

# 忻城县政府机关大院保安服务管理合同

项目名称：忻城县政府机关大院保安服务管理

项目编号：LBZC2026-C3-210038-GXYD

采购人：忻城县机关后勤服务中心

成交供应商：广西芝州保安服务有限公司

# 《广西壮族自治区政府采购合同》

项目名称：忻城县政府机关大院保安服务管理

项目编号：LBZC2026-C3-210038-GXYD

甲方：忻城县机关后勤服务中心（采购人）

乙方：广西芝州保安服务有限公司（成交供应商）

根据《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》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件、响应文件规定条款和乙方承诺、甲乙双方签订本采购合同。

## 第一条 合同标的及合同金额

1. 标的名称：忻城县政府机关大院保安服务管理

2. 根据《成交通知书》，合同金额为大写壹佰陆拾肆万玖仟柒佰壹拾贰元（¥1649712）。

3. 合同金额必须包安保人员的工资、养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险和一份人身意外商业保险、防护用品、管理费、利润、税金、公司的管理费以及完成本项目全部服务产生的全部费用，安保人员工资不得低于当年当月来宾市最低工资标准，投标供应商应综合考虑在报价中。

## 第二条 服务时间及服务地点

1. 服务时间：2年。

2. 服务地点：忻城县政府机关大院内。

## 第三条 权利保证

1. 甲方根据工作需要，可为乙方开展服务提供相关资料。

2. 乙方应保证所提供的服务成果不会侵犯任何第三方的专利权、著作权或其他权利。

3. 没有甲方事先书面同意，乙方或其派驻人员在提供服务过程中所获悉的甲方的国家秘密、商业秘密或个人信息等保密信息不得向与本合同无关的第三方披露、泄露、出售、交易、复制和使用。

#### **第四条 服务内容及要求**

详见磋商文件采购需求要求及乙方响应文件承诺。乙方必须按竞争性磋商文件要求以及其响应文件承诺向甲方提供服务，否则，甲方有权拒绝接受。其不利后果由乙方承担。

#### **第五条 付款方式**

采取先服务，后付费的方式，分月支付，每月底乙方按甲方财务制度出具发票给甲方，甲方在收到发票后的三个工作日内用转帐方式一次性支付当月的服务费给乙方。

#### **第六条 履约保证金**

本项目免收履约保证金。

#### **第七条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### **第八条 违约责任**

1. 甲、乙双方应严格履行合同，除包括政府政策因素在内的不可抗力因素导致本合同不能继续履行或本合同项下解除合同的情形之外，甲乙双方任意一方均不得单方解除本合同。

2. 乙方拒绝履行磋商文件规定及响应文件承诺的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权解除本合同，因此造成的损失由乙方承担赔偿责任（该损失包括但不限于甲方另行委托第三方处理乙方义务所支出的差额）。

3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方在合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任，如造成甲方损失的，甲方有权追偿。

4. 乙方自进驻之日起必须按磋商文件要求向甲方提供保安服务，项目执行过程中，甲方根据本磋商文件要求对乙方提供的保安服务进行持续的考核，考核结果不达标的，视为乙方违约，甲方有权终止合同执行，同时报相关政府监督管理部门处理，由此造成甲方经济损失的由乙方负责承担全部赔偿责任。

5. 乙方未按本合同和响应文件的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额 20%向甲方支付违约金并赔偿甲方实际经济损失。

6. 其他违约行为按违约合同价款额 5%（按次）收取违约金并赔偿甲方实际经济损失。

7. 乙方擅自将本合同项下的权利义务转让给第三方，甲方有权终止合同并向乙方追索由此造成的经济损失。

8. 乙方违反合同约定，擅自提高收费标准的，甲方有权拒绝支付。乙方因此降低安保服务标准、质量的，甲方有权追究乙方的经济赔偿责任并解除合同。

9. 乙方须严格保守甲方的商业秘密，否则甲方有权追究乙方的法律责任。

10. 若因任何一方违约造成对方不良社会影响或经济损失，则受损方有权追究对方责任，要求其消除影响，做相应的经济赔偿，并有权终止协议。

11. 合同约定的违约金不足以弥补甲方全部损失的，乙方除支付合同约定的违约金外，还应承担全部赔偿责任。因乙方违约造成的甲方损失或应向甲方支付的违约金、赔偿金，甲方有权从未付款中扣除。

12. 无论什么原因导致合同解除的或者服务到期后，乙方均应按甲方要求的时间移交相关手续文件，并撤走全部人员和设备。否则，每逾期一日，则应按合同总价千分之一支付违约金，逾期达7日的，甲方有权自行清场，视为乙方放弃甲方区域内的所有物品的所有权。

13. 乙方存在下列情况之一，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付合同总价20%作为违约金，且甲方有权向乙方及其直接责任人员追偿损失：

(1) 乙方不执行甲方要求或乙方无正当理由拒不按照甲方提出的整改要求进行整改，出现以上情形三次以上（含三次）的；

(2) 乙方未按时调换不履行职责或违法违纪或不胜任工作的派驻人员；

(3) 对给甲方造成的经济损失拒不赔偿或拖延赔偿的；

(4) 乙方的派驻人员未按照甲方的要求、制度或未按照服务方案、标准的规定履行合同义务，严重影响甲方的工作秩序或者发生重大安全事故的；

(5) 乙方将本合同业务分包、转包给第三方的；

(6) 乙方或其派驻人员擅自将在提供服务过程中所获悉的甲方的国家秘密、商业秘密或个人信息等保密信息向与本合同无关的第三方披露、泄露、出售、交易、复制和使用的。

14. 因违约方违约行为，造成守约方支出的争议处理费用以及实现债权的费用（包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、调查费、公证费、公告费、差旅费、诉讼财产保全责任保险费等）由违约方承担。

## **第九条 不可抗力事件处理**

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

## **第十条 合同争议解决**

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向甲方所在地具有管辖权的人民法院提出诉讼。

2. 诉讼期间，由甲方决定是否继续履行合同。

## **第十一条 合同生效及其他**

1. 合同经甲乙双方法定代表人或相应的授权代表签字并加盖公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

## **第十二条 合同的变更、终止与转让**

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

## **第十三条 签订本合同依据**

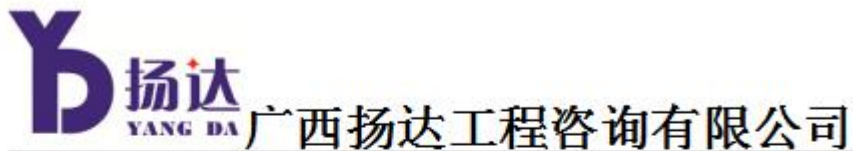
1. 磋商文件；
2. 乙方的响应报价表；
3. 乙方的商务条款偏离表、服务需求偏离表；
4. 项目实施方案（如有）；
5. 成交通知书。

本合同经甲乙双方盖章后生效。政府采购合同双方自签订之日起2个工作日内在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。



甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：忻城县城关镇芝州一路 009 号	单位地址：忻城县城关镇城南社区（薰衣草庄园城堡进大门右侧二楼）
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：0772-5766879
电子邮箱：	电子邮箱：zzlwgs2021@163.com
开户银行：	开户银行：中国邮政银行股份有限公司忻城县芝州一路支行
账号：	账号：945007010082848888
邮政编码：	邮政编码：546200
经办人：	年 月 日

1. 磋商文件



## 竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)服务类

项目名称: 忻城县政府机关大院保安服务管理

项目编号: LBZC2026-C3-210038-GXYD

采购单位: 忻城县机关后勤服务中心

采购代理机构: 广西扬达工程咨询有限公司

日期: 2026年4月

## 第一章 竞争性磋商公告

### 项目概况

忻城县政府机关大院保安服务管理的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)竞争性磋商文件,并于2026年4月28日北京时间10时00分前提交响应文件。

#### 一、项目基本情况

- 1.项目名称:忻城县政府机关大院保安服务管理
- 2.项目编号:LBZC2026-C3-210038-GXYD
- 3.采购方式:竞争性磋商
- 4.预算金额:165万元
- 5.最高限价(如有):165万元
- 6.采购需求:忻城县政府机关大院保安服务管理1项,如需进一步了解详细内容,详见竞争性磋商文件。
- 7.合同履行期限:2年。
- 8.本项目是否接受联合体:口是, 否

#### 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:本项目属于专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位;
- 3.本项目的特定资格要求:供应商必须具备公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》。
- 4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。
- 5.对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,不得参与政府采购活动。

### 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:本项目属于专门面向小企业采购的项目,其中:面向中小企业预留份额为100.00%,供应商应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位;本磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)的规定。

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

3. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

4. 预算金额(元):165万元

5.中小企业划分所属行业:物业管理。

序号	标的名称	服务时间	▲技术服务要求
1	忻城县政府机关大院保安服务管理	2年	<p><b>一、项目概况</b></p> <p>忻城县人民政府机关大院(以下简称“大院”)。内设三栋办公楼,居民区、体育馆等区域。服务企业负责24小时办公楼区域巡视、消防巡查、外来人员检查与控制及突发事件处理;负责大院综合管理、门卫管理、出入车辆管理、携带物品核查等。</p> <p>服务区域:大院内所有办公楼、居民区、体育馆及停车场。</p> <p>要求:所有工作人员熟练掌握岗位工作流程,以标准的专业服务提供安全保证。</p> <p><b>二、服务内容</b></p> <p>1.值守岗要按照采购单位的要求和规定做好24小时值守工作,合理做好上班分工表,确保每个岗位每个班次人员充足。</p> <p>2.维护正常办公秩序,保护办公人员和住户的人身和财产安全,有效处理各种突发事件。</p> <p>3.严格按照巡逻路线认真巡视,重点部位需重点巡查,发现问题立即上报,并认真做好巡视记录。</p>

		<p>4.全天 24 小时对停车场实施管理服务,保证车辆停放安全有序,严格执行采购单位关于大院管理规定、停车场管理规定和临时特定要求。</p> <p>5.了解消防管理的基础知识以及各项法律法规、熟悉消防安全器材使用,熟知大院各区域消防管理的重点、难点,熟悉各种火情特点并能够熟练掌握各种消防器材。</p> <p>6.防止火灾隐患的发生。日常巡视时应包含防火、防盗巡查内容。严格执行禁烟政策,劝解吸烟人群;及时扑灭火情,杜绝火灾隐患;巡查办公楼、办公室、居民区,防止盗窃等安全隐患;重点区域、干燥季节、节假日、重大活动时,应增加人手,加强班次、频次进行巡视排查。</p> <p>7.按要求组织有针对性的消防演练,至少每半年进行一次演练,每季度至少开展一次全员业务知识培训。配合采购单位完善消防应急工作管理制度,增强预警分析,提高防范意识,力争早发现、早报告、早控制、早解决。</p> <p>8.熟知大院内部及周围的社会治安情况,加强与安保部门的密切联系,交换情报,通报治安情况,从进驻大院的实际出发,及时提出保安可操作性的工作的建议和要求。</p> <p>9.及时清理公共区域内出现的垃圾捡拾人员、推销人员、乞讨人员及滞留者;协助办理大院内交通事故、盗窃案件,能有效处理各种突发事件。</p> <p>10.对来大院办事、探亲访友者,实行来访登记制度。对身份不明者,保卫人员应询问清楚并登记后方可允许其进入;对强制进入或无理取闹者,保卫人员应阻止其进入大院。影响机关的正常工作秩序者,按《治安管理法》移交公安机关予以处罚。</p> <p>11.做好停车管理工作,凡进出大院的车辆,都要自觉遵守大院停车管理规定,进出大院时要减速慢行,院内禁止鸣喇叭。大院的车辆,按交通标识线行驶,不得超速,车辆要依次有序停放在泊线内,保持车头朝向一致。未办理《车辆停放证》的车辆不得在大院内停放过夜,值班人员严格执行该项工作,对于违反停车规定的人员要采取有效措施。</p> <p>12.住宿条件:住宿、伙食由投标人自行解决。</p>
--	--	---

13.自备标准服装，且需符合国家规定的统一保安制服。

14.巡逻生活区时，对违章搭建及时制止并上报，发现建筑垃圾提醒住户自行处理，乱丢生活垃圾的需及时劝导并要求当事人清理干净。

### 三、岗位、人员数及工作时间

工作岗位	时间(小时)	人数	地点
大门岗	24(3班倒)	2*3	出入口
办公楼岗	24(3班倒)	2*3	办公楼出入口
巡逻岗	24(3班倒)	1*3	大院各区域
队长	24(2班倒)	1*2	大院各区域
会务岗	8小时	2	会议室
电工岗	8小时	1	办公楼
合计		20	

说明：所有工作人员均要求责任心强、身体健康，遵守国家法律、法规，且无犯罪及处罚记录。保安员应持有有效的保安员证。

### 四、服务项目总体要求

(一)总目标：政府保安服务工作以满足政务需求为基础，确保政务工作的高效运转，提供优质、细致，周到、高效的安保服务和智能化管理，创造安全、良好的工作环境。

(二)综合要求：成交单位须对所负责的项目委派专人管理。建立健全各项保安管理制度，各岗位工作程序，工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，经过审查合格方可上岗；保安员应持有有效的保安员证，统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨；服从采购单位调度和管理。

1.坚持“预防为主、打防结合、服务第一”的方针，坚持“友善与威严共存，服务与警卫共举”。

2.有完善的保安管理制度和工作程序。

3.能有效地配合公安部门打击大院内违法犯罪活动。

		<p>4.制定突发事件处理预案：如物品遗失、群众闹事、突然死亡、打架斗殴、流氓骚扰、抢劫、爆炸、火灾等事件防范预案，并经常进行培训与演练。</p> <p>5.车辆停放秩序井然，严格执行大院停车管理规定。</p> <p>6.保安员要求做到：</p> <p>(1) 仪表整洁、言行举止得体。</p> <p>(2) 模范遵守国家法令、法规，依法办事。</p> <p>(3) 坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生。巡逻人员按路线不少走一步，对一切可疑人员进行询问，发生事件及时制止。</p> <p>(4) 制止违章行为，防止破坏，不能制止解决的要向上级报告。</p> <p>(5) 熟悉和爱护大院内配套的公共设施设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。</p> <p>(6) 积极协助公安机关开展各项治安防范活动，认真完成各项安保服务工作。</p> <p>(7) 密切联系群众，积极向大院内职工和住户进行政策、正能量知识宣传引导。</p>
<b>▲商务要求</b>		
合同签订期	自中标通知书发出之日起 25 日内。	
合同履行期限	2 年。	
服务地点	忻城县人民政府机关大院内	
付款方式	采取先服务，后付费的方式，分月支付，每月底乙方按甲方财务制度出具发票给甲方，甲方在收到发票后的三个工作日内用转帐方式一次性支付当月的服务费给乙方。	
报价要求	报价必须包安保人员的工资、养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险和一份人身意外商业保险、防护用品、管理费、利润、税金、公司的管理费以及完成本项目全部服务产生的全部费用，安保人员工资不得低于当年当月来宾市最低工资标准，投标供应商应综合考虑在报价中。	
其他要求	1、成交供应商应严格执行国家、自治区、当地有关服务管理法律法规规定和服务管理服务合同，对忻城县机关后勤服务中心实施专业化统一管理服务。	

2、成交供应商必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并依据国家、广西和当地有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求，向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。投标供应商的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。投标时请按本项目“人员配置要求”提供各类人员的工资、社保及其他应缴保险等费用的预算表。

3、成交供应商须在成交通知书发出之日起25天内办理好物业交接手续。

4、成交供应商若在响应文件中提出增设规划设施设备以外其他设施设备的，视为投标单位自愿承担费用，中标后须在承诺期限内予以实施。

5、成交供应商不得转包给第三者，也不能给第三者挂靠。

6、成交供应商在开展日常服务管理工作时需向业主方每月汇报工作情况及人员使用情况。

7、消防维保、水质监测、防雷检测、外墙清洗、停车场等由采购方聘请专业单位负责，中标单位配合其养护的相关工作。

8、服务管理标准执行服务管理服务合同的有关约定。如响应文件中有关指标超出上述标准，以响应文件中为准。

9、成交供应商人员必须足额配置，如有调整需经过采购人同意方可调整。如成交供应商未按采购方要求配备配齐相关工作人员（因员工提出辞职后导致的缺员，工程技术人员补员期为一个月，其他人员半个月），或是因缺员影响服务管理工作的，采购人有权按所缺人员的数量及相关费用标准从服务管理费中扣除。员工补充期内不能影响采购方正常工作。

10、在合同期内，必须缴纳或执行的费用中（如：社会保险、最低工资等），遇国家规定、地方法定的调整的，采购方应按有关规定对综合服务费进行调整。

2. 乙方的响应报价表

三、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明

报价明细表

序号	费用名称	数量	单价	月费用	一年费用	二年费用	
1	人员薪资	保安队长	2	2400.00	4800.00	57600.00	
2		保安员工资	15	2000.00	30000.00	360000.00	
3		会员工资	2	2000.00	4000.00	48000.00	
4		电工工资	1	2000.00	2000.00	24000.00	
5	保险费	公司部分保险费（养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险等，按广西现行社保基数核算）	20	994.32	19886.40	238636.80	
6		大额医疗50元/人/年	20	4.17	83.40	1000.80	
7		意外伤害保险（按250元/人/年计算）	20	20.80	416.00	4992.00	
8	福利费	福利费、节假日加班费、奖金等（200元/月计算，包括服务人员每年高温补助费用。）	20	200.00	4000.00	48000.00	
9	耗材费	服装、装备折旧费	20	60.00	1200.00	14400.00	
10	管理费	合理利润、行政办公费用、培训费等服务所需其他管理费	20	66.00	1320.00	15840.00	
11	税金	税费（以上1-10项之和的差额5%）	/	/	1031.50	12378.00	
12	合计			<b>3436.90</b>	<b>68738.00</b>	<b>824856.00</b>	<b>1649712.00</b>

供应商名称（电子签章）：广西芝州保安服务有限公司

日期：2026 年 4 月 28 日

### 3. 乙方的商务条款偏离表、服务需求偏离表；

理	<p>标准的专业服务提供安全保证。</p> <p><b>二、服务内容</b></p> <p>1. 值守岗要按照采购单位的要求和规定做好 24 小时值守工作，合理做好上班分工表，确保每个岗位每个班次人员充足。</p> <p>2. 维护正常办公秩序，保护办公人员和住户的人身和财产安全，有效处理各种突发事件。</p> <p>3. 严格按照巡逻路线认真巡视，重点部位需重点巡查，发现问题立即上报，并认真做好巡视记录。</p> <p>4. 全天 24 小时对停车场实施管理服务，保证车辆停放安全有序，严格执行采购单位关于大院管理规定、停车场管理规定和临时特定要求。</p> <p>5. 了解消防管理的基础知识以及各项法律法规，熟悉消防安全器材使用，熟知大院各区域消防管理的</p>	<p>要求：所有工作人员熟练掌握岗位工作流程，以标准的专业服务提供安全保证。</p> <p><b>我公司已知悉项目服务内容，并承诺完全响应</b></p> <p><b>二、服务内容</b></p> <p>1. 值守岗要按照采购单位的要求和规定做好 24 小时值守工作，合理做好上班分工表，确保每个岗位每个班次人员充足，不出现空岗、漏岗、脱岗现象。</p> <p>2. 维护正常办公秩序，保护办公人员和住户的人身和财产安全，有效处理各种突发事件。</p> <p>3. 严格按照巡逻路线认真巡视，重点部位需重点巡查，发现问题立即上报，并认真做好巡视记录，规范填写巡视记录，确保记录真实、完整、可追溯。</p> <p>4. 全天 24 小时对停车场实施管理服务，保证车辆停放安全有序，严格执行采购单位关于大院管理规定、停车场管理规定和临时特定要求。</p> <p>5. 了解消防管理的基础知识以及各项法律法规、</p>	无偏离
---	--	--	-----

	<p>重点、难点，熟悉各种火情特点并能够熟练掌握各种消防器材。</p> <p>6. 防止火灾隐患的发生。日常巡视时应包含防火、防盗巡查内容。严格执行禁烟政策，劝解吸烟人群；及时扑灭火情，杜绝火灾隐患；巡查办公楼、办公室、居民区，防止盗窃等安全隐患；重点区域、干燥季节、节假日、重大活动时，应增加人手，加强班次、频次进行巡视排查。</p> <p>7. 按要求组织有针对性的消防演练，至少每半年进行一次演练，每季度至少开展一次全员业务知识培训。配合采购单位完善消防应急工作管理制度，增强预警分析，提高防范意识，力争早发现、早报告、早控制、早解决。</p> <p>8. 熟知大院内部及周围的社会治安情况，加强与安保部门的密切联系，交换情报，通报治安情况，从进驻大院的实际出发，及时提出保安可操作性的工作</p>	<p>熟悉消防安全器材使用，熟知大院各区域消防管理的重点、难点，熟悉各种火情特点并能够熟练掌握各种消防器材，具备应急处置能力。</p> <p>6. 防止火灾隐患的发生。日常巡视时应包含防火、防盗巡查内容。严格执行禁烟政策，劝解吸烟人群；及时扑灭火情，杜绝火灾隐患；巡查办公楼、办公室、居民区，防止盗窃等安全隐患；重点区域、干燥季节、节假日、重大活动时，应增加人手，加强班次、频次进行巡视排查，全面强化隐患排查力度。</p> <p>7. 按要求组织有针对性的消防演练，至少每半年进行一次演练，每季度至少开展一次全员业务知识培训。配合采购单位完善消防应急工作管理制度，增强预警分析，增强防范意识，力争早发现、早报告、早控制、早解决。</p> <p>8. 熟知大院内部及周围的社会治安情况，加强与安保部门的密切联系，交换情报，通报治安情况，从</p>	无偏离
--	--	--	-----

	<p>的建议和要求。</p> <p>9.及时清理公共区域内出现的垃圾捡拾人员、推销人员、乞讨人员及滞留者；协助办理大院内交通事故、盗窃案件，能有效处理各种突发事件。</p> <p>10.对来大院办事、探亲访友者，实行来访登记制度。对身份不明者，保卫人员应询问清楚并登记后方可允许其进入；对强制进入或无理取闹者，保卫人员应阻止其进入大院。影响机关的正常工作秩序者，按《治安管理法》移交公安机关予以处罚。</p> <p>11.做好停车管理工作，凡进出大院的车辆，都要自觉遵守大院停车管理规定，进出大院时要减速慢行，院内禁止鸣喇叭。大院的车辆，按交通标识线行驶，不得超速，车辆要依次有序停放在泊线内，保持车头朝向一致。未办理《车辆停放证》的车辆不得在大院内停放过夜，值班人员严格执行该项工作，对于违反停车规定的人员要采取有效措施。</p>	<p>进驻大院的实际出发，及时提出保安可操作性的工作的建议和要求。</p> <p>9.及时清理公共区域内出现的垃圾捡拾人员、推销人员、乞讨人员及滞留者；协助办理大院内交通事故、盗窃案件，能有效处理各种突发事件。</p> <p>10.对来大院办事、探亲访友者，实行来访登记制度。对身份不明者，保卫人员应询问清楚并登记后方可允许其进入；对强制进入或无理取闹者，保卫人员应阻止其进入大院。影响机关的正常工作秩序者，按《治安管理法》移交公安机关予以处罚。</p> <p>11.做好停车管理工作，凡进出大院的车辆，都要自觉遵守大院停车管理规定，进出大院时要减速慢行，院内禁止鸣喇叭。大院的车辆，按交通标识线行驶，不得超速，车辆要依次有序停放在泊线内，保持车头朝向一致。未办理《车辆停放证》的车辆不得在大院内停放过夜，值班人员严格执行该项工作，对违反停</p>	<p>无偏离</p>
--	--	--	------------

	<p>12.住宿条件：住宿、伙食由投标人自行解决。</p> <p>13.自备标准服装，且需符合国家规定的统一保安制服。</p> <p>14.巡逻生活区时，对违章搭建及时制止并上报，发现建筑垃圾提醒住户自行处理，乱丢生活垃圾的需及时劝导并要求当事人清理干净。</p>	<p>车规定的人员，采取合理、有效的措施进行劝导和制止。</p> <p>12.住宿条件：住宿、伙食由我公司自行解决。</p> <p>13.自备标准服装，且需符合国家规定的统一保安制服。</p> <p>14.巡逻生活区时，对违章搭建及时制止并上报，发现建筑垃圾提醒住户自行处理，乱丢生活垃圾的需及时劝导并要求当事人清理干净。</p>	<p>无偏离</p>																								
	<p><b>三、岗位、人数及工作时间</b></p> <table border="1" data-bbox="422 1657 790 1803"> <thead> <tr> <th>工作岗位</th> <th>时间(小时)</th> <th>人数</th> <th>地点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大门岗</td> <td>24(3班倒)</td> <td>2*3</td> <td>出入口</td> </tr> <tr> <td>办公楼岗</td> <td>24(3班倒)</td> <td>2*3</td> <td>办公楼出入口</td> </tr> </tbody> </table>	工作岗位	时间(小时)	人数	地点	大门岗	24(3班倒)	2*3	出入口	办公楼岗	24(3班倒)	2*3	办公楼出入口	<p><b>我公司已知悉项目岗位、人数及工作时间，并承诺完全响应</b></p> <table border="1" data-bbox="805 1657 1173 1803"> <thead> <tr> <th>工作岗位</th> <th>时间(小时)</th> <th>人数</th> <th>地点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大门岗</td> <td>24(3班倒)</td> <td>2*3</td> <td>出入口</td> </tr> <tr> <td>办公楼岗</td> <td>24(3班倒)</td> <td>2*3</td> <td>办公楼出入口</td> </tr> </tbody> </table>	工作岗位	时间(小时)	人数	地点	大门岗	24(3班倒)	2*3	出入口	办公楼岗	24(3班倒)	2*3	办公楼出入口	<p>无偏离</p>
工作岗位	时间(小时)	人数	地点																								
大门岗	24(3班倒)	2*3	出入口																								
办公楼岗	24(3班倒)	2*3	办公楼出入口																								
工作岗位	时间(小时)	人数	地点																								
大门岗	24(3班倒)	2*3	出入口																								
办公楼岗	24(3班倒)	2*3	办公楼出入口																								

<table border="1"> <tr> <td>巡逻岗</td> <td>24(3班倒)</td> <td>1*3</td> <td>大院各区域</td> </tr> <tr> <td>队长</td> <td>24(2班倒)</td> <td>1*2</td> <td>大院各区域</td> </tr> <tr> <td>会务岗</td> <td>8小时</td> <td>2</td> <td>会议室</td> </tr> <tr> <td>电工岗</td> <td>8小时</td> <td>1</td> <td>办公楼</td> </tr> <tr> <td>合计</td> <td></td> <td>20</td> <td></td> </tr> </table> <p>说明：所有工作人员均要求责任心强、身体健康，遵守国家法律、法规，且无犯罪及处罚记录。保安员应持有有效的保安员证。</p>	巡逻岗	24(3班倒)	1*3	大院各区域	队长	24(2班倒)	1*2	大院各区域	会务岗	8小时	2	会议室	电工岗	8小时	1	办公楼	合计		20		<table border="1"> <tr> <td>巡逻岗</td> <td>24(3班倒)</td> <td>1*3</td> <td>大院各区域</td> </tr> <tr> <td>队长</td> <td>24(2班倒)</td> <td>1*2</td> <td>大院各区域</td> </tr> <tr> <td>会务岗</td> <td>8小时</td> <td>2</td> <td>会议室</td> </tr> <tr> <td>电工岗</td> <td>8小时</td> <td>1</td> <td>办公楼</td> </tr> <tr> <td>合计</td> <td></td> <td>20</td> <td></td> </tr> </table> <p>说明：所有工作人员均要求责任心强、身体健康，遵守国家法律、法规，且无犯罪及处罚记录。保安员应持有有效的保安员证。</p>	巡逻岗	24(3班倒)	1*3	大院各区域	队长	24(2班倒)	1*2	大院各区域	会务岗	8小时	2	会议室	电工岗	8小时	1	办公楼	合计		20		
巡逻岗	24(3班倒)	1*3	大院各区域																																							
队长	24(2班倒)	1*2	大院各区域																																							
会务岗	8小时	2	会议室																																							
电工岗	8小时	1	办公楼																																							
合计		20																																								
巡逻岗	24(3班倒)	1*3	大院各区域																																							
队长	24(2班倒)	1*2	大院各区域																																							
会务岗	8小时	2	会议室																																							
电工岗	8小时	1	办公楼																																							
合计		20																																								
<p><b>四、服务项目总体要求</b></p> <p>(一) 总目标：政府保安服务工作以满足政务需求为基础，确保政务工作的高效运转，提供优质、细致、周到、高效的安保服务和智能化管理，创造安全、</p>	<p><b>四、服务项目总体要求</b></p> <p>(一) 总目标：政府保安服务工作以满足政务需求为基础，确保政务工作的高效运转，提供优质、细致、周到、高效的安保服务和智能化管理，创造安全、</p>	无偏离																																								

<p>良好的工作环境。</p> <p>(二) 综合要求：成交单位须对所负责的项目委派专人管理。建立健全各项保安管理制度，各岗位工作程序，工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，经过审查合格方可上岗；保安员应持有有效的保安员证，统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨；服从采购单位调度和管理。</p> <p>1.坚持“预防为主、打防结合、服务第一”的方针，坚持“友善与威严共存，服务与警卫共举”。</p> <p>2.有完善的保安管理制度和工作程序。</p> <p>3.能有效地配合公安部门打击大院内违法犯罪活动。</p> <p>4.制定突发事件处理预案：如物品遗失、群众闹</p>	<p>良好的工作环境。</p> <p>(二) 综合要求：我公司须对所负责的项目委派专人管理。建立健全各项保安管理制度，各岗位工作程序，工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法，经过审查合格方可上岗；保安员应持有有效的保安员证，统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨；服从采购单位调度和管理，主动配合采购单位开展各项工作。</p> <p>1.坚持“预防为主、打防结合、服务第一”的方针，坚持“友善与威严共存，服务与警卫共举”。</p> <p>2.有完善的保安管理制度和工作程序，明确各岗位职责、工作流程和考核标准，确保保安工作规范化、制度化开展。</p> <p>3.能有效地配合公安部门打击大院内违法犯罪活动。</p> <p>4.制定突发事件处理预案：如物品遗失、群众闹</p>	无偏离
--	--	-----

	<p>事、突然死亡、打架斗殴、流氓滋扰、抢劫、爆炸、火灾等事件防范预案，并经常进行培训与演练。</p> <p>5.车辆停放秩序井然，严格执行大院停车管理规定。</p> <p>6.保安员要求做到：</p> <p>(1) 仪表整洁，言行举止得体。</p> <p>(2) 模范遵守国家法令、法规，依法办事。</p> <p>(3) 坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生。巡逻人员按路线不少走一步，对一切可疑人员进行询问，发生事件及时制止。</p> <p>(4) 制止违章行为，防止破坏，不能制止解决的要向上级报告。</p> <p>(5) 熟悉和爱护大院内配套的公共设施设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。</p> <p>(6) 积极协助公安机关开展各项治安防范活动，认</p>	<p>事、突然死亡、打架斗殴、流氓滋扰、抢劫、爆炸、火灾等事件防范预案，并定期组织工作人员开展培训与演练，提升突发事件应急处置能力。</p> <p>5.车辆停放秩序井然，严格执行大院停车管理规定。杜绝乱停乱放、超速行驶、鸣笛等违规行为。</p> <p>6.保安员要求做到：</p> <p>(1) 仪表整洁，言行举止得体。</p> <p>(2) 模范遵守国家法令、法规，依法办事。</p> <p>(3) 坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生。巡逻人员按路线不少走一步，对一切可疑人员进行询问，发生事件及时制止。</p> <p>(4) 制止违章行为，防止破坏，不能制止解决的要向上级报告。</p> <p>(5) 熟悉和爱护大院内配套的公共设施设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。</p> <p>(6) 积极协助公安机关开展各项治安防范活动，认</p>	<p>无偏离</p>
--	--	---	------------

	<p>真完成各项安保服务工作。</p> <p>(7) 密切联系群众，积极向大院内职工和住户进行政策、正能量知识宣传引导。</p>	<p>真完成各项安保服务工作。</p> <p>(7) 密切联系群众，积极向大院内职工和住户进行政策、正能量知识宣传引导，营造和谐、安全的大院氛围。</p>	
--	--	---	--

注：

- 1、说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的“采购需求”内容逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 2、供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的技术要求低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

供应商名称（电子签章）：广西芝州保安服务有限公司

日期：2026年1月28日

#### 4. 成交通知书

### 广西扬达工程咨询有限公司 关于忻城县政府机关大院保安服务管理 (LBZC2026-C3-210038-GXYD) 的成交通知书

广西芝州保安服务有限公司：

贵单位于 2026 年 4 月 28 日参加了本公司代理的忻城县政府机关大院保安服务管理 (LBZC2026-C3-210038-GXYD) 项目的竞标，经磋商小组评定、采购人确认，确定贵单位为该项目的成交供应商，成交金额：1649712 元；合同履行期限：2 年。

现将有关事项通知如下：

一、请在接到本通知后，25 日历天内与忻城县机关后勤服务中心签订合同，延期自误。

二、签订合同详细地点：忻城县机关后勤服务中心指定地点。

三、届时请带齐下列证件：

- (1) 成交通知书；
- (2) 采购文件上规定的文件材料（含法定代表人授权书）；
- (3) 单位公章或合同专用章；
- (4) 本单位的开户银行、账号及开户名称。

特此通知。

采购单位（盖章）：忻城县机关后勤服务中心

代理机构（盖章）：广西扬达工程咨询有限公司

2026 年 4 月 28 日

