

竞争性磋商文件

项目名称：河池市卫生学校安保管理服务采购项目

项目编号：HCZC2026-C3-990034-TQGC

采购人：河池市卫生学校

采购代理机构：天勤工程咨询有限公司

2026年4月10日

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 采购需求.....	20
第四章 评审程序、评审方法和评审标准.....	26
第五章 响应文件格式.....	31
第六章 合同文本.....	76

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

河池市卫生学校安保管理服务采购项目 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/>) 下载获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 4 月 27 日 10 时 00 分 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZC2026-C3-990034-TQGC

项目名称：河池市卫生学校安保管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：504000

采购需求：

标项名称：河池市卫生学校安保管理服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：504000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：通过磋商方式选择学校保安工作的服务供应商（一次采购三年用，合同一年一签，总服务期不超过三年），如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：504000 元

合同履行期限：合同签订之日起 1 年内。服务期满且年度考评为合格以上，可以按年续签合同。整个服务期限最长不超过 3 年。

本项目不接受联合体

备注：50.4 万元为一年的预算金额

二、供应商的资格条件：

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：供应商为中/小/微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位（专门面向中小企业采购）。

3. 本项目的特定资格要求：具备保安服务许可证。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 4 月 10 日至截标时间止

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

方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026年4月27日10时00分（北京时间）

地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，申请人需要提交电子响应文件，电子响应文件必须用数字证书 CA 锁加密后在响应文件提交截止时间前，通过网络上传至广西政府采购云平台。

五、开启

开启时间：2026年4月27日10时00分（北京时间）

地点：在广西政府采购云平台电子开标大厅开标

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：本项目不收取。

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。

3. 网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·河池）网（ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/）

4. 在线竞标响应（电子竞标）说明：

（1）本项目通过广西政府采购云平台实行在线竞标响应（电子竞标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台新版客户端”，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新版客户端”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

“广西政府采购云平台新版客户端”请自行前往广西政府采购网依次进入“办事服务-下载专区”进行下载并安装；电子竞标具体操作流程可登录广西政府采购云平台平台，依次进入“服务中心-项目采购-电子招投标”查看；通过广西政府采购云平台参与在线竞标时如遇平台技术问题详询客服热线：95763。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。

（3）供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

（4）本项目不接受未登陆广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取本项目竞争性磋商文件的供应商竞标。。

5. 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，除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

6. 对在中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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。

7. 监督部门：河池市财政局 0778-2270025

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：河池市卫生学校

地址：河池市金城江区中山路 534 号

项目联系人：兰剑

项目联系方式：0778-2297004

2. 采购代理机构信息

名称：天勤工程咨询有限公司

地址：河池市金城江区锦城国际 6 栋 16 楼

项目联系人：黄耀

项目联系方式：0778-2786931

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	本项目不接受联合体
6.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 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提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（ 必须提供，否则响应文件按无效响应处理 ） 2. 满足本项目特定资格要求的证明文件；（ 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>截标时间前半年内连续 3</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税（可以是零申报的证明复印件）。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照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>截标时间前半年内连续 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供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照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>2025</u> 年财务状况报表复印件（至少包括资产负债表、利润表）或者其基本开户银行出具的资信证明复印件；（ 必须提供，2026 年新成立企业提供成立之日起至截标时间前一个月所有月份的财务状况复印件或者其基本开户银行出具的资信证明复印件，否则响应文件按无效响应处理 ）

	<p>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）</p> <p>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）</p> <p>8. 中小企业声明函（格式后附）或残疾人福利性单位声明函（格式后附）或属于监狱企业的证明文件；（必须提供，提供中小企业声明函的必须是中/小/微型企业，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>9. 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；（非必须提供，如中国执行信息公开网、信用中国、中国政府采购网相应页面截图等）</p> <p>注：</p> <p>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，否则响应文件作无效处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处逐一签字或盖章并加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>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逐一签字或盖章并加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p>
12.1.2	<p>报价文件</p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效处理）</p> <p>2. 针对报价需要提供其他说明；（如有请提供）</p>
12.1.2	<p>商务技术文件</p> <p>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）</p> <p>2. 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）</p> <p>3. 法定代表人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）</p> <p>4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 技术需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 项目实施方案（格式自拟）【管理服务措施和服务承诺、管理规章制度及岗位规范化方案、应急预案保障措施及承诺、拟投入项目人员配置、人员培训管理制度、物资配备等】；（可参考第四章 评审程序、评审方法和评审标准 提供）</p> <p>7. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；（如有请提供）</p> <p>8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或盖章，并加盖供</p>

	<p>应商公章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”材料复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件作无效处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
15.2	<p>竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 竞标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/> 竞标报价不包含验收费用</p>
16.2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。</p>
17.1	<p>磋商保证金：不收取。</p>
18.2	<p>供应商应准备电子响应文件和以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件二类：</p> <p>1、电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密和递交；</p> <p>2、以介质存储的电子备份响应文件，按广西政府采购云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子响应文件格式，以光盘或U盘等形式提供，数量为1份。</p> <p>3、响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。顺位在先的响应文件已按时解密的，以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件自动失效。</p> <p>未传输递交电子响应文件的，竞标无效。</p> <p>未按规定提供相应的备份响应文件，造成项目开评标活动无法进行的，竞标无效。</p>
19.1	<p>首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
23.1	<p>磋商小组的人数：<u>三</u>人。</p>
25	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>磋商的顺序：</p> <p><input type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，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。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。通过广西政府采购云平台系统进行在线磋商。</p>
27.1	<p>履约保证金金额：不收取。</p>

28.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
30.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：<u>天勤工程咨询有限公司河池分公司</u>，联系电话：0778-2786931，通讯地址：河池市金城江区锦城国际6栋16楼</p> <p>业务时间：上午8时30分到12时00分，下午3时00分到5时30分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
31.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以分标（<input checked="" type="checkbox"/> 成交金额/<input type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定成交金额/<input type="checkbox"/> 其他）为计费额，按本须知正文第31.2条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物类/<input checked="" type="checkbox"/> 服务类/<input type="checkbox"/> 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/<input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___/___%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___/___%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>开户名称：天勤工程咨询有限公司河池分公司</p> <p>开户银行：河池市区农村信用合作社下任信用社</p> <p>银行账号：704112010106309211</p>
32.1	<p>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。</p>
32.2(1)	<p>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。</p>

	<p>2. 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。</p> <p>3. CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过广西政府采购云平台客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效）</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 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。</p>
32.2(2)	<p>本项目属于<u>租赁和商务服务业</u>，如供应商属于中/小/微企业（企业规模请自行查阅《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）），请在响应文件自行提供《中小企业声明函》。</p>

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”是指政府采购代理机构(以下简称采购代理机构)是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正(如有)和政策功能价格扣除(如有)后的价格。

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”。

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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

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；或者不同供应商报名的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 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，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 本项目实行电子竞标，供应商应准备电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件两类：电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可登录广西政府采购云平台平台，依次进入“服务中心-项目采购-电子招投标”查看。电子备份响应文件系上传广西政府采购云平台的响应文件电子版，按照本竞争性磋商文件要求制作。

响应文件启用顺序和效力：响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。全部供应商的电子响应文件均已按时解密的，以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件自动失效。如果某位供应商的电子响应文件非供应商原因无法按时解密的，其电子响应文件为无效，启用以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。供应商仅递交电子备份响应文件的，竞标无效。

12.2 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.2.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.2.2 报价文件：详见须知前附表

12.2.3 商务技术文件：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. 竞标的风险

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. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“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 竞标报价（包含首次报价、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，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

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 不收取。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应根据本磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件并标注页码，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，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件电子版：具体材料详见“供应商须知前附表”。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。

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 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或删除导致字迹潦草或表达不清所引起

的后果由供应商承担。

18.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章,并根据“政府采购项目电子电子招投标操作指南”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位,以便磋商小组在评审时,点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求,供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应,则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读,或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的,由供应商自行承担。

18.7CA 签章上关于法人(负责人)或授权代表签字信息,供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过广西政府采购云平台客户端使用 CA 法人(负责人)或授权代表签章】亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的,提供的材料视为无效。

19. 响应文件的提交

19.1 所有响应文件应于竞争性磋商文件中规定的时间上传递交至广西政府采购云平台。

19.2 电子响应文件的相关说明:

19.2.1 供应商进行电子竞标应安装客户端软件,并按照采购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。供应商应当在响应文件递交截止时间前完成响应文件的传输递交,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、修改后重新传输递交。响应文件递交截止时间前未完成传输的,视为撤回响应文件。响应文件递交截止时间后递交的响应文件,电子交易平台将拒收。

19.2.2 如有特殊情况,本项目延长截止时间和开标时间,采购人、采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

19.3 采购代理机构工作人员收到电子备份响应文件后,应当如实记载。

20. 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。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。

21. 首次响应文件的退回

采购人和采购代理机构对所接收的响应文件除“第四章 评审程序和评定成交的标准”第 3.6 条规定的情形外,在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家的,应当退回响应文件,除此之外采购人和采购代理机构对已开启的响应文件概不退回。

22. 截止时间后的撤回

供应商在首次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,将不予受

理。

四、评审及磋商

23. 磋商小组成立

23.1 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。

23.2 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。

24. 首次响应文件的开启

24.1 采购代理机构向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按竞争性磋商文件规定的时间内自行进行响应文件解密。磋商供应商非因自身原因在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密响应文件”解密的，代理机构向采购监督部门备案后，供应商可以在接到通知后 30 分钟内以电子邮件或者其他方式提交电子备份响应文件（逾时递交的视为撤回响应文件），由采购组织机构按“广西政府采购云平台”操作规范将备份响应文件上传至“广西政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密响应文件”自动失效。如未提供备份电子响应文件，将不进行再次解密程序。无法按时解密，供应商递交了电子备份响应文件的，以电子备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。在线解密时间为 30 分钟。

24.2 响应文件解密结束后，采购活动组织人员在线开启响应文件。

注：如遇“广西采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

25. 评审程序、评审方法和评审标准

25.1 本项目的评审方法为综合评分法。

25.2 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. 确定成交供应商及结果公告

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审

报告后 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 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。

27. 履约保证金（如有）

27.1 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，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。

27.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

27.3 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。

28. 签订合同

28.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当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。

28.2 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。

28.3 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。

29. 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。

30. 询问、质疑和投诉

30.1 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。

30.2 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。

30.3 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。

30.4 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。

30.5 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：

（一）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。

(二) 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。

30.6 投诉的权利。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)。

31. 其他内容

31.1 代理服务收费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。

31.2 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 亿元以上	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:

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

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

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

32. 需要补充的其他内容

32.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

32.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

第三章 采购需求

一、服务需求

(一) 参与竞标的供应商商应管理规范、制度健全、装备齐全。必须服从学校管理，听从领导指挥，遵守法律法规、校纪校规。熟悉与学校安保工作有关的法律法规，能根据学校安保工作的实际情况，提供完整的与学校安保工作有关的规章制度、岗位职责、工作流程、工作表格，设定合理的安保人员。成交供应商必须是自行提供服务，不得将其项目进行任何方式的分包、转租；保安人员食宿自理。

(二) 人员岗位设置

序号	岗位类别	人数	基本条件（年龄、性别、体质、文化程度、专业要求等）
1	安保主管	1	50周岁以下，身高1.6米以上，身心健康，无传染病，高中以上文化，要求品德良好，提供无犯罪记录证明，熟悉使用计算机，熟练使用学校的各种消防器材，会正确使用、检查、维护甲方的门禁、监控等安全保卫技防系统，能胜任保安工作，有3年安保管理经验，有较强组织与管理能力、工作认真负责，持有《保安员证》上岗。
2	监控员	2	50周岁以下，身高1.6米以上，身心健康，无传染病，初中以上文化，要求品德良好，提供无犯罪记录证明，熟悉使用计算机，熟练使用学校的各种消防器材，会正确使用、检查、维护甲方的门禁、监控等安全保卫技防系统，能胜任保安工作，持有《消防设施操作员证》上岗。
3	内保	2	男55、女50周岁以下，身高1.58以上，身心健康，无疾病，初中以上学历，要求品德良好，提供无犯罪记录证明，熟练使用学校的各种消防器材，会正确使用、检查、维护甲方的门禁、监控等安全保卫技防系统，能吃苦耐劳，能胜任保安工作，持有《保安员证》上岗。
4	门卫	4	男55、女50周岁以下，身高1.58以上，身心健康，无疾病，初中以上学历，要求品德良好，提供无犯罪记录证明，熟练使用学校的各种消防器材，会正确使用、检查、维护甲方的门禁、监控等安全保卫技防系统，能吃苦耐劳，能胜任保安工作，持有《保

			安员证》上岗。
5	宿管员	5	男 55、女 50 周岁以下，身高 1.58 以上，身心健康，无疾病，初中以上学历，要求品德良好，提供无犯罪记录证明，熟练使用学校的各种消防器材，会正确使用、检查、维护甲方的门禁、监控等安全保卫技防系统，能吃苦耐劳，能胜任宿舍管理工作，持有《保安员证》上岗。
合计（人）		14	

（三）人员岗位职责及要求

1. 内保岗位职责

（1）实行 24 小时值班制，每班实行双人值班。

（2）每天上午、下午、晚自习期间、凌晨一点、三点及早上五点六个时间做到定时对所管辖的区域进行刷卡巡逻，做好校园检查、治安巡逻、车辆管理、消防隐患排查、消防设施设备检查、路灯开关、教学楼和实训楼按时开关门等工作。对于可疑人员、车辆要及时核查处，排查安全隐患，及时处理校园内打架、斗殴等突发事件，及时登记消防隐患、治安问题、自然灾害等巡查发现所存在的问题，填好值班记录并及时上报学生科。

（3）上课期间，检查学生宿舍水、电、门、窗、灯、电扇、空调等关闭情况，发现问题及时处理并做好记录工作。

（4）放晚学后，检查教室、实训楼及办公楼的水、电、门、窗、灯、电扇、空调、电梯等关闭情况，发现问题及时处理并做好记录工作。

（5）每天中午、下午及晚自习放学后，1 名内保到校门口协助门卫工作，另 1 名内保巡视校园，防止学生出现吵闹、打架和不安全的情况发生，制止学生在围墙边叫外卖。

（6）内保要加强与门卫的配合，在门卫告知有外人进校的情况后，要及时跟踪办事人员的动向，进入学校的车辆要引导其按指定的地方停放，严禁其车辆乱停；如不是正常办事人员则及时护送出学校。

（7）查处学生违纪情况并及时报告学生科。

2. 门卫岗位职责

（1）实行 24 小时值班制，每班实行单人值班。

（2）做好门前五包工作，始终保持校门口周围的清洁，校门口严禁停放车辆和摆摊设点。如有不法人员进行捣乱、破坏，要及时呼叫保安员去制止，并打电话报告公安机关及学校领导，填好值班记录并上报学生科。

(3) 对在校门口聚集的学生及时进行劝离。学生进出校门要刷卡，通过后方可放行；如学生有紧急事情需要出门的，必须电话征得班主任同意并登记后方可放行；否则，公司及门卫值班人员承担一切责任。

(3) 来访人员需问清工作单位、姓名，经同意后，做好来访登记方能进校，如遇上级主管部门或其他单位工作人员来我校检查、指导工作，应及时报告办公室或相关科室，并指引来访人员进校，告知进校车辆按要求停放。对于进校人员或车辆，门卫放行后，必须及时告知内部保安观察其动向。其它如推销人员等无关人员及车辆一律不许进入学校。

(4) 车辆及物品管理。外来人员的摩托车、电动车、自行车一律停放在指定位置，如是校内工地工人确实是因为劳动工具比较重，需要用摩托车搬运的，必须做好登记方可进校。出入学校的外来车辆（特别是货车）要严格检查，出校的物品必须经学生科或校领导同意方可放行。

3. 监控员岗位职责

(1) 实行 24 小时值班制，每班实行单人值班。

(2) 能够熟悉和掌握学校监控系统和消防控制系统的工作原理和操作规程，熟悉各种按键的功能，能够熟练操作。

(3) 每天认真查看学校监控系统和消防控制系统运行情况。加强重点时段、重点部位的监控，发现问题，及时通知内保人员前往处理，并认真填写记录。

(4) 及时发现和处理学校监控系统和消防控制系统设备故障，并填写记录。

(5) 熟悉掌握火灾事故应急处置程序，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作，能及时组织处理学校突发的一般火灾事故。

4. 宿管员岗位职责

(1) 宿管员 24 小时值班，上班时间统一着装，佩戴工作牌；

(2) 遵纪守法，坚守岗位，不得擅离职守，上班时间不得做与工作无关之事；不能向学生推销任何食品、饮用水等物品，不能擅自离开岗位；夜班时，管理员要加强巡视，不能睡觉；做好值班室内外卫生；

(3) 负责实施“学生公寓安全管理制度”，做好学生宿舍区域安全防范及秩序管理工作，保持学生宿舍区秩序良好；

(4) 熟悉所管辖宿舍楼的基本情况、消防设施分布情况，熟悉消防器材使用方法，了解宿舍入住学生的基本情况；

(5) 定时巡查宿舍卫生情况、用电用水情况、消防安全情况，宿舍纪律情况等，维护宿

舍正常管理秩序；

(6) 了解学生早出晚归的情况，并记录报告；负责对晚归的学生进行身份确认及登记（一律凭本人有效证件），并将名单汇总报学生管理处；

(7) 负责维护学生宿舍纪律，督促学生按时就寝和起床，对有影响他人休息行为要制止和批评教育；

(8) 加强安全意识，负责学生宿舍的出入管理及宿舍巡查；巡查中发现有可疑人员，须认真检查和询问，及时发现和消除安全隐患；对突发事件、重大事件，及时处理并向学校保卫处报告；

(9) 严禁小商小贩和其他无关人员出入学生宿舍区，对出入学生宿舍可疑人员及携带物品者，认真进行询问和检查；

(10) 做好用电、防火安全管理，禁止学生私拉电线、私接电源、使用任何超规定负荷的电器；禁止学生在宿舍内以任何形式煮饭、烹饪食物、焚烧杂物；要求学生离开宿舍关好门窗，切断电源；

(11) 维护宿舍纪律，禁止学生在宿舍区内打架、斗殴、谩骂、酗酒、赌博、划拳、聚众哄闹，在宿舍区内搓麻将，进行任何经商营销活动；

(12) 完成采购人交待的其他宿舍管理任务。

5. 安保主管岗位职责

(1) 实行 24 小时弹性值班制，每班实行单人值班。

(2) 负责学校保安工作的日常管理，每天做好对门卫、内保、监控员的值班考勤登记，检查门卫、内保、监控员值班登记情况和工作情况，落实门卫、内保、监控员值班发现问题的整改情况。

(3) 结合学校治安、消防的实际，建立健全学校安保工作的岗位职责、工作制度、工作流程、工作表格，制定学校消防培训方案、执勤方案和各种应急预案，并加以落实。

(4) 认真抓好保安队伍的思想建设、作风培养和业务培训。每月定期召开一次保安工作例会，掌握队员思想动态，指导和帮助队员正确处理工作中出现的各种问题。

(5) 每月根据岗位职责对门卫、内保、监控员进行考核，落实岗位责任制和奖惩办法。

(6) 负责处理有关保安方面的事务，做好与学校的沟通，做好学校重大活动的安全保障工作，加强与辖区派出所联系。突发安全事件能及时组织保安人员处理，重大的治安问题要亲自处理，并及时向学校领导报告。

(7) 每天督促指导门卫、内保、监控员各自检查一键式报警系统、门禁系统、车辆识别

系统、围墙越界报警系统、保安设施设备、消防设施设备、学校监控系统和消防控制系统，确保所有设施设备正常运行。

（五）服务费扣罚条款

学校有权随时对成交供应商派驻的工作人员及服务进行考核，在工作中发现安保人员存在以下违规违纪行为者，学校将对成交供应商进行扣款或终止合同，罚款金额从学校每月付给成交供应商的劳务费中扣除：

1. 成交供应商工作人员当出现脱岗、迟到、早退的，发现一次扣款 100 元每人次。第二次翻倍，第三次学校有权要求更换人员。

2. 因成交供应商工作人员未履行，或履行职责不到位，造成学校重大财产损失的，或造成师生人身安全的，成交供应商负责 40% 的责任。

3. 因成交供应商员工偷窃学校、学生财物或因其他违规违法行为给学校和学生造成损失的，由成交供应商全额赔偿。

4. 因安保人员不爱护或不当使用，造成一键式报警系统、门禁系统、车辆识别系统、围墙越界报警系统、保安设施设备、消防设施设备、学校监控系统和消防控制系统等设施设备损坏的，成交供应商负责出资维修或更换。

6. 因成交供应商工作人员出现工作失职造成财产损失的，成交供应商全额赔偿。

7. 因成交供应商工作人员未履行岗位职责，或履行职责不到位，出现以下情形的，学校从当月劳务费扣除 10% 款项：①学校当月对成交供应商服务考评评为不合格的；②因成交供应商工作人员和学生打架、谈恋爱等造成重大不利影响的；③其他成交供应商原因失职造成较大影响或损失的。

8. 在值班期间有睡觉，未按规定着装、酗酒上岗等违反值班规定的，发现一次扣款 500 元，第二次翻倍，第三次学校单方有权要求更换人员。

9. 成交供应商如不按服务采购需求内容执行，未按合同要求配置岗位人数上岗的，发现一次扣款 500 元，第二次翻倍，第三次则视为违约，学校有权解除合同。

10. 不服从学校管理的，每人次扣款 1000 元。

11. 安保人员粗暴值勤，打骂学生或教职工造成不良后果者，须赔偿经济损失，情节严重的，除中止合同、相关当事人移交公安部门处理外，扣款 1000 元。

12. 成交供应商工作人员出现上述行为不能及时处理和解决的，学校有权单方终止合同。

13. 其它不按照岗位职责执行或工作失职、工作不到位造成严重影响的，依照以上作相应处理。

14. 安保人员存在有失职行为，如学生打架、学生就寝后有大声讲话或吵闹的宿舍，没有及时进行制止、登记，有老师或学生把情况报告给学生科或班主任的，发现一次从当月学校支付给成交供应商的服务费中扣款 1000 元。

15. 外来人员进校盗窃学校及师生财物的，经公安机关核实，除照价赔偿外，还要从当月学校支付给成交供应商的服务费中扣款 2000 元。

16. 因严重失职或渎职，给学校和师生造成重大损失，出现一次，除从保安服务费扣除相应金额外，学校有权单方终止合同。

（六）合同期限

本合同期限叁年，从 2026 年 5 月 1 日至 2029 年 4 月 30 日止。每年一签，服务期满一年且年度考核合格以上，续签下一年度合同，整个服务期限最长不超过 3 年。

（七）风险责任

1. 校方将对安保服务质量进行全过程监控，成交供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理扣款。

2. 安保人员在岗工作期间，发生的一切人身伤亡，均由成交供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担责任。

3. 成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由成交供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。

二、商务条款

1. 合同履行期限及地点：

（1）合同履行期限：合同签订之日起 1 年内。服务期满且年度考评为合格以上，可以按年续签合同。整个服务期限最长不超过 3 年。

（2）地点：河池市卫生学校。

2. 合同签订时间：自成交通知书发出之日起 15 日历天内。

3. 付款方式：安保服务费实行按月支付，安保服务每月服务考评合格，学校在收到成交供应商提供的发票后 10 个工作日内将款项（每次拨付款项为合同价的十二分之一）转至成交供应商指定账户

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：中国执行信息公开网 (<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)、“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)。

(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，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在中国执行信息公开网 (<https://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)、“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) 响应文件未提供任一项“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；
- (3) 响应文件提供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。

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等内容作出必要的澄清、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法定代表人授权委托书原件。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) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 4) 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；
- 5) 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” 文件资料规定的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

- 7) 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；
- 8) 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；
- 9) 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；
- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

11) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

12) 明显不满足磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与磋商文件中“▲”的技术需求或者标明实质性的要求发生负偏离；

13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

15) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

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) 竞标报价（包含首次报价、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）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项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竞标报价（包含首次报价、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）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

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，由磋商小组告知有关供应商。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

3. 磋商的程序

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。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

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法定代表人授权委托书原件。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，其响应文件作无效处理。

3.5 磋商中，磋商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，除本章第3.8条的情形外，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，提交最后报价的供应商不得少于3家，除本章第4.3条外，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，视为退出磋商，其响应文件作无效处理。

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 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的；

(2) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、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）；

(3) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 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。

4.10 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。

4.11 异常低价的处理

1. 依据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定，政府采购评审中出现以下异常低价情形，评标委员会（或磋商小组，谈判小组，询价小组）应当启动异常低价竞标审查程序：

① 竞标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商竞标（响应）报价平均值 50% 的，即竞标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商竞标（响应）报价平均值 \times 50%；

② 竞标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商竞标（响应）报价 50% 的，即竞标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商竞标（响应）报价 \times 50%；

③ 竞标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即竞标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

④ 评标委员会（或磋商小组，谈判小组，询价小组）基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

⑤ 相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

3. 评标委员会（或磋商小组，谈判小组，询价小组）启动异常低价竞标（响应）审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对竞标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随竞标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会（或磋商小组，谈判小组，询价小组）依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、

类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。竞标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会（或磋商小组，谈判小组，询价小组）应当将其作为无效竞标（响应）处理。

评审组织：采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。记录及归档：异常低价竞标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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）。

5.6 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。

5.7 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	评分因素	评分内容	满分 30 分
1	价格分（满分 30 分）	<p>价格分的计算方法，根据财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》“专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策”</p> <p>(1) 评审价=最后报价。</p> <p>(2) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 <u>30 分</u>。</p> <p>(3) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）× <u>30 分</u></p>	30 分
2	技术分	评审因素	满分 50 分
2.1	管理规章制度及档案建立分（满分 10 分）	<p>由评标委员会根据各供应商提供针对本项目的管理规章制度及档案建立方案等内容进行评定，进行独立评分，不提供方案不得分。</p> <p>一档（3 分）：管理规章制度一般的，各项管理工作可行性简单；</p> <p>二档（6 分）：管理规章制度较完善，提高安保人员综合素质，能有效管理各人员的服务工作；</p> <p>三档（10 分）：管理规章制度完善，有详细的提高安保人员综合素质和职业技能管理方式，且各工种（岗位）有详细的操作流程或规范，档案建立和管理措施完善到位。</p>	10 分
2.2	人员培训方案分（满分 10 分）	<p>由评标委员会根据各供应商提供针对本项目的人员培训方案内容进行评定，不提供方案不得分</p> <p>一档（3 分）：供应商提供的人员培训方案、考核方案简单，针对性不强；</p> <p>二档（6 分）：供应商提供的人员培训方案满足项目服务需求，各类人员的培训计划、考核方案较完善，针对性较强；</p> <p>三档（10 分）：供应商提供的人员培训方案满足项目服务需求，对本项目的各类人员的培训计划、考核方案完善、可行和针对性很强。</p>	10 分
2.3	人员配置方案	由评标委员会根据各供应商提供针对本项目的人员配置方案内	10 分

	分(满分 10 分)	容进行评定，不提供方案不得分 一档(3分)：供应商提供的人员配置方案简单，针对性不强。 二档(6分)：供应商提供的人员配置方案满足项目服务需求，且各类人员管理、各岗人员的配置合理； 三档(10分)：供应商提供的人员配置方案满足项目服务需求，且各类人员管理、各岗人员的配置合理，经验丰富。	
2.4	安保工作服务方案(满分 10 分)	由评标委员会根据各供应商提交针对本项目的安保工作服务方案内容进行评定。服务方案包括但不限于：结合项目的实际情况拟采取的管理方式(包括：如内部管理构架、管理运行机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等)、治安管理方案、消防管理方案等内容，未提供方案的不得分。 一档(3分)：工作服务方案一般、简单，基本能操作。 二档(6分)：工作服务方案比较详细、比较可行、完整、比较有针对性。 三档(10分)：工作服务方案详细、科学合理、严谨完整、符合本项目相应实际情况。	10分
2.5	应急事件处置方案分(满分 10 分)	评委根据供应商提供针对本项目的“应急事件处置方案”(包括应急事件处置总体预案，一般治安事件处置方案，恶性暴力恐怖事件处置方案，火灾、暴雨、地震等突发事件处置方案等)内容的可行性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并打分，不提供方案不得分。 一档(3分)：应急事件处置方案内容简单、基本合理的。 二档(6分)：应急事件处置方案内容较完整、较合理有效的。 三档(10分)：应急事件处置方案内容描述详细、具体可行、科学合理、针对性强的。	10分
3	商务分	评审因素	商务分(20分)
3.1	业绩分(满分 9 分)	供应商自 2023 年 1 月 1 日至今承接的安保(秩序)服务项目，每提供一个得 1 分，此项满分 9 分。 (注：供应商提供的项目业绩中，同一单位(甲方)不同年度	9分

		的业绩项目只按同一业绩计算，提供清晰合同关键页及对应的其中一个月的收款发票作证明文件，不提供不得分）。	
3.2	企业实力评分 (满分 11 分)	<p>(1) 供应商具有有效“劳务派遣经营许可证”得 4 分；</p> <p>(2) 供应商获得有效的 GB/T42765-2023 保安服务管理体系认证、GB/T 39604-2020 社会责任管理体系认证、GB/T23793-2017 合格供应商信用服务认证、GB/T 30146-2023 业务连续性管理体系认证、ISO 质量管理体系认证、ISO 环境管理体系认证、ISO 职业健康安全管理体系认证证书的，每项得 1 分，此项满分 7 分（供应商于响应文件中提供有效认证证书复印件、以及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询截图，否则不予认可）。</p>	11 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需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、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

(响应文件外层包装封面格式) (如有需要)

响 应 文 件

项目名称:

项目编号:

所竞分标 (如有则填写, 无分标时填写“无”或者留空):

供应商名称:

首次响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

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”。

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

供应商（盖公章）：

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”。

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞标声明

致：（采购代理机构名称）：

（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. 我方不是采购人的附属机构；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；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. 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。

法定代表人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

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）。

竞标报价表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

供应商名称：_____ 单位：元

序号	服务名称	服务期限	竞标报价（元/年）
1			
.....		
合计金额大写：人民币_____（¥_____）			
合同履行期限：			
此报价已包括了实施和完成本项目全部服务工作所需的劳务费、管理费、交通、通讯、办公场地、保险、税费和利润等一切费用和政策性文件规定及合同包含的风险、责任和各种应有的费用。			

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。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 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；或者不同供应商报名的 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（盖公章）：

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（盖公章）：

年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

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。

法定代表人授权委托书 (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)：

委托代理人身份证号码：

供应商(盖公章)：

年 月 日

注：1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

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。

商务条款偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术需求偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	标的名称	磋商文件技术需求	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”中的技术需求逐条实质性响应，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：

供应商（盖公章）：

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：填写主要负责人即可，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。

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

供应商（盖公章）：

日期：

中小企业声明函

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. 河池市卫生学校安保管理服务采购项目，属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

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（盖章）：

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（成交）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：_____

采购文件公告：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

保安服务合同书

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

为进一步加强学生思想教育，强化安全意识、国防意识、文明意识、法纪意识，帮助学生逐步实现思想自信、生活自理、行为自觉、心理自控、安全自保、学习自主等目标，建设安全、文明、健康、和谐的校园，经甲乙双方友好协商，就学校保安管理达成如下合作协议：

一、甲方责任

1. 甲方提供乙方驻校保安的办公设施、训练场地等，并协调乙方做好保安队伍管理工作。

2. 甲方对乙方提出的安全防范及隐患报告应及时答复和改进，制定并执行内部安全防范规章制度，教育本校教职工和学生配合和支持乙方履行职责。

3. 按协议约定的时间和方式向乙方支付协议约定的有关费用。

二、乙方责任

（一）乙方必须服从学校管理，听从领导指挥，遵守法律法规、校纪校规。熟悉与学校安保工作有关的法律法规，能根据学校安保工作的实际情况，提供完整的与学校安保工作有关的规章制度、岗位职责、工作流程、工作表格，设定合理的安保人员。乙方必须是自行提供服务，不得将其项目进行任何方式的分包、转租；保安人员食宿自理。

（二）乙方人员岗位设置

序号	岗位类别	人数	基本条件（年龄、性别、体质、文化程度、专业要求等）
----	------	----	---------------------------

1	安保主管	1	50周岁以下，身高1.6米以上，身心健康，无传染病，高中以上文化，要求品德良好，提供无犯罪记录证明，熟悉使用计算机，熟练使用学校的各种消防器材，会正确使用、检查、维护甲方的门禁、监控等安全保卫技防系统，能胜任保安工作，有3年安保管理经验，有较强组织与管理能力、工作认真负责，持有《保安员证》上岗。
2	监控员	2	50周岁以下，身高1.6米以上，身心健康，无传染病，高中以上文化，要求品德良好，提供无犯罪记录证明，熟悉使用计算机，熟练使用学校的各种消防器材，会正确使用、检查、维护甲方的门禁、监控等安全保卫技防系统，能胜任保安工作，持有《消防设施操作员证》上岗。
3	内保	2	男55、女50周岁以下，身高1.58以上，身心健康，无疾病，初中以上学历，要求品德良好，提供无犯罪记录证明，熟练使用学校的各种消防器材，会正确使用、检查、维护甲方的门禁、监控等安全保卫技防系统，能吃苦耐劳，能胜任保安工作，持有《保安员证》上岗。
4	门卫	4	男55、女50周岁以下，身高1.58以上，身心健康，无疾病，初中以上学历，要求品德良好，提供无犯罪记录证明，熟练使用学校的各种消防器材，会正确使用、检查、维护甲方的门禁、监控等安全保卫技防系统，能吃苦耐劳，能胜任保安工作，持有《保安员证》上岗。
5	宿管员	5	男55、女50周岁以下，身高1.58以上，身心健康，无疾病，初中以上学历，要求品德良好，提供无犯罪记录证明，熟练使用学校的各种消防器材，会正确使用、检查、维护甲方的门禁、监控等安全保卫技防系统，能吃苦耐劳，能胜任宿舍管理工作，持有《保安员证》上岗。
合计（人）		14	

（二）人员岗位职责及要求

1. 内保岗位职责

（1）实行24小时值班制，每班实行双人值班。

（2）每天上午、下午、晚自习期间、凌晨一点、三点及早上五点六个时间做到定时对所管辖的区域进行刷卡巡逻，做好校园检查、治安巡逻、车辆管理、消防隐患排查、消防设施设备检查、路灯开关、教学楼和实训楼按时开关门等工作。对于可疑人员、车辆要及时核查处理，排查安全隐患，及时处理校园内打架、斗殴等突发事件，及时登记消防隐患、治安问题、自然灾害等巡查发现所存在的问题，填好值班记录并及时上报学生科。

（3）上课期间，检查学生宿舍水、电、门、窗、灯、电扇、空调等关闭情况，

发现问题及时处理并做好记录工作。

(4) 放晚学后，检查教室、实训楼及办公楼的水、电、门、窗、灯、电扇、空调、电梯等关闭情况，发现问题及时处理并做好记录工作。

(5) 每天中午、下午及晚自习放学后，1 名内保到校门口协助门卫工作，另 1 名内保巡视校园，防止学生出现吵闹、打架和不安全的情况发生，制止学生在围墙边叫外卖。

(6) 内保要加强与门卫的配合，在门卫告知有外人进校的情况后，要及时跟踪办事人员的动向，进入学校的车辆要引导其按指定的地方停放，严禁其车辆乱停；如不是正常办事人员则及时护送出学校。

(7) 查处学生违纪情况并及时报告学生科。

2. 门卫岗位职责

(1) 实行 24 小时值班制，每班实行单人值班。

(2) 做好门前五包工作，始终保持校门口周围的清洁，校门口严禁停放车辆和摆摊设点。如有不法人员进行捣乱、破坏，要及时呼叫保安员去制止，并打电话报告公安机关及学校领导，填好值班记录并上报学生科。

(3) 对在校门口聚集的学生及时进行劝离。学生进出校门要刷卡，通过后方可放行；如学生有紧急事情需要出门的，必须电话征得班主任同意并登记后方可放行；否则，公司及门卫值班人员承担一切责任。

(3) 来访人员需问清工作单位、姓名，经同意后，做好来访登记方能进校，如遇上级主管部门或其他单位工作人员来我校检查、指导工作，应及时报告办公室或相关科室，并指引来访人员进校，告知进校车辆按要求停放。对于进校人员或车辆，门卫放行后，必须及时告知内部保安观察其动向。其它如推销人员等无关人员及车辆一律不许进入学校。

(4) 车辆及物品管理。外来人员的摩托车、电动车、自行车一律停放在指定位置，如是校内工地工人确实是因为劳动工具比较重，需要用摩托车搬运的，必须做好登记方可进校。出入学校的外来车辆（特别是货车）要严格检查，出校的物品必须经学生科或校领导同意方可放行。

3. 监控员岗位职责

(1) 实行 24 小时值班制，每班实行单人值班。

(2) 能够熟悉和掌握学校监控系统和消防控制系统的工作原理和操作规程，熟悉各种按键的功能，能够熟练操作。

(3) 每天认真查看学校监控系统和消防控制系统运行情况。加强重点时段、重点部位的监控，发现问题，及时通知内保人员前往处理，并认真填写记录。

(4) 及时发现和处理学校监控系统和消防控制系统设备故障，并填写记录。

(5) 熟悉掌握火灾事故应急处置程序，火灾情况下能够按照程序开展灭火救援工作，能及时组织处理学校突发的一般火灾事故。

4. 宿管员岗位职责

(1) 宿管员 24 小时值班，上班时间统一着装，佩戴工作牌；

(2) 遵纪守法，坚守岗位，不得擅离职守，上班时间不得做与工作无关之事；不能向学生推销任何食品、饮用水等物品，不得擅自离开岗位；夜班时，管理员要加强巡视，不能睡觉；做好值班室内外卫生；

(3) 负责实施“学生公寓安全管理制度”，做好学生宿舍区域安全防范及秩序管理工作，保持学生宿舍区秩序良好；

(4) 熟悉所管辖宿舍楼的基本情况、消防设施分布情况，熟悉消防器材使用方法，了解宿舍入住学生的基本情况；

(5) 定时巡查宿舍卫生情况、用电用水情况、消防安全情况，宿舍纪律情况等，维护宿舍正常管理秩序；

(6) 了解学生早出晚归的情况，并记录报告；负责对晚归的学生进行身份确认及登记（一律凭本人有效证件），并将名单汇总报学生管理处；

(7) 负责维护学生宿舍纪律，督促学生按时就寝和起床，对有影响他人休息行为要制止和批评教育；

(8) 加强安全意识，负责学生宿舍的出入管理及宿舍巡查；巡查中发现有可疑人员，须认真检查和询问，及时发现和消除安全隐患；对突发事件、重大事件，及时处理并向学校保卫处报告；

(9) 严禁小商小贩和其他无关人员出入学生宿舍区，对出入学生宿舍可疑人员及携带物品者，认真进行询问和检查；

(10) 做好用电、防火安全管理，禁止学生私拉电线、私接电源、使用任何超规定负荷的电器；禁止学生在宿舍内以任何形式煮饭、烹饪食物、焚烧杂物；要求学生

离开宿舍关好门窗，切断电源；

(11) 维护宿舍纪律，禁止学生在宿舍区内打架、斗殴、谩骂、酗酒、赌博、划拳、聚众哄闹，在宿舍区内搓麻将，进行任何经商营销活动；

(12) 完成采购人交待的其他宿舍管理任务。

5. 安保主管岗位职责

(1) 实行 24 小时弹性值班制，每班实行单人值班。

(2) 负责学校保安工作的日常管理，每天做好对门卫、内保、监控员的值班考勤登记，检查门卫、内保、监控员值班登记情况和工作情况，落实门卫、内保、监控员值班发现问题的整改情况。

(3) 结合学校治安、消防的实际，建立健全学校安保工作的岗位职责、工作制度、工作流程、工作表格，制定学校消防培训方案、执勤方案和各种应急预案，并加以落实。

(4) 认真抓好保安队伍的思想建设、作风培养和业务培训。每月定期召开一次保安工作例会，掌握队员思想动态，指导和帮助队员正确处理工作中出现的各种问题。

(5) 每月根据岗位职责对门卫、内保、监控员进行考核，落实岗位责任制和奖惩办法。

(6) 负责处理有关保安方面的事务，做好与学校的沟通，做好学校重大活动的安全保障工作，加强与辖区派出所联系。突发安全事件能及时组织保安人员处理，重大的治安问题要亲自处理，并及时向学校领导报告。

(7) 每天督促指导门卫、内保、监控员各自检查一键式报警系统、门禁系统、车辆识别系统、围墙越界报警系统、保安设施设备、消防设施设备、学校监控系统和消防控制系统，确保所有设施设备正常运行。

三、服务费扣罚条款

甲方有权随时对乙方派驻的工作人员及服务进行考核，在工作中发现安保人员存在以下违规违纪行为者，甲方将对乙方进行扣款或终止合同，罚款金额从甲方每月付给乙方的劳务费中扣除：

1. 乙方工作人员当出现脱岗、迟到、早退的，发现一次扣款 100 元每人次。第二次翻倍，第三次甲方有权要求更换人员。

2. 因乙方工作人员未履行，或履行职责不到位，造成甲方重大财产损失的，或造

成师生人身安全的，乙方负责 40% 的责任。

3. 因乙方员工偷窃甲方、学生财物或因其他违规违法行为给甲方和学生造成损失的，由乙方全额赔偿。

4. 因安保人员不爱护或不当使用，造成一键式报警系统、门禁系统、车辆识别系统、围墙越界报警系统、保安设施设备、消防设施设备、甲方监控系统和消防控制系统等设施设备损坏的，乙方负责出资维修或更换。

6. 因乙方工作人员出现工作失职造成财产损失的，乙方全额赔偿。

7. 因乙方工作人员未履行岗位职责，或履行职责不到位，出现以下情形的，甲方从当月劳务费扣除 10% 款项：①甲方当月对乙方服务考评评为不合格的；②因乙方工作人员和学生打架、谈恋爱等造成重大不利影响的；③其他乙方原因失职造成较大影响或损失的。

8. 在值班期间有睡觉，未按规定着装、酗酒上岗等违反值班规定的，发现一次扣款 500 元，第二次翻倍，第三次甲方单方有权要求更换人员。

9. 乙方如不按服务采购需求内容执行，未按合同要求配置岗位人数上岗的，发现一次扣款 500 元，第二次翻倍，第三次则视为违约，甲方有权解除合同。

10. 不服从甲方管理的，每人次扣款 1000 元。

11. 安保人员粗暴值勤，打骂学生或教职工造成不良后果者，须赔偿经济损失，情节严重的，除中止合同、相关当事人移交公安部门处理外，扣款 1000 元。

12. 乙方工作人员出现上述行为不能及时处理和解决的，甲方有权单方终止合同。

13. 其它不按照岗位职责执行或工作失职、工作不到位造成严重影响的，依照以上作相应处理。

14. 安保人员存在有失职行为，如学生打架、学生就寝后有大声讲话或吵闹的宿舍，没有及时进行制止、登记，有老师或学生把情况报告给学生科或班主任的，发现一次从当月甲方支付给乙方的服务费中扣款 1000 元。

15. 外来人员进校盗窃甲方及师生财物的，经公安机关核实，除照价赔偿外，还要从当月甲方支付给乙方的服务费中扣款 2000 元。

16. 因严重失职或渎职，给甲方和师生造成重大损失，出现一次，除从保安服务费扣除相应金额外，甲方有权单方终止合同。

四、双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 对安保服务质量进行全过程监控，乙方日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。

2. 制定各种管理规章制度和处罚制度，经双方协商达成一致，乙方必须服从配合。

3. 监督乙方按时发放驻校人员工资，避免产生劳动纠纷事件，给甲方带来负面影响。

（二）乙方的权利义务

1. 认真实施本协议的要求，服从甲方的监督和指导。

2. 遵守甲方各项规章制度，违规按甲方各种规章制度处罚。

3. 驻校人员属乙方员工，由乙方发放工资及福利。

3. 安保人员在岗工作期间，发生的一切人身伤亡，均由乙方负责处理并承担经济 and 道义上的责任，甲方不承担责任。

3. 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

五、合同金额

_____万元/年，（含工资、五险、管理费、服装费、警械费、意外保险费、加班费、节假日补助、购买慰问品等费用）。

六、服务期限及付款方式

服务期限：2026年 月 日至2027年 月 日，每年一签，服务期满一年且年度考核合格以上，续签下一年度合同，整个服务期限最长不超过3年。

付款方式：安保服务费实行按月支付，安保服务每月服务考评合格，甲方在收到乙方提供的发票后10个工作日内将款项（每次拨付款项为合同价的十二分之一）转至乙方指定账户。

七、合同的解除和终止

乙方有下列情形之一的，甲方可单方解除合同予以开除，并不给予经济补偿：

- （1）在试用期间（二个月）被证明不符合聘用条件的；
- （2）在服务期限内累计满三个月考核不合格的，甲方有权提前解除服务合同；
- （3）校园保安与校方协商不一致的；

开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：