

2025年内蒙古警察职业学院安保服务项目

竞争性磋商文件

采购单位名称：内蒙古警察职业学院（内蒙古警察训练总队）

采购代理机构名称：内蒙古铭诺项目管理咨询有限公司

项目编号：**NMGZCS-C-F-250292**

2025年06月

目录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

第一章 磋商邀请

内蒙古铭诺项目管理咨询有限公司 受 内蒙古警察职业学院（内蒙古警察训练总队） 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 2025年内蒙古警察职业学院安保服务项目 。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 2025年内蒙古警察职业学院安保服务项目

项目编号： NMGZCS-C-F-250292

采购计划备案号： 内政采计划[2025]12797

2.内容及划分采购包情况

采购包1：

采购包预算金额（元）： 1,734,616.08

采购包最高限价（元）： 1,734,616.08

报价形式： 总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	安保服务	1. 00	1,734,61 6.08	项	租赁和商务 服务业	否	否	否	否

二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、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，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

无

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古铭诺项目管理咨询有限公司

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区乌兰察布东路街道园艺御景102号楼10层1001

邮编： 010010

联系人： 刘宁

联系电话： 0471-5305846

采购单位名称： 内蒙古警察职业学院（内蒙古警察训练总队）

地址： 呼和浩特市新城区兴安北路11号

邮编： 010010

联系人： 刘小宝

联系电话： 0471-3678500

第二章 供应商须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开启方式	远程开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	采购包1：综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性磋商公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。
9	响应文件数量	<p>(1) 加密的电子投标文件1份(需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”)</p> <p>(2) 若现场无法使用系统进行电子开评标的, 投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘(或光盘) 0份。</p> <p>(3) 纸质投标文件(正本) 0份; 纸质投标文件(副本) 0份。</p>
10	成交人确定	甲方授权评标委员会(非招标采购, 如谈判、磋商、协商、询价小组)按照采购文件规定的方式确定中标(成交) 供应商。
11	联合体响应	采购包1: 不接受
12	采购代理机构代理费用	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象: 中标/成交供应商</p> <p>代理服务收费标准: 参照《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》内工建协【2022】34号的规定; 代理服务费收费标准: 500 万元以下: 中标(成交) 总金额×1.5%; ②低于1万元的按1万元收取, 本项目代理费以项目中标(成交) 总金额为计算依据。</p>
13	磋商保证金	不收取保证金
14	电子响应文件签字、盖章要求	<p>应按照第七章“响应文件格式与要求”, 使用单位电子签章(CA) 进行签字、加盖公章。</p> <p>说明: 若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。</p>
15	投标客户端	<p>投标客户端需要供应商登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”自行下载。下载地址: https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001</p>
16	面向中小企业采购	<p>采购包1:</p> <p>属于专门面向小微企业采购, 预留比例为100%。</p>

17	有效供应商家数	采购包1：3家
18	中标供应商数量	采购包1：1名
19	中标候选供应商数量	采购包1：3名
20	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
21	现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
22	兼投兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
23	其他	无

二.磋商须知

1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上响应，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

供应商登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要响应的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目响应信息页面，在右侧选择要响应的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息，点击“确认参与”按钮后，获取所响应项目磋商文件，并按照磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

2.磋商保证金

2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取磋商保证金，同时允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1供应商选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在响应文件开启时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称，且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间，将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息，将磋商保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错磋商保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的磋商保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于磋商保证金到账需要一定时间，请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

2.2磋商保证金的退还

2.2.1已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

2.2.2有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(5) 本文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各供应商应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。供应商因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话**400-0471-010**。

各供应商应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间等要求参加磋商，在响应文件开启时间前**30分钟**，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

响应文件开启时，供应商应当使用**CA证书**在开始解密后**30分钟**内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及**CA证书**的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- (1) 供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的；
- (2) **CA证书**无法解密响应文件的；
- (3) 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

3.2现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（**U盘或光盘**）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间和地点参加磋商。响应文件开启时，供应商应当使用**CA证书**完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- (1) **CA证书**无法解密响应文件的；
- (2) 供应商未按磋商文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

4.供应商可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本磋商文件依据《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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关的费用。不论磋商结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“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。本磋商文件的采购人特指 内蒙古警察职业学院（内蒙古警察训练总队）。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商文件的采购代理机构特指 内蒙古铭诺项目管理咨询有限公司。

4.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3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。

6.4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。

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联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场考察

8.1磋商文件规定组织现场考察的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。

8.2供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在考察现场介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五.响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

2.报价

2.1供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4.响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商应当在提交响应文件截止时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

5.样品

5.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理

5.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六、开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容；

（4）参加人员对开启情况进行确认；

(5) 开启结束。

1.2疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注

开启时,供应商使用CA证书参与响应文件解密，供应商用于解密的CA证书应为生成、加密、上传响应文件的同一CA证书。

2.评审

详见第五章

3.结果公告

成交供应商确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告，同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商，成交结果公告期为1个工作日。

项目“废标”后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

4.成交通知书

发布成交结果的同时，成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

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

七.询问、质疑与投诉

1.询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5 供应商提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章）。

3. 投诉

3.1 质疑人对采购人、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的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后**15**个工作日内向财政部门提起投诉。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3 投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 采购内容与技术要求

一.项目概况：

通过引入专业、高素质的安保服务团队，构建全方位、多层次的校园安保防护网，达成24小时不间断巡逻防控机制，确保校园安全巡查无死角全覆盖。精准且及时地识别、排查并处置各类潜在安全风险与隐患。做好校门卫及校区综合管理、大型活动及临时活动保障，积极应对突发事件及各类消防安全检查等，严格遵循门卫管理制度，对进出校门的人员、车辆实施细致的身份核验与信息登记流程，加强车辆秩序管理，坚决杜绝无关人员、违禁物品混入校园，严格把控校园安全的第一道防线。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	2025年7月—2026年7月
2		标的提供地点	内蒙古警察职业学院（内蒙古警察训练总队）新城校区及和林格尔校区。
3		合同履约期限	2025年7月—2026年7月
4		合同履约地点	内蒙古警察职业学院（内蒙古警察训练总队）新城校区及和林格尔校区。
5		验收要求	按采购文件、采购合同和考核标准验收。

6		合同支付方式	<p>1、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流程，根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>2、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流程，根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>3、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流程，根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>4、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流程，根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>5、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流，程根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>6、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流程，根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>7、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流程，根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>8、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流程，根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>9、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流程，根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>10、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流程，根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>11、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流程，根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.33%</p> <p>12、每月中标人按采购人要求提供真实、合法有效的正规发票后，双方依照财务结算流程，根据实际服务量据实办理结算，按月结算服务费用。，达到付款条件起30日，支付合同总金额的8.37%</p>
---	--	--------	--

7		履约保证金	<p>需要缴纳履约保证金：缴纳</p> <p>缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险</p> <p>缴纳比例(%): 3</p> <p>缴纳说明：需要缴纳履约保证金：按照采购程序完成采购后，采购人与成交服务商签订一年期服务合同。合同签订后五日内，成交服务商向采购人缴纳合同金额3%作为履约保证金，服务期满后一个月无息原额返还。</p>
---	--	-------	--

2.主要技术要求

采购包1:

标的名称：安保服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、人员配备要求：人员数量适配要依据内蒙古警察职业学院新城校区与和林格尔校区各自的占地面积、建筑布局、师生规模、校园安全管理实际以及功能区域划分等，进行科学合理的保安人员数量配置。确保各重点区域、关键时段均有充足人力值守。</p> <p>二、装备配置标准：基础安保器械齐全，能很好的满足日常执勤需求。保安公司所使用的安保器材、安保人员的服装、袖标、执法记录仪（各岗位至少配备一台）、喊话器、对讲机、警戒棍、防暴盾牌、强光手电、巡更器、九大类台账记录册等相关工作内容及基本防暴设备均由供应商提供。</p> <p>三、服务质量：提供高效的沟通反馈机制，安保团队对于师生的求助等需求要做到即时响应。</p> <p>四、总体要求：1.在合同履行期间，中标（成交）单位的工作人员若发生工伤或出现劳动争议，由中标（成交）单位负责人承担相应的法律责任和经济责任。2.各岗位人员必须遵守用人单位提出的安全管理制度、管理要求和考核办法。部分岗位如遇国家法定假期、周末等须加班上岗的，中标（成交）人应安排相应人员配合用人单位的安排，加班费用由中标（成交）人根据国家相关法规承担。3.中标（成交）人的用工须符合法律、法规的相关规定并承担管理服务人员的工资、保险和福利费等；4.人员工作不得低于法律法规规定的最低工资标准；承担员工的服装费用、工作牌、行李床铺及所需器具等相关费用。5.保安人员必须符合《保安服务管理条例》的规定，政治合格、业务精通、思想健康、身体强壮、品行良好，不存在曾被刑事处罚、收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养、吊销保安员证等情形；高中或以上文化程度、年龄在18—50周岁之间，具有应对应急突发事件和恐怖袭击事件的能力且经过专业培训，保安人员需取得保安上岗证书（如没有上岗证书中标（成交）人应协助保安人员取得上岗证书），退伍转业军人需占总人数的10%及以上。保安队长除具备上述条件外，必须具有5年以上工作经历，具有大专及以上学历，年龄50周岁以内，有较强的团队协作意识和团队管理能力。6.岗位设置：实行24小时工作制度，采购方为保安人员提供办公场所且协助安保人员办理在学院餐厅就餐事宜。</p> <p>6.1新城校区安保岗位主要有：安保管理岗、校园门卫岗、校园巡逻岗、监控中心值机岗、消控室值机岗、行政岗、礼仪接待岗等。</p> <p>6.2和林格尔校区安保岗位主要有：安保管理岗、校园门卫岗、校园巡逻岗及车场管理岗、监控中心值机岗、消控室值机岗、消防安全管理员岗等。</p> <p>五、服务标准：</p> <p>1.加强对学院各校门出入口及楼宇出入口进出人员、物品搬运的查验、登记及管控工作；</p>

- 2.全天**24**小时对服务区域范围内治安情况进行巡查和监控,指引疏导院区内车辆规范停放到指定区域,严禁在校园非停车道上停车,严禁车辆乱停乱放,保持出入口及各通道畅通。
- 3.加强楼宇外围的秩序管理及出入口周边环境的监管,严禁外来人员未履行登记手续进入校园,密切监视可疑人员的动态;
- 4.对进入办公区域的外来人员进行身份确认,严禁未经批准的外来人员进入校园;
- 5.熟练并灵活运用校园数字监控系统,充分发挥技防优势,实行**24**小时全天候对重点部位、关键区域进行监控及查看工作,严禁删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录等相关信息。
- 6.全天**24**小时定时和不定时的对辖区进行安全巡查,检查本项目重点部位及各楼层门、窗、消防设备及其它设施设备等情况,负责大门口、通道等部位的人员来往动态管理,严防不法行为的发生;
- 7.认真查验,严禁人员携带危险及可疑物品进入校园内;对携带行李和物品离开办公区域及校园的外来人员必须提供相关证明,方可准予离开;
- 8.配合做好办公区域的秩序管理和人员疏导工作,在办公时间内给外来人员提供相关咨询和指引等工作;
- 9.要熟知学院内的楼宇结构、出入通道、各办公室、人员的分布,在应对突发事件过程中作出合理的应对措施。

六、各岗位工作时间、服务内容及基本要求:

(一)新城校区

- 1.管理岗(保安队长)需在学院驻场,岗位人员配置不少于**1**人。管理岗需对安保人员进行日常高效管理和监督,确保队员遵守工作纪律,履行岗位职责;按照保卫部门的要求,合理安排保安队的各项工作,做好**24**小时值班及巡查安排,确保校园安全;在发生突发事件时,管理岗需迅速采取行动,组织力量进行应急处理;管理岗需要与公安、消防等部门建立良好的合作关系,以便在需要时得到必要的协助与支持;建立适合采购单位的安保工作制度和健全的人事信息档案,根据人员、岗位的需要及时进行人次、人员调配;常态化排查校园各类安全隐患,采取得力措施,确保不发生重大治安案件和有较大影响的安全事故和纠纷;定期组织全队人员的政治学习和业务知识的培训,提高队员的业务素质;做好负责项目整体运营,具有较强的临场应变能力;培养、引导安保队员树立正确的思想意识、价值观,保证安保服务的稳定性和持续性;重大考务及重大活动熟知接待及车辆指引等相关工作内容;做好安保人员的招聘及试用期的考核工作;完成学院领导、保卫部门交办的其它工作任务,如参与校园环境综合整治等工作。要求:年龄在**50**周岁以内,专科及以上学历,具有**5**年以上校园安保管理经验,身高**170cm**以上,具有保安员资格证及退伍军人优先录用。
- 2.校园门卫岗(北门、东门),岗位人员配置不少于**8**人,工作时间**24**小时**3**班倒工作制。严格执行校园出入管理制度,查验师生员工信息,核实身份后方可放行;阻止无证人员(如校外访客、推销人员)随意进入校园,确需入校的需联系校内对接部门(人员)确认并登记信息;学生上课期间外出需查验请假条或审批记录,非开放时段限制学生离校;维护校门口正常的通行秩序,登记外来车辆信息(车牌、事由、联系人),引导车辆按指定路线规范停放;禁止无证车辆(含共享单车、外卖配送车)进入教学区或宿舍区,特殊时段(如考试期间)实施交通管制,疏导校门拥堵,指挥车辆有序进出,避免交通事故;坚守岗位,**24**小时轮班制,确保校门全天候有人值守;定时巡查校门周边环境,清理违规摆摊、张贴小广告等行为,维护校门秩序;发现携带易燃易爆、管制刀具等违禁品的人员立即拦截并上报保卫部门

；关注校园围墙、栅栏等区域，发现翻越、破坏等行为及时制止，上报保卫部门并报警；遇火灾、暴力冲突、交通事故等突发事件，立即启动应急预案，封锁现场并上报保卫部门；协助处理学生冲突，必要时联系学生处或公安机关介入；为师生提供指路、失物招领等服务，遇紧急情况（如学生突发疾病）协助联系校医院或家属；冬季雨雪天气协助铲雪除冰，保障校门通行安全；配合后勤部门管理施工车辆进出，监督工地围挡安全；联动学生处、保卫部门开展防暴演练、消防培训等活动；定期对门岗设施（如门把手、登记台）消毒，保持环境清洁；规范填写门岗各类台账，记录出入异常情况、突发事件及处理结果，按规定存档备查。要求：年龄在50周岁以内，高中以上学历，身高170cm以上，具有保安员资格证及退役军人优先录用。

3.监控值机岗，岗位人员配置不少于1人。熟知各类监控设备的操作规程，了解系统的终端启动程序，负责视频监控系统的值守与操作，确保系统正常运行；能够熟练掌握监控设备的性能和使用方法，熟悉设备系统基本情况，记录关键数据，确保信息可追溯；做好监控数据分析，发现异常及时向监控中心管理人员报告情况；应时刻保持高度警惕，认真观察监控视频实时画面，密切关注每个监控点及出入口，确保对重点要害部位的实时监控；与各出入口岗位等其他部门密切配合，根据上报的信息对非办公时间进入教学区域人员等进行监控确认；做好视频监控图像信息采集系统维护工作，确保图像信息资料保存备查期限不少于30天；定期检查监控设备的运行状态，确保摄像头、服务器、报警器等硬件正常工作；对系统故障进行初步排查，及时上报并协助技术团队维修；保持监控室环境整洁，确保设备散热、防尘、防潮等符合要求；认真填写值班记录，并负责监控录像的调阅拷贝工作；严格执行调阅监控视频审批制度、保密制度和禁止性规定，为师生做好服务工作。要求：年龄在50周岁以内，专科及以上学历，身高170cm以上，熟悉监控设备操作及基础故障排查。

4.消防室值机岗，岗位人员配置不少于3人，工作时间24小时3班倒。实时监控火灾自动报警系统（FAS）、消防联动控制系统、应急广播、消防电话等设备的运行状态；定期查看消防设施（如排烟风机、防火卷帘、消防泵等）的远程控制信号反馈，确保设备处于正常待命状态；熟练操作消防主机、图形显示装置（CRT）、消防电话系统等设备，确保信息上传下达畅通；定期检查消防设施的电源、信号线、联动模块等是否正常，发现故障立即报修并跟踪处理进度，负责消防中控室报警系统的信号监控和处理，随时监视仪表和设备工作情况；熟悉学院各区域消防设备、设施的位置、功能，确保在出现火情时能正确处理；火灾发生时，向消防安全责任人、管理人及微型消防站队员通报情况，协助疏散引导和初期灭火；非火警情况下，对误报或设备故障及时通知相关部门排查原因，避免影响正常运行；保持中控室环境和设备的清洁卫生，检查中控室设备运行情况，发现问题及时上报工程部维修，并做好记录；每日填写《消防设施运行日志》，每月配合维保单位进行消防设施全面检测；对进出消防中控室的人员严格执行登记制度，确保安全。要求：须取得国家职业资格四级（中级）及以上持《消防设施操作员》证书，年龄在45周岁以内，高中以上学历。

5.行政岗，岗位人员配置不少于1人，工作时间每日8:00-18:00，每周休一天。负责部门文件、资料的收发、登记、归档及传递，确保信息流转高效准确；管理办公设备，定期维护并报修故障设备，建立台账并定期盘点；负责完成部门各类费用报销流程签批，编制、修订和更新部门各项安全管理制度；分类管理部门服务保障人员合同、证照、员工档案等资料，确保符合保密及合规要求；熟悉各种公文、计划、请示、报道的写作，文字功底强；协助保安主管组织安排保安工作会议、培训会议和各类安全活动并做好相关记录；协助策划开展学院

师生防疫、消防、安全等相关活动；协助保卫部门制定重要时期及重要节点的安全工作检查方案，开展安全演练活动方案并制定相关专题报道；协助保卫部门对接外联事务及递送材料并完成报纸、刊物的及时收发；按照上级文件要求及时完成相关报送工作；完成上级领导安排的临时工作任务。要求：年龄**35**周岁以内，全日制本科及以上文化程度，具有**5**年以上工作经验优先。

6.科教大厦迎宾接待岗，岗位人员配置不少于**1**人，工作时间**7:30-18:00**，每周休一天。专业能力突出、形象气质佳、普通话标准，有良好的客户服务意识；负责行政楼入口人员引导、访客管理及接待指引，负责楼内及外围车场秩序的引导；每日巡查楼宇内监控设备运行是否正常，各类突发事件的处理和报告；楼内外各类设施设备的巡查工作及出入物品管理；及时处理来访人员投诉或其他突发事件，及时上报并协助解决；做好值班提醒通知及督促完成值班签字工作；每日及时清洁值班室卫生。要求：专科及以上学历，年龄**30**周岁-**40**周岁，身高**165cm**以上，有较强的沟通能力与亲和力。

（二）和林格尔校区

1.管理岗（保安队长）需在学院驻场,岗位人员配置不少于**1**人。管理岗需对安保人员进行日常高效管理和监督，确保队员遵守工作纪律，履行岗位职责；按照保卫部门的要求，合理安排保安队的各项工作，做好**24**小时值班及巡查安排，确保校园安全；在发生突发事件时，管理岗需迅速采取行动，组织力量进行应急处理；管理岗需要与公安、消防等部门建立良好的合作关系，以便在需要时得到必要的协助与支持；建立适合采购单位的安保工作制度和健全的人事信息档案，根据人员、岗位的需要及时进行人次、人员调配；常态化排查校园各类安全隐患，采取得力措施，确保不发生重大治安案件和有较大影响的安全事故和纠纷；定期组织全队人员的政治学习和业务知识的培训，提高队员的业务素质；做好负责项目整体运营，具有较强的临场应变能力；培养、引导安保队员树立正确的思想意识、价值观，保证安保服务的稳定性和持续性；重大考务及重大活动熟知接待及车辆指引等相关工作内容；做好安保人员的招聘及试用期的考核工作；完成学院领导、保卫部门交办的其它工作任务，如参与校园环境综合整治等工作。要求：年龄在**50**周岁以内，专科及以上学历，具有**5**年以上校园安保管理经验，身高**170cm**以上，具有保安员资格证及退伍军人优先录用。

2.校园门卫岗（东门、西门、南门），岗位人员配置不少于**12**人，工作时间**24**小时**3**班倒工作制。严格执行校园出入管理制度，查验师生员工信息，核实身份后方可放行；阻止无证人员（如校外访客、推销人员）随意进入校园，确需入校的需联系校内对接部门（人员）确认并登记信息；学生上课期间外出需查验请假条或审批记录，非开放时段限制学生离校；维护校门口正常的通行秩序，登记外来车辆信息（车牌、事由、联系人），引导车辆按指定路线规范停放；禁止无证车辆（含共享单车、外卖配送车）进入教学区或宿舍区，特殊时段（如考试期间）实施交通管制，疏导校门拥堵，指挥车辆有序进出，避免交通事故；坚守岗位，**24**小时轮班制，确保校门全天候有人值守；定时巡查校门周边环境，清理违规摆摊、张贴小广告等行为，维护校门秩序；发现携带易燃易爆、管制刀具等违禁品的人员立即拦截并上报保卫部门；关注校园围墙、栅栏等区域，发现翻越、破坏等行为及时制止，上报保卫部门并报警；遇火灾、暴力冲突、交通事故等突发事件，立即启动应急预案，封锁现场并上报保卫部门；协助处理学生冲突，必要时联系学生处或公安机关介入；为师生提供指路、失物招领等服务，遇紧急情况（如学生突发疾病）协助联系校医院或家属；冬季雨雪天气协助铲雪除冰，保障校门通行安全；配合后勤部门管理施工车辆进出，监督工地围挡安全；联动学生处、保卫部门开展防暴演练、消防培训等活动；定期对门岗设施（如门把手、登记台）消毒，保

持环境清洁；规范填写门岗各类台账，记录出入异常情况、突发事件及处理结果，按规定存档备查。要求：年龄在50周岁以内，高中以上学历，身高170cm以上，具有保安员资格证及退役军人优先录用。

3.监控值机岗，岗位人员配置不少于3人，工作时间24小时3班倒工作制。熟知各类监控设备的操作规程，了解系统的终端启动程序，负责视频监控系统的值守与操作，确保系统正常运行；能够熟练掌握监控设备的性能和使用方法，熟悉设备系统基本情况，记录关键数据，确保信息可追溯；做好监控数据分析，发现异常及时向监控中心管理人员报告情况；应时刻保持高度警惕，认真观察监控视频实时画面，密切关注每个监控点及出入口，确保对重点要害部位的实时监控；与各出入口岗位等其他部门密切配合，根据上报的信息对非办公时间进入教学区域人员等进行监控确认；做好视频监控图像信息采集系统维护工作，确保图像信息资料保存备查期限不少于30天；定期检查监控设备的运行状态，确保摄像头、服务器、报警器等硬件正常工作；对系统故障进行初步排查，及时上报并协助技术团队维修；保持监控室环境整洁，确保设备散热、防尘、防潮等符合要求；认真填写值班记录，并负责监控录像的调阅拷贝工作；严格执行调阅监控视频审批制度、保密制度和禁止性规定，为师生做好服务工作。要求：年龄在50周岁以内，专科及以上学历，身高170cm以上，熟悉监控设备操作及基础故障排查。

4.消防室值机岗，岗位人员配置不少于3人，工作时间24小时3班倒。实时监控火灾自动报警系统（FAS）、消防联动控制系统、应急广播、消防电话等设备的运行状态；定期查看消防设施（如排烟风机、防火卷帘、消防泵等）的远程控制信号反馈，确保设备处于正常待命状态；熟练操作消防主机、图形显示装置（CRT）、消防电话系统及设备，确保信息上传下达畅通；定期检查消防设施的电源、信号线、联动模块等是否正常，发现故障立即报修并跟踪处理进度，负责消防中控室报警系统的信号监控和处理，随时监视仪表和设备工作情况；熟悉学院各区域消防设备、设施的位置、功能，确保在出现火情时能正确处理；火灾发生时，向消防安全责任人、管理人及微型消防站队员通报情况，协助疏散引导和初期灭火；非火警情况下，对误报或设备故障及时通知相关部门排查原因，避免影响正常运行；保持中控室环境和设备的清洁卫生，检查中控室设备运行情况，发现问题及时上报工程部维修，并做好记录；每日填写《消防设施运行日志》，每月配合维保单位进行消防设施全面检测；对进出消防中控室的人员严格执行登记制度，确保安全。要求：须取得国家职业资格四级（中级）及以上持《消防设施操作员》证书，年龄在45周岁以内，高中以上学历。

5.校内巡逻+车场管理岗，岗位人员配置不少于4人，工作时间24小时3班倒工作制。保安人员需对校园内外的区域进行定期巡逻，包括教学楼、操场、餐厅、宿舍楼及实验室等关键位置，及时发现并解决任何可能危及学生安全的问题；负责校内安全巡逻、维护校园秩序和安全，巡逻内容主要包括重点区域的水电气线路、消防设施、仪器设备、校内楼宇外墙等方面的安全情况；在校园入口处，负责对来往人员和车辆进行身份核验，确保出入校园的人员均是校内师生或经过授权的人员；巡逻中要注意提高警惕，巡逻时发现有故意损坏学校设施的和假外出翻越围墙行为，要及时制止教育；在大型活动期间，负责维护现场秩序，保障活动顺利进行；根据治安情况，采取灵活机动的方式，适时调整巡逻路线、时间；负责指引车辆规范停放，维护好停车场的交通和治安秩序，通过有效管理，保证车场畅通无阻，提高车辆通行效率；做好每日工作情况及交接班记录。要求：年龄在50周岁以内，高中以上学历，身高170cm以上，具有保安员资格证及退役军人优先录用。

6.消防安全管理员，需在学院驻场，岗位人员配置不少于1人，每月调休2天。制定和完善单

位的消防安全制度、操作规程，明确各部门和人员的消防安全职责；制定年度消防安全工作计划，组织实施日常消防安全管理工作；负责定期对消防设施、器材进行检查、维护和保养，确保其完好有效；建立消防设施、器材的档案资料，记录其配备、维护、更新等情况；定期组织防火检查，及时发现和消除火灾隐患，对检查中发现的问题，要及时下达整改通知书，督促相关部门和人员限期整改；制定消防安全宣传教育计划，组织开展消防安全宣传活动，提高员工的消防安全意识；定期组织员工进行消防安全培训，包括消防知识、灭火技能、疏散逃生等方面的培训；制定灭火和应急疏散预案，定期组织演练，提高单位应对火灾事故的能力；负责与消防部门的沟通协调，及时了解和掌握消防工作的相关政策和法规；完成单位领导交办的其他消防安全工作任务。要求：须持中级消防安全管理员证书，3年以上消防管理相关工作经验，熟悉《消防法》等法律法规，掌握建筑防火设计规范及火灾风险评估方法。

7.临时性活动保安后备保障力量（1）大型活动保障，甲方大型活动与会务工作等安全保障，临时性的应急工作；（2）应急处置，校园内发生重大安全事故的协助处理，突发灾害性事故的应急处置等。

8.其他内容：（1）食宿安排：保安公司的工作人员食宿自理，采购人可协助其工作人员在校内餐厅办理就餐手续事宜；（2）经济赔偿：对校园内发生失窃等治安或灾害事项，根据调查核实的情况，由保安公司承担因其队员失职造成的相应经济赔偿部分；（3）设施维护：如校园内出现供水、供暖、排水井盖丢失或损坏，路面有塌陷，校园树木受到破坏及其它设施受到损坏等现象，保安公司要及时向采购人及相关部门报告并给与配合进行处置；（4）设备使用：保安公司要妥善使用采购人所提供的办公设施及设备，严格执行采购人的安全管理规定。

七、保安人员要求

（一）人员素质要求

- 1.所有保安员都要经过培训，有公安机关颁发的保安员证，持证上岗；
- 2.形象好、素质高的保安员；
- 3.懂法、守法，有良好的职业道德，无犯罪记录；
- 4.所有保安员具有高度的政治思想觉悟，有较强的工作责任心；
- 5.会写字、可以用普通话沟通；
- 6.身体健康，无传染病、高血压、心脏病及精神病等病史；
- 7.有大专及以上学历者、复员军人优先考虑；
- 8.成交服务商应当根据保安服务岗位的风险程度为保安员投保意外伤害保险。

（二）工作纪律要求：

- 1.坚守工作岗位，不得擅自离岗，按时交接班，不得空岗、脱岗，突发事情需离岗的，要报告采购方负责人，安排替岗人员；
- 2.值班期间必须按规定着装，穿戴整齐、举止得体；
- 3.保持值班室内环境干净、整洁、物品摆放有序；
- 4.对待外来办事人员，要礼貌、热情，问清来访事由，做好来访人员登记。非本单位办事人员，需联系相关部门领导，确认同意后，填写会客单后方可准许进入办公区；
- 5.夜班人员要注意楼内安全，要对楼内进行巡查，做好防火防盗工作。遇突发情况，要及时报告当日带班领导；
- 6.严禁值班时饮酒、吸烟、打瞌睡或从事聚众聊天嬉闹及玩手机等与工作无关活动；

- 7.严禁私自留宿他人；
- 8.严禁非法扣留他人证件及物品或接受他人钱物；
- 9.严格遵守学院各项规章制度及保密措施。

八、服务考核要求：

采购方对保安服务采取月度考核管理。由采购方每个月对保安服务情况进行考核，采购方按照考核结果支付保安服务费。考核标准见附表1：《保安服务考核评分标准》。

考核得分与安保公司的服务费挂钩。考核分数高于80分（含）支付当期全额费用，考核分数在70分（含）至80分（不含）的扣除当期2%的服务费，考核分数在60分（含）至70分（不含）的扣除当期5%的服务费，考核低于60分（不含），由采购方与服务方协商整改，对不满足服务标准的相关人员予以更换，经过整改仍不能满足服务标准且连续两次考核低于60分的，采购方有权解除服务合同。

附表1：

保安服务考核评分标准

考核部门： 考核人： 得分： 日期： 年 月 日

校 区： 新城校区☐ 和林格尔校区☐

序号	考核内容	分值	扣分	扣分原因
1	安保员是否能认真履行保卫部门下达的工作任务与安排，没有正当理由未能如期完成或整改的	10		
2	保安员不得发生无故迟到早退现象，上岗期间要做到仪容仪态整洁,按规定着装并佩戴整齐	5		
3	保安员是否能够做好各类台账记录，不漏记、错记，保持记录完整，值班在岗期间保持环境卫生干净、物品摆放整齐，认真完成本职工作	5		
4	保安员无特殊原因不得无故缺席本单位组织的各类培训	5		
5	保安员在岗期间，不得发生与工作无关的行为，如玩手机、嬉戏打闹等	5		
6	保安员不得在岗期间，工作怠慢，擅离职守，未履行请假手续无故空岗、缺岗等	15		
7	保安员不得存在扣留物品不登记、不上交，以及拾捡物品不报告、不上交或者向物品人索要好处费等行为	10		
8	保安员在岗期间不得与师生等外来人员发生冲突等行为，以及未能按规定要求妥善处理突发事件	15		

		9	保安员不得饮酒上岗，酗酒滋事或存在因工作疏忽，造成恶劣影响及严重后果等行为	15		
		10	保安员不得存在违反其他规定或发生偷、拿、卡、要等行为	10		
		11	保安员未遵守本单位的保密措施和保密制度	5		
		合计		100		
		服务商（签字确认）： 备注：1.该考核表由采购人指定专人在服务期内会同服务商完成考核，并由采购负责人及服务商相关负责人签字确认。 2.以上各项条款分值均为上限，可根据实际考核情况酌情打分。				
打“★"号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。						

第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

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书面声明。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一.评审要求

1.评审方法

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。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.评审原则

2.1磋商小组成员应当遵循客观、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。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加政府采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

磋商小组在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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6. 响应无效的情形

- (1) 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；
- (2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；
- (3) 未实质性响应磋商文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

7. 终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布公告并说明原因，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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充规定规定的情形外，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。
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

8. 成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，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：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《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。

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。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：【相应的价格扣除磋商】

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，供应商应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三.评审程序

1.资格审查

1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、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、信用报告进行查询；

磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、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将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商的有效的营业执照副本或事业单位法人证书或执业许可证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制度	审查供应商出具的“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书”。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商出具的“有依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书”。
4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力声明函”。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体响应（若有）	符合关于联合体响应的相关规定。

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向小微企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

2.符合性审查

2.1磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2符合性审查中有任何一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
6	其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3.磋商

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。

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，磋商小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

6.综合评分

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（得分四舍五入保留两位小数）。

采购包1：

采购包1：

评审因素		评审标准		
分值构成		技术部分 65.00 分 商务部分 20.00 分 报价得分 15.00 分		
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观
	采购服务要求	全部满足（计 52 项）“技术标准与要求”得 20 分，一项不满足扣 0.39 分。	20.00	客观
	服务方案	对于服务方案标准如下：对项目实际服务需求的服务措施（ 0-2 分）；服务质量保证措施（ 0-2 分）；保安执勤不同点位区域内的管理方案（ 0-2 分）；不同执勤地点服务方案（ 0-2 分）；服务范围、流程方案（ 0-2 分）；项目合理化建议(0-2 分)；针对考核办法的实施措施(0-2 分)；本项目服务重点及难点分析并有切实可行的解决措施（ 0-2 分）。 以上内容未提供不得分。	16.00	主观
	保安巡逻方案	针对本项目要求提出详细的昼夜保安巡逻方案，方案内容包括但不限于以下内容： 1 、巡逻计划及措施（ 0-1 分）； 2 、公共秩序维护等安全防范措施（ 0-1 分）。以上内容未提供不得分。	2.00	主观
	车辆管理方案	针对本项目要求提出车辆管理服务方案，规范车辆管理、保障车辆安全有序停放（ 0-2 分）；方案内容包括但不限于以下内容：进出车辆的核实与登记、指挥车辆停放、维持目标区域秩序、纠正违规乱停车辆等管理等等。 以上内容未提供不得分。	2.00	主观

技术评审

大型活动保障服务方案	针对本项目要求提出大型活动保障服务方案，方案内容包括但不限于以下内容（0-2分）：演习演练活动、会议保障、文艺文体活动等。以上内容未提供不得分。	2.00	主观
人员培训方案	针对本项目工作特点制定人员培训方案：人员岗前培训方案（0-2分）；在岗持续培训方案（0-2分）；职责分工方案（0-1分）；管理岗位的管理职责和内部岗位设立及培训计划（0-2分）。以上内容未提供不得分。	7.00	主观
管理制度	有完善的管理定位、管理运作模式、信息反馈机制、员工激励机制保安管理工作计划及措施（0-1分）；针对本项目具有良好的管理制度（0-1分），方案内容包括但不限于以下内容：保安管理制度，登记制度、保密制度、值班制度、请销假制度、治安巡逻制度、物品放行制度、交接班制度、消防演练制度、奖惩制度等。以上内容未提供不得分。	2.00	主观
重点部位保卫方案	针对重点部位、监控点的保安保卫措施（0-2分）。以上内容未提供不得分。	2.00	主观
临时性应急处置工作方案	对临时性应急处置的措施和方案（0-2分）。以上内容未提供不得分。	2.00	主观
紧急、突发事件的应急预案处置	对紧急、突发事件时的应急预案及相应的措施：1、自然灾害预防计划及处置措施（0-2分）；2、公共安全事件预防计划及应急预防处置措施：防火、防盗、防破坏、防事故等安全保卫工作及学校安排的其他工作的措施（0-2分）。以上内容未提供不得分。	4.00	主观
消防安全检查	消防安全检查及技术执行方案及应对措施（0-2分）。以上内容未提供不得分。	2.00	主观
保密措施	针对本单位指定保密制度及措施（0-2分）。以上内容未提供不得分。	2.00	主观

	服务承诺	承诺接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行以及储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，服务承诺完整，明确得2分，内容不完整不合理的或未提供相关内容的0分。	2.00	客观
商务评审	业绩	供应商提供近2022年6月至今承接的同类或类似项目，以合同为准，每有1个业绩得2分，最高得8分。(合同需完整，能看出合同日期和购买内容，含盖章页、发票及发票查验结果等，资料不全、磋商小组无法确定业绩关键信息的将不予认可)	8.00	客观
	人员配备	对于项目组织机构标准如下：针对本项目拟投入的人员组织结构情况（0-2分）；人员配置情况（0-2分）；人员管理情况（0-2分）；岗位职责情况(0-2分)；保安人员着装管理措施（0-2分）；保安人员执勤（巡逻）车辆配备措施（0-2分）。以上内容未提供不得分。	12.00	主观
价格分	价格分	F1 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。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。	15.00	客观

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明
无				

7.汇总、排序

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照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，按照技术指标优劣顺序推荐。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起**30**日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起**2**个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起**7**个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目(填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: _____。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标（响应）文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：_____

_____。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：**1.**符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；**2.**符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；**3.**符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份, 采购单位、中标(成交)供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交)结果公告及中标(成交)通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判)文件
- 5、乙方投标(响应)文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

_____。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他供应商代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

资格符合分册:

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 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的书面声明

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 联合体协议

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

技术商务分册:

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 其他材料

报价分册:

详见附件: 分项报价表

详见附件: 开标一览表