

河南广播电视台电视院区
2026-2027 年度安保服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-1299



采 购 人：河南广播电视台

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025年12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.....	13
第四章 竞争性磋商响应文件格式.....	33
第五章 项目需求及技术要求.....	53
第六章 磋商方法和标准.....	78
第七章 政府采购合同.....	85
第八章 附件.....	107

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

河南广播电视台电视院区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 (hnsggzy.jy.henan.gov.cn) 获取竞争性磋商文件，并于2025年12月24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-2025-1299

2、项目名称：河南广播电视台电视院区 2026-2027 年度安保服务项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：3,744,000.00 元

最高限价：3744000 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)20250305-1	河南广播电视台电视院区 2026-2027 年度安保服务项目	3744000	3744000	是	3744000，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：河南广播电视台电视院区 2026-2027 年度安保服务项目，位于广电南路 6 号（电视院区），提供 24 小时安全保卫服务，主要包括治安、消防、车辆引导、防破坏、反恐、突发事件处置、重大和大型节目活动保障及我台临时性工作，维护采购人正常的工作、生活秩序，确保安全。

（3）服务期限：两年

(4) 服务地点：河南广播电视台（河南省郑州市金水区广电南路 6 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：两年

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 12 月 12 日 至 2025 年 12 月 19 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（.hnzf）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 24 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 24 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：河南广播电视台

地址：河南省郑州市金水区广电南路 6 号

联系人：胡老师

联系方式：0371-65888066

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：路老师 翟老师 陈老师

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：胡昕

联系方式：0371-65888066

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：河南广播电视台电视院区 2026-2027 年度安保服务项目
1. 3	项目编号：豫财磋商采购-2025-1299
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：河南广播电视台 地址：河南省郑州市金水区广电南路 6 号 联系人：胡昕 联系方式：0371-65888066 邮箱：742507968@qq.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：路老师 翟老师 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：____ / ____

条款号	内 容
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。
18. 3	(1) 磋商响应报价： 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。 (2) 磋商响应报价相关说明： 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，请予以备注说明并提供相关证明。 (3) 磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。
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

条款号	内 容
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</p>

条款号	内 容
	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。
32.1	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。
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> <ol style="list-style-type: none"> 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： <ol style="list-style-type: none"> (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）； (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

条款号	内 容
	<p>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>3744000</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</p>

条款号	内 容
	<p>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> <p>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。）</p>
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</p>

条款号	内 容
	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）。
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	履约保函金额： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有 合同总价的 5%
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	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。 付款方法和条件： 每月初按照安全保障部出具的考核结果，成交供应商开具响应服务费用的增值税专用发票后支付服务费。
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。

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中心（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赔偿金：

(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—办事指南—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

河南广播电视台电视院区
2026-2027 年度安保服务项目

竞争性磋商响应文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-1299

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响应的，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 日后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）自愿参加河南广播电视台电视院区 2026-2027 年度安保服务项目（豫财磋商采购-2025-）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)自愿参加河南广播电视台电
视院区2026-2027年度安保服务项目(豫财磋商采购-2025-)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响应的，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）

我们收到了河南广播电视台电视院区 2026-2027 年度安保服务项目（豫财磋商采购-2025-）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: _____

法定代表人身份证件(人像面)	法定代表人身份证件(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-

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	两年
磋商保证金	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 招标概况

一、项目总预算：3744000 元人民币

二、服务期限：两年

三、招标范围：本项目共分 1 个包，位于广电南路 6 号（电视院区），提供 24 小时安全保卫服务，主要包括治安、消防、车辆引导、防破坏、反恐、突发事件处置、重大和大型节目活动保障及我台临时性工作，维护采购人正常的工作、生活秩序，确保安全。

四、服务地点：河南广播电视台电视院区（郑州市金水区广电南路 6 号）

五、服务质量：满足采购人及竞争性磋商文件要求。

第二部分 招标任务要求

河南广播电视台电视院区 2026-2027 年度安保服务项目

一、项目及岗位设置要求

（一）项目名称：河南广播电视台电视院区 2026-2027 年度安保服务项目

（二）项目要求：采购人属于省级电视媒体单位，采购人提供用人岗位数量、部位及目前管理运营现状，供应商紧密结合《企事业单位内部治安保卫条例》、公安部 GA586-2005《广播电影电视系统重点单位重要部位的风险等级和安全防护级别》及《河南省广播电影电视反恐怖防范暂行标准》，科学制定《保安服务人员配置明细表》，详细标注每个岗位的设置和人员配置情况，标注每岗、每班的岗位人数和值班时间，存在加班的，标注加班时间和加班费用，并郑重作出时间和质量服务承诺。

（三）保安服务人员配置明细表（根据每班次人数及执勤时间自行分配岗位）。

保安服务人员配置明细表

序号	岗位名称	执勤时间	岗位人数			备注
			白班	夜班	合计	
1	保安队长		1人		1人	
2	保安班长	24 小时	1人	1人	2人	分两班，白班夜班各 1 人
3	南门	24 小时	4人	2人	6人	分三班，每班 2 人
4	西门	12 小时 (8: 00---20: 00-)	4人	0人	4人	分两班，每班 2 人，有活动顺延
5	主楼一楼	24 小时	2人	1人	3人	分三班，每班 1 人
6	播出机房 (5 楼)	24 小时	2人	1人	3人	分三班，每班 1 人
7	1500 大厅	12 小时 (8: 00---20: 00-)	2人	0人	4人	分 2 班，每班 2 人，有活动顺延
8	都市一楼	24 小时	2人	1人	3人	分三班，每班 1 人
9	餐厅综合 楼	24 小时	2人	1人	3人	分三班，每班 1 人
10	巡逻岗	24 小时	4人	2人	6人	分三班，每班 2 人
11	节目岗	节目拆装台彩排制 作			4人	
合 计			39 人			
备注	1. 按照《劳动法》和相关法规的规定，根据岗位值勤时间及每班次人数安排岗位人员。 2. 做好治安、消防、反恐、突发事件处置的人员保障。 3. 做好重大、大型节目活动及我台临时性工作的人员保障。 4. 人数按照约定 39 人扣除，如有变动，以双方另行协商一致书面确认为准。					

注：供应商可根据保安服务人员配置明细表配备相关拟上岗人员，并附相关人员相关证明文件。

★人员配备不得低于 39 人。

二、服务内容

1. 位于郑州市金水区广电南路 6 号（电视院区），提供 24 小时安全保卫服务，主要包括治安、消防、车辆引导、防破坏、反恐、突发事件处置、重大和大型节目活动保障及我台临时性工作，维护采购人正常的工作、生活秩序，确保安全。

2. 应急方案及实施措施实用、全面、可行（含直播机房及演播厅防守、全区域防恐怖袭击预案、消防应急预案、突发刑事、治安案件预案及其他应急方案实施措施）

3. 人员培训：负责保安员的思想教育、业务培训以及保安员违规违纪问题的处理。每周要进行 1 次工作讲评，并进行 1—2 次队列和勤务训练；每月至少进行 1 次法制、道德教育；重要、特殊时期和节假日进行突发事件应急处置演练；每半年至少进行一次消防安全应急演练。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，不符合要求招标人有权直接进行更换和管理。

4. 免费提供临时活动安保服务：

（1）合同区域外至少 3 次我台重大活动安全保障（每次活动需临时性增加保安员不超过 20 人），临时性的应急工作。

（2）春节、全国“两会”等重要保障期期间，按要求要害部位实行“双岗”值守。

（3）大型活动与会务工作等安全保障，临时性的应急工作。

（4）台内发生重大安全事故的协助处理，突发灾害性事故的应急处置等。

（5）根据工作需要可随时调整岗位设置。

5. 其他要求：

(1) 所有队员基本信息、身份证明、无违法犯罪纪录证明要在安全
保障部填写登记表备案并保证队伍的相对稳定。

(2) 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；⑦健康体检
表。

(3) 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。

三、服务人员及要求

1. 保安队长：

(1) 55岁以下，高中以上学历，有《国家保安员资格证》，退伍转
业或复员军人优先。

(2) 爱党、爱国、具有一定的政治觉悟，遵守国家的法律法规。

(3) 具有三年以上同岗位工作管理经验。

(4) 爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通
协调能力。

2. 保安班长：

(1) 45岁以下，高中以上学历，有《国家保安员资格证》。

(2) 爱党、爱国、具有一定的政治觉悟，遵守国家的法律法规。

(3) 具有一年以上类似管理经验。

(4) 爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，具有一定的组织管理和沟通
协调能力。

3. 保安队员：

(1) 遵守国家的法律法规，爱党、爱国、具有一定的政治觉悟，无
违法犯罪记录。

(2) 爱岗敬业，吃苦耐劳，责任心强，服从管理。

(3) 年龄 18 至 50 岁（均含），其中 40-50 岁（均含）人数不可多于 8 人。身高 168cm 以上，身体健康，五官端正，仪表大方，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史。无违法犯罪记录。初中以上（含初中）文化程度，退伍转业或复员军人为佳。

4. 保安人员素质要求

(1) 所有岗位要求身体健康，品行良好，无任何违法犯罪记录，具备上岗资格。

(2) 保安人员需具备初中以上文化程度，经专业培训机构培训合格（持证上岗），有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职责。

5. 工作职责：

(1) 保安队员要有良好的职业道德和服务态度，对职工和来访人员要以礼相待，不得发生不文明行为。

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

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

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

(5) 保安公司必须保证人员在位率达 90% 以上，对保安人员配置的要求：按编制人员如数配齐，保安人员初中以上文化水平，五官端正，身体健康，无任何犯罪记录。

(6) 保安人员必须严格遵守和履行保安职责，对各种违法犯罪现象敢于管理。

(7) 服从河南广播电视台领导的工作安排，接受采购人的监督和检查。采购人有权要求更换工作态度不好、工作能力差的保安队员。

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

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

5. 保安员工作标准

项目	内容	标准
门卫保安员	仪容仪表	<ol style="list-style-type: none">1. 按规定着装2. 精神饱满、姿态良好3. 举止文明大方4. 不袖手、背手或插手，不勾肩搭背
	服务态度	<ol style="list-style-type: none">1. 礼貌待人，说话和气，微笑服务2. 主动、热情、耐心周到地为业主（采购人）服务3. 不允许发生争斗、打架斗殴事件4. 上下班时间站好礼仪岗，见到上级或采购人领导要行军礼
	服务要求	<ol style="list-style-type: none">1. 登记有效证件不超过 30 秒（不出错）2. 不允许出现维护员失职造成采购人被盗或被抢案件3. 不准出现门卫秩序混乱等情况，前门无机动车辆停放和现在闲杂人员逗留4. 接到报警，不超过两分钟赶到现场并及时报告
	工作纪律	<ol style="list-style-type: none">1. 按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守2. 不准在岗位上吸烟、吃零食、看书报、会客、听收（录）音机，嬉戏、打闹等3. 处理问题，讲原则、讲方法，以理服人4. 保守内部秘密
	工作要求	<ol style="list-style-type: none">1. 能熟练掌握服务单位主要领导的基本情况，包括姓名、职务、办公地点、车牌号等2. 能准确填写各类表格、记录3. 能熟练掌握报警监控、对讲机、电梯等设施设备的操作程序4. 善于发现各种事故隐患和可疑人员，并能及时准确地处理

巡逻保安员		各种突发事件 5. 服从领导、听从指挥 6. 经常保持值班岗位清洁卫生 7. 禁止小商小贩、收废品、推销人员进入服务区 8. 未经采购人领导批准，外单位机动车辆不得进入服务区
	其他	1. 能遵守维护员培训制度、坚持学习、训练 2. 能遵守维护员职责、权限规定
	仪容仪表	1. 按规定着装 2. 精神饱满、姿态良好 3. 举止文明大方 4. 不袖手、背手或插手，不勾肩搭背
	服务态度	1. 礼貌待人，说话和气，微笑服务 2. 主动、热情、耐心周到地为业主（采购人）服务 3. 不允许发生争斗、打架斗殴事件
	服务要求	1. 按时巡逻，按时到指定的地点签到 2. 不允许出现巡逻队员因工作失职造成采购人被盗、被抢案件 3. 车场内车辆完好无损 4. 接到报警，不超过两分钟赶到现场并及时报告 5. 处理各种违章事件，礼貌用语、及时有效、机动灵活，不失原则 6. 及时发现各种事故隐患，不因失职而出现以外
	工作纪律	1. 按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守 2. 不准在岗位坐卧、依靠、闲谈、吃东西、看书报 3. 处理问题，讲原则、讲方法，以理服人 4. 保守内部秘密
	工作要求	1. 服从领导，听从指挥 2. 能熟练掌握物业管理范围的基本情况，包括业主（采购人）的基本情况，楼宇结构、防盗消防设备、重要通道的具体位置等；掌握发电机房、配电房、水泵房、消防中心等重点位置的防范等 3. 善于发现，分析处理各种事故隐患和突发事件看，有较强

	的分析、判断、处理问题的能力 4. 停车场以外区域不准乱停放机动车辆和非机动车 5. 能圆满地完成各项规定的检查内容
其他	1. 能遵守维护人员培训制度、坚持学习、训练 2. 能遵守维护人员职责、权限规定

四、其他约定

1. 成交供应商管理员须每天进行巡检，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。
2. 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、健康证、体检证明等相关资料备案。
3. 如遇大型活动及临时性节目活动，保安公司按安全保障部需求义务增派人手，确保节目活动顺利进行。
4. 采购人除支付成交供应商保安服务费外，不再承担其他费用。

五、协议期限及付款方式：

(一) 服务期限

1. 服务期限为两年。

(二) 付款办法

1. 成交供应商按照合同金额的 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向采购人提交履约保证金。
2. 每月初按照安全保障部出具的考核结果，成交供应商开具响应服务费用的增值税专用发票后支付服务费。
3. 中标人开具合法增值专用发票。

六、考核办法

(一) 考核办法

1. 在采购人以及纪检监察部的指导和监督下，严格按照国家有关部门法规、条例，建立采购人监督和成交供应商应执行的管理体系。采取日

常检查与轮流邀请其他部门每月测评的方式，把安保服务的质量与当月服务费用挂钩，对成交供应商应提供的安保服务进行打分（见附件）。打分表请附后面。

（二）考核结果运用

1. 当月综合得分等于或高于 80 分的，支付总费用的 100%。
2. 当月综合得分低于 80 分的，支付总费用的 90%。
3. 当月综合得分低于 70 分的，支付总费用的 80%。
4. 连续3个月综合得分低于70分的，直接解除协议。

第三部分 其他说明

各供应商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. 供应商针对本项目实际情况，提供科学有效的岗位配置方案。至少包括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），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺、服务人员配置安排等内容。
3. 供应商针对本项目项目概况，结合项目实际情况，提供人员管理及培训方案。①人员管理方案包括但不限于管理方式、管理内容、人员考核（包括对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的参加活动人员及采购人的投诉等内容）、项目团队人员配备（包括保安人员配备、岗位职责、安全管理等内容）等内容；②培训方案至少包括保安员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程、负责医院的防盗、负责采购人工作时间的人身安全、维护电视台的正常秩序，协助公安机关打击不法分子对电视台的干扰，保证做好安全等工作，有具体

的保安人员培训年度计划、培训内容、培训目标及支持等内容，还要包括拟派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数等内容。

4. 供应商应根据项目特点制定整体实施及保安服务方案。整体实施方案至少包括实施措施、计划流程、拟投入的装备用具和使用情况、日常安检、登记、档案管理制度（含制度建立，资料收集、保存等流程、档案移交步骤等内容）等；保安服务方案至少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、纠纷处置措施、院内及周边交通秩序维护、安全服务（包含院区安全、参加活动的人员及服务人员安全等）等内容。

5. 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的值班和巡逻服务方案，
①值班服务方案包括但不限于以下内容：值班人员管理（包含岗位职责、工作规范、服务内容等）、值班服务要求及标准、值班勤务制度（包含交接班制度、请示报告制度、检查制度、登记制度等）、院内外场地的秩序维护、车辆进出管理等内容；②巡逻服务方案包括但不限于以下内容：巡逻人员的管理、院内巡逻计划（包含任务、要求、注意事项等）、巡逻服务制度（包含岗位要求、服务操作、夜间巡逻、交接班制度、紧急情况的处理等）、院内车辆的疏导和管理等内容。

6. 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的应急及服务质量保障方案。应急方案及实施措施实用、全面、可行（含直播机房及演播厅防守、全区域防恐怖袭击预案、消防应急预案、突发刑事、治安案件预案及其他应急方案实施措施）；质量保障方案至少包含服务质量保证（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。

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。

附件一：考评细则

为提高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要求切实履行保安服务合同和落实管理措施，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	满分
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值守；	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、熟悉安保设施、消防器材位置，掌握使用方法；	5
	11、配合做好入院人员的有效控制，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		

二、综合评价标准

1. 综合得分等于或高于 80 分的合格，支付总费用的 100%;
2. 综合得分低于 80 分的为不合格，支付总费用的 90%;
3. 综合得分低于 70 分的为差，支付总费用的 80%;
4. 连续 3 个月综合得分低于 70 分的，直接解除协议。

采购人每月初对保安服务公司上月的保安服务工作开展情况进行考核，考核为合格，上月安保费用全额支付，考核为不合格，按上月安保费用的 90%支付，考核为差，按上月安保费用的 80%支付。

附件二：

保安值勤情况综合评分表

内容	分值	备注
1、脱岗（无人值岗）。	每人次扣 10 分	
2、睡岗（岗位上睡觉；如同一岗位上全部睡觉，则视为脱岗）。	每人次扣 5 分	
3、仪态不端正（除标准“立正”之外的其他姿态，这里主要指“站岗”；“坐岗”亦要求端正坐势）。	每人次扣 1 分	
4、着装不整齐（不戴帽子、歪戴帽子、不系扣等及其它着装不整的行为）。	每人次扣 1 分	
5、值岗人数少于合同约定的在岗人数。	每人次扣 5 分	
6、岗位上吸烟或吃东西。	每人次扣 2 分	
7、酒后上岗，或岗位上喝酒。	每人次扣 10 分	
8、岗位上玩游戏、看视频。	每人次扣 2 分	
9、私自放、带陌生人进入办公区。	每次扣 2-5 分	
10、核查不严，社会人员进入大院并造成不良后果（未进入楼内部）。	每次扣 1-5 分	
11、核查不严，陌生人进入办公区（不包括直播机房区）。	每次扣 2 分	
12、核查不严，违反《直播机房管理规定》无授权人员进入直播机房区。	每次扣 10 分	
13、私放外来车、把关不严导致无证或持假证车辆进入大院。	每人次扣 2 分	
14、工作中，因用语不礼貌、处置不当等导致人际冲突。	每人次扣 2-5 分	
15、违反合同，拒绝服从甲方指挥、安排。	每人次扣 1-5 分	
16、甲方要求调换人员，三日内没有调换到位。	每人次扣 5 分	
17、刻意损毁值班、值勤器材。	每人次扣 5 分	
18、在岗位上从事其他影响值勤的行为。	每人次扣 2-5 分	
19、其他违反我台安全规定及影响我台声誉的行为。	每人次扣 2-5 分	

20、在我台服务保安，合同期内出现违反国家法律法规行为。	每人次扣 5-10 分	
21、巡逻打点不到位，未按照标准严格执行打点要求。	每人次扣 2 分	

由我台责任科室每月对保安当月服务情况，依据《保安服务合同》和《保安值勤情况考核表》评分，若不合格，扣除当月保安服务费总额的 5% 至 10% 作为违约金；连续两次或者累计 3 次考核不合格，我台有权解除合同，并追究安保服务提供商违约责任。

付款条件（进度和方式）：

1. 保安服务费 374.4 万元两年。每月初按照安全保障部出具的考核结果，成交供应商开具响应服务费用的增值税专用发票后支付服务费。

保安服务费按照此次《保安服务人员配置明细表》确定。服务期间，采购人有权根据实际工作情况需要对岗位、人员数量进行调整，同时按照《中华人民共和国劳动法》相关规定，要求成交供应商应在岗实际人员数量不得低于合同约定人数的 95%。

以月为单位向成交供应商应支付上个月应付保安服务费（成交供应商应需提供考勤表、巡逻记录、培训记录、会议记录、费用明细等资料）。采购人应于成交供应商应上报上个月考勤表后五日内完成复核，并结合《保安值勤情况考核表》得分情况，成交供应商应须提供正式的增值税专用发票，采购人以转账形式向成交供应商应支付上月保安服务费，根据考核情况据实结算。

2. 如遇大型活动及临时性节目活动，保安公司需义务增派人手，确保节目活动顺利进行。

3. 采购人除支付成交供应商应保安服务费外，不再承担其他费用。

附件三：门岗执勤人员岗位职责与岗位要求

一、门岗值勤人员岗位职责

- 1、清理采购单位内外违规停放的各类车辆，禁止小摊小贩物流快递在单位大门外附近摆摊设点；维持大门内外秩序整齐、干净。
- 2、指挥出入大门的机动车按标识标线缓速行驶，确保大门口交通有序、安全。
- 3、指挥非机动车、行人由人行通道通行，禁止非机动车走机动车道，对外来人员及车辆进行盘查、登记；出入货物的盘查和登记。
- 4、对驶入院区的外来车辆按规定收费，阻止未经批准的机动车进入院内。
- 5、按规定时段开放大门，大门关闭时段，禁止人员、车辆通行，禁止攀爬、翻越大门、围墙，对破坏大门、围墙者及时控制并移交司法机关追究责任。
- 6、反恐防暴一线力量。
- 7、按照采购人要求，配合处理各类突发事件和临时任务。

二、门岗执勤人员岗位要求

1. 必须严格按照规定着装，提高警惕，坚守岗位，不做与值班无关的事，不准无关的人员在值班室内闲谈逗留。值班期间严禁打瞌睡、喝酒、吃零食、带耳机听收录机，不准擅离职守。
2. 必须主动热情、文明执勤、礼貌待人。门卫是采购单位对外的“窗口”，反映着管理水平和整体形象。值勤时应使用文明语言，讲究礼节礼貌，态度和蔼，严禁讲粗话、野蛮工作。
3. 必须正确行使纠查权。对违章行为必须坚持耐心说服、讲明道理、妥善处理，既要坚持原则又要注意工作方法，以理服人。严禁争吵打架的现象发生；严禁利用职权故意刁难、辱骂他人。

4. 严禁利用职权向群众敲诈勒索或索取财物。
5. 上班期间严禁“坐岗”。有人员或车辆进出门口时，门岗执勤人员必须站起来主动询问、检查、登记，禁止坐在门岗内不闻不问、一动不动任由其进出。
6. 必须对无通行证车辆及携带物品进行查验和登记；驾证手续不全的车辆不准进入院内；无特殊情况，出租车不准进入院内；特殊车辆如执行公务的警车、消防车、救护车、工程抢险救援车等查明情况后放行。
7. 必须按规定交接班履行交接手续。依据现行交接班制度按时进行交接班，交接时双方对值班室内的一切物品、通讯器材、交通设施和当班情况必须交接清楚并做好记录（包括设备、器材、物品的数目、使用状况、去向、各种当班记录等以及当班有必要传达和提醒下班注意的事项），交接班时须提前 10 分钟。
8. 熟悉各种紧（应）急、报警求助电话，做好接、报警工作。当执勤发生案件（事故）或其他紧急情况时，应立即向值班人员和保安队长报告，请示处理。紧急情况下可先处理后再报值班人员。
9. 管理好门岗的值班电话和存放充电的对讲机。门岗执勤人员上班期间不得打与值班无关的电话，防止电话无法打入，影响通信和值班工作；对讲机应根据情况进行充电并掌握对讲机的数目及使用流向。
10. 必须保证门口交通的通畅有序。按规定开、关电闸门，指挥车辆有序进出和按规定停放，做好门口禁停区域的管理，严禁在院门口乱停、乱放、乱摆摊，保证校门内外整洁有序。
11. 对外籍到访客人（外国人、港、澳、台人员），门岗执勤人员须及时与台内有关部门负责接待的人员取得联系，征求负责人的意见处理，并随时注意文明形象。

12. 对国内新闻记者、电台、电视台的媒体人员来访，执勤人员必须查验记者证和采访介绍信，并立即与宣传部门取得联系，同意后方可放行进入。

13. 必须保持院门口一带和值班室内外的清洁卫生，不得乱扔杂物。值班室内外物品必须整齐、整洁。

14. 禁止精神病患者、醉酒者、有意寻衅滋事者入院。

15. 禁止携带枪支、易燃、易爆、剧毒、强腐蚀、放射性物品以及毒品等违禁物品的人员入院，一旦发现坚决予以暂扣，并及时上报，查明情况后再做处理。

16. 禁止非指定收购废品的人员进入台内从事收购活动。出门时须认真检查，严防有用物资充废品夹带出院。

附件四： 保安服务质量标准

1. 范围

本标准规定保安服务质量应达到的基本要求。

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，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，为采购人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

保安人员对采购人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，保卫采购人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，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. 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 遵守采购人单位内部的各项规章制度，对采购人单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

4. 6. 6 未经允许不准动用采购人物品和接受采购人赠送的礼品。

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，维护采购人单位的安全和秩序，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采购人经济损失。满足采购人单位安全需求。

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，保卫采购人安全。

5. 1. 1. 1 通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对采购人不法侵害的企图。

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，应及时报告采购人、公安机关或有关部门并保护现场。

5. 2 门卫服务

5. 2. 1 保安人员对采购人单位出入口进行把守、验证、检查，保卫采购人安全。

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 根据采购人的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止采购人单位财物流失。

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 协助采购人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，保卫采购人安全。

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，保卫采购人的财物运输安全。

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，为采购人指定的区域和目标，提供技防服务、接警、先期处警等其他相关的业务，保卫采购人安全。

5. 5. 1. 1 防止采购人单位遭受不法侵害。

5. 5. 1. 2 接到采购人的报警信息，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 对于采购人提出的设备报修、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，并受理采购人投诉。

4) 保安公司领导对独立驻勤的保安队伍进行纠察和检查，并受理采购人投诉。

7. 1. 2. 2 采购人评价

1) 保安公司定期向采购人征求意见。

2) 发放征求意见表。

3) 公布保安服务质量监督电话。

4) 驻勤保安队经常向采购人汇报工作，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采购人、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、措施及效果主动向采购人、群众反馈。

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)供应商关联单位的说明;

(6)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力(提供承诺书);

(7)信用查询记录符合竞争性磋商文件规定;

(8)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）

类别	评审内容	评分规则	分值
价格(15分)	价格评分	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且响应价格最低的响应报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：响应报价得分=（磋商基准价/响应报价）× 15	15
技术部分(55分)	人员配备	1. 保安队长 : 拟派驻保安队长 55 岁以下、高中以上学历、退伍转业或复员军人、具有三年以上同岗位工作管理经验、有《国家保安员资格证》，每项得 2 分，满分 10 分，（提供身份证件、毕业证、退伍转业或复员证、工作经验证明等证明）	10
		2. 保安班长 : 年龄 45 岁以下、高中以上文化学历、有《国家保安员资格证》、具有一年以上安保类似管理经验。每满足一人得 3 分，满分 6 分。 (提供身份证明、毕业证、保安员证、工作经验证明等材料)	6
		3. 保安队员 : 除队长和班长外，每提供1份《国家保安员资格证》得0.5分，满分12分。（未提供相关证明不得分）	12
		4. 保安队员年龄 : 除队长和班长外，在满足 26 人的基础上，每多提供 1 名 40 岁以下的保安队员加 1 分，满分 8 分。（提供身份证明）	8
		5. 转业或退伍军人优先 : 除保安队长外每提供一个退伍转业或复员军人证明的得 1 分，最高得 10 分。 (提供人员退伍证或转业证、身份证原件扫描件)。	10
		6. 岗位配置方案 : 供应商针对本项目实际情况, 提供科学有效的岗位配置方案。至少包括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），每岗、每班的岗位人数和值班时间等，提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺、服务人员配置安排等内容。供应商对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得 5 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	5

	人员管理及培训方案	供应商针对本项目项目概况，结合项目实际情况，提供人员管理及培训方案。①人员管理方案包括但不限于管理方式、管理内容、人员考核（包括对各类人员录用与考核淘汰机制、协调关系、服务意识、奖惩制度措施和员工发生劳动纠纷时不影响服务质量的承诺、妥善处理员工的去留问题、合理的参加活动人员及采购人的投诉等内容）、项目团队人员配备（包括保安人员配备、岗位职责、安全管理等内容）等内容；②培训方案至少包括保安员要经常参加消防知识培训及学习基本的操作规程、负责医院的防盗、负责采购人工作时间的人身安全、维护电视台的正常秩序，协助公安机关打击不法分子对电视台的干扰，保证做好安全等工作，有具体的保安人员培训年度计划、培训内容、培训目标及支持等内容，还要包括拟派培训人员的资质和工作经验、培训方式、培训时长、培训次数等内容。供应商对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得 4 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 2 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。	4
	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3分，最高得9分。（业绩合同 = 合同期内任意一个月发票+合同扫描件），提供合格业绩的原件扫描件。	9
综合部分 (30分)	服务方案	<p>1. 整体实施及保安服务方案：供应商应根据项目特点制定整体实施及保安服务方案。整体实施方案至少包括实施措施、计划流程、拟投入的装备用具和使用情况、日常安检、登记、档案管理制度（含制度建立，资料收集、保存等流程、档案移交步骤等内容）等；保安服务方案至少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、纠纷处置措施、院内及周边交通秩序维护、安全服务（包含院区安全、参加活动的人员及服务人员安全等）等内容。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得 7 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p> <p>2. 值班和巡逻服务方案：供应商根据本项目实际情况制定合理可行的值班和巡逻服务方案，①值班服务方案包</p>	7
			8

	<p>括但不限于以下内容：值班人员管理（包含岗位职责、工作规范、服务内容等）、值班服务要求及标准、值班勤务制度（包含交接班制度、请示报告制度、检查制度、登记制度等）、院内外场地的秩序维护、车辆进出管理等内容；②巡逻服务方案包括但不限于以下内容：巡逻人员的管理、院内巡逻计划（包含任务、要求、注意事项等）、巡逻服务制度（包含岗位要求、服务操作、夜间巡逻、交接班制度、紧急情况的处理等）、院内车辆的疏导和管理等内容。</p> <p>供应商对每项内容论述详细，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得 8 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 4 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；未提供供应相关内容的得 0 分。</p> <p>3. 应急及服务质量保障方案：供应商根据本项目实际情况制定合理可行的应急及服务质量保障方案。应急方案及实施措施实用、全面、可行（含直播机房及演播厅防守、全区域防恐怖袭击预案、消防应急预案、突发刑事、治安案件预案及其他应急方案实施措施）；质量保障方案至少包含服务质量保证（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，具有可操作性，完全贴合项目采购需求的得 6 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合采购需求进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；供应商提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；未提供供应相关内容的得 0 分。</p>	6
--	--	---

第七章 政府采购合同

甲方(委托方): 河南广播电视台

地 址: 郑州市金水区纬一路 2 号

乙方(受托方):

地 址:

项目编号:

项目名称: 河南广播电视台电视院区 2026-2027 年度安保服务项目

根据河南广播电视台电视院区 2026-2027 年度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广播电视台实行校园安保服务。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: 河南广播电视台院区安保服务质量标准

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

服务期限为两年

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，保证所提供的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，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）常驻甲方院区，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，及时处置院区突发事件。

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院区，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、乙方每月设置1950元奖励基金，根据甲方考核情况发放给表现突出的保安队员

6、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）：河南广播电视台
（盖章）

授权委托人签字：

乙方（供方）：
（盖章）

授权委托人签字：

地址：郑州市金水区郑花路 18 号

地址：

电 话：

电 话：

开户行：

开户行：

帐 号：

帐 号：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码：

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

附件一：考评细则

为提高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要求切实履行保安服务合同和落实管理措施，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	满分
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值守；	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、熟悉安保设施、消防器材位置，掌握使用方法；	5
	11、配合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		

三、综合评价标准

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

附件二：

保安值勤情况综合评分表

内容	分值	备注
1、脱岗（无人值岗）。	每人次扣 10 分	
2、睡岗（岗位上睡觉；如同一岗位上全部睡觉，则视为脱岗）。	每人次扣 5 分	
3、仪态不端正（除标准“立正”之外的其他姿态，这里主要指“站岗”；“坐岗”亦要求端正坐势）。	每人次扣 1 分	
4、着装不整齐（不戴帽子、歪戴帽子、不系扣等及其它着装不整的行为）。	每人次扣 1 分	
5、值岗人数少于合同约定的在岗人数。	每人次扣 5 分	
6、岗位上吸烟或吃东西。	每人次扣 2 分	
7、酒后上岗，或岗位上喝酒。	每人次扣 10 分	
8、岗位上玩游戏、看视频。	每人次扣 2 分	
9、私自放、带陌生人进入办公区。	每次扣 2-5 分	
10、核查不严，社会人员进入大院并造成不良后果（未进入楼内部）。	每次扣 1-5 分	
11、核查不严，陌生人进入办公区（不包括直播机房区）。	每次扣 2 分	
12、核查不严，违反《直播机房管理规定》无授权人员进入直播机房区。	每次扣 10 分	
13、私放外来车、把关不严导致无证或持假证车辆进入大院。	每人次扣 2 分	
14、工作中，因用语不礼貌、处置不当等导致人际冲突。	每人次扣 2-5 分	
15、违反合同，拒绝服从甲方指挥、安排。	每人次扣 1-5 分	
16、甲方要求调换人员，三日内没有调换到位。	每人次扣 5 分	
17、刻意损毁值班、值勤器材。	每人次扣 5 分	
18、在岗位上从事其他影响值勤的行为。	每人次扣 2-5 分	
19、其他违反我台安全规定及影响我台声誉的行为。	每人次扣 2-5 分	

20、在我台服务保安，合同期内出现违反国家法律法规行为。	每人次扣 5-10 分	
21、巡逻打点不到位，未按照标准严格执行打点要求。	每人次扣 2 分	

由我台责任科室每月对保安当月服务情况，依据《保安服务合同》和《保安值勤情况考核表》评分，若不合格，扣除当月保安服务费总额的 5% 至 10% 作为违约金；连续两次或者累计 3 次考核不合格，我台有权解除合同，并追究安保服务提供商违约责任。

付款条件（进度和方式）：

1. 保安服务费 374.4 万元两年。每月初开具上月相应服务费用的增值税专用发票后支付。

保安服务费按照此次《保安服务人员配置明细表》确定。服务期间，采购人有权根据实际工作情况需要对岗位、人员数量进行调整，同时按照《中华人民共和国劳动法》相关规定，要求成交供应商应在岗实际人员数量不得低于合同约定人数的 95%。

以月为单位向成交供应商应支付上个月应付保安服务费（成交供应商应需提供考勤表、巡逻记录、培训记录、会议记录、费用明细等资料）。采购人应于成交供应商应上报上个月考勤表后五日内完成复核，并结合《保安值勤情况考核表》得分情况，成交供应商应须提供正式的增值税专用发票，采购人以转账形式向成交供应商应支付上月保安服务费，根据考核情况据实结算。

2. 如遇大型活动及临时性节目活动，保安公司需义务增派人手，确保节目活动顺利进行。

3. 采购人除支付成交供应商应保安服务费外，不再承担其他费用。

附件三：门岗执勤人员岗位职责与岗位要求

一、门岗值勤人员岗位职责

- 1、清理采购单位内外违规停放的各类车辆，禁止小摊小贩物流快递在单位大门外附近摆摊设点；维持大门内外秩序整齐、干净。
- 2、指挥出入大门的机动车按标识标线缓速行驶，确保大门口交通有序、安全。
- 3、指挥非机动车、行人由人行通道通行，禁止非机动车走机动车道，对外来人员及车辆进行盘查、登记；出入货物的盘查和登记。
- 4、对驶入院区的外来车辆按规定收费，阻止未经批准的机动车进入院内。
- 5、按规定时段开放大门，大门关闭时段，禁止人员、车辆通行，禁止攀爬、翻越大门、围墙，对破坏大门、围墙者及时控制并移交司法机关追究责任。
- 6、反恐防暴一线力量。
- 7、按照采购人要求，配合处理各类突发事件和临时任务。

二、门岗执勤人员岗位要求

1. 必须严格按照规定着装，提高警惕，坚守岗位，不做与值班无关的事，不准无关的人员在值班室内闲谈逗留。值班期间严禁打瞌睡、喝酒、吃零食、带耳机听收录机，不准擅离职守。
2. 必须主动热情、文明执勤、礼貌待人。门卫是采购单位对外的“窗口”，反映着管理水平和整体形象。值勤时应使用文明语言，讲究礼节礼貌，态度和蔼，严禁讲粗话、野蛮工作。
3. 必须正确行使纠查权。对违章行为必须坚持耐心说服、讲明道理、妥善处理，既要坚持原则又要注意工作方法，以理服人。严禁争吵打架的现象发生；严禁利用职权故意刁难、辱骂他人。

4. 严禁利用职权向群众敲诈勒索或索取财物。
5. 上班期间严禁“坐岗”。有人员或车辆进出门口时，门岗执勤人员必须站起来主动询问、检查、登记，禁止坐在门岗内不闻不问、一动不动任由其进出。
6. 必须对无通行证车辆及携带物品进行查验和登记；驾证手续不全的车辆不准进入院内；无特殊情况，出租车不准进入院内；特殊车辆如执行公务的警车、消防车、救护车、工程抢险救援车等查明情况后放行。
7. 必须按规定交接班履行交接手续。依据现行交接班制度按时进行交接班，交接时双方对值班室内的一切物品、通讯器材、交通设施和当班情况必须交接清楚并做好记录（包括设备、器材、物品的数目、使用状况、去向、各种当班记录等以及当班有必要传达和提醒下班注意的事项），交接班时须提前 10 分钟。
8. 熟悉各种紧（应）急、报警求助电话，做好接、报警工作。当执勤发生案件（事故）或其他紧急情况时，应立即向值班人员和保安队长报告，请示处理。紧急情况下可先处理后再报值班人员。
9. 管理好门岗的值班电话和存放充电的对讲机。门岗执勤人员上班期间不得打与值班无关的电话，防止电话无法打入，影响通信和值班工作；对讲机应根据情况进行充电并掌握对讲机的数目及使用流向。
10. 必须保证门口交通的通畅有序。按规定开、关电闸门，指挥车辆有序进出和按规定停放，做好门口禁停区域的管理，严禁在院门口乱停、乱放、乱摆摊，保证院内外整洁有序。
11. 对外籍到访客人（外国人、港、澳、台人员），门岗执勤人员须及时与台内有关部门负责接待的人员取得联系，征求负责人的意见处理，并随时注意文明形象。

12. 对国内新闻记者、电台、电视台的媒体人员来访，执勤人员必须查验记者证和采访介绍信，并立即与宣传部门取得联系，同意后方可放行进入。

13. 必须保持院门口一带和值班室内外的清洁卫生，不得乱扔杂物。值班室内外物品必须整齐、整洁。

14. 禁止精神病患者、醉酒者、有意寻衅滋事者入院。

15. 禁止携带枪支、易燃、易爆、剧毒、强腐蚀、放射性物品以及毒品等违禁物品的人员入院，一旦发现坚决予以暂扣，并及时上报，查明情况后再做处理。

16. 禁止非指定收购废品的人员进入台内从事收购活动。出门时须认真检查，严防有用物资充废品夹带出院。

附件四： 保安服务质量标准

1. 范围

本标准规定保安服务质量应达到的基本要求。

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，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，为采购人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

保安人员对采购人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，保卫采购人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，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. 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 遵守采购人单位内部的各项规章制度，对采购人单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。

4. 6. 6 未经允许不准动用采购人物品和接受采购人赠送的礼品。

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，维护采购人单位的安全和秩序，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采购人经济损失。满足采购人单位安全需求。

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，保卫采购人安全。

5. 1. 1. 1 通过巡逻，震慑不法分子，使其打消对采购人不法侵害的企图。

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，应及时报告采购人、公安机关或有关部门并保护现场。

5. 2 门卫服务

5. 2. 1 保安人员对采购人单位出入口进行把守、验证、检查，保卫采购人安全。

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 根据采购人的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止采购人单位财物流失。

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 协助采购人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，保卫采购人安全。

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，保卫采购人的财物运输安全。

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，为采购人指定的区域和目标，提供技防服务、接警、先期处警等其他相关的业务，保卫采购人安全。

5. 5. 1. 1 防止采购人单位遭受不法侵害。

5. 5. 1. 2 接到采购人的报警信息，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 对于采购人提出的设备报修、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，并受理采购人投诉。

4) 保安公司领导对独立住勤的保安队伍进行纠察和检查，并受理采购人投诉。

7. 1. 2. 2 采购人评价

1) 保安公司定期向采购人征求意见。

2) 发放征求意见表。

3) 公布保安服务质量监督电话。

4) 驻勤保安队经常向采购人汇报工作，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采购人、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、措施及效果主动向采购人、群众反馈。

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。