

平顶山市市场监督管理局保安服务项目

竞争性磋商文件



驰鑫管理

采 购 人：平顶山市市场监督管理局

采购代理机构：河南驰鑫工程管理有限公司

日 期：2025 年 4 月



目 录

第一章	竞争性磋商公告	- 1 -
第二章	供应商须知	- 1 -
第三章	评审办法	- 18 -
第四章	采购需求	- 24 -
第五章	合同条款及格式	- 30 -
第六章	磋商响应文件部分格式	- 33 -

第一章 竞争性磋商公告

平顶山市市场监督管理局保安服务项目竞争性磋商公告

一、项目基本情况

1. 项目编号：HNCX-2025-007

2. 项目名称：平顶山市市场监督管理局保安服务项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 预算金额：350000.00元

最高限价：350000.00元

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1采购内容：平顶山市市场监督管理局保安服务项目，具体内容详见采购文件第四章的要求。

5.2服务期限：1年，合同到期前经采购人考核，达到采购人考核标准后可续签1年。

5.3质量要求：合格

6. 合同履行期限：1年

7. 本项目是否接受联合体投标：否

8. 是否接受进口产品：否

二、申请人资格要求：

1、供应商具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照）；

2、具有公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》；

3、供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供证明材料或承诺书）；

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供证明材料或承诺书）；

5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供证明材料或承诺书）；

6、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（提供承诺书，格式自拟）；

7、供应商不得被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，须提供“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面并加盖单位公章，若有不良记录，拒绝参与本项目采购活动；

8、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，不得同时参加同一项目的采购活动【提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息的截图】；

9、供应商所提供资料必须真实有效并提供资料真实有效承诺书，并愿意承担因就提供虚假资料随时视为放弃中标资格并承担由此引起的一切不良和法律后果（格式自拟）。

三、获取采购文件

1. 时间：2025年04月08日至2025年04月14日，每天上午08:30至12:00，下午12:00至17:30（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点及方式：潜在供应商可通过邮箱，将“申请人资格要求”中的所有资料原件或加盖公章的复印件扫描为PDF格式电子版，发送至1359270432@qq.com邮箱并电话通知采购代理机构，发送邮箱时主体注明“项目名称+供应商名称+联系人+联系方式”，报名成功后，提供采购文件电子版。

3. 售价：200元

四、响应文件提交

1. 截至时间：2025年04月18日15时00分

2. 地点：平顶山市市场监督管理局8楼会议室（平顶山市新城区清风路3号）；

五、响应文件开启

1. 时间：2025年04月18日15时00分

2. 地点：平顶山市市场监督管理局8楼会议室（平顶山市新城区清风路3号）；

六、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《中国采购与招标网》《平顶山市市场监督管理局官网》上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

监督部门：市纪委监委驻市场监管局纪检监察组

联系人：孙女士

联系方式：0375-2588128

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：平顶山市市场监督管理局

地 址：平顶山市新城区清风路3号

联系人：郝军伟

电 话：0375-2588101

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南驰鑫工程管理有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（经开）第十七大街康桥悦城2号院3号楼302室

联系人：吴先生

联系方式：17339072226

2025年04月07日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	采购人	名称：平顶山市市场监督管理局 地 址：平顶山市新城区清风路3号 联系人：郝军伟 电 话：0375-2588101
2	采购代理机构	采购代理机构：河南驰鑫工程管理有限公司 地址：河南自贸试验区郑州片区（经开）第十七大街康桥悦城2号院3号楼302室 联系人：吴先生 联系方式：17339072226
3	项目名称	平顶山市市场监督管理局保安服务项目
4	采购方式	竞争性磋商
5	质量标准	合格
6	采购内容	平顶山市市场监督管理局保安服务项目，具体内容详见采购文件。
7	资金来源	财政资金
8	资金落实情况	已落实
9	服务期限	1年，合同到期前经采购人考核，达到采购人考核标准后可续签1年。
10	供应商资格要求	1、供应商具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照）； 2、具有公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》； 3、供应商具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供证明材料或承诺书）； 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供证明材料或承诺书）； 5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供证明材料或承诺书）；

		料或承诺书)； 6、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（提供承诺书，格式自拟）； 7、供应商不得被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，须提供“中国执行信息公开网”网站的“失信被执行人”、“信用中国”网站的“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”查询结果页面并加盖单位公章，若有不良记录，拒绝参与本项目采购活动； 8、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，不得同时参加同一项目的采购活动【提供“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息的截图】； 9、供应商所提供资料必须真实有效并提供资料真实有效承诺书，并愿意承担因就提供虚假资料随时视为放弃中标资格并承担由此引起的一切不良和法律后果（格式自拟）。
11	是否接受联合体	不接受
12	递交磋商响应文件时间、地点	时间：2025 年 04 月 18 日 15 时 00 分 地点：平顶山市市场监督管理局 8 楼会议室（平顶山市新城区清风路 3 号）；
13	供应商提出问题的截止时间	递交响应文件截止之日 7 天前
14	采购人书面澄清的时间	递交响应文件截止之日 5 天前
15	分包	不允许
16	构成磋商文件的其他材料	除磋商文件外，采购人在磋商期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是磋商文件的组成部分
17	供应商要求澄清磋商文件的截止	递交响应文件截止之日 7 天前

	时间	
18	供应商确认收到磋商文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
19	供应商确认收到磋商文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
20	构成响应文件的其他材料	供应商认为需要提交的其他证明材料
21	是否允许递交备选磋商方案	不允许
22	签字盖章要求	按磋商文件规定签字或盖章
23	磋商有效期	<u>60</u> 个日历天（从递交磋商响应文件之日算起）
25	封套上写明	(项目名称)响应文件 采购项目编号： 供应商名称： 在 年 月 日 时 分前不得开启 注：电子文档封套应包含以上内容，且标注“电子文档”字样。
26	响应文件份数	一份正本，两份副本，电子版 U 盘一份
27	是否退还响应文件	否
28	响应文件提交地点及截止时间	时间：2025 年 04 月 18 日 15 时 00 分 地点：平顶山市市场监督管理局 8 楼会议室（平顶山市新城区清风路 3 号）；
29	最高限价	供应商自主报价。最高限价为 <u>350000.00</u> 元，供应商报价高出最高限价的，响应文件为无效文件，将不予评审。
30	磋商小组的构成	磋商小组构成：磋商小组共 3 人组成，具有技术、经济方面的专家不少于 2/3。
31	是否授权磋商小	否；推荐的成交候选人数：3 名

	组确定成交人	
32	本项目磋商办法	综合评分法
33	中标服务费	参照河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知（豫招协[2023]002号）文件规定，向中标供应商收取代理服务费 6000 元。
34	付款方式	双方签订合同时另行约定。
35	供应商须知前后不一致处，以本附表为准	

1. 总则

1.1 定义

1.1.1 竞争性磋商是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

1.1.2 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。

1.1.3 采购代理机构：是指在采购人的委托范围内办理政府采购事宜。

1.1.4 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。

1.2 项目名称、资金来源和落实情况

1.2.1 项目名称：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.3 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购内容、质量、服务期限等

1.3.1 采购内容：见供应商须知前附表。

1.3.2 质量要求：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务期限要求：见供应商须知前附表。

1.4 合格的供应商

1.4.1 合格的供应商应满足条件详见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）被责令停业的；

- (2) 被暂停或取消投标资格的；
- (3) 财产被接管或冻结的；
- (4) 其他有关法律、行政法规及部门规章禁止的。

1.5 联合体供应商（本项目不适用）

1.5.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

1.5.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务，并承诺一旦成交联合体各方将向采购人承担连带责任。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.5.3 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级（如有要求）；

1.5.4 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；

1.5.5 牵头人法定代表人或其授权的授权代表负责签署本次磋商相关资料，其他联合体各方必须出具承诺函对此予以认可。联合体成员原则上不得超过供应商须知前附表规定的家数；

1.5.6 通过资格预审的联合体，不得再变更其组织形式及成员构成。

1.6 磋商费用

供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，供应商须知前附表中所述的采购人或采购机构均无义务和责任承担这些费用。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的编制依据与构成

2.1.1 磋商文件由下列章节组成：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 评审办法

第四章 采购需求

第五章 合同条款

第六章 磋商响应文件格式

2.1.2 磋商文件以中文文字编写。纸质磋商文件与电子介质磋商文件具有同等法律效力，除另有约定外，两者出现不一致时，以纸质磋商文件为准。

2.1.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和磋商内容及要求等，并按照磋商文件的要求编制响应文件。若供应商不按照磋商文件要求编制响应文件，由此产生的风险和责任将由供应商自己承担。

2.2 磋商文件的澄清、修改及变动

2.2.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人或者采购代理机构有权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。如澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制，采购人、采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少 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，采购人、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.2 如供应商对磋商文件内容有异议，需在供应商须知前附表中规定的时间前提出疑问，携带纸质资料交于采购人或采购代理机构，纸质资料至少包括质疑函原件（加盖公章），授权委托书原件（加盖公章且由法定代表人和授权委托人签字），法定代表人及委托代理人的身份证复印件（加盖公章，原件备查）。采购人或采购代理机构收到将进行书面答复。如答复内容需要对磋商文件进行澄清和修改的将按照第 2.2.1 项执行。

2.2.3 在采购需求明确以后，采购人会依据磋商会议纪要及磋商小组要求对磋商文件进行变动。磋商文件的变动主要包含采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等，并将磋商文件的全部变动内容发给参与磋商的供应商。

3. 响应文件的编制

3.1 磋商的语言与计量

3.1.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人和采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均以中文文字书写。供应商提交的支持资料和已印刷的证件或资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文的翻译本，在解释响应文件时以翻译文本为准。

3.1.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

3.2 响应文件的编写

供应商应按照第六章响应文件格式完整地填写磋商响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

3.3 磋商价格

3.3.1 供应商根据项目情况及采购人给出的项目采购内容填报磋商价格。磋商价格应包含磋商内容和要求中列明的项目所有产生的费用；除非有特别声明或磋商达成一致的，未列明的将视为包含在磋商价格中。磋商的报价方式及最高限价（或其他控制条件）应在供应商前附表中明确。

3.3.2 磋商价格中不应含有磋商文件要求以外的内容，否则在磋商过程中不予核减。

3.3.3 供应商应当根据磋商文件要求和磋商内容要求在分项报价表上列出分项价格和总价。

3.4 证明供应商合格和资格的文件

3.4.1 供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.4.2 供应商提交的证明其成交后能履行合同的资格证明文件应包含（但不仅限于）响应文件格式中要求的内容。

3.4.3 在磋商过程中，供应商发生合并、分立、破产等重大变化时，应当及时书面告知采购人。

3.4.4 供应商资格条件如有变动或者更新，应在响应文件中说明。

3.5 供应商提供服务项目中涉及的产品、工程和服务的合格性的文件

3.5.1 符合国家强制性标准及政府采购政策的证明材料。

3.5.2 供应商应提交证明文件，证明其拟提供的产品和服务的合格性符合磋商文件规定。该证明文件作为响应文件的一部分。

3.7 磋商有效期

3.7.1 响应文件应自供应商须知前附表中规定的提交响应文件的截止之日起，并在供应商须知前附表中所述期限内保持有效。磋商有效期不足的响应文件将被视为非实质性响应，其响应将被拒绝。

3.7.2 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购人可要求供应商延长磋商有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。同意延长磋商有效期的供应商将不会被要求和允许修正其磋商响应。

3.8 响应文件的式样、签署和装订

3.8.1 供应商应准备一份磋商响应文件正本和供应商须知前附表中规定数目的副本，每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

3.8.2 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商法定代表人或经其正式授权的代表签字（授权代表）。授权代表须将以书面形式出具的法定代表人授权书附在响应文件中。响应文件必须用不可拆解的胶装方式进行装订，否则按无效标处理。

3.8.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的签字人在旁边签字或盖章才有效。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 响应文件应密封递交。

4.1.2 响应文件的正本与副本应包装在一个封套内，电子版U盘单独包装，加贴封条，并在封套的封口处由法定代表人或其授权代表签字或盖单位章，封套上写明的内容详见供应商须知前附表，否则采购人不予接收。

4.1.3 供应商在递交截止时间前提交磋商价格变更等相关内容的磋商声明的，应按照上述密封和标记的要求执行。

4.2 递交截止时间

4.2.1 供应商应在不迟于供应商须知前附表中规定的递交截止时间将响应文件递交至采购人或采购代理机构，递交地点应是供应商须知前附表中指明的地址。采购人将拒绝并原封退回在供应商须知前附表中规定的递交截止时间后收到的任何响应文件。

4.2.2 递交响应文件地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 采购人可以按有关规定推迟递交截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的递交截止时间。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在规定的递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应按照本章第3.8款的要求签字或盖章。

4.3.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第4.1款规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 磋商会议

5.1 磋商

5.1.1 采购人或采购代理机构将在供应商须知前附表中规定的时间和地点组织开标和磋商工作。并邀请所有供应商代表参加，参加开标的供应商授权代表应在递交响应文件表上签名以证明其出席。

5.1.2 递交响应文件过程中，采购人、采购代理机构及监督部门将对响应文件递交的时间、密封及标记等进行检查。迟到的响应文件及未密封的响应文件不予接收。

6. 评审

6.1 磋商小组的组建

6.1.1 磋商和评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组的组成详见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

6.1.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

6.1.4 磋商小组将首先对响应文件进行初审。对初审合格的响应文件将按照本须知第 6.3 款和第 6.4 款对应的磋商和评价程序进行磋商和评审。

6.1.5 在磋商期间，磋商小组可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对磋商价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明。

6.1.6 采购人、采购代理机构不得向磋商小组中的评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

6.2 评审程序

6.2.1 响应文件的初审包含形式评审、资格性评审和响应性评审。具体的评审因素见第三章评审办法。

6.2.2 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件将被否决。供应商不得通过修正、补充或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的磋商文件。有下列情形之一的视为未实质性响应磋商文件，其响应文件将被否决：

- (1) 不同供应商法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的；
- (2) 响应文件未按磋商文件的要求签署的；
- (3) 供应商的磋商函、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者磋商文件要求的；
- (4) 同一供应商首次提交两个以上不同的方案或者磋商价格的，但磋商文件有要求的除外；
- (5) 磋商价格高于磋商文件设定的控制价（或最高限价）的；

6.2.3 澄清有关问题

对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式（应当由磋商评审专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

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、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.2.4 算术更正：

响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；磋商总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以磋商总价为准，并修改分项报价。如果供应商不接受对其算术错误的更正，其响应文件可能被否决。

6.2.5 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，磋商小组可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

6.3 磋商事项

6.3.1 磋商小组将按照供应商签到的逆顺序分别依次与通过响应文件初审的供应商授权代表进行磋商。磋商内容为价格，磋商小组与供应商授权代表仅能针对除磋商内容和要求中不得偏离部分以外的条款进行磋商。

6.3.2 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。

6.3.3 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

6.3.4 供应商应当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授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.3.5 最终报价（即二次报价，不能超过首次报价）

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，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内按磋商顺序提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。最后报价按供应商开标时签到的逆顺序提交。

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终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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。

如磋商小组一致认为供应商最后报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，磋商小组有权通知供应商进行解释。如供应商未能在规定期限内作出解释，或所作解释不合理，经磋商小组取得一致意见后，将对该供应商不予推荐。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。依据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及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）相关规定，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（一）政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、（四）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情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

注：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）相关规定：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。

6.4 比较与评价

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。

6.5 推荐成交候选供应商名单

6.5.1 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本须知第 6.3.5 项第三款情况的，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。

6.5.2 评审报告将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。

6.6 成交供应商

6.6.1 采购代理机构将在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

6.6.2 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。

6.6.3 采购人或者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政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

6.6.4 除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定成交人外，采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人，磋商小组推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。采购人将依序确定排名第一的供应商为成交人，若第一成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照采购人要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新磋商。

7. 合同授予

7.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

7.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

7.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照相关法律法规规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

7.4 出现下列情形之一的，采购人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：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除本符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条（四）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《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 号规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

7.5 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

7.6 履约保证金（本项目不适用）

磋商文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 5%。具体要求依据河南省财政厅文件豫财购【2019】4 号文执行。

8. 纪律和监督

8.1 采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

8.2 参与磋商活动的供应商应对磋商文件和响应文件中的涉及国家秘密和商业秘密进行保密，未经采购人书面同意不得扩散，否则承担相关法律责任。

8.3 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，

应当及时向财政部门报告。评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

9. 质疑投诉

9.1 供应商认为本次采购活动的竞争性磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，有权按规定的程序在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑；

9.2 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的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内实名向监督管理部门投诉。

9.3 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，供应商对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

10. 需要补充的其他内容

详见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照一致
		签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或盖章并加盖单位公章
		磋商文件格式	符合响应文件格式的要求
2.1.2	资格评审标准	具有独立承担民事责任的能力	符合“供应商须知前附表”第10项规定
		具有公安机关核发的有效期内的《保安服务许可证》	符合“供应商须知前附表”第10项规定
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合“供应商须知前附表”第10项规定
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	符合“供应商须知前附表”第10项规定
		有依法缴纳税收的良好记录	符合“供应商须知前附表”第10项规定
		无重大违法记录承诺书	符合“供应商须知前附表”第10项规定
		信用查询	符合“供应商须知前附表”第10项规定
		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，不得同时参加同一项目的采购活动	符合“供应商须知前附表”第10项规定
		资料真实有效承诺书	符合“供应商须知前附表”第10项规定
2.1.3	响应性评审标准	质量要求	符合“供应商须知前附表”第5项规定
		响应内容	符合“供应商须知前附表”第6项规定
		服务期限	符合“供应商须知前附表”第9项规定
		磋商有效期	符合“供应商须知前附表”第23项规定
		磋商报价	不超过最高限价

综合评分部分（满分 100 分） 报价部分：20 分 技术部分：60 分 综合部分：20 分			
	评分类别	评审因素	评审标准
2.2.1	磋商报价	报价评审（20 分）	满足磋商文件要求且磋商价格最低的报价（最终报价）为磋商基准价，其价格分为满分 20 分。 投标报价得分=(磋商基准价 / 最终报价)×20×100% 注：1、报价应以公平、合理且对采购人有利为原则。投标报价是评标综合打分的依据之一，但不是唯一依据，也不是决定性因素。 2、投标报价应是在保证采购需求和服务质量的基础上投报的全部费用价格。磋商小组认为投标人的报价明显低于其他通过初步评审的投标人的报价时，最低投标报价的投标人将有可能影响货物（服务）质量或者不能诚信履约，磋商小组应当要求其在合理的时间内提供充分的说明及必要的相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。
2.2.2	技术部分	实施方案（12 分）	磋商小组根据各供应商响应文件中提供的实施方案（包括执勤任务、重大活动时的安全与秩序保障、治安、消防等内容）的完善、合理、程度进行评分。 方案完善、合理，有针对性、可操作性强的得 12 分； 方案完善、合理，有针对性、可操作性较强的得 9 分； 方案较完善、合理，针对性一般、可操作性一般

			的得 6 分； 方案完善、合理一般，针对性、可操作性较差的得 3 分； 未提供或缺项得 0 分。
		管理规章制度（12 分）	磋商小组根据各供应商响应文件提供的保安管理制度（各项工作制度、岗位责任制度、考核监督制度及其他管理制度）是否科学合理、健全进行评分。 制度科学合理、健全，有针对性、可操作性强的得 12 分； 制度科学合理、健全，有针对性、可操作性较好的得 9 分； 制度不够科学合理、不够健全，针对性一般、可操作性一般的得 6 分； 管理规章较差的得 3 分； 未提供或缺项得 0 分。
		人员培训、监督考核机制（12 分）	磋商小组根据各供应商响应文件提供的人员培训、监督考核机制的完善、合理、可操作性情况进行评分。 人员培训、监督考核机制完善、合理，可操作性强的得 12 分； 人员培训、监督考核机制不够完善、合理，可操作性良好得 9 分； 人员培训、监督考核机制不够完善、合理，可操作性一般得 6 分； 人员培训、监督考核机制较差，可操作性较差的得 3 分； 未提供或缺项得 0 分。
		拟投入的设施设备	磋商小组根据供应商安保装备的配备情况（不限

		(12 分)	于安保器械、人员制服) 等进行评分。 提供实施装备齐全、满足项目需求、实用性强的得 12 分； 提供实施装备较为齐全、满足项目需求、实用性强的得 9 分； 提供实施装备较为齐全、满足项目需求、实用性一般的得 6 分； 提供实施装备基本齐全、基本满足项目需求、实用性一般的得 3 分； 未提供或缺项得 0 分。
		突发事件处理措施 (12 分)	磋商小组根据供应商对根据各供应商提供的突发事件方案（包括治安、消防、群体性事件等突发事件）的内容、重难点把握、合理性、针对性、可操作性等进行评分。 方案内容详实完整合理、重难点把握准确，针对性强、可操作性强的得 12 分； 方案内容详实完整、重难点把握准确，针对性强、可操作性一般的得 9 分； 方案内容详实较为完整、有重难点描述，有针对性、可操作性一般的得 6 分； 方案内容详实基本完整、有重难点描述，针对性一般、可操作性一般的得 3 分； 未提供或缺项得 0 分。
2.2.3	综合部分	业绩（5 分）	投标人每提供一份自 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩的得 2.5 分，本项最多得 5 分。（以合同签订日期为准，提供合同扫描件）
		配备人员（10 分）	(1) 供应商针对本项目配备人员中，具备五级（初级保安员）及以上资格的每有 1 人加 1 分，最多加 4 分；

			(2) 配备人员中具有共产党员的每有 1 人加 1 分，最多加 2 分； (3) 供应商针对本项目配备人员中有 1 名复转军人得 1 分，最高得 4 分，本项最高得 4 分。 注：以上所配备人员需提供相关证书、供应商与之签订的有效劳动合同。 响应文件中附相关证明材料复印件或扫描件，并加盖单位公章，(1) (2) (3) 项可重复计分，合同签订后采购人进行复核。
		服务承诺 (5 分)	磋商小组根据各供应商响应文件中提供的服务承诺内容具体、合理等进行评审。 服务承诺内容具体、合理、实用性强的得 5 分； 服务承诺内容具一般、不够合理、实用性一般的得 3 分； 服务承诺内容较差、合理、实用性较差的得 1 分； 未提供或缺项得 0 分。

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件要求的响应文件，按照本章第 2 款规定的评审标准进行评审，按评审办法的量化指标评审得分由高到低顺序推荐候选供应商排名。评审得分相同的，按照最后磋商报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照供应商拟定的实施方案优劣顺序推荐。

2. 评审标准

2.1 磋商响应文件初审

2.1.1 资格性检查标准

依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性检查评审标准：见评审方法前附表。

2.1.2 响应性检查标准

依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。响应性检查评审标准：见评审方法前附表。

2.2 澄清有关问题

2.2.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可以书面形式（应当由磋商小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表人签字，并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。

2.2.2 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、说明或者更正应当由法定代表人或授权代表人签字或者加盖公章。

2.3 比较与评价

2.3.1 按磋商文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行详细评审，详细评审评审标准：见评审方法前附表。

2.3.2 磋商小组按规定的量化指标和分值进行打分，并计算出综合评审得分。

2.3.3 汇总全体磋商小组对各供应商的打分并计算算术平均值，即供应商的最终评审得分；

2.3.4 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3. 评审程序

3.1 响应文件初审

磋商小组依据本章第 2.1 项规定的检查标准，对响应文件进行初审。有一项不符合检查标准的，其磋商将被拒绝，不能进入后续评审或磋商程序。

3.2 磋商

磋商程序详见供应商须知。

3.3 澄清及算术修正

供应商按照磋商小组和磋商文件的要求进行问题澄清。算术修正的要求和原则详见供应商须知。

3.4 比较与评价

磋商小组按照评审方法前附表进行比较和评价，评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5 推荐成交候选供应商名单

3.5.1 磋商小组按照综合评审得分由高到低的顺序推荐候选供应商。

3.5.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

第四章 采购需求

一、项目概况

平顶山市市场监督管理局位于平顶山市新城区清风路3号，拥有一栋集办公、会议功能为一体的现代化综合性智能综合楼，建筑面积约为12800平方米。

管理区域：办公楼及大院门卫、地下室配电房、办公楼一楼消防值班室。

二、保安服务内容与要求

（一）服务内容：

服务内容：办公楼大院门卫的值守。来人来访的通报、证件检验、登记等；防盗、防火报警监控设备运行维修管理，门卫、守护和巡逻，公共秩序维护，治安及其它突发事件处理等；楼区道路交通管理，机动车和非机动车停放管理等，甲方安排的其他工作任务等。

（二）服务标准：

1、建立办公楼（区）传达、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常的工作环境；严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼（区），环境秩序良好；

2、维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，对办公区的安全状况实行24小时监控，监控记录保持完整；监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；

3、做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件，重点、要害部位每小时至少巡逻一次，发现违法、违章行为应及时制止；如遇天气灾害、疫情等情况时，重点和要害部位24小时巡逻，每小时至少巡逻二次，如发现突发事件、应及时处置并上报警务大队；

4、消防工作：值班人员应熟悉消防设施设备的操作规程，具备一定的消防专业知识和技能，能够正确处理各种报警和故障。值班人员应按时交接班，做好值班记录，记录内容包括值班时间、消防安全状况、设备运行情况、火警处置情况等。值班人员应坚守岗位，不得擅自离岗，因事离开岗位时，应有人顶岗。值班人员应保持消防控制室的清洁和卫生，严禁吸烟、喝酒、会客、睡觉等与工作无关的行为。

4.1 消防安全防范和应急管理

4.1.1 每日防火巡查 1 次并做记录，发现占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口、消防车通道等消防安全违法行为或火灾隐患的，应当予以劝阻、制止、消除；对不听劝阻、制止或无法立即消除的，应当及时向公安机关消防机构或公安派出所报告。

4.1.2 制订消防应急预案，发现火情应当立即报警，迅速组织、引导遇险人员疏散，及时扑救初期火灾，协助配合消防部门实施灭火扑救。

4.1.3 设置消防安全宣传栏，定期组织开展经常性的消防安全教育。

5、院内停车场引导车辆停放并巡查，保障道路畅通，各种车辆停放有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行；

6、甲方安排的其他工作全部按照甲方要求完成。

（三）、保安从业人员的要求

（1）保安人员的个人素质条件：复转军人优先，身高 160CM 以上，年龄 20—60 岁，身体健康，没有传染病、精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无犯罪记录；为甲方提供服务的保安、值守人员应征得甲方同意，甲方发现乙方派驻人员在实际工作中不能履行职责的，甲方有权要求乙方更换。

（2）保安从业人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守甲方安全管理规定。

（3）保安从业人员应具有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，熟知甲方的管理规定，严格履行岗位职责，具有一定的语言表达和沟通能力，仪容仪态规范。

（4）保安服务队长应具备较高的政治思想素养和业务水平，善于发现各类问题，具有大专及以上学历，具备一定的管理经验和处理突发事件的能力，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务和消防业务培训，并取得相应的职业经理人证书、保安员证书和消防员证书。

（5）保安服务队长平时要加强对保安队伍的管理，确保保安在工作范围内无违法、违规事件发生。

（6）保安队员不得有下列行为：

将工作中的相关信息拍照、留存、并传播的；

私自限制他人人身自由，搜查他人身体或侮辱、调戏、打骂他人的；

扣押、没收他人证件、财物、阻碍依法执行公务，参与追索债务，采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷；

私自删改、储存或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录，侵犯个人隐

私或者泄露在保安服务中获知的单位明确要求保密的信息；

违反法律、法规的其他行为。

(7) 保安队员应有统一的保安服装、佩戴统一的保安标志。

(8) 保安队员在保安服务过程中，因保安人员过失造成甲方财产损失，应由提供保安服务的公司进行赔偿。

(9) 潜在供应商根据采购方的要求制定具体人员的编制方案，派驻人员在服务过程中如需更换，应征得采购方同意。

(四) 消防设施设备运行和维护服务

1 消防设施设备和器材

1.1 巡查

1.1.1 一般要求

1) 消防设施器材巡查应当每周至少一次。

2) 消防设施器材电源开关、管道阀门，均应指示正常运行位置，并标识开、关的状态；对需要保持常开状态的阀门，应当采取铅封、标识等限位措施。

1.1.2 巡查内容

351) 消防供配电设施：消防电源工作状态，自备发电设备状况，消防配电房、发电机房环境，消防电源末端切换装置工作状态。

2) 火灾自动报警系统：火灾报警探测器外观、区域显示器运行状况，CRT 图形显示器运行状况，火灾报警控制器运行状况，消防联动控制器外观和运行状况，手动报警按钮外观，火灾警报装置外观，消防控制室工作环境。

3) 消防供水设施：消防水池外观，消防水箱外观，消防水泵及控制柜工作状态，稳压泵、气压水罐工作状态，水泵结合器外观、标识，管网控制阀门启闭状态，泵房工作环境。

4) 消火栓（消防炮）灭火系统：室内消火栓外观，消防卷盘外观，室外消火栓外观，消防炮外观，启泵按钮外观。

5) 自动喷水灭火系统：喷头外观，报警阀组外观，末端试水装置压力值。

6) 泡沫灭火系统：泡沫喷头外观，泡沫消火栓外观，泡沫炮外观，泡沫产生器外观，泡沫液贮罐间环境，泡沫液贮罐外观，比例混合器外观，泡沫泵工作状态。

7) 气体灭火系统：气体灭火控制器工作状态，贮罐间环境，气体瓶组或贮罐外观，选择阀、驱动装置等组件外观，紧急启/停按钮外观，放气指示灯及报警器外观，喷嘴外观、防护区状况。

8) 防排烟系统：挡烟垂壁外观，送风阀外观，送风机工作状态，排烟阀外观，电动排烟窗外观，自然排烟窗外观，排烟机工作状态，送风、排烟机房环境。

9) 应急照明和疏散指示标识：应急灯外观，应急灯工作状态，疏散指示标识灯外观，疏散指示标识灯工作状态。

10) 应急广播系统：扬声器外观，扩音机工作状态。

11) 消防专用电话：分机电话外观，插孔电话外观。

12) 消防电梯：紧急按钮外观，轿箱内电话外观，消防电梯工作状态。

13) 灭火器：灭火器外观，设置位置状况。

14) 其他需要巡查的内容。

1.2 单项检查

1.2.1 一般要求

消防设施器材的单项检查应当每月至少组织一次。

1.2.2 单项检查内容

1) 消防供配电设施：消防用电设备电源末级配电箱处主、备电切换功能，发电机自动、手动启动试验，发电机燃料检查。

2) 火灾自动报警系统：警报装置的警报功能，火灾报警探测器、手动报警按钮、火灾报警控制器、CRT 图形显示器、火灾显示盘的报警显示功能，消防联动控制设备的联动控制功能和显示。其中火灾报警探测器和手动报警按钮的报警功能的检查数量不少于总数 25%。

3) 消防供水设施：消防水池、消防水箱，增压设施压力工况，消防水泵及水泵控制柜的启泵和主备泵切换功能，管道阀门启闭功能。

4) 消火栓（消防炮）灭火系统：室内外消火栓消防水炮出水及压力，消火栓启泵按钮，系统功能。检查数量不少于总数量 25%。

5) 自动喷水灭火系统：报警阀组放水、末端试水装置放水。其中末端试水装置放水检查数量不少于总数量 25%。

6) 泡沫灭火系统：泡沫液有效期和储存量，泡沫消防栓出水或出泡沫。

7) 气体灭火系统：灭火剂储存量，模拟自动启动系统功能。

8) 防烟和排烟设施：机械加压送风机以及系统功能，送风机控制柜；机械排烟风机、排烟阀以及系统功能，排烟风机控制柜；电动排烟窗启、闭。

9) 应急照明、疏散指示标：电源切换和充电功能，标识正确性。

10) 消防电话和应急广播：通话、广播质量，应急情况下强制切换功能。

11) 防火分隔设施：防火门启闭功能，防火卷帘自动启动和现场手动功能，电动防火门联动功能，电动防火阀的启、闭功能。

12) 消防电梯：首层按钮控制和联动电梯回首层，电梯轿箱内消防电话，电梯井排水设备。

13) 灭火器：检查灭火器型号、压力值和维修期限。检查数量不少于总数量 25%，发现问题及时汇报给甲方进行更换。

14) 其他需要测试检查的内容。

1.3 联动检查

1.3.1 一般规定

消防设施器材的联动检查应当每年至少组织一次，主要对消防设施器材系统的联动控制功能进行综合检验、评定。

1.3.2 联动检查内容

1) 消防供电设施供电功能和主备电源切换功能检查，检验供电能力。

2) 通过报警联动，检查消防广播切换功能；通过报警联动，检查应急照明、疏散指示标识功能。

3) 对每只灭火器选型、压力和有效期检查每年不少于 1 次。

（五）室外清洁要求

1、室外日常清洁

每日清扫 2 次，包含楼外停车场、广场、单位门前三包。楼前廊道根据实际情况每周冲洗 2-3 次，广场地面根据需要冲洗，保证广场干净整洁。

2、雨雪天气清洁

雨后对庭院区域内道路积水进行清扫；雨后 4 小时道路无成片积水，雨后天晴 1 日内恢复道路清洁水平。降雪天气，及时清扫积雪，铲除结冰。夜间降雪的，主要道路的冰雪，在次日 10:00 前清扫干净。

（六）人员的配备

乙方配备人员不少于 10 名。

(1) 需配备人员不少于 10 人，包含保安队长，大门门卫值守，办公楼一楼大门值守，进出人员登记，消防室值班（需持证上岗），地下室配电房值班人员年龄可适当放宽，白天值班人员兼水电维修。

(2) 供应商承诺，需与派遣人员签订劳动合同，按时支付工资，按规定缴纳社保。
(格式自拟)

第五章 合同条款及格式

（以中标人与采购人实际签订版本为准）

保安服务合同

采购人：_____（以下简称甲方）

供应商：_____（以下简称乙方）

为了保护供需各方合法权益,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定,并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定,经甲乙双方协商一致,订立本合同。

一、项目概况：_____

合同金额：_____

1. 项目名称：_____

2、乙方派驻甲方服务人员数量、费用标准

乙方派驻甲方：保安、值守人员不少于____人，其中保安队长____人，大门门卫值守 24 小时 2 班运转____人，办公楼一楼大门 24 小时运转____人，进出人员登记（8 个小时）____人，夜班 12 小时 1 班 1 人，消防室值班____人（需持证上岗），地下室配电房值班 24 小时____人。

中标金额：_____元人民币，大写：_____。

月服务费共计：_____元人民币，大写：_____。

二、付款方式：服务费按月支付，由乙方次月前向甲方开具上月服务费发票，甲方收到发票内向乙方支付上月服务费，遇节假日顺延。

三、服务时间、服务地点

1. 服务期限：2025 年 ____ 月 ____ 日至 2026 年 ____ 月 ____ 日。

2. 服务地点：甲方办公地_____。

四、项目服务要求

按照采购文件第四章采购需求“保安服务内容与要求”执行（详见附件）

五、 双方权利义务

（一）甲方权利义务

1、审定乙方制定的保安方案和保安制度。

2、检查、督促乙方保安工作的实施及制度执行情况，检查保安人员及数量是否按照招投标文件要求到岗到位。

3、甲方按照合同约定的保安服务内容，全权负责对服务人员的各项日常工作的部署安排，并对工作完成质量进行检查验收。乙方不得对甲方依据合同安排的工作进行任何形式的干涉。

4、甲方根据各岗位职责对各岗位服务人员的工作质量和效果进行评价，服务人员提供的服务不符合合同约定的标准的，有权要求乙方及时调换，乙方不得以任何理由进行干涉和拒绝。

5、甲方应按照合同约定的服务费的标准、支付时间和支付方式向乙方支付服务费。

（二）乙方权利义务

1、受甲方委托对合同约定保安进行日常管理服务，保证所管辖区的安全性和完整性。有义务按合同要求的保安服务承诺提供良好的服务。

2、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定保安方案和保安制度。定期对服务人员进行安全知识培训和专业技能培训。

3、有权制止损害物业设施或妨碍保安的行为。

4、有权要求甲方按合同约定支付保安服务费。

5、乙方有义务听取甲方的管理意见，并对存在的问题及时给予改进和解决。

6、配置的各类服务人员符合招投标文件要求及法律法规等规定，具备上岗资格。

7、对甲方认为不合格的服务人员，乙方须在接到甲方书面通知次日撤回不合格人员，并在自撤走不合格人员之次日起3日内将新的符合条件的服务人员派到甲方。

8、乙方应派公司1名管理人员常驻甲方解决相关问题，乙方管理该项目人员必须保持手机24小时开机，确保甲方随时联系畅通。

第六条 违约责任及纠纷解决

1、在合同期间，并在合同规定责任区，因乙方服务人员工作失误、失职而造成甲方财产损失和在甲方责任区内的人员人身伤害，经公安部门认定属实，确定责任大小，由乙方按责任比例赔偿甲方相应的经济损失。因乙方人员工作失误给甲方造成重大损失或重大负面影响的，甲方有权单方面解除合同。

2、根据国家有关规定，因下列原因造成的甲方损失，乙方不负责赔偿：

（1）因紧急避险造成的损失；

(2) 在紧急情况下从事对甲方或社会有益的工作而造成的损失;

(3) 遭受不可抗拒的意外事故造成的损失。

第七条 其他

1. 本合同的附件, 与合同具有同等的法律效力。

2. 甲乙双方在执行本合同的过程中发生的争议, 应协商解决, 协商不成, 双方按相关法律法规执行。

3. 若因本合同发生争议无法解决的, 由甲方所在地法院管辖。

4. 本合同一式肆份, 双方各执贰份, 本合同由双方签字盖章生效。

甲方:

乙方:

法定代表人:

法定代表人:

或委托代理人:

或委托代理人:

开户行:

开户行:

账号:

账号:

税号:

税号:

日期: 年 月 日

第六章 磋商响应文件部分格式

【正（副）本】

_____（项目名称）

竞争性磋商响应文件

项目编号：

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权委托人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

目录

(自拟)

一、磋商函及附录

(一) 磋商函

致：_____（采购人）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）磋商文件的全部内容，愿意以人民币大写_____（小写：¥_____元）的投标总报价，服务期限：_____，按合同约定实施和完成本项目，质量达到_____。

2. 我方承诺在磋商有效期内不修改、撤销响应文件。

3. 如我方中标：

(1) 我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

(2) 随同本磋商函递交的磋商函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照磋商文件规定向你方递交履约担保。

(4) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部内容。

4. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

供应商（单位公章）：_____

法人代表或其授权委托人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

(二) 磋商函附录

项目名称	
磋商报价（元） （第一次）	（大写）
	（小写）
服务期限	
质量要求	
磋商有效期	
其他说明：	

供应商（单位公章）：_____

法人代表或其授权委托人（签字或盖章）：_____

_____年____月____日

二、法定代表身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

法定代表人身份证扫描件

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

委托代理人身份证扫描件

四、技术部分

五、综合部分

六、项目人员配备情况表

姓名	拟任岗位	年龄	资格、经验简述	备注

注：后附人员相关证件扫描件

七、

八、资格证明文件

九、供应商认为需要提供的其它资料

附件：

磋商报价表（二次）

项目名称	
供应商名称	
磋商最终报价	大写： 小写：
其他说明：	

注：1、二次报价即为最终报价，包括完成合同规定的全部工作需支付的一切费用和拟获得的利润，并考虑应承担的风险，谈判时任何估算错误和漏项风险，一律由供应商承担。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：本报价单由供应商自行准备,填写完整并带到磋商会场。