

政府采购项目采购需求

采购单位：眉山市东坡文化旅游景区管理委员会

所属年度：2024年

编制单位：眉山市东坡文化旅游景区管理委员会

编制时间：2024年04月18日

一、项目总体情况

(一) 项目名称：景区保安服务

(二) 项目所属年度：2024年

(三) 项目所属分类：服务

(四) 预算金额(元)：2,300,000.00元，大写(人民币)：贰佰叁拾万元整

(五) 项目概况：根据采购人安保工作需求，供应商派驻的保安人员在采购人直接领导下实行全天24小时倒班和8小时轮岗值班相结合的上班制，共配置保安45名(其中协勤人员6名，工作内容为协助市公安局交通警察支队交警二大队东坡宋城景区中队工作；城管协调员4名,工作内容为协助市城市管理综合行政执法支队执法五大队(东坡宋城景区大队)工作，内保队33名(含4名形象岗)，工作内容为配合景区管委会的工作；岗亭2名)

(六) 本项目是否有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：否

二、项目需求调查情况

依据《政府采购需求管理办法》的规定，本项目不需要需求调查，具体情况如下：

·本项目属于以下应当展开需求的情形

·本项目属于以下可以不再重复开展需求调查的情形

(一) 需求调查方式

(二) 需求调查对象

(三) 需求调查结果

1.相关产业发展情况

2.市场供给情况

3.同类采购项目历史成交信息情况

4.可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况

5.其他相关情况

三、项目采购实施计划

(一) 采购组织形式：分散采购

(二) 预算采购方式：非公开招标

采购方式：竞争性磋商

(三) 本项目是否单位自行组织采购：否

(四) 采购包划分：不分包采购

(五) 执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

本项目专门面向中小企业采购。面向中小企业采购金额为2300000.000000元,总体预留比例为100.0000%,其中,面向小微企业采购金额为0元,占0%。

注：监狱企业和残疾人福利单位视同小微企业。

(六) 是否采购环境标识产品：否

- (七) 是否采购节能产品： 否
- (八) 项目的采购标的是否包含进口产品： 否
- (九) 采购标的是否属于政府购买服务： 否
- (十) 是否属于政务信息系统项目： 否
- (十一) 是否省属高校、科研院所科研设备采购： 否
- (十二) 是否属于PPP项目： 否
- (十三) 是否属于一签多年项目： 否

四、项目需求及分包情况、采购标的

(一) 分包名称： 合同包一

1、执行政府采购促进中小企业发展的相关政策

- 1) 专门面向中小企业采购
- 2) 面向的企业规模： 中小企业
- 3) 预留形式： 设置专门采购包
- 4) 预留比例： 100.0%

2、预算金额（元）： 2,300,000.00 ， 大写（人民币）： 贰佰叁拾万元整

最高限价（元）： 2,300,000.00 ， 大写（人民币）： 贰佰叁拾万元整

3、评审方法： 综合评分法

4、定价方式： 固定总价

5、是否支持联合体投标： 否

6、是否允许合同分包选项： 否

7、拟采购标的的技术要求

1	采购品目	保安服务	标的名称	景区保安服务
	数量	1.00	单位	项
	合计金额（元）	2,300,000.00	单价（元）	2,300,000.00
	是否采购节能产品	否	未采购节能产品原因	无
	是否采购环保产品	否	未采购环保产品原因	无
	是否采购进口产品	否	标的物所属行业	其他未列明行业

标的名称： 景区保安服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>★一、服务内容：</p> <p>根据采购人安保工作需求，供应商派驻的保安人员在采购人直接领导下实行全天24小时倒班和8小时轮岗值班相结合的上班制，共配置保安45名（其中协勤人员6名，工作内容为协助市公安局交</p>

通警察支队交警二大队东坡宋城景区中队工作；城管协调员4名,工作内容为协助市城市管理综合行政执法支队执法五大队（东坡宋城景区大队）工作，内保队33名（含4名形象岗），工作内容为配合景区管委会的工作；岗亭2名）

★二、岗位要求

1.保安人员上岗时按规定着装,站姿正确，坐姿端正，精神饱满，文明相貌，热情接待群众，耐心解释有关规章制度.正确引导。

2.服从领导听从指控，加强组织纪律性，遇事及时请示汇报。

3.执勤中严守岗位，恪尽职守，不得擅自离岗，不得饮酒吸烟、闲聊、阅读刊物、收听音乐广播、睡觉等。

4.严格按照眉山市东坡文化旅游景区管理委员会出入登记制度，加强对治安防范各重点部位的24小时通值巡查力度，达到“四快一圆满”即：发现快、反应快、到位快、处置快、完成任务圆满。

★三、保安人员的要求

1.供应商应提供45名保安服务人员，供应商根据采购人的要求制定具体的人员编制方案，派驻人员在服务过程中，如需更换，应征得采购人同意。

2.45名保安员年龄要求为18周岁以上45周岁以下（气质佳，最好为复转军人）；保安人员身高1.65米以上，初中以上（含）文化程度。其中，含4名形象岗，女,身高160cm以上，18周岁以上至30周岁以下，身体健康，形象气质佳。

3.保安人员执行勤务时，须统一着装，持有相关工作证件。

4.夜间巡查人员每小时巡查--次，并有相关记录及巡点部位签到记录。保安人员要热爱本职工作，认真履行职责，忠于职守，在紧急关头能够挺身而出，保护人员安全。保安人员要遵守和执行保安行业制度及眉山市东坡文化旅游景区管理委员会有关制度。保安人员没有认真履行职责，发现一次警告；发现两次发书面整改通知；发现三次按保安月服务费的10%扣除服务费。在保安服务过程中，因保安人员过失造成眉山市东坡文化旅游景区财产丢失的，由提供保安服务的公司负责赔偿。视情况和职责承担相应法律责任和经济赔偿。

5.持续做好隐患排查，提升隐患治理主体责任意识。每天进行一次执勤点位安保情况的隐患排查。每月由安全管理责任人组织进行综合排查，对发现有关安全保卫方面的隐患和问题要及时汇报，由保卫部对隐患问题的整改进行追踪落实。

6.供应商必须提供所有队员基本信息、身份证明、无违法犯罪纪录证明等并保证队伍的相对稳定。

7.业务技能要求：均需经过保安公司的培训并具备相关法律法规知识及安保知识和消防知识，具备一定的语言和文字表达能力。加强对保安队员的法纪教育和业务学习训练，每月整建制集中理论学习不少于4小时；规范化执勤、消防灭火、防暴训练等不少于4小时，并列入保安队伍考核。

8.保安人员的管理要求:保安人员应服从东坡宋城景区管理委员会及保安公司的双重管理。保安

人员应认真履行岗位职责，执行《保安勤务方案》，遵守东坡宋城景区管理委员会的规章制度，服从保卫部根据工作需要做出的统一安排调配，遇紧急突发事件发生，必须积极作为。东坡宋城景区管理委员会有权对保安人员的工作进行检查、督促、考核，并按《东坡宋城景区管理委员会奖惩规定》对保安人员进行管理，对不称职的保安提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，东坡宋城景区管理委员会有权随时提出更换保安人员。

9.保安人员奖惩规定要求：按东坡宋城景区管理委员会保安队管理规定进行奖罚。

10.供应商提供所有派驻保安的体检报告和“五险”（养老保险、失业保险、生育保险、工伤保险、医疗保险）证明。

★四、其他要求

1.供应商应为每位保安人员统一配备采购人认可的保安人员制服和对讲机。

2.如因保安人员离职、享受探亲假或请事假，而出现缺编的现象，供应商应在3日内补齐，且缺编人员不得超过1人。

3.供应商应负责办理保安人员在眉务工的就业证、暂住证等各种证件。

4.采购人不为保安服务人员提供住宿条件，采购人不负责保安人员的一日三餐，且供应商的保安人员不得在东坡宋城景区内生火做饭。

5.供应商所有派驻保安人员的午餐和晚餐由供应商自行安排，费用由供应商自行承担。

6.现有保安人员如果愿意留下继续服务，供应商予以接收。

7.正式签订合同后，供应商为采购人派驻的普通保安队员工资不得低于2600元/月，夜班人员工资不低于3000元/月，保安人员中形象岗工资（4名）不低于3300元/月，保安队队长（1名）工资不低于4500元/月，班长（2名）工资不低于3500/月。

五、考核标准

考核岗位：保安员		考核总分：100分				
考核 分值	项目	考核标准	扣分 标准	日期	扣分事项	签 字
10分	出勤	1、上班迟到或早退；	1分			
		2、未请假外出，不按时请销假；	0.5分			
		3、无故旷工三天以上的作违纪辞退处理；	1分			

		4、未提出申请，而且未经公司及甲方批准擅自休假的，作违纪辞退处理；	2分			
1 2 分	规 守 纪	1、严重失职而造成重大事故的，作违纪辞退处理或交公安机关处理；	10分			
		2、因失职尚未造成严重后果又及时报告的；	2分			
		3、当值时，发生案件未及时处理报告的，作辞退处理；	5分			
		4、不按规定办理请、销假手续或请假后无特殊情况不按时归队的；	1分			
		5、请假后在外做违法乱纪造成不良影响或造成空岗一天的，作违纪辞退处理；	1分			
		6、当值时脱岗2分钟—5分钟的；	0.3分			
		7、无故不参加例会、训练、培训者	1分			
		8、未经上级主管领导批准自行调班、顶班造成空岗的，作违纪辞退处理。	2分			
		1、人事部门要求如实填写各类表格，提供有效证件，不得有隐瞒或假造，否则扣分处理。	0.5分			
		2、按照博物馆的要求接受业务指导、各类培训及考核，否则扣考核分处理。	1分			
		3、服从领导、听从指挥、团结同事、互帮互助，按时按质完成各项工作任务，否则扣分处理。	0.5分			

6 分	工 守 则	员 4、严格遵守劳动纪律，按质量标准要求开展工作，作业场所禁止无关人员逗留，否则扣分处理。	0.5 分				
		5、讲究社会公德和职业道德，严守公司及甲方机密，廉洁奉公，维护集体利益和公司声誉，如有不符合规范要求的扣分,如造成严重后果的作违纪辞退处理。	2分				
		6、爱护公物及公用设施，自觉维护和保持环境卫生，否则扣分处理。	0.5 分				
		7、勤俭办公，节约用水、用电，杜绝一切浪费现象，否则扣分处理。	0.5 分				
		8、衣容整洁，精神饱满、待人热情，文明用语，否则扣分处理。	0.5 分				
	1 0分	执 勤	1、值班时干私事或其它娱乐活动的；	1分			
			2、不按规定时间巡查或不作记录和记录不实、书写不规范、有涂改的；每发现一次	1分			
			3、损坏或丢失警戒装备（除照价赔偿外）	0.5 分			
			4、脱岗、离岗而造成公司或员工人身财物损失的；除赔偿外还作违纪辞退处理。	2.5 分			
			5、执勤中私自扣留员工、家属的物品或证件不归还或不上缴；擅自处理或挪用的；作违纪辞退处理。	1分			
岗 6、利用执勤工作之便向他人实施勒索或受贿者作违纪辞退处理并送公安机关处理。			5分				

1		7、当值时睡觉、看书、听收音机、闲聊、吸烟、吃东西、喝酒或酒后上班、将手插入口袋的；	0.5分				
		8、当值时对来访者不按规定履行职责；不登记、不问明情况；对出入的人员或物品不检查登记的；	2分				
		9、未履行交接班手续离开岗位的；	0.5分				
		10、值班室的卫生脏、乱、差发现一次扣；	0.2分				
		11、不能完成岗位职责任务，未按职责相关工作程序要求完成工作，	0.5分				
	2分	态度	1、服从领导，不折不扣地服从上级的工作安排及工作调配，不服从者扣分,作违纪辞退处理	5分			
			2、严于律己，坚持本职岗位，不得擅自离岗、窜岗或睡岗，违者扣分；	0.3分			
			3、正直诚实，对上级领导、同事和客户要以诚相待，不得阳奉阴违，否则扣分；	0.5分			
			4、团结协作，各部门之间、员工之间要互相配合，同心协力的解决困难，否则扣分处理；	0.2分			
	2分	任务	1、礼貌，这是员工对客人和同事最基本的态度，在任何时刻均使用礼貌用语，“请”字当头、“谢”字不离口，否则扣分	0.2分			
			2、友善，“微笑”是体现友善最适当的表达方式，因此应以微笑来迎接客人及与同事相处，不合付规范的；	0.2分			

分	态 度	3、热情，尽可能为同事和客户提供方便，热情服务，否则扣分处理；	0.2 分				
		4、耐心，对客户的要求应认真、耐心地聆听，并尽量在不违背本公司规定的前提下办理，否则扣分处理；	0.2 分				
		5、平等，一视同仁地对待所有员工、游客等，不应有贫富之分，厚此薄彼，否则扣分处理。	0.5 分				
.5 分	容 仪 表	1、员工必须保持衣冠整洁，按规定要求着装，并将工作卡端正佩戴在左胸前，对不合规范的扣分处理；	0.2 分				
		2、在当值班时候，在工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋，违者扣分；	0.5 分				
		3、皮鞋要保持干净、光亮，不准钉响底，否则扣分处理；	0.2 分				
		4、男员工应每日修剪胡须，发不盖耳遮领；否则扣分处理；	0.2 分				
		5、面部、手部必须保持干爽清洁，女员工不得浓妆艳抹，并避免使用浓味的化妆品，不留长指甲（不长于指头2毫米）和涂有色的指甲油，违者扣分处理；	0.2 分				
	.5 分	1 听 电 话	1、拿起话筒先说“您好，***（单位）！”，语气平和，不付合规范的；	0.2 分			
			2、必要时要做好记录，将要点向对方复述一遍，不得含糊其词或记录不清，否则扣分处理；	0.2 分			
			3、通话完毕后应说“再见”，不得用力掷话筒，不付合规范的；	0.2 分			

		4、当班时间一般不打私人电话，如有急事，通话时间不宜超过3分钟（禁止打声讯电话），否则扣分处理。	0.2分				
3节 分 容 纪	1	1、当值时不按规定着装和佩带标志、警械器具的；	0.5分				
		2、值勤中态度粗暴、闹事打架造成不良影响的；作违纪辞退处理。	2分				
		3、熟记甲方及公司领导车牌号码、进出纪念馆必须敬礼。当上级领导及团队参观时要立正敬礼，否则扣考核分。	0.5分				
	1急 0分 管 理	2	1、不熟悉消防知识、消防设备、设施的使用功能和使用方法	0.3分			
			2、消防器材逾期未检查或未记录，灭火器状态、消火栓（封条）、水枪、水带、手动报警器、烟感、温感器有不规范未能及时发现	0.5分			
			3、消防器材不得损坏，擅自挪做他用。每月检查一遍，每季度保养一次；	0.5分			
			4、安全、消防设施检查、保养不到位，对违纪员工或公司安全、消防隐患不采取适当措施制止、上报的；	0.5分			
			5、对游客投诉及管理部门移交的事项未进行及时处置	0.5分			
			6、未及时、正确处理工作区域内的突发事件或处理不当的；	0.5分			
			7、未按照博物馆应急预案及时处理安全事故或处理不当的	1分			

		8、对于主管部门下达的指令性急任务未在制定时间内到达现场进行处理	1分			
		9、对博物馆管理人员或游客等提出的问题，未在管理部门规定的时间内完成整改和书面回复	1分			
5 分	管 理	1、凡未按规定进行巡视、检查或有问题未及时报告的；	0.5分			
		2、发现有异常情况或可疑人员要密切监视，认真观察，加强布控，防止罪案发生。有必要时通知管辖范围内的派出所处理。未者扣分处理；	1分			
		3、配合消防监控室管理员，对消防监控保安员要求查看的情况一定要认真负责，迅速到位，并将查看结果巡回消防监控室。	0.2分			
		4、上班期间饮酒，巡逻车私用的	1分			
		5、对游客的违章违规行为视而不见，未进行劝阻和纠正	0.5分			
		6、对影响公共秩序事件，未及时制止并报告的	1分			
		7、与游客发生冲突或被实名投诉，影响景区形象。情节严重者，直接开除或追究相关责任。	5分			
		8、夜间巡逻打点不漏点，检查发现问题及时处理，及时反馈，重大事项及时上报并跟踪，否则扣分处理	0.5分			
				1、不安心工作从事第二职业导致不能胜任本职工作的或利用值勤之便为他人派广告、名片从中获利的；情节严重的作违纪辞退处理。	0.2分	

2 6分	守 法	2、搞不团结、拉帮结派，造成不良影响 的作违纪辞退处理。	0.5分			
		3、有偷盗或串通他人偷盗的，诈骗等作违纪辞退或交公安部门处理。	5分			
		4、发生斗殴或其它民事纠纷，所造成的经济损失和法律责任由本人负责承担，情节严重的作违纪辞退处理	1分			
		遵				
		5、不听指挥，顶撞上级，不服从管理的作违纪辞退处理。	1分			
		6、无故不参加保安队培训、训练、出操；在培训期间无故旷课一节或以上情节轻的。情节严重的作辞退处理。	0.2分			
		7、不协助办公室管理人员工作或不执行公司临时性任务的，情节严重的作违纪辞退处理。	1分			
		8、因违规违纪而拒签名的，主管领导或公司有权对其作出辞退处理。	0.5分			
		9、不遵守国家的法律法规及博物馆的规章制度，而造成严重法律后果的，作违纪辞退处理，并追究承担相关的法律责任。	15分			
1 0分	合 素 质	服务意识、操作、学习、表达能力强，业务知识广，有较好的敬业爱岗、团结合作精神，对人礼貌，工作态度好，工作积极主动并参加集体活动、对企业忠诚、为人诚实守信。	每项 差扣0.2 分			

六、考核结果的应用

当季度综合考核在**90分**及以上时，足额支付当季度服务费。当季度综合考核在**80分**以上（含**80分**）**90分**以下，每**1分**对应扣罚**100元**，以此类推；若当季度综合考核低于**80分**，则对供应商进行**双倍扣罚**，并对供应商提出书面警告，责令其尽快整改。

8、供应商一般资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
6	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。

9、供应商特殊资格要求

序号	资格要求名称	资格要求详细说明
1	《保安服务许可证》	供应商应具有在有效期内的《保安服务许可证》

10、分包的评审条款

评审项编号	详细要求		分值	客观评审项
	一级评审项	二级评审项		
1	详细评审	实施方案 供应商针对本项目制定的项目实施方案，包含：①人员配置和岗位职责；②安保管理制度；③工作流程；④监督服务方案。以上内容符合本项目实际需求、全面详细得24分，方案每缺少一项扣6分，方案存在错误或瑕疵，每一处扣3分，扣完为止。注：本项所述错误是指：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；本项所述瑕疵是指：内容阐述与实际不符或存在与本项目无关的内容描述或方案中内容前后不一致或套用其他项目方案或过于简略等。	24.0	否
2	详细评审	管理方案 供应商针对本项目制定的项目总体管理方案，包含：①项目整体定位及整体策划；②项目服务标准及承诺；③项目管理机构运作方法；④项目服务保障具体措施；⑤项目重点难点分析及应对措施。以上内容符合本项目实际需求、全面详细得20分，方案每缺少一项扣4分，方案存在错误或瑕疵，每一处扣2分，扣完为止。注：本项所述错误是指：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；本项所述瑕疵是指：内容阐述与实际不符或存在与本项目无关的内容描述或方案中内容前后不一致或套用其他项目方案或过于简略等。	20.0	否

评审项编号	一级评审项	二级评审项	详细要求	分值	客观评审项
3	详细评审	应急预案	供应商针对特殊情况、重大突发事件、人为事故、自然灾害、火灾、公共卫生事件等制定的应急预案，方案内容包含：①应急组织机构、②应急保障措施、③应急响应时间、④应急人员安排、⑤应急设备调动。以上内容符合本项目实际需求、全面详细得20分，方案每缺少一项扣4分，方案存在错误或瑕疵，每一处扣2分，扣完为止。注：本项所述错误是指：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；本项所述瑕疵是指：内容阐述与实际情况不符或存在与本项目无关的内容描述或方案中内容前后不一致或套用其他项目方案或过于简略等。	20.0	否
4	详细评审	人员配置	1、拟投入本项目项目负责人持有一级保安员证书的得3分，未提供不得分。2、拟投入本项目的保安人员中持有中级消防员操作证书的，1人得2分，最多得4分，未提供不得分。3、拟投入本项目的保安人员具有大专及以上学历的，1人得1分，最多得5分，未提供不得分。4、拟投入本项目的保安人员含有退伍军人的，1人得1分，最多得5分，未提供不得分。注：响应文件中应提供相关证明材料。	17.0	是
5	详细评审	履约能力	2020年以来，每具有一个已完成的类似项目业绩的得3分，最高得9分，未提供不得分。注：响应文件中应提供合同（协议）复印件或扫描件。	9.0	是
1	价格分	价格分	供应商有效报价中的最低报价为评标基准价，按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/供应商报价）×100×10%（计算后保留小数点后两位）。	10.0	是

11、合同管理安排

1) 合同类型：委托合同

2) 合同定价方式：固定总价

3) 合同履行期限：自合同签订之日起365日

4) 合同履行地点：采购人指定的地点

5) 支付方式：分期付款

6) 履约保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳履约保证金：否

7) 质量保证金及缴纳形式：

中标/成交供应商是否需要缴纳质量保证金：否

8) 合同支付约定：

1、付款条件说明：合同签订后，支付预付款，达到付款条件起15日内，支付合同总金额的40.00%；

2、付款条件说明：服务费按季度支付。采购人根据供应商当季度服务质量考核结果进行支付（需完全扣除40%的预付款后支付，首次支付不足以扣回预付款时，顺延至下季度服务费中扣除），达到付款条件起15日内，支付合同总金额的60.00%；

9) 验收交付标准和方法：按照关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》财库[2016]205号的要求

和采购文件中的相关规定、合同条款要求及其他相关法律法规或行业规定进行履约验收。

10) 质量保修范围和保修期：无

11) 知识产权归属和处理方式：乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

12) 成本补偿和风险分担约定：无

13) 违约责任与争议解决的方法：合同约定

14) 合同其他条款：无

12、履约验收方案

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：否

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：分段/分期验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起1日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：无

9) 技术履约验收内容：1、按国家有关规定以及采购文件的质量要求和供应商的响应文件及承诺与政府采购合同约定标准进行验收；采购人、供应商双方如对质量要求和约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件与响应文件中按质量要求比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；2、验收时如发现所交付的货物有不符合采购文件及本合同规定之情形的，由此产生的时间延误与有关费用由供应商承担，验收期限相应顺延；3、如质量验收合格，双方签署质量验收报告。

10) 商务履约验收内容：1.供应商的投标报价应是最终用户验收合格后的总价，包括服务费、人工费、材料费、保险费、采购代理服务等采购文件规定的其它费用，采购人不再支付其他任何费用。如有漏项，视同已包含在其它项目，合同价不作调整，采购人除合同价格以外不再支付任何费用。供应商因自身投标报价估算错误等引起的风险由供应商自行承担。2.本项目不允许分包、转包。

11) 履约验收标准：按照《关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库[2016]205号）和采购文件中的相关规定、合同条款要求其他相关法律法规或行业规定进行履约验收。

12) 履约验收其他事项：无

五、风险控制措施和替代方案

该采购项目按照《政府采购需求管理办法》第二十五条规定，本项目是否需要组织风险判断、提出处置措施和替代方案：否