

2026年校园保安服务

竞争性磋商文件

采购单位名称：内蒙古机电职业技术学院

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：NMGZC-C-F-260027

2026年01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

内蒙古自治区公共资源交易中心 受 内蒙古机电职业技术学院 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 2026年校园保安服务 。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： 2026年校园保安服务

项目编号： NMGZC-C-F-260027

采购计划备案号： 内政采计划[2026]00098

2.内容及划分采购包情况

采购包1： 合同包一

采购包预算金额（元）： 2,685,000.00

采购包最高限价（元）： 2,685,000.00

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	2026年校园保安服务	1.00	2,685,000.00	项	物业管理	否	否	否	否

3.是否涉及本国产品

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

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： 合同包一

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： 内蒙古自治区公共资源交易中心

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号政务服务大楼

邮编：010055

联系人：张雪梅

联系电话：0471-5332625；质疑受理联系电话：0471-5332613，联系人：阮佳

采购单位名称：内蒙古机电职业技术学院

地址：内蒙古机电职业技术学院

邮编：010070

联系人：刘茂

联系电话：13384883869

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	（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”） （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。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
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	本项目不收取代理服务费
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	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。 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。
15	投标客户端	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
16	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
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	供应商提供《中小企业声明函》的，按照招标文件规定的格式规范 填写《声明函》。特别注意（不限于）以下几点： 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、供应商依据“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）”确定中小企业划型。

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 内蒙古机电职业技术学院。

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 内蒙古自治区公共资源交易中心。

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：

安保服务项目双方以保障执勤场所安全为第一目标，供应商通过 派驻符合《保安服务管理条例》(中华人民共和国国务院第564号令) 和采购人要求的保安员为采购人提供保安服务，防范外部对执勤场所 的不法侵害，及所属门卫等岗位范围内教职工、学生人身、财产安全等。协助内蒙古机电职业技术学院做好校园安保执勤等任务。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：合同包一

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	合同签订后开始服务，10个月内完成。
2		标的提供地点	内蒙古机电职业技术学院
3		合同履约期限	合同签订后10个月
4		合同履约地点	内蒙古机电职业技术学院院内按照合同要求完成服务
5		验收要求	(1) 保安服务内容的完成情况符合合同约定。 (2) 保安人员的岗前培训和业务水平符合要求。 (3) 保安技术设备完好无损，使用效果良好。 (4) 保安服务期间突发事件处理及时有效。
6		合同支付方式	1、根据考核结果按月支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的10.00% 2、根据考核结果按月支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的10.00% 3、根据考核结果按月支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的10.00% 4、根据考核结果按月支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的10.00% 5、根据考核结果按月支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的10.00% 6、根据考核结果按月支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的10.00% 7、根据考核结果按月支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的10.00% 8、根据考核结果按月支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的10.00% 9、根据考核结果按月支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的10.00% 10、根据考核结果按月支付，达到付款条件起15日，支付合同总金额的10.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.主要技术要求

采购包1：合同包一

标的名称：2026年校园保安服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标																																					
		一、技术(参数)要求																																					
		<table><tr><th colspan="4">赛罕校区</th></tr><tr><th>序号</th><th colspan="2">岗位编制</th><th>岗位数量</th><th>保安员人数</th></tr><tr><td>1</td><td colspan="2">项目经理、 监控室会议中心</td><td>2</td><td>6</td></tr><tr><td>2</td><td>南门(进出)</td><td colspan="2">5</td><td>15</td></tr><tr><td>3</td><td>西门(进出)</td><td colspan="2">2</td><td>6</td></tr><tr><td>4</td><td>行政楼、专家楼</td><td colspan="2">1</td><td>3</td></tr><tr><td>5</td><td>教学楼</td><td colspan="2">2</td><td>6</td></tr></table>				赛罕校区				序号	岗位编制		岗位数量	保安员人数	1	项目经理、 监控室会议中心		2	6	2	南门(进出)	5		15	3	西门(进出)	2		6	4	行政楼、专家楼	1		3	5	教学楼	2		6
赛罕校区																																							
序号	岗位编制		岗位数量	保安员人数																																			
1	项目经理、 监控室会议中心		2	6																																			
2	南门(进出)	5		15																																			
3	西门(进出)	2		6																																			
4	行政楼、专家楼	1		3																																			
5	教学楼	2		6																																			

6	东、西实训楼	2	6
7	文体中心、数控 基地	1	3
8	图书馆	1	3
9	1#-8#学生公寓	9	27
10	外巡	6	18
11	电梯安全员	1	3
海西校区			
12	门卫	3	9
13	外巡	2	6
合计		37	111

二、具体服务要求

1.供应商服务要求

(1)服务供应商必须具备公安机关核发的保安服务许可证(且在有效期内),执勤范围和安全防护设施必须符合国家法律、法规、公安部门的备案要求。

(2)所有保安员持保安证上岗,年龄18-55周岁,身高165以上,形象良好,身体健康,其中保安队长具备一定的校园安保管理工作经验(退役军人优先),保安公司所提供服务人员由保安公司项目管理人员统一管理,各项事宜由项目管理人员统一对接安全工作处,不对保安公司的具体人员负责。

(3)供应商报价包含所涉及保安服务人员的工资、各项保险(包含意外伤害保险)、管理费、税费、培训费、物料装备器材费用及处理员工各项纠纷等费用,采购人不再支付额外产生的任何费用。

(4)保安公司服务试用期1个月,如试用期内不满足服务要求,采购人有权解除合同,因一方违约行为发生纠纷,违约方需承担守约方因诉讼、仲裁、执行等法律程序产生的诉讼费、仲裁费、执行费、律师费、保全费及因保全产生的保险费、公证费等因实现本合同权利而支出的费用。

(5)采购人将协助乙方完成对进驻场所保安服务环境的前期勘察,并与供应商共同确定保安员数量、重点岗位设置、保安服务操作流程。

(6)采购人有权对供应商保安员进行日常安全教育培训,有权对乙方提供的保安服务工作进行监督检查和评价,有权要求乙方对违反合同的行为进行督促整改,采购人有权对不称职保安员更换、辞退。

(7)遇有其他大型活动、社会考试、体育比赛、大型会议、庆典等事务,供应商要临时增派特勤人员,无条件提供特勤勤务支援,确保任务顺利完成;

(8)供应商必须自备四轮电动巡逻车1辆、两轮电动巡逻车2辆,电动三轮车1台(车辆维护费用由保安公司负责),以及为每个点位配备对讲机、执法记录仪、等安保设备,供应商还需在保安办公室配备办公电脑、打印机等日常办公设备。

(9)工作时间为24小时服务制(倒班制,每班工作时间符合法定工作时间),常规工作安排除外。

(10)保安员工资不得低于呼和浩特市最低工资标准,尽可能提高保安员工资待遇,从而实现安保队伍稳定且年轻化。

(11)供应商必须为保安员购买相应各项保险(包含意外伤害保险)。

(12)其他选聘条件及标准按内蒙古自治区政府采购要求实行。

2.保安人员整体服务要求

(1)保安人员负责所管辖区内的财产,设施设备,人身安全等保卫工作,坚持“预防为主,安全第一”的宗旨,严格执行岗位责任制,服从命令,听从调配,努力完成各项安全保卫工作,防止事故发生,严格遵守国家的法律、法规,维护所管辖区域的安全。

(2)对辖区内各责任区段、宿舍、巡护段的保安人员,要保证人数。

(3)各责任区域的保安人员在进行交接班时,要严格履行交接班手续,认真填写《交接班记录表》,表中明确当班日所发现的各类问题及处理和汇报情况。

(4)对辖区内巡护过程中发现的问题,要即时采取合理、合法的措施进行处理。在当班保安人员无法处理的情况下,管理人员要在确保责任区内其他各段保安工作正常运行的基础上,及时整合人力、物力资源集中处理。涉及重大事故或矛盾时,应及时保护现场,并拨打相关报警电话。

(5)对于责任区内发现的各类事故、矛盾及问题,要保证在10分钟内逐级上报至采购人相关负责人处。

(6)在岗位服务区及执勤区域做好卫生清洁打扫,并进行冬季扫雪铲冰以及夏季防汛工作,建立安全责任人制度,定期进行防盗、防破坏、防自然灾害的安全防范检查,发现隐患及时整改。

(7)下班后或夜间,任何单位人员和车辆未经甲方同意不得进入校园。闲杂人员一律不得进入校内。对甲方各校区公共区域和场所要24小时交叉巡逻,对其他重点部门加强巡视检查,防止各类事故发生。

(8)落实门卫询问登记制度，外来访客原则上需通过访客系统审批并经被访者审批通过后方可进入校园，如遇特殊情况，门卫可进行询问和登记并电话通知被访者，得到同意并登记后方可进入。

(9)在日常巡护工作进行排查的基础上，要保证对辖区内的各类事故、矛盾及安全隐患第一时间发现，及时处理、汇报，不得以任何理由虚报、瞒报、谎报。

(10)坚持文明服务，上岗执勤期间按规定着装。要求着装整洁，精神饱满、仪表端庄，执勤中要做到敢于和善于管理，处理问题要分清是非，坚持原则，实事求是，以理服人，态度和谐、不讲污言秽语，做到文明执勤。

(11)认真落实校园各项规章制度，提高警惕，做好每天的工作记录，发现可疑情况和事故隐患即时报告。保安人员需负责处理管辖区域发生的治安事件及犯罪事件，彻底杜绝安全财产事故和有损公共秩序的事件发生，妥善处理、坚决制止危害公共安全和所管辖区域设施的破坏活动。

(12)贯彻“预防为主，防消结合”的方针，增强防火意识，巡逻检查时，应注意发现和及时排除火灾隐患，如发生火灾时迅速报警，及时扑救，并维护现场秩序。

(13)在执勤期间，听从指挥，坚守岗位，尽职尽责。执勤期间严禁迟到、早退、溜岗、窜岗、睡岗、闲聊、打闹、会客等与上班无关的事宜，禁止玩手机。

3.项目经理职责

(1)负责保安公司驻项目范围内的安全保安管理工作，严格执行采购人各项管理制度的要求，组织做好项目中的安全防范、秩序维护、卫生保洁、停车管理、消防检查、投诉处理等各项日常工作，确保学校内安全有序。

(2)组织所属员工完成采购人下达的各项任务和工作指标。

(3)熟悉采购人保安工作的特点和具体情况并掌握所管理员工的各项工作流程，严格执行采购人各项管理制度，落实岗位责任制，降低采购人安全风险，认真对待各部门提出和反馈的各项问题。

(5)认真组织所属员工按采购人要求做好相关记录、管理台账的登记和保管工作。

(6)负责拟制安全保卫工作计划，并组织具体实施，对管理区域内发生的重大火灾事故和治安、事件负责。

(7)负责主持召开保安班长会议，及时传达采购方指示要求。

(8)对保安岗位执勤人员的工作进行巡查、督导，并负责处理保安员执勤中遇到的疑难问题。

(9)负责保安员的业务技能培训和考核工作，提高校园安全秩序水平。

(4)定期组织回访采购人各主要部门(每月不少于1次，并做好台账记录),听取意见和建议，不断改进和提高管理服务水平，负责落实和改进采购人要求。

4.保安员职责

(1)保安员上岗必须穿着统一制服，佩带规定装备和工作牌。

(2)上岗时要认真检查设备设施，认真做好“四防”(防火、防盗、防破坏、防自然灾害)工作，发现不安全因素立即查明情况，排除险情，并及时报告主管领导，确保安。

(3)熟悉本岗位任务和工作程序，执勤过程中要以敏锐的目光，注意发现可疑的人、事物，预防案件、事故的发生，做到万无一失。

(4)爱护设施设备和公共财物，对校内的一切设施、财物不得随便移动及乱用，熟悉消防系统及消防器材的安装位置，熟练掌握各种灭火器材的使用方法，遇到突发事件能正确进行处理。

(5)对发生在责任区内的刑事案件或治安案件，配合相关部门保护现场，保护证据，维护秩序以及提供情况说明，但无勘察现场的权力。

(6)对出入责任区的人员、车辆及其携带、装载的物品，按公司规定进行验证、检查。

(7)按照学校规定进行安全防范检查。在执行保安服务过程中，如遇违法分子不服制止，甚至行凶报复，可采取正当防卫措施。

(8)认真落实各项安全防范措施，发现不安全因素要及时报告和整改。

5.保安员纪律

(1)廉洁奉公，遵纪守法，敢于同违法犯罪行为(分子)作斗争。

(2)坚守岗位，忠于职守，服从管理，听从指挥。

(3)按时交接班，不得迟到、早退，更不得脱岗、误班。

(4)按规定着装，做到仪容整洁，语言亲切，服务微笑，文明礼貌。

(5)值班时禁止喝酒、吸烟、吃东西，不准嘻笑、打闹，不准看书报、听收(录)音机、打瞌睡，不准做其他与值班执勤无关的事。

(6)不准在岗位上会友聊天，未当班人员不得在岗位上逗留，接待物业使用人时不得闲聊与工作无关的话题。

(7)不准包庇坏人，不准贪污受贿，不准徇私舞弊，不准赌博。

6.交接班制度

(1)接班保安员按规定着装后，提前十分钟上岗接班。

(2)接班保安员到达后，应由交班保安员在《值班记录表》上记录交班内容和交接班开始时间并签名。

(3)交接班时，交班保安员必须将需要接班保安员继续观察或处理的问题，装备器材和其他物品的数质量，以及监控、道闸等重要设备(施)的

运行情况向接班保安员移交清楚，且做好记录备查。

(4)交班保安员须在接班保安员对管区进行巡查、验收并签字确认后才能下班。正常情况下，接班保安员的验收过程应在规定的交接班时间十五分钟内完成。

(5)所有事项交接完毕，由接班保安员在登记簿上准确记录上班(亦即交班保安员完成交班任务的)具体时间并签名确认。这一时间既是交班保安员工作结束时间，也是接班保安员的工作起始时间。

(6)接班保安员验收时发现(包括交班保安员当班时发生而未发现的)问题，由交班保安员承担责任；交接过程中发生的问题，由交接班双方共同承担责任；交接完毕，接班人签字认可后发生的问题，由接班保安员承担责任，接班保安员未到岗或虽已到岗，但未办毕交接手续并签名确认时，交班保安员不得下班，否则，其间发生的问题，由交班保安员负责。

三、考核标准及评分细则(总分100分)

考核项目	考核分项	考核标准	评价细则	扣分分值	是否扣分	备注说明
保安基本 要求项 (18分)	安保公司应保障各项指标 (18分)	按照《安保服务合同书》相关要求，安保公司应为我校37个执勤岗位，岗位配置执行保安员74人。要求保证人员数量和服务质量。	安全处定期检查核对人员构成，不符合合同要求，发生此类问题扣2分。	2		
		安保公司在涉及到安保方面重大的事项或岗位调整，须征得学校安全处同意。	未按要求请示汇报的一次扣3分。	3		
		严禁安保公司及其保安员在同一岗位、同一问题上重复出现问题。	在同一岗位同一问题安全处连续下达两次以上整改，安保公司不落实、不整改的一次扣3分，并按要求辞退保安员。	3		
		必须准时参加安全处召集召开的相关安保工作会议(包括现场会)。	不按时参加保卫处召集召开的相关安保工作会议的(包括现场会)，一次扣2分，如两次以上从重处罚。	2		
		做到熟知岗位职责和本岗位应知应会，了解安保公司和校园基本情况：如名称、概况、管理理念、服务等。	未能做到熟知岗位职责和本岗位应知应会，不能了解安保公司和校园基本情况：如名称、概况、管理理念、服务等，一次扣2分。	2		

				按照《保安员基本要求》,保安员的年龄、身高和文化程度等条件应如下: 1.须政治合格、业务精通、思想过硬、五官端正、身体健康(无残疾、无精神疾病)、无违法犯罪前科,无开除公职、开除军籍等不良记录。 2.须高中或高中以上文化程度,口齿清晰,表达描述准确,具有基本书写能力和计算机使用基础技能,能熟练操作保安通讯设备; 3.须男性,身高1.70 m 以上,年龄在18至55 周岁之间; 4.须持有正规部门颁发的保安证; 5.各校区必须至少配备一名具有三年以上管理经验的管理人员; 6.须安排一名有较高素质,甲方管理负责人认可的专职联络人员。 每月5日乙方应按时联系甲方管理负责人,向其汇报工作情况,并参加双方召开的工作例会。	(1)所聘用保安员年龄、身体状况、文化程度、背景调查等不符《保安员基本要求》规定的,每发现一次扣2分。	2		
					(2)未按协议要求对相关各岗保安员进行岗前培训等扣2分。	2		
					(3)未持有正规部门颁发的保安证上岗的,一次扣2分。	2		
					(1)保安员发生违法犯罪行为,对甲方造成损失或不良影响的扣10分。	10		
					(2)酒后上岗或上岗期间喝酒、擅离职守、脱岗、串岗、睡岗的一次扣3分。	3		
					(3)各岗保安员未按要求履行职责,造成校内安全隐患经常出现,校内公共设施丢失或遭到破坏,造成学校财产损失的扣3分。	3		

工作记 律 (34分)	保安员严格遵守相关法 律、法规、校纪校规 及其他工作纪律,按照 职责完成各项任务。	(4)保安员出现任何形 式的吃、拿、卡、要等 行为扣3分。	3		
		(5)保安员做出危害 他 人的行为或用粗言 秽 语恶语中伤、讥讽到访 客人(学生、教职工和 居民),造成投诉的一次 扣3分。	3		
		(6)保安员擅自进入 校 区非乙方服务区域 内 窥探、打听、传播校内 信息的一次扣3分。	3		
		(7)安保公司各级领导 及保安员未按要求及时 完成保卫处交办的安保 任务,一次扣3分。	3		
		(8)保安员私自乱拉 乱 接电线,违规使用电器 的发现一次扣3分。	3		
		(9)未做到工作环境干 净、整洁,装备摆放合 理、有序的发现一次扣 3分。	3		
仪容仪 表 (5分)	保安员应行为规范,文 明用语,着装整洁统。	(1)保安员出现下列情 况之一的一次扣1分: 留长发、大鬓角和胡须 , 蓄发露帽外,头发染 色(黑色除外),有纹身 , 指甲超出指甲盖外延 2mm,佩戴夸张饰物。	1		
		(2)上班时间未能穿着 统一干净整洁的工作服 的一次扣1分。	1		
		(3)工作中用语不礼貌 、态度冷漠、傲慢,工 作懈怠的一次扣1分。	1		
		(4)工作期间行为举止 不规范,有嬉笑打闹、 慵懒松垮现象的一次扣 1分。	1		
		(5)执勤时,指挥手势 不标准,言语不规范的 一次扣1分。	1		

保安素质
要求项目
(82分)

通用要求 (4分)	保安员严格按照要求做好交接班工作。	未能做到各种记录保存完好，字迹清楚了，无丢失、无脏污等，并及时上交存档的一次扣2分。	2		
	保安员严格遵守工作岗位要求，认真履行工作职责。按照职责维护好校内安全、交通秩序，看护好校内公共设施，按时按要求完成安全处交办的其它安保任务。	(1)保安员未能履行对公共设施使用情况 进行监督和检查的 责任，对无法自行解决的故障未能及时报修的一次扣1分。	1		
		(2)保安员未能保证通讯器材完好，发现问题未及时维修，从而影响各岗位之间及时联络的一次扣1分。	1		
	1.根据学院要求，采取积极措施，对出入人员、车辆及其携带或装运的物资进行查验，办理登记手续，禁止无关人员、车辆出入。对校门进入车辆、学生和教职工实行凭证准入，对线上OA审批准入的特殊人员及车辆进行检查登记后放行；校内物资、设备运出或搬出校园,凭所属学院(部门)出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后放行。做到有效维护学院人、财、物的安全	(1)以任何形式收取 访客、学生、教职工、家属区居民费用的扣 10分。	10		
		(2)校门岗位未严格 执行携物出校门制度，没落实检查记录工作的一次扣5分。	5		
		(3)未做到严格执行 机动车凭证入校管理 制度，未做好相关登记、记录的一次扣5分。	5		
		(4)未能做到，严格执行出入校门非机动车和行人门禁刷卡或登记管理制度，放纵拾荒、摊贩、推销、快递、外卖、携猫、狗等宠物的人员进入的一次扣3分	3		

巡逻服 务（15 分）	1.必须按照学院要求 实行24小时巡查校园 ；	(1)未按学院要求巡 查 的一次扣3分。	3		
	2.巡逻保安员要检查、 发现各类隐患，防止各 类不利于校园治安秩序 特别是盗窃、火灾、 打架斗殴等危害校园稳 定事件的发生，通过巡 视与检查，震慑不法分 子，发现可疑人员及时 汇报，并在保证安全的 情况下有效制止；	(2)校园内有违法乱 纪 、可疑人员及车辆进入 ，发生突发性事件，火 灾，群体性事件，巡 逻保安员不知情、不管 制、不报告一次扣3分 。	3		
	3.巡逻保安员要巡查 学校的围墙围栏，公共 设施及重点部位。夜班 巡逻期间，要求保安人 员穿着反光服；	(3)未能做到保持良好 的精神状态在管理区域 内实行365天24小时 全天候(重点是夜间巡 逻)保安员巡逻服务的 一次扣3分。	3		
	4.校园内发生群体性事 件，社会人员及在校生 在校内持械闹事或威胁 到师生员工的人身安全 的各类事件，要及时赶 往现场处理并立即通知 安全处。	(4) 未能及时清理商 贩、拾荒、快递、外卖 等人员或其他不文明行 为则一次扣3分。	3		
		(5) 夜班期间巡逻执 勤未穿反光服的一次扣 3分。	3		
备注：		除每天日常检查外，对各项服务每月开展不少于4次随机考核检查，对标考核标准，根据考核情况支付服务费，考核得分90分以上为合格（含90分），全额支付本月物业费。90分以下每降低一分扣除本月应付款的2%，以此类推，60分（不含60分）以下解除合同。			

物业管理服务政府采购需求标准

1.项目基本情况

1.1物业情况

物业名称	物业地址
内蒙古机电职业技术学院保安服务	内蒙古机电职业技术学院

注：物业管理服务项目涉及多处物业的，可以分不同地址在上表中列明各物业名称和地址。

本需求标准中的省略号为自行添加部分。

1.2采购人提供供应商使用的场地、设施、设备、材料等(结合“4.供应商履行合同所需的设备”、“7.需要说明的其他事项”统筹考虑)如采购人拥有与物业管理服务有关的且可以无偿提供给供应商在本项目中使用的设施、设备、材料、场地等，可在此列明。例如：

(1)采购人可提供的办公室，办公室3间、总面积100平方米、办公室内无可用设施设备；

(2)采购人可提供食堂，餐费由供应商自理；

供应商应当承担除以上所列场地、设施、设备、材料外，与物业管理服务有关的其他场地、设施、设备、材料等。

2.物业服务范围

注：1.此表格列出的明细为人工测量，存在些许误差。2.会根据采购人发展规划和未来建设有相应调整。

【物业名称1】

(1)物业管理(建筑物)

名称		明细	服务内容及标准
教学楼ABCDE区			
总面积	建筑面积(m²)	46378	见3.4保安服务

(2)物业管理(建筑物)

名称		明细	服务内容及标准
学生公寓1#-8#			
总面积	建筑面积(m²)	82516	见3.4保安服务

(3) 物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
学术交流中心			
总面积	建筑面积（m³）	2460	见3.4保安服务

(4) 物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
1#、2#实训楼ABC座			
总面积	建筑面积（m³）	56869	见3.4保安服务

(5) 物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
数控基地、文体中心			
总面积	建筑面积（m³）	4161.49	见3.4保安服务

(6) 物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
图书馆			
总面积	建筑面积（m³）	17283	见3.4保安服务

(7) 物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
学生公寓1#--8#			
总面积	建筑面积（m³）	82516	见3.4保安服务

(8)物业管理(建筑物)

名称		明细	服务内容及标准
食堂、浴池			
总面积	建筑面积(m²)	19753.92	见3.4保安服务

(9)物业管理(建筑物)

名称		明细	服务内容及标准
医务室			

总面积	建筑面积(m²)	603	见3.4保安服务
-----	----------	-----	----------

(10)物业管理(建筑物)

名称	明细	服务内容及标准
综合楼		
总面积	建筑面积(m²)	6159.35
		见3.4保安服务

(11)物业管理(建筑物)

名称	明细	服务内容及标准
体育部		
总面积	建筑面积(m²)	1402
		见3.4保安服务

3.物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、房屋检查服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务、会议服务、司机服务、宿舍管理服务、其他服务等。

3.1基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	“（1）每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。
		“（2）根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。
		“（3）服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。
		£（4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。
		£（5）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。
3	保密和思想政治教育	£（1）建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。
		£（2）根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。
		□(3)每季度至少开展1次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。
		□(4)发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。
4		□(1)建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。

			5	档案管理	<input type="checkbox"/> (2)档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密思想、 政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋检查台账等。③公用设施设备维护服务：设备检查台账、巡查记录等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、整改反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、 财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。
				<input type="checkbox"/> (3)遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用或 向其他单位、个人提供。	
				<input type="checkbox"/> (4)履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。	
				<input type="checkbox"/> (1)明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。	
			6	服务改进	<input type="checkbox"/> (2)对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。
				<input type="checkbox"/> (3)需整改问题及时整改完成。	
				重大活动后勤保障	<input type="checkbox"/> (1)制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。
					<input type="checkbox"/> (2)实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。
			7	应急保障预案	<input type="checkbox"/> （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。
				<input type="checkbox"/> （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、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。	
				<input type="checkbox"/> （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。	
				<input type="checkbox"/> （4）应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。	
8	服务方案及工作制度	<input type="checkbox"/> （1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。			
		<input type="checkbox"/> （2）制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。			
		<input type="checkbox"/> （3）制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。			
9	服务热线	<input type="checkbox"/> （1）设置24小时服务热线。			

3.2房屋检查服务

序号	服务内容	服务标准
1	主体结构、围护结构、部品部件	<input type="checkbox"/> (1) 每季度至少开展1次安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时向采购人报告，并采取必要的避险和防护措施。
		<input type="checkbox"/> (2) 每季度至少开展1次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破 损，及时向采购人报告。

2	其他设施	<input type="checkbox"/> (3)每半月至少开展1次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告。
		<input type="checkbox"/> (4)每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告。
		<input type="checkbox"/> (1)每半月至少开展1次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查，每半月至少检查1次雨污水管井、化粪池等巡查，发现破损，及时向采购人报告。
		<input type="checkbox"/> (2)每年至少开展1次防雷装置检测，发现失效，及时向采购人报告。
3	装饰装修监督管理	<input type="checkbox"/> (1)如采购人有装饰装修，供应商应当对装修企业监督，告知装饰装修须知，并对装饰装修过程进行监督管理。
		<input type="checkbox"/> (2)要求装修企业不得将产生的垃圾倾倒在校园内，督促装修企业把装修产生的垃圾清运出校做好装修垃圾临时堆放、清运等。
4	标识标牌	<input type="checkbox"/> (1)粘贴的标识标牌符合《公共信息图形符号 第1部分:通用符号》(GB/T10001.1)的相关要求粘贴的消防与安全标识符合《安全标志及其使用导则》(GB2894)、《消防安全标志 第1部分:标志》(GB13495.1)的相关要求。
		<input type="checkbox"/> (2)每月至少检查1次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

3.3物业管理(室外)

名称	明细	服务内容及标准
监控	监控数量2025	见3.4保安服务
垃圾存放点	学院北环路垃圾转运站，培风楼东侧，400m²， 2个存放点	见3.4保安服务
车位数	地面车位1025个（其中新能源充电桩车位6个、 三轮车充电桩30个）	见3.4保安服务
车行/人行口	车行口4个	见3.4保安服务
	人行口3个	见3.4保安服务

3.4保安服务

序号	服务内容	服务标准
1		£ （1）建立保安服务相关制度，并按照执行。
		£ （2）对巡查、值守及异常情况 etc 做好相关记录，填写规范，保存完好，发现异常情况及时通知采购人。
		£ （3）配备保安服务必要的器材，安保人员能正确规范使用器材。
2		£ （1）各出入口应当实行 24小时值班制。
		£ （2）设置门岗。设立形象岗，年轻化
		£ （3）在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，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。
		£ （4）大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实并登记后放行。
		£ （5）排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。安保人员能规范使用记录仪
		<input type="checkbox"/> (6)配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。
		<input type="checkbox"/> (7)根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出 会同接收单位收件人审检，严防违禁品(包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等)、限带品(包括 动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等)进入。

3	值班巡查	<input type="checkbox"/> (8)提供现场接待服务。	
		①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。	
		②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼(区)内。	
	4	监控值守	③物品摆放整齐有序、分类放置。
			④现场办理等待时间不超过5分钟，等待较长时间应当及时沟通。
			⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率100%。
			⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。
			⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项。
			<input type="checkbox"/> (1)建立24小时值班巡查制度和台账。
			<input type="checkbox"/> (2)制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。
			<input type="checkbox"/> (3)巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。
			<input type="checkbox"/> (4)收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。
			<input type="checkbox"/> (1)定期进行检查和检测，确保系统功能正常。
			<input type="checkbox"/> (2)监控设备24小时正常运行，监控室实行专人24小时值班制度。会使用监控系统，能调度校园异常情况。
			<input type="checkbox"/> (3)巡查执勤视频监控区域、确保监控记录画面清晰，无死角、无盲区。
	<input type="checkbox"/> (4)值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。		
	<input type="checkbox"/> (5)监控记录保持完整，保存时间不应少于90天。		
	<input type="checkbox"/> (6)无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。		
<input type="checkbox"/> (7)监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警和通知采购人并安排其他安保人员前往现场进行处理。			
5	车辆停放	<input type="checkbox"/> (1)车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。	
		<input type="checkbox"/> (2)合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。	
		<input type="checkbox"/> (3)严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。	
		<input type="checkbox"/> (4)非机动车定点有序停放。	
		<input type="checkbox"/> (5)发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过3分钟。并及时上报采购人。	
6	消防安全管理	<input type="checkbox"/> (1)建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。	
		<input type="checkbox"/> (2)消防控制室实行24小时值班制度，每班不少于2人。建立值班台账。	
		<input type="checkbox"/> (3)消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。	
		<input type="checkbox"/> (4)易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。	
		<input type="checkbox"/> (5)定期组织消防安全宣传，每半年至少开展2次消防演练。	
7	突发事件处理	<input type="checkbox"/> (1)制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。	
		<input type="checkbox"/> (2)建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。	
		<input type="checkbox"/> (3)识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。	
		<input type="checkbox"/> (4)每半年至少开展1次突发事件应急演练，并有相应记录。	
		<input type="checkbox"/> (5)发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。	
		<input type="checkbox"/> (6)办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。	

			<input type="checkbox"/> (7)事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
			<input type="checkbox"/> (8)每学期至少组织一次突发事件处置培训
8	大型活动秩序		<input type="checkbox"/> (1)制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。
			<input type="checkbox"/> (2)应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
			<input type="checkbox"/> (3)活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。
9	具体要求		<p>由学院安全工作处统一管理，需要提供公安部门备案资质证明：安保人员为男性(特殊岗位除外),年龄要55周岁以下，退役、退伍、转业、复员军人优先；身体健康，素质高，有敬业精神，称职。定期开展岗位培训。执勤时间实行三个班次，每班次二十四小时制。投标方需负责为安保人员统一购买人身意外伤害保险，在执勤过程中，因公致残或伤亡，其医药费、抚恤金等费用由保险公司按规定理赔，因伤、残、亡和其他开支超出保险理赔的部分由投标方全部承担或按照法律规定由责任方承担；投标方要有完整的安保管理制度，有完整的工作签到制度和工作质量考核制度；制定岗位职责并挂墙公布；安保人员上班着投标方统一制服且标志明显，着装整齐、规范、言行举止文明：不准酒后上岗或上岗期间饮酒、擅离职守、睡岗、旷岗。每位值班人员的姓名及联系方式等张贴至各楼宇警务区室醒目位置。</p> <p>在学院安全工作处的管理下开展以下工作：</p> <p>(1)严格执行“四防”(防火、防盗、防破坏、防事故)制度，及时排查安全隐患并上报学院安全工作处。</p> <p>(2)投标方按照学院安全工作处要求派驻安保人员，在学院规定的警务区内对外部来访校区办事人员进行登记，对闲杂可疑人员进行认真检查、记录；各校门实行立岗执勤制度，负责校门值班、监管、接待、监管、查验、登记和值班记录、来访引导工作，按学院要求做好各门的开启、关闭和教职工、学生、外来人员与物品的出入登记工作：大宗物品出校要有校方相关部门出具的纸质证明，做好登记后予以放行。发现在校园内非法聚集时，做好疏通工作，要及时进行劝阻，并报学院安全工作处。</p> <p>(3)进入校园的车辆实行严格的登记查验、规范行车和停车管理，车辆管理范围包括机动车(含摩托车)、三轮车(含人力)、电动车等，准其进入后向其说明遵守学院车辆管理规定。严格控制收旧废品、商贩、其他闲杂人员和快递人员车辆、餐饮外卖及出租车进入校园，学院允许的除外。</p> <p>(4)负责校区内流浪猫狗的驱逐工作及校园周边50米内摆摊设点以及闲杂人员的清理整顿事宜。</p> <p>(5)对于发生的治安（刑事）案件应及时制止，对于已经发生的治安刑事案件应保护好现场，同时报告安全工作处，协同学院按相关法律法规进行处置；对于“应急突发事件”、“社会安全事件”和“恐怖袭击事件”，投标方有权依法调动其他力量果断处置，同时将准确信息及时上报学院安全工作处。</p> <p>(6)负责监控中心设施设备的日常使用和管理，监控室值班人员要全面熟悉监控室内的设备功能和使用程序与方法，确保设备的正常运转，发挥其应有的作用。消防控制室、报警设备出现报警信号必须立即前往现场并报告学院安全工作处。看护好各楼的消防、监控设备，确保完好无损，正常运行，有异常及时上报。</p> <p>(7)通过监控系统监控校园情况，负责对重点区域和可疑情况的监控工作，并做好记录。监控时如发现异常应立即查出异常位置报学院安全工作处或值班人员，及时调动现场及周围巡逻人员前往查看和处理。如发生紧急事件或案情应立即拨打“110”，和上报学院安全工作处，并立即采取应急措施，将损失降低到最小程度。</p> <p>(8)不准向无关人员谈及监控室的运作状况和值班情况，在未经许可的情况下不得私自允许无关人员进入监控室并逗留。</p> <p>(9)在学院各类活动期间和重要时间节点负责维持秩序、引导人员等安保服务。</p> <p>(10)巡查校园内有无违法、可疑人员及车辆，突发性事件，火灾、盗窃、群体性事件及一切影响校园安全稳定的事件，一旦发现要立即前往现场处置，并报告安保主管，由安保主管向学院安全工作处报告，紧急情况或必要时同时向公安机关进行报告。</p>

		<p>(11) 负责巡查学校的围墙围栏，公共设施、消防隐患，消防设施设备及重点部位，发现任何单位或个人私挖乱采及乱倒垃圾的行为及时阻止和上报学院。</p> <p>(12) 每天定期对所属警务区巡逻检查，及时关闭公共部分的门窗，防止冬季暖气冻裂跑水。</p> <p>(13) 指挥引导进入校园内的机动车辆及非机动车辆按要求有序停放到指定停车场。不准在校园内及校内道路上乱停乱放机动车辆及非机动车辆。必须对各单体建筑周边停车位有效管理。</p> <p>(14) 对各单体建筑楼内的消防设施必须有专人负责管理，一周不少于一次的巡查，巡查中发现消防设施有损坏、丢失的必须立即报告学院维修。不准在消防电路上私拉乱接。</p>
--	--	---

4. 供应商履行合同所需的设备

采购人根据项目实际需求，需要供应商提供作业设备(自有或租赁)用于物业管理服务的：

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	保安服务	电动巡逻车	2或以上	台
		对讲呼叫设备	30或以上	台
		警务防护装备	16或以上	套

注：采购人已无偿提供的作业设备，不在此重复要求。

5. 物业管理服务人员需求

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注(岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求)
保安服务	37(项目经理、保安)	37	111	24小时

注：（1）供应商应当按国家相关法律法规，合理确定服务人员工资标准、工作时间等，所有人员工资不得低于呼和浩特地区标准工资；（2）供应商应当自行行为服务人员办理必需的保险，有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

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

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成，其中由评审专家库产生的评审专家2人，由采购人派出的采购人代表1人。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

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》及其补充通知规定的情形外, 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。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》(财库〔2025〕30号)相关要求, 本国产品标准适用于货物, 包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品, 但不包括其中的房屋和构筑物, 文物和陈列品, 图书和档案, 特种动植物, 农林牧渔业产品, 矿与矿物, 电力、城市燃气、蒸汽和热水、水, 食品、饮料和烟草原料, 无形资产。

本国产品应当在中国境内生产, 即在中华人民共和国境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看, 在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品, 属于在中国境内生产的产品; 对医疗器械产品, 取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的, 属于在中国境内生产的产品; 对其他产品, 根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的, 依法对本国产品给予价格评审优惠, 对本国产品的报价给予20%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品, 供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时, 依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠, 即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除, 使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》(格式附后, 不可修改)或有关证明文件的, 该产品视为本国产品, 采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本

比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

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：合同包一

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	审查供应商营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2024或2025年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1、提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）2、提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社保的凭证。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
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（格式自拟）。
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：合同包一

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
面向中小企业情况审查	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符合性审查中有任意一项未通过的，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：合同包一

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。

在评审过程中，供应商报价低于采购预算50% 或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过交易系统进行书面说明、提交相关证明材料，并加盖电子印章。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效响应处理。

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、评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50 %的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值× 50 %；

（2）.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低价供应商投标（响应）报价 50 %的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低价供应商投标（响应）报价× 50 %；

（3）.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45 %的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价× 45 %；

（4）.评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

7.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：

评审内容	评审标准
分值构成	技术部分80.00分 商务部分10.00分 报价得分10.00分

评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	安保服务总体方案	根据投标供应商针对本项目提供的方案进行打分：包括但不限于（1）日常管理方案；（2）节假日管理方案；（3）秩序维护方案；（4）防火防盗巡查方案；（5）安保管理、监督、考核方案；（6）针对本项目健全岗位责任制度；（7）本项目服务重点及难点分析；（8）针对问题给出切实可行的解决措施；（9）拟投入本项目的设备配备情况，并附有明细。方案内容按项评分，每项内容完善、合理得3分，每项内容存在缺陷扣1分，扣完为止，不提供不得分，本项最高得27分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	27.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

校园安保管理方案	根据投标供应商针对本项目提供的方案进行打分：包括但不限于（1）内部管理制度；（2）工作流程；（3）制定各岗位职责，工作要求清晰；（4）各类应急预案的制定，有制止事态发展的应急措施和能力。方案内容按项评分，每项内容完善、合理得3分，每项内容存在缺陷扣1分，扣完为止，不提供不得分，本项最高得12分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	12.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----------	--	---------	----	--

应急预案	根据投标供应商针对本项目提供的方案进行打分：包括但不限于（1）遇有其他大型活动、社会考试、体育比赛、大型会议、庆典等事务，需要临时增派特勤人员，无条件提供特勤勤务支援，确保任务顺利完成；（2）制定符合校园安保的应急方案；（3）明确应急响应时间及明确人员职责、完善项目应急方案中各类突发情况预案。方案内容按项评分，每项内容完善、合理得4分，每项内容存在缺陷扣1分，扣完为止，不提供不得分，本项最高得12分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	12.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	---------	----	---

技术评审

服务体系和服务承诺	根据投标供应商针对本项目提供的方案进行打分：包括但不限于（1）对本项目的服务体系；（2）对本项目的服务承诺。方案内容按项评分，每项内容完善、合理得3分，每项内容存在缺陷扣1分，扣完为止，不提供不得分，本项最高得6分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	6.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-----------	--	--------	----	--

人员培训	根据投标供应商针对本项目提供的方案进行打分：包括但不限于（1）根据服务要求，制定合理的、符合本项目岗位要求的岗前培训计划；（2）定期进行岗位培训，制定员工培训计划。方案内容按项评分，每项内容完善、合理得4分，每项内容存在缺陷扣1分，扣完为止，不提供不得分，本项最高得8分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	8.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	--	--------	----	--

岗位设置	根据投标供应商针对本项目提供的岗位设置进行打分：包括但不限于（1）项目组成团队人员年龄结构；（2）岗位设置合理符合采购需求；（3）安保服务后备资源用于应对学院各类事件的调配。方案内容按项评分，每项内容完善、合理得3分，每项内容存在缺陷扣1分，扣完为止，不提供不得分，本项最高得9分。（注：“缺陷”指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞；或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	9.0000	主观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	---	--------	----	--

岗位人员配备	(1) 配备的安保人员中, 全员须持有保安员证(须提供人员身份证复印件、资质证书及劳动合同), 满足采购文件需求得4分, 不满足不得分; (2) 项目负责人2名具有二级及以上保安员或保安师证书(须提供人员身份证复印件、资质证书及劳动合同, 每提供一人加1分, 满分2分。	6.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人(供应商)应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

商务评审	业绩	<p>供应商提供2023年1月至投标截止之日的同类项目业绩，每提供一份合同得1分，最高得10分。注：同一项目不同年份的合同按一项业绩计算，不累计得分。（以合同扫描件为准，应包括但不限于合同首页、合同金额、数量、签字盖章页等关键页，未提供不得分）</p>	10.0000	客观	封面 目录 技术偏离表 缴纳投标保证金证明材料 投标人业绩情况表 项目组成人员一览表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 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 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 投标人基本情况表 联合体协议 主要商务要求承诺书 投标人承诺函 其他材料 中小企业声明函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
价格评审	价格评审	<p>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。</p>	10.0000	客观	分项报价表 开标一览表

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

8.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,见合同附件一服务清单。

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服务的前提下,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、违约责任

（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—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.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	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。
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：合同包一

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：技术偏离表

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

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：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：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

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：主要商务要求承诺书

详见附件：投标人承诺函

详见附件：其他材料

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

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表