

# 广西国力招标有限公司

## 竞争性磋商文件



采购项目编号：HCZC2025-C3-990267-GLZB

采购项目名称：河池市行政办公中心（宜州区）、市直属机关办公区（宜州区）及市直属机关大院一区、二区安保服务项目

---

采 购 人：河池市机关事务服务中心

采购代理机构：广西国力招标有限公司

2026年1月

## 目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	2
第二章 磋商供应商须知.....	6
第三章 采购需求.....	22
第四章 竞争性磋商响应文件格式.....	32
第五章 合同主要条款.....	47
第六章 评标标准.....	53

# 第一章 竞争性磋商公告

**广西国力招标有限公司**  
**关于河池市行政办公中心（宜州区）、市直属机关办公区（宜州区）及市直属机关大院一区、二区安保服务项目**  
**（HCZC2025-C3-990267-GLZB）的竞争性磋商公告**

**项目概况**

河池市行政办公中心（宜州区）、市直属机关办公区（宜州区）及市直属机关大院一区、二区安保服务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/>）获取采购文件，并于2026年1月15日10点00分（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：HCZC2025-C3-990267-GLZB

项目名称：河池市行政办公中心（宜州区）、市直属机关办公区（宜州区）及市直属机关大院一区、二区安保服务项目

预算总金额（元）：2756000

采购需求：

**标项一**

标项名称：河池市机关事务服务中心河池市行政办公中心及市直属机关办公区安保项目

数量：1

预算金额（元）：1750000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：河池市行政办公中心（宜州区）包括党委、政府、人大、政协及其他相关职能部门合署办公区、财政发改办公楼（文化馆）、干部周转房住宅楼安保服务；市直属机关办公区一至五楼包括地下车库安保服务。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

合同履约期限：自签订合同之日起2年。

本标项（否）接受联合体投标

**标项二**

标项名称：河池市机关事务服务中心河池市直属机关大院一区、二区安保项目

数量：1

预算金额（元）：1006000

采购需求：直属机关大院一区、二区包括一区为部分市直机关办公区和干部职工住宅区共处的综合性大院，二区为纯粹的干部职工住宅区安保服务。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

合同履约期限：自签订合同之日起2年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目：供应商须为中小企业（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：分标 1、2 供应商资格要求须满足：供应商须具有有效的《保安服务许可证》。

## 三、获取采购文件

时间：2026年1月4日至2026年1月15日，每天上午8时30分至11时59分，下午12时00分至18时00分（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：请登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题或需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。提示：供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

售价（元）：0

## 四、响应文件提交

截止时间：2026年1月15日10:00（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（本项目为全流程电子化项目，供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子评审会议，随时关注评审进度，如在评审过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

## 五、开启

开启时间：2026年1月15日10:00（北京时间）

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

## 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. 磋商保证金（人民币）：0元。
2. 本项目需要落实的政府采购政策

政府采购促进中小企业发展；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发

展等。

### 3. 网上公告媒体查询

中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广西壮族自治区政府采购网([zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn))  
全国公共资源交易平台（广西·河池）(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>)。

### 4. 其他注意事项

(1) 本项目实行电子竞标，供应商应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交竞标响应文件。供应商在使用系统参与竞标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购）。

(3) 供应商应及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云CA证书办理操作指南）；

(4) 供应商通过广西政府采购云平台投标客户端软件制作竞标响应文件，广西政府采购云平台投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统——供应商客户端）。

(5) 因未注册入库、未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

(6) 竞标响应文件网上提交截止后，广西政府采购云平台（电子标系统）自动提取所有竞标响应文件，各供应商须在开标开始后30分钟内对上传广西政府采购云平台的竞标响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，本公司开启竞标响应文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

名 称：河池市机关事务服务中心

地 址：河池市宜州区中山大道 6 号

项目联系人：韦碧

项目联系方式：0778-3229199

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西国力招标有限公司

地址：河池市金城江区铜鼓园写字楼 6 楼 A 座

项目联系人：黄立美

电话：0778-2288658

广西国力招标有限公司

2026年1月4日

## 第二章 磋商供应商须知

## 磋商供应商须知前附表

序号	内    容
1	采购项目名称：河池市行政办公中心（宜州区）、市直属机关办公区（宜州区）及市直属机关大院一区、二区安保服务项目 采购项目编号：HCZC2025-C3-990267-GLZB
2	供应商资格：按第一章竞争性磋商公告第二条规定。
3	磋商报价：供应商可就所有分标的内容按分标分别作完整唯一报价，也可对某个分标或几个分标的內容按分标分别作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其响应将视为无效。
4	成交服务费：本项目的成交服务费按本须知 16.1 款规定的标准采用差额定率累进计费方式计取，由成交供应商在发布成交结果公告后，一次性向采购代理机构支付。
5	响应文件的上传和提交：本项目通过“广西政府采购云平台”实行在线磋商响应（电子标），磋商供应商应当在 <b>响应文件提交截止时间</b> 前，将生成的“电子加密响应文件”上传提交至“广西政府采购云平台”。 “电子加密响应文件”的上传、提交： a. 磋商供应商应在 <b>响应文件提交截止时间</b> 前将“电子加密响应文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”，否则磋商无效。 b. “电子加密磋商响应文件”成功上传提交后，供应商可自行打印响应文件接收回执。
6	响应文件递交截止时间：详见竞争性磋商公告 响应文件递交地址：详见竞争性磋商公告
7	竞争性磋商响应文件有效期：响应文件递交截止日期后六十日。
8	磋商保证金（人民币）：0 元
9	磋商时间：详见竞争性磋商公告 磋商地点：详见竞争性磋商公告
10	评标方法：综合评分法（详见第六章）
11	响应文件形式：磋商供应商应准备电子响应文件。 电子响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”完成响应文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密响应文件。
12	响应文件的编制：供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”，并按照本竞争性磋商文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客

	“户端”编制并加密响应文件。
13	响应文件的盖章：响应文件中所涉及的加盖公章均采用 CA 电子签章。
14	法定代表人或其授权代表签字或盖章：本竞争性磋商文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果磋商供应商没有法定代表人电子签章，涉及法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，磋商供应商可以线下签字或盖章后扫描上传。
15	响应文件份数：电子加密响应文件在线上传提交一份。
16	电子加密响应文件的解密： 磋商响应文件开启后，本公司将向各参与磋商供应商发出“电子加密响应文件”的解密通知，各磋商供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密响应文件”的在线解密。

## 磋商供应商须知

### 一、总 则

#### 1. 适用范围

本文件仅适用于本文件中所叙述的**服务类**政府采购项目。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指组织本次采购的采购单位。

2.2 “采购代理机构”是指：广西国力招标有限公司。

2.3 “磋商供应商”是指响应本文件要求，参加磋商的法人或者其他组织和自然人。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “竞争性磋商响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

3. 磋商供应商的基本条件：详见须知前附表。

#### 4. 磋商费用、代理服务费

4.1 磋商供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性磋商响应文件有关的费用，不论磋商结果如何，采购人和广西国力招标有限公司在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

4.2 本项目的代理服务费按须知前附表的规定执行，由成交供应商在发布成交结果公告后，一次性向采购代理机构支付。

#### 5. 竞争性磋商文件的澄清和修改：

5.1 供应商应认真阅读磋商文件，供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出，供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

5.2 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5.3 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应当在提交首次响应文件截止时间 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

5.4 磋商供应商接到电话通知后到采购代理机构处领取以上澄清答复（或补充通知、更改通知等），或在网上查询，如在电话通知后 24 小时内不上门领取的，则视为已在网上查询收到。该澄清或修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。磋商供应商在每一次收到澄清答复或补充通知后应立即以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该澄清答复或补充通知。否则，由此造成的一切后果由磋商供应商负责。

## 二、竞争性磋商响应文件的编制

### 6. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

6.1 磋商供应商应按本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制并标注页码，响应文件内容不完整、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后果由磋商供应商承担。供应商应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的后果由磋商供应商承担。

6.2 响应文件须由磋商供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，磋商供应商应写全称。

6.3 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。响应文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由磋商供应商负责。

6.4 竞争性磋商响应文件的组成：竞争性磋商响应文件应分为资格文件和商务技术文件两个部分组成（扫描件或其他电子文件）。（以下文件要求必须提供的文件如未提供，磋商小组有权拒绝其竞争性磋商响应文件）

#### 6.4.1 资格文件

1) 有效的主体资格证明文件；  
①磋商供应商有效的“主体资格证明文件”复印件（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）；**[必须提供]**

②供应商须具有有效的《保安服务许可证》；**[必须提供]**

2) 响应文件递交截止之日前一年内磋商供应商连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明复印件；无纳税记录的，应提供由磋商供应商所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》复印件；**[必须提供，新成立单位按实际提供]**

3) 响应文件递交截止之日前一年内磋商供应商连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证复印件；无缴费记录的，应提供由磋商供应商所在地社保等相关部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》复印件；**[必须提供，新成立单位按实际提供]**

- 4) 2024 年度财务状况报告。[格式自拟，必须提供]
- 5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；[格式自拟，必须提供]
- 6) 参加政府采购活动前三年内在经营活动没有重大违法记录和不良信用记录的书面声明；[格式自拟，必须提供]
- 7) 中小企业声明函。（格式见第四章，必须提供）

**注：采购人或采购代理机构在资格审查结束前对供应商进行信用查询**

**查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）**

**查询截止时间：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，打印材料作为评审资料保存。**

**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、重大税收违法失信主体、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，将拒绝其参与政府采购活动。

#### **6.4.2 商务技术文件**

- 1) 报价表；（格式见第四章附件一）[必须提供]
- 2) 磋商书及磋商声明书；（格式见第四章附件二）[必须提供]
- 3) 商务、服务响应、偏离情况说明表；（格式见第四章附件三）[必须提供]
- 4) 法定代表人身份证正、反面复印件；[必须提供]
- 5) 法定代表人授权委托书和委托代理人身份证正、反面复印件；（格式见第四章附件四）[委托代理时必须提供]；
- 6) 本采购项目《采购需求》中要求必须提交的材料；[如有规定，则必须提供]
- 7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；[如有规定，则必须提供]
- 8) 服务方案；[格式自拟，必须提供]
- 9) 项目实施人员一览表；[格式自拟，必须提供]

### **三、报价要求**

7.1 对于本文件中未列明，而磋商供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

7.2 成交供应商负责本项目所需服务的提供、实施、售后服务等全部工作。

7.3 磋商供应商应在报价表上标明单价和总价。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释

发生异议的，以中文文本为准。除上述原因以外，如果因磋商供应商原因引起的报价失误，并在磋商时被接受，其后果由磋商供应商自负。

**7.4 磋商报价：**供应商可就所有分标的内容按分标分别作完整唯一报价，也可对某个分标或几个分标的内容按分标分别作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其响应将视为无效。

**7.5 磋商小组**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，有可能影响服务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，磋商小组将其作为无效竞标处理。

#### 四、竞争性磋商响应文件的份数、上传、提交、修改、撤回和解密

##### 8. 竞争性磋商响应文件的份数、上传、提交、解密

见须知前附表。

**9. 磋商响应文件的修改和撤回：**供应商应当在截止时间前完成响应文件的上传、提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。截止时间后递交的响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。

#### 五、磋商保证金

本项目不收磋商保证金。

#### 六、磋商程序及评标方法

##### （一）竞争性磋商响应文件无效的情形：

1. 未实质性响应竞争性磋商文件的竞争性磋商响应文件按无效处理。  
2. 有下列情形之一的视为供应商相互串通参与磋商活动，竞争性磋商响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的竞争性磋商响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的IP地址一致的；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商活动事宜；

（3）不同的供应商的竞争性磋商响应文件载明的项目管理人员或者联系人员为同一个人；

（4）不同供应商的竞争性磋商响应文件异常一致或磋商报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的竞争性磋商响应文件相互混装；

（6）不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

3. 有下列情形的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，竞争性磋商响应文件将被视为无效：

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，参加同一合同项下政府采购活动。

4. 其他竞标无效的情形：

- (1) 竞争性磋商响应文件未按竞争性磋商文件要求签署或 CA 电子签章的；
- (2) 供应商提交两份或两份以上内容不同的竞争性磋商响应文件；
- (3) 磋商供应商在线制作竞争性磋商响应文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价文件》填写的金额不一致并拒绝按采购文件要求接受调整的；
- (4) 法律法规和采购文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

5. 被拒绝的响应文件为无效。

磋商供应商竞争性磋商响应文件无效的，磋商小组应当告知有关供应商。

（二）磋商

11.1 第一轮磋商

- 1. 磋商会议由本公司主持，主持人宣布磋商会议开始；
- 2. 主持人介绍参加磋商会议的人员名单；
- 3. 主持人宣布磋商会议纪律及评审期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避；

4. 磋商及评审程序

- (1) 在磋商开始时间截止后 30 分钟内由各供应商自行对磋商响应文件进行解密；
- (2) 由磋商小组进行资格审查和符合性审查，审查结束后，在线通知无效磋商供应商磋商响应文件无效理由，有效磋商供应商进入磋商程序。
- (3) 系统对各供应商的商务技术进行汇总；
- (4) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行在线磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- (5) 当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 11.4、11.6 程序和综合评分法确定成交候选供应商。第一轮磋商后竞争性磋商文件有实质性变动或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第二轮磋商。

11.2 竞争性磋商文件变动

第一轮磋商结束后，由磋商小组组长主持，根据竞争性磋商文件和磋商情况结合第一轮磋商整体情况，可以对竞争性磋商文件采购需求中已事先明确的可能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进行统一变动，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当在询标规定时间内及时通知所有参加磋商的供应商，并要求供应商做出响应（需盖 CA 电子签章）。

### 11.3 第二轮磋商

磋商小组集中就重新递交的响应材料或磋商小组提出的磋商意见与单一响应供应商分别进行在线磋商。

磋商后，在询标规定时间内供应商根据磋商小组统一整理的磋商记录要求做出承诺（需盖 CA 电子签章）。

当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 11.4、11.6 程序和综合评分法确定成交候选供应商。第二轮磋商后竞争性磋商文件仍有实质性变动的或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第三轮磋商。以此类推。

**特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

磋商评审在严格保密的情况下进行，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。

电子磋商过程中需要供应商在线确认的所有内容，供应商不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

澄清问题的形式：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，磋商小组可要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正，供应商应在询标规定时间内进行澄清或说明（需盖 CA 电子签章），并不得超出采购文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

### 11.4 最后报价及成交候选供应商推荐

磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在线提交最后报价。继续参加磋商的供应商作最后报价，由其法定代表人（负责人）或授权代表盖 CA 电子签章后提交。

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。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，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。最后报价是供应商竞争性磋商响应文件的有效组成部分。

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，应当明确不同意见并说明理由。磋商小组成员拒绝提出理由的，视为同意评审结果。

11.5 供应商的报价均超过了政府采购最高限价，采购人不能支付的，磋商活动终止。

11.6 本采购项目的评审依据为竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件，采用的评标方法为综合评分法。

11.7 可中止电子交易活动的情形

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，本公司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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，本公司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，重新组织采购活动。

11.8. 终止竞争性磋商采购活动

在竞争性磋商采购活动中，出现下列情形之一的，采购人或者本公司将终止竞争性磋商采购活动，并发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

（符合磋商文件规定的特殊情形除外；符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形除外；符合财库〔2015〕124 号文件规定情形的除外。）

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者本公司将终止采购活动，并通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

## 七、确定成交供应商办法

12. 根据以下原则确定成交供应商：质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求的供应商中按综合评分法的成交候选供应商推荐原则确定成交供应商。

## 八、成交结果公告

13.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将磋商评审报告送采购人确认，采购人确认后，成交结果公告将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布，同时向成交供应商发出成交通知书。

13.2 磋商供应商认为采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在成交结果

公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑，供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。采购代理机构将在收到磋商供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

13.3 质疑磋商供应商必须首先经过质疑程序，在对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内书面向相关监督管理部门投诉。

质疑联系部门及电话为：广西国力招标有限公司 0778-2288658

通讯地址：河池市金城江区铜鼓园写字楼 6 楼 A 座

## 九、签订合同

14.1 成交供应商自成交通知书发出之日起 25 日内与采购人签订合同。

14.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以根据磋商评审报告确定成交供应商之后排名第一的成交候选供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

14.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，给采购人造成损失，应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

## 14.4 履约保证金

无

## 十、适用法律

15. 采购当事人的一切活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。最终磋商结束后，

磋商小组不得再与磋商供应商进行任何形式的商谈。

## 十一、其他事项

### 16.1 成交服务费

(1) 采购代理机构按（桂价费〔2011〕55号）的收费标准，按差额定率累进法计取成交服务费。发布成交结果公告后，成交人须向广西国力招标有限公司河池分公司一次付清成交服务费。

(2) 代理服务收费标准：

中标金额\费率	货物招标	服务招标	工程招标
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：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

（3）服务费指定银行账户：

开户名称：广西国力招标有限公司河池分公司

开户银行：河池市区农村信用合作联社下任信用社

银行账号：704112010107787157

银行行号：402628100237

（4）开具代理服务费发票事宜的联系方式：0778-2288658。

**16.2 解释权**

本竞争性磋商文件是根据国家有关法律法规以及政府采购管理的有关规定和参照国际惯例编制，解释权属于本采购代理机构。

**16.3 有关事宜**

所有与本竞争性磋商文件有关的函电请按下列通讯地址联系：

广西国力招标有限公司

邮政编码：5470000

通讯地址：河池市金城江区铜鼓园写字楼 6 楼 A 座

电    话：0778-2288658

附件 1：

## 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目\_\_\_\_分标中标（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数量	金额
合计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：		采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

附件 2：

## 节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★ A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★ A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604 显示设备	★ A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》(GB19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577)，《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》(GB30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)

		量>14000W)	
		单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
	★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
	A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机		《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器	《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器	《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱	《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）实施。
		多联式空调(热泵)机组 (制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
		单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机	《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
	A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
		燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
		热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》（GB29541）
		太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯	《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）

		LED 道路/隧道 照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
		普通照明用非 定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通 电视设备（电视 机）		《平板电视能效限定值及能效等级》 (GB24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频 监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)，以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮 食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》 (GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》 (GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》 (GB 25501)
17	A060807 便 器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28379)
18	A060810 淋 浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》 (GB28378)

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

### 第三章 采购需求

## 采购项目技术规格、参数及要求

一、采购项目编号：HCZC2025-C3-990267-GLZB

二、采购项目类别：服务类

三、采购需求一览表

说明：

1. 本项目需求表中带有“▲”的技术参数或要求为实质性要求，必须满足，竞标响应不得低于该技术指标或要求。

2. 供应商所竞标货物或服务如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求的按相关规定执行，若执行标准有修改或更新按最新版本执行。

3. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本次采购标的属于：物业管理；

### 标项一

标项名称：河池市机关事务服务中心河池市行政办公中心及市直属机关办公区安保项目

预算金额（元）：1750000（本金额为一年的预算金额，各标段供应商的报价均为每年的服务费用，即服务期内每年的服务费用为本次磋商的成交价格）

项号	服务名称	数量	单位	内容和要求
1	河池市机关事务服务中心河池市行政办公中心及市直属机关办公区安保项目	1	项	<p>一、保安服务区域范围 河池市行政办公中心（宜州区）包括党委、政府、人大、政协及其他相关职能部门合署办公区、财政发改办公楼（文化馆）、干部周转房住宅楼安保服务；市直属机关办公区一至五楼包括地下车库安保服务。</p> <p>二、服务内容及要求</p> <p>（一）安保服务的主要职责要求： 主要包含办公区、生活区来人来访登记、检查、通报等工作，治安消防安全防范、人身财产安全、公共秩序管理及突发事件处置等，交通秩序、车辆管理，以及重大节日、特殊或重要时期、重大政治活动期间的安全保卫工作等。</p> <p>1. 门卫管理</p> <p>（1）重要出入口 24 小时值班； （2）对外来人员逐一验证、登记及必要安检，若发现疑点，应及时认真询问，防止闲杂人员进入； （3）配合信访、保卫、公安等部门积极疏导机关上访人员； （4）对外来车辆逐一核对、登记，防止无准入许可的车辆进入； （5）有效疏导进出车辆，保持出入畅通； （6）对进出物品实施分类记录，对大宗物品应当审验，严防危险物品进入。</p>

			<p>(7) 对办公区、住宿区装修的单位、住户严格执行登记报备及限时制度，未经报备登记、办公区正常办公时间、生活区正常休息时间均不得允许开展装修工作，并及时督促装修单位、住户做好装修垃圾的清运工作。</p> <p>2. 值班巡查：</p> <p>(1) 落实 24 小时值班巡查制度，保证值班通讯设备 24 小时畅通；</p> <p>(2) 根据保卫部门要求，合理安排巡查路线，确保重点部位全覆盖。</p> <p>(3) 发现违规行为应及时制止，发现异常情况立即通知相关部门并在现场采取必要措施；</p> <p>(4) 收到监控中心或管理人员指令后，巡查人员应及时到达指定地点迅速采取相应措施；</p> <p>(5) 发现消火栓、安全警示标志等公共安全设备设施损坏、缺失或不能正常使用等情况，应及时报告、记录，以便及时处理。</p> <p>3. 监控值守：</p> <p>(1) 相关监控设施应 24 小时正常运行，全天 24 小时值守，如有故障应及时报告以便及时排除，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控，并保持完整记录，监控资料按规定期限保留；</p> <p>(2) 监控中心收到险情、火灾等报警信号及其他异常情况的信号后，应及时报警并安排其他安保人员携带处置装备及时赶到报警点进行现场处理；</p> <p>(3) 保持治安电话畅通，接听及时。</p> <p>4. 车辆停放：保障车辆有序通行并按指定位置正确有序停放，维护大楼周边停车秩序。</p> <p>5. 消防管理：</p> <p>(1) 建立消防安全责任制；</p> <p>(2) 保持所有消防通道畅通；</p> <p>(3) 定期巡检消防设备设施，发现问题及时报告；</p> <p>(4) 对易燃易爆品设立专区专人管理；</p> <p>(5) 每年至少组织 1 次消防演练或培训。</p> <p>(二) 项目管理（质量目标）要求：</p> <p>1. 依托行业标准，根据招标方管理规定与服务要求，制订切实可行的保安工作制度、服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；</p> <p>2. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障各大院干部职工的财产和人身不受侵害，维护正常的办公、生活秩序；</p> <p>3. 全年无责任事故和责任案件发生，各大院干部职工有安全感，对大院安保服务满意率在 80%以上。</p> <p>(三) 服务要求：</p> <p>1. 树立“服务第一，服务对象至上”的思想，切实维护各大院广大干部职工的人身和财产安全；</p>
--	--	--	--

		<p>2. 管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有礼有节；</p> <p>3. 上岗人员统一着安保制服、戴制式帽，并佩戴必要的安保执勤器械，做到着装整齐，仪表整洁，精神振作，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；</p> <p>4. 依法办事，文明执勤；干部职工有求必应，有险情必出。</p> <p>5. 派驻的安保服务人员实行半军事化建制管理。</p> <p>（四）人员素质要求：</p> <p>1. 安保人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守安保从业规范，模范遵守大院安全文明等各项管理规定；</p> <p>2. 各安保服务保安主管应具备高中（中专）以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的安保业务培训，持有保安员证；其他安保人员必须至少初中（含）以上文化水平。</p> <p>3. 安保人员个人素质条件：以受过职业训练为主体，男性，身高 1.63 米以上，女性，身高 1.55 米以上，年龄 18-55 岁身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无明显影响个人形象的体格特征，无任何违法犯罪记录和吸毒、酗酒等不良嗜好。</p> <p>4. 安保人员有吃苦耐劳的精神和高度的工作责任感和工作热情，受过专门的岗前培训，熟知各项管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。</p> <p>5. 承诺派驻的安保服务人员中军（警）退（转）人员比例较大、文化素质较高、年龄较低、视频监控岗人员有一定的计算机操作技能、消防控制室值班人员有一定的消防控制平台操作经验的可优先。</p> <p>（五）工作衔接要求：</p> <p>1. 根据行业服务标准与采购方规定要求，独立运作，落实大院安全保卫整体方案，并结合大院变化实际在实践中不断完善；</p> <p>2. 保安服务主管须与采购方保卫部门保持必要的工作交流，每天必须向保卫部口头汇报工作，每星期一次书面汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；</p> <p>3. 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备招标采购方核查和作为安保服务工作绩效考评佐证材料；</p> <p>4. 协同相关部门做好治安消防安全防控工作，形成群防群治体系；</p> <p>（六）岗位部署、人员配备、值班要求等特别规定：</p> <p>1. 投标单位必须严格按招标人要求的岗位部署、人员配备及值班特别要求（详见附件 1、2），配齐配强安保力量，值班执勤人员必须配备必要的防护器材，严格按值班要求履行职责。</p> <p>2. 供应商在组织、安排安保工作时，应符合国家相关法律法规，维护安保人员的正当权益。</p>
--	--	--

商务要求表	
服务时间及地点	1. 服务时间：自签订合同之日起2年。 2. 服务地点：采购人指定地点。
售后服务要求	1. 根据本项目实际情况编制、制定管理方案，应包含工作思路、方法、工作大纲等详细内容。 2. 项目制定管理方案应在充分收集资料的基础上，进行综合研究，使工作部署明确并具有充分的依据和可操作性。 3. 项目制定管理方案应符合有关标准、规范要求，内容完整，重点突出。 4. 具体制定管理方案份数按采购人实际需要提供。
付款条件	采购人每月对成交人安保服务按安保要求进行检查考核，还包括对安保服务人员数量和实际购买员工社会保险情况是否与响应文件相符进行考核。若考核完全达标，考核结束 后三个工作日内成交人开具发票给采购人，采购人自收到成交人发票之日起二十个工作日内一次性付清成交人考核合格月的服务费；考核合格月服务费为合同总金额的十二分之一。若考核未完全达标，则按协议扣除验收不合格部分的服务费。
其他要求	<p><b>一、总体要求</b></p> <p>磋商供应商可根据项目要求，在响应文件中提出项目服务方案，方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包含但不限于：①服务区管理措施；②人员管理制度、人员培训方案；③物资装备配备方案；④供应商根据本“项目需求”承诺的其他服务措施等。</p> <p><b>二、验收要求及标准：</b>采购人按照本项目合同及磋商文件、成交供应商响应文件承诺，对项目服务工作进行验收。</p> <p><b>三、售后及其他要求</b></p> <p>1. 本项目投标报价包括：招标范围内要求的保安服务所有应当由成交人作为用人单位支付给全体管理人员、常规护队和应急处突分队的全部费用（包括但不限于包括竞标服务的成本、服务人员工资、五险、培训费、管理费、技术服务费、加班费、监控费、消防培训费、维保费、保洁易耗品费用、合理利润及税金等一切费用），供应商综合考虑在投标报价中。</p> <p>2. 成交供应商应按照采购单位要求，结合该安保实际情况，制定《安保管理服务制度》及管理岗位操作章程，并有权按采购单位委托对违反《安保管理服务制度》规定的行为进行处理。</p> <p>3. 签订合同后成交供应商未能按采购单位的实际情况安排人员导致采购人安保服务不能顺利进行的，不予验收通过，且采购人有权解除合同。</p> <p>4. 磋商供应商可自行决定是否进行现场踏勘（费用自理），无论是否进行现场踏勘，</p>

	均视为磋商供应商已了解本项目的所有情况，如成交后发现报价中有遗漏项，采购人将不增加合同金额，成交人必须按采购文件的要求完成本项目。 5. 成交人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人，否则采购人有权即刻终止合同，并要求成交人赔偿相应损失。
履约保证金	无
<b>磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容：</b> 未标注“服务时间”的内容。	

附件 1

市行政办公中心（宜州区）安保岗位部署（职责）、  
人员配备表

序号	岗位设置	岗位主要职责	配置人员	值班要求
1	项目经理	负责宜州区新市行政办公中心、文化馆、市直属机关办公区安保服务项目全面工作，协助保安主管做好现场管理工作。	1人	
2	保安主管	主要负责安保现场管理、协同处置群体性上访事件等工作	2人	正常办公时间，在行政办公中心上行政班。其他时间主要负责督查及协调处理相关问题。
3	文化馆(财政发改办公楼)一楼人员进出口门卫岗	主要负责办公楼人员进出口的安保、来访人员的登记管理、秩序维护等工作。	3人	每天 24 小时值班，每班 1 人、三班倒。
4	干部周转房住宅楼安保西岗	主要负责住宅楼的安保、车辆管理等工作	3人	每天 24 小时值班，每班 1 人、三班倒
5	干部周转房住宅楼安保东岗	主要负责住宿楼的安保、车辆管理等工作	3人	每天 24 小时值班，每班 1 人、三班倒
6	行政中心办公大楼后西侧室外停车场外来车辆专用出入口车辆管控岗	主要负责行政中心办公大楼后西侧室外停车场外来车辆专用出入口车辆进出管理、夜间及其他非正常办公时期室外相关区域的巡逻、安保等工作	3人	每天 24 小时值班，每班 1 人、三班倒
7	行政办公中心大楼后西侧室外停车场车辆停放引导管理岗	主要负责正常办公时间行政办公中心大楼后西侧室外停车场车辆停放引导、交通秩序维护及协助西侧政府楼负一楼人员通道安保管理等工作	1人	正常办公日办公时间值班，每天 1 人
8	行政办公中心大楼后东侧室外停车场外来车辆专用出入口车辆管控岗	主要负责行政办公中心大楼后东侧室外停车场外来车辆专用出入口车辆进出管理、夜间及其他非正常办公时期室外相关区域的巡逻、安保等工作	3人	每天 24 小时值班，每班 1 人、三班倒
9	行政办公中心大楼后东侧室	主要负责正常办公时间行政办公中心大楼后东侧室		正常办公日办公时间值班，每天 1 人

	外停车场车辆停放引导管理岗	外停车场车辆停放引导、交通秩序维护、东侧党委楼负一楼人员通道安保管理等工作	1人	
10	行政办公中心大楼大厅安保岗	主要负责大厅外来人员来访登记、证件核验、可疑闲杂人员甄别管控、临时开启人员进出通道门禁、车辆管理、夜间大厅楼层巡逻、重点协同保卫科工作人员处置群体性上访事件	7人	4人负责白天值班(正常办公日中午及非正常办公日全天2人)、3人负责夜间值班(每晚2人，1人轮休)
11	行政办公中心大楼后侧党委楼负一楼人员进出通道门卫岗	主要负责外来人员来访登记、证件核验、可疑闲杂人员甄别管控、开启人员进出通道门禁、门口车辆秩序维护、楼内巡逻等	3人	每天24小时值班,每班1人、三班倒
12	行政办公中心大楼后侧政府楼负一楼人员进出通道门卫岗	主要负责外来人员来访登记、证件核验、可疑闲杂人员甄别管控、开启人员进出通道门禁、门口车辆秩序维护、楼内巡逻等。	3人	每天24小时值班,每班1人、三班倒
13	行政办公中心人大办公楼负一楼人员入口门卫岗	主要负责外来人员来访登记、证件核验、可疑闲杂人员甄别管控	1人	正常办公时间 7:30-12:30、14:30-18:30 值班, 每天 1 人
14	行政办公中心政协办公楼负一楼人员入口门卫岗	主要负责外来人员来访登记、证件核验、可疑闲杂人员甄别管控	1人	正常办公时间每天 7:30-12:30、14:30-18:30 值班, 每天 1 人
15	行政办公中心E区前后门2个岗	主要负责外来人员来访登记、证件核验、可疑闲杂人员甄别管控	2人	正常办公时间每天 7:30-12:30、14:30-18:30 值班, 每天 2 人
16	行政办公中心大楼视频监控岗	主要负责各岗点安保人员履职监督及全方位视频监控、接听报警电话并组织处理、消防控制平台操作等工作	3人	每天24小时值班, 每班1人、三班倒
17	机动(顶班)岗	主要负责上述除项目经理、保安主管、东西两侧车辆停放引导管理岗、人大政协办公楼负一楼人员入口门卫岗、大厅安保岗人员外的其他 24 名安保员按规定每月轮休 4 天的顶班	2人	根据国家《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规规定, 每人每月可享受 4 天休息。则每月总共休息日为: 24 人×4 天/人=96 天, 按平均每人每月工作 26 天折算, 则每月需另配置: 96 天/月

				÷ 26 天/人。月≈4人来负责每月人员轮休时的顶班
18	市行政办公中心（宜州区）安保服务人员总合计	42 人		市行政办公中心（宜州区）安保服务人员总合计

附件 2

宜州发展大厦（市直属机关办公区）安保岗位部署（职责）、  
人员配备表

序号	岗位设置	岗位主要职责	配置人员	值班要求
1	保安主管	市直属机关办公区安保服务项目全面工作，做好现场管理工作，协同处置群体性上访事件等工作	1人	正常办公时间，在行政办公中心上行政班。其他时间主要负责督查及协调处理相关问题
2	大门岗	主要负责外来人员来访登记、证件核验、可疑闲杂人员甄别管控、开启人员进出通道门禁、门口车辆秩序维护、楼内巡逻等	6人	每天 24 小时值班，每班 2 人、三班倒
3	侧门岗	主要负责外来人员来访登记、证件核验、可疑闲杂人员甄别管控	3人	正常办公日办公时间值班，每天3人
4	监控室	主要负责各岗点安保人员履职监督及全方位视频监控、接听报警电话并组织处理、消防控制平台操作等工作	3人	每天 24 小时值班，每班 1 人、三班倒
5	巡逻岗	负责大厦内及地下停车场的安保巡逻、车辆管理等工作	2人	每天 24 小时值班，每班 1 人，二班倒
6	市直属机关办公区安保人员合计	15 人		

## 标项二

标项名称： 河池市机关事务服务中心河池市直属机关大院一区、二区安保项目

预算金额（元）：1006000（本金额为一年的预算金额，各标段供应商的报价均为每年的服务费用，即服务期内每年的服务费用为本次磋商的成交价格）

项号	服务名称	数量	单位	内容和要求
1	河池市机关 事务服务中心河池市直 属机关大院 一区、二区 安保项目	1	项	<p>一、保安服务区域范围 市直属机关大院安保服务主要包括市直属机关一区、二区和市行政办公中心三个大院。其中一区为部分市直机关办公区和干部职工住宅区共处的综合性大院，二区为纯粹的干部职工住宅区。</p> <p>二、服务内容及要求</p> <p>(一) 安保服务的主要职责要求：</p> <p>主要包含办公区、生活区来人来访登记、检查、通报等工作，治安消防安全防范、人身财产安全、公共秩序管理及突发事件处置等，交通秩序、车辆管理，以及重大节日、特殊或重要时期、重大政治活动期间的安全保卫工作等。</p> <p>1. 门卫管理</p> <p>(1) 重要出入口 24 小时值班；</p> <p>(2) 对外来人员逐一验证、登记及必要安检，若发现疑点，应及时认真询问，防止闲杂人员进入；</p> <p>(3) 配合信访、保卫、公安等部门积极疏导机关上访人员；</p> <p>(4) 对外来车辆逐一核对、登记，防止无准入许可的车辆进入；</p> <p>(5) 有效疏导进出车辆，保持出入畅通；</p> <p>(6) 对进出物品实施分类记录，对大宗物品应当审验，严防危险物品进入。</p> <p>(7) 对办公区、住宿区装修的单位、住户严格执行登记报备及报备制度，未经报备登记、办公区正常办公时间、生活区正常休息时间均不得允许开展装修工作，并及时督促装修单位、住户做好装修垃圾的清运工作。</p> <p>2. 值班巡查：</p> <p>(1) 落实 24 小时值班巡查制度，保证值班通讯设备 24 小时畅通；</p> <p>(2) 根据保卫部门要求，合理安排巡查路线，确保重点部位全覆盖</p> <p>(3) 发现违规行为应及时制止，发现异常情况立即通知相关部门并在现场采取必要措施；</p> <p>(4) 收到监控中心或管理人员指令后，巡查人员应及时到达指定地点迅速采取相应措施；</p> <p>(5) 发现消火栓、安全警示标志等公共安全设备设施损坏、缺失或不能正常使用等情况，应及时报告、记录，以便及时处理。</p> <p>3. 监控值守：</p>

			<p>(1) 相关监控设施应 24 小时正常运行，全天 24 小时值守，如有故障应及时报告以便及时排除，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控，并保持完整记录，监控资料按规定期限保留；</p> <p>(2) 监控中心收到险情、火灾等报警信号及其他异常情况的信号后，应及时报警并安排其他安保人员携带处置装备及时赶到报警点进行现场处理；</p> <p>(3) 保持治安电话畅通，接听及时。</p> <p>4. 车辆停放：保障车辆有序通行并按指定位置正确有序停放。</p> <p>5. 消防管理：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 建立消防安全责任制；</li><li>(2) 保持所有消防通道畅通；</li><li>(3) 定期巡检消防设备设施，发现问题及时报告；</li><li>(4) 对易燃易爆品设立专区专人管理；</li><li>(5) 每年至少组织 1 次消防演练或培训。</li></ul> <p>(二) 项目管理（质量目标）要求：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. 依托行业标准，根据招标方管理规定与服务要求，制订切实可行的保安工作制度、服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；</li><li>2. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障各大院干部职工的财产和人身不受侵害，维护正常的办公、生活秩序；</li><li>3. 全年无责任事故和责任案件发生，各大院干部职工有安全感，对大院安保服务满意率在 80% 以上。</li></ul> <p>(三) 服务要求：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. 树立“服务第一，服务对象至上”的思想，切实维护各大院广大干部职工的人身和财产安全；</li><li>2. 管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有礼有节；</li><li>3. 上岗人员统一着安保制服、戴制式帽，并佩戴必要的安保执勤器械，做到着装整齐，仪表整洁，精神振作，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；</li><li>4. 依法办事，文明执勤；干部职工有求必应，有险情必出。</li><li>5. 派驻的安保服务人员实行半军事化建制管理。</li></ul> <p>(四) 人员素质要求：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>1. 安保人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守安保从业规范，模范遵守大院安全文明等各项管理规定；</li><li>2. 各安保服务保安主管应具备高中（中专）以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的安保业务培训，持有保安员证；其他安保人员必须至少初中（含）以上文化水平。</li><li>3. 安保人员个人素质条件：以受过职业训练为主体，男</li></ul>
--	--	--	--

		<p>性，身高 1.63 米以上，女性，身高 1.55 米以上，年龄 18-55 岁，身体健康，没有传染病 及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无明显影响个人形象的体格特征，无任何违法犯罪记录和吸毒、酗酒等不良嗜好。</p> <p>4. 安保人员有吃苦耐劳的精神和高度的工作责任感和工作热情，受过专门的岗前培训，熟知各项管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。</p> <p>5. 承诺派驻的安保服务人员中军（警）退（转）人员比例较大、文化素质较高、年龄较低、视频监控岗人员有一定的计算机操作技能、消防控制室值班人员有一定的消防控制平台操作经验的可优先。</p> <p>（五）工作衔接要求：</p> <p>1. 根据行业服务标准与采购方规定要求，独立运作，落实大院安全保卫整体方案，并结合大院变化实际在实践中不断完善；</p> <p>2. 保安服务主管须与采购方保卫部门保持必要的工作交流，每天必须向保卫部口头汇报工作，每星期一次书面汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；</p> <p>3. 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备招标采购方核查和作为安保服务工作绩效考评佐证材料；</p> <p>4. 协同相关部门做好治安消防安全防控工作，形成群防群治体系；</p> <p>（六）岗位部署、人员配备、值班要求等特别规定：</p> <p>1. 投标单位必须严格按招标人要求的岗位部署、人员配备及值班特别要求（详见附件 1），配齐配强安保力量，值班执勤人员必须配备必要的防护器材，严格按值班要求履行职责。</p> <p>2. 供应商在组织、安排安保工作时，应符合国家相关法律法规，维护安保人员的正当权益。</p>
--	--	--

#### 商务要求表

服务时间及地点	1. 服务时间：自签订合同之日起 2 年。 2. 服务地点：采购人指定地点。
售后服务要求	1. 根据本项目实际情况编制、制定管理方案，应包含工作思路、方法、工作大纲等详细内容。 2. 项目制定管理方案应在充分收集资料的基础上，进行综合研究，使工作部署明确并具有充分的依据和可操作性。 3. 项目制定管理方案应符合有关标准、规范要求，内容完整，重点突出。

	4. 具体制定管理方案份数按采购人实际需要提供。
付款条件	采购人每月对成交人安保服务按安保要求进行检查考核， 还包括对安保服务人员数量和实际购买员工社会保险情况是否与响应文件相符进行考核。若考核完全达标，考核结束 后三个工作日内成交人开具发票给采购人，采购人自收到成交人发票之日起二十个工作日内一次性付清成交人考核合格月的服务费；考核合格月服务费为合同总金额的十二分之一 。若考核未完全达标，则按协议扣除验收不合格部分的服务费。
其他要求	<p><b>一、总体要求</b></p> <p>磋商供应商可根据项目要求，在响应文件中提出项目服务方案，方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包含但不限于：①服务区管理措施；②人员管理制度、人员培训方案；③物资装备配备方案；④供应商根据本“项目需求”承诺的其他服务措施等。</p> <p><b>二、验收要求及标准：</b>采购人按照本项目合同及磋商文件、成交供应商响应文件承诺，对项目服务工作进行验收。</p> <p><b>三、售后及其他要求</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 本项目投标报价包括：招标范围内要求的保安服务所有应当由成交人作为用人单位支付给全体管理人员、常规护队和应急处突分队的全部费用（包括但不限于包括竞标服务的成本、服务人员工资、五险、培训费、管理费、技术服务费、加班费、监控费、消防培训费、维保费、保洁易耗品费用、合理利润及税金等一切费用），供应商综合考虑在投标报价中。</li><li>2. 成交供应商应按照采购单位要求，结合该安保实际情况，制定《安保管理制度》及管理岗位操作章程，并有权按采购单位委托对违反《安保管理制度》规定的行为进行处理。</li><li>3. 签订合同后成交供应商未能按采购单位的实际情况安排人员导致采购人安保服务不能顺利进行的，不予验收通过，且采购人有权解除合同。</li><li>4. 磋商供应商可自行决定是否进行现场踏勘（费用自理），无论是否进行现场踏勘，均视为磋商供应商已了解本项目的所有情况，如成交后发现报价中有遗漏项，采购人将不增加合同金额，成交人必须按采购文件的要求完成本项目。</li><li>5. 成交人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人，否则采购人有权即刻终止合同，并要求成交人赔偿相应损失。</li></ol>
<b>磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容：</b>	
“服务时间”。	

附件 1 市直属机关大院一区、二区安保服务岗位部署（职责）、

人员配备表

序号	岗位设置	岗位主要职责	配置人员	值班要求
1	项目经理	负责市直属机关大院一区、二区安保服务项目全面工作，协助保安主管做好现场管理工作	1人	
2	保安主管	主要负责直属机关大院一区、二区的安保现场管理工作	2人	正常办公时间在一区、行政办公中心上行政班，其他时间负责现场督查和协调处理相关问题
3	一区大门门卫岗	主要负责大院车辆及人员进出管理，维护大门口正常秩序等工作	3人	每天24小时值班，每班1人、三班倒
4	一区监控岗	主要负责一区大院各岗点安保人员履职 监督及全方位视频监控、接听报警电话并组织处理等工作	2人	每天 8:00-24:00 值班，每班 1人，二班倒
5	一区东面重点楼岗	主要负责东面重点楼安保、车辆管理等工作	3人	每天 24 小时值班制，每班 1人、三班倒
6	一区西面重点楼岗	主要负责西面重点楼安保、车辆管理等工作	3人	每天 24 小时值班制，每班 1人、三班倒
7	一区西面巡逻岗	主要负责大院内西区安保巡逻、车辆管理等工作	3人	每天 24 小时值班制，每班 1人、三班倒
8	一区综合办公楼安保岗	主要负责综合办公楼大门安保、来访人员的登记管理等工作。	2人	每天8:00-24:00 值班，每班 1人，二班倒
9	一区大院后门安保岗	主要负责大院后门定时开关、出入人员管理等工作	3人	每天 24 小时值班制，每班 1人、三班倒
10	二区大院大门门卫岗	主要负责大门口车辆及人员进出管理、秩序维护、视频监控等工作。	3人	每天 24 小时值班制，每班 1人、三班倒
11	二区大院巡逻岗	负责大院内安保巡逻、车辆管理等工作	3人	每天 24 小时值班制，每班 1人、三班倒
12	机动（顶班）岗	主要负责上述市直属机关大院一区、二区）除项目经理、保安主管外的其他 29 名安保员按规定每月轮休 4 天的顶班	5人	根据国家《中华人民共和国劳动法》等相关法律法规规定，每人每月可享受 4 天休息。则每月总共休息日为：31 人×4 天/人=

河池市行政办公中心（宜州区）、市直属机关办公区（宜州区）  
及市直属机关大院一区、二区安保服务项目（HCZC2025-C3-990267-GLZB）

				124 天，按平均每人每月工作 26 天折算，则每月需另配置： $124 \text{ 天}/\text{月} \div 26 \text{ 天}/\text{人} \approx 5 \text{ 人}$ 来负责相关岗点保安人员轮休时的顶班
13	市直属机关大院一区、二区安保服务人员总合计	33 人		

## 第四章 竞争性磋商响应文件格式

## 一、竞争性磋商响应文件格式

# 竞争性磋商响应文件

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

分标号（如有）：\_\_\_\_\_

磋商供应商名称：\_\_\_\_\_

年      月      日

## 二、附 件

附件一

### 报 价 表

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

序号	服务项目名称	报价（元）	备注
1			
总报价（人民币大写）：_____ (¥_____ 元)			

注：1. 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

2. 报价指服务费、管理费、验收费、利润、税金及其它所有成本、费用的总和。

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

磋商供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

报价时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件二

## 磋商书

广西国力招标有限公司：

依据贵方(采购项目名称/采购项目编号)项目政府采购的磋商邀请，我方(姓名和职务)经正式授权并代表本单位(磋商供应商名称、地址)提交下述竞争性磋商响应文件（资格文件、商务技术文件等）。

1. 资格文件；
2. 商务技术文件；
3. 按竞争性磋商文件磋商供应商须知和采购需求提供的有关文件；

在此，授权代表宣布同意如下：

1. 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务；
2. 已详细审查全部竞争性磋商文件，包括(补遗文件)（如果有的话）；
3. 同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料；
4. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 账号/行号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人或委托代理人（被授权人）签字或盖章：\_\_\_\_\_

磋商供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

## 磋商声明书

致：广西国力招标有限公司：

\_\_\_\_\_（供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目的磋商活动，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，我方就本次磋商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. 我方在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
3. 我方此次向贵方提供的产品（服务）名称为：\_\_\_\_\_；我方承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。
4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品（服务）的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

---

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

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. 我方在此声明，我方及由本人担任法定代表人的其他机构在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动没有重大违法记录，符合《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定的供应商条件，我方对此声明负全部法律责任。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附件三

## 商务、服务响应、偏离情况说明表

采购项目名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	偏离说明	备注
商务部分（商务要求表）				
1	服务时间及地点			
2	售后服务要求			
3	付款条件			
4	其他要求			
...				
服务部分（内容和要求）				
1				
2				
3				
...				

说明：磋商供应商应对照竞争性磋商文件“第三章 采购项目技术规格、参数及要求”，逐条说明所提供货物和服务已对竞争性磋商文件的商务、服务的响应情况，并填写“偏离说明”。“偏离说明”栏注明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。磋商供应商所提供的服务与竞争性磋商文件要求相同的为无偏离，磋商供应商所提供的服务高于竞争性磋商文件要求的为正偏离，低于竞争性磋商文件要求的为负偏离。

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

磋商供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件四

**法定代表人授权委托书**

广西国力招标有限公司：

兹授权\_\_\_\_\_同志为我公司参加贵单位组织的(采购项目名称、采购项目编号) 竞争性磋商采购活动的委托代理人，全权代表我公司处理在该项目活动中的一切事宜。代理期限从\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。

磋商供应商（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附：委托代理人工作单位：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

粘贴委托代理人的有效身份证正面及反面复印件

附件五

## 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（盖章）：

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. 请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。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《中小企业声明函》，接受社会监督。  
3. 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：（一）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；（二）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；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入（Y）	万元	500≤Y<20000	50≤Y<500	Y<50
	从业人员（X）	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
工业	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
	营业收入（Y）	万元	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
建筑业	资产总额（Z）	万元	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
	从业人员（X）	人	20≤X<200	5≤X<20	X<5
批发业	营业收入（Y）	万元	5000≤Y<40000	1000≤Y<5000	Y<1000
	从业人员（X）	人	50≤X<300	10≤X<50	X<10
零售业	营业收入（Y）	万元	500≤Y<20000	100≤Y<500	Y<100
	从业人员（X）	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
交通运输业	营业收入（Y）	万元	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
	从业人员（X）	人	100≤X<200	20≤X<100	X<20
仓储业	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100
	从业人员（X）	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
邮政业	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
住宿业	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
餐饮业	营业收入（Y）	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
	从业人员（X）	人	100≤X<2000	10≤X<100	X<10
信息传输业	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<100000	100≤Y<1000	Y<100
	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
软件和信息技术服务业	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<10000	50≤Y<1000	Y<50
	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<200000	100≤X<1000	X<100
	资产总额（Z）	万元	5000≤Z<10000	2000≤Y<5000	Y<2000
物业管理	从业人员（X）	人	300≤X<1000	100≤X<300	X<100
	营业收入（Y）	万元	1000≤Y<5000	500≤Y<1000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	资产总额（Z）	万元	8000≤Z<120000	100≤Z<8000	Y<100
其他未列明行业	从业人员（X）	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业在需满足所列指标中的一项即可。

## 第五章 合同主要条款

# 广西壮族自治区政府采购合同（格式）

合同编号：

采购单位（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划号\_\_\_\_\_

供应商（乙方）\_\_\_\_\_ 项目名称编号\_\_\_\_\_

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》等法律法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

1. 服务名称：

2. 服务数量：

3. 服务内容：

## 第二条 合同金额

本项目（分标）合同金额（大写）人民币\_\_\_\_\_ （¥\_\_\_\_\_ 元）。

## 第三条 提交服务成果时间及地点

1. 提交服务成果时间：

2. 提交服务成果地点：

## 第四条 售后服务、质保期

乙方所提供的服务必须与采购文件和承诺相一致且符合相应的服务规范及标准。

## 第五条 付款方式

详见采购需求。

## 第六条 履约保证金：

无。

## 第七条 税费 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

## 第八条 验收

1. 甲方对乙方提交的服务依据采购文件上的服务要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，符合采购文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。甲方应当在到成交人的服务成果提交后七个工作日内进行验收。

2. 乙方提交服务成果前应对提交的服务成果作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务成果交给甲方。

3. 对技术复杂的服务，甲方应聘国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，

并由其出具质量检测报告。

4. 验收时乙方必须在现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

### **第九条 违约责任**

1. 乙方所提供的服务成果质量不合格的，应及时更换，更换不及时的按逾期提交服务成果处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约服务成果款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2. 甲方无故延期接收服务成果、乙方逾期提交服务成果的，每天向对方偿付违约服务成果款额 3‰违约金，超过 15 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方逾期支付服务成果款的，每天向乙方偿付逾期服务成果款额 3‰ 滞纳金。

3. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5% 向甲方支付违约金。

4. 乙方提供的服务成果在质量保证期内，因乙方和其他质量原因造成的问题，由乙方负责。

5. 其他违约行为按违约服务成果款额 5%收取违约金。

6. 乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应承担赔偿责任。

### **第十条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### **第十一条 合同争议解决**

1. 因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务成果质量进行鉴定。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

### **第十二条 合同生效及其它**

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

**3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。**

**第十三条 合同的变更、终止与转让**

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十四条 签订本合同依据**

1. 政府采购文件；
2. 乙方提供的响应文件；
3. 成交通知书。

**第十五条** 本合同一式四份，具有同等法律效力，广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起 7 个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案，并应当自签订之日起 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。

甲方（章）  年   月   日	乙方（章）  年   月   日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
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：

纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：

## 合 同 附 件

1.供应商承诺具体事项：详见响应文件。

2.售后服务具体事项：详见响应文件。

3.服务期责任：详见响应文件。

4.其他具体事项：详见响应文件。

甲方（章）

乙方（章）

年 月 日

年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页。

## 第六章 评标标准

## 评标标准

### 一、评标原则

(一) 磋商小组成员组成：本竞争性磋商采购项目的磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上的单数组成（达到公开招标数额标准以上的项目，竞争性磋商小组成员由五人以上单数组成）。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件为评标依据，对供应商的响应文件内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

### 二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1. 价格分.....10 分

(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

按照《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。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。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定条件，认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。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。成交人为残疾人福利性单位的，随成交结果公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

(2) 以进入评审的最低的评标价为10分。

(3) 某供应商价格分 = 供应商最低评标报价（金额）/某供应商评标报价（金额）×10 分

2. 技术分.....70 分

(1) 项目实施方案分（满分 15 分）

磋商小组根据各供应商拟投入的项目实施团队、活动进度计划、组织措施等情况，由评委进行独立打分：

一档（5分）：提供简单的项目实施方案，基本满足竞争性磋商文件服务要求的；

二档（10分）：实施方案规范，包含有【岗位职责、岗位责任制、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度等】、结构完整、涵盖服务内容齐全，满足并略优于采购要求，运用新技术、新方法服务并获得相关证明材料且不低于5项，提升服务质量总体方案良好；

三档（15分）：在满足二档的基础上，能针对本项目实际，提出具体相应的落实措施，包含：运用新技术、新方法服务并获得相关证明材料且不低于10项，提升服务质量，交通、治安、消防管理工作方案和管理方式（内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制），配备保卫及安检设备齐全，总体方案较为优秀。

#### （2）项目管理体系（满分10分）

一档（3分）：根据供应商整体项目管理架构是否合理；是否有规范、健全、完善的项目管理制度，并具有针对性。

二档（7分）：根据供应商整体项目管理架构是否合理；是否有规范、健全、完善的项目管理制度，并具有针对性；责任分工是否合理、清晰、明确，各岗位衔接紧密、无遗漏。

三档（10分）：根据供应商整体项目管理架构是否合理；是否有规范、健全、完善的项目管理制度，并具有针对性；责任分工是否合理、清晰、明确，各岗位衔接紧密、无遗漏；是否有完备的文档管理措施，能够切实保证本项目的服务要求。

#### （3）重大活动保障方案（满分15分）

一档（5分）：包括安全、治安、消防、交通方面，根据供应商提供重大活动及临时接待等安保保障方案综合评分。方案基本能按照采购需求安排人员、设备，能基本应对重大活动、操作性一般的。

二档（10分）：包括安全、治安、消防、交通方面，根据供应商提供重大活动及临时接待等安保保障方案。方案内容良好，能较合理科学地安排人员、设备，能较合理的结合重大活动的实际情况作出有针对性的方案，方案完善性、合理性、操作性具有可行性的。

三档（15分）：包括安全、治安、消防、交通方面，根据供应商提供重大活动及临时接待等安保保障方案。方案内容比较优秀；能合理科学地安排人员、设备，能做出合理有效的应急保卫工作方案；能结合重大活动的实际情况做出包含处理闹事等有针对性的方案；有针对性的消防应对处理应急方案；方案完善性、科学性、合理性、操作性强的。

#### （4）服务承诺分（满分15分）

磋商小组成员根据供应商提供的服务承诺进行定档，综合评定其档次并在相应档次内独立打分。

一档（5分）：提供简单服务承诺书，基本满足竞争性磋商文件服务要求的；

二档（10分）：满足竞争性磋商文件服务要求，服务方案描述较详细，对服务措施、响应时间等有较详细描述，有详细的计划内容，总体内容良好；

三档（15分）：全部满足竞争性磋商文件服务要求，具有该项目详细的、系统的服务方案，服务流程、服务保障，响应时间优于竞争性磋商文件；能承诺服务期间岗位人数不变动等利于本项目实施的相关承诺；能提供同类项目业主评价良好及以上相关证明材料复印件，针对本项目提供专门的服务支持等，总体内容较为优秀。

#### （5）应急服务方案分（15分）

一档（5分）：方案基本能按照采购需求安排人员、设备，能基本应对突发事件；

二档（10分）：方案内容良好；能较合理科学的安排人员、设备，能较合理地结合本项目的实际情况做出有针对性的方案；

三档（15分）：方案内容比较优秀；能合理科学地安排人员、设备，能做出合理有效的应急保卫工作方案；能结合本项目的实际情况作出包含处理闹事等有针对性的方案；有针对性的消防应对处理应急方案。

### 3. 信誉及综合实力分.....20分

(1) 供应商自2020年1月1日以来承接的物业或安保管理服务项目，每提供一份有效业绩得2分，满分10分。（提供合同关键页或中标/成交通知书复印件）

(2) 人员配备（满分10分）

1) 拟投入本项目项目经理学历大专（含）及以上，同时持有人力资源和社会保障局颁发的二级保安员证或同时持有中级及以上消防设施操作员证的，得1分。

2) 拟投入本项目保安主管队长，学历高中（含）及以上，持有保安员证外，另具有退伍军人证或相关证明的或另持有中级及以上消防设施操作员证的，得1分。

3) 拟投入本项目保安人员除有保安员证以外，另持有退伍军人证的或持有初级及以上消防设施操作员证的，得2分，满分8分。

（三）总得分=1 + 2 + 3。

### 三、成交候选供应商推荐原则

(一) 磋商小组将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以磋商报价由低到高顺序排列；得分相同且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐成交候选供应商。采购单位应当确定磋商小组排名第一的成交候选人为成交人。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，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交人。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，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交人。采购人也可以决定重新采购。对采购过程、成交结果提出的质疑成立后取消成交资格，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。

(二) 磋商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，有可能影响服务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，磋商小组将其作为无效竞标处理。