

河南物流职业学院（平原校区） 保安服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：豫财磋商采购-2025-969



采 购 人：河南物流职业学院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2025 年 9 月

目 录

第一章 竞争性磋商邀请.....	3
第二章 供应商须知前附表.....	6
第三章 供应商须知.....	13
第四章 竞争性磋商响应文件格式.....	33
第五章 项目需求及技术要求.....	53
第六章 磋商方法和标准.....	68
第七章 政府采购合同.....	76

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

河南物流职业学院（平原校区）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（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）获取竞争性磋商文件，并于 **2025 年 9 月 30 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-2025-969
2. 项目名称：河南物流职业学院（平原校区）保安服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：1470000 元
最高限价：1470000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高 限价 (元)	中小企 业预留
1	豫政采 (1)20250230-1	河南物流职业学院（平原校区） 保安服务项目	1470000	1470000	1470000

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，包含河南物流职业学院保安服务。

（2）采购内容：河南物流职业学院（平原校区）保安服务项目，主要服务内容为：本次招标需要 37 人其中保安经理 1 人，保安 24 人，消防控制室值守 12 人，主要包括门卫、监控室、消防控制室、校园巡逻、重点场所守护、消防巡查、消防记录、学校大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置工作、校内防火、防盗、防破坏、防事故及防暴恐等安全工作。

（3）服务期限：一年

(4) 服务地点：河南物流职业学院（平原校区）。

(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：一年

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：是

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购

3. 本项目的特定资格要求：供应商须具有公安机关颁发的《保安服务许可证》

三、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2025 年 9 月 19 日至 2025 年 9 月 26 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（. hnzf）的竞争性磋商文件及资料。CA 数字证书办理、注册、登录、下载招标文件等具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务”→“办事指南”。

4. 售价：0 元

四、提交首次磋商响应文件截止时间及地点

1. 时间：2025 年 9 月 30 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 30 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：河南物流职业学院

地址：郑州黄河大桥北中州大道与郑焦（原焦）高速交叉口西侧

联系人：杨雷

联系方式：0373-2203035

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 陈老师

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：杨猛

联系方式：0373-220303556（57）

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：河南物流职业学院（平原校区）保安服务项目
1.3	项目编号：豫财磋商采购-2025-969
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：河南物流职业学院 地 址：郑州黄河大桥北中州大道与郑焦（原焦）高速交叉口西侧 联系人：杨雷 联系方式：0373-2203035 邮箱：13103818919@163.com
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路12号 联系人：路老师 翟老师 陈老师 联系电话：0371-65915562 邮箱：hnggzyszfcgc@126.com
2.5.2	是否允许采购进口产品： ☐ 是 ☒ 否
4.1	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。

条款号	内 容
	☐组织，踏勘时间：__/__/__ 踏勘集中地点：__/__/__
6.3	联合体的其他资格要求：/
6.6	是否允许联合体磋商响应： ☐ 是 ☒ 否
18.2	报价次数：二次。 供应商登录远程开标项目，在评审过程中收到远程报价通知时，即可远程在线报价，即二次报价。
18.3	（1）磋商响应报价： 完成竞争性磋商文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及供应商按有关规定应在报价中考虑的费用等。 （2）磋商响应报价相关说明： ①最低工资标准按最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。 ②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。 ③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。 （3）磋商响应报价超过最高限价的，其磋商响应无效。
19	磋商响应货币：人民币。
24.1	磋商响应文件有效期：从提交首次磋商响应文件截止之日起 60

条款号	内 容
	天
26.1	加密电子竞争性磋商响应文件的上传：加密电子竞争性磋商响应文件须在提交首次磋商响应文件递交截止时间前通过河南省公共资源交易中心网（hnsaggzyjy.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（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）——不见面开标大厅。
31	信用查询时间： 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。 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

条款号	内 容
	不良信用记录。 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。
32.1	竞争性磋商小组负责具体评审事务。竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 3 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
34	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（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） 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（提供供应商近两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

条款号	内 容
	免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）； （4）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明； （5）供应商关联单位的说明； （6）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书）； （7）信用查询记录符合竞争性磋商文件规定； （8）其他资格要求。 ☒提供公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》； ☒本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函； ☐本项目专门面向小微企业采购，提供小微企业声明函。 3. 实质性审查 （1）签章或盖章或签字符合竞争性磋商文件要求； （2）磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定； （3）服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求； （4）磋商响应文件无重大或不可接受的偏差； （5）总报价未超过最高限价； （6）采购标的是否符合竞争性磋商文件要求（标“★”为实质性要求，有一项不满足视为响应无效）； （7）磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件； （8）竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。
36.1	中小企业扶持： ☒本项目专门面向中小企业采购，采购预留金额 <u>1470000</u> 元；

条款号	内 容
	☐本项目专门面向小微企业采购，小微企业预留金额____元。 ☐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__%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 小型和微型企业的认定根据供应商提供的《中小企业声明函》（第四章 竞争性磋商响应文件格式）进行。 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。 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》。 本采购项目所属行业：商务服务业
37.1	磋商方法：综合评分法。 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。 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。）

条款号	内 容
38	推荐成交候选供应商的数量：3 名（特殊情况除外） ☐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。 ☐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：☒无 ☐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：根据采购人、成交供应商双方合同约定每月支付金额，按月支付。
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

— 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》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

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

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

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

6.6 是否允许联合体磋商响应见供应商须知前附表。

7. 保密

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

8. 市场主体信息库

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

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

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

9. 采购信息的发布

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

二、竞争性磋商文件

10. 竞争性磋商文件的组成

10.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

第一章 竞争性磋商邀请

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 竞争性磋商响应文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 磋商方法和标准

第七章 政府采购合同

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 前款所述的证明文件，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—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

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

25.4 竞争性磋商响应文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.5 其他形式的竞争性磋商响应文件一律不接受。

四、竞争性磋商响应文件的上传

26. 竞争性磋商响应文件的上传

26.1 加密电子竞争性磋商响应文件的上传：见“供应商须知前附表”。

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

27. 提交首次磋商响应文件截止时间

27.1 供应商应在提交首次磋商响应文件截止时间前上传竞争性磋商响应文件。

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

28. 迟交的竞争性磋商响应文件

供应商在提交首次磋商响应文件截止时间后上传的磋商响应文件文件将被拒绝。

29. 竞争性磋商响应文件的修改和撤回

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

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

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

五、开启与评审

30. 开启

30.1 开启及解密方式：见“供应商须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“供应商须知前附表”。

30.3 开启时，集中采购机构将通过网上开标系统公布供应商名称。

31. 信用查询

信用记录的查询方法：见“供应商须知前附表”。

32. 竞争性磋商小组

32.1 评审由竞争性磋商小组负责，竞争性磋商小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，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员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

河南物流职业学院（平原校区）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-2025-969

供应商（企业电子签章）：

目 录

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

五、供应商关联单位的说明

六、中小企业声明函

七、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

八、其他资格证明文件

九、磋商响应函

十、法定代表人身份证明书

十一、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

2. 费用报价及组成分析和说明

十二、综合证明文件

十三、其他文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

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

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供供应商 2024 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）自愿参加河南物流职业学院（平原校区）保安服务项目（豫财磋商采购-2025-969）的竞争性磋商，并做出如下承诺：

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

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年__月__日

说明：

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

五、供应商关联单位的说明

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

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

供应商（企业电子签章）：

日期：_____年____月____日

说明：供应商应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

六、供应商企业（单位）类型声明函

1. 中小企业声明函（服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

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

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

2. 供应商监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接供应商，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函（供应商）

（供应商属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（企业电子签章）：_____

日 期：_____

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

七、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

承诺书

致：____（采购人）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加河南物流职业学院（平原校区）保安服务项目（豫财磋商采购-2025-969）的竞争性磋商响应,并做出如下承诺：

我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此声明！

供应商（企业电子签章）：

日期： 年 月 日

八、其他资格证明文件

说明：

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

九、磋商响应函

致：_____（采购人）_____

我们收到了河南物流职业学院（平原校区）保安服务项目（豫财磋商采购-2025-969）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加该项目的竞争性磋商活动并按要求提交竞争性磋商响应文件，并对响应文件的真实性、合法性承担法律责任。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，首次磋商响应总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元），磋商响应文件有效期_____天。

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

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

（4）我们愿提供竞争性磋商文件中要求的所有文件资料。

（5）我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

（7）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其磋商响应有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的磋商响应或收到的任何磋商响应。

（8）如果我们的竞争性磋商响应文件被接受，我们将按竞争性磋商文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9) 我公司公平竞争参加本次竞争性磋商活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10) 我公司独立参加采购项目，未组成联合体参加磋商响应。

(11) 除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的10个工作日内，向贵方支付本竞争性磋商文件公布的最高限价的2%作为违约赔偿金。

①在竞争性磋商文件规定的磋商有效期内实质上修改或撤回磋商响应文件；

②成交后不依法与采购人签订合同；

③在竞争性磋商响应文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本磋商响应有关的正式通讯地址：

地 址： _____ 邮 编： _____

电 话： _____ 传 真： _____

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

年 月 日

十、法定代表人身份证明书

致：_____（采购人）

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

特此证明。

供应商（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

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

注：自然人磋商响应的无需提供。

十一、磋商响应报价表格

1. 磋商响应主要内容汇总表

项目编号：豫财磋商采购-2025-969

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	
投标保证金	0 元
磋商响应 有效期	
其他声明	

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目竞争性磋商任务书要求之内容，供应商应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及供应商认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1			
2			
3			
4			
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

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

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由供应商自行设计。

供应商（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

十二、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据竞争性磋商文件要求，提供供应商认证等证书。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，竞争性磋商文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：

（1）供应商可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（3）采购文件未要求提供业绩证明文件的，供应商可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位或人数)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求数量	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：供应商可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

供应商就本项目第五章项目需求及技术要求提供相关方案（格式自定）。

十三、其他文件

第五章 项目需求及技术要求

一、项目概况

- 1、项目地点：河南物流职业学院（平原校区）保安服务项目；
- 2、资金来源：财政资金；总预算：1470000.00 元
- 3、采购范围：河南物流职业学院（平原校区）保安服务项目，主要服务内容为：本次招标需要 37 人其中保安经理 1 人，保安 24 人，消防控制室值守 12 人，主要包括门卫、监控室、消防控制室、校园巡逻、重点场所守护、消防巡查、消防记录、学校大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置工作、校内防火、防盗、防破坏、防事故及防暴恐等安全工作；
- 4、服务期限：一年；
- 5、质量要求：合格，符合国家及行业相关质量标准；
- 6、服务地点：河南物流职业学院（平原校区）；
- 7、付款条件（进度和方式）：根据采购人、成交供应商双方合同约定每月支付金额，按月支付。
- ★8、人员配置：37 人其中保安经理 1 人，保安 24 人，消防控制室值守 12 人

岗位	人数	核心职责
保安经理	1	统筹安保工作，制定应急预案，监督日常巡逻与考核，对接公安、消防部门。
保安队员	24	执行门岗值守、校园巡逻、突发事件处置，协助消防监控。校大门口 12 人，巡逻 6 人，公寓门岗 6 人。
消防控制室人员	12	24 小时监控消防设备，处理火警警报，

		执行消防演练。后勤楼控制室 6 人，公寓控制室 6 人。
--	--	------------------------------

二、人员要求

人员素质：

保安平均年龄 50 岁以下，无任何犯罪历史，初中及以上文化程度，均接受过不少于三个月的专业培训。

保安经理具有三年以上保安队伍的管理经验。具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力。退伍或复员转业军人或警校毕业生优先。

巡逻队员具备处置各类突发事件的能力。

人员服装：统一保安服装、帽子、腰带、衣服统一干净整洁。

三、管理档次和服务标准：

采取“6+1”工作制，工作六天，休息一天。

采取所有岗位上岗期间一律站岗。

实施 24 小时全面防范，“巡逻岗、守卫岗、机动岗三岗结合”，确保无治安死角。

四、具体服务措施方案

项目队伍管理：下设保安经理、门卫组、巡逻组、技防组

定期对队员进行消防、治安设施装备进行培训，根据实际情况举行消防演练，在处理突发事件做到消保一体化，快速反应处理，避免采购人人员受伤或减少采购人经济损失。

（一）保安经理

1. 任职资格：

（1）教育水平：大专以上文化程度；

(2) 工作经验：3 年以上的管理经验，具备相关工作经验最佳；

(3) 技能要求：掌握相关专业基础知识及基本操作要领、具备灵活的人力管理技能。

2. 主要职责：

(1) 按照学校的标准程序，贯彻执行国家法律、法令以及有关安全保卫方面的规章制度和方针政策。

(2) 负责拟定年度安全、消防工作计划，组织实施日常消防、安全管理。

(3) 负责拟定消防安全工作的组织保障方案。

(4) 负责制定落实本项目的安全保卫制度和预防措施。

(5) 组织实施防火巡查和火灾隐患的整改工作。

(6) 组织实施对消防、监控设施、灭火器材和消防安全标志的维护保养，确保其完好有效，疏散通道和安全出口保证畅通。

(7) 负责本部门的各岗位职责的拟定，并定期对下属进行业务培训及考核评估，提高队伍素质。

(8) 在员工中组织开展消防知识技能的宣传教育和培训，定期组织灭火和应急疏散的演习。

(二) 门卫组：

1. 人员配备标准：

(1) 年龄 18-40 周岁之间，身高 175 厘米以上。

(2) 受过专业的保安培训，持证上岗（保安员证）。

(3) 身体健康，无犯罪前科。

(4) 能遵守公司和采购人相关规定，愿意从事保安工作。

(5) 具有一定的社会知识和保安工作经验。

2. 主要职责：

(1) 负责大门的守卫执勤工作，维护学校稳定，严防持危险器械人员进入校园。

(2) 负责做好来访人员、车辆验证及登记工作，严禁无关人员（如乞丐、流动摊贩人员、捡拾废品人员等）和无证车辆进入学校；负责外出人员、车辆的盘问、检查。

(3) 负责维护学校治安秩序和交通安全，纠正各种违法违纪行为。

(4) 负责校区大门口的交通秩序和管理工作。

(5) 负责完成上级交办的其他工作任务。

3. 门卫岗位要求：

(1) 必须严格按照规定着装，提高警惕，坚守岗位，不做与值班无关的事，不准无关的人员在值班室内闲谈逗留。值班期间严禁打瞌睡、喝酒、吃零食、戴耳机听收录机，不准擅离职守。

(2) 必须主动热情、文明执勤。礼貌待人。门卫是学校对外的“窗口”，反映着校园的管理水平和整体形象。执勤时应使用文明语言，讲究礼节礼貌，态度和蔼，严禁讲粗话、野蛮工作。

(3) 必须正确行使纠察权。对违章行为必须坚持耐心说服、讲明道理、妥善处理，既要坚持原则又要注意工作方法，以理服人。严禁争吵打架现象发生；严禁利用职权故意刁难、辱骂他人。

(4) 上班期间严禁“坐岗”。有人员或车辆进出门口时，门岗执勤人员必须站起来主动询问、检查、登记，严禁坐在门岗内不闻不问、一动不动任由其进出。

（5）必须对无通行证车辆及携带物品进行查验和登记；驾证手续不全的车辆不准进入校园；特殊车辆如执行公务的警车、消防车、工程抢险救援车等查明情况后放行。

（6）必须按规定交接班履行交接手续。依据现行交接班制度按时进行交接班，交接时双方对值班室内的一切物品、通讯器材、交通设施和当班情况必须交接清楚并做好记录（包括设备、器材、物品的数目、使用状况、去向、各种当班记录等以及当班有必要传达和提醒下班注意的事项），交接班时须提前 10 分钟。

（7）熟悉各种紧（应）急、报警求助电话，做好接、报警工作。当执勤发生案件（事故）或其他紧急情况时，应立即向保卫处值班人员和保安队长报告，请示处理。紧急情况下可先处理后再报值班人员。

（8）管理好门岗存放的充电对讲机。门岗执勤人员上班期间不得打与值班无关的电话，防止电话无法打通，影响通讯和值班工作；对讲机应根据情况进行充电并掌握对讲机的数目及使用流向。

（9）必须保证门口交通的通畅有序按规定开、关伸缩门，指挥车辆有序进出和按规定停放，做好门口禁停区域的管理严禁在校门口乱停、乱放、乱摆摊，保证校门口内外整洁有序。

（10）必须注意识别和防止外来人员入院出售、促销商品或进入学校各楼宇场所叫卖、推销商品。

（11）对国内新闻记者、电台、电视台的媒体人员来访，执勤人员必须查验记者证和采访介绍信，并立即与学校有关部门（党办、校办、宣传部）取得联系，同意后方可放行进入。

（12）必须保持大门岗门口一带和值班室内外清洁卫生，不得乱扔杂物。值班室内外物品必须整齐、整洁。

（13）禁止精神病患者、醉酒者、有意寻衅滋事者入校。

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

（15）禁止非指定收购废品的人员进入学校从事收购活动。出门时须认真检查，严防有用物资从废品夹带出校。

（三）巡逻组：

1. 人员配备标准：

（1）年龄 45 岁以内，身高 175 厘米以上身体健康，以退伍、复员、转业军人或具有武术特长为主。

（2）受过专业的保安和消防知识培训，持证上岗（保安员证），具有专业的消防知识，熟悉消防专业，管理制度，火灾隐患以及火灾处理方案。

（3）能够有较强的，处理突发事件的能力。

2. 主要职责：

（1）巡逻工作以检查治安安全、消防疑点为主要目标，预防在先为主要指导思想。

（12）巡逻时要熟悉巡逻区域所有的通道，重点要害及部位设施设备，熟悉和掌握所巡逻区域的消防器材的使用方法。

（3）巡逻中要善于观察，及时发现消防设施设备故障、治安隐患，注意可疑情况和可疑人员的动向，上报保安经理。

(4) 巡逻时注意重点防范部位有无动静，有无忘关门窗，或水患火线，如有立即通知相关部门。

(5) 接到火警要沉着、冷静，迅速到达现场，根据现场情况进行扑救，及时向领班，采购人领导汇报现场情况。

(6) 巡逻过程中拾到贵重物品，应及时移送至学校保卫处由相应领导妥善处理。

(7) 巡逻时要根据规定的巡逻路线时间进行巡查，如遇特殊突发情况，不能正常巡逻要及时向领班汇报。

(8) 巡逻时，必须穿着指定制服，衣着整洁、仪容严整，精神饱满。

(9) 巡逻中发现抽烟、推销人员，及时上前劝阻清理。

(10) 认真完成巡逻任务，做好物品提醒和巡逻记录。

3. 巡逻岗位要求：

(1) 必须有高度的责任心，遵守纪律，严格按照规定着装，严格执行巡逻值班制度，勤走、勤查、勤看、勤问，不偷懒取巧，不做与值班无关的事（包括聊天、看报刊、听收录机、打电话等）；不脱岗、串岗，不准大声喧哗，不准打瞌睡。特别是夜班巡逻队员必须提高警惕，加强戒备，保证每小时巡逻一次，防止不法分子作案、袭击和破坏。

(2) 做好安全隐患的防范工作。发现有事故隐患存在，无论是自然的还是人为的都要及时上报保卫科值班人员。紧急情况下可先处理后再报值班人员。

(3) 必须积极配合学校 110、119 报警中心的指挥调动。当听到报警中心的指令或者情况通报后，巡逻队员必须服从报警中心的调

动，迅速赶到指定地点配合检查处理有关情况。当报警中心和值班人员的指令冲突时，以报警中心的调动为准。

（4）发现有人人员（特别是 10 人以上的）非法集会和旅游示威以及影响学校安定团结的苗头的事件，要及时报告给保卫处值班室人员和队长，做出相应的处理。

（5）发现有未关的门窗（包括没锁好的），特别是内有器材、设备、物品或重要的办公室、库房等重点要害部位的门窗，必须立即报告当班队长，不可贸然进入，队长上报保卫科或值班领导，在保卫值班人员安排下，等待该部门的管理人员或负责人到来，管理人员查看确定情况后，再做出相应的处理和采取相应的措施。

（6）校园内发生群体性打架斗殴事件时，应立即向学校保卫处值班人员汇报，组织保安人员先将双方隔开，控制事态扩大和恶化，将打斗双方带到值班室做进一步调查，如果事态紧急，参与打斗的人数众多，应立即向公安机关“110”报警。

（7）做好现场保护工作。当发生案件（事故）时，应立即报告当班队长，在队长的安排下，及时封锁保护现场，为案件的侦破提供证据和线索，队长及时上报值班人员并组织人员做好现场保护工作，等待勘查现场的公安人员到来。

（8）做好“蹲点”守候工作。为破获案件，抓获犯罪分子，要发扬吃苦耐劳的精神。

（9）在校内发现偷盗、流氓、打架。斗殴时应采取果断有效措施，组织当班保安队员加以制止或制服；当人身受到威胁时，可以进行正当防卫。

(10) 协助做好学校内消防设施、设备的检查和维护,确保设施、设备安全完好。当学校发生火险时巡逻队员必须立即报告给队长和校卫队值班人员,并积极参与扑救和人员疏散工作。

(11) 指挥、疏导学校进出的车辆按照学校车辆停放的相关规定整齐、有序地停放在指定位置;发生交通事故时,巡逻队员应立即将现场情况报告值班人员,在值班人员的安排下与有关部门取得联系,采取有效措施妥善处理。

(12) 发现有入学校从事推销、销售商品和收购、捡拾废品等活动的人员,应立即将其带到值班室,协同值班人员查明情况,按规定处理。

(13) 必须熟悉责任区内各建筑物、设备、物品等的位置和数量,发现有损坏和位置发生移动变化等异常情况,要立即报告队长并做好情况记录,交接班时应将检查发现的情况向接班队员一一交接清楚。

(14) 依据现行的交接班制度按时进行交接班,履行交接班手续,并提前 10 分钟交接班。

(15) 值班通讯用的对讲机必须随时置于正常开机可通讯状态,保持与其他队员的通信联络;使用对讲机时不允许与队友聊天、嬉笑、说脏话、听到呼叫不回答等现象发生。

(四) 技防组(消防控制室):

1. 人员配备标准:

(1) 年龄 50 岁以内,身高 170 厘米以上身体健康。

(2) 熟练掌握中央监控、消防报警等设备的技术性能及操作方法,熟悉各部门消防设备的分布情况;

(3) 严格遵守公司和采购人的各项管理规定，严格执行各项操作规程；

(4) 根据《中华人民共和国消防法》《郑州市自动消防设施操作人员管理规定》消防监控室值班人员必须经消防专业培训，考试合格并取得中级《建（构）筑物消防设施操作员》或《消防设施操作员资格证书》方可上岗。

2. 主要职责：

(1) 值班人员应按照规定着装，按时上下班，值班时不准睡觉，不得擅自离岗位。

(2) 值班员上岗前必须严格检查消防设施设备是否正常使用，消防器材是否完好有效，对存在问题的要及时上报负责人，并做好记录。

(3) 值班员应根据他人提供的情况及从消防控制室屏幕中观察到的可疑情况，并做好记录。对电话、设备报警及发现火灾隐患等应迅速按照程序上报处理，并详细记录。

(4) 注意设备的维护和日常保养，对仪器设备经常进行擦拭，以延长机器、器材的使用寿命，不得擅自拆装设备和使用消防器材。

(5) 除值班人员和消防维保单位人员，禁止其他人员按动消防主机上各种按键。

(6) 杜绝闲杂人员进入消防控制室，无关人员如因工作需要进入控制室，须经保卫处同意，并将日期、值班人员、来访人员、来访事由等详细记录在《工作交接本》上。

五、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，讥讽或对人不礼貌，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. 听从采购人委派属供应商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. 上班时统一着工作服，并保持干净整洁，不得佩带饰品。	2 分
		3. 态度要友善、面露微笑，使用礼貌用语，不可带有情绪工作。	1 分
		4. 遵守采购人其它相关规定。	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
	相关责任	各岗位保安员有责任对公共设施设备使用情况进行监督和检查，发现问题及时报修。	1 分
	突发事件	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	4 分

	件	组织演习，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。对采购人的紧急事件能给与积极响应。	
	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。(根据实际情况调整)	

2. 付款方式：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。

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

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

第六章 磋商方法和标准

一、磋商方法

采用综合评分法，总分值 100 分。

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

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

（一）初步审查

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

1. 标书雷同性分析：磋商响应文件制作机器码和文件创建标识码不能一致；

2. 资格性审查：

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

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供供应商近两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合竞争性磋商文件要求；

(2) 磋商响应文件有效期符合竞争性磋商文件规定；

(3) 服务期、质量等符合竞争性磋商文件要求；

(4) 磋商响应文件无重大或不可接受的偏差；

(5) 总报价未超过最高限价；

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

(7) 磋商响应文件未附有采购人不能接受的条件；

(8) 竞争性磋商文件及法律法规规定的其他情形。

(二) 详细评审

1. 澄清有关问题

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

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

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

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

2. 综合比较与评价

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

(2) 磋商及最后报价:

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

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

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

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

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

⑤竞争性磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过初步审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，竞争性磋商小组应当将其作为无效响应处理。

⑥磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

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

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

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)	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 磋商报价得分= (磋商基准价/最后磋商报价) ×30 ×100% 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。	30
		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 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; 供应商提供的方案内容不完整或者存在影响本项目目标实现的明显缺陷得 1 分; 整项方案未提供的得 0 分;	6

技术部分 (22分)	服务方案	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; 应商提供的方案内容不完整或者存在影响本项目目标实现的明显缺陷得 1 分; 整项方案未提供的得 0 分;	6
		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、服务内容的变化，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。根据楼宇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	5

		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；应商提供的方案内容不完整或者存在影响本项目目标实现的明显缺陷得 1 分；整项方案未提供的得 0 分；	
		4. 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 (48 分)	人 员 岗 位 配 备	供应商拟派保安经理【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（学历证明）；②具有三年以上保安队伍的管理经验得 1 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	4

		业生得 2 分（提供相关证明）。满分 4 分。（未提供相关证明该项不得分）	
		供应商提供拟派的保安队员：具有《保安员证》，每满足 1 人得 1 分，满分 24 分。（未提供相关证明该项不得分）	24
		供应商提供拟派的监控室人员：年龄 50 周岁以下，具有中级《建（构）筑物消防设施操作员》或《消防设施操作员资格证书》。每提供 1 人得 4 分，满分 12 分。（未提供相关证明该项不得分）	12
	企 业 业 绩	每提供一份 2022 年 1 月 1 日以来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，必须包含合同标的内容、合同金额、合同签订时间、双方有效盖章和签字页）	8

第七章 政府采购合同

合同编号：_____

政府采购合同草案

项目名称：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签 订 地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

甲方：河南物流职业学院

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：

- 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：河南物流职业学院（平原校区）。

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. 甲乙双方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、组成合同的文件

本合同书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵

触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 合同书及其变更、补充协议

(2) 中标（成交）通知书

(5) 成交供应商响应文件

(6) 磋商文件

(7) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

十二、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。

十三、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：河南物流职业学院

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

部别	工种	岗数（个）	合计（元/岗/月）	合计（元/月）
管理处				
秩序部				
小计（元/月）				

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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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

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，讥讽或对人不礼貌，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. 听从采购人委派属供应商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. 遵守采购人其它相关规定。	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
	相关责任	各岗位保安员有责任对公共设施设备使用情况进行监督和检查，发现问题及时报修。	1 分
	突发事	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	4 分

	件	组织演习，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。对采购人的紧急事件能给与积极响应。	
	通讯设备	各岗位要保证通讯器材完好，发现问题及时维修，确保出现问题时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。(根据实际情况调整)	

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。