



竞争性磋商文件

项目名称：2026-2027 年校园安保服务

项目编号：GXZC2026-C3-001881-GXJD

采 购 人：广西工商技师学院

采购代理机构：广西嘉达工程咨询管理有限公司

2026 年 6 月

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	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	30
第五章 响应文件格式	47
第六章 合同文本	61

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2026-2027 年校园安保服务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/>) 下载采购文件，并于 2026 年 6 月 29 日 9 时 00 分（北京时间）前上传响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GXZC2026-C3-001881-GXJD
2. 项目名称：2026-2027 年校园安保服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 采购预算价：1242000.00 元
5. 采购需求：为广西工商技师学院管理的龙圩校区、高新校区、贵港校区等三个校区提供安保服务（详见竞争性磋商采购文件第三章采购需求）。
6. 合同履行期限：自签订合同之日起 1 年（2026 年 8 月 1 日-2027 年 7 月 31 日）。

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：本项目为专门面向中小微企业采购的项目, 供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：持有有效的《保安服务许可证》。
4. 本项目的特定条件：无
5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同服务商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
6. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的服务商，不得参与政府采购活动。
7. 本项目不接受联合体参与磋商。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 6 月 16 日至 2026 年 6 月 24 日；

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

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：免费

注：未在广西政府采购云平台注册的供应商可在登录广西政府采购云平台进行注册后获取采购文件，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

四、响应文件上传

提交投标响应文件截止时间：2026年6月29日9时00分（北京时间）；

上传方式：登录“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）上传加密投标响应文件；

五、开启

解密时间：2026年6月29日9时00分（北京时间）；

解密方式：在“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）线上解密开启投标响应文件，解密时间为30分钟，请各潜在供应商合理安排时间。

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：本项目不收取保证金。

2. 网上查询地址

中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

4. 磋商响应文件解密时间：截标时间后30分钟内（2026年6月29日9时00分至9时30分）
竞标人可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密竞标响应文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份竞标响应文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，竞标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到采购代理机构指定

现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份磋商响应文件】，若竞标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份竞标响应文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。

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：广西工商技师学院

地 址：广西梧州市龙圩区广信路 358 号

联系方式：吴老师 0774-2680969

2. 采购代理机构信息

名 称：广西嘉达工程咨询管理有限公司

地 址：梧州市长洲区新闻路 32 号二楼

联 系 人：黎泽明 0774-3888383

广西嘉达工程咨询管理有限公司

2026 年 6 月 16 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.1	合同履行期限：自签订合同之日起1年（2026年8月1日-2027年7月31日）。
6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包
12	磋商响应文件的制作 12.1 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”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标响应文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对采购文件的某项要求，供应商的电子投标响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审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。电子投标响应文件如内容不完整、编排混乱导致竞标响应文件被误读、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。 12.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有广西政府采购云平台个人CA签章的，应在竞标响应文件中涉及到签字的位置使用个人CA签章，没有办理广西政府采购云平台个人CA签章的可在竞标响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成PDF的格式上传即可（注：竞标人需保证扫描或者拍照的文件清晰可见）。 12.3 竞标响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人CA签章）。竞标响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。 12.4 评审前准备 12.4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标响应文件；若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。 12.4.2 各供应商在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并

	完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书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。 12.4.3 供应商将电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行竞标响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。
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或者登记证书等），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. 特定资格要求：持有有效的《保安服务许可证》（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[2026 年 1 月至响应文件递交截止时间前任意 1 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。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[2026 年 1 月至响应文件递交截止时间前任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；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（2024 或 2025 年度财务报表复印件【至少包含：利润表、资产负债表、现金流量表】或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

	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； 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字或加盖个人 CA 签章并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。 4. 电子投标响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
12.1.2	报价响应文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 电子投标响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 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）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）；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） 3. 商务条款响应表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 服务方案（必须提供，否则响应文件按无效响应处理。供应商可根据采购文件以及评标办法自行拟定编制，并在电子响应文件中进行相关关联。） 5. 项目实施人员一览表（如有，格式自拟。）； 6. 对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；

	7. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注： 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（或加盖个人 CA 签章），并加盖供应商公章（CA 签章），否则响应文件按无效响应处理。 2. 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（CA 签章），否则响应文件按无效响应处理。 3. 联合体投标时可由牵头单位对响应文件进行 CA 签章，但联合体协议书必须由联合体各方签字盖章。 4. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。
12.2	响应文件的补充、修改和撤回 响应文件递交截止时间前可以撤回电子投标响应文件。补充或者修改电子投标响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标响应文件。
15.2	磋商报价应包括本次采购范围内服务价款，包含执行本项目服务所需的人工、设备、管理、交通、维护、必要的各类保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用的总和；供应商综合考虑在报价中。 ☒ 竞标报价包含验收费用 ☐ 竞标报价不包含验收费用
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	磋商保证金：无
18.2	磋商小组的组成：成员人数共 3 人。
20.1	响应文件的递交 投标响应文件递交截止时间：于 2026 年 6 月 29 日 9 时 00 分之前将电子投标响应至广西政府采购云平台。应按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输投标响应文件。供应商在使用系统进行投标的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。 响应文件解密 投标文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2026 年 6 月 29 日 9 时 00 分至 9 时 30 分）供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标响应文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标响应文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到采购代理机构指定地点或以电子邮件的形式（以通知时所告

	知的电子邮箱地址为准)提交电子备份投标响应文件】，若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标响应文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况)，视为投标无效。
23.2	磋商的顺序： ☐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。 ☒随机排序。 注： 供应商需在解密时间后等待第二轮或最终轮报价，报价时间为 30 分钟，请各供应商按时等候新一轮报价，如出现本采购代理机构无法电话通知或自身原因造成无法提交报价的情况，由供应商自行承担。
25.1	履约保证金金额：无。 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。 履约保证金退付方式、时间及条件：_____。 如：由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件 1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件 2），保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。 履约保证金指定账户： 开户名称：_____ 开户银行：_____ 银行账号：_____ 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采（2022）30 号）规定，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限的（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，视为未按规定提交履约保证金。 3. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为未按规定提交履约

	保证金。 4. 供应商为联合体的，可由联合体任意一方或者联合体各方共同提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
26. 1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
28. 2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：<u>广西嘉达工程咨询管理有限公司</u>，联系电话：0774-3888383，通讯地址：梧州市长洲区新闻路 32 号二楼 业务时间：上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
32. 1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<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。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☐ 以分标（☐ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他___）为计费额，按本须知正文第 31.2 条规定的收费计算标准（☐ 货物类/☐ 服务类/☐ 工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☐ 收费基准价格/☐ 收费基准价格下浮___%/ ☐ 收费基准价格上浮___%）收取。 ☒ 固定采购代理收费 <u>16900.00 元。</u> 3. 采购代理费收取银行账户 账户：广西嘉达工程咨询管理有限公司梧州分公司 账号：4505 0164 86590000 0391 开户行：中国建设银行股份有限公司梧州河西支行
30. 1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。

30.2	成交供应商在领取通知书时，必须递交两份响应文件纸质版，采用双面黑白打印，并采用胶装方式装订并及时递交。
------	---

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。

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”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

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3个工作日前,以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商,不足3个工作日的,应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制

11.1 本项目实行电子投标,供应商应准备电子投标响应文件:

11.1.1 电子投标响应文件按广西政府采购云平台要求及本采购文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》,指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

12. 响应文件的组成

12.1 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。

12.1.1 资格证明文件:详见须知前附表

12.1.2 报价文件:详见须知前附表

12.1.3 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 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

（2）采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

17.2.2 成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 电子投标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”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标响应文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对采购文件的某项要求，供应商的电子投标响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审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。电子投标响应文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、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。

18.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

18.3 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

18.4 评审前准备

18.4.1 本项目实行网上评审，采用电子投标响应文件；若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

18.4.2 各供应商在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书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。

18.4.3 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。

19. 响应文件的补充、修改与撤回

19.1 投标响应文件递交截止时间前可以撤回电子投标响应文件。补充或者修改电子投标响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标响应文件。

19.2 在投标文件递交截止时间后的投标响应文件有效期内，供应商不得撤回其投标响应文件。

20. 投标响应文件的上传和解密

20.1 投标响应文件递交截止时间：于 2026 年 6 月 29 日 9 时 00 分之前将电子投标响应文件上传至广西政府采购云平台。应按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输投标响应文件。供应商在使用系统进行投标的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。

20.2 投标响应文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2026 年 6 月 29 日 9 时 00 分至 9 时 30 分）供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标响应文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到采购单位指定地点现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标响应文件】，若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标响应文件的（包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况），视为投标无效。

20.3 除采购文件另有规定外，供应商所递交的投标响应文件不予退还。

20.4 电子投标文件的相关说明

（1）供应商进行电子投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投标响应文件。供应商未按规定加密的投标响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在投标截止时间前完成投标响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标响应文件。投标截止时间后递交的投标响应文件，电子交易平台将拒收。

（2）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，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。

四、评审及磋商

21. 磋商小组成立

21.1 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。

21.2 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。

22. 首次响应文件的开启

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

23. 评审程序、评审方法和评审标准

23.1 本项目的评审方法为综合评分法。

23.2 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。

24. 确定成交供应商及结果公告

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 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。

25. 履约保证金

25.1 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。

25.2 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。

25.3 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。

26. 签订合同

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

27. 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。

28. 询问、质疑和投诉

28.1 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。

28.2 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。

28.3 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。

28.4 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。

28.5 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。

28.6 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）。

29. 其他内容

29.1 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。

29.2 代理服务费收费计算标准：详见供应商须知前附表

30. 需要补充的其他内容

30.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

30.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

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_____）政府采购项目成交供应商（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、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、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、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：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书

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

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

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：本竞争性磋商采购文件所称中小微企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. 本项目明确的所属行业名称是根据《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）规定，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。

序号	项目名称	服务技术要求
1	2026-2027 年校园安保服务	一、项目名称：2026-2027 年校园安保服务 二、项目基本情况：龙圩校区、高新校区、贵港校区等三个校区共有 5 个门，校区内配套相应的学生宿舍楼，龙圩校区有 3#、4#、5#、7#、9#、11#共 6 栋（含 2#一层、8#一层）学生宿舍楼，高新区校区有 C2、C3、C4、C5 共 4 栋学生宿舍楼，贵港校区有 2 栋学生宿舍楼；龙圩校区有两个校门，高新校区有两个校门，贵港校区有一个校门。 三、项目服务期限：自签订合同之日起 1 年（2026 年 8 月 1 日-2027 年 7 月 31 日） 四、项目经费预算：124.2 万元 五、项目内容 1. 负责学校师生、校园安全等安保工作，配合学校对学生进行日常管理，包括思想政治，法制、纪律、宿舍内务、卫生、安全、消防等方面的管理和教育，协助校方组织大型的校内活动，包括集合、体育比赛、紧急疏散演练、晚会、技能比赛等，同时负责活动和比赛的安保工作。 2. 承诺并保证派驻安保人员（以下简称安保员）应当具备有相应的从业资质，即所有安保员须具有保安证等从业资格证，至少有四名保安员具有消防设施操作员等消防类资格证；安保员不与校方存在劳动关系，由供应商负责承担和处理一切与安保员有关的劳动关系等法律关系。 3. 发生在校方校园内的刑事、治安、治安灾害、自然灾害、消防等案件和安全事故，派驻教官、保安员要在第一时间及时报告校方和当地公

	安机关，并采取措施保护案发现场，协助公安机关等执法部门做好后续工作，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。 4. 各项管理工作必须认真负责，坚持正面教育与严格管理相结合、严格要求与尊重爱护相结合的原则，必须符合教育原则，遵守教育的政策法规。在工作中遇到解决不了的问题，报告采购单位协商解决。供应商确保指派的人员在各项管理工作中不得从事任何损害到采购单位及采购单位学生、教职工的合法权益。否则，供应商向采购单位及采购单位学生、教职工承担赔偿责任及法律责任。 5. 供应商须树立服务意识，确保供应商指派的安保员要热情为学生服务，教育学生勤俭节约，加强水电管理，尽最大努力为学生解决生活上遇到的各种困难；及时制止和纠正学生在校园的违纪行为和不良行为习惯，教育和引导学生自觉养成良好的生活习惯。不打骂、体罚学生。 6. 加强学生的安全教育、宿舍内务和作息纪律的管理（含晚上作息时间学生手机的统一保管），每天按要求做好宿舍内务检查、评比、督促整改，并予以公布。检查、指导学生安全电、自觉节约水电，避免学生出现违法违纪或作出不安全的行为，禁止学生在宿舍私接电源或生火，禁止学生在宿舍放置管制刀具和在宿舍楼层追逐嬉戏、起哄怪叫、爬坐走廊栏基、上天台楼面等。 7. 主动配合学校落实防火、防盗、防破坏等安防措施，并做到妥善处理；责任范围内的其他突发事件、事故、隐患，及时报告校方并协助处理。 8. 供应商应加强对其派驻安保员的在岗培训、监督管理，确保安全服务的优质高效。 9. 供应商驻校安保员在校管理宿舍期间，直接接受学校学保科领导，其它部门不能随意调整其工作；供应商必须遵守采购单位的各项管理制度，派驻采购单位的安保员工作服装（含帽、衣服、裤子、鞋子等）、使用的有关安保器材由供应商自行配备，并须做到统一规范，符合相关资质业务规定和法规要求，确保各工作正常有序开展。 10. 供应商驻校保安员在校管理宿舍期间，必须安排一名有 C1 驾驶证的人员负责当天 17:30-第二天 8:30 间接送学生就医的工作，学校也可根
--	--

	据实际情况，调整送医时间，供应商应主动配合学校做好学生就医接送工作。 11. 供应商驻校保安员督促学生早上按时起床参加晨练，组织好每周学生晨会的集会、升旗仪式和出操做操。 12. 供应商驻校保安员加强与学生科、班主任的工作信息沟通与配合，共同做好学生管理和政治思想工作，遇突发事件要及时报告 （二）在学校管理区域内，供应商向采购单位提供的其他服务包括以下事项： 1. 向采购单位提供安全、防范和保卫服务，协助采购单位巡逻、突发事件的处置； 2. 协助采购单位以优质服务提高广西工商技师学院的整体形象； （三）为达到服务目标，供应商在服务区域内提供安保员 30 名（24 男 6 女）。实行三班倒，24 小时值班，节假日正常上班，自行调休。提供的安保员要满足以下条件： 1. 平均年龄在 35 岁以下； 2. 个人最大年龄不得超过 45 岁，工作能力强，身体健康，年龄可以适当放宽； 3. 派驻安保人员须身心健康，且为高中以上学历，上岗前需向采购人提供近 1 个月内的体检合格报告； 4. 派驻负责人队长、副队长共 4 名（队长 1 名、副队长 3 名），须身心健康，且为大专以上学历； 6. 人员优于招标文件要求，所有派驻人员原则上要求是退伍军人，有丰富工作经验和工作能力强也可以考虑； 7. 服从学校的统一调度安排； 8. 遵守学校的规章制度，按照教师的标准严格要求，做到为人师表； 9. 工作时间统一着工装（含帽子、衣服、鞋子等），不得做与工作无关的事情； 10. 尊重班主任，加强与班主任沟通，配合班主任做好学生的思想政治教育、纪律管理、内务管理、安全教育等常规工作。
--	---

商务条款	
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 15 日内。
服务期限	自签订合同之日起 1 年（2026 年 8 月 1 日-2027 年 7 月 31 日）
服务地址	广西工商技师学院龙圩校区、高新校区、贵港校区范围内。
磋商报价	磋商报价包含执行本项目服务所需的人工、设备、管理、交通、维护、必要的各类保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用，采购人不再支付成交价以外的任何费用。
付款方式	①支付方式，按月支付，无预付款，供应商进驻之日起采购单位每月以实际工作人数计算安保服务费，每月结束后 5 个工作日内供应商开具采购单位应支付的安保服务费发票（扣除供应商因责任赔偿及违约而应被扣除的部分）给采购单位，采购单位收到发票 5 个工作日内支付供应商费用。 ②每月服务期满后，由学院学生管理科（保卫科）对安保服务公司当月服务情况进行考核评定。具体考核内容详见附件一
售后服务	接到采购人服务需求通知后，2 小时内响应，如需供应商达到现场的，1 小时内到达采购人指定地点。
其他要求	1. 成交供应商必须严格遵守采购人各项管理规定，在任何情况下，禁止复制、传播、引用及所接触到的采购人各类数据、工作措施等信息，如出现数据、涉密数据、或工作措施泄漏，采购人将终止服务合同，并将追究服务供应商相关法律责任。 2. 成交供应商须承担参与实施本项目人员的工资、福利、意外保险及其他社会保险等，承担项目实施期间所发生的安全责任事故、用工意外伤害等事故责任。 3. 成交供应商必须对其响应文件中提供各种资料、说明的真实性负责。如发现成交供应商是提供虚假材料谋取成交资格，采购人将取消其成交资格并上报监督管理部门，给采购人造成损失的，须进行赔偿并负相关责任。
服务要求	符合国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

附件一：

考核与费用支付

（一）安保服务费实行按月考核、按月支付。每月服务期满后，由学院学生管理科（保卫科）对安保服务公司当月服务情况进行考核评定。

（二）考核结果直接与当月安保服务费挂钩。考核总评优秀的，全额支付当月服务费；考核总评合格的，按当月累计罚单数量扣减服务费，每张罚单扣减 200 元起，从当月应支付服务费中直接扣除；因失职造成重大损失或社会舆论负面影响的，考核总评为不合格，根据问题的严重性扣除服务费 20%至 30%。

（三）罚单开具标准。当月考核内容中，出勤情况、宿舍管理、校园安全巡逻、突发事件处置、其他履职事项五个项目，任一项目评定为不合格的，开具罚单一张。多个项目不合格的，累计开具罚单，上不封顶。

（四）月度考核内容包括以下项目：

1. 岗位配置与在岗天数。按合同约定配齐安保人员，无擅自缺岗、漏岗，在岗天数满足合同要求。

2. 出勤情况。严格执行考勤制度，无迟到、早退、脱岗现象。

3. 宿舍管理。学生宿舍区域管理规范，内务卫生达标，查寝制度落实到位，留宿登记准确无误，无外来人员混入。

4. 校园安全巡逻。按规定路线和频次完成校园巡逻，巡逻记录真实完整，无漏巡、代签或记录造假。

5. 突发事件处置。遇突发事件第一时间到场处置，措施得当，信息上报及时准确，无瞒报、迟报、漏报。

6. 其他履职事项。包括校门出入管控、消防设施检查、车辆停放管理、监控值守等合同约定的其他安保职责。

7. 考核总评。以上六项中任一项评定为不合格的，当月考核总评即为不合格。

附件二：

退出机制

（一）安保服务公司出现下列情形之一的，学院有权单方面解除服务合同，且不承担任何违约责任或补偿义务：

1. 连续两个月或合同期内累计三个月考核总评不合格的；
2. 因安保人员失职、渎职，导致校园内发生重大治安刑事案件、重特大火灾事故或恶性群体性事件，造成严重社会影响的；
3. 擅自将安保服务项目转包、分包给第三方，或聘用无保安从业资格证人员冒充持证保安上岗的；
4. 违反劳动法律法规，拖欠安保人员工资报酬，导致安保人员罢工、集体上访或严重影响学院正常秩序的；
5. 在投标或履约过程中提供虚假材料、隐瞒重大事项，被查证属实的。

（二）合同解除或终止后，安保公司须配合学院做好交接工作，继续履行安保职责直至新中标单位安保力量全部到岗交接完毕。过渡期间的服务费用按原合同标准据实结算。安保公司拒不配合交接或擅自撤离的，学院有权扣除履约保证金，并追究由此造成的全部损失。

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：“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。

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

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

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 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内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

(1) 商务技术评审

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

5) 商务条款中标“▲”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；

6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

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

12) 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；

13) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

14) 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；

15) 未响应磋商文件实质性要求；

16) 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. 最后报价

3.1 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 3.3 条外，否则必须重新采购。

3.2 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提交最后报价。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。

3.8 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）。

3.9 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。

3.10 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. 比较与评价

4.1 评审方法：综合评分法。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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）。

4.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 3.3 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。

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

二、评审标准

5. 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）

评标项目	评标分值	评标方法描述
价格分	满分 20 分	(1) 本项目为专门面对中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。 在本项目采购活动中，供应商提供的服务应符合下列情形：在服务采购项目中，服务由中小企业提供，即服务实施单位为中小企业；本项目属于服务性行业，中型、小型或微型企业划分标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信中联企业〔2011〕300 号）文件执行。 (2) 以进入评审的最低评审价为磋商基准价，即指满足采购文件要求且价格最低的磋商报价。 供应商报价得分 = (磋商基准价/评审价) × 20 分
技术分	满分 55 分	详细评审内容
项目实施方案	满分 13 分	依据投标供应商完整项目实施方案进行综合评审，涵盖项目基础实施分析、专项保安服务方案、校园专属管理服务、日常协助管理、

	校区秩序管控、安全防范措施、安保管理机制、进退场对接、节假日及活动应急保障九大板块全部内容。评审重点核查方案的完整性、项目针对性、实操落地性、专业性及闭环管控能力。方案贴合本校校园项目实际、内容详实完善、逻辑严谨、措施具体可落地、贴合校园安保场景需求的得高分；内容通用空洞、照搬模板、条款缺失、针对性差、无法适配项目管理需求的酌情扣分，无对应内容不得分。 一、项目服务内容及实施分析（2分） 本板块包含服务范围及内容、服务标准、项目管理服务理念、保安服务思路与策略、服务目标及要求、主要管理流程、监督机制管理、管理指标承诺、项目组织实施及配套措施、质量管理保证措施十大核心内容。全面覆盖项目全维度服务内容，服务边界清晰、标准合规细化，管理理念先进贴合校园安保，服务思路科学、策略针对性强，服务目标明确、管控流程闭环完善，监督机制健全、量化指标清晰、承诺可考核，组织实施及质量保障体系完整完善，得2分；内容基本齐全，核心条款无缺失，但细节打磨不足、针对性一般，得1分；内容残缺较多、标准模糊、思路空洞、无有效管控及保障措施，不得分。 二、专项保安服务方案（2分） 评审交通及周边治安巡防、日常秩序维护、监控治安防盗、车辆交通与消防管理、安全排查及突发事件防范、人员安全培训、巡逻服务七大专项方案。要求各专项方案贴合校园场景，流程清晰、措施具体、防控全面、培训体系完善、巡逻管控科学，可有效防范校园安全风险、维护校园秩序。七大专项方案完整详实、落地性强、贴合项目实际，得2分；方案基本齐全，核心措施具备，细节完善度一般，得1分；专项方案缺失、内容笼统、无实操措施、无法适配校园安保工作，不得分。 三、校园管理及服务方案（2分） 涵盖校园总体实施管理、日常校园管理、校园安全教育、内务卫生检查整顿、安全隐患排查及晚自习管理、护校队/值周班/国旗班社
--	---

		团指导、校园管理应急预案七项内容。要求校园管理体系贴合办学场景，日常管控细致全面，安全教育常态化，卫生及隐患排查闭环到位，学生社团安保指导专业，应急预案完备可落地。全部内容完善、措施具体、贴合校园管理需求、管控闭环，得 2 分；内容基本完整，核心管控措施齐全，细节针对性不足，得 1 分；条款缺失、管理措施空洞、无专项排查及应急保障、社团指导内容空白，不得分。 四、日常协助管理与校区秩序管控方案（2 分） 包含运动会等赛事安保保卫、军训安全管理、项目信息反馈机制三大内容。要求大型活动、军训安保方案针对性强，布防合理、管控到位、风险防控全面；信息反馈机制流程清晰、响应及时、处置规范、闭环可追溯。方案完整详实、管控措施精准、反馈机制健全落地，得 2 分；内容基本齐全，可满足基础管控需求，细节优化空间较大，得 1 分；方案缺失、安保措施简陋、无规范信息反馈机制，不得分。 五、安保安全防范管理措施及设备管控体系（2 分） 涵盖安保安全防范管理措施、企业监管监控设备管理、监控岗操作流程、视频监控值班管理、监控操作管理、监控设施维护、值班室保密规范、监控设备故障应急处置八项内容。要求人防、技防结合，监控管理制度齐全、操作流程规范、设备维护常态化、保密管理严格、故障应急处置高效完整。整套体系完善、条款细致、权责清晰、可常态化落地执行，得 2 分；制度及方案基本齐全，核心管控流程具备，细节不够细化，得 1 分；制度缺失、流程混乱、无设备维护及应急方案、保密管理不规范，不得分。 六、综合安保管理措施（1 分） 评审服务沟通机制、工作记录及档案管理、安保设备配置方案。要求沟通机制顺畅高效、适配校方对接需求，工作记录规范、档案管理规整可溯源，安保设备配置齐全、适配校园安保执勤需求。三项内容完善、措施具体、贴合项目实际，得 1 分；内容简略、措施笼
--	--	--

		统、无实质落地内容，不得分。 七、进退场交接与采购人配合机制（1分） 包含项目进场接管、退场方案、采购人配合方式、校企沟通配合方案。要求进退场计划科学有序、交接流程闭环、衔接顺畅，与校方配合机制完善、沟通高效、协同联动到位。方案完整、流程清晰、配合机制健全，得1分；内容空洞、无具体交接计划、配合措施缺失，不得分。 八、节假日及重大活动服务保障与联防机制（1分） 涵盖假期安保工作安排、重大活动专项处置方案、联动联防制度。要求节假日安保排班合理、值守到位，重大活动风险预判精准、处置方案针对性强，校企、警校联动联防机制健全、响应高效。内容完整、保障到位、联防机制可落地，得1分；内容简略、无专项保障措施、无联动联防机制，不得分。
服务方案	满分 22 分	针对供应商提交的完整服务方案、安全管理计划及配套保障体系进行综合评审。涵盖组织架构、专项服务计划、各类安保专项方案、管理制度体系、人员培训管理、质量管控、应急处置、档案管理、日常精细化管控等全部内容。重点评审方案完整性、项目针对性、落地实操性、体系规范性、闭环管理能力。方案贴合本项目实际、内容详实细化、逻辑严谨、措施可落地、体系完善得高分；无对应内容不得分。 一、项目组织机构与岗位体系建设（3分） 评审供应商项目组织机构设置、完整组织架构图、全岗位权责体系，包含项目总负责人、驻点大队长、监控负责人、保安班长、门岗、巡逻岗、消防岗等所有岗位岗位职责、执勤制度、出入管控、车辆物品查验、日常巡逻管理等内容。组织架构层级清晰、架构图完整规范、岗位配置适配项目需求，所有岗位职责分工明确、权责细化、全覆盖无缺失、贴合项目执勤场景，得3分；组织架构基本完整，核心岗位职责齐全，细节细化不足，得1分；架构残缺、岗位设置

		混乱、岗位职责缺失笼统、无明确岗位管控标准，不得分。 二、专项服务计划与综合保障措施（3分） 评审项目整体专职保安工作计划、管理层及一线保安分级工作计划、配套服务保障体系，包含制度建设、质量管控、督查考评、常态化培训提升四大保障模块。整体服务计划科学合理、分工分层清晰、贴合日常执勤节奏，四大保障措施完善、常态化落地、管控约束性强，可有效保障服务标准化开展，得3分；服务计划基本齐全，保障措施完整但细化程度一般，得1分；工作计划混乱缺失、保障措施空洞、无督查考评及培训提升机制，不得分。 三、消防、巡逻、交通专项管控方案（3分） 评审消防工作计划、义务消防岗位职责、消防管控措施；周边治安巡逻工作内容、巡逻标准、实操方案、巡检管理系统应用；交通安全管理工作目标与实施细则。三大专项方案体系完整、措施精准、标准细化、智能化巡检落地可行，消防管控闭环、巡逻布防科学、交通管理规范，高度适配项目安全管控需求，得3分；专项方案齐全，核心管控措施具备，细节优化不足，得1分；专项方案缺失、内容笼统、无实操标准、无智能化巡检及常态化消防管控措施，不得分。 四、活动安保、隐患排查及应急处置方案（3分） 评审日常专项活动安保、大型活动整体实施方案、安全隐患排查整治体系，包含工作目标、排查内容、整治方案、工作标准、专项应急预案及现场安保措施。隐患排查机制常态化、全覆盖、闭环可追溯，大小型活动安保方案针对性强、风险预判到位、布防合理、应急预案完善、处置流程清晰，得3分；方案基本齐全，核心防控及应急内容具备，细节针对性一般，得1分；隐患排查无具体举措、活动安保方案空洞、无专项应急预案及处置措施，不得分。 五、安保管理实施与信息反馈机制（2分）
--	--	---

		评审整体安保管理实施方案、工作目标、服务措施、实施办法、监督机制、组织工作流程，以及项目专属信息反馈、问题接收、处置、回访闭环机制。管理流程完整闭环、监督管控到位、实施措施具体落地，信息反馈渠道畅通、处置规范、响应及时、可溯源整改，得 2 分；管理及反馈机制基本健全，流程完整但细化不足，得 1 分；管理措施混乱、监督机制缺失、无规范信息反馈及问题处置机制，不得分。 六、服务管理计划与队伍管控体系（2 分） 评审项目日常运行管理、服务管理理念、管理目标、核心服务内容，以及人员进驻调动、人员稳定、流动率管控、队伍建设、安全保障、质量管控、全程监管等队伍管理制度体系。日常管理体系完善、管理定位精准，人员进出、队伍稳定、质量管控、安全监管制度齐全，可有效保障队伍稳定、服务质量可控，得 2 分；核心制度齐全，体系完整但细节不够细化，得 1 分；队伍管控制度缺失、无人员稳定及质量管控举措、日常管理体系空洞，不得分。 七、全套规章管理制度与行为规范体系（2 分） 评审供应商建立的全套管理制度，包含招聘培训、劳动纪律、交接班、日常服务、奖惩考核、公众制度、岗位规范、仪容仪表、执勤操作、设备管理、消防治安管理等各类制度规范。制度体系全覆盖、条款细化、标准统一、约束性强，涵盖岗前在岗管理、现场执勤、设备管控、考核奖惩全维度，可实现标准化、规范化管理，得 2 分；制度基本齐全，核心规范具备，部分条款笼统简略，得 1 分；制度残缺严重、规范缺失、无考核奖惩及标准化执勤规范，不得分。 八、质量控制、治安消防防范与应急管理（2 分） 评审服务质量保障体系、人员流动保障、全程监督考核措施、服务规范标准；项目治安、消防安全管理体系、管控重点、风险防控、突发事件处置流程；内部激励、监督、约束、反馈闭环管理机制。质量管控闭环长效、治安消防防控全面到位、风险管控重点清晰、
--	--	--

		突发事件处置流程规范，内部管理机制健全，得2分；防控及质保体系基本完整，核心措施齐全，落地细化不足，得1分；无完整质量保障体系、治安消防防控空洞、无突发事件处置方案，不得分。 九、档案管理、综合管控制度与人员培训体系（2分） 评审项目全套档案建立、收集、整理、归档、保管、保密、借阅全流程管理制度；人事、财务、设备、日常执勤综合管控制度；人员岗前、在岗、待岗常态化培训，包含安保技能、消防、反恐防暴、应急处置、器械使用等全维度培训考核体系。档案管理规范标准化、各类管控制度健全、培训体系完善、课程全面、考核严格，持续提升队伍专业能力，得2分；档案及培训体系基本齐全，核心内容具备，系统性不足，得1分；档案管理空白、培训制度缺失、无常态化培训及考核机制，不得分。
管理机构及考核管理办法	满分4分	针对供应商项目管理规章制度体系、人员培训管理体系、考核管理制度、内部管理机构设置及岗位职责体系进行综合评审。重点核查管理制度完整性、组织架构合理性、岗位职责匹配度、培训体系规范性、考核机制落地性。体系完善、内容详实、贴合项目、可落地执行得高分；无对应内容不得分。 一、项目全套管理规章制度体系（1分） 评审供应商完整项目管理规章制度，包含保安人员管理制度、服务标准及操作流程、服务管理规程、安全管理制度、岗位责任制度、消防安全管理制度、监控系统及值班管理制度、停车场管理制度、人事、行政、财务管理制度等全套制度条款。制度体系完整全覆盖、条款规范细化、贴合本项目安保服务场景，运作标准清晰、服务流程统一、各专项管理制度针对性强、可常态化落地执行，得1分；核心管理制度齐全，部分细节内容简略、针对性一般，得0分；制度大量缺失、内容空洞通用、无专项管理标准与规程，不得分。 二、人员培训管理体系（1分） 评审从业人员专项培训方案、完整培训内容、培训考勤、考核机制

		及相关配套管理事项。要求培训计划科学合理、贴合岗位执勤需求，培训内容覆盖全面、实操性强，培训考勤、考核制度严格规范，具备完整的培训落地、监督、验收闭环机制，可有效提升在岗人员专业素养与服务能力，得1分；培训方案及内容基本齐全，考核考勤机制简单笼统，得0分；无系统培训计划、无专项培训内容、无培训考核与管控机制，不得分。 三、管理人员考核制度及标准（1分） 评审项目人员考核制度、考核标准、考核实施措施等内容。要求考核制度健全、考核标准量化清晰、考核维度全面，配套奖惩及管理措施完善，可实现对管理人员、一线安保人员的常态化监督考核、约束与激励，考核机制具备落地性与公平性，得1分；考核制度简单、标准模糊、无具体实施措施，不得分。 四、内部管理机构设置及岗位职责（1分） 评审项目内部管理机构设置、整体组织运作机制、管理模式、组织流程图、岗位工作要求、岗位职责、人力资源体系建设内容。要求组织架构科学合理、运作机制顺畅、管理模式适配项目、组织流程图清晰规范，岗位职责明确、工作要求具体，搭建完善的项目人力资源管理体系，保障团队稳定高效运转，得1分；组织架构及岗位职责内容简略、逻辑混乱、无完善组织运作及人力管理体系，不得分。
应急事件处理 方案	满分3分	针对供应商提交的节假日及重大活动安保处置、各类突发事件应急预案、联动联防机制、应急物资装备、预备应急力量、现场急救及各类专项应急保障方案进行综合评审。重点核查应急预案的完整性、场景适配性、处置流程规范性、联动机制有效性、物资人员保障落地性。方案体系全面、贴合校园场景、流程闭环、可实操落地得高分；无对应内容不得分。 一、节假日及重大活动应急保障方案（1分） 评审供应商假期安保值班制度、重要时节安保服务安排，以及各类大型活动专项处置方案，包含人员职责、专项应急预案、各类校园

		活动（新生报到、校运会、庆典活动等）安保方案、重大事件报告制度、临时检查接待处置、全程保障措施、重要接待应急处置、内外联动联防制度、应急小组搭建、人员联动机制等内容。活动及节假日安保体系完整、分工明确、预案针对性极强、联动机制顺畅、覆盖全场景校园活动，措施完善可落地，得 1 分；核心内容齐全，部分细节简略、针对性一般，得 0.5 分；节假日及大型活动安保方案缺失、无专项处置流程及保障措施，不得分。 二、全品类突发事件综合应急预案（1.5 分） 评审供应商全套应急处置体系，包含应急处置总体原则、事件分类识别、联动机制、物资筹备；反恐防暴、暴力行凶、可疑人员物品、盗抢斗殴、群体性事件等治安类预案；火灾、气体泄漏等消防事故预案；盗窃、走失、交通意外、传染病防控等公共管理预案；台风、洪水、地震、极端天气、地质气象灾害预案；停电、电梯困人、设备故障、管网破损等设备事故预案；食物中毒、流行病等公共卫生预案，同时涵盖现场急救、防汛抢险、防震减灾、疫情防控等专项处置内容。全品类应急预案全覆盖、分类清晰、处置流程规范、预警机制完善、贴合校园各类突发场景，具备完整预防、预警、处置、善后闭环流程，得 1.5 分；主要应急预案齐全，部分小众场景预案缺失、处置流程较为笼统，得 0.5 分；应急预案残缺严重、处置逻辑混乱、无实操处置步骤，不得分。 三、应急力量、物资装备及对标处置保障（0.5 分） 评审供应商预备应急力量建设、应急人员配置、专项安保机构搭建，人防、物防、技防标准化建设，各类应急设备、消防设备、疏散救援设备、监控、应急电源、照明等物资配置，同时包含对标公安应急处置机制、安保装备配置标准等配套保障内容。应急人员配置充足、物资装备齐全、标准化建设到位、公安联动对标处置机制完善，可全面支撑各类突发事件快速处置，得 0.5 分；应急人员及物资基本配备、保障内容简略，得 0.2 分；无应急人员配置、无物资装备保障、无专项应急力量建设方案，不得分。
--	--	--

服务承诺、质量管理及内控改进方案	满分 6 分	针对供应商服务质量承诺、质量管理体系、服务保障措施、流程管控、人员稳定保障、临时工作服务机制、档案管理、客户稽查回访、队伍稳定措施、项目合理化改进建议、投诉处理机制、全套内部管理制度等内容进行综合评审。重点评审方案完整性、承诺量化性、保障落地性、内控规范性、问题整改闭环及服务优化能力。内容详实、体系完善、贴合项目、可落地、可考核得高分；无对应内容不得分。 一、服务承诺与质量指标保障体系（1.5 分） 评审供应商服务质量承诺、管理质量承诺、人员稳定承诺、各项运维管理计划与方法、质量指标承诺、管理指标承诺等内容。要求各项服务、管理、人员稳定承诺清晰具体、贴合本项目安保服务要求，各类运维管理方法科学可行，质量及管理指标量化、可考核、可溯源，整体承诺体系完整、针对性强、具备约束力。全部内容完善、指标量化精准、落地性强得 1.5 分；核心承诺齐全、指标基本明确、细节略有欠缺得 0.5 分；承诺空洞无实质内容、无量化指标、无专项运维管理方法不得分。 二、服务质量保证与全过程管控措施（1.5 分） 评审保安服务质量保证、专项服务保障措施、人员质量保障体系（人员稳定、流动率控制、队伍建设、岗位工作制度）、服务全过程质量管控机制，包含服务控制程序、紧急情况处置、过程监督、满意度测评、不合格服务整改、服务持续改进、自查标准方案等内容。质量保障体系闭环完整，人员维稳及队伍建设措施完善，全过程监督、测评、整改、改进机制齐全，自查标准清晰规范，可长效保障服务质量稳定达标得 1.5 分；核心保障及管控机制齐全、部分流程表述简略得 0.5 分；质量保障措施缺失、无监督整改及改进机制、队伍管控制度不完善不得分。 三、服务流程、应急处置与临时工作保障（1 分） 评审项目内部运作流程、治安管理工作流程、突发事件处置流程及原则、采购人交办临时工作的服务承诺与保障措施。要求日常服务
-------------------------	---------------	--

		流程规范顺畅、治安管控流程清晰、应急处置原则明确、临时工作响应机制高效、承诺到位、配套保障措施完善，可灵活适配采购人各类临时性工作需求。流程体系完整、应急处置规范、临时服务保障机制健全得 1 分；流程基本齐全、临时工作措施笼统简单得 0.5 分；服务流程混乱缺失、无临时工作服务承诺及对应保障措施不得分。 四、档案管理、客户回访稽查与队伍稳定措施（1 分） 评审项目档案管理制度、建档流程与规范、保安专项档案管理规定；客户回访承诺、回访措施、安全稽查制度；人员流失原因分析、针对性维稳方案、人性化管理提升措施等内容。档案管理标准化、流程闭环、规范齐全，客户回访及安全稽查常态化、可监督可改进，人员流失分析到位、维稳措施科学有效、可保障队伍稳定长效运行得 1 分；档案、回访、维稳内容基本齐全、细化不足得 0.5 分；档案管理混乱、无回访稽查机制、无人员队伍稳定专项措施不得分。 五、项目合理化建议、改进措施与维稳承诺（0.5 分） 评审供应商针对本项目的专属合理化建议、质量控制层面、公司管理层面优化建议、专项服务改进措施及项目维稳承诺。建议贴合项目实际、针对性强、具备落地价值，改进措施具体可行、维稳承诺落实到位，可有效提升项目整体安保服务质量与管理水平得 0.5 分；仅有通用建议、无针对性改进措施得 0.2 分；无项目专属建议、无改进措施及维稳承诺不得分。 六、投诉处理体系与全套内部管理制度（0.5 分） 评审投诉成因分析、处理原则、制度规范、完整处理流程、回访总结机制；全套内部管理制度，包含制度建设规范、安保档案管理、绩效考核奖惩、设施设备管理制度、各类岗位作业流程规范、人事、行政、物资装备管理制度等内容。投诉处理闭环高效、制度完善、响应及时，内部管理制度全覆盖、条款规范、适配项目执勤及管理需求，可实现标准化、规范化管理得 0.5 分；制度及投诉机制基本齐全、细节简略笼统得 0.2 分；投诉处理机制缺失、内部管理制度
--	--	---

		残缺严重、无规范管控条款不得分。 评分说明：本项以承诺可量化、体系可闭环、措施可落地、管理可长效为核心评审依据，方案照搬通用模板、与本项目无关、核心管控及保障条款缺失、无改进优化机制的不得分，未提供对应内容不得分。
拟投入服务人员情况	满分 7 分	1、拟投入人员中持有保安员证的人员占总投入人员比例 80%的得 1 分，占比 100%的得 2 分。 2、拟投入人员中至少有 3 人具有退伍军人证的得 1 分。 注：[须提供服务人员情况一览表及相关人员的保安证书、退伍军人证、供应商在磋商截止之日前 3 个月内任意 1 个月为其缴纳社会保障资金证明（或依法可免缴社保证明），均为复印件加盖公章]，否则不得分 3、投入服务人员中持有保安员证且年龄在 40 岁以下占总服务人员比例：50%（含）至 80%的，得 2 分；80%（含）至 100%的，得 4 分。 注：[提供相关人员的保安员证件、身份证、供应商在磋商截止之日前 3 个月内任意 1 个月为其缴纳社会保障资金证明（或依法可免缴社保证明），均为复印件]
商务分	满分 25 分	1、供应商近三年来具有安保服务项目业绩的，每提供一项得 2 分，满分 20 分。（提供业绩情况一览表（自拟）、项目合同复印件，同一编号的项目有两个或两个以上分标中标（或签订合同）的只算 1 次。供应商须按以上要求提交资料并加盖公章否则不得分） 2、供应商通过 ISO9001 质量体系认证的得 2 分（提供有效的认证证书复印件并加盖公章，并提供原件核查，否则不得分） 3、供应商具有劳务派遣经营许可证的得 3 分（提供有效的认证证书复印件并加盖公章，并提供原件核查，否则不得分）

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 3.3 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

（注：响应文件封面格式，可在商务技术文件中添加本封面。本章只提供格式，未提供格式的内容由供应商自行拟定。提供格式的内容供应商不得更改。）

响 应 文 件

项目编号：

项目名称：

所竞分标：

供应商名称：（加盖公章(CA 签章)）

法定代表人、负责人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 签章)]

年 月 日

一、资格证明文件格式

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”。

4. 联合体投标的则为提供联合体各方信息表，并签字盖章。

法定代表人或者委托代理人签字（或个人 CA 签章）：_____

供应商[公章（CA 签章）]：_____

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”。
4. 联合体投标的则为提供联合体各方信息表，并签字盖章。

法定代表人或者委托代理人签字（或个人 CA 签章）：_____

供应商[公章（CA 签章）]：_____

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的工程施工，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）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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

特此承诺。

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

供应商[公章（CA 签章）]：_____

年 月 日

竞标报价表

项目名称：_____项目编号：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	标的的名称
1	2026-2027 年校园安保服务
总报价（元）	人民币大写：_____ 小 写： ¥ _____元
合同履约期限	
说明	说明：磋商报价包含执行本项目服务所需的人工、设备、管理、交通、维护、必要的各类保险费用、利润、各项税费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用，采购人不再支付成交价以外的任何费用。

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章（CA 签章），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（或个人 CA 签章），否则其响应文件按无效响应处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商[公章（CA 签章）]：_____

年 月 日

二、商务技术文件格式

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[公章（CA 签章）]：_____

_____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[公章（CA 签章）]：_____

_____年_____月_____日

注：供应商为其他组织时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人。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。

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)，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：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字)： 法定代表人(签字(或个人CA签章))：

委托代理人身份证号码：

供应商[公章(CA签章)]：_____

_____年_____月_____日

注：本磋商文件规定的法定代表人指负责人。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。

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”。

供应商[公章（CA 签章）]：_____

_____年_____月_____日

项目实施人员一览表

序号	姓名	性别	学历	专业	职称	本项目的职责	项目经历	资质证书

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商[公章（CA 签章）]：

年 月 日

其他文书、文件格式

中小企业声明函

本公司郑重声明，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。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

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

附件

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

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；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第六章 合同文本

（合同主要条款及格式）

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划号 _____

供应商（乙方）_____ 项目编号 _____

签订地点 _____ 签订时间 _____

第一章 项目基本情况

第一条 项目基本情况

项目名称：2026-2027 年校园安保服务。

项目服务内容：龙圩校区、高新校区、贵港校区等三个校区共有 5 个门，校区内配套相应的学生宿舍楼，龙圩校区有 3#、4#、5#、7#、9#、11#共 6 栋（含 2#一层、8#一层）学生宿舍楼，高新区校区有 C2、C3、C4、C5 共 4 栋学生宿舍楼，贵港校区有 1 栋学生宿舍楼；龙圩校区有两个校门，高新校区有两个校门，贵港校区有一个校门。

项目地址：龙圩校区（广西梧州市龙圩区广信路 358 号）

高新校区（梧州市万秀区星宇路 11 号）

贵港校区（贵港市港北区蓝田村龙塘屯 589 号）

第二章 服务内容与质量

第二条 在学校管理区域内，乙方向甲方提供的安保服务包括以下内容：

1. 负责学校师生、校园安全等安保工作，配合学校对学生进行日常管理，包括思想政治，法制、纪律、宿舍内务、卫生、安全、消防等方面的管理和教育，协助校方组织大型的校内活动，包括集合、体育比赛、紧急疏散演练、晚会、技能比赛等，同时负责活动和比赛的安保工作。

2. 承诺并保证派驻安保人员（以下简称安保员）应当具备有相应的从业资质，即所有安保员须具有保安证等从业资格证，至少有四名保安员具有消防设施操作员等消防类资格证；安保员不与校方存在劳动关系，由供应商负责承担和处理一切与安保员有关的劳动关系等法律关系。

3. 发生在校方校园内的刑事、治安、治安灾害、自然灾害、消防等案件和安
全事故，派驻教官、保安员要在第一时间内及时报告校方和当地公安机关，并采取措施保护案发现场，协助公安机关等执法部门做好后续工作，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

4. 各项管理工作必须认真负责，坚持正面教育与严格管理相结合、严格要求与尊重爱护相结合的原则，必须符合教育原则，遵守教育的政策法规。在工作中遇到解决不了的问题，报告采购单位协商解决。供应商确保指派的人员在各项管理工作中不得从事任何损害到采购单位及采购单位学生、教职工的合法权益。否则，供应商向采购单位及采购单位学生、教职工承担赔偿责任及法律责任。

5. 供应商须树立服务意识，确保供应商指派的安保员要热情为学生服务，教育学生勤俭节

约，加强水电管理，尽最大努力为学生解决生活上遇到的各种困难；及时制止和纠正学生在校园的违纪行为和不良行为习惯，教育和引导学生自觉养成良好的生活习惯。不打骂、体罚学生。

6. 加强学生的安全教育、宿舍内务和作息纪律的管理（含晚上作息时学生手机的统一保管），每天按要求做好宿舍内务检查、评比、督促整改，并予以公布。检查、指导学生安全用电、自觉节约水电，避免学生出现违法违纪或作出不安全的行为，禁止学生在宿舍私接电源或生火，禁止学生在宿舍放置管制刀具和在宿舍楼层追逐嬉戏、起哄怪叫、爬坐走廊栏杆、上天台楼面等。

7. 主动配合学校落实防火、防盗、防破坏等安防措施，并做到妥善处理；责任范围内的其他突发事件、事故、隐患，及时报告校方并协助处理。

8. 供应商应加强对其派驻安保员的在岗培训、监督管理，确保安全服务的优质高效。

9. 供应商驻校安保员在校管理宿舍期间，直接接受学校学保科领导，其它部门不能随意调整其工作；供应商必须遵守采购单位的各项管理制度，派驻采购单位的安保员工作服装（含帽、衣服、裤子、鞋子等）、使用的有关安保器材由供应商自行配备，并须做到统一规范，符合相关资质业务规定和法规要求，确保各工作正常有序开展。

10. 供应商驻校保安员在校管理宿舍期间，必须安排一名有 C1 驾驶证的人员负责当天 17:30-第二天 8:30 间接送学生就医的工作，学校也可根据实际情况，调整送医时间，供应商应主动配合学校做好学生就医接送工作。

11. 供应商驻校保安员督促学生早上按时起床参加晨练，组织好每周一学生晨会的集队和升旗仪式。

12. 供应商驻校保安员加强与学生科、班主任的工作信息沟通与配合，共同做好学生管理和政治思想工作，遇突发事件要及时报告

第三条 在学校管理区域内，乙方向甲方提供的其他服务包括以下事项：

1. 向甲方提供安全、防范和保卫服务，协助甲方巡逻、突发性事件的处置；
2. 协助甲方以优质服务提高广西工商技师学院的整体形象。

第四条 为达到服务目标，供应商在服务区域内提供安保员 30 名（24 男 6 女）。实行三班倒，24 小时值班，节假日正常上班，自行调休。提供的安保员要满足以下条件：

1. 平均年龄在 30 岁以下；
2. 个人最大年龄不得超过 40 岁；
3. 派驻安保人员须身心健康，且为高中以上学历；
4. 派驻负责人队长、副队长共 4 名（队长 1 名、副队长 3 名），须身心健康，且为大专以上学历；
6. 人员优于招标文件要求，拟任项目负责人为军警部队转业干部；
7. 所有派驻人员都必须为退伍军人；
8. 服从学校的统一调度安排；
9. 遵守学校的规章制度，按照教师的标准严格要求，做到为人师表；
10. 工作时间统一着工装（含帽子、衣服、鞋子等），不得做与工作无关的事情；

11. 尊重班主任，加强与班主任沟通，配合班主任做好学生的思想政治教育、纪律管理、内务管理、安全教育等常规工作。

第三章 安保的管理与服务

第五条 乙方驻场的安保员存在甲乙双方双重管理的制约。即：乙方安保员人员必须在严格履行本合同各项条约规定和甲方的各项管理制度、管理办法，不得以双重管理被约束等为由拒绝甲方的合理调动及工作安排，必须以最大限度配合、协助甲方开展各项工作。在实际管理运作过程中，若乙方管理制度与甲方的相关管理制度相左的，以甲方的要求为准。

第六条 乙方保证派出的安保员人员能胜任本合同约定的服务工作(该服务人员无刑事及行业处罚的记录)，乙方应保持服务人员的相对稳定，在进场后一个工作日内将服务人员名单及身份证等相关证件、证明材料提供给甲方。乙方服务人员达不到甲方标准要求的，甲方可要求乙方在三个工作日内进行调整，缺人必须在二个工作日内补齐。

第七条 乙方派驻的安保员人员必须达到甲方的要求，并通过甲方管理人员的面试。

第八条 乙方派驻的安保员人员按要求上班，安保员在岗具体人数根据不同时段和学校学生作息时间进行安排，由甲、乙双方进行商定。门卫和宿舍保证 24 小时有人在岗上班（值班），认真做好上班（值班）工作记录，向学生管理部门做好周、月的工作情况汇报，遇突发事件要及时报告。

第九条 安保员保卫人员必须坚守岗位，如有休假、请假、事假、工伤、婚假由乙方负责派人员顶班。

第十条 乙方派驻人员对管理的区域做好全面防范工作，加强校园内巡逻，及时制止校园内学生打架斗殴及其它纠纷，若出现突发事件、自然灾害和刑事、治安案件要立即报告有关部门和领导，及时处理和疏散学生，并维护好现场。

第十一条 发生在甲方校园内的刑事案件、治安案件和治安灾害案件，安保员要及时报告甲方和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

第十二条 落实防火、防盗、防破坏，妥善处理责任范围内的其他突发事件、事故、隐患及时向甲方报告及协助处理。如经查证落实，确属监守自盗，应由乙方会同甲方处理当班责任人，并由责任人赔偿应负责的损失。如校园发生盗窃事件，如属安保员保卫人员失职的，甲、乙双方协商处理。

第十三条 乙方派驻的安保员队长、副队长配合甲方负责学生纪律、思想德育、行为习惯、仪容仪表等方面的管理，参与学校德育工作会议。

第四章 服务费用

第十四条 乙方对甲方提供安保服务并进行收费，由乙方按包干制方式执行，甲方在本合同规定的乙方服务费期限内，支付服务费共计 元整（¥ 元）。按月支付。

1. 此费用已包含乙方安保服务人员的工资、社会保险、服装和按规定提取的福利（过节费和加班费）等以及税费等其他相关费用；

2. 甲方每月支付以上服务费后，不再支付其他任何费用；

3. 乙方安保人员缺勤，甲方按每天 100 元扣除当天服务费用；
4. 乙方按照上述标准向甲方收取安保服务费用，并按约定的服务内容和质量标准提供服务；
5. 支付方式及时间：无预付款，乙方进驻之日起甲方每月以实际工作人数计算安保服务费，每月结束后 5 个工作日内乙方开具甲方应支付的安保服务费发票（扣除乙方因责任赔偿及违约而应被扣除的部分）给甲方，甲方收到发票 5 个工作日内支付乙方费用。。

第十五条 乙方派驻安全管理人员进驻前，甲方为乙方进驻人员无偿提供值班用房和水电以及常用的办公用品等；

第十六条 甲方按学校职工工作餐标准向乙方当班安保员提供工作餐，费用由乙方支付。

第十七条 履约保证金：乙方应向甲方缴纳履约保证金肆万元。

第五章 甲方的权力与义务

第十八条 有权监督、检查制度的执行情况，审议乙方提供的工作方案和管理制度。

第十九条 有权向乙方提出其人员不履行工作职责和工作不到位的整改意见，并有权要求乙方撤换不能胜任派驻工作的安保人员。

第二十条 指定一名负责人和乙方进行工作之间的相互联系、加强沟通。

第二十一条 尊重乙方人员的工作，对乙方人员履行职责的行为予以支持、配合。

第二十二条 乙方安保人员在协助甲方执行巡逻、处置突发事件等工作时，甲方至少安排有一名校职工在场。

第二十三条 按时向乙方支付服务费用。

第二十四条 负责对乙方提出的不安全隐患部位进行整改，并采取相关防护措施。

第二十五条 由于乙方派驻的人员工作失误给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方作出相应的经济补偿，如造成安全责任事故、人员伤亡、经济损失、声誉受损等严重后果的，甲方除有权要求乙方作出相应的经济补偿外，同时有权单方解除或终止本合同，不需要向乙方支付任何补偿金。

第二十六条 双方签订正式合同后，为有效完成各项管理工作，乙方应向甲方缴纳肆万元履约保证金，以应对日常管理当中出现的工作失误或失职但又没有构成严重后果的情况下进行的惩戒性处罚；处罚依据《教官管理规定》和学校关于门卫岗位制定的有关管理制度。

第二十七条 指导乙方驻校人员进行消防、治安、处置突发事件等业务培训，协调乙方做好有关消防、治安、交通的宣传教育活动。

第二十八条 免费为乙方安保员提供门卫值班室，为乙方安保员提供办公、值班和休息室。

第六章 乙方的权力与义务

第二十九条 乙方须接受甲方的监督和指导，并针对派驻的安保人员制定完善的管理制度。

第三十条 乙方派驻的安保人员存在甲乙双方双重管理的制约。即：乙方安保人员必须遵守甲方的各种相关管理制度、管理办法；如有特殊情况需要乙方配合协助的，乙方以最大限度配合、协助甲方开展工作；在未经甲方同意的情况下，乙方不能随意撤换派驻的安保人员。

第三十一条 负责选派素质良好、服务热情、经过岗前安全业务培训的工作人员进驻现场工

作，并且安排的安保人员必须持有相应的职业资格证，不得安排未经岗前安全业务培训的人员上岗。每个校区指定现场负责人员，具体安排及全面督导日常服务工作，及时处理突发事件及投诉，并保持与甲方相关负责人的日常联系，以便于工作配合与协调。

第三十二条 乙方派出的人员在上述服务区域内进行管理服务工作，应积极认真做好上述服务区域内防火、防盗、防损坏、防治安全事故的工作。

第三十三条 乙方对管理服务范围内存在的不安全隐患时，有义务向甲方提出改进意见，甲方应研究解决。

第三十四条 乙方派驻甲方的安保人员，在工作时间必须统一身着乙方作业工服、佩带工作牌，着装统一整齐规范，在工作时间内未经同意，不得离开工作岗位。

第三十五条 乙方派驻甲方的安保人员应熟悉甲方处置突发事件的应急预案，事发时立即采取相应措施，并及时报告甲方人员及有关部门。

第三十六条 乙方须严格按照有关法律、法规政策及合同规定的内容提供服务，并严格培训和管理派驻甲方工作的安保人员，遵守甲方所订的规章制度，保持甲方良好的工作环境和秩序，爱护甲方的财产，维护甲方的形象。

第三十七条 乙方有义务告知安保员工作的职责和内容，处理安保员劳务纠纷处理与社保办理，处理涉及劳动关系的所有事宜等。支付派驻安保员工作期所发生的费用(含工资、养老保险、工伤保险、医疗保险、意外险)等，并按照国家有关规定为安保人员办理社会保险。

第三十八条 安保员在甲方服务期间的日常管理和工作考核，由甲方和乙方双方负责。

第三十九条 安保员发生工伤事故的，乙方接到甲方通知后，按相关保险条例负责妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜。

第四十条 甲方的学生及教师出入大门不按学校规定接受检查和登记以及在校生闹事、打架等不听安保员的劝解，过后安保员遭到报复，甲方应协助乙方进行处理。

第四十一条 教职工以及外单位住在该学校内的人员必须按规定地点停放车辆，安保员加于日常劝导，如果乱停乱放不听劝导，安保员向保卫科汇报，汇报后若再造成严重后果由甲方负全部责任。另外乙方派到甲方执勤的安保员不能代甲方收取任何收费。

第四十二条 派驻的安保员在维护甲方利益与违法犯罪分子作斗争中造成的工伤事故或者死亡的，由乙方按照国家相关规定处理。

第七章 违约责任

第四十三条 乙方的管理服务达不到本协议约定的或双方后期共同制定的管理规定的服务内容和质量标准，由乙方赔偿由此给甲方造成的损失。

第四十四条 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付一个月服务费的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，也应给予赔偿。

第四十五条 甲方违反本合同第十五条至第十六条的约定，未能按时足额支付安保服务费用，应按每日加收欠交金额 3%的标准向乙方支付违约金。

第四十六条 甲、乙双方均应信守合同，如出现下列情况之一的，违约方应承担违约责任，按当月服务费总额的标准向对方支付违约金。

1. 乙方有下列情形之一的，应当向甲方承担违约责任：

(1) 乙方无正当理由影响甲方用工需求的。

(2) 乙方超过一个月未按时支付安保员工资的(若甲方存在拖欠乙方保安服务费情况的除外)

(3) 乙方安保员在工作场所故意伤害他人、监守自盗、故意毁坏财物等重大过错行为且乙方没有及时开展补救措施的。

(5) 乙方不履行本合同第六条约定义务或履行约定义务不到位的，经甲方提出 3 次书面通知整改后，仍不履行约定义务或履行约定义务不到位的，甲方有权单方解除本合同，同时，乙方应按当月服务总额 2% 的标准向甲方支付违约金，若给甲方造成经济损失的，还应赔偿甲方的损失。

(6) 乙方安保人员如有偷或其它违法犯罪行为，乙方必须承担一切经济损失和法律责任，每次支付甲方违约金 1 万元。

第四十七条 乙方不得擅自提高服务费用，但因国家政策法律法规或梧州最低工资标准发生改变等不可抗拒因素发生，而造成安保员服务费提高的，由乙方补助差额服务费给安保员。

第四十八条 在乙方充分履行本合同约定及尽职尽责的情况下，以下情况乙方不承担责任：

(一) 因不可抗力导致安全管理服务中断的；

(二) 乙方已履行本合同约定义务，但因甲方行政干预等造成损失的。

第八章 其它事项

第四十九条 本合同期限____个月，时间自 20____年____月____日至 20____年____月____日止。

第五十条 本合同期满前 2 个月，由乙方方向甲方提出就延长本合同期限进行协商，双方到合同期限终止日未能达成合同的，本合同自动终止。

第五十一条 乙方安保员在协助甲方处理工作过程中不听从指挥，擅自行动或自身处置不当造成意外伤亡的，所造成的一切后果及经济损失由乙方承担，与甲方无关。

第五十二条 乙方安保员在上下班途中发生交通事故或其它意外安全事故造成人员伤亡的，所造成的一切后果及经济损失由乙方承担，与甲方无关。

第五十三条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第五十四条 本合同未尽事宜或在合同履行时发现责任不明条款，甲乙双方可另行以书面形式签订补充合同，补充合同与本合同存在冲突的，以补充合同为准。

第五十五条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下第 2 种方式处理：

1、向当地仲裁委员会申请仲裁；

2、向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第五十六条 签订本合同依据：

1. 政府采购招标文件；

2. 乙方提供的响应文件；
3. 投标承诺书；
4. 成交通知书。

第五十七条 本合同一式六份，均具有同等法律效力，甲方执两份，乙方执两份，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，本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

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：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	