

河南工业贸易职业学院 龙湖校区和优胜校区安保服务项目

竞争性磋商文件

采购编号：豫财磋商采购-2021-16



采 购 人：河南工业贸易职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2021年2月

特别提示

1、供应商注册

市场主体完成信息登记及 CA 数字证书办理后，方可通过河南省公共资源交易平台参与交易活动。市场主体信息登记的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站（<http://www.hnggzy.com>）—“公共服务”—“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台市场主体信息库登记指南（工程建设、政府采购）》（市场主体信息登记请咨询受理处，0371-86095916，86095918）。

CA 密钥在河南省信息化发展有限公司办理（郑州市龙子湖平安大道与明理路交叉口西南角博雅广场 4 号楼 15 楼，96596，0371-86109777）。

2、竞争性磋商响应文件制作

2.1、 供应商通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载“竞争性磋商响应文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2、 供应商凭 CA 密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hntf)的竞争性磋商文件及其他附件（.doc。）。

2.3、 供应商须在竞争性磋商响应文件提交截止时间前制作并提交：

加密的电子竞争性磋商响应文件（*.hntf 格式），应在竞争性磋商响应文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台内上传。

2.4、 加密的电子竞争性磋商响应文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站提供的“竞争性磋商响应文件制作工具”软件制作生成的加密版竞争性磋商响应文件。

2.5、 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时，“竞争性磋商响应文件制作工具”左侧栏目“封面”、“报价一览表”制作完成后须加盖电子签章；左侧栏目“其他内容”中的内容：竞争性磋商响应文件按格式要求电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章），并将所有扫描内容（包括营业执照、资质证书等）电子签章（企业电子签章）。

2.6、 竞争性磋商文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在竞争性磋商响应文件内，严格按照本项目竞争性磋商文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在竞争性磋商响应文件被拒绝的风险。开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

2.7、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。

2.8、供应商编辑电子竞争性磋商响应文件时，根据竞争性磋商文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子竞争性磋商响应文件 (*.hntf 格式和*.nhntf 格式) 时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3、澄清与变更

采购人、集中采购机构对已发出的竞争性磋商文件进行的澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为竞争性磋商文件的组成部分。集中采购机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，对于各项目中已经成功报名并下载竞争性磋商文件的项目供应商，系统将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的竞争性磋商文件和答疑文件，以此编制竞争性磋商响应文件。供应商注册时所留手机联系方式要保持畅通，因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的，将会造成收不到短信。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，供应商在竞争性磋商响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复。

5、请参照河南省公共资源交易中心首页——公共服务——办事指南——《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》，本次项目实行远程不见面磋商。

6、在响应文件提交的截止时间，供应商不到现场解密，请持编制竞争性磋商响应文件的 CA 钥匙进行在线远程解密，逾期解密或超时解密将被拒绝。

7、竞争性磋商最终（二次）报价，也将予以远程报价。供应商登录远程开标项目，在评标过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，因逾期或超时报价，将默认初次报价为最终报价。

目 录

第一部分 竞争性磋商公告.....	6
第二部分 磋商须知.....	10
一、总则.....	10
二、竞争性磋商文件.....	12
三、磋商响应文件.....	13
四、磋商响应文件的上传.....	15
五、磋商方式与电子解密.....	16
六、磋商与评审.....	16
六、成交结果.....	20
七、授予合同.....	21
八、需要补充的其他内容.....	21
【附件】.....	22
附件 1：履约保证金保函（格式）.....	22
附件 2：履约担保函格式.....	23
第三部分 合同.....	26
1. 技术服务项目概要.....	26
2. 技术服务具体要求.....	26
3. 甲方提供的工作条件及协作事项.....	27
4. 组织与管理.....	28
5. 技术服务报酬及支付方式.....	28
6. 技术服务工作成果的验收.....	29
7. 知识产权.....	29
8. 保密义务.....	29
9. 违约责任.....	30
10. 合同变更和解除.....	31
11. 争议解决.....	31
12. 名词和技术术语的定义和解释.....	32
13. 本合同的组成部分.....	32

14. 其他	32
第四部分 磋商项目资料表.....	39
第五部分 评审方法和标准.....	44
评分方法及标准	50
第五部分 采购项目需求及有关要求.....	53
第一部分 招标概况	53
第二部分 招标任务要求	53
第六部分 磋商响应文件格式及内容.....	84
一、磋商响应函	86
二、法定代表人授权书	87
三、磋商响应文件报价表格	88
四、磋商承诺函	90
五、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书	91
六、依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书	92
七、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承诺书	93
八、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	94
九、特别声明函	95
十、反商业贿赂承诺书	95
十一、投标承诺函	96
十二、投标须知前附表要求的其他资格证明文件	96
十三、中小企业声明函	97
十四、综合证明文件	100
十五、其他材料	103

第一部分 竞争性磋商公告

河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目-竞争性磋商公告

项目概况

河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目招标项目的潜在投标人应在“**河南省**

公共资源交易中心 (<http://www.hnggzy.com>) ”网获取招标文件，并于2021年03月03日****

09时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财磋商采购-2021-16
- 2、项目名称：河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：1,490,000.00 元

最高限价：1490000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采 (1)20210019-1	河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目 A 包	1117500	1117500
2	豫政采 (1)20210019-2	河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目 B 包	372500	372500

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）采购预算：A 包：1117500 元；B 包：372500 元人民币

（2）服务期限：12 个月

(3) 服务范围：河南工业贸易职业学院校园保安服务包含负责河南工业贸易职业学院校区门卫管理；校园交通指引；校内安全巡逻；日常消防巡查；重点部位值守；突发事件处置；大型活动安保执勤等临时勤务安保工作。本项目共分为 2 个包

(4) 服务地点：

A 包地点：郑州市龙湖大学城祥云路

B 包地点：郑州市优胜北路 4 号

(5) 服务质量：满足磋商文件要求

6、合同履行期限：12 个月

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

本项目落实小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等相关政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求

(1) 投标人注册于中华人民共和国境内，须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》；

(2) 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

(3) 以竞争性磋商文件规定的方式获得了本项目的竞争性磋商文件。

(4) 本次招标不接受联合体投标，中标后不得分包与转包。

三、获取采购文件

1.时间：2021 年 02 月 20 日 至 2021 年 02 月 26 日，每天上午 00:00 至 11:59，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

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

3.方式：登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hneggzy.com>）”网，凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥）登录河南省公共资源交易中心网站会员专区，并按网上提示下载投标项目所含格式(.hntzf)的招标文件及资料。

4.售价：0 元

四、响应文件提交

1.时间：2021 年 03 月 03 日 09 时 00 分（北京时间）

2.地点：加密电子投标文件须在招标文件提交的截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnngzy.com>）”电子交易平台加密上传。逾期上传的或者未上传指定地点的投标文件，采购人不予受理。

五、响应文件开启

1.时间：2021 年 03 月 03 日 09 时 00 分（北京时间）

2.地点：河南省公共资源交易中心网站（<http://www.hnngzy.com>）。开启时，投标人必须持 CA 密钥对本单位的加密电子投标文件进行远程解密，逾期解密或超时解密将被拒绝。请参照河南省公共资源交易中心首页—公共服务—办事指南——《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

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》《中国政府采购网》、《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 2021 年 02 月 20 日至 2021 年 02 月 24 日。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南工业贸易职业学院

地址：郑州市龙湖大学城祥云路;郑州市优胜北路 4 号

联系人：刘老师

联系方式：0371-60987110

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心(河南省招标局)

地址：郑州市金水区纬二路四号

联系人：海老师、翟老师、路老师

联系方式：0371-86095958、86095952

3.项目联系方式

项目联系人：刘老师

联系方式：0371-60987110

第二部分 磋商须知

一、总则

1. 定义

1.1 资金来源：见“供应商须知前附表”，用于支付采购项目合同项下的资金。

1.2 政府采购监督管理部门：河南省财政厅政府采购监督管理处。

1.3 采购人：“供应商须知前附表”所述的依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

1.4 集中采购机构：“供应商须知前附表”所述的受采购人委托组织集中采购的专门机构。

1.5 供应商：是指获得竞争性磋商文件并参加磋商活动的供应商。

1.6 成交人：接到并接受成交通知书，最终被授予合同的供应商。

2. 采购项目名称及编号

2.1 项目名称：见“供应商须知前附表”。

2.2 采购编号：见“供应商须知前附表”。

3. 采购项目简要说明

3.1 预算金额：见“供应商须知前附表”。

3.2 最高限价：见“供应商须知前附表”。

3.3 项目概况：见“供应商须知前附表”。

3.4 采购内容：见“供应商须知前附表”。

3.5 服务期限：见“供应商须知前附表”。

3.6 服务质量：见“供应商须知前附表”。

4. 供应商资格要求

供应商资格要求：见“供应商须知前附表”。

5. 联合体（不适用）

5.1 除非“供应商须知前附表”明确规定不接受联合体参加外，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政府采购活动。

5.2 以联合体形式进行政府采购活动的，参加联合体的供应商均应当具备

《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。

5.3 根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

5.4 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。

5.5 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。

5.6 本项目不接受联合体投标。

6. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商须自行承担所有与参加磋商有关的费用。

7. 踏勘现场

7.1 “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。

7.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

7.3 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。

7.4 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。

8. 保密

参与磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和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。

9. 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

10. 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

11. 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。

12. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》上发布。

二、竞争性磋商文件

13. 竞争性磋商文件组成

竞争性磋商公告

供应商须知

合同格式

采购项目需求及有关要求

磋商响应文件格式及内容

对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

14. 竞争性磋商文件的澄清

14.1 供应商对竞争性磋商文件如有需要澄清或疑问，应在“供应商须知前附表”规定的时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台进行提问，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。供应商在规定的时间内未要求对竞争性磋商文件澄清或提出疑问的，采购人和采购代理机构将视其为无异议，磋商响应文件上传截止时间后，采购人和采购代理机构不接受其对竞争性磋商文件内容的质疑。

14.2 竞争性磋商文件的澄清将在“供应商须知前附表”规定的时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台公布给所有下载竞争性磋商文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距磋商响应文件上传截止日不足“供应商须知前附表”规定的时间，并且澄清内容影响磋商响应文件编制的，供应商应在收到澄清内容后 24 小时内通过“河南省公

公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长磋商响应文件上传截止时间。

14.3 澄清内容是竞争性磋商文件的组成部分，澄清内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。

14.4 供应商在磋商响应文件上传截止时间前须自行查看项目进展、下载竞争性磋商文件的澄清。

15. 竞争性磋商文件的修改

15.1 必要情况下，采购人和采购代理机构可主动对竞争性磋商文件进行修改。

15.2 竞争性磋商文件的修改将在“供应商须知前附表”规定的时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台公布给所有下载竞争性磋商文件的供应商。如果修改发出的时间距磋商响应文件上传截止日不足“供应商须知前附表”规定的时间，并且修改内容影响磋商响应文件编制的，供应商应在收到修改内容后 24 小时内通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长磋商响应文件上传截止时间。

15.3 修改内容是竞争性磋商文件的组成部分，修改内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有供应商，并对供应商具有约束力。若供应商对修改内容仍有疑问，应在收到修改内容后 24 小时内通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台进行提问，否则视为已接收，并同意修改或澄清内容。磋商响应文件上传截止时间后，采购人和采购代理机构不接受其对竞争性磋商文件内容的质疑。

15.4 供应商在磋商响应文件上传截止时间前须自行查看项目进展、下载竞争性磋商文件的修改。

三、磋商响应文件

16. 磋商响应文件组成

16.1 磋商响应函；

16.2 法定代表人授权书；

- 16.3 磋商响应文件报价表格；
- 16.4 磋商承诺函；
- 16.5 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书；
- 16.6 依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书；
- 16.7 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承诺书；
- 16.8 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 16.9 特别声明函；
- 16.10 反商业贿赂承诺书；
- 16.11 投标承诺函；
- 16.12 投标须知前附表要求的其他资格证明文件；
- 16.13 中小企业声明函；
- 16.12 综合证明文件；
- 16.15 其他材料；

供应商应认真阅读和充分理解竞争性磋商文件中的所有内容，按竞争性磋商文件的要求提供磋商响应文件，并保证所提供全部资料的真实性，以使其磋商响应文件对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则，将承担其磋商响应文件被拒绝或无效的风险。

17. 报价要求

17.1 供应商应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则供应商可选择其中的部分或所有包报价。

17.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

17.3 报价（含税）应是竞争性磋商文件（包括合同条款及采购人提供的技术资料等）所确定的采购范围内全部工作内容的价格体现。应涵盖除根据采购人要求的变更外，采购人在竞争性磋商文件中所要求的所有采购内容。

17.4 除非“供应商须知前附表”明确规定允许多方案报价外，只允许有一个方案报价，多方案报价的磋商响应文件将不被接受。

17.5 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应文件按无效处理。最高限价见“供应商须知前附表”。

18. 报价货币

见“供应商须知前附表”。

19. 磋商响应文件格式

供应商应按竞争性磋商文件规定的格式完整地编制磋商响应文件。

20. 磋商响应文件有效期

20.1 磋商响应文件应自磋商响应文件上传截止时间起，在“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。磋商响应文件有效期不足的按无效响应文件处理。

20.2 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。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，原有效期到期后其磋商响应文件失效。

21. 磋商响应文件编制

21.1 供应商应按照竞争性磋商文件要求的要求编制磋商响应文件，磋商响应文件应当对磋商响应文件提出的实质性要求作出响应。

21.2 磋商响应文件形式

磋商响应文件形式为加密电子磋商响应文件。其他形式的磋商响应文件不予接受。

21.3 加密的电子磋商响应文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnnggzy.com）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版电子磋商响应文件。

四、磋商响应文件的上传

22. 磋商响应文件的上传

22.1 加密电子磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

22.2 供应商因交易中心交易系统问题无法上传电子磋商响应文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-86095903。

23. 磋商响应文件上传截止时间

23.1 磋商响应文件上传截止时间：见“供应商须知前附表”。

23.2 除“供应商须知前附表”另有规定外，供应商上传的磋商响应文件不

予退还。

23.3 逾期上传的或者未上传指定系统的磋商响应文件，采购人不予受理。

24. 磋商响应文件的修改和撤回

24.1 供应商在上传磋商响应文件后，可以在磋商响应文件上传截止时间前修改或撤回其磋商响应文件。

24.2 磋商结束之日至磋商响应文件有效期到期之日，供应商不得实质上修改或撤回其磋商响应文件。

五、磋商方式与电子解密

25. 磋商方式与电子解密

25.1 磋商方式：见“供应商须知前附表”。

25.2 在竞争性磋商文件确定的磋商响应文件上传截止时间前，供应商登录远程开标大厅，在线准时参加磋商活动并进行文件解密、澄清、二次报价等。

25.3 远程开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

25.4 加密电子磋商响应文件解密开始时间：见“供应商须知前附表”。

25.5 各供应商应在规定时间内对本单位的加密电子磋商响应文件进行解密，集采机构工作人员在“供应商须知前附表”规定的地点解密及批量导入所有供应商的加密电子磋商响应文件。

25.6 因加密电子磋商响应文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，视为供应商未上传磋商响应文件。

六、磋商与评审

26. 磋商小组

磋商与评审工作由磋商小组负责，磋商小组由采购人按规定组建，成员人数见“供应商须知前附表”，其中经济、技术专家不少于磋商小组成员总数的三分之二。

27. 磋商与评审

27.1 资格审查

磋商响应文件电子解密结束后，磋商小组依据“供应商须知前附表”规定的标准对供应商的资格进行审查，以确定供应商是否具备参与磋商的资格。

27.2 磋商

(1) 磋商小组讨论、通过磋商要点。

(2) 围绕磋商要点，磋商小组与供应商进行磋商，磋商小组全体成员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。

(3) 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交磋商响应文件，并由其法定代表人或委托代理人签章或盖章或签字。由委托代理人签章或盖章或签字的，应当附法定代表人授权书。

(4) 磋商小组成员应当遵守工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

27.3 符合性审查

磋商小组依据“供应商须知前附表”规定的标准对供应商的磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件的实质性要求进行审查，以确定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响应，而没有重大偏离。

27.4《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商只有1家的，采购人或者集中采购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。

27.5 偏差

偏差分为细微偏差和重大偏差。

磋商小组将允许供应商修正其磋商响应文件中的细微偏差，细微偏差是指磋商响应文件在实质上响应竞争性磋商文件要求，但个别地方存在漏项或者提供了不完整的信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响磋商响应文件的有效性。

重大偏差是指对竞争性磋商文件规定的采购需求、服务期限和服务质量等要求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响应竞争性磋商文件的供应商的公平竞争地位。

27.6 磋商响应文件的澄清

磋商小组在进行符合性审查时，可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正磋商响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签章或盖章或签字或者签公章或盖公章。

27.7 最后报价

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。不提交最后报价的供应商，其磋商响应文件按无效处理。

27.8 磋商小组还需对供应商的磋商报价进行详细审核，看其是否有计算或打印上的错误。修正错误的原则如下：

(1)如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，以文字表示的金额为准；

(2)如果总价与单价不一致时，以单价为准，并修正总价。

若供应商不接受对其错误的更正，其磋商响应文件将被否决。

27.9 报价合理性

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

27.10 评审价格的确定

27.10.1 小微企业扶持等相关政府采购政策：见“供应商须知前附表”。

27.10.2 评审后的最后总报价仅限于评审价格的比较，对成交价没有任何影响，成交价以其磋商响应文件中的最后总报价为准。

27.11 综合评分

27.11.1 评分标准（见附件）

27.11.2 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的有效磋商响应文件和评审后的最终总报价进行综合评分。磋商小组应按照“评分标准”规定的方法、因素、标准进行评分。“评分标准”没有规定的方法、因素和标准，不得作为综合评分依据。

评分时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

27.11.3 供应商的综合得分为磋商小组各成员评分的算术平均值，综合得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

27.12 评审结果

27.12.1 评审结果按综合得分由高到低顺序排列，并编写评审报告。得分相同的，按“供应商须知前附表”的规定确定优先排名。

27.12.2 推荐成交候选供应商：按照评审报告确定的先后顺序推荐成交候选供应商。推荐成交候选供应商家数：见“供应商须知前附表”。

27.12.3 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。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

28. 保密及其它注意事项

28.1 评审是磋商工作的重要环节，评审工作在磋商小组内独立进行。

28.2 磋商小组将遵照规定的评审办法，公正、平等地对待所有供应商。

28.3 在评审期间，供应商不得向磋商小组成员询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。否则其磋商响应文件可能被否决。

28.4 为保证评审的公正性，评审后直至授予供应商合同，磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。

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

28.6 政府采购当事人不得相互串通操纵政府采购活动或弄虚作假或有其他违法行为。

六、成交结果

29. 确定成交供应商

29.1 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中按序确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序在前的供应商为成交供应商。

29.2 采购人按规定确定成交供应商后，采购代理机构将成交结果在“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。

29.3 各有关当事人对成交结果有异议的，可以在成交结果公告发布之日起七个工作日内，按中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定，以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑，并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交或不符合法律法规规定的质疑函不予受理。

29.4 供应商须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30. 成交通知书

30.1 在成交结果公告发布后，采购人向成交供应商发出成交通知书。

30.2 成交通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

30.3 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。

31. 拒绝任何或所有响应的权利

如出现重大变故、采购任务取消情况，采购人和采购代理机构有权在确定成交人之前任何时候拒绝任何或所有磋商响应文件、以及宣布磋商采购无效，对受影响的供应商不承担任何责任。

32. 合同履行时更改采购数量的权利

合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

七、授予合同

33. 履约保证金

成交供应商应在收到成交通知书后，按“合同条款资料表”中的规定向采购人提交履约保证金。

34. 签订合同

34.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内签订第一年合同，第一年合同期满，经采购人考核合格后再续签第二年合同，考核不合格停止续签合同。

34.2 竞争性磋商文件、成交供应商的磋商响应文件和澄清文件等，均为签订合同的依据。

34.3 成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成的损失，成交供应商应当全部予以赔偿。此时采购人可以按照评审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。

34.4 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交人造成损失的，还应当赔偿损失。

八、需要补充的其他内容

35. 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

【附件】

附件 1：履约保证金保函（格式）

（中标后开具参考）

致：（买方名称）

_____号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于____年____月____日就项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履 约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

附件 2：履约担保函格式

（采用政府采购信用担保形式时使用）

（中标后开具参考）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人名称）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于__年__月__日签定编号为 的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在__年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在竞争性磋商响应文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保

证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）
年 月 日

附件3：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中标供应商，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。

第三部分 合同

合同（根据项目的实际情况填写相应内容）

委托方（甲方）：河南工业贸易职业学院

受托方（乙方）：

鉴于本合同为甲方委托乙方就河南工业贸易职业学院 2021 年-2022 年校园保安服务项目进行的专项技术服务，并支付相应的技术服务报酬。为明确各自的权利和义务，双方经过平等协商，根据《中华人民共和国合同法》等有关法律法规的规定，订立本合同。

1. 技术服务项目概要

1.1 技术的目标：按照甲方要求提供安保服务，保障校园师生人身和财产安全。

1.2 技术服务的内容：

- （一）24 小时门卫管理
- （二）校园交通秩序维护。
- （三）校园日常消防巡查。
- （四）校园突发事件处置。
- （五）大型活动安保执勤。
- （六）校园日常安全隐患排查。
- （七）校园重点部位值守。
- （八）学校应急指挥中心值班。

保安服务具体内容详见附件三《河南工业贸易职业学院 2021 年-2022 年校园保安服务内容》。

1.3 技术服务的方式：现场服务。

2. 技术服务具体要求

2.1 技术服务地点：河南工业贸易职业学院。

2.2 技术服务期限：12 个月。

2.3 技术服务进度：

全年无休，每天 24 小时提供安保服务。乙要确保保安队员政治可靠，作风正派，年龄在 18—50 周岁且初中毕业以上学历的男性公民，人员配备_____校区不低于_____人，身体健康，身高 170cm 以上，能胜任执勤、警卫等工作任务，无违法犯罪记录，其中 18—45 周岁人员不低于 50%。

乙方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、保安员资格证明，并在保卫处登记备案。

乙方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。

乙方要加强对保安队员日常工作的监督和检查，项目负责人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。

乙方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。

保安服务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。

乙方保安服务人员就餐自理，住宿由学校提供宿舍。

乙方服务承诺详见附件二《技术服务承诺书》。

3. 甲方提供的工作条件及协作事项

3.1 提供的工作条件：

- (1) 甲方安排相关人员指导乙方现场保安服务工作；
- (2) 甲方提供保安服务人员的住宿房间。

3.2 提供的技术资料：

- (1) 甲方提供保安服务的技术资料；
- (2) 甲方负责协助乙方对技术资料对应的项目进行沟通说明。

3.3 甲方提供上述工作条件和协作事项的时间及方式：

合同生效之日起现场提供。

4. 组织与管理

4.1 在本合同有效期内，乙方应派出专业技术人员为甲方提供技术服务。技术服务人员名单见附件《技术服务人员表》。

4.2 本合同双方分别指定项目负责人如下：

(1) 甲方负责人：_____，电话：_____；

(2) 乙方负责人：_____，电话：_____。

项目负责人的主要职责为：

(1) 牵头组织本方技术服务工作；

(2) 负责组织协调合同的签订、履行；

(3) 负责跟踪或报告技术服务工作进展和成果；

(4) 负责与另一方的沟通协调、信息传递等工作，为技术服务工作提供便利条件。

4.3 人员更换

4.3.1 一方变更项目负责人的，应当及时以书面形式通知另一方。

4.3.2 乙方更换其项目负责人与其他技术服务人员，须征得甲方书面同意。

4.3.3 甲方认为乙方工作人员不能胜任项目工作或玩忽职守的，有权要求乙方立即更换。上述被更换的人员无甲方另行批准不得重新参加本项目技术服务工作。

5. 技术服务报酬及支付方式

5.1 技术服务报酬总额为：人民币（大写）_____（¥_____元）（含税），其中，不含税价人民币_____（大写）（¥_____），增值税税率____%，增值税税额_____元。当合同约定的税率与国家税法规定及税务机关认定的税率不一致时，以国家税法规定及税务机关认定的税率为准进行调整，调整时以不含税价为基准，执行国家法规规定及税务机关规定的税率。

该报酬包含乙方履行本合同所需全部费用，包括但不限于员工工资、加班费、咨询费、资料费、交通费、食宿费以及税费等。

5.2 技术服务报酬由甲方_____（一次或分期）支付乙方。具体支付方式和时间如下：

(1) 乙方提供发票后甲方转账支付。

(2) 支付方式：分 12 期支付，自 2021 年 3 月 1 日起，次月 25 日前甲方根据上月保安服务验收结果支付乙方上月保安服务费用，直至 12 个月的保安服务费支付完毕止。如遇特殊情况不能按时支付，甲方需提前向乙方说明情况。

乙方应提供真实合法有效且符合甲方主管税务机关标准的等额增值税发票，乙方未按合同约定提供发票的，甲方有权相应延期付款且不视为违约。

6. 技术服务工作成果的验收

6.1 乙方完成技术服务工作的形式：按照甲方要求，提供保安服务。

6.2 技术服务工作成果的验收标准：提供的保安服务满足甲方需求。

6.3 技术服务工作成果的验收方法：现场验收_____。

6.4 验收的时间和地点：甲方于乙方当月保安服务工作完成后的次月 10 日前对乙方上月保安服务进行验收；保安服务所在地_____。

7. 知识产权

7.1 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，归甲（甲、乙、双）方所有。

7.2 在本合同有效期内，乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件所完成的新的技术成果，归甲（甲、乙、双）方所有。

8. 保密义务

8.1 一方及其工作人员应对技术服务合同签订、履行过程中了解到的涉及到另一方商业秘密的文件资料以及其他尚未公开的有关信

息承担保密责任，并采取相应的保密措施。双方应承担的保密义务包括但不限于：

8.1.1 未经一方书面同意，另一方不得将上述保密信息披露给任何第三人；

8.1.2 不得将上述保密信息用于本合同以外的其他目的。

8.1.3 在技术服务项目通过评审后或按合同要求，及时将上述资料和信息返还对方或按对方要求作适当处理。

8.2 涉密人员范围

甲方涉密人员范围：监督管理乙方保安服务中的相关参与人员。

乙方涉密人员范围：提供保安服务中的相关参与人员。

8.3 上述保密义务的期限至保密信息正式向社会公开之日或一方书面解除另一方此合同项下保密义务之日止。

9. 违约责任

9.1 乙方不履行本合同义务或履行义务不符合约定的，甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失或支付违约金等违约责任。

9.1.1 乙方未按期完成技术服务工作的，每逾期 1 天，应向甲方支付相当于技术服务报酬 3 % 的违约金，逾期超过 15 日的，甲方有权单方解除合同。

9.1.2 乙方未按合同约定履行合同义务，经甲方催告仍未纠正的，甲方有权单方解除合同。由于整改纠正造成进度延期交付的视同逾期交付。

9.1.3 乙方提供的技术服务不符合本合同约定的验收标准，未通过甲方验收的，乙方应退还甲方已支付的全部款项，并向甲方支付相当于技术服务报酬 3 % 的违约金。

9.1.4 乙方违反合同约定的保密义务，应承担一切法律责任并向甲方支付相当于技术服务报酬 3 % 的违约金。

9.1.5 合同因乙方原因解除的，甲方有权停止支付并要求乙方退还甲方已支付的全部款项，且乙方应向甲方支付相当于技术服务报酬 3 % 的违约金。

9.1.6 乙方因违约需要向甲方支付违约金或赔偿损失的，甲方有权从任何一期合同应付款项中予以扣除。

9.2 甲方不履行本合同义务或者履行义务不符合约定的，乙方有权要求甲方承担继续履行、支付违约金等违约责任。

9.2.1 甲方不提供工作条件或提供的工作条件不符合约定，影响工作进度和质量，承担由此造成的项目延期、费用增加的责任。

9.2.2 甲方逾期支付技术服务报酬的，应就逾期部分向乙方支付按照全国银行间同业拆借中心公布的同期贷款市场报价利率计算的逾期付款违约金。

9.2.3 甲方无正当理由不接受工作成果的，已支付的报酬不得追回，未支付的报酬应当支付，并向乙方支付相当于技术服务报酬3%的违约金；甲方无正当理由逾期接受工作成果的，每逾期1天，应向乙方支付相当于技术服务报酬3%的违约金，逾期超过15日的，乙方有权单方解除合同。

9.2.4 甲方违反合同约定的保密义务，应承担一切法律责任并向乙方支付相当于技术服务报酬3%的违约金。

10. 合同变更和解除

10.1 双方经协商一致可变更或解除合同，并以书面形式确定。

10.2 有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更或解除合同的书面请求，另一方应当在10日内予以书面答复；逾期未予书面答复的，视为同意：

- (1) 因对方违约使合同不能继续履行或没有必要继续履行；
- (2) 因对方在合同履行过程中弄虚作假。

10.3 法律规定的合同解除情形出现时，一方主张解除合同的，应当书面通知对方。合同自通知到达对方时解除。

10.4 本合同中约定可单方解除合同的，单方解除合同的条件成就时，享有解除权的一方可单方解除合同，但应书面通知对方。合同自通知到达对方时解除。

11. 争议解决

11.1 因合同及合同有关事项发生的争议，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决，经协商仍无法达成一致的，按以下第2种方式处理：

(1) 仲裁：提交 / 仲裁委员会，按照申请仲裁时该仲裁机构有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

(2) 诉讼：向甲方所在地人民法院提起诉讼。

11.2 在争议解决期间，合同中未涉及争议部分的条款仍须履行。

12. 名词和技术术语的定义和解释

12.1 / 。

12.2 / 。

13. 本合同的组成部分

与履行本合同有关的下列技术文件，经双方约定，作为本合同的组成部分。

13.1 技术背景资料： / ；

13.2 可行性论证报告： / ；

13.3 技术评价报告： / ；

13.4 技术标准和规范： / ；

13.5 原始设计和工艺文件： / ；

13.6 其他： / 。

14. 其他

14.1 本合同经双方法定代表人（负责人）或其授权代表签署并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。合同签订日期以双方中最后一方签署并加盖公章或合同专用章的日期为准。

14.2 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

14.3 特别约定

本特别约定是合同各方经协商后对合同其他条款的修改或补充，如有不一致，以特别约定为准。

因学校大型活动、演出、考试、会务、财务押款等临时性安保服务需要，需临时增加保安服务人员的，按照每人每个班 200 元的标准由甲方依据乙方提供的保安服务发票于 30 日内支付临时勤务保安服务费用。

（以下无正文）

签 署 页

甲方：河南工业贸易职业学院

乙方：

(盖章)

(盖章)

法定代表人(负责人)或

法定代表人(负责人)或

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

签订日期：

签订日期：

地址：郑州市郑东新区凤栖街296号

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

传真：

传真：

Email：

Email：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

统一社会信用代码：124100004158031988

统一社会信用代码：

附件二

技术服务承诺书

附件三

河南工业贸易职业学院 2021 年-2022 年校园保安服务清单

序号	岗位	岗位职责
1	保安队长、副队长	<p>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，负责处理校园安保服务工作，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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 协助保安服务公司为学校提供详细校园安保服务方案，包括工作思路、人员分配、校园布防安排、工作措施和处置预案等。</p> <p>5. 积极完成保卫处交办的其他任务。</p>
2	应急指挥中心	<p>1. 全年 24 小时工作制，着装整齐，文明值班，保守秘密，持有中级及以上《建（构）筑物消防员》资格证书上岗，认真完成学校交办的各项任务。</p> <p>2. 负责本岗位值班室内、视频监控设备、消防控制设备的卫生清洁工作。</p> <p>3. 负责利用视频监控设备巡查校园内所有区域（每小时巡查一遍），发现违规、违纪行为及时通知附近值班保安处置。</p> <p>4. 负责接听应急指挥中心报警求助电话，并做好值班记录，及时报告保卫处值班老师并就近指派保安处置</p> <p>5. 负责处置火警信号，并及时调派附近值班保安队员处置。</p> <p>6. 负责下载、存储案事件视频。</p> <p>7. 负责监督各岗位队员值班状况，并及时向校卫队长报告。</p> <p>8. 负责校园公共区域的每日视频监控设备外观巡查。</p> <p>9. 负责排除校园内视频监控、消防设施一般故障，并及时将疑难故障通报给相关维保单位。</p> <p>10. 负责接收各岗位保安队员上报的各类案事件信息并做好记录，及时联络相关人员处理。</p> <p>11. 负责完成保卫处交办的其它任务。</p>
3	门卫管理	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. 完成保卫处交办的其它任务。</p>

4	巡逻	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>12. 积极完成保卫处交办的其他任务。</p>
5	临时勤务	<p>1. 负责学校讲座、演出、竞赛、考试、会务、押运等临时性大型活动、突发性案事件需要安全保卫的业务的安全保卫；办理和处置临时性的突发应急工作。</p> <p>2. 协助处置校园内发生的重大安全事故和突发灾害性事故，做好救援、警戒、道路交通管制等安保工作。</p>

第四部分 磋商项目资料表

条款号	内 容
1.1	资金来源：财政资金
1.2	采 购 人：河南工业贸易职业学院
1.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市纬二路四号 联系人：海老师 翟老师 路老师 联系电话：0371-86095952、86095958 邮箱：hnggzyszfcgc@126.com
2.1	项目名称：河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目
2.2	采购编号：豫财磋商采购-2021-16
3.1	采购预算：149 万元人民币。
3.2	最高限价：149 万元人民币。
3.3	项目概况：149 万元人民币（A 包：1117500 元，B 包：372500 元人民币）
3.4	采购内容：河南工业贸易职业学院校园保安服务包含负责门卫管理；校园交通指引；校内安全巡逻；日常消防巡查；重点部位值守；突发事件处置；大型活动安保执勤等工作。
3.5	服务期限：12 个月
3.4	服务质量：满足用户要求。
4	<p>供应商资格要求：</p> <p>1、投标人注册于中华人民共和国境内，须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》；</p> <p>2、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。</p> <p>3、以竞争性磋商文件规定的方式获得了本项目的竞争性磋商文件。</p> <p>4、本次招标不接受联合体投标，中标后不得分包与转包。</p>

5.1	是否接受联合体参加磋商：不接受。
6	踏勘现场： 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：___/___
6.1	如投标人对多个分包进行投标， 按照分包顺序只可以中标一个包。
7	供应商对竞争性磋商文件提出需澄清问题的截止时间：磋商响应文件上传截止日 7 天前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台进行提问。
8	采购人对竞争性磋商文件进行澄清的时间：澄清内容影响磋商响应文件编制的，磋商响应文件上传截止日 5 天前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台公布给所有下载竞争性磋商文件的供应商。
9	采购人对竞争性磋商文件进行修改的时间：修改内容影响磋商响应文件编制的，磋商响应文件上传截止日 5 天前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台公布给所有下载竞争性磋商文件的供应商。
10	报价次数：二次，第二次报价为最后报价。
11	是否允许多方案报价：不允许多方案报价，只允许按一个方案报价。
12	本项目最高限价：A包：1117500 元人民币，B包 372500 元。供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应文件按无效处理。 (1) 最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》[豫政〔2018〕26号]文执行。 (2) 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。 (3) 若有特殊情况，请予以备注说明。
13	报价货币：人民币
14	磋商响应文件有效期：从磋商响应文件上传截止时间起 60 天。
15	加密电子磋商响应文件的上传：加密电子磋商响应文件须在磋商响应文件上传截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”电子交易平台加密上传。
16	磋商响应文件上传截止时间： 2021年03月03日09时00分

17	除非上传响应文件的供应商达不到法定家数，否则供应商所上传的磋商响应文件不予退还。
18	磋商方式：“远程不见面”磋商方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加磋商会议。
19	远程开标大厅网址： www.hnggzjy.cn 。
20	加密电子磋商响应文件解密开始时间： 2021年03月03日09时00分
21	集采机构工作人员解密及批量导入所有供应商加密电子磋商响应文件地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(二)-4（郑州市农业路东41号河南投资大厦13楼）。
22	磋商小组成员人数：3人，其中经济、技术专家不少于磋商小组成员总数的三分之二。
23	<p>初步审查标准：</p> <p>(1) 标书雷同性分析：【投标（响应）文件制作机器码和文件创建标识码不能一致】；</p> <p>(2) 具有有效营业执照；</p> <p>(3) 具有公安机关颁发的《保安服务许可证》；</p> <p>(4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书；</p> <p>(5) 具有履行合同所必须的工具和专业技术能力；</p> <p>(6) 依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书；</p> <p>(7) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录书面声明；</p> <p>(8) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；</p> <p>(9) 供应商反商业贿赂承诺书符合竞争性磋商文件规定；</p> <p>(10) 投标承诺函符合竞争性磋商文件规定；</p> <p>(11) 特别声明函符合竞争性磋商文件规定；</p> <p>(12) 本项目不接受联合体投标。</p> <p>(13) 签章或盖章或签字符符合竞争性磋商文件要求；</p> <p>(14) 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；</p> <p>(15) 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；</p> <p>(16) 总报价未超过最高限价；</p>

	(17) 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件。
24	<p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2020]46号)的规定,对于非专门面向小微企业的项目,对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除,用扣除后的价格参与评审。监狱企业视同小型、微型企业,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,小微企业产品和监狱企业产品及残疾人福利性单位产品只给予一次价格扣除,不重复给予价格扣除。小微企业的认定按其磋商响应文件中《小微企业声明函》执行。</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》,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。</p>
25	评审结果按综合得分由高到低顺序排列。得分相同的,按最后实际总报价由低到高顺序排列;得分且最后实际总报价相同的,按照服务方案优劣顺序排列;还相同时按递交磋商响应文件的先后顺序由磋商小组抽签确定优先排名。
26	推荐成交候选供应商家数:3家
27	成交结果公告媒介:《中国政府采购网》、《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心网》
28	需要补充的其他内容
28.1	信用记录:根据财库〔2016〕125号文的要求,采购人将在磋商响应文件上传截止时间后在“信用中国”网站查询供应商“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”,在“中国政府采购”网站查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”;供应商存在不良信用记录的,其磋商响应文件作为无效响应处理。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采购人查询信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。
28.2	《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号:采购过程中符合要求的供应商少于3家的,采购人或者集中采购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。

28.3	代理服务费：免费。
授 予 合 同	
29	采购人需追加（或减少）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，且不得对服务内容、单价或其它实质性条款和条件做任何改变。
30	付款方法和条件： 付款方法：以月为单位向中标单位支付服务费（该费用需扣除考核标准扣钱金额、满意度调查扣钱金额、破坏公物扣钱金额等剩余费用）
31	采购预算：A包：1117500元人民币，B包372500元 最高限价：A包：1117500元人民币，B包372500元（包含养老、医疗、失业、工伤等保险费用、加班费及其他福利待遇、因公致伤致残补贴、管理税费、消耗材料、因政策调整最低工资标准等任何费用）。超过采购预算，其磋商响应文件按无效处理。
32	成交供应商在合同签订后，将合同扫描件发至 hnggzycgc@126.com 。

第五部分 评审方法和标准

一、评审依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》；
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
3. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；
4. 《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》；
5. 本项目竞争性磋商文件。

二、评审方法

1. 采用综合评分法，总分值 100 分，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序排列。

2. 评委最终得分的算术平均值即为该供应商的最终得分。计分过程按四舍五入取小数点后两位，最终得分取至小数点后两位。

三、评审原则

评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则；

四、评审程序

1. 初步审查：采购项目开标结束后，采购人应当依法对供应商进行实质性初步审查，以确定供应商是否实质性响应。初步审查未通过的磋商响应将被拒绝，不得进入磋商评审环节；初步审查通过的竞争性磋商响应文件将交给竞争性磋商小组进行评审。

2. 竞争性磋商小组根据竞争性磋商文件中的评审原则、评审方法、评审标准等对所有通过初步审查的竞争性磋商响应文件进行综合评审。

4. 撰写评审报告。

五、磋商小组

1. 评审由竞争性磋商小组负责，由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为三人（含）以上单数。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。磋商小组专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中随机抽取，有关人员磋商小组专家成员名单必须严格保密。

2. 与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组。

3. 竞争性磋商小组成员按竞争性磋商文件要求对所有竞争性磋商响应文件进行审查、综合比较和评价，独立评审。

4. 参加评审的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；

5. 根据法律法规规定，参加评审的有关人员应对整个评审、定标过程保密，不得泄露；

6. 竞争性磋商小组成员应按规定的程序评审；

7. 评委在开始评审前，应首先检查每份竞争性磋商响应文件的内容是否完整，是否实质上响应竞争性磋商文件的要求。对于实质上未响应竞争性磋商文件规定的竞争性磋商响应文件，采购人将予以拒绝。对于报价特别异常的，由评委依法认定。

8. 竞争性磋商小组将对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的竞争性磋商响应文件进行比较评审。

9. 磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（包括电子平台在线发起）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章或电子签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

10. 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。

11. 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式（包括电子平台在线发起）同时通知所有参加磋商的供应商。

12. 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，磋商小组应当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，提交最后报价的供应商不得少于3家。

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。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

13. 供应商对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

14. 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最后报价进行综合评分。

15. 磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

六、磋商纪律

1. 竞争性磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

2. 竞争性磋商小组成员不得向他人透漏对竞争性磋商响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。

3. 在磋商活动中，竞争性磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

4. 竞争性磋商小组应当根据竞争性磋商文件规定的评审标准和方法，对竞争性磋商响应文件进行系统地评审和比较。竞争性磋商文件中没有规定的标准和方法不得作为评审的依据。

5. 在评审活动中，竞争性磋商小组成员不得与任何供应商或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受供应商、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

6. 与供应商有利害关系的应主动回避。

7. 参加评审的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；

8. 与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对竞争性磋商响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

9. 遵守法律、行政法规有关评审的相关规定。

七. 评审标准

1. 初步审查

(1) 标书雷同性分析：【投标（响应）文件制作机器码和文件创建标识码不能一致】；

(2) 具有有效营业执照；

(3) 具有公安机关颁发的《保安服务许可证》；

(4) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(5) 具有履行合同所必须的工具和专业技术能力；

- (6) 依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书；
- (7) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录书面声明；
- (8) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；
- (9) 供应商反商业贿赂承诺书符合竞争性磋商文件规定；
- (10) 投标承诺函符合竞争性磋商文件规定；
- (11) 特别声明函符合竞争性磋商文件规定；
- (12) 本项目不接受联合体投标。
- (13) 签章符合竞争性磋商文件要求；
- (14) 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；
- (15) 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；
- (16) 总报价未超过最高限价；
- (17) 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件。

2. 澄清有关问题

2.1 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（包括交易中心平台在线发起）供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

2.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式（包括交易中心平台在线回复）。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。

2.3. 最终（二次）报价

竞争性磋商小组在线向符合性审查通过的供应商发起竞争性磋商响应最终（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，在评标过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，因逾期或超时报价，将默认初次报价为最终报价。

3. 综合比较与评价

3.1 竞争性磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的评审方法和标准，对符合性审查合格的竞争性磋商响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.2 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) 竞争性磋商响应文件中开标一览表（报价表）内容与竞争性磋商响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 分项报价中总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

(5) 竞争性磋商响应文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.3 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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投标处理。

3.4 本项目落实节能、环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策

对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，评审价不作为成交价和合同签约价，成交价和合同签约价仍以其竞争性磋商响应文件中的报价为准。残疾人企业、监狱企业视同小型、微型企业，中小微企业产品、残疾人企业产品、监狱企业产品只给予一次价格扣除，不重复给予价格扣除。

3.5 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。

4. 评审结果

4.1 采用综合评分法，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列【得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序排列】。竞争性磋商响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。

4.2 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）。

4.3 推荐成交候选人名单。按竞争性磋商小组评审后推荐不超过三名的成交候选人。

4.4 竞争性磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

4.5 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评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

5. 成交供应商的确定：

(1) 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据竞争性磋商小组综合得分由高到低的顺序排名推荐的前三名成交候选人中，选定第一成交候选人为成交供应商；也可以书面授权竞争性磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的综合得分最高的第一成交候选人为成交供应商。

(2) 采购人将“定标确认书”盖章确认后交河南省公共资源交易中心，由交易中心将成交结果公布在中国河南政府采购网 (<http://www.ccgp-henan.gov.cn>) 河南省政府采购网 (<http://www.hngp.gov.cn/>) 河南省公共资源交易中心网 (<http://www.hnggzy.com/>)。

6、供应商可提交品质相同或优于同类产品的货物。

评分方法及标准

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (15分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×15 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。 对于小型和微型企业以扣除后的价格作为报价参与评审。	15
技术部分 (45分)	项目经理	供应商拟派项目负责人(项目经理)具有专科及以上学历，年龄不超过45周岁并能常驻项目，得2分；若为退伍军人的，加2分；持有中级及以上《建(构)筑物消防员》资格证书的，加2分(附投标单位为管理人员缴纳的1年及以上社会保险个人参保证明复印件、学历证书复印件、退伍证复印件、建(构)筑物消防员资格证书复印件)。	6
	人员配备	1、投标单位向本项目委派的保安队员，包A不少于30人，包B不少于10人。各包均须有《保安员证》，得6分，每不满足1人扣0.2分，扣完为止。	6
		2、投标单位向本项目委派的保安队员，需配备4名具有消防部门颁发的中级及以上《建(构)筑物消防员》资格证，得4分，每不满足1人扣1分，扣完为止(附建(构)筑物消防员资格证书复印件)。	4
		3、投标单位向本项目委派的保安队员，需配备年龄不超过45周岁的退伍军人(提供退伍证复印件及缴纳有1年及以上社会保险个人参保证明复印件)，每提供一人得1分，最多得5分。	5
	管理方式和工作计划	管理方式可行，且工作计划合理。完全满足切合性强得3分；基本满足、基本可行得1分；不全面、不合理及缺项按0分计。	3
机构设置及人员	1. 机构设置及人员配置非常合理，对本项目有针对性，项目经理和服务人员配置方案优越(包括员工岗位的设置与职责、员工招募方案，员工年龄结构、学历结构、薪酬及社保缴纳方案，食宿安排、工作经验等)得5分； 2. 机构设置及人员配置比较合理，项目经理和服务人员配置方案相对清楚，得3分； 3. 机构设置及人员配置不合理，项目经理和服务	5	

		人员配置方案不清楚或无机构设置及人员配置的不得分。	
	人员培训、管理	1. 有详细的人员培训年度计划及支持方案，人员培训能满足岗位需求，不断提高人员的业务素质 and 能力的得 5 分； 2. 有人员培训年度计划及支持方案，人员培训能较好满足岗位需求，能在一定程度上提高人员的业务素质 and 能力的得 4 分； 3. 有人员培训年度计划及支持方案，人员培训能基本满足岗位需求，人员的业务素质 and 能力提高较慢的得 2 分； 4. 有人员培训年度计划及支持方案，人员培训不能满足岗位需求，人员的业务素质 and 能力提高较慢或无人员培训年度计划及支持方案的或缺项的得 0 分。	5
	制度和档案的建立与管理方案	管理制度齐全，内容详实，合理、切实可行及档案资料管理规范、健全、合理、可行，完全满足切合性强得 4 分；基本满足、基本可行得 3 分；不全面、不合理及缺项按 0 分计。	4
	保安装备	拟投入本项目的主要安保装备：通讯、巡逻设施、防爆器材、执法记录仪、移车器及其他安保装备等，装备齐全、配置合理，完全满足切合性强得 5 分；基本满足、基本可行得 3 分；不全面、不合理及缺项按 0 分计。	5
	贫困扶持	供应商注册地曾在原 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）30% 以上的得 2 分。（应提供供应商注册地是贫困县的证明和供应商注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明）	2
综合部分 (40 分)	供应商管理体系认证	供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业安全健康管理体系认证证书，每提供 1 份得 1 分，满分 3 分。	3
	供应商类似项目业绩	2018 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 10 分。	10
	应急方案及突发事件处理措施	1. 制定全面的突发事件应急预案，有较强的制止事态发展的应急措施和能力，措施有效，反应迅速，20 分钟能集结 30 人员到达现场的得 6 分； 2. 突发事件应急预案较为全面，制止事态发展的应急措施和能力、措施一般，反应速度较慢，30 分钟能集结 30 人员到达现场的得 4 分； 3. 突发事件应急预案基本全面，制止事态发展的应急措施和能力、措施一般，反应速度较慢，40 分钟能集结 30 人员到达现场的得 2 分； 4. 突发事件应急预案不全面，制止事态发展的应急措施和能力较差，措施较差，反应速度迟缓，或无应急预案的不得分。	6

服务方案及承诺	1、保安服务方案：针对本项目拟定的保安服务方案，要合理、严谨、科学，且严格响应学校管理、安防技术标准要求，能很好满足甲方安保服务要求，与分项服务内容相对应的服务目标、服务流程、服务规范等。完全满足、方案操作性强、符合本项目实际情况、切合性强得6分；基本满足、基本符合、基本可行得3分；不全面、不符合实际情况、不合理及缺项按0分计。	6
	2、保安服务理念和目标：结合本项目的规划布局、建筑面积范围、设施配置及使用性质特点，提出保安服务定位及目标。完全满足切合性强得3分；基本满足、基本可行得2分；不全面、不合理及缺项按0分计。	3
	3、提供完善的保安服务考评细则。完全满足切合性强得3分；基本满足、基本可行得1分；不全面、不合理及缺项按0分计。	3
	4、保安人员的奖惩措施及人身保障方案。完全满足切合性强得3分；基本满足、基本可行得1分；不全面、不合理及缺项按0分计。	3
	5、供应商的服务承诺、质量保证等全面、切实可行、双方权责清晰，并且保证措施非常合理得6分；基本全面、基本可行得3分；不全面、不合理及缺项按0分计。	6

第五部分 采购项目需求及有关要求

河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目

需求及服务要求

第一部分 招标概况

- 一、项目总预算：1490000 元人民币，分两个包采购。
- 二、分包预算明细：A包：1117500元；B包：372500元人民币
- 二、服务期限：12 个月
- 三、招标范围：河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目，本项目共分为 2 个包。
- 四、服务地点：龙湖校区（地址：郑州市龙湖大学城祥云路）、优胜校区（地址：郑州市优胜北路 4 号
- 五、服务质量：满足采购人及磋商文件要求

第二部分 招标任务要求

河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目 A 包

一、基本概况

河南工业贸易职业学院龙湖校区、优胜校区校园保安服务包含负责门卫管理；校园交通指引；校内安全巡逻；日常消防巡查；重点部位值守；突发事件处置；大型活动安保执勤等工作。

二、管理内容

1、24 小时门卫管理，2、校园交通秩序维护，3、校园日常消防巡查，4、校园突发事件处置，5、大型活动安保执勤，6、校园日常安全隐患排查，7、校园重点部位值守，8、学校应急指挥中心值班 9、完成学校保卫处交办的其他工作任务。

三、服务人员

（一）本项目保安不低于 30 人。

具体岗位分配如下：

龙湖校区：队长 1 人，副队长 2 人，应急指挥中心值班员 6 人，门卫管理值班员 12 人，巡逻值班员 9 人；

（二）保安服务职责：

1、安全保卫管理：所有岗位实行 24 小时值班巡逻，确保学校安全。负责管理区域的安全保卫工作，防止偷盗、纵火等治安事件的发生。做好对管理区域安防设施的日常检查、维护工作，确保校园内公共秩序的正常、有序。定期演练，开展消防知识及法规的宣传教育，积极配合消防机关对消防设施设备的安全检查。

2、保证学校各大门畅通，对外来人员及车辆出入进行登记，并负责大门区域的卫生。

3、负责学校内车辆的行驶及停泊管理，公共秩序的维护。负责管理区域交通秩序的维护，指挥各类车辆有序行驶、停放；熟悉校园道路和停车场环境，每日在交接班要严格查对车辆，并作好详细的记录备查。

4、“保消一体”负责学校消防的日常检查。负责做好各类紧急、突发事件的应急处理工作，负责对整个区域和建筑物实行 24 小时安全、消防监控，发现问题能及时报告，并做好监控记录和交接班手续。

5、负责相关楼宇的开门、锁门。

6、负责对出入校园的人员、物品进行查验，严禁易燃易爆等危险物品进入管理区域。

7、按照郑州电力高等专科学校规定，做好来访人员的登记工作，引导来访人员到专门接待区域，配合处理相关事宜。

8、爱护学校的公共设施和通讯工具。

9、熟悉校园环境和突发事件应急方案。

10、完成学校临时交办的临时性工作（义务）。

四、人员素质要求：

1、项目经理（保安队长、副队长）

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：

1.2.1 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；

1.2.2 男性，队长年龄 45 周岁以内，副队长年龄 50 周岁以内，身高 170 厘米以上，五官端正，仪表端庄，身体健康，精干强壮，反应敏捷；

1.2.3 大专及以上学历，具有 2 年以上安保项目管理经验。

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、应急指挥中心值班队员职责与义务。

2.1 全年 24 小时工作制，着装整齐，文明值班，保守秘密，持有中级及以上《建（构）筑物消防员》资格证书上岗，认真完成学校交办的各项任务。

2.2 负责本岗位值班室内、视频监控设备、消防控制设备的卫生清洁工作。

2.3 负责利用视频监控设备巡查校园内所有区域（每小时巡查一遍），发现违规、违纪行为及时通知附近值班保安处置。

2.4 负责接听应急指挥中心报警求助电话，并做好值班记录，及时报告保卫处值班老师并就近指派保安处置。

2.5 负责处置火警信号，并及时调派附近值班保安队员处置。

2.6 负责下载、存储案事件视频。

2.7 负责监督各岗位队员值班状况，并及时向校卫队长报告。

2.8 负责校园公共区域的每日视频监控设备外观巡查。

2.9 负责排除校园内视频监控、消防设施一般故障，并及时将疑难故障通报给相关维保单位。

2.10 负责接收各岗位保安队员上报的各类案事件信息并做好记录，及时联络相关人员处理。

3、门卫管理值班员

3.1 岗位职责：

3.1.1 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。

3.1.2 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。

3.1.3 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。

3.1.4 查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

3.1.5 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。

3.1.6 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。

3.1.7 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。

3.1.8 完成保卫处交办的其它任务。

3.2 主要从业条件：

3.2.1 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；

3.2.2 男性，年龄 18-50 岁，身高 170 厘米以上，五官端正，仪表端庄、无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷；

3.2.3 具有安保工作经验，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

3.2.4 能适应保卫工作及加班

3.2.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

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。按时到岗，严格履行交接班手续，全年 24 小时工作制，着装整齐，每天 7 点至 19 点实行门卫保安立岗制。按规定交接班，并认真填写值班记录。

3.3.3 严格执行《校园门卫管理制度》，《车辆管理制度》、《校园安全管理制度》等各项安全保卫制度执行，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。

3.3.4 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。

3.3.5 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。

3.3.6 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。

3.3.7 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。

3.3.8 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。

3.3.9 严格执行门卫制度，阻止不明身份的人及干扰学校工作、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。

3.3.10 负责检查出入校园的各种车辆，确保准入车辆安全有序入校，维护好校门口交通秩序。

3.3.11 负责随时接受校园应急指挥中心值班队员的指挥，及时处置校园各类安全隐患和紧急突发事件。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，并上报学校领导和保卫处。

3.3.12 保持校门、校牌、值班室及校门区域、保安队员宿舍环境整洁，讲究公共和

个人卫生；值班场所禁止闲人逗留；未经允许，外人不得使用门卫通讯设备；依法规范使用安保器材，妥善使用和管理办公用品，做到不遗失不损坏。

3.3.13 按时到岗，严格履行交接班手续，对当班过程中发现的问题或未处理完的工作要认真做好值班记录，及时交接、上报带班负责人，妥善处理。

3.3.14 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。

3.3.15 负责出入校门的物资检查，校外物资进入校园，要认真登记检查，落实接收部门及人员，防止危险物品进入校园；校内物资、设备等要运出或搬出校园，凭所属部门盖章的《设备、物资出校单》，并办理登记手续，经检验无误后方可放行。

3.3.16 熟知学校重点要害部位、消防设施，重点设备情况，发现隐患或遇到突发情况，能够快速反应、及时处置、迅速报告，严防火灾、盗窃、打架斗殴、聚众闹事等案（事）件的发生。

4、巡逻值班员

4.1 岗位职责：

4.1.1 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。

4.1.2 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。

4.1.3 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。

4.1.4 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。

4.1.5 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。

4.1.6 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。

4.1.7 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。

4.1.8 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。

4.1.9 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。

4.1.10 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。

4.1.11 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。

4.1.12 积极完成保卫处交办的其他任务。

4.2 主要从业条件:

4.2.1 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；

4.2.2 男性，年龄 18-50 周岁，五官端正，仪表端庄、无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷；

4.2.3 具有安保工作经验，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

4.2.4 能适应保卫工作及加班

4.2.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

4.3 工作规范:

4.3.1 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。

4.3.2 全年 24 小时工作制，着装整齐，佩戴巡逻装备，每小时至少要到预设的重点要害部位巡查 2 次，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。

4.3.3 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。

4.3.4 认真巡查本岗位负责的区域，做好安保值班守护工作，并做好巡查记录。

4.3.5 负责校园车辆和交通管理，确保校园道路畅通，引导各类车辆按规定地点和车位停放整齐。

4.3.6 巡逻人员在进进行治安巡逻时要提高警惕、尽职尽责，熟知学校各部门及重点要害部位分布情况，熟悉各种消防设施，重点设备的位置，盘查可疑人员，清理校园内的闲杂人员，发现隐患或遇到突发情况，能够快速反应、及时处置、迅速报告，严防火灾、盗窃、打架斗殴、聚众闹事、散发张贴小广告等案（事）件的发生，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。

4.3.7 随时接受校园应急指挥中心值班人员的指挥，及时处置校园各类安全隐患和紧急突发事件。

4.3.8 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。

4.3.7 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。

4.3.8 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。

4.3.9 按时到岗，严格履行交接班手续，对巡逻中过程中发现的问题和检查出的安全隐患要认真做好值班记录，及时交接、通报或上报有关部门。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。

4.3.10 做好配置的巡逻车辆、通讯设备、安保警械和消防器材的日常维护和保养，确保正常使用和运转。

5、其他工作职责与义务。

5.1 负责学校讲座、演出、竞赛、考试、会务、押运等临时性大型活动、突发性案事件需要安全保卫的业务的的安全保障；办理和处置临时性的突发应急工作。

5.2 协助处置校园内发生的重大安全事故和突发灾害性事故，做好救援、警戒、道

路交通管制等工作。

5.3 保安服务公司要为学校提供详细校园安保服务方案，包括工作思路、人员分配、校园布防安排、工作措施和处置预案等。

5.1 保安服务公司保安人员发现安全隐患时，要向学校报告，并有权提出整改建议。

5.5 保安服务公司保安人员对学校提出的与法律法规不相符合的要求有权提出意见并予以拒绝。

五、安保服务质量要求

确保服务区域学校财产安全和师生人身安全。维护正常稳定的教学、生活秩序。做好治安防范安全。坚持每天 24 小时巡逻工作制度，有效处置各类突发事件。

六、其他要求：

1. 所有保安人员要有公安部门颁发的《保安上岗资格证》，保安服务公司要确保保安队员政治可靠，作风正派，人员结构：年龄在 18—50 周岁且初中毕业及以上学历的男性公民 30 人，身体健康，能胜任执勤、警卫等工作任务，无违法犯罪记录，其中 18—45 周岁保安队员不低于 20 人。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、保安员资格证明，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，不符合要求招标人有权直接进行更换和管理。

4. 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。

5. 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。

6. 保安服务公司要加强对保安队员日常工作的监督和检查，校卫队长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。

7. 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。

8. 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。

9. 保安队员就餐自理，住宿由学校提供宿舍。

10. 针对本项目制定切实可行的安保人员的奖惩措施及人身保障方案

11. 配置合理、齐全的安保所需装备

12. 保安队员服装、保安设备由保安公司自行解决。

七、其他约定

1、乙方管理人员应按时参加甲方组织的例会。

2、乙方管理员须每天进行巡检，甲方安排人员进行督查。对发现的问题乙方要积极整改，具体按照甲方的考核办法实施。

3、乙方应与从业人员签订劳动合同。从业人员根据岗位要求，须向甲方提供身份证复印件、健康证、体检证明等相关资料备案。

4、本项目的项目经理，要求有一定的文字水平，有相关管理经验，懂电脑操作，负责每天工作的安排、督促和检查。项目经理须为专职，不得兼职。其他人员配备应精干满员，身体健康，年龄符合劳动法要求，岗位数不少于招标文件要求，甲方根据寒暑假工作需要，可增减乙方用工人数，根据出勤天数结算假期服务费用。

八、考核办法

（一）考核办法

严格按照国家有关部门法规、条例，建立学校监督和保安公司执行的管理体系。采取保卫处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，对保安公司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. 当月平均得分等于或高于 95 分的，支付总费用的 100%。
2. 当月平均得分等于或高于 90 分、低于 95 分的，支付总费用的 98%。
3. 当月平均得分低于 90 分的，支付总费用的 95%。
4. 当月平均得分低于 80 分的，支付总费用的 90%。
5. 连续 3 个月平均得分低于 80 分的，直接解除协议。

九、协议期限及付款方式：

（一）服务期限为 12 个月，即 2021 年 3 月 1 日-2022 年 2 月 28 日。

（二）付款办法

- 1、中选单位按照中选价格的 5%缴纳履约保证金，合同到期后如无违约无息退还。
- 2、每月凭校方相应部门开具的考核合格单，中标方开具的正规发票到校方的财务部门以转帐的方式支付上月保安服务费。合同期内最后一个月的保安服务费待双方办理完交接手续后，由校方支付给中标方。
- 3、乙方开具合法发票。
- 4、保安服务费按 12 个月核定（即 2021 年 3 月 1 日-2022 年 2 月 28 日）。

十、未尽事宜，双方另行协商。

十一、承担风险

（一）投标人将对校园安全服务质量进行全过程监控，中标方人员日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定及学校《保安全管理细则》，作出相应的违约处理与处罚。

（二）投标人每季度对校园安全服务质量征求师生员工的意见，综合满意率必须达到 95%以上。没有达到满意率 95%以上的中标人必须进行整改；综合满意率低于 70%或每月发生 2 起以上师生投诉现象，经调查属实，校方有权解除合同。

（三）中标方人员在岗履行工作职责期间，发生人身伤害、伤亡和各种事故及违法违纪所产生的后果，均由中标方负责处理并承担相应法律的责任，招标方不承担任何责任。

（四）由于中标方违反国家相关法规等情况，与该公司聘用人员发生纠纷，均由中标方负责调解与处理，招标方不承担责任。

（五）中标方在校园安全服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标方负责处理并承担相应的责任，招标方不承担任何责任。

（六）在校园内发生安全责任事故（如：人身伤害、火灾、盗窃），根据相应的法律、法规和合同规定追究中标方相应责任。

河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目 B 包

一、基本概况

河南工业贸易职业学院龙湖校区、优胜校区校园保安服务包含负责门卫管理；校园交通指引；校内安全巡逻；日常消防巡查；重点部位值守；突发事件处置；大型活动安保执勤等工作。

二、管理内容

1、24 小时门卫管理，2、校园交通秩序维护，3、校园日常消防巡查，4、校园突发事件处置，5、大型活动安保执勤，6、校园日常安全隐患排查，7、校园重点部位值守，8、学校应急指挥中心值班 9、完成学校保卫处交办的其他工作任务。

三、服务人员

(一) 本项目保安不低于 10 人。

具体岗位分配如下：

优胜校区：队长 1 人，副队长 1 人，应急指挥中心值班员 1 人，门卫管理值班员 4 人，巡逻值班员 3 人。

(二) 保安服务职责：

1、安全保卫管理：所有岗位实行 24 小时值班巡逻，确保学校安全。负责管理区域的安全保卫工作，防止偷盗、纵火等治安事件的发生。做好对管理区域安防设施的日常检查、维护工作，确保校园内公共秩序的正常、有序。定期演练，开展消防知识及法规的宣传教育，积极配合消防机关对消防设施设备的安全检查。

2、保证学校各大门畅通，对外来人员及车辆出入进行登记，并负责大门区域的卫生。

3、负责学校内车辆的行驶及停泊管理，公共秩序的维护。负责管理区域交通秩序的维护，指挥各类车辆有序行驶、停放；熟悉校园道路和停车场环境，每日在交接班要严格查对车辆，并作好详细的记录备查。

4、“保消一体”负责学校消防的日常检查。负责做好各类紧急、突发事件的应急处理工作，负责对整个区域和建筑物实行 24 小时安全、消防监控，发现问题能及时报告，并做好监控记录和交接班手续。

5、负责相关楼宇的开门、锁门。

6、负责对出入校园的人员、物品进行查验，严禁易燃易爆等危险物品进入管理区域。

7、按照河南工业贸易职业学院规定，做好来访人员的登记工作，引导来访人员到专门接待区域，配合处理相关事宜。

8、爱护学校的公共设施和通讯工具。

9、熟悉校园环境和突发事件应急方案。

10、完成学校临时交办的临时性工作（义务）。

四、人员素质要求：

1、项目经理（保安队长、副队长）

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：

1.2.1 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；

1.2.2 男性，队长年龄 45 周岁以内，副队长年龄 50 周岁以内，五官端正，仪表端庄，身体健康，精干强壮，反应敏捷；

1.2.3 大专及以上学历，具有 2 年以上安保项目管理经验。

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、应急指挥中心值班队员职责与义务。

2.1 全年 24 小时工作制，着装整齐，文明值班，保守秘密，持有中级及以上《建（构）筑物消防员》资格证书上岗，认真完成学校交办的各项任务。

2.2 负责本岗位值班室内、视频监控设备、消防控制设备的卫生清洁工作。

2.3 负责利用视频监控设备巡查校园内所有区域（每小时巡查一遍），发现违规、违纪行为及时通知附近值班保安处置。

2.4 负责接听应急指挥中心报警求助电话，并做好值班记录，及时报告保卫处值班老师并就近指派保安处置。

2.5 负责处置火警信号，并及时调派附近值班保安队员处置。

2.6 负责下载、存储案事件视频。

2.7 负责监督各岗位队员值班状况，并及时向校卫队长报告。

2.8 负责校园公共区域的每日视频监控设备外观巡查。

2.9 负责排除校园内视频监控、消防设施一般故障，并及时将疑难故障通报给相关维保单位。

2.10 负责接收各岗位保安队员上报的各类案事件信息并做好记录，及时联络相关人员处理。

3、门卫管理值班员

3.1 岗位职责：

3.1.1 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。

3.1.2 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。

3.1.3 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。

3.1.4 查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

3.1.5 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。

3.1.6 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。

3.1.7 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。

3.1.8 完成保卫处交办的其它任务。

3.2 主要从业条件：

3.2.1 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；

3.2.2 男性，年龄 18-50 周岁，五官端正，仪表端庄、无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷；

3.2.3 具有安保工作经验，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

3.2.4 能适应保卫工作及加班

3.2.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

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。按时到岗，严格履行交接班手续，全年 24 小时工作制，着装整齐，每天 7 点至 19 点实行门卫保安立岗制。按规定交接班，并认真填写值班记录。

3.3.3 严格执行《校园门卫管理制度》，《车辆管理制度》、《校园安全管理制度》等各项安全保卫制度执行，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。

3.3.4 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。

3.3.5 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。

3.3.6 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。

3.3.7 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。

3.3.8 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。

3.3.9 严格执行门卫制度，阻止不明身份的人及干扰学校工作、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。

3.3.10 负责检查出入校园的各种车辆，确保准入车辆安全有序入校，维护好校门口交通秩序。

3.3.11 负责随时接受校园应急指挥中心值班队员的指挥，及时处置校园各类安全隐患和紧急突发事件。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，并上报学校领导和保卫处。

3.3.12 保持校门、校牌、值班室及校门区域、保安队员宿舍环境整洁，讲究公共和个人卫生；值班场所禁止闲人逗留；未经允许，外人不得使用门卫通讯设备；依法规范使用安保器材，妥善使用和管理办公用品，做到不遗失不损坏。

3.3.13 按时到岗，严格履行交接班手续，对当班过程中发现的问题或未处理完的工作要认真做好值班记录，及时交接、上报带班负责人，妥善处理。

3.3.14 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。

3.3.15 负责出入校门的物资检查，校外物资进入校园，要认真登记检查，落实接收部门及人员，防止危险物品进入校园；校内物资、设备等要运出或搬出校园，凭所属部门盖章的《设备、物资出校单》，并办理登记手续，经检验无误后方可放行。

3.3.16 熟知学校重点要害部位、消防设施，重点设备情况，发现隐患或遇到突发情况，能够快速反应、及时处置、迅速报告，严防火灾、盗窃、打架斗殴、聚众闹事等案（事）件的发生。

4、巡逻值班员

4.1 岗位职责：

4.1.1 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。

4.1.2 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。

4.1.3 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。

4.1.4 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。

4.1.5 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。

4.1.6 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。

4.1.7 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。

4.1.8 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。

4.1.9 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。

4.1.10 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。

4.1.11 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。

4.1.12 积极完成保卫处交办的其他任务。

4.2 主要从业条件:

4.2.1 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；

4.2.2 男性，年龄 18-50 周岁，五官端正，仪表端庄、无纹身，身体健康、无残疾、无色盲，精干强壮，反应敏捷；

4.2.3 具有安保工作经验，具有一定的安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

4.2.4 能适应保卫工作及加班

4.2.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

4.3 工作规范:

4.3.1 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。

4.3.2 全年 24 小时工作制, 着装整齐, 佩戴巡逻装备, 每小时至少要到预设的重点要害部位巡查 2 次, 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。

4.3.3 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。

4.3.4 认真巡查本岗位负责的区域, 做好安保值班守护工作, 并做好巡查记录。

4.3.5 负责校园车辆和交通管理, 确保校园道路畅通, 引导各类车辆按规定地点和车位停放整齐。

4.3.6 巡逻人员在进进行治安巡逻时要提高警惕、尽职尽责, 熟知学校各部门及重点要害部位分布情况, 熟悉各种消防设施, 重点设备的位置, 盘查可疑人员, 清理校园内的闲杂人员, 发现隐患或遇到突发情况, 能够快速反应、及时处置、迅速报告, 严防火灾、盗窃、打架斗殴、聚众闹事、散发张贴小广告等案(事)件的发生, 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。

4.3.7 随时接受校园应急指挥中心值班人员的指挥, 及时处置校园各类安全隐患和紧急突发事件。

4.3.8 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。

4.3.7 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。

4.3.8 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。

4.3.9 按时到岗, 严格履行交接班手续, 对巡逻中过程中发现的问题和检查出的安全隐患要认真做好值班记录, 及时交接、通报或上报有关部门。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。

4.3.10 做好配置的巡逻车辆、通讯设备、安保器械和消防器材的日常维护和保养，确保正常使用和运转。

5、其他工作职责与义务。

5.1 负责学校讲座、演出、竞赛、考试、会务、押运等临时性大型活动、突发性案事件需要安全保卫的业务的安全保障；办理和处置临时性的突发应急工作。

5.2 协助处置校园内发生的重大安全事故和突发灾害性事故，做好救援、警戒、道路交通管制等工作。

5.3 保安服务公司要为学校提供详细校园安保服务方案，包括工作思路、人员分配、校园布防安排、工作措施和处置预案等。

5.1 保安服务公司保安人员发现安全隐患时，要向学校报告，并有权提出整改建议。

5.5 保安服务公司保安人员对学校提出的与法律法规不相符合的要求有权提出意见并予以拒绝。

五、安保服务质量要求

确保服务区域学校财产安全和师生人身安全。维护正常稳定的教学、生活秩序。做好治安防范安全。坚持每天 24 小时巡逻工作制度，有效处置各类突发事件。

六、其他要求：

1. 所有保安人员要有公安部门颁发的《保安上岗资格证》，保安服务公司要确保保安队员政治可靠，作风正派，人员结构：年龄在 18—50 周岁且初中毕业及以上学历的男性公民 30 人，身体健康，能胜任执勤、警卫等工作任务，无违法犯罪记录，其中 18—45 周岁保安队员不低于 20 人。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、保安员资格证明，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，不符合要求招标人有权直接进行更换和管理。

4. 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。

5. 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。

6. 保安服务公司要加强对保安队员日常工作的监督和检查，校卫队长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。

7. 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。

8. 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。

9. 保安队员就餐自理，住宿由学校提供宿舍。

10. 针对本项目制定切实可行的安保人员的奖惩措施及人身保障方案

11. 配置合理、齐全的安保所需装备

12. 保安队员服装、保安设备由保安公司自行解决。

七、其他约定

1、乙方管理人员应按时参加甲方组织的例会。

2、乙方管理员须每天进行巡检，甲方安排人员进行督查。对发现的问题乙方要积极整改，具体按照甲方的考核办法实施。

3、乙方应与从业人员签订劳动合同。从业人员根据岗位要求，须向甲方提供身份证复印件、健康证、体检证明等相关资料备案。

4、本项目的项目经理，要求有一定的文字水平，有相关管理经验，懂电脑操作，负责每天工作的安排、督促和检查。项目经理须为专职，不得兼职。其他人员配备应精干满员，身体健康，年龄符合劳动法要求，岗位数不少于招标文件要求，甲方根据寒暑假工作需要，可增减乙方用工人数，根据出勤天数结算假期服务费用。

八、考核办法

（一）考核办法

严格按照国家有关部门法规、条例，建立学校监督和保安公司执行的管理体系。采取保卫处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，对保安公司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. 当月平均得分等于或高于 95 分的，支付总费用的 100%。

2. 当月平均得分等于或高于 90 分、低于 95 分的，支付总费用的 98%。
3. 当月平均得分低于 90 分的，支付总费用的 95%。
4. 当月平均得分低于 80 分的，支付总费用的 90%。
5. 连续 3 个月平均得分低于 80 分的，直接解除协议。

九、协议期限及付款方式：

(一) 服务期限为 12 个月，即 2021 年 3 月 1 日-2022 年 2 月 28 日。

(二) 付款办法

- 1、中选单位按照中选价格的 5%缴纳履约保证金，合同到期后如无违约无息退还。
- 2、每月凭校方相应部门开具的考核合格单，中标方开具的正规发票到校方的财务部门以转帐的方式支付上月保安服务费。合同期内最后一个月的保安服务费待双方办理完交接手续后，由校方支付给中标方。

3、乙方开具合法发票。

4、保安服务费按 12 个月核定（即 2021 年 3 月 1 日-2022 年 2 月 28 日）。

十、未尽事宜，双方另行协商。

十一、承担风险

(一) 投标人将对校园安全服务质量进行全过程监控，中标方人员日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定及学校《保安全管理细则》，作出相应的违约处理与处罚。

(二) 投标人每季度对校园安全服务质量征求师生员工的意见，综合满意率必须达到 95%以上。没有达到满意率 95%以上的中标人必须进行整改；综合满意率低于 70%或每月发生 2 起以上师生投诉现象，经调查属实，校方有权解除合同。

(三) 中标方人员在岗履行工作职责期间，发生人身伤害、伤亡和各种事故及违法违纪所产生的后果，均由中标方负责处理并承担相应法律的责任，招标方不承担任何责任。

(四) 由于中标方违反国家相关法规等情况，与该公司聘用人员发生纠纷，均由中标方负责调解与处理，招标方不承担责任。

(五) 中标方在校园安全服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标方负责处理并承担相应的责任，招标方不承担任何责任。

(六) 在校园内发生安全责任事故（如：人身伤害、火灾、盗窃），根据相应的法律、法规和合同规定追究中标方相应责任。

附件一：**考评细则**

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務，特制订此保安服务管理考核办法。

一、保安服务用工要求（20）

1. 保安公司必须按合同规定为每个岗位配齐保安队员（总岗位数不低于 30 个）并签订用工合同，如保安公司未与保安人员签订劳动合同，每少签订一份扣 2 分，未按规定配齐保安人员，除按合同规定扣除所少配保安人员的工资外，每少配 1 人扣 1 分；

2. 保安队员年龄要求 18-50 周岁（保安队长年龄要求 18-45 周岁）；具有初中以上文化程度；保安队长具有二年以上保安队伍的管理经验；每 1 人不满足扣 0.5 分；

3. 所有保安队员基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明要在人事处填写登记表备案，无登记备案扣 2 分，登记备案不全扣 0.5-1 分；

二、保安服务安全管理要求（35）

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

2. 保安公司对保安队员的法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。不组织教育、培训扣 2 分，教育培训无计划无记录效果不好扣 0.5-1 分；

3. 保安人员应自觉遵守国家的法律法规和学校的各种规章制度，如因自身原因，违法违纪（如：监守自盗等），造成学校财产损失和人员伤亡的，除承担法律责任和赔偿责任外，每发生一起扣 1-3 分；

4. 保安人员应熟悉学校安保工作环境和有关的安全、消防管理制度，熟悉有关安全、消防工作流程，并严格按照工作流程进行操作，如因工作环境、工作流程不熟悉，造成学校财产损失和案件、事件发生的，根据情节、责任、损失，每发生一起扣 0.5-2 分；

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

6. 巡逻保安队员应落实“三个一遍”巡逻规定（即：校巡逻队员每餐开饭时间到餐

厅巡逻一遍；校巡逻队员每日熄灯前到学生宿舍巡逻一遍；所有巡逻队员每小时至少到各自的责任区巡逻一遍），如因巡逻不到位、不细致、不负责，造成入室盗窃等恶性案件发生的，除按照保安服务合同进行处罚外，根据情节、责任、损失，每发生一起扣 0.5-2 分；

7. 学校各楼宇门卫（大门、行政楼、综合楼、电教楼、监控中心等），应严格落实各楼宇开、关门规定，来访人员询问、登记规定，每日巡查、检查规定和门前车辆秩序管理规定，如因制度不落实或落实不严，造成事故、案件或财产损失的，根据情节、责任、损失，每发生一起扣 0.5-2 分；

8. 特勤分队和车辆管理保安队员应按照学校预防处置突发事件的工作预案和车辆管理有关规定积极开展工作，（学校任何部位发生突发事件，特勤分队 5 分钟内必须赶到现场），如因到位不迅速、处置不得当不合法、汇报不及时造成案件、事件或重大财产损失和恶劣影响的，根据情节、责任、损失，每发生一起扣 0.5-2 分；

三、保安服务日常管理要求（35 分）

1. 保安人员要自觉遵守学校的各项规章制度，服从公司领导和学校安保管理者的命令。不服从工作安排或调配，顶撞学校领导或安保管理人员的，根据情节每发生一起扣 0.5-1 分；

2. 保安人员要坚守工作岗位，严格交接制度，不缺岗、不误岗、不脱岗、不迟到、不早退，的确有事要履行请假手续，保安人员脱岗一次扣 1 分，迟到、早退一次扣 0.5 分；

3. 保安人员应服装统一、整齐，佩戴统一标识，着黑色或棕色鞋子，不着装一次扣 0.5 分，着装不整一次扣 0.2 分；

4. 保安人员应仪容严整、举止端庄，不留长发、不带首饰，在岗位不坐卧、不依靠、不喝酒、不吸烟，不看书报、不玩手机，违反以上规定一次扣 0.2 分；

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

四、保安人员服务意识要求（10 分）

1. 保安人员值岗期间应精神饱满，高度负责，热情服务，以较好的工作状态为师生提供安全服务，如因精神萎靡、工作消极，致使师生提出异议或意见的，一次扣 0.5-1 分；

2. 保安人员值岗期间应尊重师生，态度和蔼，微笑服务，不得无理顶撞客户，或对师生的合理请求不理不睬，如因态度问题与师生发生冲突或争吵，根据情节轻重扣 0.5-2 分；

3. 保安人员值岗期间应正确使用礼貌用语，语言文明、礼貌、简明、清晰，如因言语粗暴、蛮横与师生发生冲突或争吵，根据情节轻重扣 0.5-2 分；

五、奖励加分规定

1. 保安人员工作认真负责，及时发现学校（责任区）安全、事故隐患，及时排除或上报，避免重大事故、案件发生的，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励 1-3 分；

2. 保安人员抓获现行违法犯罪嫌疑分子的，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励 1-3 分；

3. 保安人员在突发事件勇于负责做出贡献者，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励 1-3 分；

4. 好人好事、拾金不昧为学校和公司赢得荣誉者，除按保安服务合同进行物质奖励外，根据情节轻重奖励 1-2 分；给予适当奖励。

六、考核程序及评价标准

（一）考核方式：

考核分月考核和年度考核两种方式。

（二）考核程序：

1. 月考核：由保卫处组织相关部门实施，按照合同及本考核办法之规定，统计本月需处罚、奖励的项目和总金额，合计当月加扣后的总分，并与次月的前 5 个工作日内，将上月处罚、奖励的总额报财务处。

2. 年度考核：实行月考核平均分与综合评价的方法，即年内每个月的平均分占 70%，综合评价分占 30%。综合评价由保卫处、教师代表、学生代表等若干人组成评价小组，针对一年的工作，按百分制打分，之后取平均值，再加权 30%，两部分之和即为年度总成绩。

（三）综合评价标准：当月平均得分等于或高于 90 分的，支付总费用的 100%；平均得分等于或高于 80 分、低于 90 分的，支付总费用的 95%；当月平均得分低于 80 分的，支付总费用的 90%；当月平均得分低于 70 分的，支付总费用的 80%；连续 3 个月平均得分低于 70 分的，直接解除协议。

附件二

河南工业贸易职业学院校园门卫管理制度

为加强学校的管理，创造良好育人环境，保障学校和教职工、学生的合法权益，保证学校教育教学活动的正常进行，根据相关政策法规制定学校门卫管理制度。

学校门卫管理制度是对一切进出学校的人员和物质进行有效监控和严格管理的制度。包括进出人员证件查验制度、外来人员入校登记制度、会客制度、车辆准入放行制度、物品出入查验制度。

一、进出人员证件查验制度

1. 非学校教职员工进入学校，应主动向学校保卫人员出示表明身份的相关证件。
2. 学校门卫工作人员应认真查验进入学校的外来人员的相关证件，严禁不明身份人员进入学校。
3. 对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，学校门卫工作人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。
4. 在非学生外出时间，学生确因特殊情况需出校门时，必须向门卫工作人员出示有班主任、辅导员老师等签字同意的请假条，查验后方可放行并将请假条存档备查。
5. 所有师生员工从人行通道出入时，应自觉接受人脸识别通过闸机通道，严禁尾随他人出入。

二、外来人员入校登记制度

1. 外来人员进入学校，必须在门卫进行登记，经允许后方可进入。
2. 对拒不进行登记的外来人员或登记内容与事实不符的，门卫工作人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

三、会客制度

1. 学校教师在开展教育教学工作期间原则上不会客，确因工作需要会客的，外来人员来访必须经门卫工作人员与被访人员联系，经同意并完成登记后方可入校。
2. 学生家长到学校找教师交流或了解学生情况时，需由门卫工作人员与被访人员联系，到门卫室确认和登记后准予进入。

四、车辆准入放行制度

1. 学校在学生上下学期间，严禁外来机动车辆进入学校。
2. 所有车辆进入校园，禁止鸣笛，限速行驶，按照一车一位原则将车辆倒入停车位有序停放，确保师生安全。

五、物品出入查验制度

1. 学校门卫工作人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。
2. 学校门卫工作人员对带出学校的大件物品要经有关部门同意并查验登记后方可放行。
3. 学校门卫工作人员要加强对带入或带出学校的可疑物品的盘查，确保学校和师生的人身财产安全。

附件三

河南工业贸易职业学院车辆管理制度

为加强校园车辆安全有序管理，防止发生各种意外事件，确保师生员工的人身和财产安全，维护学校正常的工作、学习和生活秩序，经学校研究，对人员及车辆实行出入管理。

一、车辆出入校园管理规定

1. 车辆出入校园，应主动接受门岗检查，严格遵守门岗管理制度。
2. 对车辆出入校园进行分类管理，严格控制外来车辆出入校园。

(1) 学校教职工自用车辆

学校教职工自用车辆一律通过车牌自动识别出入校园。

(2) 外来公务车辆

外来公务车辆，应由受访部门接待并登记入校。

(3) 特种车辆

特种车辆（公检法、邮政、电信、消防、救护、水电气抢险车辆、生活垃圾车等），应查清事由后准予进入校园。

(4) 货车

餐厅及其他部门有长期合作业务车辆，由学校业务主管部门向保卫处申请办理业务车辆车牌自动识别通行权限出入校园。

(5) 无牌、无证车辆，牌号不全、污损严重车辆，禁止进入校园。

二、车辆行驶管理规定

校园内发生的交通事故，双方依据不同方式，自行解决。学校不承担任何责任。

1. 严格按照交通标志行驶。
2. 严禁超速行驶。
3. 禁止鸣笛。
4. 学生上、下课时，学生优先通行，各类业务车辆暂停入校。
5. 严禁在校园内练习机动车和非机动车辆。

三、车辆停放管理规定

1. 进入校园的各类车辆必须服从门卫指挥，一律停入规定的停车位内，按照一车一位原则，将车辆倒入停车位。严禁在非停车区域内停车，严禁阻塞消防应急、抢险和救

援通道。

2. 车辆停放必须规范有序，不得堵塞出入口，不得阻挡他人车辆通行。

3. 严禁在校园教学办公区，学生宿舍的交通道路主干道以及人行道等非停车场所乱停乱放。

4. 遇学校大型活动或执行特殊任务，车辆停放应服从统一指挥。

5. 校园停车场因他人的车辆或行为造成损失的，根据相关的法律法规处理，学校不承担任何责任。

四、违规处罚

1、对初次违规者予以教育。

2、对教育不改、拒不服从管理者禁止入校。

3、对造成人身财产损失的，报警执法部门依法追究 responsibility。

附件四

河南工业贸易职业学院校园安全管理制度

一、校园安全管理部门（保卫处）简介

保卫处是学校安全管理职能部门，在学校党委、行政领导下，依据国家有关法律法规和学校规章制度，履行维护学校政治稳定、治安安定，安全监督管理、安全宣传教育等职责，并为师生员工提供安全服务。学校保卫工作坚持“预防为主、确保重点、稳定秩序、保障安全”的方针。紧紧围绕学校中心工作，创造良好的校园安全环境，努力为教学科研和师生员工服务。

二、校园安全管理部门联系方式（后期签合同列明）

三、校园安全管理相关规定

（一）人员出入校门须知：

- 1、学校师生员工凭人脸识别出入校门；培训生、短期学员，凭学校有关部门发给的证件出入校门。
- 2、学校施工队人员，凭工作证出入校门。
- 3、学校正常行政上班时间为对外接待时间，来访人员经接待部门同意，凭有效证件办理会客登记后，方可入校；非正常工作时间来访的人员，除事先通知外，一律谢绝入校。
- 4、学校邀请的上级领导、专家、学者和贵宾，接待部门须事先通知保卫处，以便配合做好接待工作。
- 5、外单位借用学校的教室、实验室或其他场地的，批准借出部门须事先通知保卫处，以便做好工作安排。
- 6、新闻媒体来校采访，必须凭记者证和采访介绍信，经学校宣传部同意后，方可进入学校。
- 7、学生在非外出时间出入校门需提供审批通过的请假条，并向门卫值班人员登记留存。

（二）携物出入校门须知：

- 1、携带公物出校门，必须接受门卫检查，同时交验主管部门盖有公章的证明，做到物证相符，方可出校。

2、携带私人贵重物品出校门，须凭本人证件在校门登记，并经门卫人员查验，方可出校。

3、来访人员进校，须在登记时注明携带的贵重物品，离校时，经门卫人员核查后出校门。

4、凡携带物品出校门，外来人员进校门，必须行走学校大门，不准从过街天桥、招待所、城隍庙等处绕行。

（三）车辆出入校门须知：

1、自行车出入校门必须下车推行；电动车、三轮车必须减速慢行；学生自行车一律停放在非机动车停车区域，严禁占用机动车停车位。

2、汽车凭车牌自动识别系统出入校门，按一车一位原则将车辆倒入停车位停放。

3、外来汽车须在正常工作时间经接待部门同意后，履行登记手续，方可进出校园。

4、汽车出入校门应减速慢行，并按照有关规定主动配合门卫人员查验和管理。

（四）校园治安管理须知：

1、未经保卫处批准，严禁在校区动用明火，焚烧垃圾、燃放烟花爆竹，严禁违章使用大功率电器。

2、未经保卫处批准，严禁在校区携带、存放或使用易燃、易爆、剧毒、放射性等危险物品和管制刀具。

3、未经保卫处批准，严禁在校区举办大型人员聚集性活动或进行商业性宣传、营销等活动。

4、校园严禁擅自挪用、随意变动、故意破坏消防器材行为；严禁私自改变、故意毁坏公共照明、交通、通讯、输配电、绿化、体育等设施设备行为。

5、校园严禁赌博、酗酒、非法传销、寻衅滋事、聚众斗殴、传播色情淫秽物品等违法行为。

6、校园严禁进行封建迷信活动；严禁非法传教或举办宗教活动；严禁进行危险性娱乐活动。

7、校园严禁违规张贴大字报、小字报、匿名信、非法广告、通知公告，严禁乱写乱画等行为。

8、严禁翻越学校大门、围墙、护栏等不文明行为；谢绝衣冠不整、赤身露体、穿拖鞋、三角裤、携带或口吃食物等不文明行为者进校，

9、严禁口头、网络等形式污辱、诽谤他人名誉虽未造成严重后果，但受害人要求处理的。

四、案（事）件报告程序

（一）发生案（事）件，受害人应当立即到保卫处进行口头报告或书面报告，情况紧急可直接向公安机关报案。

（二）受害人在报告的同时，应注意保护现场，或采取相应的应急处置措施，避免损失扩大。

（三）保卫处接报后，应当当场问明情况，并制作笔录，并采取相应处置措施。

（四）向公安机关报案的报案人在被告之其法律责任并制作笔录后，要向公安机关索取“接受案件回执单”。

五、办理户籍证件相关规定

（一）新生户口迁入须知：

根据（豫公（通）[2002]85号）文件的精神，考入河南省高校的新生，入学时不再统一要求办理户口迁移手续，可自行根据需要迁移。考生选择办理户口迁移的，凭《录取通知书》、《户口簿》、《居民身份证》到户籍所在地派出所办理迁出手续，并认真核对《户口迁移证》上的登记内容，凡登记内容有缺漏或与本人情况不符的，必须当场请公安派出所更正，否则不能办理入户。

（二）毕业生户口迁出须知：

毕业生离校前由招生就业处提供毕业生迁往单位地址，毕业生办理户口迁移手续；应届未落实工作的学生，经本人申请，户口最长可在学校保留一年，一年期满，必须持身份证和毕业证到保卫处办理户口迁出的相关手续，凡未向保卫处提出申请变更迁入地址的毕业生，保卫处将按入学前户籍地址办理户口迁移。

（三）补（换）领身份证须知：

- 1、到公安机关办理身份证时须携带本人过期或即将过期身份证或驾驶证。
- 2、加急办理身份证快证，本人须提出申请并阐述理由并向公安机关支付加急费用。

第六部分 磋商响应文件格式及内容

封面

河南工业贸易职业学院 龙湖校区和优胜校区安保服务项目

包号：___

竞争性磋商响应文件

采购编号：豫财磋商采购-2021-16

供应商（企业电子签章）：

目 录

- 一、磋商响应函
- 二、法定代表人授权书
- 三、磋商响应文件报价表格
- 四、磋商承诺函
- 五、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书
- 六、依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书
- 七、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承诺书
- 八、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 九、特别声明函
- 十、反商业贿赂承诺书
- 十一、投标承诺函
- 十二、投标须知前附表要求的其他资格证明文件
- 十三、中小企业声明函
- 十四、综合证明文件
- 十五、其他材料

一、磋商响应函

致：**郑州电力高等专科学校**

1、根据贵单位豫财磋商采购-2021-16（采购编号）号竞争性磋商公告的要求，我们决定参加贵单位组织的 河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目 的竞争性磋商采购活动。我方授权_____（姓名）代表我方_____（供应商的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

2、我方愿意按照竞争性磋商文件规定的各项要求，向采购人提供所需的服务项目，首次总报价为人民币（大写）_____。

3、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按竞争性磋商文件要求完成该项目。

4、我方为本项目提交的磋商响应文件。

5、磋商响应文件有效期：从磋商响应文件递交截止之日起不少于 60 日。

6、我方愿意提供贵单位可能另外要求的、与磋商有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

地址：

联系人：

联系电话：

日期： 年 月 日

二、法定代表人授权书

本授权书声明：_____（供应商全名）的_____（法定代表人姓名）代表
本公司授权_____（被授权人的姓名）为本公司的合法代理人，就豫财磋商采购-2021-16 河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目的投标及合同执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日起生效，特此声明。

法定代表人（个人电子签章）：

供应商（企业电子签章）：

地址：

法定代表人身份证（正面）	法定代表人身份证（反面）
法定代表人授权代表身份证（正面）	法定代表人授权代表身份证（反面）

三、磋商响应文件报价表格

1、磋商响应文件主要内容汇总表

项目编号：豫财磋商采购-2021-16

项目名称：河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目

金额单位：元人民币

包号	
供应商名称	
总报价	大写：_____
	小写：_____
响应范围	河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目
服务期限	
服务质量	满足采购人及磋商文件需求
磋商响应文件有效期	60 天
其他声明	

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

2、费用报价及组成分析和说明

(格式仅供参考)

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及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	有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	人员服装		
7	设备折旧		
8	福利		
9	管理费		
10	利润金		
11	人员社保金、		
12	意外伤害补助		
13	其他费用		
总合计费用（元）			

备注：

1、最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》[豫政〔2018〕26号]文执行。

2、岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

3、若有特殊情况，请予以备注说明。

4、格式不做统一规定，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）：

四、磋商承诺函

致：_____(采购人名称)

我(单位/本人, 以下统称我单位)自愿参加_____ (项目名称)的投标, 并做出如下承诺:

一、除不可抗力外, 我单位如果发生以下行为, 将在行为发生的10个工作日内, 向贵方(或采购人)支付本竞争性磋商文件公布的预算金额(或最高限价)的2%作为违约赔偿金。

- 1、自投标截止时间至本项目发布中标公告为止, 撤销投标;
- 2、中标后不依法与采购人签订合同;
- 3、中标后不按照本竞争性磋商文件规定向采购人提交履约保证金。

二、我单位知晓上述行为的法律后果, 承认本承诺书作为贵方(或采购人)要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

地址: _____

电话: _____ 传真: _____

电子邮件: _____ 邮编: _____

供应商(企业电子签章): _____

法定代表人或委托代理人(个人电子签章): _____

日期: _____

五、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书

说明：

- 1、供应商承诺良好的商业信誉和健全的财务会计制度（格式自拟）。
- 2、如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

六、依法缴纳社会保障资金的缴纳记录和税收的承诺书

说明：

- 1、供应商承诺依法缴纳社会保障资金和税收（格式自拟）。
- 2、如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

七、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承 诺书

- 说明：
1. 供应商应按照相关法规规定如实作出说明。
 2. 按照竞争性磋商文件的规定电子签章（自然人投标的需要签字）。
 3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

八、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

①履行合同所必须的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

②履行合同所必须的主要人员[本表后附相关职称或职业资格证书扫描件（如有）]

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

九、特别声明函

我公司承诺，与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、集中采购机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

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）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

十、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在河南工业贸易职业学院龙湖校区和优胜校区安保服务项目采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府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。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： 年 月 日

十一、投标承诺函

致：____（采购人名称）

我单位自愿参加____（项目名称）的投标, 并做出如下承诺:

一、除不可抗力外, 我单位如果发生以下行为, 将在行为发生的 10 个工作日内, 向贵方支付本招标文件公布的最高限价的 2%作为违约赔偿金。

- 1、在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标;
- 2、中标后不依法与采购人签订合同;
- 3、在投标文件中提供虚假材料。

二、我单位知晓上述行为的法律后果, 承认本承诺书作为贵方要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

供应商（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

十二、投标须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：

1. 磋商文件要求提供的其他资格证明文件或供应商认为有必要提供的其他证明文件;
2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

十三、中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分值机构，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。

企业名称（盖章或电子签章）：

日期：

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

说明：

（1）该声明函是针对小微企业的，非小型、微型企业不用提供该声明。

（2）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，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3）必须同时提供中小企业声明函。

（4）同时符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准。

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）制造的货物。

（1）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。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。

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：_____

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

残疾人福利性单位（盖章）：_____

日 期：_____

十四、综合证明文件

（一）综合实力及履约保障

1、提供供应商信用评估材料（提供信用评估等级材料扫描件，扫描不清晰的不得分）。

2、供应商具有并提供质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全体系认证（提供扫描件，扫描不清晰的不得分）。

（二）类似项目业绩

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：供应商可按上述的格式自行编制。

（需提供完整合同，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。）

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

(三) 服务方案

1、项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 位)

校区	岗位名称	保持在岗人数最低要求

2、服务方案、工作程序及实施等方案

(一) 供应商就本项目采购项目需求及有关要求：

1. 采购项目需求及有关要求中提到的所有内容。

(二) 相关内容提出以下方案（格式自定，至少包含以下内容）：

- 1.服务管理方案；
- 2.人员的配备、培训与管理；
- 3.服务管理工作程序及细则；
- 4.服务措施及承诺等；
- 5.其他。

3、服务管理规章制度

(四) 企业简介**1、供应商一般情况**

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号			其中	高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注	后附企业简介。					

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十五、其他材料

供应商认为与响应文件评审有关的其它补充资料…