

竞争性谈判采购洛阳文化旅游职业学院

伊滨校区保安服务项目

谈 判 文 件

采购编号：洛直集采谈判(2026) 0002-1 号

采购人：洛阳文化旅游职业学院

采购代理机构：洛阳市公共资源交易中心

二〇二六年一月二十三日

特 别 提 示

1、响应文件的制作

1.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

1.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载谈判文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据谈判文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

1.4 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内，严格按照本项目响应文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应被否决的风险。

1.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，谈判小组有权认定其响应文件未对谈判文件有关要求进行了响应，涉及资格性审查或符合性审查的将不予通过。

2、响应文件的提交

2.1 除电子响应文件外，不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一CA锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在提交响应文件截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3. 谈判文件的澄清、修改

3.1 谈判文件的澄清、修改将在河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站上发布“变更公告”，如需修改谈判文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“澄清文件”（澄清文件指修改后最新的谈判文件）。对于各项目中已经成功获取并下载谈判文件的供应商，将通过第三方短信群发

方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“澄清文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“澄清文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，供应商在响应文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

4、谈判开启

4.1 采购人在谈判文件规定的时间和地点开启谈判活动，供应商授权代表应携带企业CA锁参加。

5、为便于投标人（供应商）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

6、投标人《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应，否则将不予评审打分。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审打分。

7、采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

8、（此条款仅适用于远程不见面交易的项目）本项目采用远程不见面交易的模式。

8.1 投标人（供应商）应当在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）确定的投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。投标人（供应商）应在开标当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000。

8.2 投标人（供应商）应认真学习洛阳市公共资源交易中心网站发布的《洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）》，根据手册要求做好不见面开标的准备工作，否则由此引起的未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

8.3 投标人（供应商）应在解密时间内插入CA锁，输入密码，进行解密。

8.4 采购人及采购代理机构在招标文件（磋商文件、谈判文件、询价通知书）规定的时间及地点开标。投标人（供应商）无需到达开标现场，但在开评标期间，投标人（供应商）的法定代表人或其授权委托人应参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件、最后报价等特殊情况下需要交互时，投标人（供应商）一端参与交互的人员将均被视为是投标人（供应商）的法定代表人或其授权委托人，投标人（供应商）不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，投标人（供应商）自行承担随意更换人员或未按要求参与交互所导致的一切后果。

投标人（供应商）超时交互，由此产生的不利于投标人（供应商）的评审风险由投标人（供应商）

自行承担。

9、开标前，投标人（供应商）务必在洛阳市电子招投标交易平台投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证自助解密环境。

第一章 采购公告

项目概况

洛阳文化旅游职业学院伊滨校区保安服务项目的潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）获取招标文件，并于2026年01月29日09时05分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、政府采购管理部门备案编号：洛采竞谈-2025-19
- 2、项目名称：洛阳文化旅游职业学院伊滨校区保安服务项目
- 3、采购方式：竞争性谈判
- 4、预算金额：3806114.7 元

最高限价：1268704.9 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	—	洛阳文化旅游职业学院伊滨校区保安服务项目	3806114.7	1268704.9

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：

（1）项目编号：洛直集采谈判（2026）0002-1 号

（2）洛阳文化旅游职业学院伊滨校区保安服务项目，共一个标段。洛阳文化旅游职业学院伊滨校区位于洛阳市伊滨区玉泉街299号，占地面积299.34亩，总建筑面积90269平方米，其中地上建筑面积81662平方米，地下车库建筑面积8619.2平方米，包含图书馆、1-3号学生公寓、1-4号教学楼、地下车库、大门外广场、道路、广场、绿地、运动场(含看台、公共卫生间)、临时公厕、篮球场等学院全部建筑及室内外空间。

主要服务内容为校园哨点日常管理，校园机动巡逻、保安值班室环境卫生、车辆进出与停放、外来人员登记、公物进出校园登记、应急车辆保障、校内临时应急安全隐患处置及校园防火、防盗、防事故、防破坏等安全工作。对整个校园24小时进行巡逻保卫，根据学院要求可随时调整岗位设置，预防各种事故的发生，保障学院正常的工作、教学、训练秩序等（详见谈判文件）。

- 6、合同履行期限：一年。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求:

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2、落实政府采购政策满足的资格要求:

面向中小企业采购。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3、本项目的特定资格要求:

3.1 供应商应具有公安机关核发的有效《保安服务许可证》; 供应商为外省企业的, 还须在洛阳市公安局备案合格。

三、获取采购文件

1. 时间: 2026 年 01 月 23 日至 2026 年 01 月 28 日, 每天上午至 12: 00, 下午 12: 00 至 23: 59 (北京时间, 法定节假日除外。)

2. 地点: 洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn)

3. 方式: 洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn) 上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台”进行用户注册, 办理数字证书后下载招标(采购)文件。如投多个标段(包), 则应就所投每个标段(包)分别下载。联合体投标的, 由联合体牵头人完成招标(采购)文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站一办事指南内的“主体注册 CA 办理”和“洛阳政府采购系统操作手册(供应商用)”。

4. 售价: 0 元

四、响应文件提交

1. 时间: 2026 年 01 月 29 日 09 时 05 分 (北京时间)

2. 地点: 洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn)。获取招标(采购)文件后, 请下载并安装最新版本投标文件制作工具, 制作电子投标(响应)文件, 在投标截止时间前, 上传加密的投标(响应)文件。供应商未在投标截止时间前完成上传的, 视为逾期送达, 洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、响应文件开启

1. 时间: 2026 年 01 月 29 日 09 时 05 分 (北京时间)

2. 地点: 洛阳市公共资源交易中心开标五室(洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼)。本项目采用远程不见面交易的模式, 开标当日, 供应商无需到现场参加开标会议, 应在投标截止时间前, 登录“不见面开标大厅”, 在线准时参加开标活动并进行投标(响应)文件解密等。因供应商原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站-办事指南内的“洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册(投标人)”。除电子投标(响应)文件外, 投标时不

再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、洛阳市公共资源交易中心网站上发布。招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

代理服务费的收取：免收。

供应商在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：洛阳文化旅游职业学院

地址：洛阳市伊滨区玉泉街 299 号

联系人：刘老师

联系方式：0379-62178016

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：洛阳市公共资源交易中心

地址：洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼 6013、6014

联系人：王女士 张先生

联系方式：0379-69921027

3. 项目联系方式

联系人：刘老师

联系方式：0379-62178016

4. 监管部门、联系人和联系方式：

监管部门：洛阳市财政局

监管部门联系人：政府采购科

监管部门联系方式：0379-63259707

2026 年 01 月 23 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	名 称	内 容
1.1.2	采购人	名称: 洛阳文化旅游职业学院 地址: 洛阳市伊滨区玉泉街 299 号 联系人: 刘老师 电话: 0379-62178016 15539719006
1.1.3	采购代理机构	名称: 洛阳市公共资源交易中心 地址: 洛阳市洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼 6013、6014 联系人: 王女士 张先生 电 话: 0379-69921027
1.1.4	采购项目名称	洛阳文化旅游职业学院伊滨校区保安服务项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	面向中小企业, 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
1.1.6	政府采购管理部门备案编号	洛采竞谈-2025-19
1.1.7	采购项目编号	洛直集采谈判(2026) 0002-1 号
1.1.8	采购包划分	本次采购共一个包。 供应商应就该项目进行完整响应, 否则将不被接受。
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	付款方式	由采购人付款。按季度支付, 每季度初采购人根据考核情况在成交供应商出具正规有效的发票后 10 日内支付上季度服务费用。
1.3.1	服务期	一年。在年度预算有保障的前提下, 采购人根据工作需要、中标人服务质量等, 可以通过一年一续签方式与中标人签订合同, 期限总长不得超过三年。
1.3.2	履约验收	采购人根据国家有关规定、谈判文件、成交供应商的响应文

		件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付价款的依据。如有异议,以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准,如产生检验检测费用,则该费用由过失方承担。
1.4.1	供应商资格要求	<p>1、供应商应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定(在响应文件中附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函(资格承诺函)》,采购人有权在签订合同前要求成交供应商提供相关证明材料以核实成交供应商承诺事项的真实性)。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目面向中小企业采购,服务应全部由中小企业承接(在响应文件中附《中小企业声明函》)。</p> <p>3、本项目的特定资格要求:</p> <p>3.1 供应商应具有公安机关核发的有效《保安服务许可证》;供应商为外省企业的,还须在洛阳市公安局备案合格(在响应文件中附证书扫描件;供应商为外省企业的还须在响应文件中附备案证明材料扫描件)。</p> <p>4、依据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号),供应商被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单,被“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单的将被拒绝参与本项目政府采购活动(供应商无需提供证明材料)。</p>
1.4.2	是否接受联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受(非联合体投标的,无需提供证明材料)
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	<p>/</p> <p>说明:供应商无需提供不存在1.4.3所列情形的证明材料,谈判文件中明确要求提供的证明材料除外。</p>
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开

		<input type="checkbox"/> 召开，踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.10.1	谈判预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 召开地点：
1.10.2	供应商在谈判预备会前提出问题	时间： / 形式： /
1.11.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
1.12.1	实质性要求和条件	商务要求、服务内容及要求（供应商在响应文件中附相应的承诺函，无需提供其他证明材料，但“服务内容及要求”中明确要求提供的证明材料除外）
1.12.3	偏差	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，偏差范围： / 最高项数： /
2.1	构成谈判文件的其他资料	/
2.2.2	谈判文件澄清、修改发出的形式	谈判文件的澄清、修改将在河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上发布“变更公告”，如需修改谈判文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的谈判文件）。对于各项目中已经成功获取并下载谈判文件的供应商，将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制响应文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制响应文件，造成响应无效的后果由供应商自己承担。
3.1.1	构成响应文件的其他资料	/
3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	预算控制金额	预算金额 3806114.7 元（3 年），最高限价 1268704.90 元。 供应商的报价不得超过预算金额（预算金额和最高限价不一致时，不得超过最高限价），否则其响应将被否决。

3.2.5	报价的其他要求	响应报价应包含：为完成本项目所需要的全部费用和税金。
3.3.1	响应文件有效期	提交响应文件截止时间后 90 天，有效期短于该期限的响应将被拒绝。
3.4.1	谈判保证金	本次采购免收保证金。
3.4.4	其他可以不予退还谈判保证金的情形	/
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.6.1	是否允许提交备选方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
4.2.1	提交响应文件截止时间	见第一章采购公告。
4.2.2	提交响应文件地点	见第一章采购公告。
4.2.3	响应文件份数及其他要求	加密的电子响应文件一份 (*.lytf 格式)；
4.2.5	响应文件上传问题联系方式	供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000。
5.1	谈判开启时间和地点	开启时间：同提交响应文件截止时间 开启地点：同提交响应文件地点
6.1.1	谈判小组的组建	谈判小组构成： <u>5</u> 人 其中采购人代表 <u>1</u> 人，专家 <u>4</u> 人。
6.3.2	谈判小组推荐成交候选人的 人数	<u>3</u> 名/包
7.1.1	是否授权谈判小组确定成交 供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.1.2	确定成交的原则	1、谈判小组从实质性响应谈判文件要求的供应商中，按照评审报价由低到高的顺序推荐前三名为成交候选人，并确定第一名为成交供应商。 2、如评审报价出现并列，由采购人代表提出中标候选人建议，由谈判小组投票决定。

7.2	成交结果公布媒介及期限	公布媒介: 河南省政府采购网和洛阳市公共资源交易中心网站 (lyggzyjy.ly.gov.cn) 上公布。 公告期限: 1 个工作日
7.4.1	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 免收履约保证金。
8.5.8	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交或通过洛阳市电子招投标交易平台递交; 因情况特殊而邮寄的, 交邮前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目采购公告和供应商须知前附表。
9	需要补充的其他内容	监督部门及电话: 洛阳市财政局 0379-63259707

1、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规和规章的规定, 本采购项目已具备采购条件, 现进行采购。

1.1.2 采购人: 见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构: 见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目名称: 见供应商须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求: 见供应商须知前附表。

(1) 如果本项目报经政府采购管理部门批准允许采购进口产品, 投标人可投进口产品, 也可投国产产品。但进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径, 并通过中华人民共和国商检部门检验。

(2) 本项目执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号) 的规定。

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。

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。

非专门面向中小企业采购的采购项目（采购包）对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表）；专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。

（3）根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（4）根据财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（5）同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

1.1.6 政府采购管理部门备案编号（项目编号）：见供应商须知前附表。

1.1.7 采购编号：见供应商须知前附表。

1.1.8 采购包划分：见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 付款方式：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3 服务期及履约验收

1.3.1 服务期：见供应商须知前附表，不接受该条件的响应将被否决。

1.3.2 履约验收：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资格要求：供应商应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按谈判文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

（2）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

(3) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件, 根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的, 联合体各方中至少应当有一方符合采购公告规定的供应商资格条件。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。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中参与, 否则各相关响应文件均无效。

(5) 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。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一:

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性;
- (2) 与本采购项目的其他供应商为同一个单位负责人;
- (3) 与本采购项目的其他供应商存在直接控股、管理关系;
- (4) 为本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;
- (5) 为本采购项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人;
- (6) 被“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单(以谈判开启后进行资格审查时查询结果为准, 查询结果截图保存);
- (7) 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚;
- (8) 进入清算程序, 或被宣告破产, 或其他丧失履约能力的情形;
- (9) 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(以谈判开启后进行资格审查时查询结果为准, 查询结果截图保存);
- (10) 不具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (11) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中有重大违法记录;
- (12) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加采购活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购活动的各方应对谈判文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密, 否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

谈判文件、响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

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

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 谈判预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开谈判预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开谈判预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 谈判预备会后，采购人对供应商所提问题的澄清为谈判文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 供应商拟在成交后将成交项目分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包要求。

1.11.2 成交供应商不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 响应文件应当对谈判文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据谈判文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对谈判文件作出响应。

1.12.3 供应商须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合供应商须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的响应将被否决。

1.12.4 响应文件对谈判文件的全部偏差，均应在响应文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应谈判文件的全部要求。

1.12.5 如响应文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与响应文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

1.12.6 本次采购服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表统一用“商务要求、服务内容及要求的承诺函”代替（见投标文件格式附件“商务要求、服务内容及要求的承诺函”）。

2、谈判文件

2.1 谈判文件的组成

本谈判文件包括：

- （1）采购公告；
- （2）供应商须知；
- （3）采购需求；
- （4）合同（样本）；
- （5）资格审查与评审办法；
- （6）资格审查与评审标准
- （7）响应文件格式；
- （8）供应商须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对谈判文件所作的澄清、修改，构成谈判文件的组成部分。

2.2 谈判文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查谈判文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。

2.2.2 谈判文件的澄清、修改按供应商须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距提交响应文件截止时间不足 3 个工作日的，并且修改内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容（详见谈判文件第七章“响应文件格式”）：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人授权书；
- （3）法人被授权人身份证扫描件
- （4）资格证明材料
- （5）报价一览表；

- (6) 报价明细表;
- (7) 服务要求响应与偏差表;
- (8) 商务要求响应与偏差表;
- (9) 项目实施方案;
- (10) 辅助资料表;
- (11) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合法律法规和谈判文件规定的澄清确认, 构成响应文件的组成部分。

3.2 报价

3.2.1 报价涉及货币的应为人民币, 包括国家规定的增值税税金。供应商应按第七章“响应文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3 总报价为各分项报价金额之和, 总报价与分项报价的合价不一致的, 应以各分项合价累计数为准, 修正总报价; 如分项报价中存在缺漏项, 则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 本项目的报价方式见供应商须知前附表。

3.2.5 采购人设有预算金额和最高限价的, 供应商的报价不得超过预算金额(预算金额和最高限价不一致时, 不得超过最高限价), 预算金额和最高限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.5 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.2.6 本次采购为竞争性谈判采购, 允许符合要求的供应商在规定的时间内提交最后报价。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外, 响应文件有效期为 90 天。

3.3.2 在响应文件有效期内, 供应商撤销响应文件的, 应承担谈判文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的, 采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期。供应商应予以书面答复, 同意延长的, 应相应延长其谈判保证金的有效期, 但不得要求或被允许修改其响应文件; 供应商拒绝延长的, 其响应失效, 但供应商有权收回其谈判保证金。

3.4 谈判保证金

3.4.1 供应商在提交响应文件的同时, 应按供应商须知前附表规定缴纳谈判保证金, 并作为其响应文件的组成部分。联合体的, 其谈判保证金由牵头人交纳, 并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第 3.4.1 项要求提交谈判保证金的, 谈判小组将否决其响应。

3.4.3 自《成交通知书》发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的谈判保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内（成交供应商通过洛阳市电子招投标交易平台上传合同扫描件，提交退还保证金申请）退还成交供应商的谈判保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，谈判保证金将不予退还：

- （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）除因不可抗力或谈判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）发生供应商须知前附表规定的其他可以不予退还谈判保证金的情形。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 供应商须知前附表规定接受联合体的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见供应商须知前附表。

3.6 备选方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得提交备选方案，否则其响应将被否决。

3.6.2 允许供应商提交备选方案的，只有成交供应商所提交的备选方案方可予以考虑。谈判小组认为成交供应商的备选方案优于其按照谈判文件要求编制的响应方案的，采购人可以接受该备选方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 响应文件的制作

3.7.1 供应商登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 供应商凭CA锁登录，并按网上提示自行下载谈判文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应文件。供应商在制作电子响应文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应文件时，根据谈判文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，响应文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子响应文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应文件。未加密的电子响应文件应与加密的电子响应文件为同时生成的版本。

3.7.4 谈判文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内,严格按照本项目谈判文件所有格式如实填写(不涉及的内容除外),不应存在漏项或缺项,否则将存在响应文件被否决的风险。

3.7.5 响应文件所附证明材料均为原件的扫描件(或照片),尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断;若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件(或照片)的,谈判小组有权认定其响应文件未对谈判文件有关要求进行响应,涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

4、响应文件提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件的密封和标记的要求: 见供应商须知前附表。

4.1.2 未按要求密封和标记的响应文件,采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的提交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的提交响应文件截止时间前提交响应文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式。除电子响应文件外,不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 供应商提交响应文件的地点: 见供应商须知前附表。

4.2.3 响应文件份数及其他要求: 见供应商须知前附表。

4.2.4 供应商应在提交响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件 (*.lytf) 到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时供应商须使用制作该响应文件的同一 CA 锁进行上传操作。请供应商在上传时认真检查上传响应文件是否完整、正确。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素,未在截止时间前完成上传的,视为逾期送达,洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 供应商因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子响应文件时,请在工作时间与交易中心联系。联系方式见供应商须知前附表。

4.2.6 除供应商须知前附表另有规定外,供应商所提交的响应文件不予退还。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改并重新上传响应文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回响应文件的操作。

4.3.2 提交响应文件截止时间以后不得修改响应文件。

5、谈判开启

5.1 谈判开启时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的提交响应文件截止时间和供应商须知前附表规定的地点开启谈判活动。

5.2 谈判开启规定

5.2.1 采购人在谈判文件规定的时间和地点开启谈判活动，供应商授权代表应携带企业 CA 锁参加。

6、谈判

6.1 谈判小组

6.1.1 评审由采购人依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表以及评审专家组成。谈判小组成员人数以及评审专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 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；
- (5) 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。

6.1.3 评审过程中，谈判小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的谈判小组成员作出的评审结论无效，由更换后的谈判小组成员重新进行评审。

6.2 谈判程序

6.2.1 谈判小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行资格性审查及符合性审查。

6.2.2 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

6.2.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

6.2.4 供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件（如果有），并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

6.2.5 谈判文件能够详细列明采购项目的技术、服务要求后，谈判小组要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。通过资格性审查及符合性审查的供应商有均等的最后报价机会，供应商应在谈判小组规定的时间内完成报价。每一轮报价全部为书面形式，并须由供应商法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章，作为响应文件的一部分，对供应商具有约束力。

在未对谈判文件作出实质性变动的情况下，供应商提交的最后报价不得高于其前一次报价。在谈判文件作出实质性变动但供应商的响应文件未作出相应实质性变动的情况下，该供应商提交的最后报价也不得高于其前一次报价。

6.2.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，未按要求进行最后报价的，其响应文件将被否决。

6.2.7 经谈判确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，谈判小组从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照评审报价由低到高的顺序推荐成交候选人。

6.3 评审原则

6.3.1 谈判小组按照第五章“评审办法”规定的方法、因素、标准和程序对供应商的响应文件进行评审。没有规定的方法、因素和标准，不得作为评审依据。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效响应处理，谈判小组应当告知提交响应文件的供应商。

6.3.2 评审完成后，谈判小组应当提交书面评审报告和成交候选人名单。谈判小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

6.3.3 本次谈判采用电子化评审，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评审，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

7、确定成交及合同授予

7.1 确定成交的原则

7.1.1 按照供应商须知前附表的规定，采购人或采购人授权的谈判小组依法确定成交供应商。

7.1.2 按供应商须知前附表规定的原则确定成交供应商。

7.2 成交结果

自成交供应商确定之日起2个工作日内，在供应商须知前附表规定的媒体上公告成交结果，谈判文件随成交结果同时公告。

7.3 成交通知

《成交通知书》由采购代理机构通过洛阳市电子招投标交易平台向成交供应商发出，同时将成交结果通知未成交的供应商。《成交通知书》由成交供应商和采购人自行下载、打印，并对成交供应商和采购人均具有法律效力。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为成交合同金额的 10%。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 成交供应商不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交资格，其谈判保证金不予退还，给采购人造成的损失超过谈判保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，根据谈判文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照谈判文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其成交资格，其谈判保证金不予退还；给采购人造成的损失超过谈判保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还谈判保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7.5.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.1.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响谈判小组依法依规评审，不得诱导、干预或影响评审专家依法依规独立评审；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受供应商或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

- 8.1.6 不得无正当理由拒绝与成交供应商签订合同;
- 8.1.7 参与采购活动的相关人员与供应商有利害关系的应当回避;
- 8.1.8 采购过程中,不得有其他违法违规行为。
- 8.2 对供应商的纪律要求
 - 8.2.1 不得以他人名义参加政府采购活动;
 - 8.2.2 供应商不得相互串通,不得与采购人、与采购代理机构串通;
 - 8.2.3 不得向采购人或者谈判小组成员行贿,或提供其他不正当利益谋取成交;
 - 8.2.4 不得弄虚作假骗取成交,不得虚假响应,不得恶意低价响应;
 - 8.2.5 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作;
 - 8.2.6 不得无正当理由放弃成交或成交后拒绝与采购人签订合同;
 - 8.2.7 不得恶意诋毁其他供应商、采购人或采购代理机构;
 - 8.2.8 在参与政府采购活动中,不得有其他违法违规行为。
- 8.3 对谈判小组成员的纪律要求
 - 8.3.1 确定参与评审至评审结束前,不得私自接触供应商;
 - 8.3.2 不得与供应商或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益;
 - 8.3.3 不得接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清和说明;
 - 8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见;
 - 8.3.5 不得对主观评审因素协商评分;
 - 8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致;
 - 8.3.7 谈判小组成员不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益;
 - 8.3.8 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇,排斥其他供应商公平参与竞争;
 - 8.3.9 不得使用谈判文件没有规定的评审方法和评审标准进行评审;
 - 8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评审专家依法依规独立评审;
 - 8.3.11 在评审活动中,谈判小组成员不得擅离职守,影响评审工作正常进行;
 - 8.3.12 不得记录、复制或带走任何评审资料;
 - 8.3.13 不得泄露评审过程中获悉的对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及与评审有关的应当保密的情况和资料;
 - 8.3.14 谈判小组成员与供应商存在利害关系应当回避;

8.3.15 在参与政府采购评审活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受供应商、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与供应商、采购代理机构或评审专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他供应商公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响谈判小组及其成员依法依规独立评审；

8.4.5 不得擅离职守，影响评审工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与供应商有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人（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。

8.5.2 投标人（供应商）认为招标（采购）文件、采购过程和中标（成交）结果使自己的权益受到损害时，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

8.5.3 前款“应知其权益受到损害之日”是指：

8.5.3.1 对可以质疑的招标（采购）文件提出质疑的，获取招标（采购）文件之日或招标（采购）公告期限届满之日；

8.5.3.2 对采购程序提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

8.5.3.3 对中标（成交）结果提出质疑的，为中标（成交）结果公告期限届满之日。

8.5.4 提出质疑的投标人（供应商）应当是参与本项目采购活动的投标人（供应商）。

8.5.5 投标人（供应商）可以委托代理人进行质疑。由代理人提出质疑的，须提交投标人（供应商）针对当次质疑签署的授权委托书。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。投标人（供应商）为自然人的，应当由本人签字；投标人（供应商）为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者签章，并加盖供应商公章。

8.5.6 投标人（供应商）提出质疑的，应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，并提供质疑函和必要的证明材料。

8.5.7 质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.8 质疑函的递交方式：见投标人须知前附表。

8.5.9 采购人或采购代理机构将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式（含电子形式）通知质疑供应商和其他有关的投标人（供应商）。

8.5.10 质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意以及采购人或采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向（项目所属）同级政府采购监督管理部门提起投诉。

8.5.11 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人（供应商）对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：
地址： 邮编：
联系人： 联系电话：
授权代表：
联系电话：
地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：
质疑项目的编号： 包号：
采购人名称：
采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：
事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

一、项目概况

1. 基本情况

洛阳文化旅游职业学院伊滨校区保安服务项目，共一个标段。洛阳文化旅游职业学院伊滨校区位于洛阳市伊滨区玉泉街 299 号，占地面积 299.34 亩，总建筑面积 90269 平方米，其中地上建筑面积 81662 平方米，地下车库建筑面积 8619.2 平方米，包含图书馆、1-3 号学生公寓、1-4 号教学楼、地下车库、大门外广场、道路、广场、绿地、运动场(含看台、公共卫生间)、临时公厕、篮球场等学院全部建筑及室内外空间。

主要服务内容为校园哨点日常管理，校园机动巡逻、保安值班室环境卫生、车辆进出与停放、外来人员登记、公物进出校园登记、应急车辆保障、校内临时应急安全隐患处置及校园防火、防盗、防事故、防破坏等安全工作。对整个校园 24 小时进行巡逻保卫，根据学院要求可随时调整岗位设置，预防各种事故的发生，保障学院正常的工作、教学、训练秩序等。

根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），本次采购标的（服务）对应的中小企业划分标准属于租赁和商务服务业。

二、服务内容及要求

1、人员配备及设施配置要求

1.1 人员配备及设施配置表

序号	区域	人员配备	合计	备注
1	学院南门口	2*3+1	不少于 7 人	双人岗，三班倒 增加一名班长
2	学院西门口	1*3	不少于 3 人	单人岗，三班倒
3	1-4 号教学实训楼	1*3	不少于 3 人	单人岗，三班倒
4	中央监控室	1*3（监控） 2*3（消防）	不少于 9 人	消防监控双人岗，三班倒 治安监控单人岗，三班倒
5	校园巡逻	2*3	不少于 6 人	双人岗，三班倒

6	图书馆入口	1*3	不少于3人	单人岗，三班倒
7	校园内勤	1	不少于1人	负责材料收集整理，消防器材巡检等
8	合计		不少于32人	
	所需安全器材（由服务公司配备）			
序号	所需器材	数量	单位	备注
1	电动警务车（四轮）	1	辆	
2	电动警务车（两轮）	1	辆	
3	一键报警及安全屋	1	间	
4	消防车（四轮）	1	辆	
5	警用防爆器材（防爆盾牌、防爆头盔、防刺服、钢叉）	6	套	
6	防坠气垫*1	1	个	

保安员不少于 32 人（32 人包含保安经理）其中：

1.2 保安经理岗（管理）不少于 1 人：负责校区保安项目的全面工作；年龄 55 岁以下。有较强电脑处理文件能力，且具有保安管理 3 年及以上管理工作经验。（在响应文件中附身份证、供应商为其缴纳的 2025 年 1 月以来任意一个月社保缴纳证明、中华人民共和国保安员证扫描件）。

1.3 保安队长岗（管理）不少于 1 人：配合项目经理工作，日常保安综合管理服务；年龄 55 岁以下，具有 3 年以上保安管理经验。（在响应文件中附身份证、供应商为其缴纳的 2025 年 1 月以来任意一个月社保缴纳证明、中华人民共和国保安员证扫描件）。

1.4 内勤工作岗不少于 1 人：年龄 50 岁以下，具备较强的电脑处理文件能力，持有消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书并有相关工作经验，具有较强的统筹策划工作能力，专科及以上学历。（在响应文件中附身份证、学历证明、供应商为其缴纳的 2025 年以来任意一个月社保证明，消防设施操作员（消防设施监控操作方向）中级或四级及以上或者提供建（构）筑物消防员中级及以上证书扫描件，并提供在技能人才评价证书全国联网查询系统（<https://zscx.osta.org.cn/>）的查询结果截图）。

1.5 配备保安工作人员（含监控、消控室持证操作人员）不少于 29 人。保安工作人员年龄不能大于 60 岁，其中 55 岁以下保安人员不少于 13 人，身体健康、训练有素。监控消防值班人员按规定需取得消防设施操作员或建（构）筑物消防员职业资格证书。（在响应文件中附至少 9 人的供应商为其缴纳的 2025 年以来任意一个月社保证明、身份证、消防设施操作员（消防设施监控操作方向）中级或四级及以上或者提供建（构）筑物消防员中级及以上证书扫描件，并提供在技能人才评价证书全国联网查询系统（<https://zscx.osta.org.cn/>）的查询结果截图）

2、服务内容

2.1 大门岗：门岗要求 24 小时不间断值守，每班不超过 8 小时，确保学校出入口秩序良好，有效管理外来人员、车辆和出校物资。

2.1.1 服务基本要求：（1）按校方要求完成对出入校园的人员、车辆、物资的审查、登记和管理；（2）负责指挥门口车辆有序出入，给来校办事车辆指明行驶路线并登记；（3）及时处置门口周边发生的治安突发事件并按规定报告；（4）负责做好值班室内和大门四周的清洁卫生工作，禁止门口摆摊设点、车辆乱停乱放；（5）日间室外站岗执勤；（6）完成其他临时性安保任务。

2.2 校园治安机动巡逻（含微型消防站人员）岗：

2.2.1 巡逻人员对巡防区域内的治安秩序、交通秩序、消防安全负责。每岗不低于 2 人巡逻，每班不超过 8 小时，24 小时不间断巡防，及时排查校园内存在的安全隐患，防止盗窃、火灾、爆炸等影响校园安全稳定的案事件发生，维护良好的校园安全秩序。

服务基本要求：a. 按照指定路线和要求对防范区域进行巡查、警戒，包括巡查区域内的消防设施，维护校园内停车秩序，消除各种不安全隐患，防止爆炸、火灾等事故案件的发生；b. 及时制止正在发生的治安事件，扑救初期火灾并及时报告；c. 对已经发生不法侵害案件或灾害事故，应及时报告学院保卫处或有关部门，必要时向公安机关报告并保护现场；d. 确保巡防区域交通秩序良好；e. 熟练掌握微型消防站配备的设施，参加消防拉动，协助消防控制室完成消防应急工作；f. 完成其他临时性安保任务。

2.2.2 巡逻人员对巡防区域内各楼宇内的安全及消防进行维护，确保楼门周边秩序良好，有效控制外来人员、出楼物资。要求 24 小时不间断巡逻，每天早上 7:00 前，打开各楼宇的大门及消防疏散通道；每天上午对各楼层的消防设施进行检查；每天晚上 9:30 后对各楼宇及各楼层进行安全检查并关闭各楼宇的大门及消防疏散通道。

服务基本要求：a. 按校方要求完成对出入楼宇的人员、物资的审查、登记和管理；b. 做好楼内逐层安全巡查和消防检查，及时发现和排除安全隐患，登记报告消防栓、灭火器、疏散指示牌、烟感探测器等消防设施的损坏情况；c. 对各楼内设置的消防监控室进行巡视并及时消除各种不安全隐患，防

止火灾事故案件的发生; d. 及时处置周边发生的治安突发事件并报告; e. 按规定时间开关负责楼宇的消防通道; f. 完成其他临时性安保任务。

2.3 安防监控及消防控制室岗:

2.3.1 安防监控岗: 24 小时不间断值守, 每班不超过 8 小时, 保障监控系统运转良好, 发现可疑情况及时调度执勤队员予以处置。

服务基本要求: a. 负责视频监控室的监视工作, 不间断地监控画面。配有变向变焦镜头的摄像机, 一般应对准主要区域或特定观察区域, 兼顾其他可视区域, 做到全方位监控, 发现异常情况或可疑人员跟踪监控, 并及时报告值班队长; b. 随时注意设备的运行情况, 做好记录。设备发生故障时, 要做好当时状态记录, 以备进行事故分析, 同时将情况向校方汇报, 督促校方进行维修; c. 做好监控记录, 根据当天值班情况记录需要保存的录像资料, 报相关人员留存磁盘; d. 保持视频监控室通讯畅通, 发现突发性重大事件要立即报告并按报警程序进行先期处置; e. 做好视频监控室的卫生清理, 保持室内清洁、有序; f. 做好设备的日常维护和保养。

2.3.2 消防控制室岗: 必须符合国家及洛阳市的消防规定, 每班不超过 8 小时, 保障消防控制系统运转良好, 及时发现和处置火情。

服务基本要求: a. 遵守消防监控室的各项规章制度, 对各种消防设备进行实时监控和操作。b. 熟悉和掌握消防设施的工作原理、功能和操作规程, 熟悉各种按键的功能, 熟练操作各种系统。c. 负责对消防设施进行每日检查, 认真记录各种控制器的运行情况, 并填写《消防监控室值班记录表》、《消防设备检查记录表》, 做好交接班工作。d. 掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况的处理, 并填写《消防设施故障处理记录表》。e. 对监控室设备及通讯器材等进行经常性的检查, 定期做好系统功能测试, 协助技术人员做好修理、维护工作, 保证设备正常运行。f. 熟练掌握本单位《消防应急处置预案》, 负责处理突发火灾事件, 按照预案程序开展灭火救援工作。g. 熟练掌握微型消防站配备的外线固定电话、市消防支队指挥中心联络电台以及消防器材、车辆的使用, 按要求开展消防应急拉动。

2.4 1-4 号教学楼(含地下车库)楼岗

要求 24 小时不间断值守, 每班不超过 8 小时, 维护楼宇内及地下停车场的安全, 确保楼内及周边秩序良好, 有效控制外来人员、出楼物资。

服务基本要求: a. 按校方要求完成对出入楼宇的人员、物资的审查、登记和管理; b. 做好楼内逐层安全巡查和消防检查, 及时发现和排除安全隐患, 登记报告消防栓、灭火器、疏散指示牌、烟感探测器等消防设施的损坏情况; c. 对各楼内进行巡视并及时消除各种不安全隐患, 防止治安及火灾事故案件的发生; d. 及时处置楼内发生的治安突发事件并报告; e. 按规定时间开关负责楼宇的消防通道;

f. 负责做好值班室内外的清洁卫生工作；g. 完成其他临时性安保任务。

3、保安服务要求

3.1 门岗服务

3.1.1 仪容仪表：统一着装，整洁规范，精神饱满，举止文明，态度热情。

3.1.2 值守规范：严格遵守值班制度，不擅离职守、不迟到早退、不酒后上岗；熟练掌握出入口管理流程，查验登记准确高效，无漏登、错登情况。

3.1.3 应急处理：遇到突发情况（如人员冲突、违规闯入等），立即制止并上报安保主管，必要时联系公安机关，处置过程文明规范，不与他人发生争执或肢体冲突。

3.1.4 环境维护：保持门岗区域清洁卫生，值班用品摆放整齐。

3.2 巡逻服务

3.2.1 巡逻路线：制定科学合理的巡逻路线，覆盖校园所有区域，重点标注教学楼、宿舍、图书馆、实验室、配电房、消防控制室等关键部位。

3.2.2 巡逻方式：采用步行巡逻与车辆巡逻相结合的方式，夜间巡逻配备强光手电、对讲机等设备，确保巡逻无死角。

3.2.3 隐患处置：发现安全隐患立即记录并上报，能当场整改的当场整改，不能当场整改的设置警示标识并跟踪整改情况；发现可疑人员或物品，及时核实身份、排查风险，必要时采取控制措施并上报。

3.2.4 记录规范：巡逻记录详实准确，包括巡逻时间、路线、发现问题、处置情况等，签字确认完整。

3.3 监控服务

3.3.1 设备维护：监控设备运行正常，画面清晰，无盲区、无故障；定期检查监控设备（每日不少于2次），发现故障立即上报并联系维修。

3.2.2 监控值守：监控岗安保员专注值守，不做与工作无关的事；熟练操作监控设备，能快速调取指定区域、指定时间段的监控录像。

3.2.3 异常处置：发现监控画面中出现异常情况（如人员聚集、火情、盗窃行为等），立即截图留存并通知相关岗位安保员赶赴现场处置，同时做好记录。

3.4 应急事件处置

3.4.1 响应时间：接到应急指令后，门岗、巡逻岗安保员1分钟内到达现场，应急处置岗安保员3分钟内到达现场，重大突发事件5分钟内完成现场控制。

3.4.2 处置流程：严格按照应急处置预案开展工作，先控制事态发展，再排查风险、疏散人员、

协助救援；及时上报事件情况，不隐瞒、不谎报。

3.4.3 协作配合：积极配合学院、公安机关、消防救援、医疗急救等部门开展应急处置工作，提供必要的支持与协助。

3.5 大型活动安保

3.5.1 前期筹备：提前与学院对接活动方案，勘察活动现场，制定专项安保方案和应急预案；明确安保人员岗位职责、值守点位和疏散路线。

3.5.2 现场管控：活动期间，安保人员定点值守与流动巡逻相结合，维护现场秩序，引导观众有序入场、离场；查验入场人员证件，禁止危险品带入活动现场；监控现场情况，及时处置突发状况。

3.5.3 后期收尾：活动结束后，协助清理现场，排查安全隐患，确保无人员滞留、无物品遗留。

3.6 人员进出管理

3.6.1 师生进出：凭校园卡、工作证直接通行，门岗安保员进行必要查验。

3.6.2 来访人员进出：出示有效证件→填写《来访登记表》（注明姓名、单位、事由、被访人及联系方式）→门岗安保员联系被访人确认→发放临时通行证→进入校园；离开时收回临时通行证，注销登记。

3.6.3 施工人员进出：凭学院保卫处办理的《施工人员出入证》通行，门岗安保员查验证件有效性；施工工具、材料进出需经学院相关部门确认并登记。

3.6.4 禁止进入人员：无有效身份证件、拒不配合登记、酒后闹事、寻衅滋事、携带危险品等人员，门岗安保员有权禁止其进入校园，必要时报警处理。

3.7 车辆进出管理

3.7.1 教职工车辆：凭学院发放的车辆通行证通行，按指定区域停放。

3.7.2 学生车辆：经学院批准后，凭学生车辆通行证通行，按指定区域停放。

3.7.3 外来车辆：公务车辆凭单位介绍信或报备确认信息登记后通行；访客车辆需经被访人报备确认，登记车辆信息（车牌号、车型、驾驶员身份证号）后发放临时停车券，按指定区域停放；货运车辆需经学院后勤部门确认，登记后在指定时间、指定路线行驶，卸载货物后立即离开校园。

3.7.4 禁止进入车辆：无牌无证车辆、报废车辆、危险品运输车辆、超限超载车辆等，门岗安保员有权禁止其进入校园。

3.8 安全检查与隐患排查

3.8.1 日常检查：安保队员每日对负责区域进行安全检查，重点排查消防设施、监控设备、门窗、水电线路等是否存在安全隐患。

3.8.2 定期检查：安保主管每周组织1次全面安全检查，每月联合学院保卫处开展1次专项安全

检查（涵盖消防安全、治安安全、设施安全等）。

3.8.3 隐患处置：发现隐患后，立即记录在《安全隐患排查登记表》中，明确隐患位置、类型、整改责任人及整改期限；能当场整改的当场整改，不能当场整改的，下发《安全隐患整改通知书》，跟踪整改进度，整改完成后进行复查验收；重大安全隐患立即上报学院安保服务领导小组，同时采取临时防范措施。

3.9 突发事件处置

3.9.1 报警与上报：发生突发事件后，现场安保员立即拨打学院保卫处电话和110、119、120等应急电话，同时向安保主管和项目负责人上报事件情况（包括时间、地点、性质、伤亡情况等）。

3.9.2 现场控制：应急处置岗安保员快速赶赴现场，设置警戒区域，疏散围观人员，制止事态扩大；对受伤人员进行初步救助（如止血、包扎等），等待医疗急救人员到达。

3.9.3 配合处置：协助公安机关、消防救援、医疗急救等部门开展调查取证、救援处置工作，提供相关信息和监控录像。

3.9.4 后期跟进：事件处置结束后，整理事件经过、处置情况等资料，上报后勤保卫处；分析事件原因，优化应急处置预案。

3.10 培训与考核机制

3.10.1 岗前培训：新入职安保队员需接受不少于7天的岗前培训，内容包括学院规章制度、安保服务标准、应急处置流程、礼仪规范、消防器材使用等，考核合格后方可上岗。

3.10.2 在岗培训：每月组织1次全员在岗培训，每季度开展1次应急演练（涵盖火灾、盗窃、突发冲突、医疗急救等场景），提升安保队员业务能力和应急处置水平。

3.10.3 专项培训：针对大型活动安保、消防安全、反恐防暴等重点工作，开展专项培训，确保安保队员熟练掌握相关技能。

3.10.4 日常考核：安保主管每日对安保队员的仪容仪表、履职情况、值班记录等进行检查考核，发现问题及时督促整改。

3.10.5 月度考核：项目负责人每月对安保队员的工作表现进行综合考核，考核内容包括服务态度、工作效率、隐患排查能力、应急处置能力等，考核结果与绩效工资挂钩。

3.10.6 年度考核：学院保卫处联合安保服务公司对安保服务团队进行年度考核，考核结果作为是否续签服务合同的重要依据；对考核优秀的安保队员给予表彰奖励，对考核不合格的予以调离岗位或辞退。

3.11 设备与物资保障

3.11.1 安保设备：配备足够数量的对讲机、巡逻车、强光手电、防刺背心、盾牌、警棍等安防

设备；确保监控中心设备（监控摄像头、硬盘录像机、显示器等）运行正常，监控覆盖无盲区；配备应急救援设备（急救箱、灭火器、消防水带等），定期检查维护，确保完好可用。

3.11.2 物资储备：储备足够的应急物资（如手电筒、雨衣、雨鞋、警戒带、急救药品等），存放于指定位置，专人管理，定期补充更换。

3.11.3 设备维护：建立安保设备台账，定期对监控设备、消防器材、巡逻车辆等进行维护保养，发现故障立即联系维修，确保设备正常运行。

3.12 服务质量监督与改进

3.12.1 日常监督：学院保卫处安排专人负责对接安保服务工作，每日检查安保队员履职情况，及时发现并解决服务过程中存在的问题。

3.12.2 意见反馈：设立投诉电话反馈渠道，接受师生员工对安保服务的意见和投诉，对反馈问题在24小时内响应，3个工作日内办结并回复。

3.12.3 定期评估：每季度组织1次安保服务质量评估，邀请师生代表、学院各部门负责人对安保服务进行打分评价，分析存在的问题和不足，制定改进措施并落实到位。

3.12.4 持续改进：根据日常监督、意见反馈和定期评估结果，持续优化安保服务方案 and 标准，提升服务质量和师生满意度。

3.13 量化考核细则：

3.13.1 所有在职安保人员请假，需向项目经理请假，经项目经理同意、批准后，需向后勤保卫处备案，缺员人数较多影响学校保安服务质量，及时约谈保安项目经理要求整改。

3.13.2 学校不定时检查保安工作时，不按要求统一着装。工作期间出现迟到、早退、脱岗、离岗、抽烟、闲聊、玩手机等工作无关行为，通报保安项目经理要求整改并扣除一定的保安服务费

3.13.3 不服从学校管理，对检查时提出的问题不配合、整改不及时，按工作验收不合格处理。

3.13.4 服务不规范、不标准、不使用文明礼貌用语，和师生发生争执的行为，暂停保安工作，由保安服务公司结合学校主管部门批评教育。

3.13.5 对保安人员调整及时向后勤保卫处报备，后勤保卫处不定期检查保安服务人员到岗情况；发现未按合同约定人数缺员的现象，立即约谈保安项目经理，对长期缺员拒不整改的行为，可申请学校主管部门扣除一定保安服务费。

3.13.6 监控消控室工作人员需按主管部门要求持消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书上岗，监控消控人员严格按保安服务合同规定人数上岗，按合同要求监控消控室工作人员未持消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书上岗，未按规定人数上岗，可根据情况申请扣除一定保安服务费。

4、服务措施及承诺

4.1 安全保障承诺: 严格遵守国家法律法规及学院规章制度, 全力防范各类安全事故, 杜绝重特大安全事故发生, 一般安全事件发生率控制在 0.5%以内; 确保校园出入口管控率 100%, 重点区域安保覆盖率 100%。

4.2 服务质量承诺: 安保人员统一着装、佩戴工牌, 仪容整洁、举止文明、态度热情; 严格按照服务标准开展工作, 不擅离职守、不迟到早退、不酒后上岗; 对师生的求助事项及时响应, 一般问题 24 小时内办结, 复杂问题 3 个工作日内反馈进展。

4.3 应急响应承诺: 突发事件响应时间不超过 5 分钟, 处置成功率不低于 98%; 如实上报事件情况, 不隐瞒、不谎报, 积极配合学院及公安机关开展处置工作; 确保应急物资储备充足、设备完好, 随时应对各类突发情况。

4.4 培训考核承诺: 所有安保人员均经过岗前培训并考核合格后方可上岗, 在岗期间每月开展 1 次业务培训, 每季度开展 1 次应急演练, 确保具备专业的安保技能和应急处置能力; 接受学院的日常监督、月度考核及年度评估, 对考核不合格的人员及时调离或辞退。

4.5 廉洁自律承诺: 安保人员严格遵守廉洁自律规定, 不利用职务之便谋取私利, 不接受师生及来访人员的礼品、礼金; 公正、公平、文明执法, 不与师生发生争执或肢体冲突, 维护学院良好形象。

4.6 满意度承诺: 主动接受师生员工的监督与评价, 设立投诉电话、意见箱及线上反馈渠道, 对反馈的问题及时整改; 师生对安保服务满意度不低于 95%, 持续优化服务措施, 提升服务质量。

4.7 责任承担承诺: 因安保人员履职不当、失职渎职造成学院或师生人身伤害、财产损失的, 依法承担相应的赔偿责任; 若未达到本承诺约定的服务标准, 接受学院按照合同约定进行的处罚。

5、岗位配备及要求:

5.1、岗位配备

5.1.1 项目负责人: 制定安保服务实施计划, 对接学院后勤保卫处, 协调解决安保工作中的重大问题; 监督安保队员履职情况, 组织开展业务培训与考核; 定期向学院提交安保服务工作报告。

5.1.2 安保主管: 协助项目负责人开展日常管理工作, 负责门岗、巡逻、监控等岗位的工作调度; 组织安全检查与隐患排查, 督促整改落实; 制定应急处置预案并组织演练; 开展安保队员业务培训与安全教育。

5.1.3 门岗安保员: 严格执行出入口管理制度, 对进出校园人员、车辆进行查验登记(师生凭校园卡、教职工凭工作证、来访人员凭有效身份证件登记并联系被访人确认后放行); 禁止无关人员、危险品、违规车辆进入校园; 维护门岗区域秩序, 疏导人流、车流; 做好门岗值班记录。

5.1.4 巡逻安保员: 按照预设路线和频次开展 24 小时不间断巡逻, 重点区域加密巡逻; 及时发现并处置校园内违规行为(如翻越围墙、破坏设施、寻衅滋事等); 排查巡逻区域内安全隐患(如消

防设施损坏、门窗未关、线路老化等），做好巡逻记录并及时上报；协助处理师生求助。

5.1.5 监控岗：24 小时值守监控中心，实时监控校园内重点区域画面，发现异常情况立即通知相关岗位安保员处置；做好监控录像存储与调取工作，保存期限不低于 30 天；定期检查监控设备运行状况，发现故障及时报修。

5.1.6 安保员：负责突发事件（火灾、盗窃、医疗急救、自然灾害等）的应急处置，接到指令后快速赶赴现场，采取控制事态、疏散人员、协助救援等措施；巡查巡检消防设备设施，参与应急演练与预案优化。

5.1.7 内勤：负责收集图文资料制作保安项目每月简报，负责检查保安项目监督考勤绩效；负责监控室、消防巡检资料收集，负责保安项目对接学校财务收支审计。

5.2、岗位要求：

5.2.1 严格按照响应文件中规定进行人员配备，严格遵守投标响应文件中制定的工作规范、服务标准进行管理。

5.2.2 根据学校实际工作需求，可对其工作岗位及工作内容进行灵活调整。采购人有权依据工作需要，对工作人数进行增加或减少，但需提前 10 日以书面形式通知供应商，同时按照实际增减人数核算服务费，并签订补充协议。

5.2.3 员工管理实行校方备案制度(包括员工从业上岗资格和新进员工备案)，员工与供应商形成劳动用工法律关系，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由供应商自行负责，与采购人无关。

5.2.4 对于不合适或不称职的员工，采购人有权提出调整要求，供应商应及时予以调整。

5.2.5 员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，自觉维护学校形象。

5.2.6 管理人员应与响应文件中提交的关于该项目服务期间相关管理人员信息一致。

三、其它要求：

1. 本项目不得分包、转包、挂靠中标保安服务公司为学校提供服务；

2. 每月需按要求完成集中训练（会操演练）；

3. 每月需进行消防培训及消防演练；

4. 每月需进行反恐演习；

5. 每月需进行突发应急训练；

四、合同交接过渡期的服务承诺： 供应商提供合同交接过渡期的服务承诺书（在响应文件中附合同交接过渡期的服务承诺书）。

注: 1、证明材料需附在响应文件“辅助资料表”中, 未提供的视为未实质性响应谈判文件要求, 按 无效响应处理。除项目负责人, 其余保安人员的“中华人民共和国保安员证”需成交供应商在合同签订时提供。

2、成交供应商依法按照劳动法相关规定与本项目保安服务人员签订劳动合同, 缴纳相应社会保险等事宜。

3、公安机关开具的无违法犯罪等不良记录证明, 需成交供应商在合同签订时提供。

第四章 合同(样本)

政府采购合同

项 目 名 称: 洛阳文化旅游职业学院伊滨校区保安服务项目

政府采购管理部门备案编号: _____

招标采购文件编号: _____

甲方合同编号: _____

甲 方: 洛阳文化旅游职业学院

乙 方: _____

甲方合同法律审核机构: _____

签订时间: 年 月 日

洛阳文化旅游职业学院就洛阳文化旅游职业学院保安服务项目委托洛阳市政府采购中心进行了政府采购。按照采购程序确定乙方为中标单位。现甲乙双方依法签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. () 招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. () 中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条 合同内容

一、服务项目概况

洛阳文化旅游职业学院伊滨校区保安服务项目，共一个标段。洛阳文化旅游职业学院伊滨校区位于洛阳市伊滨区玉泉街299号，占地面积299.34亩，总建筑面积90269平方米，其中地上建筑面积81662平方米，地下车库建筑面积8619.2平方米，包含图书馆、1-3号学生公寓、1-4号教学楼、地下车库、大门外广场、道路、广场、绿地、运动场(含看台、公共卫生间)、临时公厕、篮球场等学院全部建筑及室内外空间。

主要服务内容为校园哨点日常管理，校园机动巡逻、保安值班室环境卫生、车辆进出与停放、外来人员登记、公物进出校园登记、应急车辆保障、校内临时应急安全隐患处置及校园防火、防盗、防事故、防破坏等安全工作。对整个校园24小时进行巡逻保卫，根据学院要求可随时调整岗位设置，预防各种事故的发生，保障学院正常的工作、教学、训练秩序等。

二、服务标准及要求

详见第三章《采购需求》。

三、特殊事项说明

- 1、本项目保安人数暂定为32人。
- 2、本项目要求55周岁以下保安人员占比不低于50%；
- 3、本项目服务期为一年；甲方在年度预算有保障的前提下，根据工作需要、服务质量等情况，可以通过一年一续签方式与中标人签订合同，期限总长不得超过三年。
- 4、本项目项目经理需满足院方服务要求，若不能满足院方服务要求，可随时按照学校要求更换项目经理并扣取相应服务费；

5、本项目需配备的电动巡逻车、一键报警及安全屋、消防车、保安器材等均由服务公司承担（安保器材应保证可长期使用且无老旧、无损坏、无经常维修产品）；

6、本项目范围内监控设施及消防设施的日常巡检均由服务公司承担。

第三条 合同总金额

本合同总金额：¥_____元。

大写：_____元。

1. 除本协议明确约定可以另行收取的费用外，所有保安服务及管理费用均包括在内，乙方不得另行向甲方或使用人收取任何费用。

2. 本协议执行期间因工作量发生较大变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下可以签订补充协议。

3. 本协议执行期间洛阳市市区最低工资标准调整的，在双方事先协商一致的前提下可以签订补充协议，调整原协议金额。

第四条 权利义务和服务保证

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地和办公、仓库等必要的基础工作条件。

2. 审定乙方拟定的针对本项目的保管理服务方案和措施，监督检查方案和措施的落实情况。

3. 对乙方的保管理服务内容和效果进行监督检查，对发现的问题要求乙方限期整改。

4. 按协议约定按时向乙方支付保安服务管理费。

5. 在不可预见的情况下，如发生突发事件，甲方应积极配合有关部门与乙方共同采取应急止损措施。

（二）乙方的权利和义务

1. 承接服务项目后，主动与甲方沟通，实地了解服务区域内设施、设备和执勤哨点设置情况。

2. 向甲方提交针对甲方的安保管理服务方案和措施，经甲方同意后自主予以实施和落实。

3. 安保人员穿着统一制式服装，佩戴标志，行为规范，服务主动热情。

4. 按国家或行业规定，结合甲方实际需要，与甲方商定服务人员的工作时间，包括周末、国家法定节假日、寒暑假。遇重大活动、自然灾害、恶劣天气等特殊情况下，根据服务单位的要求24小时执勤上岗，增援力量配备充足。

5. 严格按照服务单位的要求保守秘密，不得将服务过程中掌握的信息或材料用于服务业务以外的事项。

6. 保证所提供的服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及

行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

7. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第五条 付款方式

1. 按季度支付，每季度初甲方根据考核情况在乙方出具正规有效的发票后10日内支付上季度服务费用。

2. 乙方根据考核结果向甲方提交正规发票，经甲方审核无误后支付保安服务费，本合同下所有款项均以人民币支付。

非因甲方原因导致的延期支付不视为违约，乙方不得主张违约金及利息。

第六条 考核验收

1. 服务期限：自合同签订之日起一年。

地点：洛阳文化旅游职业学院，洛阳市伊滨区玉泉街299号

甲方在年度预算有保障的前提下，根据工作需要、服务质量等情况，可以通过一年一续签方式与中标人签订合同，期限总长不得超过三年。

2. 考核方式：采取日常检查、不定期抽查和专项检查相结合的形式对保安服务质量进行考核（平时考核按后勤保卫处制订的保安服务考核量化办法考核，考核结果按季度形成验收报告），并依据验收报告考核结果支付服务费用（如有扣款需在验收报告中明确扣款金额与扣款事项）。

3. 违约细则

（一）轻微违约及处罚（情节较轻，未造成不良影响）

有下列情形之一的，给予保安人员口头警告并责令当场整改；同一行为累计发生2次的，给予服务方书面警告，并扣除服务费50 -200元/次：

1. 上岗时着装不整、仪容不端，未按规定佩戴工作牌、肩章等标识的；
2. 迟到或早退15分钟以内，每月累计不超过2次的；
3. 在岗期间从事与工作无关的事务，如看书、聊天、玩手机（应急联络除外）等，经提醒后立即改正的；
4. 门岗区域、值班室卫生脏乱，物品摆放杂乱的；
5. 对师生咨询使用文明用语不规范，态度不够热情但未引发投诉的；
6. 未按规定填写值班日志，记录不完整但无关键信息遗漏的；
7. 按要求检查消防设施但记录不及时，发现轻微安全隐患未立即标注的。

（二）一般违约及处罚（情节较重，造成一定不良影响或安全隐患）

有下列情形之一的，给予服务方书面警告并限期3日内整改，同时按以下标准处罚；同一行为累计发生2次的，加倍处罚：

- 1、保安人员迟到或早退超过15分钟，或每月累计迟到早退3次及以上的，扣服务方当月服务费1%-3%;
- 2、擅自串岗、脱岗不足30分钟，或在岗期间睡觉、消极怠工的，扣除服务费300-800元/次，向服务方下达整改通知;
- 3、对外来人员、车辆未按规定盘查登记便放行，或对搬运大件物品出校园未核实凭证的，扣服务方当月服务费3%-5%;
- 4、未按合同约定的时间、路线或频次开展巡逻，或巡逻记录虚假的，扣服务方当月服务费5%-8%;
- 5、接到师生求助或简单纠纷报告后，推诿敷衍、处置不当引发投诉的，扣除服务费200-500元/次，服务方需向相关师生书面致歉;
- 6、保安人员在岗期间饮酒（含酒后上岗）、进行娱乐活动的，扣除服务费500元/次，服务方需在3日内更换该保安人员;
- 7、未按要求开展日常安全设施检查，或发现安全隐患未及时上报的，扣服务方当月服务费5%，并限期完成隐患排查整改;
- 8、服务方未按规定提交保安人员花名册、排班表，或人员变动未及时报备的，扣当月服务费2%-3%。

第七条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同,并指定不少于一人全权全程负责本项目的落实,包括咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名: _____ , 联系电话: _____ 。

第八条 服务保障

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起 1个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。
2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在 1 小时之内做出及时响应，在 24 小时之内赶到现场实地解决问题。若问题在 24 小时后仍无法解决，乙方应在 48 小时内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。
3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十一条的约定承担赔偿责任。

第九条 分包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。
2. 生效后，除《政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中

止或终止合同。

第十一条 违约责任

1. 如果一方在服务期内无理由提出终止本合同，该方须提前一个月向另一方发出书面通知，该方应支付给另一方月度服务款二倍金额的赔偿金。

2. 因乙方提供的服务达不到本合同的要求，甲方提出整改要求后，逾期，乙方服务仍达不到要求给甲方造成工作或经济等损失的，甲方有权依据损失大小行使下列权力：解除合同，同时要求乙方赔偿损失。

3. 因乙方管理不善造成甲方重大经济损失、重大责任事故或安全事故，甲方有权终止合同，并要求乙方给予赔偿。

4. 乙方破产清查、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方有权终止合同。

5. 终止合同，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿。

6. 甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃进行追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利。

7. 其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十二条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 3 个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十三条 争议的解决方式

1. 因质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第 ① 种方式解决：

①向洛阳市有管辖权的法院提起诉讼；

②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十四条 其他

符合《政府采购法》第49条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式捌份，甲方执陆份、乙方执贰份。

甲 方:

名称: (盖章)

地址:

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行:

银行帐号:

甲方合同法律审核 (盖章):

时间: 年 月 日

乙 方:

名称: (盖章)

地址:

法定代表人 (签字):

授权代表 (签字):

开户银行 (基本账户):

银行帐号 (基本账户):

特别说明:

1. 本范本根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规制定。具体项目的采购合同条款，在本范本框架内由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。
2. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。
3. 甲方（采购单位）应盖本单位公章（不允许盖内设科室章），乙方应盖单位公章或合同专用章，合同双方应盖骑缝章。

第五章 资格审查与评审办法

1、评审方法及标准

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评审方法采用最低评审价法。谈判小组对满足谈判文件实质性要求的响应文件，按评审报价由低到高顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商，但最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。

资格性审查及符合性审查标准：见第六章。

2、评审标准

2.1 资格性审查与符合性审查

2.1.1 谈判小组依据第六章规定的标准对响应文件进行审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其响应文件。

2.1.2 供应商有以下情形之一的，谈判小组应当否决其响应文件：

(1) 响应文件没有对谈判文件的实质性要求和条件作出响应，或者对谈判文件的偏差超出谈判文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通、弄虚作假、行贿等违法行为。

2.1.3 有下列情形之一的，视为供应商串通，其响应文件无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；

(3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出。

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

(8) 不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制打印加密或者上传；

(9) 不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备打印复印；

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

(11) 不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致;

(12) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的;

(13) 不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手;

(14) 其它涉嫌串通的情形。

2.1.4 响应文件报价出现前后不一致的,谈判小组按以下原则要求供应商对报价进行修正,并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的,谈判小组应当否决其响应文件:

(1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的,以报价一览表为准;

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以报价一览表的总价为准,并修改单价;

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。

2.2 响应文件的澄清

2.2.1 在评审过程中,谈判小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.2.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容,并构成响应文件的组成部分。

2.2.3 谈判小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求供应商进一步澄清、说明或补正,直至满足谈判小组的要求。

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

2.3 价格扣除和评审报价

2.3.1 价格扣除

服务全部由小微企业承接的,对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除(扣除比例详见投标人须知前附表),用扣除后的价格参与评审。参加投标的企业,应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定提供《中小企业声明函》(中小企业划分标准详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业〔2011〕300号)。

供应商为联合体的,对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,对联合体的报价给予扣除(扣除比例详见投标人须知前附表),用扣除后的价格参加评审。

允许分包的项目,对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,对大中型企业的报价给予扣除(扣除比例详见投标人须知前附表),用扣除后的价格参加评审。

根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定,本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业,享受价格扣除政策。监狱企业参加政府采购活动时,应当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。

根据财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定,本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受价格扣除政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一供应商(包括联合体),中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的价格扣除优惠只享受一次,不得重复享受。

专门面向中小企业采购的采购项目(采购包),不执行价格扣除政策。

2.3.2 评审报价=最后报价-价格扣除

2.4 评审结果

2.4.1 评审结果按评审报价由低到高的顺序排列。若出现评审报价相同的情况,所报节能产品和环境标志产品的总价高者优先。若均相同由谈判小组投票推荐。

2.4.2 谈判小组完成评审后,应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	供应商名称	与营业执照、资格证书一致
	响应文件签字盖章	符合本文件要求
	报价	只能有一个有效报价，且未超过招标预算控制价，并按规定填报开标一览表、报价明细表
	响应文件有效期	符合供应商须知前附表的规定
	分包	符合供应商须知前附表的规定
	备选方案	除本文件明确允许提交备选投标方案外，供应商不得提交备选投标方案
	实质性要求和条件	符合供应商须知前附表的规定
	偏差	超出偏差范围和最高偏差项数的响应文件将被否决
资格评审	联合体投标	符合供应商须知前附表的规定
	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“供应商须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	符合供应商须知前附表的规定
	中小企业声明函	符合供应商须知前附表的规定

第七章 投标文件格式

投标文件

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

日期：

附件1:投标函

投标函

致：（采购代理机构）

根据贵方招标编号为_____的招标公告，我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
- 2、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的投标报价详见开标一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究招标文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺投标有效期为提交投标文件截止时间后 90 天，并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
- 8、如果我方的行为符合本招标文件规定的投标保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的投标保证金。
- 9、我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。
- 10、我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
- 11、如果我方被确定为中标人，我方愿意按招标文件的规定交纳履约保证金。我方如不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。
- 12、采购人若需追加采购本项目招标文件所列内容及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。

13、我方决不提供虚假资料谋取中标，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，决不与采购人、采购代理机构或者其它投标人恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

14、本此招标若废标，在收到贵方的通知后，如果我方同意参加贵方组织的本项目的竞争性谈判，则本投标函及所有投标文件中声明、授权、承诺、盖章签字等仍然有效。我方遵守贵方招标文件关于特殊情形采用竞争性谈判采购的相关规定，并无异议。

15、与本投标有关的一切正式函件往来请寄：

地址：	邮政编码：	
电话：	传真：	电子信箱：

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

本投标人承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或投标人代表。如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本投标人承担。

注：除可填报内容外，对本投标函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

附件2:法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的项目（招标编号：_____）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

附件4:资格证明材料

资格证明材料

须 知

1、投标人应按要求提供下列的证明材料

附件1：法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

附件2：符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

附件3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

2、投标人以联合体形式参与投标的，除应提交联合协议外，联合体的各方均应提交上述资格证明材料。

附件1： 法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

注：按要求提供。

- (1) 投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的扫描件；
- (2) 投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书扫描件；
- (3) 投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照扫描件；
- (4) 投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明扫描件。

附件2： 符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

符合特定资格（要求）条件证明材料扫描件或者情况说明

注：按招标文件第二章第1.4.1项要求提供。

附件3：洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

洛阳市政府采购供应商信用承诺函（资格承诺函）

致_____（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾作出虚假采购承诺；
- （九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人（企业电子章）：

法定代表人、负责人、本人、或授权代表（签字或电子印章）：

日期：_____年_____月_____日

注：1. 投标人须在投标文件中提供此承诺函（内容不得修改），未提供的视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

附件5:开标一览表

开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	
保安经理（姓名）	

中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）说明

1、投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》；如未按要求提供或相关内容表述不清的或内容不全的，将不予认可。

2、根据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业作为投标人须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的扫描件，否则不予认定。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

5、相关证明资料附后。

附件6-1:中小微企业声明函（投标人）

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

日期：

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

2、中小企业划分标准见工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

附件6-2:残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

附件6-3:监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

(监狱企业参加政府采购活动时,应当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。

注:在投标文件中附扫描件

附件 7:项目实施方案

项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

如本项目为暗标，则投标人需要严格按照暗标规则填报，具体的暗标规则详见：
<https://lyggzyjy.ly.gov.cn/bszn/005002/005002001/20240725/be3be1b7-8ffc-4ee1-aa3f-f82f3b5cc33b.html>。

附件8:辅助资料表

辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、保安队长简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况		工期	

拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职称	服务年限	学历及专业
消防监控						
其中：具有高级技术职称 人； 具有中级技术职称 人。 具有初级技术职称 人。						

计划用于本项目的机械设备

序号	设备名称	型号	制造年份及使用年限	现状 (新旧程度)	数量	自有或 租赁
1	电动警务车（四轮）				1	
2	电动警务车（两轮）				1	
3	一键报警及安全屋				1	
4	消防车（四轮）				1	
5	警用防爆器材（防爆 盾牌、防爆头盔、防 刺服、钢叉）				6	
6	防坠气垫*1				1	

参与评审的证书（证件）扫描件:

参与评审的合同业绩扫描件:

合同交接过渡期的服务承诺

致: _____ (采购人)

我司参加投标的_____项目, 若我单位能中标, 在合同交接过渡期做出以下承诺:

- 1、在本项目结果公告发出后, 签订合同前将全部服务人员的身份证、相关证书、相关证明材料原件交采购人核验并提交复印件, 若采购人在查验审核中发现上述相关证书或证明材料不全或与投标文件不一致或原件无效或可能存在虚假的情况, 采购人可以不予签订合同, 并可追究我方的责任。
- 2、项目进场前派出专项管理人员进驻进场, 做好交接准备。如采购人需要, 我方优先考虑聘用现有物业服务人员。
- 3、服务期满后主动离岗, 把项目服务相关档案及资料在退场前交给采购人; 配合后续服务公司接管工作, 明确双方的责、权、利 (如交接双方具体人员、具体时间、注意事项等)。
- 4、在退场后 5 日内, 根据项目需求, 我方在重要专项管理岗位保留部分服务人员, 处理移交后续工作, 以保障物业管理的连续和顺利。
- 5、服务期满、后续服务公司未到位前, 如采购人需要, 我方仍按原合同服务承诺提供物业管理服务。

特此承诺

投标人 (加盖公章): _____

承诺书

我公司承诺在_____项目中，我公司投入的人员中有脱贫地区脱贫人员或低收入家庭人员或低保人员。

特此承诺。

投标人（企业电子章）：

附件9:其他需要提供的资料

其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

附件 10:商务要求服务内容及要求的承诺函

商务要求、服务内容及要求的承诺函

(代替服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表)

采购项目名称: _____

采购项目编号: 洛直集采_____

我方作为参加本项目的投标人(供应商),在此郑重承诺:

我方完全理解并响应招标文件(采购文件)中有关商务要求的所有要求,无偏差。

我方完全理解并响应招标文件(采购文件)第三章采购需求中“服务内容及要求”的所有要求,无偏差。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。

如经查实上述承诺的内容事项存在虚假,我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标(成交)的法律责任。

特此承诺。

投标人(企业电子章):

附件 11:河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购〔2017〕10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附件 12:其他材料