

贺州市公安局机关大院保安服务 (2025-2026) (重)

竞争性磋商文件

项目名称：贺州市公安局机关大院保安服务采购（2025-2026）（重）

项目编号：HZZC2025-C3-990106-LTGX

采 购 人：贺州市公安局

采购代理机构：龙腾国信工程咨询有限公司

2025 年 6 月 3 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	4
第三章 采购需求	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	30
第五章 响应文件格式	42
第六章 合同文本	68

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

贺州市公安局机关大院保安服务采购（2025-2026）（重） 采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 6 月 13 日 9 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HZC2025-C3-990106-LTGX
2. 项目名称：贺州市公安局机关大院保安服务采购（2025-2026）（重）
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：125.93 万元
5. 最高限价（如有）：125.93 万元
6. 采购需求：为贺州市公安局机关大院办公场所提供保安服务。贺州市公安局办公场所（地址：贺州市八步区贺州大道 18 号）服务区域需提供日常安保服务的面积为 36419.79 平方米（其中，大院土地面积 22801.63）；贺州市公安局刑侦技术大楼办公场所（地址：贺州市八步区光明大道延长线与永丰路交汇处）服务区域需提供日常安保服务的面积约 6219.93 平方米；如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件“采购需求和说明”
7. 合同履行期限：自合同签订之日起两年（24 个月）。
8. 本项目不接受联合体

二、申请人的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：持有有效的《保安服务许可证》，并在人员、设备、资金等方面具有相应服务的能力。
4. 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. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2025 年 6 月 3 日至 2025 年 6 月 10 日，每天上午 8 时至 12 时，下午 15 时至 18 时（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

3. 方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）”下载竞争性磋商文件，电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的采购文件编制。

售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 6 月 13 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

五、开启

1. 时间：2025 年 6 月 13 日 9 时 00 分（北京时间）

2. 地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线解密开启响应文件。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、中国采购与招标网（<https://www.chinabidding.cn/>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策：响应《政府采购促进中小企业发展管理办法（财库〔2020〕46 号）》、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19 号）》、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）文件指导精神。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：贺州市公安局

地 址：贺州市贺州大道 18 号

项目联系人：小欧

联系方式：0774-5122636

2. 采购代理机构信息

名 称：龙腾国信工程咨询有限公司

地 址：广西壮族自治区贺州市八步区贺州大道 226 号

项目联系人：李妹

联系方式：0774-5120966

3. 监督部门

名 称：贺州市财政局政府采购监督管理办公室

电 话：0774-5135553

日期：2025 年 6 月 3 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：/
6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：___/___。 分包金额或者比例：___/___。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. 持有有效的《保安服务许可证》复印件或扫描件；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 3. 供应商依法缴纳税收的相关材料（ <u>2025</u> 年 <u>1</u> 月至 <u>2025</u> 年 <u>5</u> 月内连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 4. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025</u> 年 <u>1</u> 月至 <u>2025</u> 年 <u>5</u> 月连续 <u>3</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 5. 供应商财务状况报告（ <u>2024</u> 年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；供

	应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 联合体竞标协议书（格式后附）；（联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 中小企业声明函或者监狱企业或者残疾人福利性单位的证明材料；（如有请提供。） 10. 政府采购供应商信用承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 11. 根据竞争性磋商公告对应的特定资格要求设置供应商提供的资格证明材料； 12. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（如有）； 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 4. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权；
12.1.2	报价商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

	8. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 项目实施人员一览表（格式自拟）； 10. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.2	1. 响应文件电子版要求：不可涂改，否则响应文件按无效响应处理。 2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政府采购云平台”平台投送。（操作方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	☐ 本项目不收取磋商保证金。 ☒ 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金人民币 <u>20000.00</u> 元。 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：<u>中国银行股份有限公司贺州分行</u>，开户名称：<u>龙腾国信工程咨询有限公司贺州分公司</u>，银行账号：<u>626283968914</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或

	者未足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
20.1	响应文件提交起止时间：2025年6月13日9时00分前（北京时间）。 响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 供应商必须在响应文件提交截止时间前，通过有效数字证书（CA认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件递交至“广西政府采购云平台平台”。
24.1	磋商小组的人数：3人，其中采购人代表1，广西政府采购云平台广西专家库抽取2人。
26.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为0项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为2项。
28.1	履约保证金金额：人民币贰万元整（¥20000.00）；供应商在成交后签订合同前缴纳至采购人指定账户，否则采购人有权取消成交供应商成交资格。
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：龙腾国信工程咨询有限公司，联系电话：0774-5120966， 通讯地址：广西壮族自治区贺州市八步区贺州大道226号 业务时间：上午8时00分到12时00分，下午15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
32.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 不收取采购代理费。 2. 采购代理费收取标准：

	☒以分标（☒成交金额/☐采购预算/☐暂定成交金额/☐其他）为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准（☐货物类/☒服务类/☐工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格收取。 ☐固定采购代理收费_____。
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “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。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “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。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (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竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (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) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (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信息并修改其响应文件；
- (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或者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一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (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。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

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、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，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）未按规定提交履约保证金的；

（3）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

- (4) 除因不可抗力或者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；
- (5) 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；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照谈判文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或谈判小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接收电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件——“广西政府采购云平台新版客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云平台新版客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间前,可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的,以补充、修改的内容为准。

22. 首次响应文件的退回

详见“供应商须知前附表”。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的,将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成,具体人数见“供应商须知前附表”,其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目,或者达到公开招标规模标准的政府采购工程,经批准采用竞争性磋商方式采购的,磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目,以及需要扶持的科技成果转化项目,以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目,经主管预算单位同意,可以自行选定评审专家。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。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

(1) 采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启,采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令,供应商的法定代表人或其委托代理人须携

带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构可根据广西政府采购云平台平台预留联系方式通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，**视为响应文件无效**。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

（2）如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得磋商。

（3）初步评审。响应文件解密结束后，谈判小组依据法律法规和招标文件的规定，对供应商进行线上初步评审（资格性审查、符合性审查）。

（4）电子在线询标（开启第二轮报价）。①采购代理机构将按照提交首次响应文件的顺序在线上通知，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。②各供应商在规定地点、时间提交二次报价或询标回复。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后在广西政府采购云平台平台线上提交至采购人确认。采购人应当在收到采购结果确认后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排

序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 采购人及成交供应商应当在成交通知书签发日期之日起 15 日内签订代理合同，在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑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供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，

继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，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。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，享受本磋商文件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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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，不享受本磋商文件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。

依据本磋商文件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。

附件 1:

政府采购项目履约保证金退付意见书（如有）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满, 请将履约保证金_____ (大写) ¥_____ (小写) 退付到达以下帐户。 单位名称: 开户银行: 帐 号: 联系人及电话: 供应商签章: 年 月 日
采 购 单 位 意 见	退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额: 联系人及电话: 采购人签章: 年 月 日
备 注	

注: 供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第三章 采购需求

贺州市公安局机关大院保安服务（2025-2026）（重）采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 本项目中小企业划分标准所属行业名称：物业管理。

5. 采购需求：

一、项目概况：

为贺州市公安局机关大院办公场所（见以下地址）提供保安服务。

（一）贺州市公安局办公场所（地址：贺州市八步区贺州大道18号）服务区域需提供日常安保服务的面积为36419.79平方米（其中，大院土地面积22801.63）；

（二）贺州市公安局刑侦技术大楼办公场所（地址：贺州市八步区光明大道延长线与永丰路交汇处）服务区域需提供日常安保服务的面积约6219.93平方米；

二、项目预算金额（最高限价）：125.93万元

三、合同履行期限：两年（24个月）

四、技术商务要求

（一）技术要求

确保服务区域内秩序良好，及时发现和处理各种安全和事故隐患，确保不发生安全方面的问

题，能迅速有效处置突发事件，对突发事件有应急预案，完善责任制。

1、门岗秩序维护标准要求

（1） 门岗 24 小时值班，熟悉办公大楼内的办公人员情况和车辆等情况。

（2） 严格落实访客出入登记制度。检查进入办公大楼内的外来人员，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经询问和征询被访人同意后发临时出入证配带进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入，对进出的装修、维保等劳务人员凭临时出入证出入。

（3） 严格进出车辆管理和疏导，确保出入口有序道路畅通。

（4） 阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。

（5） 检查进出办公大楼门口的物资。办公大楼外物资送入办公大楼内的，要认真登记检查，防止危险物品带入办公大楼内；办公大楼内物资、设备运出要凭办公大楼承办部门统一印制的放行条或登记签字放行。

（6） 对办公大楼门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车的在门口停放，确保大门区域出入畅通。

（7） 做好大门周围环境卫生，保持大门区域清洁。

2、办公区秩序巡逻防范及消防巡查标准及要求

（1） 办公区每班巡逻人员 1 名，负责办公大楼各区的房屋公共设施安全巡查、消防安全巡查、交通秩序检查和车辆停放引导工作，24 小时值班，熟悉办公大楼内的办公人员情况、车辆等情况。

（2） 每 2 小时巡逻 1 次，认真巡查各楼层、围墙、安全防范设备和车辆停放情况，消防灭火器每月检查一次，并做好记录。

（3） 指挥引导车辆有序停放，保障道路畅通。无重大活动时正常巡逻，维护正常秩序。

（4） 预防盗窃、火灾、打架斗殴等各类危害办公大楼内安全稳定和消防安全事件的发生，一旦发现立即报告并进行妥善处置。

（5） 办公区有重要活动或会议时，负责活动或会议期间的交通秩序指挥、车辆停放工作和车辆疏导工作。

（6） 与门岗及区域内的物业服务公司的保洁、绿化人员充分协作，互通情报和处理有关问题。

（7） 熟练操作区域内灯光、安防设备设施的工作能力，熟悉对电力电气系统、消防系统、电梯系统应急管理。

3、监控岗标准及要求

(1) 安防监控 24 小时值班，在值班中，值班人员必须严格遵守办公大楼的有关规章制度，认真做好值班的各项工作，严格执行监控室管理规定和交接班制度并做好相关记录；

(2) 必须时刻保持高度的敏感性和警惕性，严禁脱岗、睡岗、漏岗和酗酒上班等现象发生，因工作失职造成严重后果的按办公大楼相关规定追究责任；

(3) 监控人员应当熟悉监控工作性质、任务和业务知识，并熟练掌握监控设备的操作，在值班中，要严密监视各场所的情况，发现可疑迹象及时处理，并逐级上报；

(4) 严格遵守监控保密制度，未经分管领导批准，严禁无关人员进入监控室，调看录像、操作设备和对相关信息进行拷贝；有违纪行为一律通报批评并追究相应的责任。

(5) 消防监控设备发出报警提示时，要迅速查清方位，及时报告队长，是误报要及时排除，是发生火灾，要立即报告，并在第一时间拨打“119”火警电话，队长及进组织人、义务消防员开展自救和事故现场人员的撤离。

(6) 监控设备发现故障如视频监控无图像、消防监控不能正常报警等故障及时电话报相关部门。

4、人员配置要求

(1) 投入秩序维护服务人员 18 名，其中秩序维护队长 1 名，长驻办公楼（地点：贺州市八步区贺州大道 18 号，工作时间：与全国法定上班时间一致即与贺州市公安局上班时间一致）；贺州市公安局办公场所（地址：贺州市八步区贺州大道 18 号）的秩序维护班长 3 人，秩序维护服务人员 11 名；贺州市公安局刑侦技术大楼办公场所（地址：贺州市八步区光明大道延长线与永丰路交汇处）的秩序维护班长 1 人，秩序维护服务人员 2 名。秩序维护服务人员身体健康，无犯罪记录。上岗前必须提供服务人员的信息给采购人对其进行统一的政审，政审合格的人员方能上岗。贺州市公安局办公场所（地址：贺州市八步区贺州大道 18 号）每班投入秩序维护服务人员 4 人，执行三班倒的值班模式；贺州市公安局刑侦技术大楼办公场所（地址：贺州市八步区光明大道延长线与永丰路交汇处）每班投入秩序维护服务人员 1 人，执行三班倒的值班模式。

(2) 本项目内的秩序维护人员，总体平均年龄要求 50 周岁以下(其中：秩序维护队长及班长年龄要求 45 周岁以下)。

序号	岗位	人数	人员素质要求	具体工作要求	服务区域
1	秩序	1 名	(1) 35 岁以上，有五年以	(1) 负责项目的全面管理工	贺州市公安

	维护队长		上安保队伍的管理经验，相对稳定，长驻办公楼，全面负责安保队伍的日常管理和安全防范工作。工作人员要求身体健康，形象良好。 （2）大专或以上学历，复退（转业）军人（属武警更佳），身体健康。 （3）有较高的政治思想素养和安保业务水平，政审合格，有较强的组织、管理和协调能力，持保安员证，受过安全保卫业务培训。	作和制定岗位制度和分工。 （2）负责制订项目所有工作目标和计划、工作协调、团队建设等。 （3）制定员工岗位培训计划。 （4）不定期对所管项目区域进行巡检，发现问题及时处理。 （5）强化团队意识，倡导团结协作精神，关怀职员，营造良好的工作氛围。 （6）服从甲方安排的临时其它工作 （7）定期向甲方汇报工作进展和存在问题。	局办公场、贺州市公安局刑侦技术大楼办公场所
2	秩序维护班长	4 名	（1）25 岁以上，要有三年以上安保队伍的管理经验，相对稳定，长驻办公楼，全面负责安保队伍的日常管理和安全防范工作。工作人员要求身体健康，形象良好。 （2）大专或以上学历，复退（转业）军人（属武警更佳），身体健康。 （3）有较高的政治思想素养和安保业务水平，政审合格，有较强的组织、管	（1）协助秩序维护队长做好统筹管理每班队员的服务质量。 （2）负责每个班次安保人员的工作安排及岗位职责的监督。 （3）定期对在职员工进行岗位培训。 （4）不定期对所管项目区域进行巡检，发现问题及时处理。 （5）密切关注每班队员的思想动态。	贺州市公安局办公场、贺州市公安局刑侦技术大楼办公场所

			理和协调能力，持保安员证，受过安全保卫业务培训。	(6) 定期向秩序维护队长汇报工作进展和存在问题。	
3	秩序维护员	13 名	(1) 20 周岁以上，50 周岁以下，身体健康，有相关工作经验，必须经过公司岗前业务技能培训才能上岗，作风正派，政审合格。 (2) 初中以上文化，会说比较标准的普通话，身高 165 cm 以上，五官端正，身体健康，机智灵敏，能胜任值守工作。	(1) 负责在局大门处站岗，指导外来人员出入登记，持证进入业务大楼，对进出物品查验，指挥大院车辆有序停放。 (2) 负责在大堂向进出人员予以指引及协助其他服务。如发生公共卫生事件，负责做好区域内的公共卫生防控工作，发现情况及时进行处理。 (3) 负责项目安全，对大楼巡逻巡查，及时发现大楼及周边的安全隐患及可疑情况，并立即处理和报告。 (4) 防火、防盗、确保区域安全。 (5) 服从上级安排的临时其它工作。 (6) 自觉遵守甲方的相关管理规定，服从监督管理。	贺州市公安局办公场、贺州市公安局刑侦技术大楼办公场所

5、秩序维护队伍管理的要求

- (1) 加强对服务人员的法纪教育和业务学习，每月集中开会或学习不少于 1 次；规范化管理、消防知识、防暴训练、业务培训等每季不少于 2 小时，中标供应商可聘请专业人员进行指导。
- (2) 熟悉各种突发事件应急方案并经常演练。
- (3) 遵守采购人制定的有关岗位规定（如服务要求、奖罚规定等）：对不遵守采购人规定

或不符合要求的人员，采购人有权要求加强管理和调换。

（二）商务要求

1、服务期限为两年（24 个月），采购预算为 125.93 万元。

2、保密条款：投标人必须承诺如获得中标资格，所有派驻的服务人员，在上岗前必须严格办理政审，确保所有服务人员政治合格才能派驻上岗。并按要求签订相关保密协议，服务人员应严格履行保密义务，对于所有与公安有关的资料和信息，应作为保密信息，加强保密工作，并负有不对外泄露的义务，不接受记者等媒体关于公安方面的采访，不讨论公安正在办理的案件，按规定清理本单位的报纸、文件。

3、付款方式：合同签定后安保服务费按月度付款，成交人每个月 10 日前开具当月的有效发票交到采购方，采购方在收到发票后在 10 个工作日内把款项划到中标供应商指定账号。

4、如采购方调整服务范围，要求增减人员时，按岗位费用标准及实际人数计算安保服务费用。

5、因采购方工作需要，或超出原有工作范围和时间所产生的加班，中标供应商应无条件配合采购方完成一些突击工作，采购方应按市场相关费用常规标准并结合工作实际情况支付相应的费用。

6、投标人须承诺：若中标，中标供应商按贺州市相关要求为服务人员按工资比例缴纳社会保险；同时须为服务人员负责第三者责任险和员工意外险等；服务人员待遇按贺州市劳动用工相关标准执行，不得低于贺州市最低工资标准；如因用工问题引起的劳动纠纷问题由中标供应商自行解决。

（三）其他要求

▲1、中标供应商应在中标公示后，提供投标文件所列并符合招标文件要求的进驻项目人员名单。在合同签订之日起 24 小时内，按照招标岗位数和年龄结构要求，组织人员进场并完成项目交接工作。中标供应商的投标承诺投入的应进驻项目人员的年更换比例不能超过 30%；如未能按时进场接管项目的、进场人员比对核准达不到年龄结构和其他专业性要求的、年更换比例超过 30%的，采购人将报政府采购按中标供应商违约处理，所有责任由中标供应商承担。

2、采购人有权对中标供应商的进行监督；对中标供应商违反双方约定的行为，采购人有权对中标供应商发出书面整改通知；中标供应商在收到采购人书面整改通知后应根据整改通知的要求做出整改。一个服务期内，收到就同一内容的整改通知超过 3 次或一个月内连续收到整改通知书 3 次以上，则采购人有权立即终止合同并不予支付任何赔偿或补偿。

3、采购人有权不定期对中标供应商的服务水平的组织满意度问卷调查。最低满意度值为全

部被调查对象总数的 80%。若低于 80%，扣发当期服务费的 3%。连续出现 3 次满意度调查满意度低于 80%的，采购人有权终止合同且不承担任何赔偿或补偿责任，一切后果由成交供应商自负。

4、开展本项目服务所需的有关设备、设施和工器具，由中标供应商打报告申请，审批通过后由采购人购买。

5、服务人员的工作服、劳保用品、体检等费用由中标供应商自行承担。

6、采购人可向中标供应商提供服务人员早、午餐的用餐，餐费由中标供应商的服务就餐人员各自据实承担。

7、服务期中所使用的水电由采购人免费提供，要求中标供应商在服务过程中节约用水用电。

注：服务人员的工资、绩效、劳保费用、社会保险、因为工伤而产生的赔偿、误工费用等一切费用均由中标供应商负责，由此产生的诉讼由中标供应商负责，采购单位只负责对中标供应商支付购买服务的管理费用。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“政采云”平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代

理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，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。

2.3 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、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

- 5) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的;
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求;
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求;
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形;
- 11) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数;
- 12) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 13) 磋商文件未载明允许提供备选(替代)竞标方案或明确不允许提供备选(替代)竞标方案时, 供应商提供了备选(替代)竞标方案的;
- 14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 15) **竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;**
- 16) 未响应磋商文件实质性要求;
- 17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”;
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);
- 4) 最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);
- 5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价);
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理, 磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，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。3.2 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。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 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，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须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者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.9 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方

案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第 3.8 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经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，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.9 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

（1）磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由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。符合本章第 4.3 条情形的，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。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素		评审标准
1	价格分 (满分 20 分)	投标报价	(1) 评标报价为供应商的二次报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终成交供应商的成交金额等于二次报价。 (2) 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，供应商在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，按《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定对其最后报价给予 20%的扣除。 (3) 按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。不重复享受政策。 (4) 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （5）政策性扣除计算方法。 在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的投标人的投标报价给予 20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）。 （6）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 （7）价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标报价)×20 分 （8）低价说明 供应商的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品（服务）质量或者不能诚信履约的，其应当在评标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，评标委员会将其作为无效投标处理。
2	技术分 （满分 70 分）	管理制度 （满分 8 分）	根据投标供应商提供管理制度（包括但不限于岗位职责、管理规定、工作流程、工作纪律、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度、管理员巡视监督制度）进行打分。 一档（2分）：规章制度方案内容简单；以上小项内容缺项或掺杂在一起并没有分类列明详细内容。 二档（5分）：规章制度方案内容可行，能满足项目需求；以上小项内容没有缺项，分类列明详细内容。但所有内容均为一般性通用方案。

			三档（8分）：规章制度内容齐全，陈述较详细，有岗位职责、管理规定、工作流程、工作纪律、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度、员工培训学习制度、管理员巡视监督制度、突发事件处置预案，内容具体明确，操作性强且科学合理，能够按照采购人的特点进行详细制定规章制度。
		项目实施方案 (满分 18 分)	根据投标供应商的项目实施方案进行打分,包括但不限于下列实施服务内容:秩序维护实施方案、防疫服务实施方案、车辆秩序实施服务方案、对工作质量控制方案、工作计划等。 一档（6分）:项目实施方案简单，各模块管理制度没有有效性、操作性、健全合理性;项目实施方案简单，没有投标人自行制定的方案。 二档（12分）:项目实施方案表述清晰、完整，对本项目有正确理解与认识。服务方案较明确，作业流程较合理，符合作业规范，各模块管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价良好。 三档（18分）:项目实施方案在满足二档的前提下，能够完全响应文件要求，方案具有创新性、优于采购人需求。包含本项目特点的详细重难点分析、拟采取的管理方式、实施方案等内容。作业流程较合理，符合作业规范，各模块管理制度有效性、操作性、健全合理性整体评价优秀。在项目实施服务方面有创新。实施方案能更符合采购人日常的工作需要。
		应急预案 (满分 8 分)	根据投标供应商提供应急预案进行打分,包括但不限于下列突发事件:火灾、意外事故、自然灾害类突发事件应急预案、文明城市等检查应急预案、公共卫生（传染病疫情）重大突发事件应急预案、医疗纠纷应急预案等。

			一档（2分）：结合采购人特点制定突发事件应急处置预案，包括：火灾、意外事故、自然灾害、检查、突发事件、公共卫生、医疗纠纷等，应急预案基本完善，考虑情况相对完整准确，处理措施基本符合实际情况。 二档（5分）：结合采购人特点制定突发事件应急处置预案，包括：火灾、意外事故、自然灾害、检查、突发事件、公共卫生、医疗纠纷等，应急预案完整详细、完善，考虑情况比较全面，处理措施比较优于采购需求，符合实际情况。 三档（8分）：结合采购人特点制定突发事件应急处置预案，包括：火灾、意外事故、自然灾害、检查、突发事件、公共卫生、医疗纠纷等，应急预案详细完善，考虑情况全面，内容完整准确、操作性强，每个预案处理措施符合实际情况，并提供有相关演习案例的图片。
		服务承诺和服务保障措施（满分8分）	根据投标供应商提供的服务承诺和服务保障措施进行打分。 一档（2分）：服务承诺和服务保障措施有一定可行性，但措施不具体，缺乏针对性。 二档（5分）：服务承诺和服务保障措施具体可行、细致，有一定的针对性，对项目的服务质量有一定保障措施。 三档（8分）：服务承诺和服务保障措施详细具体有针对性，服务承诺完善清晰明确、有力，有完善的服务保障措施，对项目的质量保障性高。
		人员培训（满分8分）	根据投标供应商提供的员工培训方案（包括：对人员资格要求，各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能、服务意识等）进行打分。 一档（2分）：投入人员满足采购需求，培训方案简单，

		亮点不多，针对性不强； 二档（5分）：有完整的人员配置表（包含年龄、学历、性别、证件、岗位设置等），培训方案基本完整，较为合理，基本满足本项目服务需求。 三档（8分）：拥有专门的培训机构，提供服务团队组建方案，有完整的人员配置表（包含年龄、学历、性别、证件、岗位设置等）；人员稳定性方案及承诺；适合采购人工作实际，特色和亮点多。开展相关安全、消防、保卫等相关培训，既提供文字描述培训内容且能提供真实培训演练的案例图片。
	拟投入人员分 (满分 20 分)；	1.拟投入本项目的保安队长（满分 6 分） （1）具有大专（含）以上学历及高级保安员（含）以上职业资格证并具有建（构）筑物消防员五级（含）以上得 <u>4</u> 分；具有高中（含）以上学历及中级保安员职业资格证得 <u>2</u> 分；具有初级保安员职业资格证得 <u>1</u> 分（满分 <u>4</u> 分）； （2）具有退伍军人证得 1 分（满分 <u>1</u> 分）。 2. 拟投入本项目的保安班长（满分 4 分） （1）每有 1 人具备高级保安员（三级）及以上职业资格的得 1 分，满分 2 分； （2）每有 1 人具备建（构）筑物消防员五级/初级（含）以上或消防设施操作员五级/初级（含）以上证书得 1 分，满分 2 分； 3、拟投入本项目的保安人员（满分 10 分） （1）每有 1 人具备初级保安员（五级）及以上职业资格的得 1 分，满分 4 分； （2）每有 1 人具备建（构）筑物消防员五级/初级（含）以上证书或消防设施操作员五级/初级（含）以上证书得 1 分，满分 4 分。 （3）投入所有人员（包含保安队长、班长）每有

			1 人具备电工证（不分等级）的得 1 分，满分 2 分。 注： 依据学历证书、职称证书、职业资格证书（复印件或扫描件加盖供应商公章）打分。需提供供应商为本项目拟投入人员缴纳近期 2025 年 1 月-2025 年 5 月连续三个月的社保证明材料，否则该项不得分。
3	商务分 (满分 10 分)	业绩(满分 5 分)	(1) 投标供应商提供 2020 年 1 月 1 日至今（以合同签订之日为准）已完成的或在服务的同类型项目业绩的，每个业绩得 0.5 分，满分 2.5 分；（同类项目是指政府采购的项目，工作内容包含有安保管理服务的项目。同一单位多次签定同一服务区域的合同只计算一次，不累计得分，以中标/成交通知书或签订的合同复印件为准，否则不予计分。） (2) 投标供应商提供 2020 年 1 月 1 日至今类似项目中业主单位对效果和服务质量的评价能达到优秀或满意的证明，每个得 0.5 分；满分 2.5 分。 注：投标文件中提供有效的合同书原件扫描件并加盖供应商电子公章，合同须能清晰反映同类项目内容，否则不予计分。
		企业信誉（满分 5 分）	(1) 投标人获得 ISO 质量管理体系认证、ISO 职业健康安全管理体系认证、ISO 环境管理体系认证、劳务派遣经营许可证，每项得 1 分，满分 3 分； (2) 投标人获得市级荣誉证书的，每项得 1 分，获得省级荣誉证书的，每项得 2 分，满分 2 分。 注：响应文件中提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。
	总得分=1+2+3。		

7. 由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。符合本章第 4.3 条情形的，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（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格

折扣)相同的,按照技术指标优劣顺序推荐(按技术得分由高到低排序,技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序)。评审得分、最后报价(不计算价格折扣)、技术得分、技术要求偏离分均相同的,由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

(封面)

响 应 文 件

(电子投标文件)

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

·

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商（电子公章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商（电子公章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是为本次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。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未被列入失信被执行人、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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次

响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____邮政编号：____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商（电子公章）：_____

政府采购供应商信用承诺函（格式）

致(采购人或采购代理机构):

供应商名称:

统一社会信用代码:

供应商地址:

我单位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。我单位郑重承诺,本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
5. 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。若我单位承诺不实,自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标人名称(全称): (电子签章)

年 月 日

注: 1. 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函, 未提供视为未实质性响应采购文件要求, 按无效响应处理。

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

全流程电子文件

响 应 文 件

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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信息并修改其响应文件；
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一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
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。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（电子公章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	服务名称	数量	单位	单价	总价	备注
1						
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其响应文件按无效响应处理。**
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，**否则其响应文件按无效响应处理。**
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，**否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。**
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。**
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，**否则其响应文件按无效响应处理。**

供应商（电子公章）：

日期： 年 月 日

报价明细表

项目名称：

项目编号：

金额单位：人民币（元）

①基本工资

岗位	人数	工资标准/人	工资额/月
合计			

②社会保险费

人数	社保费/月	合计

③意外险

人数	每人/年	年总金额	月金额

费用测算：

序号	项目	分项	月费用（元）	备注
1	人工费	工资		
		社保（单位承担部分）		
		法定节假日加班费		
		意外险		
2	工具消耗费			
3	小计			
4	企业利润			
5	税费			
总计（月）				
总报价（人民币大写）			（¥ ）	

注：如内容不够完善的供应商可自行增加。

1. 本项目报价为完成项目需求所有内容的总报价；
2. 供应商的报价表必须加盖供应商公章，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商（电子公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（电子公章）：_____

_____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（电子公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

（注：按采购需求具体条款修改）

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）			
合同签订时间			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（电子公章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（电子公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

供应商（电子公章）：_____

日 期：_____

其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子公章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

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制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子公章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

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：

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

政府采购合同

合同编号：

采购人（甲方）：

采购计划号：

供应商（乙方）：

项目名称：

项目编号：

签订地点：

签订时间：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》《物业管理条例》及《广西壮族自治区物业管理条例》等法律、法规规定，在自愿、平等原则，就服务事宜充分协商一致，订立本合同。

第一条甲方聘请乙方为使用人提供管理服务。

第二条本合同所涉及的服务区域基本情况：

项目名称：贺州市公安局机关大院保安服务采购（2025-2026）（重）

项目地址：贺州市公安局办公场所（地址：贺州市八步区贺州大道18号）、贺州市公安局刑侦技术大楼办公场所（地址：贺州市八步区光明大道延长线与永丰路交汇处）

项目内容：贺州市公安局办公场所（地址：贺州市八步区贺州大道18号）、贺州市公安局刑侦技术大楼办公场所（地址：贺州市八步区光明大道延长线与永丰路交汇处）及周边办公场所提供内部安全保卫方面的管理服务，出包括人员和车辆出入管理、车辆停放管理、应急消防、安全防范等服务。

服务期限：两年（24个月）

第三条乙方提供的管理服务包括以下内容：

（一）服务内容：

1、24小时不间断门岗监控的值守，办公大院的巡视巡逻、安全防范，大型会议的秩序保障；

2、做好区域内的公共卫生防控工作，按实际需求配合物业做好区域内的清洁消毒、防控工作；

3、对来访人员进行登记、查验；对进出大件物品或危险物品的查验；

4、做好车辆、道路及环境秩序管理，引导车辆进出、停放，管理、甄别进出车辆、往来人员；

5、保证安全标识设施的完好，做好防火、防盗、防破坏、防事故的安全工作；

6、临时的应急处置，在紧急情况下组织人员疏散等。

（二）人员配置及要求：

（1）投入秩序维护服务人员 18 名，其中秩序维护队长 1 名，长驻办公楼（地点：贺州市八步区贺州大道 18 号，工作时间：与全国法定上班时间一致即与贺州市公安局上班时间一致）；贺州市公安局办公场所（地址：贺州市八步区贺州大道 18 号）的秩序维护班长 3 人，秩序维护服务人员 11 名；贺州市公安局刑侦技术大楼办公场所（地址：贺州市八步区光明大道延长线与永丰路交汇处）的秩序维护班长 1 人，秩序维护服务人员 2 名。秩序维护服务人员身体健康，无犯罪记录。上岗前必须提供服务人员的信息给采购人对其进行统一的政审，政审合格的人员方能上岗。在服务期限内，应确保服务人员的数量达到上述数量以上，对于由于任何原因造成的减员，乙方及时补足。

（2）本项目内的秩序维护人员，总体年龄要求 50 周岁以下（其中：秩序维护队长及班长年龄要求在 45 周岁以下）。

1、甲方对乙方派出的秩序维护队长的要求：

（1）35 岁以上，有五年以上安保队伍的管理经验，相对稳定，长驻办公楼，全面负责安保队伍的日常管理和安全防范工作。工作人员要求身体健康，形象良好。

（2）大专或以上学历，复退（转业）军人（属武警更佳），身体健康。

（3）有较高的政治思想素养和安保业务水平，政审合格，有较强的组织、管理和协调能力，持保安员证，受过安全保卫业务培训。

（4）负责项目的全面管理工作和制定岗位制度和分工。

（5）负责制订项目所有工作目标和计划、工作协调、团队建设等。

（6）制定员工岗位培训计划。

（7）不定期对所管项目区域进行巡检，发现问题及时处理。

(8) 强化团队意识，倡导团结协作精神，关怀职员，营造良好的工作氛围。

(9) 服从甲方安排的临时其它工作

(10) 定期向甲方汇报工作进展和存在问题。

2、甲方对乙方派出的秩序维护班长的要求：

(1) 25 岁以上，要有三年以上安保队伍的管理经验，相对稳定，长驻办公楼，全面负责安保队伍的日常管理和安全防范工作。工作人员要求身体健康，形象良好。

(2) 大专或以上学历，复退（转业）军人（属武警更佳），身体健康。

(3) 有较高的政治思想素养和安保业务水平，政审合格，有较强的组织、管理和协调能力，持保安员证，受过安全保卫业务培训。

(4) 协助秩序维护队长做好统筹管理每班队员的服务质量。

(5) 负责每个班次安保人员的工作安排及岗位职责的监督。

(6) 定期对在职员工进行岗位培训。

(7) 不定期对所管项目区域进行巡检，发现问题及时处理。

(8) 密切关注每班队员的思想动态。

(9) 定期向秩序维护队长汇报工作进展和存在问题。

3、甲方对乙方派出的秩序维护员的要求：

(1) 20 周岁以上，50 周岁以下，身体健康，有相关工作经验，必须经过公司岗前业务技能培训才能上岗，作风正派，政审合格。

(2) 初中以上文化，会说比较标准的普通话，身高 165 cm 以上，五官端正，身体健康，机智灵敏，能胜任值守工作。

(3) 负责在局大门处站岗，指导外来人员出入登记，持证进入业务大楼，对进出物品查验，指挥大院车辆有序停放。

(4) 负责在大堂向进出人员予以指引及协助其他服务。如发生公共卫生事件，负责做好区域内的公共卫生防控工作，发现情况及时进行处理。

(5) 负责项目安全，对大楼巡逻巡查，及时发现大楼及周边的安全隐患及可疑情况，并立即处理和报告。

(6) 防火、防盗、确保区域安全。

(7) 服从上级安排的临时其它工作。

(8) 自觉遵守甲方的相关管理规定，服从监督管理。

（三）服务质量要求

为确保服务区域内秩序良好，乙方及时发现和处理各种安全和事故隐患，确保不发生安全方面的问题，能迅速有效处置突发事件，对突发事件有应急预案，完善责任制。

1、门岗秩序维护标准要求：

（1）门岗 24 小时值班，熟悉办公大楼内的办公人员情况和车辆等情况。

（2）严格实落实访客出入登记制度。检查进入办公大楼内的外来人员，要问清楚进入的理由，并办理登记手续，经询问和征询被访人同意后发临时出入证配带进入；不准拾荒、小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入，对进出的装修、维保等劳务人员凭临时出入证出入。

（3）严格进出车辆管理和疏导，确保出入口有序道路畅通。

（4）阻止大型车辆进入管理区域（特种车辆除外）；禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入管理区域。

（5）检查进出入办公大楼门口的物资。办公大楼外物资送入办公大楼内的，要认真登记检查，防止危险物品带入办公大楼内；办公大楼内物资、设备运出要凭办公大楼承办部门统一印制的放行条或登记签字放行。

（6）对办公大楼门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车的在门口停放，确保大门区域出入畅通。

（7）做好大门周围环境卫生，保持大门区域清洁。

2、办公区秩序巡逻防范及消防巡查标准及要求：

（1）办公区每班巡逻人员 1 名，负责办公大楼各区的房屋公共设施安全巡查、消防安全巡查、交通秩序检查和车辆停放引导工作，24 小时值班，熟悉办公大楼内的办公人员情况、车辆等情况。

（2）每 2 小时巡逻 1 次，认真巡查各楼层、围墙、安全防范设备和车辆停放情况，消防灭火器每月检查一次，并做好记录。

（3）指挥引导车辆有序停放，保障道路畅通。无重大活动时正常巡逻，维护正常秩序。

（4）预防盗窃、火灾、打架斗殴等各类危害办公大楼内安全稳定和消防安全事件的发生，一旦发现立即报告并进行妥善处置。

(5) 办公区有重要活动或会议时，负责活动或会议期间的交通秩序指挥、车辆停放工作和车辆疏导工作。

(6) 与门岗及区域内的物业服务公司的保洁、绿化人员充分协作，互通情报和处理有关问题。

(7) 熟练操作区域内灯光、安防设备设施的工作能力，熟悉对电力电气系统、消防系统、电梯系统应急管理。

3、监控岗标准及要求：

(1) 安防监控 24 小时值班，在值班中，值班人员必须严格遵守办公大楼的有关规章制度，认真做好值班的各项工作，严格执行监控室管理规定和交接班制度并做好相关记录。

(2) 必须时刻保持高度的敏感性和警惕性，严禁脱岗、睡岗、漏岗和酗酒上班等现象发生，因工作失职造成严重后果的按办公大楼相关规定追究责任。

(3) 监控人员应当熟悉监控工作性质、任务和业务知识，并熟练掌握监控设备的操作，在值班中，要严密监视各场所的情况，发现可疑迹象及时处理，并逐级上报。

(4) 严格遵守监控保密制度，未经分管领导批准，严禁无关人员进入监控室，调看录像、操作设备和对相关信息进行拷贝；有违纪行为一律通报批评并追究相应的责任。

(5) 消防监控设备发出报警提示时，要迅速查清方位，及时报告队长，是误报要及时排除，是发生火灾，要立即报告，并在第一时间拨打“119”火警电话，队长及进组织人、义务消防员开展自救和事故现场人员的撤离。

(6) 监控设备发生故障如视频监控无图像、消防监控不能正常报警等故障及时电话报相关部门。

第四条 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在采购文件中的承诺执行。

第五条 合同期限、服务费用及支付方式等

1、服务期限为两年（24 个月），从 年 月 日至 年 月 日。

2、两年（24 个月）服务期内，合同总价款（大写）：（小写）¥元。安保服务费由甲方按合同约定每月平均支付给乙方。即从 年 月 日至 年 月 日共 24

个月，甲方每月向乙方支付服务费为（大写）：元整，小写（¥元/月）。

3、付款方式：

乙方向甲方提供月度秩序维护服务完成时，甲方按月付款。乙方应于每月 10 日前将上月服务费等额发票开具给甲方，甲方应于每月 15 日前一次性转帐支付乙方上月的服务费用。

（1）对甲方有特殊工作需要秩序员增派人员或人员加班时，按照 1 小时以上 4 小时以下的按照每人每班元，超过 4 小时的按每人每班元计算。特殊情况需增加费用的，另行约定。

（2）如遇合同期内服务范围或服务人数有临时增减调整时，调增或调减部份以每人 元/月的标准，按实际增减人员的出勤天数作为结算依据。

第六条甲方权利和义务

（一）审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，监督检查乙方各项方案和计划的实施；

（二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

（三）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条乙方权利义务

（一）按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订安保服务方案和工作计划，全面履行本项目招标文件中规定的成交人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容，每月向甲方通报一次安保服务（秩序维护管理）实施情况；

（二）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 违约责任

（一）乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；除招标文件中《招标项目需求》明确约定的违约责任、合同解除的情形外。乙方出现其他未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付 3 个月安保服务费总和的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（二）甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一

个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

（三）任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的安保服务费总和的违约金；

（四）守约方在履行本合同过程中向违约方主张权利的，因此产生的诉讼费、律师费等费用由违约方承担。

第九条双方在履行本合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可顺延，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的证明。

不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

因不可抗力导致合同无法履行的，双方互不承担违约责任。

第十一条本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十二条本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十三条合同各方一致确认协议中记载的各方通讯地址和联系方式为各方履行本合同、解决本争议时接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式。上述通讯地址和联系方式适用至本合同履行完毕或争议裁决时止，除非各方依下款告知变更。

（一）任何一方通讯地址和联系方式需要变更的，应提前五个工作日向合同其他方或司法机关送交书面变更告知书（若争议已经进入司法程序解决）。

（二）合同各方均承诺：上述确认的通讯地址和联系方式真实有效，如有错误，导致的商业信函和诉讼文书送达不能的法律后果由自己承担。

（三）合同各方均明知：因各方提供或者确认的送达地址和联系方式不准确、或者送达地址变更后未及时依程序告知对方和司法机关、或者当事人和指定接收人

拒绝签收等原因，导致诉讼文书未能被当事人实际接收，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

第十四条 签订本合同依据

1. 成交通知书；
2. 投标函；
3. 开标一览表；
4. 商务响应表；
5. 服务内容及要求响应表；
6. 项目需求；
7. 项目实施方案（人员进驻后 1 个月内可另行提供更具体的实施方案）；
8. 其他合同文件。

第十五条 本合同一式六份，具有同等法律效力。甲乙双方各两份，政府采购监督管理部门、采购代理机构各一份（可根据需要另增加）。

本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。采购人自合同签订之日起 2 个工作日内报广西政府采购云平台备案。

甲方（章）	乙方（章）
年月日	年月日
通讯地址：	通讯地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：