性磋商文件的规定企业电子签章（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体磋商响应，联合体各方均需提供上述证明。

五、供应商关联单位的说明

我单位作为本次竞争性磋商项目的供应商，根据竞争性磋商文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次竞争性磋商采购活动，_____（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、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

六、供应商企业（单位）类型声明函

1. 中小企业声明函（服务）

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

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

… …

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

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

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

2. 供应商监狱企业声明函

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）为直接供应商，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。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（供应商）

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：成交供应商为代理商且为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

七、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

致：_____(采购人)_____

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南机电职业学院校园安保服务项目（豫财磋商采购-2025-1178）的竞争性磋商响应，并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

八、其他资格证明文件

说明：

1. 应提供供应商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（自然人磋商响应的无需盖章，需要签字）。
3. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供满足竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

九、磋商响应函

致：_____（采购人）

我们收到了河南机电职业学院校园安保服务项目（豫财磋商采购-2025-1178）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件，并对响应文件的真实性、合法性承担法律责任。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，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元），磋商响应文件有效期_____天。

（2）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（3）我们同意本竞争性磋商文件中有关磋商有效期的规定。如果成交，有效期延长至合同终止日止。

（4）我们愿提供竞争性磋商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磋商响应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磋商响应或收到的任何磋商响应。

（8）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商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竞争性磋商活动。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) 我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

(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，向贵方支付本竞争性磋商文件公布的最高限价的2%作为违约赔偿金。

①在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

②成交后不依法与采购人签订合同；

③在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

十、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。

供应商（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：自然人磋商响应的无需提供。

十一、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

项目编号：豫财磋商采购-2025-1178

金额单位：元人民币

标题	内 容
供应商名称	
首次总报价 (大写)	
首次总报价 (小写)	
服务期限	一年
投标保证金	0 元
磋商响应 有效期	
其他声明	

供应商（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竞争性磋商任务书要求之内容，供应商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，以及供应商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			
2			
3			
4		
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

1. 最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》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。

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，可由供应商自行设计。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十二、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，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，竞争性磋商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）供应商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，供应商可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求数量	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注： 供应商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

供应商就本项目第五章项目需求及技术要求提供相关方案(格式自定)。

十三、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

第一部分 项目概况

一、基本概况

为河南机电职业学院提供 24 小时安全保卫服务,包括对校园的门岗执勤、巡逻、楼宇守护、交通管理、秩序维持、监控室值班、临时保卫及协助做好消防安全等工作,维护学校正常的工作生活秩序,确保安全。

二、管理内容

- 1.全面负责校园门卫管理,加强进出校园车辆、人员和物资的检查管理;
- 2.负责各楼栋附近车辆停放管理,负责监督检查机动车、非机动车各停其位,不在规定位置的车辆要摆放到位,保持有序美观。
- 3.携带物资车辆离开校园必须《河南机电职业学院物品出门证》外出报备登记表,并接受门卫检查,对无出门证明的车辆,门卫执勤人员有权不予放行。
- 4.做好治安和消防安全管理工作,及时发现报告消除安全隐患,维持校园治安秩序,为教学、科研、管理和生活服务创造一个安全的校园环境;
- 5.负责重点场所的值班守卫和校园安全巡逻;
- 6.在学校保卫处的组织领导下,做好校园治安综合治理工作;
- 7.承担校园内组织举办的各种大型活动的安全警戒任务;
- 8.妥善处置各种应急突发事件,为广大师生提供紧急救助服务;
- 9.配合公安机关查处、打击校园内部与周边的违法犯罪活动;
- 10.监控室需要 24 小时值班;
- 11.完成学校保卫处交办的其他工作任务。

第二部分 主要服务要求

本次校园安保服务招标主要目的是为提高校园安全水平、保障师生人

身安全、保护校园财产、优化安保队伍为师生创建一个更加安全、稳定和谐的学习环境。具体内容如下：

★一、服务人员

人员数量共计 58 人：其中校本部共 48 人（项目负责人 1 人、门卫 27 人、监控 9 人、巡逻 9 人、行政楼 2 人；）校外 10 人（服装学院 6 人、设计学院 2 人、航空学院 2 人。）

二、人员要求如下：

1. 项目负责人需持有《保安员证》，年龄在 40（含）-50（含）岁，本科以上学历，有 5 年以上类似项目管理工作经验。

2. 拟派保安人员需要有公安部门颁发的《保安员证》，消防设施控制人员需持有消防设施操作员（中级）或建（构）筑物消防员（中级或国家职业资格四级）以上证书。人员结构：50 岁以上不超过 30%，平均年龄不得超过 53 岁，最大年龄不超过 55 周岁。复原或转业或退伍军人优先。

3. 保安人员需具备一定文化程度，有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职责。

4. 所有岗位人员要求身体健康（合同签订前应提供上岗人员医院体检报告），品行良好，无任何违法犯罪记录，具备上岗资格。

5. 所有人员应经过严格培训，着装整齐，姿态端正，精神饱满，举止文明，严守职责，确保能有效地应对紧急事件。

6. 监控指挥中心人员中部分需要有中级以上建（构）筑物消防操作员职业资格证书。

三、岗位职责及要求

1、项目负责人

1.1 岗位职责：

1.1.1 学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提

高业务技能，执行学校和保卫处安全管理规定、安保管理规定、值班管理规定等规章制度，负责处理所在校区安保服务工作，根据学校及保卫处工作要求积极组织保安员开展校园综合治理、治安巡逻、安全检查、隐患整治、安保执勤、交通疏导、反恐防暴、维稳处突、应急抢险等所在校区的安保服务项目所有工作。

1.1.2 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

1.1.3 协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

1.1.4 积极完成保卫处交办的其他任务。

1.2 主要从业条件：

热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚；

1.3 工作规范：

1.3.1 坚持 24 小时值班制。

1.3.2 按时上班，不准擅自离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

1.3.3 严格按照规定执行，工作记录填写认真、规范、清楚，坚持文明执勤，礼貌待人，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，维护安保管理工作良好形象，不准用不文明、粗暴方式对待别人。

1.3.4 能适应保卫工作及加班

1.3.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

2. 门卫岗

2.1 岗位职责：

2.1.1 学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫处安全管理规定、门卫管理规定、值班管理规定等规章制度，做好门卫管理和 24 小时值班守卫工作，维护大门出入秩序。学院大门值班室实行 24 小时双岗值班制度，值班人员要严格履行职责，维护学院安全，保护学院利益，坚守岗位，认真负责，敢于管理。

2.1.2 负责维护所属区域门卫管理工作及大门内外广场秩序，引导车辆按秩序行驶、停放，保证大门内外广场整洁、畅通、有序。

2.1.3 负责查验、管理进入校门的机动车辆，保证持有学校通行证的机动车辆顺利通行，联系校内有关单位确认校外车辆符合入校规定并做好登记工作，制止、劝离不符合规定的车辆进入学校。

2.1.4 查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

2.1.5 劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学校。

2.1.6 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。

2.1.7 协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

2.1.8 完成保卫处交办的其它任务。

2.2 主要从业条件：

2.2.1 热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚；

2.2.2 具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

2.3 工作规范:

2.3.1 采取统一作息，统一出操、统一上岗，统一着装、统一装备，集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。

2.3.2 实行 24 小时值班守卫制度统一着制式服装，带齐执勤所需装备，保持良好的精神状态。按规定交接班，并认真填写值班记录。

2.3.3 严格按照规定执行，值班工作记录填写认真、规范、清楚。主动询问来访人员、来访车辆，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，维护安保管理工作良好形象。

2.3.4 值班期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与出入校门人员发生冲突，保安人员不得在岗前、岗中饮酒，不得召集闲杂人员在值班室闲聊，不得脱岗、睡觉，不得在岗上抽烟、吃零食、看书、看报、下棋、打牌、睡觉、游戏等从事与工作无关事项，不得在值班场所进行娱乐活动，不得吃、拿、索要别人的东西。

2.3.5 对外来人员严格执行会客验证、检查和登记制度，言行要主动热情、说话和气、不与来客争吵。无证人员不准入内。

2.3.6 保持传达室内、卫生区域及宿舍卫生的清洁，如发现大门内外有贴广告的要及时制止和处理。阻止小商贩、废品收购、推销和其他闲杂人员入内。阻止在大门周围摆摊设点。

2.3.7 上岗人员必须文明执勤，说话和气，服务主动热情，不许有与他人争吵和殴打等事件的发生。

2.3.8 上岗期间不准会客，来校办理公务或联系业务的人员，要与有关科室进行联系，如若同意，登记后，方可进入校园。

2.3.9 阻止不明身份的人及干扰学院工作、学习、生活秩序的人进入校园，禁止未办理出门手续的人携带公物出校门。

2.3.10 在值班时间内若出现突发事件要及时控制、处理和报告，事态严重时拨打“110”电话报警，并上报学院领导和保卫科。

2.3.11 每天上、下午上班前半小时开始至上班，门卫需站礼仪岗。

2.3.12 按时上班，做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

2.3.13 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。

2.4 对机动车管理

2.4.1 机动车辆包括大、小汽车，出租车，机动三轮车等。

2.4.2 来学院办事车辆、给学院送货物的车辆，进校院时必须在校院大门值班室登记。学院车辆凭“车辆出入证”进入校园。

2.4.3 对入校院的机动车辆，需重要提示：在院内要减速慢行，时速不得超过20公里，禁止鸣笛，保证校园的交通安全。

2.4.4 各部门往校外拉物品，必须凭由主管部门开出书面出门证明，并经门卫查验核对无误后，方能出校门，无证明者，一律不得放行，门卫应保管好此证明。

2.4.5 严禁出租车和收废品车辆进入校园，经允许进入校园的出租车、收废品车拉有学院物品出校门时，必须有学院有关科室的证明，否则，不允许出校门。

2.4.6 除上述情况外，其它须进入校院的车辆应事先与学院有关科室联系协商，由办公室根据其具体情况，予以具体对待。

3. 校园24小时巡逻岗

3.1 岗位职责：

3.1.1 学习贯彻国家安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫处安全保卫工作制度规定。巡逻人员要严格遵守值班纪律，坚守岗位，尽职尽责，不得擅自离岗或私自让他人替岗，严禁进行与值班职责无关的任何活动；定时对自己负责的范围进行巡逻。

3.1.2 巡逻人员要增强安全意识，按时到岗，不漏岗，不脱岗，保证巡逻工作正常、连续运转。巡逻人员要经常在校园内巡视，并按照学院的要求，在巡逻信息采集点提供信息。未处理完的当班事务，要给接班人员交待清楚。要详细登记巡逻情况，注意保存巡逻记录。

3.1.3 负责对所属区域（学校行政区、教学区、实验区、学生生活区、学生运动区以及重点要害部位）进行日常定点守卫巡逻值班（昼夜治安消防巡查，开展安全检查、安全防范和群防群治工作），落实安全防范措施，维护学校正常教学、科研、办公、学习、治安、交通、生活秩序。夜间巡逻，重点要对学生公寓、办公楼、实训大楼、食堂、教学楼及校园内的固定设施、设备的安全情况，做好防火、防盗工作，确保师生人身安全，保证公私财物不受损失。

3.1.4 巡逻人员必须保持高度警惕，危险时刻挺身而出，勇于同违法、违规、违纪人员做斗争。问题及时采取措施加以制止或处理，遇到难以解决的问题时，首先应控制事态的进一步发展，同时根据情况报告有关领导并根据情况报警。协助做好校园治安管理、消防管理、交通管理等安全管理工作，配合开展校园治安综合治理工作，按要求整治、清理影响和妨碍校园安全秩序的行为。

3.1.5 巡逻人员必须具有良好的思想素质和业务能力，要有应对突发事件的能力，会妥善处理本岗位的险肇事故、会报警。做好反恐防爆工作；防范、制止校内治安、刑事案件发生，保护发案现场，维护现场秩序，配合做好案事件查处和校园内部治安纠纷调解处理工作。

3.1.6 协助维护校园消防设施设备、扑救处置一般火灾事故等消防安全工作。所有队员都要懂得消防常识，会使用灭火器、会扑救初期火灾、会报警。

3.1.7 协助做好校内机动车辆疏导、管理工作，清理校园乱停乱放车辆，维护道路交通秩序，引导车辆按秩序行驶、停放，保证所属区域整洁、畅通、有序。严禁各类人员和外来人员在校内张贴广告品等，若有张贴，应及时处理。

3.1.8 执行学校重大活动（含典礼、会议、集会、晚会等）期间的治安、交通秩序或者特殊时期临时性规定，落实特别管理措施。协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

3.1.9 负责查验、管理进入校内的机动车辆，保证持有学校通行证的机动车辆顺利通行，联系校内有关单位确认校外车辆符合入校规定并做好登记工作，制止、劝离不符合规定的车辆进入学校。

3.1.10 劝阻、制止携带宠物、危险品及法律法规规定的违禁品的人员及车辆进入学校。

3.1.11 记录巡逻过程中发现的可疑情况或问题，并及时汇报处理，不私自行动。

3.1.12 积极完成保卫处交办的其他任务。

3.2 主要从业条件：

热爱学校保卫工作，熟悉国家和高校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪行为，未受过刑事处罚；

3.3 工作规范：

3.3.1 采取统一作息、统一出操、统一上岗、统一着装、统一装备，集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。

3.3.2 实行 24 小时工作制和分区域定点巡逻责任制，巡逻人员在本区域内白天、夜间不间断巡逻，严格按照巡逻线路、巡逻点位、巡逻时间进行巡逻。

3.3.3 值班时间内统一制式着装，戴帽子、扎腰带、戴值勤标志等，保持良好的精神状态，保持通讯工具 24 小时畅通。

3.3.4 巡逻记录填写认真、规范、清楚，工作交接有序，每周向保卫处书面报告一周工作情况。

3.3.5 巡逻人员进行治安巡逻时要提高警惕、尽职尽责，对学校发生打架、斗殴、盗窃、滋事、火险等案事件和突发事件、安全事故，以及发现妨碍校园安全秩序的行为，要第一时间赶到现场进行控制、劝导、疏散并同时向保卫处报告，按指令果断采取措施、及时处置，避免事态进一步扩大。

3.3.6 值班期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与出入校门人员发生冲突，不得看书报刊物、饮酒、吃零食、睡觉、游戏等从事与工作无关活动。

3.3.7 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。发现紧急情况、重大情况及时向保卫处报告，不得擅自处置。

3.3.8 在巡视的过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪并向保卫处报告，发现违规行为及时制止和处理。针对可疑情况要认真细致检查。

3.3.9 巡逻时要严格按照规定执行，提高主动服务意识，注意值班、值勤规范，注意管理方式、文明用语，做到文明执勤，礼貌待人，处理问题要耐心细致、依法依规，维护安保管理工作良好形象。

3.3.10 做好交接班工作，接班人员不到岗时，交班人员不准离开岗位，不得迟到、早退、擅离职守，不得出现缺岗、空岗现象。

4. 监控指挥中心人员

主要负责监控室及消防值班服务

4.1 岗位职责

4.1.1 消防控制室、安防监控室值班人员，实行三班倒 24 小时值班制度，每班要有持证人员，发生突发事件时能够快速作出反应；

4.1.2 消防控制室、安防监控室的值班人员对当天的值班情况应向下班进行交接并登记；安防监控室的监控录像应按规定进行保存，并能随时调看监控录像；

4.1.3 监控室的录像内容必须由项目负责人批准方可查看，严禁私自查看；

4.1.4 不定期进行消防联动设备设施的测试，检验消防中控的信息收集、反馈和值班人员的综合处理能力；

4.1.5 协助工程人员每月对消防中控设备设施进行查验、测试、养护。

4.2 定期对消防设备设施进行查验、测试、养护

4.2.1 严格按照国家规范请相关部门对消防系统进行年检；

4.2.2 依据项目内的消防设备型号、功能等基本情况制定具体的维修保养计划并严格按计划实施，配合工程人员对消防设备的功能运行情况进行测验一次，保障消防设备能够正常运行；

4.2.3 巡逻岗在日常巡查中，巡查消防疏散图、通道指示灯等指引标识清晰、完整情况，及时发现、报告、维修、登记、不让消防标识系统出现盲点，保证项目内的消防安全。

4.2.4 重点部位值班人员：

行政楼大厅值班人员：对于进入行政楼的访问，保安人员要进行登记，包抱姓名，来客时间，来访目的以及被访人信息等；阻止无关人员进入。

校外岗值班人员：主要负责校外教学点及学生宿舍楼的安全保卫工作，确保师生的人身安全和财产安全，维护校外教学点的正常教学秩序和生活秩序。

四、服务质量、安全及时限

1. 此项目实行后，学校师生及管理部门每月要对安保服务情况进行评价并根据评价情况支付费用。

2. 成交供应商在双方签订合同后，于 2025 年 12 月 31 日前，按照合

同约定将符合条件并经确定的保安员送至学校上岗履职。成交供应商应加强对保安员的管理、教育和培训。成交供应商保安员入职后应当忠于职守、文明执勤、礼貌待人，必须服从学校保卫处管理人员的指挥，但有权拒绝从事违反法律法规的行为。

3. 成交供应商应对派驻学校的保安员进行上岗前身体检查，确保派驻学校的保安员身体健康并能胜任学校所分配的工作。成交供应商自愿承担保安员在工作服务期间及非工作期间因疾病或其他原因造成的病、伤、残、亡所导致的一切责任。成交供应商应向学校提供选派保安员的身份证复印件、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。

4. 选派的保安员需提《保安员证》，上岗后继续按照学校要求对保安员进行必要的教育和训练，保证保安员的素质满足学校工作的要求，保证所提供保安员应遵守学校制定的规章制度并按照学校的要求和标准开展工作。成交供应商必须密切联系学校，征求意见，加强对保安员的管理；保安人员岗位应相对稳定，月换岗率不得超过10%，年换岗率不得超过50%；如有超出，视情节扣除1千至1万元保安服务费。按照学校的要求和标准，定时或者不定时对保安员履职情况进行抽查检查，发现问题及时改正。

5. 成交供应商须与所有保安员按照相关法律规定签订劳动合同（劳动合同须报学校备案），形成劳动用工法律关系，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由成交供应商自行负责，与学校无关。成交供应商依法为其提供的所有保安员购买社会保险及人身意外保险等，保安员在执勤中，因工受伤、致残、死亡（须经有关专门鉴定机构鉴定并出具鉴定结果）的，其医药费、抚恤金等费用由社会保险和商业保险按规定理赔，保安员因病、伤、残、亡的合理开支超出保险理赔的部分，由成交供应商负担。

6. 成交供应商负责按照与学校约定的时间足额支付保安员服务费用（含工资和临时用工加班费等费用，以实际工作考勤为准）。成交供应商负

责按照合同约定为派驻服务的保安员配齐统一的制式服装、带 GPS 定位功能的全国通插卡对讲机、现场执法记录仪及按岗位工作需要足额配备强光手电、橡胶棍、防暴钢叉、防暴服、抓捕器、催泪喷射器等安保装备和器材。

7. 成交供应商须承担因所提供的保安员失职、渎职或不作为、乱作为导致学校遭受不良社会影响或校园内人员或第三方人员的生命或者财产受到不法侵害或损失导致的一切赔偿责任及其他所有后果。为了保护校园人员的生命、财产安全，在防火、防盗、救灾和维护治安秩序中，实施紧急避险行为，造成学校财产损失的，成交供应商可不予赔偿。构成治安或者刑事案件的，成交供应商需要按照公安、司法部门的裁决、判决执行。

8. 成交供应商确需调配保安员时，应在调配前 3 天以书面形式告知学校调配人员岗位、人数及原因，并征求学校意见；未经学校同意，成交供应商不得随意调配本项目保安员，不得抽调本项目保安员出外勤。

9. 成交供应商应当按照学校要求及时更换不合格保安员。对学校认定为不合格的保安员，成交供应商应当在接到学校书面通知起 3 日内将新的符合条件的保安员调整到位。

10. 成交供应商及其所派保安员应当爱护学校公共设施和工作岗位设施器材，造成损坏的应当全额赔偿。因保安员工作失职或不作为给学校或第三方造成损失的，除由成交供应商全额赔偿损失外，学校还将视情况扣除一千至五千元的服务费。保安员有监守自盗行为者，情节轻微的，学校将视情况对成交供应商处以每人次三千至五千元的处罚，费用直接从服务费中扣除；保安员参与校内重大盗窃案件的，除按国家有关法律规定处罚外，学校一次性扣除成交供应商服务费用一万至五万，并有权解除合同，费用直接从服务费中扣除。

11. 成交供应商项目负责人必须保持手机 24 小时开机，确保学校随时联系畅通。如因联系不畅造成不良后果的，一次扣除成交供应商服务费五

百至一千元。

12. 成交供应商未能达到学校要求的工作质量和标准，或者保安员违反法律、法规及学校有关规定，给学校造成秩序、安全及其他不良影响或经济损失的，或因成交供应商原因造成严重后果的，学校有权解除本合同并拒绝向成交供应商支付任何费用，成交供应商必须在学校规定的时间内全部撤离。

13. 在成交供应商缺少保安员期间，学校按实际出勤人数支付保安服务费，并且学校有权依据保安员缺勤人次对成交供应商处以处罚，出勤人数每低于合同约定 95% 的比例，1 人次罚款人民币一千元，3 人次扣除成交供应商保安服务费五千元。保安员一周内出勤人数低于 95% 的比例或达 5 人次及以上的，学校有权解除本合同并拒绝向成交供应商支付任何费用，因此造成的一切后果均由成交供应商承担。

14. 成交供应商应对本合同之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。该保密责任应在本合同到期及终止后依然有效。

15. 成交供应商有义务在第一时间将学校存在的安全隐患告知学校管理人员并以书面形式递交学校存档备案；学校就成交供应商提出的安全隐患报告应及时予以答复，积极整改。成交供应商发现学校存在重大安全隐患、突发案事件或安全事故的，应当在第一时间向学校报告，紧急情况下应当同时积极采取有效措施予以制止和处理；非紧急情况下，应当在接受学校保卫处指令后，按要求协助处置。

16. 成交供应商负责协调与社会治安、交通、消防等政府部门关系，积极配合相关部门处理好发生在校内的治安案件、交通及火灾事故等。

17. 成交供应商应派公司 1 名管理人员（经理级别即项目负责人）常驻学校校区，成交供应商应根据学校要求成立应急小分队，制定应急工作处置预案，及时处置校园突发事件。

18、成交供应商应派公司至少 6 名持有消防设施操作员证的保安常驻学校校区，根据学校要求做好消防设施的检查。

19. 服务期限：1 年。

五、其他要求

1. 所有保安人员要有公安部门颁发的《保安员证》，保安服务公司要确保保安队员政治可靠，作风正派，无违法犯罪记录。配备必要的通讯设备及安保器材。

2. 保安服务公司要为学校提供所有保安队员的基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明、保安员资格证书，并在保卫处登记备案。

3. 保安服务公司要确保安保队伍的相对稳定，调换保安队员要征得学校同意后，方可办理有关手续。

4. 加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，需要定期集中理论学习；规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗训练等；有培训计划和培训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后招标人对保安人员进行考核，不符合要求，采购人有权直接进行更换和管理。

5. 为加强企业安保台帐资料档案管理，夯实安保管理基础工作，合理利用安保台帐资料档案信息资源，做好保安档案管理有且不仅限于：①保安员入职申请表；②保安员政审表；③保安员劳动合同；④保安员无犯罪记录证明；⑤保安员花名册；⑥保安员排班表与考勤表。

6. 有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度，持保安员证上岗。

7. 保安服务公司要加强对保安队员日常工作的监督和检查，每日至少要对各岗位值班巡逻情况查岗不低于 2 次，对在工作中发现的问题应及时制止并落实整改。

8. 保安服务公司日常要加强对安保人员的法制教育和业务培训，每月集中理论学习不少于 4 小时，值班、队列、消防、反恐防爆、应急处置等

训练不少于 8 小时，保安队员每月的培训和训练开展情况，列入学校对保安公司每月考核内容。

9. 保安人员在本合同服务区域内履行工作职责而受伤、致残、死亡的，由保安服务公司按照国家相关规定处理。

10. 保安队员就餐自理，住宿由学校提供 8 人间宿舍。

11. 供应商提供岗位设置方案包括①每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历、工作经验等）②每岗、每班的岗位人数和值班时间等③提供岗位设置、人员配备明细表，④作出时间和质量服务承诺，⑤服务人员配置安排。

12. 按照采购人要求，在大型活动、会议、考试、竞赛、检查等现场增加安保力量提供有偿性临时勤务安保服务。

13. 保安队员服装、安保设备由保安公司自行提供。

14. 结合项目的实际情况制定不限于以下服务方案

14.1 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的门卫和巡逻服务方案，①门卫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）、校门内外广场秩序维护、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、校园内巡逻计划（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）、校内车辆的疏导和管理等内容。

14.2 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的监控服务及消防安全服务方案，包括但不限于以下内容：监控服务（包含监控服务及消防安全服务人员管理、监控设备系统的使用、监控室值班管理等内容）、消防安全服务（包含消防工作管理、消防器材管理和使用、消防知识的培训、

消防基本能力的训练、消防安全检查、重点部位的消防安全、火灾隐患的整改、灭火或应急疏散演练）等内容。

14.3 供应商应根据项目特点制定保安服务方案及服务质量保障。保安服务方案针对本项目整体安保服务方案规划设计，包括①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、常见情况的应急处理等内容。服务质量保障至少包括：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（包含校园安全、师生及服务人员安全等）、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）、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、成交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。

六、其他约定

1、成交供应商管理人员应按时参加采购人组织的例会。

2、成交供应商管理人员须每天进行巡检，采购人安排人员进行督查。对发现的问题成交供应商要积极整改，具体按照采购人的考核办法实施。

3、成交供应商应与从业人员签订劳动合同。从业人员根据岗位要求，须向采购人提供身份证复印件、保安员证、体检证明等相关资料备案。

4、本项目项目负责人，要求有一定的文字水平，有相关管理经验，懂电脑操作，负责每天工作的安排、督促和检查。项目负责人须为专职，不得兼职。其他人员配备应精干满员，身体健康，年龄符合劳动法要求，岗位数不少于竞争性磋商文件要求，采购人根据寒暑假工作需要，可增减成交供应商用工人数，根据实际出勤天数结算假期服务费用。

七、考核办法及付款方式

（一）考核办法

考核内容	具体标准	得分
仪表仪容	1、按规定着装、佩戴胸卡;	5
	2、在岗工作期间精神饱满, 手势、姿态正确;	5
	3、发型简洁大方, 不蓄胡须, 工作时不佩戴耳钉、发饰等;	5
	4、举止文明大方;	5
工作态度、纪律	1、礼貌待人, 用语文明, 不得故意辱骂他人, 对待师生、来客热情、大方;	5
	2、队伍团结, 服从领导, 听从指挥, 执行力强;	5
	3、爱护公物, 保证工作场所设备、设施完好, 有问题及时上报;	5
	4、工作中发现问题及时汇报, 并做好相应记录;	5
	5、在工作场合不发生打斗事件(正当防卫、紧急避险除外), 维护队伍形象;	8
	6、岗位满员, 到位率高, 交接班工作顺利、及时、准确;	5
	7、上班期间不饮酒, 不打瞌睡, 不擅自离岗, 保证门岗位置时刻有人站守;	5
	8、安保队员不得有故意犯罪行为;	9
	9、按时巡逻, 做好巡逻检查工作, 并做好相应记录;	5
	10、熟悉校内安保设施、消防器材位置, 掌握使用方法;	5
	11、配合校方做好入校人员的有效控制, 及时沟通, 做好工作衔接;	5
	12、做好工作记录, 明确每日岗位安排, 内容完整、详实;	5
	13、及时发现偷盗自行车等侵财类案件并做好预防工作;	5
	14、妥善处理各种突发事件, 制止恶性犯罪。	8
得分		

综合评价标准

1. 平均得分等于或高于90分的，支付总费用的100%；
2. 平均得分等于或高于80分、低于90分的，支付总费用的95%；
3. 平均得分低于80分的，支付总费用的90%；
4. 平均得分低于70分的，支付总费用的80%；
5. 连续3个月平均得分低于70分的，直接解除协议。

（二）付款方式：

1. 每月按照考核结果付款。
2. 成交供应商开具合法发票。
3. 保安服务费每年按12个月核定，每月支付一次。

注：1.本章中标“★”为实质性要求，有一项不满足视为响应无效；本章中未加“★”且无法律法规明确规定的不得作为响应被拒绝或响应无效条款。

2.其他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。

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。

竞争性磋商小组对满足竞争性磋商文件全部实质性要求的竞争性磋商响应文件，按照竞争性磋商文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以综合评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。（如综合评审得分相同的，按最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。）

□其他：成交候选供应商的推荐按包 1、包 2 的先后顺序进行，包 1 排名第一的成交候选供应商不再被推荐为包 2 的成交候选供应商，以此类推。

（一）初步审查

竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。初步审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查。

1. 标书雷同性分析：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；

2. 资格性审查：

（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商 2024 度经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；

(3)依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供供应商提交 2025 年 1 月 1 日以来任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明,依法免税或不需要缴纳社会保障资金的,应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳);

(4)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;

(5)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供承诺书);

(6)信用查询记录符合竞争性磋商文件规定;

(7)其他资格要求

☒提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》;

☒本项目专门面向中小企业采购,提供中小企业声明函;

☐本项目专门面向小微企业采购,提供小微企业声明函。

3. 实质性审查

(1)签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求;

(2)磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定;

(3)服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求;

(4)磋商响应文件无重大或不可接受的偏差;

(5)总报价未超过最高限价;

(6)采购标的是否符合竞争性磋商文件要求(标“★”为实质性要求,有一项不满足视为响应无效);

(7)磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件;

(8)竞争性磋商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) 对于竞争性磋商响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，竞争性磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

(2) 供应商的澄清、说明或者补正不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

(3) 允许修正竞争性磋商响应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。

(4) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2. 综合比较与评价

(1) 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准，对初步审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

(2) 磋商及最后报价：

①磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

②磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

③最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。竞争性磋商小组在线向初步审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最后（二次）报价，供应商也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报

价通知时，即可远程在线报价，供应商未提交最后报价的，视为供应商退出磋商，其响应文件无效。

④经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和评审价进行综合评分。

⑤竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

⑥磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

⑦评审时，竞争性磋商小组各成员应当独立对每个供应商的竞争性磋商响应文件进行评价，并汇总每个供应商的得分，由竞争性磋商小组推荐3名成交候选供应商（特殊情况除外）。

特殊情况：除政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的应终止评审。

⑧供应商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）。

⑨竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

⑩竞争性磋商小组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。持不同意见的竞争性磋商小组成员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商结果报告。

二、 评分标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (20分)	磋商报价 (20分)	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分= (磋商基准价/最后磋商报价) × 20 × 100%	20
综合部分 (55分)	人员岗位配备	1. 供应商拟派项目负责人【提供所在本单位近一年任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），否则不得分】： ①年龄 40 岁（含）—50 岁（含）；②具有五年以上类似项目管理经验得 1 分；③本科以上学历。满足一项得 1 分，满分 3 分。（未提供相关证明该项不得分）	3
		2. 供应商提供拟派的保安队员： 提供保安队员的《保安员证》，每满足 1 人得 0.5 分，满分 29 分。（未提供相关证明该项不得分）	29
		3. 除拟派项目负责人外，提供的其他服务人员 年龄在 50 岁以下人员不低于 40 人，每多提供一名得 1 分，满分 7 分。（未提供相关证明该项不得分）	7
		4. 供应商提供拟派的监控室人员： 每提供 1 份消防设施操作员（中级）或建（构）筑物消防员（中级或国家职业资格四级）以上证书得 1 分，满分 6 分。（未提供相关证明该项不得分）	6
		5. 复原或转业或退伍军人优先： 每提供一个复原或转业或退伍军人证明的得 0.5 分，最高得 5 分。（提供证明材料扫描件）	5
	岗位设置方案	供应商提供岗位设置方案包括①每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历、工作经验等）②每岗、每班的岗位人数和值班时间等③提供岗位设置、人员配备明细表，④作出时间和质量服务承诺，⑤服务人员配置安排。方案包括以上 5 项内容得 5 分；每缺少一项内容扣 1 分；单项内容中存在错误的，每有一处扣 0.5 分，扣完为止。 【注：“错误”是指：标准规范等描述错误的内容；存在套用其他项目方案不适用项目实际情况的情	5

		形;存在项目名称、服务地点与本项目不一致;内容不符合相关国家或行业规范要求、缺少关键节点、前后内容互相盾的情形;存在不可能实现的夸大情形;内容简略或简单复制本项目采购需求、表述不清不符合采需求的情形。】	
	企业业绩	2022年1月1日以来每提供一份类似项目业绩合同得2分,最高得8分。(提供合同扫描件,必须包含合同内容、合同金额、合同签订时间、双方有效盖章和签字页)	8
综合部分 (25分)	服务方案	<p>1. 门卫和巡逻服务方案: 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的门卫和巡逻服务方案,①门卫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)、校门内外广场秩序维护、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、校园内巡逻计划(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)、校内车辆的疏导和管理等内容。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,完全贴合采购需求及实际的得6分;供应商对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;应商提供的方案内容不完整或者存在影响本项目目标实现的明显缺陷得1分;整项方案未提供的得0分;</p>	6
		<p>2. 监控室及消防值班服务方案: 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的监控服务及消防安全服务方案,包括但不限于以下内容:监控服务(包含监控服务及消防安全服务人员管理、监控设备系统的使用、监控室值班管理等内容)、消防安全服务(包含消防工作管理、消防器材管理和使用、消防知识的培训、消防基本能力的训练、消防安全检查、重点部位的消防安全、火灾隐患的整改、灭火或应急疏散演练)等内容。</p> <p>供应商对每项内容论述详细,完全贴合采购需求及实际的得5分;供应商对每项内容虽阐述但未贴合</p>	5

	<p>实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；应商提供的方案内容不完整或者存在影响本项目目标实现的明显缺陷得 1 分；整项方案未提供的得 0 分；</p>	
	<p>3. 保安服务方案及服务质量保障：供应商应根据项目特点制定保安服务方案及服务质量保障。保安服务方案针对本项目整体安保服务方案规划设计，包括①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、常见情况的应急处理等内容。服务质量保障至少包括：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（包含校园安全、师生及服务人员安全等）、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）、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、成交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。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际的得 6 分；供应商对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；应商提供的方案内容不完整或者存在影响本项目目标实现的明显缺陷得 1 分；整项方案未提供的得 0 分。</p>	6

第七章 政府采购合同

甲方(委托方): 河南机电职业学院

地 址: 新郑市龙湖镇泰山路 1 号

乙方(受托方):

地 址:

项目编号:

项目名称: 河南机电职业学院校园安保服务项目

根据河南机电职业学院校园安保服务项目的成交通知书和招标(采购)、投标(响应性)文件(或其他采购依据),经甲、乙双方协商,于____年____月____日签订本合同。

一、服务名称

根据国家有关法律、法规的规定,在平等、自愿、协商一致的基础上,就甲方委托乙方对河南机电职业学院实行校园安保服务。为强化校园安全保卫工作,根据《民法典》和其他有关法律法规,甲乙双方本着诚实信用、平等自愿和协商一致的原则,就乙方为甲方提供保安服务事项达成一致意见,签订本合同。

二、服务合同金额

成交金额为人民币_____元(大写)_____。本合同价为该项目服务费全包价,包括_____个岗_____名人员,工作人员的工资、税收、管理费、津贴、奖金、各类保险、加班费、人员服装费以及意外伤亡等产生的所有费用。甲方不承担服务费以外的其他任何费用。乙方保安人员因超时工作而产生的费用及纠纷皆由乙方负责解决。乙方和工作人员建立劳动关系,与甲方不存在劳动关系。

三、服务质量标准、岗位设置、考核办法

服务质量标准: 附件一: 河南机电职业学院校园安保服务质量标准

岗位设置：附件二：保安人员工作岗位设置一览表、

考核办法：附件三：保安工作考核内容及标准

四、服务期限

服务期限为壹年

五、甲方权利义务

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

2、甲方根据各岗位职责，对所在岗位保安员的工作质量和效果进行评价，并有权根据评价结果向乙方提出对保安员依法、依规进行奖惩，有权要求乙方及时调换不正确履行岗位职责或者不遵守甲方规章制度以及不合格的保安员，乙方不得以任何理由进行干涉和拒绝。

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

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

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

6、甲方有权对不按甲方要求履行职责、违反工作守则或者有关规章制度的保安员按照甲方的相关制度规定进行处罚，相关费用从甲方支付乙方的保安服务费用总额中扣除，情节严重不符合甲方要求的，甲方有权将

相关保安员退回乙方，并由乙方重新在甲方规定的时间内推荐新的保安员，乙方须无条件配合。

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

8、甲方对乙方保安员的一切个人行为所引起的法律后果不承担任何责任，由乙方自行负责解决处理。甲方对乙方保安员在执行工作任务期间，违反甲方规定或保安守则，所引起的法律后果不承担任何责任，由乙方自行负责解决处理。

9、甲方不得安排保安员实施违反法律法规的行为。

六、乙方权利义务

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

2、乙方应对派驻甲方的保安员进行上岗前身体检查，确保派驻甲方的保安员身体健康并能胜任甲方所分配的工作。乙方自愿承担保安员在工作服务期间及非工作期间因疾病或其他原因造成的病、伤、残、亡所导致的一切责任。乙方应向甲方提供选派保安员的身份证复印件、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。

3、乙方选派的保安员须经过全国保安员资格培训及考试，并取得培训合格证后方可上岗，上岗后继续按照甲方要求对保安员进行必要的教育和训练，保证保安员的素质满足甲方工作的要求，保证所提供保安员必须无条件遵守甲方制定的规章制度并按照甲方的要求和标准开展工作。乙方必须密切联系甲方，征求意见，加强对保安员的管理；保安人员岗位应相对稳定，月换岗率不得超过10%，年换岗率不得超过50%；如有超出，视

情节扣除 1 千至 1 万元保安服务费。按照甲方的要求和标准，定时或者不定时对保安员履职情况进行抽查检查，发现问题及时改正。

4、乙方须与所有保安员按照相关法律规定签订劳动合同（劳动合同须报甲方备案），形成劳动用工法律关系，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由乙方自行负责，与甲方无关。乙方须依法为其提供的所有保安员购买社会保险及人身意外保险等，保安员在执勤中，因工受伤、致残、死亡（须经有关专门鉴定机构鉴定并出具鉴定结果）的，其医药费、抚恤金等费用由社会保险和商业保险按规定理赔，保安员因病、伤、残、亡的合理开支超出保险理赔的部分，由乙方负担。

5、乙方负责按照与甲方约定的时间足额支付保安员服务费用（含工资和临时用工加班费等费用，以实际工作考勤为准）。乙方负责按照合同约定为派驻服务的保安员配齐统一的制式服装、带 GPS 定位功能的全国通插卡对讲机、现场执法记录仪及按岗位工作需要足额配备强光手电、橡胶棍、防暴钢叉、防暴服、抓捕器、催泪喷射器等安保装备和器材。合同到期后，相关设备应保持完好交还甲方。

6、乙方须承担因所提供的保安员失职、渎职或不作为、乱作为导致甲方遭受不良社会影响或甲方校园内人员或第三方人员的生命或者财产受到不法侵害或损失导致的一切赔偿责任及其他所有后果。为了保护甲方人员的生命、财产安全，在防火、防盗、救灾和维护治安秩序中，实施紧急避险行为，造成甲方财产损失的，乙方可不予赔偿。构成治安或者刑事案件的，乙方需要按照公安、司法部门的裁决、判决执行。

7、乙方确需调配保安员时，应在调配前 3 天以书面形式告知甲方调配人员岗位、人数及原因，并征求甲方意见；未经甲方同意，乙方不得随意调配本项目保安员，不得抽调本项目保安员出外勤。

8、乙方应当按照甲方要求及时更换不合格保安员。对甲方认定为不合格的保安员，乙方应当在接到甲方书面通知起 3 日内将新的符合条件的保安员调整到位。

9、乙方及其所派保安员应当爱护甲方公共设施和工作岗位设施器材，造成损坏的应当全额赔偿。因保安员工作失职或不作为给甲方或第三方造成损失的，除由乙方全额赔偿损失外，甲方还将视情况扣除一千至五千元的服务费。保安员有监守自盗行为者，情节轻微的，甲方将视情况对乙方处以每人次三千至五千元处罚，费用直接从服务费中扣除；保安员参与校内重大盗窃案件的，除按国家有关法律规定处罚外，甲方一次性扣除乙方服务费用一万至五万，并有权解除合同，费用直接从服务费中扣除。

10、乙方管理该项目的人员必须保持手机 24 小时开机，确保甲方随时联系畅通。如因联系不畅造成不良后果的，一次扣除乙方服务费五百至一千元。

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

12、在乙方缺少保安员期间，甲方按实际出勤人数支付保安服务费，并且甲方有权依据保安员缺勤人次对乙方处以处罚，出勤人数每低于合同约定 95% 的比例，1 人次罚款人民币一千元，3 人次扣除乙方保安服务费五千元。保安员一周内出勤人数低于 95% 的比例或达 5 人次及以上的，甲方有权解除本合同并拒绝向乙方支付任何费用，因此造成的一切后果均由乙方承担。

13、乙方应对本合同之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。该保密责任应在本合同到期及终止后依然有效。

14、乙方有义务在第一时间将甲方存在的安全隐患告知甲方管理人员并以书面形式递交甲方存档备案；甲方就乙方提出的安全隐患报告应及时予以答复，积极整改。乙方发现甲方存在重大安全隐患、突发案事件或安全事故的，应当在第一时间向甲方报告，紧急情况下应当同时积极采取有

效措施予以制止和处理；非紧急情况下，应当在接受甲方安全保卫处指令后，按要求协助处置。

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

16、乙方应派公司 1 名管理人员（经理级别）常驻甲方校区，乙方应根据甲方要求成立应急小分队，制定应急工作处置预案，及时处置校园突发事件。

17、乙方应派公司至少 6 名持有消防设施操作员（中级）或建（构）筑物消防员（中级或国家职业资格四级）以上证书的保安常驻甲方校区，根据甲方要求做好消防设施的检查。

七、服务费用、付款方式及时间

1、费用：甲方按月计算应付乙方保安服务费，计算标准按乙方实际提供保安人数乘以合同约定人员月工资标准数，以人次计算每月合计金额。双方确认：乙方实际提供保安人数及服务费用计算标准按甲方当月考勤确定。

2、付款方式及时间：甲方根据乙方提供的开户银行名称和账号，于每月 10 日前以转帐方式支付乙方上月服务费，乙方应开具与乙方合同名称相一致的等额正规发票。

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

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

5、保安服务费每年按 12 个月核定。

八、履约保证金

1、乙方提供履约保证金的形式：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。

2、履约保证金金额：合同总价的 5%（即人民币_____元，大写人民币：_____）。

3、履约保证金期限：履约保证金的有效期限始于合同签订之日，终止日期为合同到期之日。履约保证金在签订合同前交甲方财务，合同到期后履行手续无息退还。

九、合同的变更、终止及违约责任

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

2、乙方提供的服务内容不符合约定的质量要求，甲方有权解除合同，乙方应当按合同总价款的 5%向甲方支付违约金，并且履约保证金予以没收，不再退还；给甲方造成经济损失的，乙方还应全额赔偿。本合同自甲方发出书面通知书之日起解除，乙方应在甲方规定的时间内，并在不影响甲方正常工作的前提下全部撤出。

3、甲方未能按双方约定的方式和期限支付服务费，按有关法律规定对乙方承担违约责任。

十、争议及解决

合同在执行过程中产生争议的，甲乙双方可以通过友好协商解决，协商无法解决时，可将争议交由甲方所在地有管辖权的人民法院处理。

十一、未尽事宜，双方协商解决。本合同一式柒份，甲方执伍份，乙方执贰份，双方签字盖章后生效。本合同未尽事宜，供需双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。

甲方（需方）：河南机电职业学院

乙方（供方）：
(盖章)

(盖章)

授权委托人签字:

授权委托人签字:

地址: 郑州市新郑龙湖镇泰山路
1 号

地址:

电 话: 0371-85901033

电 话:

开户行: 交通银行郑州

开户行:

新郑支行

帐 号: 4111 1999 9011 0053

帐 号:

99222

统一社会信用代码:

统一社会信用代码:

124100000713718618

日 期: 年 月 日

日 期: 年 月 日

附件一：河南机电职业学院校园安保服务质量标准

1. 范围

本标准规定保安服务质量应达到的基本要求，适用于河南职业技术学院校区范围。

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

依照法律、法规和国家关于保安服务的政策、规定，根据河南职业技术学院（下称甲方）的环境特点和要求，按照保安服务合同约定，采取巡逻、门卫、守护、押运、技术防范等形式，为甲方提供保卫安全的相关服务。

2.2 巡逻服务

保安人员对特定区域、地段和目标进行的巡查、警戒的服务业务。

2.3 门卫服务

保安人员对甲方单位出入口进行把守、验证、检查的服务业务。

2.4 守护服务

保安人员对特定的目标进行看护和守卫的服务业务。

2.5 押运服务

保安人员采取随财物守卫方式，保卫甲方财物运输安全的服务业务。

2.6 技术防范服务

保安人员运用科技手段和设备，为甲方指定的区域和目标，提供技防服务、接警、先期处警等其他相关的业务。包括但不限于视频监控、消防监控、门禁等服务。

3. 保安人员基本条件

3.1 政治素质条件

3.1.1 爱祖国、爱人民、爱社会主义、爱科学。

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 具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定。

3.2.2 具备一定语言和文字表达能力。

3.2.3 具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。

3.2.4 具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械技能。

3.2.5 掌握一定防卫和擒敌技能。

3.3 身体条件

所有人员身体健康。

3.4 文化条件

具备初中及以上学历，特殊岗位应具备相应的文化业务知识。

4. 服务标准

4.1 着装

4.1.1 除不宜或者不需要着装的情形外，在工作时间必须着保安制服。因私外出时应着便服。

4.1.2 着保安制服时，要按规定佩带保安标志。

4.1.3 保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。

4.1.4 在驻勤单位除工作外，着装时可以不戴帽子。

4.1.5 着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

4.1.6 爱护和妥善保管保安制服和保安标志。严禁将保安制服和保安标志变卖、赠送或借给他人。

4.1.7 着装参加重要活动时，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 仪容仪表

4.2.1 值勤时要仪表端庄，精神饱满。

4.2.2 男性保安不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安发辫不得过肩。

4.2.3 不得染发，染指甲，不得化浓妆、戴首饰。

4.3 礼节

4.3.1 在下列场合行举手礼：

4.3.1.1 着装遇领导时。

4.3.1.2 站岗、值勤、交接班时。

4.3.1.3 纠正违章时。

4.3.1.4 受到领导接见、慰问时，领导视察、检查工作时。

4.3.1.5 参加外事活动与外宾接触时。

4.3.1.6 着装在大会上发言开始和结束时。

4.3.1.7 接受颁奖时。

4.3.2 在参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时，要自行立正行注目礼。

4.3.3 对日常接触的上级领导可以不敬礼。

4.4 举止

4.4.1 精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

4.4.2 着装外出工作、值勤和出入公共场所时，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、嘻笑打闹。不准随地吐痰、乱扔废弃物。

4.4.3 不准着制服在公共场所饮酒，严禁酗酒。

4.4.4 要自觉遵守公共秩序和社会公德，遵守《新乡市民文明公约》。

4.4.5 要尊重少数民族的风俗习惯。

4.5 语言

4.5.1 在工作中使用语言要简洁准确、文明规范，接触群众时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。要注意称谓的使用。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不准使用对方禁忌的语言。

4.5.2 值勤时应力求讲普通话。

4.6 岗位纪律

4.6.1 严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，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 不准刁难群众。

4.6.4 不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

4.6.5 遵守甲方单位内部的各项规章制度，对甲方单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

4.6.6 未经允许不准动用甲方物品和接受甲方赠送的礼品。

4.6.7 要爱护公物。

4.6.8 有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、隐瞒不报。

4.6.9 要认真填写值班记录，做好交接班工作。

4.7 卫生

4.7.1 要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

4.7.2 内务卫生

4.7.2.1 床单、被褥整齐干净，床下无杂物。

4.7.2.2 地面无烟头、无痰迹、无纸屑。

4.7.2.3 门窗洁净，玻璃明亮。

4.7.2.4 生活用品摆放整齐，统一规范。

4.7.2.5 不准饲养宠物，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服务，维护甲方单位的安全和秩序，防止守护目标受到不法侵害或灾害事故的损害，有效避免因服务提供方或保安人员责任造成甲方经济损失。满足甲方单位安全需求。

5.1 巡逻服务

5.1.1 保安人员对特定区域、地段和目标进行的巡查、警戒，保卫甲方安全。

5.1.1.1 通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对甲方不法侵害的企图。

5.1.1.2 通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理。

5.1.1.3 对正在发生的不法侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交公安机关或有关部门处理。

5.1.2 检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

5.1.3 在巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或灾害事故，应及时报告甲方、公安机关或有关部门并保护现场。

5.2 门卫服务

5.2.1 保安人员对甲方单位出入口进行把守、验证、检查，保卫甲方安全。

5.2.1.1 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。

5.2.1.2 根据甲方的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止甲方单位财物流失。

5.2.1.3 指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序。

5.2.1.4 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作。

5.2.2 协助甲方单位做好来访接待工作。

5.3 守护服务

5.3.1 保安人员对特定的目标进行看护和守卫，保卫甲方安全。

5.3.2 维护守卫区域的正常秩序。及时制止无关人员进入守卫范围。

5.3.3 做好防火、防盗、防抢、防爆炸等工作。

5.4 押运服务

5.4.1 保安人员采取随财物守卫方式，保卫甲方的财物运输安全。

5.4.2 防止押运财物被盗、被抢或遭受其他不法侵害。

5.4.3 通过安全检查，及时发现不安全隐患，防止发生火灾、爆炸等事故。

5.4.4 对押送财物置放、运输的条件、环境等情况，进行巡视检查，防止发生挤压、丢失等情况。

5.4.5 对押送的财物要进行清点、核对，防止出现差错。

5.5 技术防范服务

5.5.1 保安人员运用科技手段和设备，为甲方指定的区域和目标，提供技防服务、接警、先期处警等其他相关的业务，保卫甲方安全。

5.5.1.1 防止甲方单位遭受不法侵害。

5.5.1.2 接到甲方的报警信息，应迅速赶赴现场进行先期处置。

5.5.1.3 对正在发生的不法侵害行为，应采取措施制止，对不法行为人应立即送交公安机关处理。

5.5.1.4 对于误报警应迅速给予排除。

5.5.2 对使用的技防设备，应定期进行巡检维护，防止设备出现故障。

5.5.3 对于甲方提出的设备报修、移机应迅速给予配合。

6. 保安设备设施

保安设备设施应满足提供服务的要求，对设备设施进行适当维护，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与改进

7.1 检查的内容与方式

7.1.1 检查内容

根据本标准及服务合同规定的要求，对保安服务和队伍管理情况进行全面考核、检查。

7.1.2 检查方式

7.1.2.1 监督核查

- 1) 保安人员对保安服务质量及管理进行自查自检，提出意见和建议。
- 2) 独立驻勤保安队自查，保安队长组织监督。
- 3) 保安公司纠察队或质检部对独立驻勤保安队的抽查，并受理甲方投诉。
- 4) 保安公司领导对独立驻勤的保安队伍进行纠察和检查，并受理甲方投诉。

7.1.2.2 甲方评价

- 1) 保安公司定期向甲方单位征求意见。
- 2) 发放征求意见表。
- 3) 公布保安服务质量监督电话。
- 4) 驻勤保安队经常向甲方单位汇报工作，征求意见。
- 5) 做好投诉接待工作。

7.1.3 检查记录

以上检查方式，均应有详细的记录。

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、群众的意见、建议及投诉，认真进行汇总、分析和研究，有针对性地制定具体的改进方案和措施。

7.2.2 对改进方案和措施的落实情况及改进的效果，进行复查和评价，使服务质量得到改进和提高。将改进的方案、措施及效果主动向甲方、群众反馈。

附件二：保安人员工作岗位设置一览表

编号	岗位	执勤点	岗位时间	岗位数
1	队长（项目经理）	全校	24 小时	1
2	门卫	南大门	07: 00--15: 00	2
			15: 00--23: 00	2
			23: 00--07: 00	2
		北门	07: 00--15: 00	2
			15: 00--23: 00	2
			23: 00--07: 00	2
		东北门	07: 00--15: 00	1
			15: 00--23: 00	1
			23: 00--07: 00	1
		西门	07: 00--15: 00	2
			15: 00--23: 00	2
			23: 00--07: 00	2
		航空楼(大门)	07: 00--15: 00	2
			15: 00--23: 00	2
			23: 00--07: 00	2
3	监控指挥中心	图书馆消防控制室	07: 00--15: 00	2
			15: 00--23: 00	2
			23: 00--07: 00	2
		行政楼监控中心	07: 00--15: 00	1
			15: 00--23: 00	1
			23: 00--07: 00	1
4	行政楼(大厅)		07: 00--15: 00	1
			15: 00--23: 00	1
5	巡逻		07: 00--15: 00	3
			15: 00--23: 00	3
			23: 00--07: 00	3
6	校外(服装学院)		07: 00--15: 00	2
			15: 00--23: 00	2
			23: 00--07: 00	2
7	校外(设计学院)		07: 00--15: 00	1
			15: 00--23: 00	1
8	校外(航空学院)		07: 00--15: 00	1
			15: 00--23: 00	1
9	合计			58

附件三：保安工作考核内容及标准

为创建我校安全、文明、和谐的校园环境，提高校园安全管理的服务质量和工作效率，使保安服务管理的工作制度化、规范化、科学化，促使保安服务公司按照学校要求切实履行保安服务合同和落实管理措施，为师生员工提供更优质和完善的服务，特制订此保安服务管理考核办法。

一、考核内容及标准（满分 100 分）

考核内容	具体标准	总分	得分汇总
仪表仪容	1、按规定着装、佩戴胸卡；	5	
	2、在岗工作期间精神饱满，手势、姿态正确；	5	
	3、发型简洁大方，不蓄胡须，工作时不佩戴耳钉、发饰等；	5	
	4、举止文明大方；	5	
工作态度、纪律	1、礼貌待人，用语文明，不得故意辱骂他人，对待师生、来客热情、大方；	5	
	2、队伍团结，服从领导，听从指挥，执行力强；	5	
	3、爱护公物，保证工作场所设备、设施完好，有问题及时上报；	5	
	4、工作中发现问题及时汇报，并做好相应记录；	5	
	5、在工作场合不发生打斗事件（正当防卫、紧急避险除外），维护队伍形象；	8	
	6、岗位满员，到位率高，交接班工作顺利、及时、准确；	5	
	7、上班期间不饮酒，不打瞌睡，不擅自离岗，保证门岗位置时刻有人站守；	5	
	8、安保队员不得有故意犯罪行为；	9	
	9、按时巡逻，做好巡逻检查工作，并做好相应记录；	5	
	10、熟悉校内安保设施、消防器材位置，掌握使用方法；	5	
	11、配合校方做好入校人员的有效控制，及时沟通，做好工作衔接；	5	
	12、做好工作记录，明确每日岗位安排，内容	5	

	完整、详实;		
	13、及时发现偷盗自行车等侵财类案件并做好预防工作;	5	
	14、妥善处理各种突发事件, 制止恶性犯罪。	8	
合计		100	

二、综合评价标准

1. 平均得分等于或高于 90 分的, 支付总费用的 100%;
2. 平均得分等于或高于 80 分、低于 90 分的, 支付总费用的 95%;
3. 平均得分低于 80 分的, 支付总费用的 90%;
4. 平均得分低于 70 分的, 支付总费用的 80%;
5. 连续 3 个月平均得分低于 70 分的, 直接解除协议。

第八章 附件

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

各供应商：

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供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），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。