

河南省实验中学保安服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-893



采 购 人：河南省实验中学

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 8 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.....	55
第六章 磋商方法和标准.....	73
第七章 政府采购合同.....	81

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

河南省实验中学保安服务项目的潜在供应商应在河南省公共资源交易中心网（hnsggzyjy.henan.gov.cn）获取竞争性磋商文件，并于 **2025 年 9 月 8 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-2025-893
2. 项目名称：河南省实验中学保安服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1443600 元

最高限价：1443600 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)
1	豫政采 (1) 20250204	河南省实验中学保安 服务项目	1443600	1443600

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，包含河南省实验中学保安服务。

（2）采购内容：校园综合治安（含门卫、重点部位、昼夜巡逻等）；车辆管理；兼顾消防、反恐、自然灾害救护等；承担临时搬运、大型考试等部分服务；安全、消防监控室；学校临时安排的其他服务等。

（3）服务期限：12 个月

- (4) 服务地点：郑州市金水区文化路 60 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：12个月
- 7. 本项目是否接受联合体磋商响应：否
- 8. 是否允许采购进口产品：否
- 9. 是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求

- 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无
- 3. 本项目的特定资格要求：供应商须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》

三、获取竞争性磋商文件

- 1. 时间：2025 年 8 月 25 日至 2025 年 9 月 1 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）
- 2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）。
- 3. 方式：供应商使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn），并按网上提示下载采购项目所含格式（.hnszf）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、提交首次磋商响应文件截止时间及地点

- 1. 时间：2025 年 9 月 8 日 9:00 时（北京时间）
- 2. 地点：河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）。

五、开启时间及地点

1. 时间：2025 年 9 月 8 日 9：00 时（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、发布公告的媒介及竞争性磋商公告期限

本次竞争性磋商公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布，竞争性磋商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、凡对本次竞争性磋商提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南省实验中学

地址：郑州市金水区文化路 60 号

联系人：郭老师

联系方式：0371-63925245 63923968

2. 集中采购机构信息

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

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：郭宏杰

联系方式：0371-63925245 63923968

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：河南省实验中学保安服务项目
1.3	项目编号：豫财磋商采购-2025-893
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：河南省实验中学 地 址：郑州市金水区文化路 60 号 联系人：郭老师 联系方式：0371-63925245 63923968 邮箱：gls2025@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 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 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：__/_/____

条款号	内 容
	踏勘集中地点： <u> / </u>
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	<p>报价次数： 二次。</p> <p>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。</p>
18.3	<p>（1）磋商响应报价：</p> <p>完成竞争性磋商文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>（2）磋商响应报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>（3）磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。</p>
19	磋商响应货币： 人民币。
24.1	磋商响应文件有效期： 从提交首次磋商响应文件截止之日起 60 天

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>

条款号	内 容
	<p>查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。供应商不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
32.1	<p>竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
34	<p>竞争性磋商小组对各供应商的竞争性磋商响应文件进行初步审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。</p> <p>初步审查（此处的审查包括三个部分：标书雷同性分析、资格性审查、实质性审查）</p> <p>1. 标书雷同性分析：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；</p> <p>2. 资格性审查：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商 2024 年度经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；</p> <p>（3）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供供应商 2025 年 1 月 1 日任意一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依</p>

条款号	内 容
	<p>法免税或不需要缴纳)；</p> <p>(4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；</p> <p>(5) 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>(6) 信用查询记录符合竞争性磋商文件规定；</p> <p>(7) 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 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；</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 type="checkbox"/>本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额____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____元。</p> <p><input checked="" 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>10</u>% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>

条款号	内 容
	<p>小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。</p> <p>监狱企业视同小型、微型企业，供应商应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>本采购项目所属行业：商务服务业</p>
37.1	<p>磋商方法：综合评分法。</p> <p>磋商小组成员按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。</p> <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>

条款号	内 容
	<input type="checkbox"/> 兼投不兼中。供应商可对多个分包进行磋商响应，按照分包先后顺序可以成交一个包，即包 1 排名第一的成交候选供应商不再被推荐为包 2 的成交候选供应商（以此类推）。
41.1	成交结果公告媒介： 《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有
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： 采购人在每月 15 日前将上月的服务费以转账方式支付给成交供应商，成交供应商提供正式税务发票，不得无故拖延（节假日顺延支付）。寒暑假期间及由于采购人的实际工作需要增减人员的按实际上岗人数计算费用，并相应增加或减少总服务费用。
51.2	“一号咨询”服务： 市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 供应商须知

一 说 明

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商所述的服务。

1.2 采购项目：见“供应商须知前附表”。

1.3 项目编号：见“供应商须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“供应商须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

2.3 集中采购机构：“供应商须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 合格供应商：提供证明材料并通过初步审查的供应商。

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

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

2.6 竞争性磋商响应文件：指供应商根据竞争性磋商文件提交的所有文件。

3. 磋商响应费用

供应商须自行承担所有与参加磋商响应有关的费用，无论磋商结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “供应商须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“供应商须知前附表”规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

4.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

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

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供供应商在编制竞争性磋商响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

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

6. 联合体磋商响应

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

6.2 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

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

6.4 联合体磋商响应的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交磋商响应承诺函，以牵头人名义提交磋商响应承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

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

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

7. 保密

参与磋商采购活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

(1) 供应商应及时对入库信息进行补充、更新，若供应商提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由供应商承担全部责任。

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

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

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

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

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

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

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对竞争性磋商文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改竞争性磋商文件，澄清（更正）或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，将在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告）。

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

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

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

12. 提交首次磋商响应文件截止时间的顺延

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

三、竞争性磋商响应文件的编制

13. 磋商响应语言

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

14. 竞争性磋商响应文件计量单位

除竞争性磋商文件中有特殊要求外，竞争性磋商响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 竞争性磋商响应文件的组成

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

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

17. 竞争性磋商响应文件编制

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

18. 响应报价

18.1 供应商报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或者分项、分

包最高限价的，其磋商响应无效。

18.2 报价次数：见“供应商须知前附表”，最后一次报价为最后报价。

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

18.4 供应商各轮次总报价均不能超过最高限价，否则其磋商响应无效。

19 磋商响应货币

除非“供应商须知前附表”另有规定，供应商提供的所有服务用人民币报价。

20 供应商商务证明文件

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

20.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

21 供应商技术证明文件

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

21.2 所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

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

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

（2）在竞争性磋商响应文件中有意提供虚假材料；

(3) 成交供应商拒绝在成交通知书规定的时间内签订合同。

23 磋商保证金

本项目供应商无需提交磋商保证金。

24 磋商响应文件有效期

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

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

25 竞争性磋商响应文件形式和签署

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

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

25.3 供应商在制作电子竞争性磋商响应文件时,按格式内容要求进行电子签章(包括企业电子签章、个人电子签章)。

25.4 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

26.2 供应商在上传时认真检查上传竞争性磋商响应文件是否完整、正确。供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子竞争性磋商响应文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

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

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

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

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

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

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“供应商须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评审专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员对竞争性磋商小组成员名单须严格保密。

32.2 与供应商有利害关系的人员不得进入竞争性磋商小组。

33. 竞争性磋商响应文件的澄清

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

33.2 澄清的答复应加盖供应商公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 供应商的澄清文件是竞争性磋商响应文件的组成部分。

33.4 竞争性磋商响应文件的澄清不得对磋商响应内容进行实质性修改。

34. 竞争性磋商响应文件的初步审查

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

34.2 允许修正竞争性磋商响应文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对竞争性磋商响应文件进行详细评审之前，竞争性磋商小组将确定竞争性磋商响应文件是否对竞争性磋商文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应是指提交首次磋商响应文件符合竞争性磋商文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对竞争性磋商文件规定的采购需求、交货期、质量保证期、磋商有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性磋商响应文件的供应商的公平竞争地位。

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

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

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

（1）不同供应商的电子磋商响应文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

（2）不同供应商的磋商响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

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

(4) 不同供应商的磋商响应文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

(5) 其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为供应商串通磋商响应，其磋商响应无效：

(1) 不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商响应事宜；

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

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

(5) 不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 磋商响应报价的评价

35.1 竞争性磋商响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

35.2 竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效磋商响应处理。

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

35.4 节能环保政策

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

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

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

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

35.5 信息安全产品要求

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

35.6 正版软件的要求

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

35.7 商品包装和快递包装要求

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

36. 评审价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

- （1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；
- （2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%—20%的

扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“供应商须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

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

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

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

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

37. 评审结果

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

37.2 供应商的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

38. 成交候选供应商的确定原则及标准

竞争性磋商小组按“供应商须知前附表”中规定数量推荐成交候选供应商。

39. 保密及其它注意事项

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

39.2 竞争性磋商小组将遵照规定的磋商方法，公正、平等地对待所有供应商。

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

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

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

39.6 评审结束后，概不退还竞争性磋商响应文件。

六、确定成交

40. 确定成交供应商

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

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

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

41 发布成交结果公告及发出成交通知书

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

41.2 公告成交结果的同时向成交供应商发出成交通知书。

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

42. 接受和拒绝任何或所有磋商响应的权利

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

42.2 终止采购活动

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

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

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

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外,采购人将把合同授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的供应商。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“供应商须知前附表”规定的范围内,对项目需求中规定的服务的量予以调整,但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

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

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

45.3 如采购人对成交供应商拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

46.1 成交供应商按供应商须知前附表的规定向采购人提交履约保证金，成交供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

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

47. 如成交供应商不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定承担相应的违约责任。采购人可在按照磋商结果报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

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

49. 质疑的提出与接收

49.1 供应商认为竞争性磋商文件、竞争性磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

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

49.3 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

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

51. 需要补充的其他内容：见“供应商须知前附表”。

第四章 竞争性磋商响应文件格式

河南省实验中学保安服务项目

竞争性磋商响应文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-893

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、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 七、其他资格证明文件
- 八、磋商响应函
- 九、法定代表人身份证明书
- 十、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
- 十一、综合证明文件
- 十二、中小企业扶持
- 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 年度经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2. 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均需提供上述材料。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明：

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

2. 以联合体形式参加磋商响应的，联合体各方均需提供上述材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：_____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南省实验中学保安服务项目（豫财磋商采购-2025-893）的竞争性磋商，并做出如下承诺：

我公司信誉良好，参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；在“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。在国家企业信用信息公示系统中没有被列入经营异常名录或者市场监督管理总局严重违法失信名单。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：

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

五、供应商关联单位的说明

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

我单位参加本次竞争性磋商采购活动，_____（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的磋商响应活动行为。

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

六、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）自愿参加河南省实验中学保安服务项目（豫财磋商采购-2025-893）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

七、其他资格证明文件

说明:

1. 应提供供应商须知前附表要求的其他资格证明文件。
2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章(自然人磋商响应的无需盖章, 需要签字)。
3. 以联合体形式参加磋商的, 联合体各方均需提供满足竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

八、磋商响应函

致：_____（采购人）

我们收到了河南省实验中学保安服务项目（豫财磋商采购-2025-893）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

九、法定代表人身份证明书

致：_____(采购人)_____

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

特此证明。

供应商（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

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

注：自然人磋商响应的无需提供。

十、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-2025-893

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	
保证金	
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	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		
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）：

十一、 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）。

十二、中小企业扶持

享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》扶持政策的供应商提交，否则无需提供或可不填写以下几项内容。

附 1

1. 供应商企业（单位）类型声明函

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。

十三、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、服务范围

本项目为河南省实验中学保安服务项目，服务内容包括：校园综合治安（含门卫、重点部位、昼夜巡逻等）；车辆管理；兼顾消防、反恐、自然灾害救护等；承担临时搬运、大型考试等部分服务；安全、消防监控室；学校临时安排的其他服务等。

二、岗位配置要求

1. 岗位数量：保安工作岗位不少于 45 个，上岗人员均要求持证，年龄须在 55 周岁以下（其中包含项目经理 1 人 45 周岁以下；校门礼仪形象岗 3 个，要求年龄 40 周岁以下，身高 175cm 以上）。磋商响应时承诺配备人员不得有精神病史和行政拘留等违法犯罪记录；无违法等不良记录，身体健康（无高血压、心血管病、心脏病、肝炎等疾病及病史）。

2. 人员岗位配备如下：

项目经理：1 人；巡逻：2 人；形象岗：3 人；监控室：6 人；保安服务人员 31 人；文印室 3 人。

3. 保安服务职责：

3.1 成交供应商履约时需提供基于面部识别的信息化员工管理系统，方便学校随时统计查询工作情况。成交供应商应实施网格化管理，明确各网格责任人和责任目标，并且在所属区域公示，全流程纳入信息化管理，相关资料留档至少一年。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。做好对管理区域安保设施的日常检查、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备设施的安全检查。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 按照甲方规定，做好办事人员的登记工作，引导办事人员到专门接待区域，配合处理相关事宜。

3.6 爱护学校的公共设施和通讯工具。

3.7 熟悉校园环境和突发事件应急方案。

3.8 配合学校的紧急少量物品转移。

3.9 完成采购人交办的其它工作（义务）

三、服务要求

1. 项目经理

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，执行学校和保卫科安全管理规定、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，根据学校及保卫科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、考试等）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 积极完成保卫科交办的其他任务。

1.2 主要从业条件：

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

1.2.2 男性，年龄 45 周岁以下，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 大专以上文化程度，受过公安、部队、保安专业培训，优先安排退伍或复员转业军人或警校毕业生；

1.2.4 具有 3 年以上安保工作经验，具有安全管理专业知识和安全保卫工作技能。

1.3 工作规范：

1.3.1 坚持 24 小时值班制。

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

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

1.3.4 能适应保卫工作及加班

1.3.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

2. 门卫岗

2.1 岗位职责：

2.1.1 学习贯彻安全保卫工作方针、政策、法律法规和业务知识，提高业务技能，执行学校和保卫科安全管理规定、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。学校大门值班室实行 24 小时双岗值班制度，值班人员要严格履行职责，维护学校安全，保护学校利益，坚守岗位，认真负责，敢于管理。

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

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

2.1.4 查验大件贵重物品离校手续并做好登记工作。

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

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

2.1.7 协助参与校内抢险救灾、保卫学校公共财产和师生员工生命财产安全。

2.1.8 完成保卫科交办的其它任务。

2.2 主要从业条件：

2.2.1 热爱学校保卫工作，熟悉国家和中小学校安保工作的方针、政策、法律法规，工作认真负责，爱岗敬业，遵纪守法，作风正派，无违法犯罪记录；

2.2.2 男性，年龄 55 周岁以下，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；

2.2.3 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；

2.2.4 能适应保卫工作及加班；

2.2.5 长期从事此项工作、有较丰富工作经验者条件可适当放宽。

2.3 工作规范：

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

2.3.2 实行 24 小时值班守卫制度统一着制式服装，带齐执勤所需装备，保持良好的精神状态。按时到岗，严格履行交接班手续，全年 24 小时工作制，着装整齐。按规定交接班，并认真填写值班记录。

2.3.3 严格执行学校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，对于上课期间学生出入校门，要严格按照学校关于学生出入校门的管理制度执行。

2.3.4 值班期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与出入校门人员发生冲突，保安人员不得在岗前、岗中饮酒，不得

召集闲杂人员在值班室闲聊，不得脱岗、睡觉，不得在岗上抽烟、玩手机、吃零食、看书、看报、下棋、打牌、睡觉、游戏等从事与工作无关事项，不得在值班场所进行娱乐活动，不得吃、拿、索要别人的东西。

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

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

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

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

2.3.9 严格执行门卫制度，阻止不明身份的人员及干扰学校工作、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。

2.3.10 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。

2.3.11 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科。

2.3.12 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。

2.3.13 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。

2.3.14 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。

2.3.15 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。发现紧急情况、重大情况及时向保卫科报告，不得擅自处置。

3. 校区巡逻

3.1 岗位职责：

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

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

3.1.3 负责对所属区域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、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、食堂、教学楼及校园内的固定

设施、设备的安全情况，做好防火、防盗工作，确保师生人身安全，保证公私财物不受损失。

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.12 积极完成保卫科交办的其他任务。

3.2 主要从业条件：

3.2.1 热爱学校保卫工作，熟悉国家和学校安保工作的方针、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 55 周岁以下，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 高中以上文化程度，受过公安、部队、保安专业培训，优先安排退伍或复员转业军人或警校毕业生；

3.2.4 能适应保卫工作及加班，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；

3.2.5 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 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。

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

3.3.4 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。

3.3.5 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。

3.3.6 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、疏散并同时向保卫科报告，按指令果断采取措施、及时处置，避免事态进一步扩大。

3.3.7 随时接受校园带班领导和值班人员的指挥，及时处置校园各类安全隐患和紧急突发事件。

3.3.8 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。

3.3.9 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科报告，不得擅自处置。

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

3.3.11 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。

3.3.12 做好配置的通讯设备、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。

4. 安全、消防监控

4.1 基于《消防控制室通用技术要求》、《建筑消防设施的维护管理》、《公众聚集场所消防安全标准》相关规定，实行每日 24 小时值班制度。值班人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定。持有初级技能以上等级的职业资格证书（《建（构）筑物消防设施操作员》或《消防设施操作员资格证书》），年龄不超过 55 周岁。

4.2 每班工作时间应不大于 8h。每班人员应不少于 2 人。值班人员对火灾报警控制器进行检查、接班、交班时，应填写《消防安全控制室值班记录表》的相关内容。值班期间每 2 小时记录一次消防控制室内消防设备的运行情况，及时记录消防控制室内消防设备的火警或故障情况。

4.3 正常工作状态下，不应将自动喷水灭火系统、防烟排烟系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态。其他消防设施及其相关设备如设置在手动状态时，应有在火灾情况下迅速将手动控制转换为自动控制的可靠措施。

4.4 负责消防设备包括但不限于应急灯、室内外消防栓、灭火器、各类警报设备的巡检、更换、维修，每月至少对消防安全设备设施检查两次。遇节假日、重大活动按领导要求及时调整并按时完成消防安全检查。

4.5 日常工作规范

4.5.1 坚持对系统设备进行日常维护和系统设备的清洁。注意防潮，经常检查系统运行情况，保证系统设备处于良好工作状态。

4.5.2 监控系统 24 小时开通运行，监控人员 24 小时监控值班，录像资料至少留存 90 日。监控人员应密切注视屏幕，发现可疑情况立即定点录像，跟踪监视，做好记录并及时报告项目经理。接到消防系统或报警系统报警时，立即向项目经理报告，并跟踪处理过程，做好记录。

4.5.3 保持室内清洁卫生，不准在监控室内存放杂物和个人物品。严禁携带易燃、易爆、有毒物品进入监控室。

4.5.4 严禁在监控室内使用干扰仪器正常运行的电子设备及电炉、电饭煲等电器。严禁在监控室内吸烟或使用明火。

4.5.5 密切注意监控设备运行状况，定期按规定对机房内设备进行检查和维修，保证监控设备系统的正常运行，发现设备出异常和故障要及时报修。

4.5.6 不得擅自复制、提供、传播视频信息。

4.5.7 不得随意调整摄像头方位及角度，不得擅自改变视频系统设备，设施的位置和用途。

4.5.8 做好防火、防静电、防潮、防尘、防热和防盗工作，禁止在监控中心放置易燃、易爆、腐蚀、强磁性物品和使用其它用电设备，禁止将监控中心钥匙移交他人使用、保管和配制。

4.6 消防安全相关文档资料的编辑、整理和存档。消防安全控制室资料和管理要求：

消防控制室内应保存下列纸质和电子档案资料：

4.6.1 建（构）筑物竣工后的总平面布局图、建筑消防设施平面布置图、建筑消防设施系统图及安全出口布置图、重点部位位置图等；

4.6.2 消防安全管理制度、应急灭火预案、应急疏散预案等；

4.6.3 消防安全组织结构图，包括消防安全责任人、管理人、专职、义务消防人员等内容；

4.6.4 消防安全培训记录、灭火和应急疏散预案的演练记录；

4.6.5 值班情况、消防安全检查情况及巡查情况的记录；

4.6.6 消防设施一览表，包括消防设施的类型、数量、状态等内容；

4.6.7 消防系统控制逻辑关系说明、设备使用说明书、系统操作规程、系统和设备维护保养制度等；

4.6.8 设备运行状况、接报警记录、火灾处理情况、设备检修检测报告等资料，这些资料应能定期保存和归档。

5. 其他工作职责与义务。

5.1 负责但不限于学校讲座、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。

5.4 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。

四、考核办法及付款方式

1. 考核办法：每月按照考核结果付款：考核基础总分为 100 分，每月得分在 95 分（含）以上，则全额支付月服务费用；每降低一分，扣除月总服务费用的 1%，以此类推，扣完为止。如果连续 2 个月低于 85 分（不含），则采购人有权加倍扣分，并可单方解除合同。考核办法如下：

一、基本要求		
检查项目	达到的标准	未达标 扣分 标准
保安人数	符合合同约定的人数。	10 分
保安员要求	配备人员符合采购文件要求。	3 分
满足岗位要求	1. 熟知岗位职责和本岗位应知应会。	3 分
	2. 了解学校基本情况：如学校名称、概况、管理理念、服务要求等。	1 分
二、素质要求		
检查项目	达到的标准	未达标 扣分 标准
工作纪律	1. 严禁聚众赌博、监守自盗、任何刑事事件和违反治安等行为。	10 分
	2. 要礼貌待人，严禁用粗言秽语，讥讽或对人无礼，以及因保安服务原因造成职工患者投诉。	10 分

		3. 爱护院区各种公共财物，不得故意损坏院区内任何公共财物。	10 分
		4. 严禁工作时间内擅自空岗或相互串岗。	3 分
		5. 严禁出现危害他人行为。	5 分
		6. 保安员严禁从事第二职业。	1 分
		7.工作时严禁打私人电话、抽烟、会客、吃东西及其他与工作无关的事。	2 分
		8.保安用具严禁用做工作以外用途、不得暴力操作、违规操作，不使用时集中存放，摆放有序。	1 分
		9.听从甲方委派属乙方保安工作范围内的指令。	2 分
仪容 仪表		1.发根不过衣领，前发不遮眼，不梳怪异发型，不染颜色（黑色除外）。不留胡须，不留大鬓角、不得纹身。	1 分
		2. 上班时间统一着工作服，并应保持干净整洁，不得佩带饰品。	2 分
		3. 态度要友善、面露微笑，使用礼貌用语，不可带有情绪工作。	1 分
		4. 遵守甲方其它相关规定。	1 分
三、工作要求			
检查项目		达到的标准	未达标 扣分 标准
准备		1. 提前 10 分钟到岗位，自检仪容仪表。	1 分
		2. 交班前 5 分钟，班长布置当天的工作任务及注意事项。	1 分
接班 (接岗)		1. 仔细查阅上一班记录。了解上一班次的值班情况和未完成工作，交接哨位警械等，并做好交接记录。	2 分
		2. 列队赶赴分派哨位，队伍整齐有序。	1 分
通用 要求	记录 要求	各种记录保存完好，字迹清楚明了，无丢失、无脏污等，并及时上交存档。	2 分
	相	各岗位保安员有责任对公共设施设备使用情况进行	1 分

	关 责 任	监督和检查，发现问题及时报修。	
	突 发 事 件	所有保安人员，必须熟知各项应急预案，并能与实际相结合。	4 分
		保安公司要制订各项突发事件的应急预案，并定期组织演习，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。对甲方的紧急事件能给与积极响应。	4 分
	通 讯 设 备	各岗位要保证通讯器材完好，发现问题及时维修，确保出现问题能及时保持各岗位之间的联络。	2 分
	消 防 设 备	熟知消防知识、院区内消防设备、设施摆放位置，会正确使用各种消防设备设施，消防知识无盲点。	2 分
门 岗 服 务	反 光 服	车辆安保人员上班期间执勤必须穿反光服。	1 分
	人 员 管 理	管理区域内无拾荒、摊贩、推销人员等进入。	3 分
	门 岗 亭	地面干净无垃圾、无杂物、办公桌面干净无尘土、玻璃透亮无尘土、无手印，室内无异味，物品摆放整齐，无个人物品、无乱摆乱放。	2 分
巡 逻 服 务	巡 逻	管理区域内实行 365 天 24 小时全天候保安巡逻服务，无脱岗现象。要保持良好的精神状态，特别是夜间巡逻要重点观察院区内的可疑情况。	4 分
	其 他	1. 及时制止乱贴小广告现象，发现可疑人员在院区内做危害设备设施的行为要及时处理和上报。	2 分
		2. 在巡逻期间发现各种问题和隐患要及时上报。	2 分
备注		1. 获得院级表彰考核分数增加 1-5 分	

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

2. 付款方式：采购人在每月 15 日前将上月的服务费以转账方式支付给成交供应商，成交供应商提供正式税务发票，不得无故拖延（节假日顺延支付）。寒暑假期间及由于采购人的实际工作需要增减人员的按实际上岗人数计算费用，并相应增加或减少总服务费用。

六、其他要求（综合部分、技术部分要求）

1. 人员配备符合本项目需求。供应商提供岗位设置方案包括①每个岗位的设置和人员配备情况（包括数量、年龄、学历等）②每岗、每班的岗位人数和值班时间等③提供岗位设置、人员配备明细表，作出时间和质量服务承诺措施；④服务人员配置安排；⑤提供完善的保安服务人员录用制度、档案管理制度、保安服务管理制度、公用设施设备相关管理制度、考评细则等。

2. 投标人项目业绩：2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩合同。

3. 服务方案：

3.1 供应商应根据项目特点制定保安服务方案，方案针对本项目整体安保服务方案规划设计。包括①门卫值班制度和值班巡查服务，②出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，③配合相关部门积极疏导人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况，④引导和规划进入校内车辆停放以及现场拥堵的疏导等。

3.2 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的监控值守和值班巡查服务方案，①巡逻服务方案包括巡逻人员的管理、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）。②监控服

务（包含监控服务及消防安全服务人员管理、监控设备系统的使用、监控室值班管理等内容）。

3.3 供应商提供应急预案及服务质量保障方案。（1）应急预案包括应急事件处理预案和危险物品处置措施，即①重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态；②应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等；③应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。（2）服务质量保障方案包括包括特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等内容；编制前期接管方案和合同到期后的交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。

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

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。

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

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

（一）初步审查

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

1. 标书雷同性分析：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；

2. 资格性审查：

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

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商 2024 年度经审计的财务报告，要求注册会计师签名盖章并经会计师事务所盖章，如截止到提交首次竞争性磋商响应文件截止时间供

应商成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等）；

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

（4）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明；

（5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）；

（6）信用查询记录符合竞争性磋商文件规定；

（7）其他资格要求

☒提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；

☐本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；

☐本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。

3. 实质性审查

（1）签章或盖章或签字符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；

（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。

⑧供应商的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

⑨竞争性磋商小组完成评审后，应当出具书面磋商结果报告。

⑩竞争性磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的竞争性磋商小组成

员应当在磋商结果报告上签署不同意见及理由，否则视为同意磋商结果报告。

二、 评分标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (30分)	磋商报价 (30分)	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30×100%</p> <p>因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整10%后的价格计算磋商基准价和磋商报价得分。</p>	30
技术部分 (45分)	人员配备	<p>供应商拟派项目经理【提供所在本单位近一年任意一个月的社保证明材料（网页截图或窗口打印资料或社保部门出具的证明均可），否则不得分】：①大专以上文化程度得1分（提供身份证）；②具有3年以上安保工作经验得2分（提供相关证明材料或承诺函）；③退伍或复员转业军人或警校毕业生得2分（提供相关证明）。满分5分。（未提供相关证明该项不得分）</p>	5
		<p>供应商提供拟派的项目经理及保安队员：具有《保安员证》，每满足1人得0.4分，满分18分。（未提供相关证明该项不得分）</p>	18
		<p>供应商提供拟派的礼仪形象岗人员：年龄40周岁以下，承诺身高175cm以上。每满足1人得1分，满分3分。（提供身份证、承诺函，未提供相关证</p>	3

		明该项不得分)	
		供应商提供拟派的巡逻岗人员: 年龄 55 周岁以下, 退伍或复员转业军人或警校毕业生。每满足 1 人得 2.5 分, 满分 5 分。(未提供相关证明该项不得分)	5
		供应商提供拟派的监控室人员: 年龄 55 周岁以下, 具有初级《建(构)筑物消防设施操作员》或《消防设施操作员资格证书》。每满足 1 人得 1.5 分, 满分 9 分。(未提供相关证明该项不得分)	9
		岗位设置方案: 供应商提供岗位设置方案包括①每个岗位的设置和人员配备情况(包括数量、年龄、学历等)②每岗、每班的岗位人数和值班时间等③提供岗位设置、人员配备明细表, 作出时间和质量服务承诺措施;④服务人员配置安排; ⑤提供完善的保安服务人员录用制度、档案管理制度、保安服务管理制度、公用设施设备相关管理制度、考评细则等。每提供一项内容得 1 分, 满分 5 分。	5
综 合 部 分 (25 分)	企 业 业 绩	2022 年 1 月 1 日以来每提供一份独立完成或在管的类似项目业绩合同得 2 分, 最高得 8 分。(提供合同扫描件, 必须包含合同内容、合同金额、合同签订时间、双方有效盖章和签字页)	8
	服 务 方 案	1. 保安服务方案: 供应商应根据项目特点制定保安服务方案, 方案针对本项目整体安保服务方案规划设计。包括①门卫值班制度和值班巡查服务, ②出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录, ③配合相关部门积极疏导人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况, ④引导和规划进入校内车辆停放以及现场拥堵的疏导等。供应商对每项内容论述详细, 完全贴合项目采购需求的得 6	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; 未提供应相关内容的得 0 分。	
		<p>2. 巡逻服务和监控值守服务方案: 供应商根据本项目实际情况制定合理可行的监控值守和值班巡查服务方案, ①巡逻服务方案包括巡逻人员的管理、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)。②监控服务 (包含监控服务及消防安全服务人员管理、监控设备系统的使用、监控室值班管理等内容)。供应商对每项内容论述详细, 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; 未提供应相关内容的得 0 分。</p>	6
		<p>3. 应急预案及服务质量保障方案: 供应商提供应急预案及服务质量保障方案。(1) 应急预案包括应急事件处理预案和危险物品处置措施, 即①重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况, 对重点部位及危险隐患进行排查, 并建立清单/台账; 应当对危险隐患进行风险分析, 制定相应措施进行控制或整改并定期监控; 随着设施设备、服务内容变化, 及时更新清单/台账, 使风险隐患始终处于受控状态; ②应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况, 制定专项预案, 包括但不限于: 火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等; ③应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演</p>	5

		<p>练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。（2）服务质量保障方案包括包括特殊情况下免费增派一定数量人员的承诺、临时承担业务范围之外有关工作的承诺、临时提供特殊设施设备的承诺、中标后充分尊重采购人意见优化岗位设置及人员配置的承诺、关键节点及重大活动等特殊需求下的特色服务承诺等内容；编制前期接管方案和合同到期后的交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。供应商对每项内容论述详细，完全贴合采购需求及实际的得 5 分；供应商对每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体细节的得 3 分；供应商提供的内容有缺项的得 1 分；未提供应相关内容的得 0 分。</p>	
--	--	---	--

第七章 政府采购合同

合同编号：_____

政府采购合同草案

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签 订 地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

甲方：河南省实验中学

乙方：

经双方协商，遵循公平、合理的原则，就乙方向甲方提供有关保安服务事宜，达成如下协议：

一、甲方同意将本单位部分保安管理工作委托给乙方，乙方按照计划书所列标准进行日常工作，并向甲方提供优质服务。

二、委托保安服务劳务范围及服务质量标准（详见附件）：

- 1、校园综合治安（含门卫、重点部位、昼夜巡逻等）；
- 2、车辆管理，包含自行车的摆放和停放区域的卫生保洁；
- 3、兼顾消防、反恐、自然灾害救护等；
- 4、承担临时搬运、大型考试等部分服务；
- 5、安全、消防监控室；
- 6、学校临时安排的其他服务。

三、合同期限、服务地点：

自____年____月____日至____年____月____日止，合同期满后自行终止。

服务地点：郑州市金水区文化路 60 号。

四、服务费标准、结算方式及日期

1. 服务费为每月_____元，大写_____元，合计年服务费为_____元，大写_____元。

2. 甲方在每月 15 日前将上月的服务费以转账方式支付给乙方，乙方提供正式税务发票，不得无故拖延（节假日顺延支付）。

3. 寒暑假期间及由于甲方的实际工作需要增减人员的按实际上岗人数计算费用，并相应增加或减少总服务费用。

五、甲方的权利和义务：

1. 无偿提供乙方工作用水、电、办公室及员工更衣室，不提供住宿或午休场所。

2. 有权对乙方的服务工作进行监督和检查，对乙方人员服务不称职的，有权向乙方提出要求进行调换。

3. 教育本单位人员遵守公共秩序制度，配合乙方工作。

4. 按时足额向乙方支付服务费。

六、乙方的权利和义务：

1. 保证员工通过培训经考核合格后方可上岗，保证员工上岗期间统一着整洁工装、佩带胸卡、持证上岗，保证向甲方提供标准化、规范化的优质服务，实施网格化管理，明确各网格责任人和责任目标，并且在所属区域公示，全流程纳入信息化管理，相关资料留档至少一年。保证直接或间接参与保安工作的员工不超过 55 周岁。

2. 教育员工遵纪守法、文明服务，不得与甲方及外来人员人员发生争吵、打闹等不良行为。

3. 爱护甲方公共设施，如有损坏要照价赔偿。

4. 发生被盗或闲杂人员进入校园发生事件，根据实际情况，因乙方人员失职造成的由乙方承担相应责任。

5. 乙方员工在工作中如造成自身或他人伤亡等事故，由乙方承担全部责任。

6. 遵守甲方各项规章制度，做好保密工作。

7. 乙方有权按时足额向甲方收取服务费。

8. 乙方采用信息化系统管理员工，使用面部识别技术记录员工上下岗和工作情况，方便甲方可以随时查询。

9. 协助甲方完成相关工作材料的整理完善。

七、违约责任

1. 甲方违反合同相关条款的约定，使乙方无法完成约定的服务目标，乙方有权要求甲方及时解决，否则，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2. 乙方违反合同相关条款的约定，未能达到约定的服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，否则，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3. 因乙方工作失误给甲方造成经济损失的根据情况乙方承担相应的经济赔偿。

4. 甲乙任何一方无正当理由不得提前终止合同，否则，应向对方支付违约金；违约金为全年服务费的 5%。

八、其他约定

1. 若因甲方工作需要需另增加服务内容，或延长工作时间，甲方应增加相应的服务费。

2. 超越合同约定服务范围以外的其他服务项目，经双方协商后另签补充协议，服务费另计，亦可通过调整变更服务费解决。

3. 在合同履行期间，遇到国家或地方最低工资政策的调整，经双方协商同意后适当调整服务费用。

4. 乙方派遣到甲方工作的员工与甲方没有劳动合同关系，甲方不承担乙方员工劳动法方面的义务。

九、解决协议纠纷的方式：

甲乙双方先经友好协商解决，如协商不成可由司法机关调解处理。调解未果的，交由甲方住所地人民法院诉讼解决。

十、本合同遇不可抗拒自然因素时自行终止。

十一、本合同未尽事宜，可续签补充协议，手写和打印同样具有法律效力。

十二、本合同一式六份，甲乙双方各持三份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

甲方： 河南省实验中学

乙方：

法人或委托代理人：

法人或委托代理人：

电话：

电话：

地址：

地址：

税号：

税号：

开户银行：

开户行：

账号：

企业规模：

日期：

日期：

附件 1：费用组成明细表

费用组成明细表

部别	工种	岗数（个）	合计（元/岗/月）	合计（元/月）
管理处	项目经理	1		
	保安队长	1		
秩序部	巡逻岗	2		
	形象岗	2		
	监控室	6		
	保安员	30		
	文印室	3		
小计（元/月）		45		

附件 2：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. 按规定统一着装 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（甲方）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，见到上级或甲方领导要敬礼
	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. 不允许出现因维护员失职造成甲方被盗或被抢案件 3. 不准出现门卫秩序混乱等情况，门前无机动车辆停放和闲杂人员逗留 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、玩手机、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、电梯等设施的操作规程 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各种突发事件 5. 服从领导、听从指挥 6. 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. 未经甲方领导批准，外单位机动车辆和人员不得进入服务区

	其他	<ol style="list-style-type: none"> 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
巡逻等其他保安员	仪容仪表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按规定统一着装 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（甲方）服务 3. 不允许发生争斗、打架斗殴事件
	服务要求	<ol style="list-style-type: none"> 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甲方被盗、被抢案件 3. 车场内车辆及车内物品完好无损 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守 2. 不准在岗位坐卧、依靠、闲谈、吃东西、看书报 3. 处理问题时讲原则、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. 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（甲方）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，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，指挥停车场内车辆的有序、整齐停放 5. 能圆满地完成各项规定的巡检内容
	其他	<ol style="list-style-type: none"> 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 3. 能积极高效完成业主安排的其他服务内容

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。