

政府采购合同

(服务类)

项目名称：安保服务

合同编号：BHZC2025-C3-990003-CGZX

甲方：北海经济技术开发区管理委员会综合服务中心

乙方：广西桂保保安有限责任公司



第一节 政府采购合同协议书

2025 年 1 月 20 日，北海经济技术开发区管理委员会综合服务中心以竞争性磋商对安保服务项目进行了采购。经评标委员会评定，广西桂保保安有限责任公司为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起 25 日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经北海经济技术开发区管理委员会综合服务中心（以下简称：甲方）和广西桂保保安有限责任公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标或者成交通知书；
- 1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 服务内容：安保服务；
- 1.2.2 服务标准：详见附件；
- 1.2.3 技术保障：详见附件；
- 1.2.4 服务人员组成：新管委（含向海书吧）形象保安员 8 人，旧管委普通保安员

4 人；

1.2.5 合同否（是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

- 1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： / ；
- 1.2.5.2 货物数量： / ；
- 1.2.5.3 货物质量： / ；

1.3 价款 本项目采用以下第 1 条款规定的计价方式计价。

1.3.1 总价合同，本合同总价（含税）为：¥ 1944000.00 元（大写：壹佰玖拾肆万肆仟元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.3.2 单价合同，本合同单价（含税）标准为：_____。服务工作量的计量方式为：合同专用条款_____。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额¥_____元（大写：元人民币）。

1.3.3 其他计价方式：_____。

1.4 履约保证金

乙方否（是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1 履约保证金的比例为合同金额的0%；

1.4.2 履约保证金支付方式详见合同专用条款_____；

1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4 甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的0.05（可根据情况修改）%计算，最高限额为本合同履约保证金的20%。

1.5 预付款

甲方是（是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1 预付款比例、支付方式、时间详见合同专用条款_____；

1.5.2 预付款的扣回方式详见合同专用条款_____；

1.5.3 预付款的担保措施详见合同专用条款_____。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见合同专用条款。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：自2025年2月1日起至2028年1月31日止（3年）；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：北海经济技术开发区管理委员会；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：合同专用条款。

1.7.4 若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见合同专用条款；

1.7.4.2 交付地点：合同专用条款；

1.7.4.3 交付方式：合同专用条款。

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05%计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的0.05%（可根据情况修改）✓计算，最高限额为本合同总价的20%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的0.05%计算，最高限额为本合同总价的20%（可根据情况修改）✓；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何

一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。



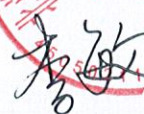
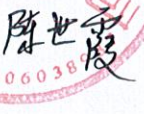
1.8.7 违约责任合同专用条款另有约定的，从其约定。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以按专用条款约定的方式解决：

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合同章）		单位名称（公章或合同章）	
法定代表人或其委托代理人（签章）		法定代表人或其委托代理人（签章）	
住 所	北海市北海大道东延线 197号3楼313室	住 所	南宁市青秀区民族大道 182号金旺角酒店附楼4 层402号
联 系 人	张小燕	联 系 人	陈世霞
联系电话	0779-2083885	联系电话	18176082388

通信地址	北海市北海大道东延线 197号3楼313室	通信地址	北海市海城区广东路海 城苑A区11栋2号
邮政编码	536000	邮政编码	536000
电子邮箱		电子邮箱	519369195@qq.com
统一社会信用代 码	12450500765801010R	统一社会信用代码	91450502MA5KCUXE6J
		开户名称	广西桂保保安有限责 任公司北海分公司
		开户银行	广西北部湾银行股份有 限公司北海市广东路支 行
		银行账号	800109315800012
2025年1月26日		2025年1月26日	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责

任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。



第三节 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.3.2	无
1.4.2	履约保证金：双方协商一致约定不收取履约保证金。
1.5.1	预付款比例、支付方式、时间：签订合同后 15 个工作日内，甲方通过对公转账的方式向乙方支付合同金额的 10%（人民币 194400.00 元）作为预付款。
1.5.2	预付款的扣回方式：预付款作为甲方支付给乙方服务费用的一部分，直接在服务合同金额中扣减。
1.5.3	无
1.6.2	资金支付的方式、时间和条件：签订合同后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 10%（人民币 194400.00 元）作为预付款。余下服务费用平均分 36 期（每月为一期、每月人民币 48600.00 元），每月甲方收到发票的 10 个工作日内支付给乙方上月的服务费，如遇节假日或休息日，付款日期顺延。
1.7.1	服务交付（实施）的时间（期限）： <u>自 2025 年 2 月 1 日起至 2028 年 1 月 31 日止（3 年）。</u>
1.7.2	服务交付（实施）的地点（地域范围）： <u>北海经济技术开发区管理委员会；</u>
1.7.3	服务交付（实施）的方式： <u>乙方按甲方的采购需求和服务标准在规定的时间内派遣足够的保安人员为甲方提供安保服务。</u>
1.7.4.1	本服务涉不及货物。
1.7.4.2	本服务涉不及货物。
1.7.4.3	本服务涉不及货物。
1.8.7	无
1.9.1	无
1.9.2	合同争议的解决：本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，向 <u>北海市</u> 人民法院起诉。
2.3.2	无
2.5	结算方式和付款条件：按月结算，乙方于每月 10 日前向甲方提供上月的服务费用发票，甲方每月 15 日前向乙方转账支付，如遇节假日或休息日，付款日期顺延。
2.11.3	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 <u>30 天</u> 内以书面形式变更合同。
2.11.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 <u>7 天</u> 内以书面形式通知对方当事人



	人，并在 <u>15</u> 天内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15.1	乙方按照 <u>甲乙双方</u> 的约定，定期提交服务报告，甲方按照 <u>采购需求和服务标准</u> 的约定进行定期对服务进行 <u>检查和验收</u> 。
2.15.3	无
2.19	合同份数：本合同一式伍份，甲方持叁份，乙方持壹份，采购中心存档壹份，每份均具有同等法律效力，双方代表 <u>签字盖章</u> 后生效。



合同附件

政府采购业务授权委托书

本单位现授权张小燕为单位代理人，作为本单位参加安保服务项目（编号：BHZC2024-C3-02128）评审时的采购人代表。同时授权张小燕为本项目开标活动的代理人。以上代理人在本采购项目的一切活动（含签署文件和处理相关事务），我单位均予以认可。

特此委托。

特此委托。

单位名称：北海经济技术开发区管理委员会综合服务中心（公章）

2024年12月23日

附：代理人：张小燕、职务服务中心办公室主任、联系电话：13321794776。

采购单位地址：北海市北海大道东延伸线197号

注：根据财政部87号令：“评标委员会成员不得参加开标活动。”的规定，公开、邀请招标项目采购单位至少需要授权2名工作人员作为单位代理人，分别参与开标和评标工作。

其他非招标方式采购项目采购单位可以只委托1名工作人员作为单位代理人到现场参与项目采购工作。

三、法人授权书

北海经济技术开发区管理委员会综合服务中心、北海市政府采购中心：

卢龔 系 广西桂保保安有限责任公司 的法定代表人，现委派我公司 陈世霞 女士(其在本公司的职务是：项目经理，联系电话：0771-5785177 手机：18176083388 传真：0771-5785177)，代表我公司全权处理 安保服务，项目编号：北海2025-01-990833GGZ 政府采购响应的一切事项，若成交则全权代表本公司签订相关合同，并负责处理合同履行等事宜。

本委托书有效期：自 2025 年 1 月 20 日起至 2025 年 2 月 20 日止。

特此告知。

磋商供应商名称（公章）：广西桂保保安有限责任公司

法定代表人（负责人）（签名）：卢龔

签发日期：2025 年 1 月 20 日

3.1、法定代表人身份证明书

姓名：卢龔 身份证号：452631198808260032 系 广西桂保保安有限责
任公司 的法定代表人。

特此证明。

磋商供应商名称(公章)：广西桂保保安有限责任公司

日期：2025 年 1 月 20 日

住址：广西百色市右江区那毕大道9号滨江半岛小区5栋B单元
1908室

联系电话：0771-5785177

法定代表人身份证扫描件：



3.2、授权代表的身份证（复印件）

授权代表身份证件扫描件：



法定代表人身份证件扫描件：



磋商供应商名称(公章)：广西桂保保安有限责任公司

日期：2025 年 1 月 20 日

北海市人民政府采购中心文件

北政采（2025）19号

成交通知书

广西桂保保安有限责任公司：

北海市人民政府采购中心受北海经济技术开发区管理委员会综合服务中心的委托，就安保服务项目（项目编号：BHZC2025-C3-990003-CGZK）采用竞争性磋商方式进行采购，按规定的程序进行了磋商，经评审小组评定，并经采购单位确认，贵单位为本项目的成交供应商，成交金额（人民币大写）：壹佰玖拾肆万肆仟元整（¥1944000.00元）。现将有关事项通知如下：

请贵公司接到本成交通知书后，于3日内与采购单位签订合同，并按采购文件要求和磋商响应文件的承诺履行合同。本项目不收取履约保证金。成交供应商未按合同约定履行合同义务，给采购人造成损失的，按实际损失进行赔偿。

特此通知。

代理机构联系人：洪工。

联系电话：0779-3056122。

采购单位联系人：张小燕。

联系方式：0779-2083885。



抄送：北海经济技术开发区管理委员会综合服务中心

投标报价明细表

投标人全称 (盖章) 广西桂保安有限责任公司

项目编号及分标号(字保服(2025)01ZC2025-CG-290003-CGZX)

供应商名称	报价(总价, 元)	备注
广西桂保安有限责任公司	1944000	944000元

1.3 我公司提供的方案全面详细，包括具体管理措施、具体实施流程、进度安排、质量保证措施、风险防范措施。

1.3.1 具体管理措施

A、工作态度

服从领导——不折不扣地服从上级的工作安排及工作调配。

严于律己——坚守本职岗位，不得擅自离岗、窜岗或睡岗。

正直诚实——对上级领导、同事和业主要以诚相待，不得阳奉阴违。

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。

勤勉高效——发扬勤奋踏实的精神，优质高效地完成所担负的工作。

认真学习——认真学习相关专业知识和(包括但不限于：安防和消防等)，不断地提高自身业务水平，努力提高服务质量。

勤俭节约——具有良好的节约意识，勤俭为公，节约能源。

B、服务态度

礼貌——这是员工对业主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。

真诚——以真诚的态度接待业主。

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业主及与同事相处。

热情——尽可能为同事和业主提供方便，热情服务。

耐心——对业主的要求应认真、耐心地聆听，并尽量在不违背本公司规定的前提下办理。

平等——一视同仁地对待所有业主，不应有贫富之分。

C、仪容仪表

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胸前。

任何时候，在工作场所不得穿短裤、背心、拖鞋。

皮鞋要保持干净、光亮，不准钉响底。

应每日修剪胡须，发不盖耳遮领，不得剃光头。

面部、手部必须保持干爽清洁，不留长指甲（不长于指头 2 毫米）。

保持口腔清洁，上班前不吃异味食物。

不得在大庭广众之下梳头、挖鼻孔、搔痒、对人打喷嚏、打哈欠和伸懒腰等影响公司形象的

行为。

D、行为举止

举止应大方得体，与人交谈双眼应平视对方，不要左顾右盼。

遇上级领导或有客来访，应即时起身相迎并问好，先请来访人员入座后，自己方可坐下；来客告辞，应起身移步相送。

站立的正确姿势是：双脚与两肩同宽自然垂直分开（体重落在双脚上），肩平、头正、双眼平视前方、挺胸、收腹。

坐姿：上身挺直，双肩放松，手自然放在双膝上，不得坐在椅子上前俯后仰，摇腿翘脚。

注意走路姿势：眼睛前视，肩平身直，双臂自然下垂摆动，走平行步，不左顾右盼，不得与他人拉手，搂腰挠背；在楼道内行走脚步要轻，不得奔跑（紧急情况下除外）

进入上级领导或其他部门办公室前，应先立在门外轻叩站三下，征得同意后方可入内；进入后，不得随意翻动室内物品；若进去时门是关住的，出来时则应随手将门轻轻带上。

进出办公室，应主动上前一步先拉开门，请同行的客户、女士或来访人员先行。

乘电梯要礼让，先出后进，禁止在电梯内大声喧哗、吵闹。

在各种场合，见到同事或业主都要面带微笑，主动问好。

E、电话接听

所有来电，务必在三响之内接答。

拿起话筒先说“您好，***门卫室！”，语气平和。

通话时，话筒的一边置于唇下约5厘米处，尽量不使用免提键。

认真倾听对方讲话，需要时应详细记录对方通知或留言的事由、时间、地点、姓名，并向对方复述一遍。

通话完毕后应说“再见”，不得用力掷话筒。

上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）

F 保安人员工作细则

1)、仪表着装

按公司配发制服统一着装和佩戴，制服须保持洁净、平整，各项配置标志齐全规范。

风纪严整，不得敞开衣领，翻卷衣袖、裤边；上岗前须到更衣室镜子前整理仪表。

上岗前、下岗后须到指定点更衣；不得将制服及佩戴物带离小区；服装清洗不得影响正常上岗着装。

保安人员仪表须洁净端正，不得留长发、胡须。

2)、上岗姿态

在岗时须精神饱满，精力集中。

站岗时保持抬头、挺胸、收腹、并腿，巡岗时须在站立的基础上做到步伐稳健，双臂前后自然摆动，不得有手插衣裤口袋、手叉腰间等散漫举止。

两人巡岗时须并排，保持上岗姿态统一步伐行进；两人以上巡逻或同行时须列纵队，保持上岗姿态统一步伐行进。

在岗期间不得吸烟或吃零食，不得有闲聊、睡岗及其他懈怠行为。

3)、文明礼貌执勤

对待上级领导或客户须态度和蔼、耐心周到，行为举止须自然端正、落落大方。

礼貌待人，遇上级领导或外来人员需交涉或按章管理时，在开始前和完成后皆须先敬礼，把“先生、女士、您好、请问、对不起、打扰了、感谢合作”等礼貌用语体现在实际工作中。

禁止任何粗俗言谈、污言秽语。

回答上级或来宾提问时应清楚扼要，并使用普通话。

4)、门卫岗

对来访的人员必须进行查询，言语文明，并做好核实登记和引导工作，来访人员须出示有效身份证明，并请示主管部门领导，落实登记填写来访人员登记表，说明来访事由，被访人姓名、联系电话等方可放行。

劝阻未经批准进入管辖区域的无关人员。

根据校园相关机动车辆管理的规定，校园管理辖区交通秩序，无关车辆不得进入校园管理辖区。

门卫岗范围须保持卫生整洁美观，无关人员不得进入门卫岗。

5)、巡逻岗

巡逻执勤人员根据每日按规定的区域及路线实施巡逻执勤。

巡逻岗执勤主要包括：校园辖区内陌生人员查询，劝阻已进入辖区的无关闲杂人员，车辆停放情况；教学楼宇外观、道路、路灯及有关配套设施完好情况，及时发现安全隐患，制止不法行为及违反校园综合管理制度的现象等。

认真遵守姿态、礼貌用语等方面的规定。

及时填写好巡逻情况记录。

6)、监控中心工作

值班保安员要熟练掌握各系统的简单工作原理、性能和操作方法。

熟悉各监控的位置，接班员工接班时必须对监控中心各系统进行一次全面检查，并对公用物品进行清点，认真检查卫生情况，如有异常及时向当值保安领班报告，并填写<监控中心交接班记

录》。

密切监控监控中心各系统的运行情况，随时保持与各岗位密切联系及配合，发现问题，马上通知保安领班或相关岗位前去现场查看并处理。

值班保安员要坚守岗位，密切注视监视视屏的运行状态，无特殊情况不准随便调动监控镜头和监控电脑系统。

闭路电视上发现可疑、违规情况，应及时通知保安领班组织人员前往处理，当值保安员将监控镜头对准事故地点做好录像监控。

每天当值监控室人员要按规定准时播放广播及音乐，不得过早或过晚。

值班保安员应具备消防应急知识，懂得操作消防系统，当发生一般事故时能及时处理。

当值保安员发现设施、设备故障应及时报修。当发现电梯故障困人时应及时将具体情况（包括楼座、被困楼层等）通知当值保安领班和工程部人员到达现场救援，并迅速拿起电梯对讲电话对被困客人表示歉意，进行安慰。救援工作完成后并将详细情况记录在《消防中心工作记事表》上。

火警发生时，报警控制柜上的报警指示灯亮，值班保安员五秒钟内按“停止”键消音，按“显示”键查报警组号，找出报警楼层区位，通知保安领班或派巡逻保安员五分钟内到现场查看。

查属误报，现场保安员即通知消防中心按“复位”键复位，如按“复位”键也无法恢复正常监视状态，即报工程部或专业保养公司派人跟进修复。

查属火情，按《火灾应急处理预案》进行处理。

保证消防中心值班电话畅通，除紧急情况外任何个人不得利用当值时间使用中心电话拨打个人电话，处理公事必须由当值保安领班同意许可。

当值期间如接到客户报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的电话内容时，按照事情轻重缓急及分类通知相关部门跟进处理并做好相关记录。

监控室属保密场所，无关人员不得进入监控室。保持视频监控系统表面的清洁，每班交接时必须进行一次表面除尘护理。

对当值期间的当值情况在《消防中心工作记事表》内做好记录。

7)、交接班主要内容

保安领班交接班要求

主持每天班前班后会，进行班前工作布置和班后工作小结。

将当值发生的以及需要跟进的事项认真详细记录于《保安领班工作记录本》；接班保安领班应详细查阅上一班的记录，对相关的事项应及时跟进或及时上报。

交接班时如发现问题，应本着“先解决问题，后追究责任”的处事原则，不得互相推卸责任。

按照保安员仪容仪表标准，在上岗前对队员进行检查和纠正，对违反交接班制度的队员应及时批评、教育，确保各岗位工作进行顺利。

保安员交接班要求

准时参加班前班后会，服从保安领班的工作安排，听清接岗位置，列队做好岗位交接的准备工作。

列队交接班时，须提前 15 分钟进入岗位，仔细检查接班（岗位）物品（如对讲机、警械等）以及岗位设备、环境卫生情况等，了解岗位有关事项。

交接班时应严格执行交接班制度，接班人员未到岗前，当班人员不得离岗。

交接班时，当班保安员应站在原位，接班保安员以规范步伐走到当班保安员面前 1 到 3 米间距处，双方立正，目视对方同时敬礼。

敬礼：身体成立正姿势，右手取捷径近上抬至右脸庞约与眉同高，大臂保持与肩相平，大臂与小臂呈 45 度角，手掌与小臂呈一直线，五指并拢，拇指贴于食指第二节，中指贴于右眼眉右侧处。

交接时，双方须互相敬礼并致问候语。接班人应用规范语言，交岗人应以规范用语简述当班情况，“本班情况正常。”或“本班发生某事情，具体情况请看当班记录。”

接班保安员听明白后，应回答“明白或清楚”。

交接双方站在原位完成保安员器材移交，双方当面清点，若发现有缺少或损坏等现象，应由交岗人负责；如事后才发现，则由接岗人负责。

移交完毕，双方再次敬礼。

礼毕，双方交叉换岗；当班保安员向右横跨一步后立正，接班保安员向前一大步走，立正，向后转，跨立，完成交接岗，交班保安员方可离岗入列。

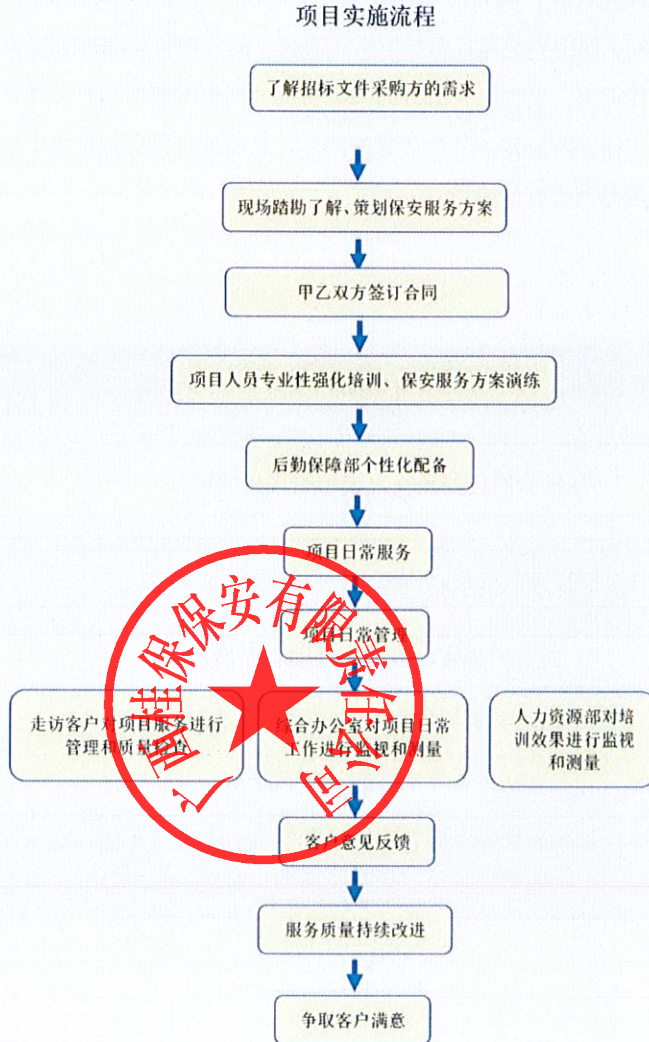
接岗保安员负责检查事项：

检查对讲机是否能正常使用，完好无损。

检查岗位范围内的公共、公用设施设备是否齐全完好，卫生状况是否良好。

交接岗完毕，接岗保安员应将交接情况报告接班保安领班。

1.3.2 具体实施流程



1.3.3 进度安排

我公司将根据保安服务的范围及内容，制订出管理服务工作计划，明确我公司保安服务管理日常及定期的工作任务，为在实际工作中完整履行招标方赋予我公司的各项责任和任务提供方向。

各职能部门以年度计划为工作指南，结合保安服务的实际情况，制定本部门的月工作计划及周工作计划，以此确保在完成年度计划所规定的各项任务的同时，保障项目在运行过程中临时产生的保安服务需求在相应的时间段得到应有的满足。

附表：工作计划进度安排一览表

工作计划进度安排一览表			
序号	项目	内容	备注
1	前期介入	从保安服务的角度，提出合理化建议。	
2	拟定保安方案	针对招标方需求及具体特点，拟定保安服务方案。	
3	组建保安队伍	人员的选拔、投入、培训、上岗。	
4	完善管理及办公条件	安排管理用房和管理用物质装备。	
5	制定管理规章制度	制定切合实际的各项制度。	
6	验收与接管	逐项检查发现问题，督促整改，办理书面移交手续，做好遗留项目备案。	

1.3.4 质量保证措施

A、打铁须要自身硬

客户安全是保安服务的重中之重，坚持做到严格队伍管理不松懈。实行“一会”（保安部调度会）、“二牌”（保安部绩效考核牌、保安大队安全质量竞赛牌）、“三卡”（亲情联系卡、客户意见信息卡、投诉举报监督卡）、“四簿”（交接班记录簿、驻岗队员情况明细簿、查岗记录簿、谈心记录簿）等措施，开展“四查”、“五防”等创新工作及整改活动，着力强化部门功能，着力提升队员素质，着力树立品牌形象，着力深化科学管理。

B、建章立制抓实效

根据保安部工作现状，及时制定《管理岗位安全管理办法》、《岗勤服务管理质量办法》、《保障保安员履行职责工作规范》等文件，结合客户安全质量等安保活动及经常性工作，学规练技，整合力量，以养成保障安全管理质量的良好习惯。

C、进一步理顺工作关系，充分调动各方面的积极因素，特别是各级骨干人员带头示范作用，使之发挥出榜样的力量，成为推动安全管理质量工作深入发展的科学机制，形成全员认真贯彻“安全为天、质量第一”的良好风尚。

D、严格监管纠偏差

进一步完善保安纠察制度。根据安全质量管理暴露的问题，不断创新纠察机制，严肃责任追究，在严抓细管上狠下功夫。坚持以人为本，分级管理的原则，走出一条“纵横结合”、“交叉管理”全天候监控的新路子，不断提升安全管理质量的档次与水平。

1.3.5 风险防范措施

A、执勤中遇到不执行规定、不听劝阻的处理办法

保安队员在值班、执勤中，遇到不愿出示证件强行闯入，在不准停车的地方强行停车等不按规定行事时，采取如下处置方法：

- 1)、纠正违章时，先敬礼，态度和蔼，说话和气，以理服人。
- 2)、对不听劝阻者，查清是否是来访者，如实记录，向主管或相关领导汇报。
- 3)、发生纠纷时，沉着冷静，遇到个别蛮横无理，打骂撒泼的，可报向主管或相关领导处理；情节严重或社会人员故意扰乱，应报告公安机关处理，保安队员不要与其发生正面冲突。

B、执勤中遇到可疑情况的处理

- 1)、在管辖区域游荡或借口找人却说不出被访者情况的。处理方法：密切注意其举动，必要时上前盘查，或直接劝其离开。
- 2)、发现有人身上带有管制刀具、钳子、螺丝刀、铁棒等工具的。处理方法：询问、核查其携带工具的用途，如用途不明的，带回或报告保卫处值班室登记。
- 3)、摩托车、自行车有撬损痕迹的，或将未开锁的自行车扛走或拖走的。处理方法：当即扣车留人，待查明情况后再放行。
- 4)、在自行车停放区域来回走动，眼神游移的；管辖区域行走无方向性。不合常理的；行进时两人前后呼应、保持距离的。
- 5)、看到保安队员即转身远离或逃跑的人。

处理方法：设法拦截（用对讲机通知其他保安队员）、擒获，并带到保卫处值班室处理。

C、非法聚集闹事的处理办法

1)、作为门岗是第一时间能够发现和及时处理上访事件和聚集闹事的岗位，所以门岗值班队员要掌握应对上访、闹事人员的处理方法，首先要及时辨别上访人员的数量，并在第一时间通知保安队，报告上访人员的数量及其他情况。

2)、保安队长在接到队员报告后，应立刻作出部署，首先通知保卫处，在征得相关负责人同意后报警通知公安部门，在第一时间赶到门岗，了解上访、闹事人员数量，上访所要反映的问题是什么，联系采购方及相关部门领导前来接待。

3)、同时抽调其他岗位保安队员，到门岗维持现场秩序，保安人员要注意不能与上访、闹事人员发生肢体接触，要耐心劝阻上访、闹事人员走正常途径反映问题，若有上访人员堵门影响车辆进出，保安人员要好言劝阻，并同保卫处工作人员协调处理，同时安排人员在大门外处疏导车辆就近停放，在大门疏导外出车辆暂时停止出车，避免司机与上访、闹事人员发生冲突造成混乱。

D. 常见治安、刑事案件及处理方法

1)、发生打架、斗殴的处理方法:

积极果断劝阻双方离开现场,缓解矛盾,防止事态扩大。不要因双方出手时误打到自己而还手,同时立即向值班室报告。

如果事态严重,有违反治安管理行为甚至犯罪倾向的,报警通知公安机关来处理。

提高警惕,防止坏人利用混乱偷窃财物;说明围观群众离开。

2)、发生盗窃案件的处理方法:

对可疑作案人员,可采取暗中监视,设法约束,并向有关人员报告。

巡逻保安队员发现盗窃嫌疑人正在作案时,应保持镇静,确认可以以多胜少时,设法制服罪犯。如无法确认可以制服,立即发出信号,召集附近保安队员或业主支援,同时通知门岗关闭大门,防止其逃脱。当场抓获犯罪嫌疑人要立即通知值班室,连同证物(作案工具、赃物)送公安机关处理,不要私信进行讯问。失主在现场时,要告知一起到公安机关作证,领回被盗财物。

在抓获现行犯罪分子时,应注意自身安全防护,缴清其随身携带的凶器,解下其鞋带、裤袋,防止犯罪分子铤而走险、出手伤人或借机脱逃。

如果是盗窃案件发生后才发现的,立即报告保卫处值班室

重大案发现场,可将事主和目击者反映的情况,向公安机关提供详细线索。

向到达现场的公安人员汇报案情,协助破案。

3)、遇到犯罪嫌疑人实施抢劫或其他暴力犯罪时的处理方法:

在执勤中遇到犯罪嫌疑人公开使用暴力进行打、砸、抢、强行夺取他人钱财时,应迅速制止,同时呼叫附近保安队员和周围行人一起制止犯罪,并立即报警。

在制服、抓获现行犯罪分子时,应注意自身安全防护,缴清其随身携带的凶器,解下其鞋带、裤袋,防止犯罪分子铤而走险、出手伤人或借机脱逃。

如劫匪逃离现场,要向目击者问清劫匪的人数、衣着颜色和逃走方向,并立即组织群众堵截;如驾车逃跑的,应记下车牌并报警及拦车追堵。

保护抢劫现场,不要让群众进入现场,如现场在交通要道或公共场所人多拥挤的地方,无法将证物放原处时,要收起交公安机关。

收集现场目击者的情况及联系方式,做好记录并提供给公安机关。

事主或在场群众若有受伤的,应立即送医院并作报告。

向到现场的学院保卫处值班人员、公安机关汇报案情,协助破案。

E、发生火警、火灾的处理方法

- 1) 第一时间赶往现场，如有可能就地取灭火器材。
- 2) 呼叫附近的保安增援。通知门卫起火位置，做好迎接消防车的准备。
- 3) 向保卫处值班室报告。
- 4) 就近取灭火器材、使用灭火设施进行灭火。

灭火前先判断火灾原因，一般情况下先断电再灭火；判断火势情况，先救人，后灭火。如火势较大，应有分工，一方面迅速组织着火层以上及附近人员疏散，一方面启用室消火栓或就近的室外消火栓灭火。救火时可以召集就近的物管人员参加。

F、不法人员进入管辖区域实施暴力或恐怖事件应急预案

- 1) 来人不履行登记手续，强行闯入，门卫应力加阻止，不得放行。
- 2) 来人已强行闯入管辖区域，门卫应及时用对讲机或通知保安项目部和保卫处，及时将闯入者查清逐出。
- 3) 管辖区域发现不法分子袭扰、行凶、行窃、斗殴、抢劫、劫持人质、放火、破坏公私财务，应立即采取下列处置方法：

迅速报警（110），并尽快向上级主管部门汇报

迅速报告采购方领导。

对歹徒进行劝阻或制服，保护在场人员安全

为防不法分子逃跑，在制止制服其前应关闭打大门。

立即将受伤人员送往北海市经开区进行救治。

- 4) 记录不法分子的体貌特征和其他犯罪情节，收集不法分子施暴凶器，保护好案发现场。
- 5) 组织业主力量，配合上级有关部门，做好善后工作。

G、在管辖区域人员突发事件应急预案

- 1) 稳定工作放在第一位，从严从紧进行反传销活动，对传销人员一经发现及时报告，并及时报警，及时排除。
- 2) 在管辖区域人员突发摔伤、打架等情况，值班保安人员，要迅速控制事态发展，特别是午夜后发生的事情，要采取迅速、果断的措施，把影响缩小到最小。
- 3) 就事态发展情况，迅速报告相关负责人或报警。

第二章、服务承诺

招标文件关于服务承诺第三档的要求：针对本项目的服务质量承诺科学、全面、可行，实现服务承诺有具体保障措施，有具体材料支撑，承诺有针对性，优于采购单位的要求，方案内容全面具体，针对性强，科学合理，可操作性强。

第一节 我公司针对本项目安保服务（项目名称）BHZC2025-C3-990003-CGZX（项目编号）项目的服务质量承诺科学、全面、可行，实现服务承诺有具体保障措施，有具体材料支撑。

一、项目服务内容

我公司承诺派出8名形象保安员及4名普通保安员为采购人提供24小时保安服务，维护采购人办公区域的安全秩序，人身、财产和信息的安全，担任门卫、巡逻、车辆管理、安全检查等安全工作，维护采购人的合法权益。

我公司承诺派出项目负责人1名及应急组组长1人，作为本项目的业务领导，全面负责门卫、巡逻、车辆管理、安全检查等安全工作，优于本竞争性磋商文件的要求。

（一）门卫服务：保安员按照采购人关于办公区管理要求对门岗进行值守、检验、严格出入登记管理。

（二）守护服务：保安员对采购人建筑、财物、公共设施、进行看护和守卫及采购人临时安排的应急任务。加强对管委会办公楼的中心仓库、资料室、档案室、计划财政局等重点区域进行守护服务。

（三）巡逻服务：保安员对采购人特定区域、地段和目标或路线进行巡视检查、警戒的服务。加强对管委会办公楼的中心仓库、资料室、档案室、计划财政局等重点区域进行巡逻服务。

（四）按采购人的相关要求维护办公区域内的安全秩序

（五）单位临时安排的其他安全工作任务。

二、服务要求

1. 采购人有权对我公司提供的保安员进行选择 and 调配，有权根据服务范围的具体情况对保安

服务内容进行调整、补充。

2. 采购人服务范围环境改造涉及日常营业时间调整、特殊服务需求等相关保安服务内容临时变更时，须提前告知我公司。

3. 采购人制定相关门卫管理、车辆管理制度以及办公区安全秩序维护的有关的规范管理细则，同时根据安全防范工作需要，制作出入证等；我公司保安人员按照采购人制定的管理制度执行保安勤务。

4. 为确保采购人办公区安全，不影响单位的正常工作，我公司承诺在与采购人签订政府采购合同后2天（日历日）内须完成保安员配备，否则采购人有权终止服务，重新招标供应商。

5. 我公司保安员有下列情形之一，采购人可要求我公司更换保安人员，我公司承诺在2个工作日内更换保安员，以确保采购人安全防范工作的需要：

- (1) 严重违反劳动纪律或采购人规章制度的；
- (2) 严重失职，营私舞弊，给采购人造成重大损害的；
- (3) 因身体状况原因不能胜任保安工作的；
- (4) 不能胜任保安工作，经乙方调整培训后仍不能胜任工作的。

6. 对形象保安人员的要求：

- (1) 保安员要求是男性，年龄在18岁-45岁（不超过45岁），高中及以上文化程度。
- (2) 身高要求1.75米以上，形象良好、身体健康，无传染性疾病。
- (3) 保安员必须外表干练、形象良好、不留长发、胡子、指甲，着装整齐、守纪律听指挥，为单位做好安全保障和形象担当。
- (4) 门岗执勤保安员严格落实上下班30分钟站岗制度、敬礼制度，值班期间文明执勤、礼貌迎送，对领导及宾客需礼貌问好敬礼，并按要求查验登记。
- (5) 严格按单位停车规定管理车场，礼貌指挥车辆，发现违停车辆，须马上小跑至车辆旁礼貌问好敬礼并指示车主把车停放到规定区域，确保车辆停放井然有序。
- (6) 工作积极，灵活主动，主动对需要帮助的领导和同事分担工作，对领导的命令严格服从，对同事请求有求必应。
- (7) 提高警惕、定时安全巡逻，白班保安员须每小时对责任区域进行一次全面巡查，夜班每半小时一次，确保无偷盗、无安全事故发生，发现安全隐患及时处理及上报。
- (8) 保安员须培训掌握相关突发事件处置方法，掌握消防器材的检查使用，并定期对单位安全、消防设施进行巡检，发现不合格或不安全的因素做好登记，及时上报整改。
- (9) 服从相关的工作管理及技能培训，严格执行单位和公司管理轮班等工作制度，按时上岗及轮岗。

(10) 保安公司需每周组织保安员培训（每周一次），强调工作要求和落实执勤制度等，同时进行相关的军事训练，提高保安员形象素质，确保服务质量。

(11) 服从单位主管领导和公司的工作安排，严格按照要求完成保安工作及其他勤务工作，保安员必须遵守和落实采购方有关管理制度及时完成下达的临时性和指令性工作（符合法规安全相关的工作）。

7. 对普通保安人员的要求：

(1) 普通保安员要求年满 18 岁以上 60 岁以下，身高要求 1.65 米以上。

(2) 保安员持有保安证，初中及以上文化程度。

(3) 保安员身体健康，无传染疾病，形象良好、不留长发、胡子、指甲。着装整齐、守纪律听指挥。

(4) 严守岗位，严格按采购人及我公司制度及要求做好各项保安工作。

8. 我公司派驻在采购人单位的保安人员须经采购人面试及审验合格方可安排上岗，花名册加盖我公司公章后，交采购人备查。

9. 我公司承诺配备保安岗位工作所需的器材及保安人员的劳保用品，要求保安员持证上岗，上岗时统一着保安制式服装、伸缩棍、对讲机等装备，并佩带保安标志和符号，做到仪表端庄、坚守岗位、履行职责、文明执勤、热情服务、秉公办事。

10. 我公司承诺对派驻的保安员进行岗位培训，包括保安礼仪、军事科目、消防培训、交通指挥、规章制度等方面的培训，培训合格方可上岗。

11. 培训：关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、秩序管理条例的相关培训；

12. 我公司承诺严格管理，制定内部规章及考核处罚规定，并严格检查考核，按月将检查考核情况报采购人管理人员。我公司派驻的保安人员值班考勤，考勤办法按采购人的考勤管理规定执行，服从采购人领导的管理及调配。

13. 保安员因请假、与我公司解除劳动合同或发生工伤等离开工作岗位的，我公司承诺提前告知采购人并在 2 个工作日内调整补充保安员，以保证采购人工作的正常开展。

三、商务条款

1. 合同签订期：

自成交通知书发出之日起 8 个工作日内

2. 服务地点：

一、北海市经济技术开发区管理委员会（含向海书吧）及旧管委会大院。

3. 服务期限：

自签订合同之日起 3 年。

4. 处理问题响应时间：

接到处理问题通知后 1—2 分钟内到达采购人指定现场（按采购人应急管理规定执行）。

本竞争性磋商文件要求供应商处理问题响应时间为接到处理问题通知后 1—3 分钟到达采购人指定现场。而我公司承诺处理问题响应时间为 1-2 分钟，优于本竞争性磋商文件。

5. 付款方式：

预签订合同后 15 个工作日内支付 10%合同款（在签订合同时，我公司明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的除外），余下部分甲方把服务费用平均分 12 期按月凭发票支付给乙方，每月 15 日前支付上月的服务费，如遇节假日或休息日，付款日期顺延。

6. 报价必须含以下部分，包括：

（1）保安员工资、社会保险费用（含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险及人身意外伤害保险）福利费、奖金等；

（2）保安服务所需装备服装消耗品的补充、更换、维修维护等费用；

（3）员工必要的其他保险费用和各项税金；

（4）企业合理利润。

（5）磋商报价被视为已经包含了但不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其它情况下，由于磋商报价未填报或填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

四、其他要求

为了保证供应商能深入了解具体项目现状及顺利报价，供应商可自行到采购单位进行考察了解。



八、商务、服务（技术）响应、偏离情况说明表

商务、服务（技术）响应、偏离情况说明表

项目名称： 安保服务

项目编号： BH2C2025-C3-990003-CGZX

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	说明
商务部分				
1	服务期： 自合同签订之日起3年	服务期： 自合同签订之日起3年	无偏离	
2	交付时间及地点： 签订合同后 3 个日历日。北海市经济技术开发区管理委员会	交付时间及地点： 签订合同后 3 个日历日。北海市经济技术开发区管理委员会	无偏离	
3	付款时间和方式： 甲方把服务费用平均分36期（每月为一期），按月凭发票支付给乙方，每月15日前支付上月的服务费，如遇节假日或休息日，付款日期顺延。	付款时间和方式： 甲方把服务费用平均分36期（每月为一期），按月凭发票支付给乙方，每月15日前支付上月的服务费，如遇节假日或休息日，付款日期顺延。	无偏离	
4	保修和服务要求： 无	保修和服务要求： 无	无偏离	
5	其他要求： 1. 处理问题响应时间：接到处理问题通知后 1—3分钟内到达采购人指定现场（按单位应急管理规定执行）； 2. 培训：关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、单位秩序管理条例的相关培训； 3. 保安员必须遵守采购方有关管理制度及时完成下达的临时性和指令性工作（符合法规的安全相关工作）。 4. 报价必须含以下部分，包括： （1）保安员工资、社会保险费	其他要求： 1. 处理问题响应时间：接到处理问题通知后 1-2分钟 内到达采购人指定现场（按单位应急管理规定执行）； 2. 培训：关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、单位秩序管理条例的相关培训； 3. 保安员必须遵守采购方有关管理制度及时完成下达的临时性和指令性工作（符合法规的安全相关工作）。 4. 报价必须含以下部分，包括： （1）保安员工资、社会保险费	正偏离	

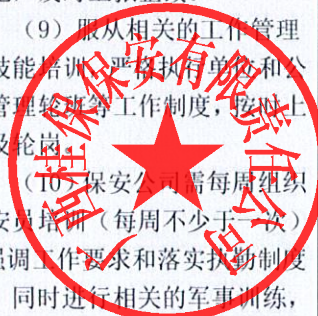
	<p>用（含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险及人身意外伤害保险）福利费、奖金等；</p> <p>（2）保安服务所需装备服装消耗品的补充、更换、维修维护等费用；</p> <p>（3）员工必要的其他保险费用和各项税金；</p> <p>（4）企业合理利润。</p> <p>（5）报价被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其它情况下，由于报价未填报或填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。</p> <p>5. 为了保证供应商能深入了解具体项目现状及顺利报价，供应商可自行到采购单位进行考察了解。</p>	<p>用（含养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险及人身意外伤害保险）福利费、奖金等；</p> <p>（2）保安服务所需装备服装消耗品的补充、更换、维修维护等费用；</p> <p>（3）员工必要的其他保险费用和各项税金；</p> <p>（4）企业合理利润。</p> <p>（5）报价被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其它情况下，由于报价未填报或填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。</p> <p>5. 为了保证供应商能深入了解具体项目现状及顺利报价，供应商可自行到采购单位进行考察了解。</p>		
服务（技术）部分				
1	一、项目服务地点：北海市经济技术开发区管理委员会（含向海书吧）及旧管委会大院。	一、项目服务地点：北海市经济技术开发区管理委员会（含向海书吧）及旧管委会大院。	无偏离	
2	二、项目人员数量（共12人）：其中新管委（含向海书吧）形象保安员8人，旧管委普通保安员4人。	二、项目人员数量（共14人）：其中新管委（含向海书吧）形象保安员8人，旧管委普通保安员4人，项目负责人1人，应急机构负责人1人。	正偏离	
3	三、项目服务期限：3年	三、项目服务期限：3年	无偏离	

4	四、项目金额：1950000元 (650000元/年)	四、项目金额：1948000元 (649333.33元/年)	正偏离
5	<p>五、项目服务内容：</p> <p>供应商派出8名形象保安员及4名普通保安员为新管委（含向海书吧）和旧管委提供24小时保安服务，维护采购人办公区域的安全秩序，人身、财产和信息的安全，担任门卫、巡逻、车辆管理、安全检查等安全工作，维护采购人的合法权益。</p> <p>1. 门卫服务：保安员按照单位关于办公区管理要求对门岗进行值守、检验、严格出入登记管理。</p> <p>2. 守护服务：保安员对单位建筑、财物、公共设施、进行看护和守卫及单位临时安排的应急任务。</p> <p>3. 巡逻服务：保安员对单位特定区域、地段和目标或路线进行巡视检查、警戒的服务。</p> <p>4. 按单位的相关要求维护办公区域内的安全秩序。</p> <p>5. 单位临时安排的其他安全工作任务。</p>	<p>五、项目服务内容：</p> <p>供应商派出8名形象保安员及4名普通保安员，项目负责人1名，应急机构负责人1人，为新管委（含向海书吧）和旧管委提供24小时保安服务，维护采购人办公区域的安全秩序，人身、财产和信息的安全，担任门卫、巡逻、车辆管理、安全检查等安全工作，维护采购人的合法权益。</p> <p>1. 门卫服务：保安员按照单位关于办公区管理要求对门岗进行值守、检验、严格出入登记管理。</p> <p>2. 守护服务：保安员对单位建筑、财物、公共设施、进行看护和守卫及单位临时安排的应急任务。</p> <p>3. 巡逻服务：保安员对单位特定区域、地段和目标或路线进行巡视检查、警戒的服务。</p> <p>4. 按单位的相关要求维护办公区域内的安全秩序。</p> <p>5. 单位临时安排的其他安全工作任务。</p>	正偏离
6	<p>六、项目服务要求</p> <p>1. 单位有权对保安公司提供的保安员进行选择和调配，有权根据服务范围的具体情况对保安服务内容进行调整、补充。</p> <p>2. 单位服务范围环境改造涉及日常营业时间调整、特殊服务需求等相关保安服务内容临时变更时，须提前告知保安公司</p>	<p>六、项目服务要求</p> <p>1. 单位有权对保安公司提供的保安员进行选择和调配，有权根据服务范围的具体情况对保安服务内容进行调整、补充。</p> <p>2. 单位服务范围环境改造涉及日常营业时间调整、特殊服务需求等相关保安服务内容临时变更时，须提前告知保安公司</p>	正偏离

<p>3. 单位制定相关门卫管理、车辆管理制度以及办公区安全秩序维护的有关的规范管理细则,同时根据安全防范工作需要,制作出入证等;保安公司保安人员按照制定的管理制度执行保安勤务。</p> <p>4. 为确保单位办公区安全,不影响单位的正常工作,保安公司在与单位签订政府采购合同后3天(日历日)内须完成保安员配备,否则单位有权终止服务,重新招标。</p> <p>5. 保安员有下列情形之一,单位可要求保安公司更换保安人员,保安公司应在3个工作日内更换保安员,以确保单位安全防范工作的需要:</p> <p>(1) 严重违反劳动纪律或单位规章制度的;</p> <p>(2) 严重失职,营私舞弊,给单位造成重大损害的;</p> <p>(3) 因身体状况原因不能胜任保安工作的;</p> <p>(4) 不能胜任保安工作,经保安公司调整培训后仍不能胜任工作的。</p> <p>6. 新管委(含向海书吧)形象保安人员要求:</p> <p>(1) 形象保安员年龄要求不超过45岁,高中及以上文化程度。</p> <p>(2) 男性身高要求在1.75米以上,形象良好、身体健康、无传染性疾病。</p> <p>(3) 保安员必须外表干练、不留长发、胡子、指甲,着装整齐、守纪律听指挥,为单位做好安全保障和形象担当。</p>	<p>3. 单位制定相关门卫管理、车辆管理制度以及办公区安全秩序维护的有关的规范管理细则,同时根据安全防范工作需要,制作出入证等;保安公司保安人员按照制定的管理制度执行保安勤务。</p> <p>4. 为确保单位办公区安全,不影响单位的正常工作,保安公司在与单位签订政府采购合同后2天(日历日)内须完成保安员配备,否则单位有权终止服务,重新招标。</p> <p>5. 保安员有下列情形之一,单位可要求保安公司更换保安人员,保安公司应在2个工作日内更换保安员,以确保单位安全防范工作的需要:</p> <p>(1) 严重违反劳动纪律或单位规章制度的;</p> <p>(2) 严重失职,营私舞弊,给单位造成重大损害的;</p> <p>(3) 因身体状况原因不能胜任保安工作的;</p> <p>(4) 不能胜任保安工作,经保安公司调整培训后仍不能胜任工作的。</p> <p>6. 新管委(含向海书吧)形象保安人员要求:</p> <p>(1) 形象保安员年龄要求不超过45岁,高中及以上文化程度,均持保安员证上岗。</p> <p>(2) 男性身高要求在1.75米以上,形象良好、身体健康、无传染性疾病。</p> <p>(3) 保安员必须外表干练、不留长发、胡子、指甲,着装整齐、守纪律听指挥,为单位做好安全保障和形象担当。</p>
--	---

<p>(4) 门岗执勤保安员严格落实上下班30分钟站岗制度、敬礼制度, 值班期间文明执勤、礼貌迎送, 对领导及宾客需礼貌问好敬礼, 并按要求查验登记。</p> <p>(5) 严格按单位停车规定管理车场, 礼貌指挥车辆, 发现违停车辆, 须马上小跑至车辆旁礼貌问好敬礼并指示车主把车停放到规定区域, 确保车辆停放井然有序。</p> <p>(6) 工作积极, 灵活主动, 主动对需要帮助的领导和同事分担工作, 对领导的命令严格服从, 对同事请求有求必应。</p> <p>(7) 提高警惕、定时安全巡逻, 白班保安员须每小时对责任区域进行一次全面巡查, 夜班每半小时一次, 确保无偷盗、无安全事故发生, 发现安全隐患及时处理及上报。</p> <p>(8) 保安员须培训掌握相关对突发事件处置方法, 掌握消防器材的检查使用, 并定期对单位安全、消防设施进行巡检, 发现不合格或不安全的因素做好登记, 及时上报整改。</p> <p>(9) 服从相关的工作管理及技能培训, 严格执行单位和公司管理轮班等工作制度, 按时上岗及轮岗。</p> <p>(10) 保安公司需每周组织保安员培训 (每周不少于一次), 强调工作要求和落实执勤制度等, 同时进行相关的军事训练, 提高保安员形象素质, 确保服务质量。</p> <p>(11) 服从单位主管领导和公司的工作安排, 严格按照要求完成保安工作及其他勤务工作, 保</p>	<p>(4) 门岗执勤保安员严格落实上下班30分钟站岗制度、敬礼制度, 值班期间文明执勤、礼貌迎送, 对领导及宾客需礼貌问好敬礼, 并按要求查验登记。</p> <p>(5) 严格按单位停车规定管理车场, 礼貌指挥车辆, 发现违停车辆, 须马上小跑至车辆旁礼貌问好敬礼并指示车主把车停放到规定区域, 确保车辆停放井然有序。</p> <p>(6) 工作积极, 灵活主动, 主动对需要帮助的领导和同事分担工作, 对领导的命令严格服从, 对同事请求有求必应。</p> <p>(7) 提高警惕、定时安全巡逻, 白班保安员须每小时对责任区域进行一次全面巡查, 夜班每半小时一次, 确保无偷盗、无安全事故发生, 发现安全隐患及时处理及上报。</p> <p>(8) 保安员须培训掌握相关对突发事件处置方法, 掌握消防器材的检查使用, 并定期对单位安全、消防设施进行巡检, 发现不合格或不安全的因素做好登记, 及时上报整改。</p> <p>(9) 服从相关的工作管理及技能培训, 严格执行单位和公司管理轮班等工作制度, 按时上岗及轮岗。</p> <p>(10) 保安公司需每周组织保安员培训 (每周不少于一次), 强调工作要求和落实执勤制度等, 同时进行相关的军事训练, 提高保安员形象素质, 确保服务质量。</p> <p>(11) 服从单位主管领导和公司的工作安排, 严格按照要求完成保安工作及其他勤务工作, 保</p>
--	--

保安公司



<p>安员必须遵守和落实采购方有关管理制度及时完成下达的临时性和指令性工作(符合法规安全相关的工作)。</p> <p>7. 旧管委普通保安人员要求:</p> <p>(1) 普通保安员要求年龄满18岁以上60岁以下, 身高要求在1.65米以上。</p> <p>(2) 保安员持有保安证, 初中及以上文化程度。</p> <p>(3) 保安员身体健康, 无传染性疾病, 形象良好、不留长发、胡子、指甲, 着装整齐、守纪律听指挥。</p> <p>(4) 严守岗位, 严格按单位及保安公司制度及要求做好各项保安工作。</p> <p>8. 保安公司派驻在单位的保安人员须经单位面试及审验合格方可安排上岗, 花名册加盖保安公司公章后, 交单位备查。</p> <p>9. 保安公司配备保安岗位工作所需的器材及保安人员的劳保用品, 要求保安员持证上岗, 上岗时统一着保安制式服装、伸缩棍、对讲机等装备, 并佩带保安标志和符号, 做到仪表端庄、坚守岗位、履行职责、文明执勤、热情服务、秉公办事。</p> <p>10. 保安公司必须对派驻的保安员进行岗位培训, 包括保安礼仪、军事科目、消防培训、交通指挥、规章制度等方面的培训, 培训合格方可上岗。</p> <p>11. 培训: 关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、秩序管理条例的相关培训;</p> <p>12. 保安公司必须严格管理, 制定内部规章及考核处罚规定</p>	<p>安员必须遵守和落实采购方有关管理制度及时完成下达的临时性和指令性工作(符合法规安全相关的工作)。</p> <p>7. 旧管委普通保安人员要求:</p> <p>(1) 普通保安员要求年龄均在55岁以下, 身高要求在1.65米以上。</p> <p>(2) 保安员持有保安证, 初中及以上文化程度。</p> <p>(3) 保安员身体健康, 无传染性疾病, 形象良好、不留长发、胡子、指甲, 着装整齐、守纪律听指挥。</p> <p>(4) 严守岗位, 严格按单位及保安公司制度及要求做好各项保安工作。</p> <p>8. 保安公司派驻在单位的保安人员须经单位面试及审验合格方可安排上岗, 花名册加盖保安公司公章后, 交单位备查。</p> <p>9. 保安公司配备保安岗位工作所需的器材及保安人员的劳保用品, 要求保安员持证上岗, 上岗时统一着保安制式服装、伸缩棍、对讲机等装备, 并佩带保安标志和符号, 做到仪表端庄、坚守岗位、履行职责、文明执勤、热情服务、秉公办事。</p> <p>10. 保安公司必须对派驻的保安员进行岗位培训, 包括保安礼仪、军事科目、消防培训、交通指挥、规章制度等方面的培训, 培训合格方可上岗。</p> <p>11. 培训: 关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、秩序管理条例的相关培训;</p> <p>12. 保安公司必须严格管理, 制定内部规章及考核处罚规定</p>
--	--

<p>，并严格检查考核，按月将检查考核情况报单位管理人员。保安公司派驻的保安人员值班考勤，考勤办法按单位的考勤管理规定执行，服从单位领导的管理及调配。</p> <p>13. 保安员因请假、与保安公司解除劳动合同或发生工伤等离开工作岗位的，保安公司应提前告知单位并在3个工作日内调整补充保安员，以保证单位安全工作的正常开展。</p>	<p>，并严格检查考核，按月将检查考核情况报单位管理人员。保安公司派驻的保安人员值班考勤，考勤办法按单位的考勤管理规定执行，服从单位领导的管理及调配。</p> <p>13. 保安员因请假、与保安公司解除劳动合同或发生工伤等离开工作岗位的，保安公司应提前告知单位并在3个工作日内调整补充保安员，以保证单位安全工作的正常开展。</p>
---	---

说明：1. 应写明竞争性磋商响应文件对商务与服务技术要求的响应和偏离情况；
 2. 应参照竞争性磋商文件“第四部分 采购需求”，逐条说明所提供服务的商务、服务、技术要求做出了实质性的响应，并申明与采购项目要求的响应和偏离。特别对具体商务、服务、技术要求的，磋商供应商必须提供对应的详细应答。如果仅注明“符合”“满足”或简单复制竞争性磋商文件要求，将导致磋商被拒绝。



法定代表人(负责人)或委托代理人签字 陈世霞

2025 年 1 月 20 日



授权委托书

甲方（委托方）：广西桂保保安有限责任公司

乙方（受托方）：广西桂保保安有限责任公司北海分公司

为了更好地服务北海市辖区的客户单位，更便捷地为客户单位提供服务，进一步提高服务质量，现甲方授权乙方全权负责北海经济技术开发区管理委员会综合服务中心安保服务公开招标采购（中标编号：BHZC2025-C3-990003-CGZX）各相关事项，该业务所有事项委托乙方全责经营，甲方对分公司的经营管理进行指导及检查。

甲方（委托方）：广西桂保保安有限责任公司

公司负责人：卢龔

电话：18977648282, 0771-5785177

2025年1月23日

乙方（受托方）：广西桂保保安有限责任公司北海分公司

分公司负责人：陈明伟

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司北海市广东路支行

帐号：800109315800012

电话：13307793999, 0779-2028110

2025年1月23日