

竞争性磋商文件

(服务类)

采购项目名称：宜宾市公安局监管中心和宜宾市第二看守所安保服务项目

采购项目编号：**N5115012025000062**

宜宾市公安局监所管理支队（宜宾市公安局监所管理中心）

宜宾市政府采购中心共同编制

2025年03月14日

第一章 竞争性磋商邀请

宜宾市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受宜宾市公安局监所管理支队（宜宾市公安局监所管理中心）委托，拟对宜宾市公安局监管中心和宜宾市第二看守所安保服务项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请符合资格条件的供应商参加磋商，本项目为四川省宜宾市市本级政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.采购项目编号： N5115012025000062

1.2.采购项目名称： 宜宾市公安局监管中心和宜宾市第二看守所安保服务项目

1.3.磋商项目简介

该项目属于综合性安保服务，项目分为宜宾市公安局监所管理中心、宜宾市第二看守所两个服务区域，包括两个区域的安保服务、设施设备维护、会务服务、特殊场所专项服务、后勤服务等，均含服务中需使用的常用物资以及涉及的垃圾清运费，外墙清洗费，日常耗材，消防维保费，电梯维保费等。

1.监管中心：位于高县月江镇福顶社区，内含监管支队、市强制戒毒所等四个办公区，总用地面积约105431.4平方米，办公建筑面积约56600平方米，绿化面积约21000平方米，停车位172个(地面停车位110个，地下停车位62个)。中心1个出入口(大门)，共有业务技术用房、办公楼、食堂等12栋建筑。含大型多功能会议室2个，多媒体会议室4个，食堂2个，电梯6部，配电房5间，变压器5台，发电机2台，消控室2间。2.市第二看守所:位于宜宾市叙州区柏溪街道八一村八一组，总用地面积约24012平方米，办公建筑面积约5000平方米，绿化面积约1000平方米，地面停车位40个。看守所出入口1个(大门)，共有综合楼、办公楼、宿舍等4栋建筑，含多功能会议室1个，多媒体会议室1个，食堂2个，活动室1间，配电房1间，变压器1台，发电机1台。

1.4.邀请供应商方式

本项目以发布公告的方式邀请供应商参加磋商。公告在四川政府采购网(www.ccgp-sichuan.gov.cn)发布。

1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当为中小企业。接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

三、本项目的特定资格要求：

采购包1：

- 1、具有公安部门颁发有效的《保安服务许可证》（描述：具有公安部门颁发有效的《保安服务许可证》）

1.6. 电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取磋商文件，编制、签章、加密并提交响应文件，参加开启、解密响应文件和电子评审，签订采购合同等。

二、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书和电子印章，参加本项目电子化采购活动；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，防止非授权操作。

三、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

四、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

1.7. 磋商文件获取时间、方式及地址

一、磋商文件获取时间：详见采购公告

二、采购人或者代理机构应当在磋商文件获取时间开始前，将本项目电子磋商文件上传至交易系统，向供应商免费提供。供应商通过交易系统获取磋商文件。供应商成功获取磋商文件后，将收到已获取磋商文件的回执单。未按规定获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

注：获取的磋商文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

1.8. 提交响应文件截止时间及开启时间、方式、地点

一、提交响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告

二、提交响应文件方式、地点：供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执单。

三、本项目采取网上开启，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开启。

1.9. 供应商信用融资

为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷

款审批情况等。

1.10.联系方式

采购人： 宜宾市公安局监所管理支队（宜宾市公安局监所管理中心）

地址： 四川省宜宾市高县月江镇福顶社区

邮编： 644000

联系人： 罗先生

联系电话： 13909093110

代理机构： 宜宾市政府采购中心

地址： 四川省宜宾市叙州区南岸金沙江大道市民中心四楼

邮编： 644000

联系人： 陈先生

联系电话： 08318088817

第二章 供应商须知

2.1. 供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：2,300,000.00元</p> <p>供应商报价不得超过磋商文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，供应商报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评审方法	综合评分法(具体规则详见第五章)。
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。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。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备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。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。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、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。</p>
4	是否为特殊性质项目	<p>政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）：是/否</p> <p>市场竞争不充分的科研项目：是/否</p> <p>需要扶持的科技成果转化项目：是/否</p>
5	是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目	<p>是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：是</p> <p>本项目政府采购合同履行期限为：三年，按照履约年度签订，即在年度履约期满后，继续签订下一履约年度的政府采购合同。因中标人后续履约质量无法保障或者采购人采购需求发生变化，可以依法终止合同。</p>
6	投标（响应）保证金★	本项目不收取投标（响应）保证金。

7	履约保证金★	<p>采购包1：收取</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的3.0%</p> <p>交款方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险</p> <p>交款时间：成交通知书发放后，政府采购合同签订前。</p> <p>履约保证金退还方式：原账号返回。</p> <p>履约保证金退还时间：项目履约验收完成后10日内无息退还。</p> <p>履约保证金不予退还情形：成交供应商不履行与采购人订立的合同的，履约保证金不予退还。</p> <p>履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。</p> <p>缴纳方式：供应商须通过银行转账、保函、本票、汇票或支票的方式缴纳履约保证金。</p> <p>未缴纳情形：如供应商未按时缴纳履约保证金，视为放弃成交，采购人无需与供应商签订本合同。</p> <p>退还情形：履约保证金至供应商验收合格后且供应商无违约行为时返还供应商（无息）。</p>
8	响应有效期★	提交响应文件的截止之日起不少于 90 天。响应文件未明确响应有效期或者少于前述规定天数的，其响应文件按无效处理。
9	代理服务费★	本项目不收取代理服务费
10	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
11	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：否
12	是否召开采购前答疑会	本项目不组织标前答疑
13	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>一、交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>二、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>三、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p> <p>注：</p> <p>1.平台系统故障认定以四川政府采购网发布的系统运维通知内容为准；</p> <p>2.故障处理详见第二章规定。</p>
14	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。
15	实质性要求	本磋商文件中“★”要求为实质性要求。供应商应当按照第五章评审程序中的符合性审查规定，在响应文件中进行实质性响应，否则作无效响应处理。
16	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2.总则

2.2.1.适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件由 宜宾市公安局监所管理支队（宜宾市公安局监所管理中心）和 宜宾市政府采购中心 负责解释。

2.2.2.有关定义

一、“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。本次磋商的采购人是 宜宾市公安局监所管理支队（宜宾市公安局监所管理中心）。

二、“供应商”是指按照 采购公告 规定获取磋商文件，参加采购活动的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 宜宾市政府采购中心。

四、“网上开启”是指代理机构通过交易系统在线组织响应文件解密，供应商通过交易系统在线解密响应文件等活动。

五、“电子评审”是指磋商小组开展资格审查、符合性审查、磋商、比较与评价、推荐成交候选供应商、出具磋商报告等活动。

2.3.磋商文件

2.3.1.磋商文件的构成

磋商文件由采购人、代理机构编制，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

- 一、竞争性磋商邀请；
- 二、供应商须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、磋商过程中可实质性变动的内容；
- 五、评审办法；
- 六、响应文件格式；
- 七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.磋商文件的澄清或者修改

一、提交首次响应文件截止之日前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，并将更正后的磋商文件上传至交易系统。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，通过交易系统向已获取磋商文件的供应商发送更正信息；不足5日的，采购人或者代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、供应商根据更正公告、更正信息要求，下载更正后的磋商文件，进行响应文件编制。

2.4.响应文件

2.4.1.响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。响应文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，磋商小组将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照；

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2.计量单位★

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3.响应货币★

本项目均以人民币报价。

2.4.4.知识产权★

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如使用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5.响应报价★

供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括供应商完成本项目所需的一切费用。供应商对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

按照磋商文件第五章评审办法规定进行价格修正的，修正后的报价经供应商加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同供应商不确认，作无效响应处理。

2.4.6.响应文件的编制、签章和加密★

一、供应商应当按照磋商文件规定编制响应文件，磋商文件第六章对响应文件格式有要求的，按照格式要求编制响应文件，没有格式要求的，由供应商自行编写。

二、供应商通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制响应文件，完成响应文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.响应文件的提交★

一、供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过交易系统完成响应文件提交。成功提交响应文件的，将收到成功提交响应文件的回执单。成功提交响应文件的供应商信息在提交响应文件截止时间前，将加密保存。

未按磋商文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的响应文件，将被拒绝接收。

二、在提交响应文件截止时间后，采购人或者代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交响应文件截止时间前完成提交。

三、除提交响应文件的供应商外，其他任何单位和个人不得解密响应文件或者调整修改已提交响应文件的内容及提交状态。

2.4.8.响应文件的补充、修改、撤回★

提交响应文件截止时间前，成功提交响应文件的供应商，可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件；进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5.开启、评审和确定成交供应商

2.5.1.开启

2.5.1.1.开启程序

提交响应文件截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开启解密响应文件。

2.5.1.2.解密响应文件★

提交响应文件截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合磋商文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为 30 分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用加密响应文件的数字证书进行响应文件解密。除因平台系统故障导致供应商未按时完成解密外，供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

2.5.1.3.有关要求

成功提交或者成功解密响应文件的供应商不足3家的，采购人或者代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明

原因，重新开展采购活动。

2.5.2.查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或者代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询供应商在提交响应文件截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（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、严重违法失信企业名单中的供应商参加本项目的采购活动。

组成联合体参加政府采购活动的，将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。

2.5.3.评审

详见磋商文件第五章。

2.5.4.成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在四川政府采购网发布成交结果公告、通过交易系统发出成交通知书，成交供应商通过交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。成交供应商放弃成交项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.6.合同签订、备案、履行及验收

2.6.1.签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起30日内与成交供应商签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。

二、采购人和成交供应商签订的书面合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改，采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

三、政府采购合同自采购人和成交供应商在书面合同上签章之日起生效。

四、成交供应商完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6.2.政府采购合同公告、备案

政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

2.6.3.合同分包和转包★

2.6.3.1.合同分包

本项目以下采购包允许合同分包。

序号	采购包号	分包方式	分包说明
----	------	------	------

1	采购包1	内容	针对专业性较强的项目如电梯维保、消防维保可以进行分包，分包单位需具备行政主管部门颁发的相应资质。
---	------	----	--

注：

1. 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

2. 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

3. 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

2.6.3.2. 合同转包

一、严禁成交供应商将本项目合同转包。

二、成交供应商将合同转包的，将依法追究法律责任。

2.6.4. 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

2.6.5. 履行合同

一、采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

二、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

2.6.6. 履约验收方案

一、验收组织方式：

采购包1： 自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商：

采购包1： 否

三、是否邀请专家：

采购包1： 否

四、是否邀请服务对象：

采购包1： 否

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1： 否

六、履约验收程序：

采购包1： 分段/分期验收

七、履约验收时间：

采购包1：

1、验收条件说明： 供应商提出验收申请之日起，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 25%；

2、验收条件说明： 供应商提出验收申请之日起，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 25%；

3、验收条件说明： 供应商提出验收申请之日起，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 25%；

4、验收条件说明： 供应商提出验收申请之日起，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 25%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1： 合同中约定。

九、技术履约验收内容：

采购包1：按行业相关法律规定、采购文件技术要求、成交供应商的响应文件和合同等进行验收。

十、商务履约验收内容：

采购包1：按行业相关法律规定、采购文件商务要求、成交供应商的响应文件和合同等进行验收。

十一、履约验收标准：

采购包1：其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等政府采购相关法律法规的要求进行。《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。

十二、履约验收其他事项：

采购包1：合同中约定。

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

2.7.纪律要求

2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。

有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.供应商不得具有的情形

供应商参加磋商不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装；
- （六）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

- （一）供应商直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- （二）供应商按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- （三）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- （四）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；
- （五）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- （六）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；
- （七）供应商与采购人或者代理机构之间、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。

三、提供虚假材料谋取成交；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

五、与采购人或者代理机构、其他供应商恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

- 八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有前述一至六条情形之一的，作无效响应处理。成交供应商有前述一至六条情形之一的，认定成交无效。此外，将按照规定追究供应商法律责任。属于恶意串通的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对供应商处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.7.3.采购人员及相关人员回避要求

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：

- 一、参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- 三、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；
- 四、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；
- 五、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，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应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。

2.8.询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对磋商文件中采购需求的询问、质疑由 宜宾市公安局监所管理支队（宜宾市公安局监所管理中心）负责答复；供应商对除采购需求外的磋商文件的询问、质疑由 宜宾市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 宜宾市政府采购中心 负责答复。供应商提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知供应商向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：采购人

联系人：罗先生

联系电话：13909093110

地址：宜宾市高县月江镇福顶社区

邮编：644000

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以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、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）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磋商文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

五、供应商通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- (一) 质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载）；
- (二) 法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- (四) 委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (五) 针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从交易系统获取的磋商文件回执单）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。（政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载）

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

- (一) 拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；
- (二) 对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；
- (三) 拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- (一) 捏造事实；
- (二) 提供虚假材料；
- (三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，供应商无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》等规定，依法有效应对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

2.9.1.故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常，导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中，遇到影响业务操作的平台系统故障，应当暂停操作，通过采购平台4001600900电话或者在线客服进行反馈，对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障，供应商应同时告知代理机构；供应商和评审专家在电子化采购评审过程中，遇到系统故障的，向代理机构进行反馈，代理机构应及时进行核实，对影响采购活动开展的，应当暂停操作，并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定，对认定为平台系统故障的，通过四川政府采购网发布运维通知，明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后，采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理，依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的，采购人、代理机构、供应商、评审委员会应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

2.9.2.其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

2.9.3.注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

2.10.样品评审

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在磋商文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对供应商实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

第三章 技术、服务及其他要求

(注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。)

3.1.采购内容

采购包1:

采购包预算金额(元): 2,300,000.00

采购包最高限价(元): 2,300,000.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量(计量单位)	标的金额(元)	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及强制采购节能产品	是否涉及优先采购节能产品	是否涉及优先采购环境标志产品
1	C05049 900 其他安全保护服务	宜宾市公安局监管中心和宜宾市第二看守所安保服务项目	1.00(项)	2,300,000.00	租赁和商务服务业	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1:

序号	报价内容	数量(计量单位)	最高限价	价款形式	报价说明
1	宜宾市公安局监管中心和宜宾市第二看守所安保服务项目	1.00(项)	2,300,000.00	总价	无

★注：本采购包涉及采购货物的，供应商响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品:

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品:

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
----	--------	------	------

不涉及

★注：不涉及采购进口产品时，供应商不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，供应商应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效响应处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：宜宾市公安局监管中心和宜宾市第二看守所安保服务项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<p>(一) 安保服务</p> <p>1.服务范围</p> <p>安保服务范围包括但不限于服务区域的治安防范、巡逻执勤、视频监控、应急处理突发事件、反恐防爆、消防安全、信访安保服务、物资进出管理、车辆进出管理、人员进出管理、重要会议安保等一切与安全相关的工作。上述工作是在采购人的统一工作安排及要求下，由供应商安保服务人员完成。</p> <p>2.执行标准、规范</p>

GA/T594-2006《保安服务操作规程与质量控制》等。

3.服务内容

(1) 治安防范：维护服务区域正常办公秩序。

(2) 巡逻执勤：服务区域设置固定岗，实行24小时站岗执勤。设置24小时巡逻岗，每日早、晚各完成1次对服务区域各楼栋及公共区域的安保、消防、排水、用电等设施设备全覆盖巡检，安防、水、电、燃气等设施的巡查和记录，安全、警示、告知等的制作和张贴，及时发现安全隐患并处置、报告。

(3) 设备设施的安全保卫：服务区域实行24小时视频监控并安排人员值班。值班人员要做好值班记录，保存好相关视频资料，监测好设备运行情况（若出现异常，及时报告采购人处置）。

(4) 应急处理突发事件：按照相关法律法规、技术规范和采购人相关工作制度和要求，科学、高效、稳妥处理各种自然灾害、群体性事件等突发事件。

(5) 反恐防爆：服务区域是反恐防爆重点防范目标。要按照公安部相关技术规范和工作要求，结合服务区域实际情况，完善设施设备、建立工作机制、落实工作措施。

(6) 消防安全：主要工作任务包括，消防设施设备运行维护，消防安全隐患排查，火情初期发现、处置、报告，协助消防部门处置火灾。

(7) 信访安保服务：服务区域是信访秩序严管区。采购人已与信访、公安、网信等部门建立非正常上访联动处置工作机制。要及时发现并报告非访、群访苗头，按照《中华人民共和国信访工作条例》及相关法律法规维护好服务区域正常办公秩序。

(8) 物资进出管理：建立进出服务区域物资登记、检查制度，危险物品严禁进入服务区域，涉密物资严禁违规带出服务区域。

(9) 车辆进出管理：按照采购人相关工作制度，做好车辆进出、停放、交通安保服务工作。机动车辆凭通行证进入，赃车、社会运营车辆不允进入，机动车辆和非机动车辆均需到指定位置停放，禁止鸣笛。

(10) 人员进出管理：按照采购人相关工作制度，做好人员进出管理。非服务区域工作人员，询问登记后进入。

(11) 重要活动安保：主要做好重要活动期间的安全保卫、安保服务、交通组织工作。

(12) 完成业主交办的临时性工作。

4.服务措施。

(1) 结合相关法律法规、采购人工作制度要求、服务区域工作实际，建立完善相关工作机制、考核制度。

(2) 做好安保服务人员培训，具备胜任工作的基本知识技能，熟练使用各类设施、设备，知悉业务相关法律法规、采购人及供应商相关工作制度，熟悉服务区域工作环境。对工作中出现的失误及时进行补救、整改并对相关人员进行教育、培训、处罚。对采购人认为不能适应工作要求的人员及时进行替换，1个星期内到位。

(3) 建立健全保密制度，对在工作中接触到的他人个人信息、单位秘密、上访人员反映事项一律不得外传，造成一切后果由供应商负责。

(二) 设施设备维护服务

1.服务范围：综合管理、办公系统管理、消防系统管理、给排水系统管理、供配电系统管理、电梯系统、中央空调系统清洁维保等；

2.服务要求：

(1) 设备机房每半个月清洁1次，机房整洁有序，室内无杂物；设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板；在明显易取位置配备有符合规定的消防器材及专用工具，确保完好有效；设施设备标识标牌齐全；张贴或悬挂相关制度、证书。

(2) 元旦、春节、五一、国庆等重大节假日前，组织系统巡检1次，记录齐全、完整。对运用互联网技术的监控系统、防盗报警系统、消防报警系统、门禁一卡通系统、停车库管理系统等为机关运转提供安全防范措施的设施设备，每周巡查1次，检查运行状态；

(3) 每月对室外互联网探头等设备表面清洁1次（极端天气及时进行排查并保持正常运行）；每季度检查1次按键、显示屏等，每年内部除尘1次。

(4) 每月检查1次消防设备，每周检查各处消火栓是否损坏，水龙带、水枪是否在位；检查各处消防水管是否漏水；检查防火门、安全出口指示灯、消防疏散图、安全通道照明是否完好；检查安全通道是否畅通。

(5) 每月检查消防加压水泵1次；检查各类信号指示灯是否正常；检查各类水压压力表是否正常；检查消防水泵泵体是否漏水、生锈；检查消防备用电源是否正常，能否及时切换。

(6) 每月检查手提式灭火器是否有效；检查烟感、温感探测器是否正常工作；消火栓放水检查1次；检查消防报警按钮、警铃及指示灯；检查消防广播系统；消防控制联动系统1次试验测试；检查自动喷洒系统管道和各消防水箱、水池排水；气体灭火装置的检查测压。

(7) 每日巡检1次供水设施，设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象；有水泵房、水箱间的，每日巡视1次，每年养护1次水泵。

(8) 有事故应急预案，及时发现并解决故障；如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知办公区内用户。

(9) 定期对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅；每年汛前对雨、污水井、屋面雨水井等排水设施进行检查；建立防汛预案，配备有防汛物资（沙袋、雨具、照明工具等），每年至少组织1次演练。

(10) 建立24小时运行值班监控制度，一般故障半小时修复，复杂故障涉及供电部门维修处置的应及时与供电部门联系，向使用单位报告；发现应急照明故障，30分钟内到达并组织维修。

(11) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强低压配电柜、配电箱、控制柜及线路的重点监测，公共使用的照明、指示灯具线路、开关应保持完好，确保用电安全；照明设备每周巡视1次，一般故障1日内修复，复杂故障1周内修复。

(12) 严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，做到电梯准用证、年检合格证、维保合同完备。每年进行1次定期检验，每半年进行1次维修保养，每周检查2次安全状况，保障运行完好；维保专业人员应取得经特种设备安全监督管理部门考核合格的特种作业操作证。有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案，每半年演练1次。

(13) 定期维保，保证空调设备设施处于良好状态，运行期间每日巡查1次运行情况；每半年检查1次管道、阀门并除锈；每年对系统进行1次整体性维修养护，清洗消毒1次新风机、空气处理机滤网等；每2年清洗消毒1次风管。

(14) 雷雨季节每周巡查1次，非雷雨季节每月巡查1次避雷设施，保持性能符合国家标准，并做好巡查记录备查。发现安全隐患和故障，及时书面报告业主维修、整改。配合相关部门及业主做好防雷设施的年检。

(15) 对公用设施设备定期组织巡检，做好巡检登记。如需维修的，属于200元（含）以下的小修范围的，及时组织修复(包括小面积墙地砖修补等泥水工工作)，耗材由供应商承担;超过200元的维修属于大、中维修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划上报采购人，经采购人审

核后组织维修或者更新改造，费用由采购人承担。

（三）会务管理服务

1.会务管理

（1）遵守会议室管理制度，严格执行会议服务规程和会务人员操作规范。

（2）接受会议任务，根据会议要求做好相应准备。

2.会务管理服务

（1）会前准备：会务管理服务人员根据会议要求进行现场布置，准备会务设施设备及物品；保证音响、投影、电脑、电子显示屏等视频、音频设施设备的正常使用。

（2）会中服务：会务管理服务人员引导参会人员入座，保障参会人员饮水。

（3）会后整理：会后检查有无遗留物，关闭设备，做好会后清理工作；使用1次卫生清洁1次，未使用的每周卫生清洁1次，保持地面、墙面、墙角与门窗干净光亮，无灰尘，桌椅摆放有序，保持洁净，窗帘挂放整齐，地毯清洁卫生；门窗、风口、天花板目视无尘无污渍，水杯无茶垢等污渍，消毒达到卫生标准。

（4）会务管理服务人员应着工作服，戴工作牌，注重仪容仪表和礼节礼貌。

（5）涉密会议环境符合保密安全要求，不发生失泄密事件。

（四）后勤服务

1.服务范围：根据每个区域的要求提供对应的后勤保证服务，其中主要包括办公区域环境维护、公共区域环境维护、办公区范围内绿地、绿植修剪造型、病霉生物防治，提供室内绿植租摆、卫生消杀、垃圾清运处理、下水道清掏、定期对化粪池进行清理及处理清掏出的废泄物、宿舍公共区域清扫、会议室等功能用房的清扫、办公楼外墙面清洗、其他临时性后勤相关工作等。各办公室、宿舍内部由采购人自行负责。

2.服务要求：保证区域内的地面、干净，厕所无异味，每日上午、下午至少各完成1次清洁。区域内的绿植根据季节、天气变化和绿植长势科学统筹安排，修剪除虫，定期巡查，适当选择观赏性强、观赏期长、方便管理的鲜活植物摆放室内，改善、调节、美化室内环境，保证办公后勤服务环境建设。每月定期开展垃圾清运，每年至少开展1次外墙清洗。服务中需使用的清洁耗材（如扫帚、拖把、垃圾桶、清洁剂等），由供应商承担。

3.质量要求：地面无垃圾、污渍、积水积雪、枯枝落叶；围墙、玻璃、窗台、内部墙面、公共区域各类设施设备外表面干净整洁、无污渍；垃圾桶（池）及时清理、干净整洁、无异味；厕所无异味、蚊虫，便池保持干净、卫生纸、洗手液等物品摆放整齐；地漏等排水设施畅通；地面无老鼠、蟑螂，阴沟、角落无较多蚊虫，枯枝落叶及时清理，绿地内无死树，树木修剪合理，树形美观。

4.工作要求：人员统一着装，严禁高声喧哗，微笑礼貌服务，工具规范摆放整齐；服装、工具由供应商提供。

（五）服务人员配置要求

项目人员构成：该项目服务人员配置不得少于43人。宜宾市公安局监所管理中心31人、宜宾市第二看守所12人。

1.宜宾市公安局监所管理中心项目经理1人、安保13人（安保人员须具有公安机关颁发的有效的保安证，且同时至少6人须具有消防设施操作员证），环境后勤维护员12人、会服人员1人、园林绿化造型师1人、工程维护人员3人(其中2人须具有低压电工作业证，1人须具有高压电工作业证，三人须同时具有高空作业证或登高作业证)。

2.宜宾市第二看守所主管（兼会服人员）1人、安保6人（安保人员须具有公安机关颁发的有效的

保安证），环境后勤维护员4人、工程维护人员1人(须具有低压电工作业证，同时具有高空作业证或登高作业证)。

供应商配置可多于、优于指导配置。供应商拟派服务人员应定岗定责、满编满员，所有服务人员按要求分别统一着装（费用由供应商支出）。

宜宾市公安局监所管理中心人员配置

职务	职责	备注
项目经理	主持全面管理工作、突发事情的应急处理及办理业主临时交办的任务，负责项目后勤保障工作，包括但不限于档案管理，物资领用、员工培训等工作，开展日常管护工作，负责安保人员、后勤人员、园林绿化造型师、工程维护人员的日常管理工作。项目经理不得在其他单位兼任。	男女不限，年龄50周岁（含）以下
安保人员	1.负责门岗及其它岗位休息顶岗及物资搬运及其它岗位运行情况监督管理协调等工作。	限男性，年龄45周岁（含）以下，身体健康，无纹身，无犯罪记录
	2.负责各楼层、地下室、园区等日常巡逻管理。消防报警、电梯困人现场确认查看协助处理，物资搬运及突发情况支援等工作。	
	3.负责人员进出管理。负责外来办事人员登记，保障无关人员不进入办公区域，关注电梯运行是否正常、大厅卫生是否整洁及时和相关部门。	
	4.对接负责进出主楼来访人员、安全防范及公共秩序维护工作。	
	5.消控设施设备日常巡检维护工作。	
环境后勤维护人员	所有公共区域卫生、设施设备、卫生间清洁、园区所有路面及设施设备及标识牌的清洁，车库卫生清洁、垃圾的处理工作等。	男女不限
工程维护人员	主要负责园区设施设备日常维护保养、配电、给水设备日常巡检。	限男性，年龄55周岁（含）以下，24小时轮流值班制
会服人员	负责项目客服、会务、档案管理、物资领用发放、日常巡楼、内勤工作等，协助主管开展日常管护、员工培训工作。	限女性，年龄45周岁（含）以下
园林绿化造型师	主要负责园区园林绿化日常维护修剪保养。	男女不限，年龄55周岁（含）以下

宜宾市第二看守所人员配置

职务	职责	备注
主管（兼会服人员）	主持全面工作、突发事情的应急处理及办理业主临时交办的任务，负责项目客服、会务、档案管理、物资领用发放、日常巡楼、内勤工作等，协助主管开展日常管护、员工培训工作。主管人员不得在其他单位兼任。	限女性，年龄50周岁（含）以下

1

★

服务要求

安保人员	1.负责门岗及其它岗位休息顶岗及物资搬运及其它岗位运行情况监督管理协调等工作。协助项运营主管开展日常管护工作。	限男性，年龄45周岁（含）以下，身体健康，无纹身，无犯罪记录
	2.负责各楼层、地下室、园区等日常巡逻管理。消防报警、电梯困人现场确认查看协助处理，物资搬运及突发情况支援等工作。	
	3.负责人员进出管理。负责外来办事人员登记保障无关人员不进入办公区域，关注电梯运行是否正常、大厅卫生是否整洁及时和相关部门。	
	4.对接负责进出口安全防范及公共秩序维护工作。外来访人员车辆进出停放管理、外来信访人员劝导、邮件快递收发、案管区铁门开关及外来参会车辆停放管理等工作。	
环境后勤维护员	所有公共区域卫生、设施设备、卫生间清洁、园区所有路面及设施设备及标识牌的清洁，车库卫生清洁、垃圾的处理工作等。	男女不限
工程维护人员	主要负责园区设施设备日常维护保养、配电、给水设备日常巡检。	限男性，年龄55周岁（含）以下，24小时轮流值班制

人员总体要求：（1）成交供应商提供的项目服务人员上岗前需经过采购人政审，政审合格后方能上岗。服务期间，成交供应商如要更换安保人员，需提前15日报采购人备案。

（2）成交供应商应与项目服务人员签订劳动合同，并按照国家和地方法律法规缴纳社保（人员社会保险不得低于宜宾市最新企业员工最低社保标准）和发放工资、节假日值班、周末加班、工作日加班、应急保障值班等情况下的加班费等，所有项目服务人员必须购买意外险。项目服务人员由成交供应商自行管理，承担本项目全部人员的工伤、意外等全部责任，如工作期间发生意外，由成交供应商承担全部责任，与采购人无关。

（3）成交供应商需确保项目服务人员身体、心理健康，采购人有权查验项目服务人员当年体检报告，如项目服务人员出现身体不适合本工作的情况下，成交供应商应及时更换项目服务人员并做好更换人员的善后工作。

（4）成交供应商必须配合采购人对项目服务人员进行岗前培训，并签订保密协议。并定期对项目服务人员进行职业道德教育、保密教育和安全教育，端正项目服务人员态度，提高服务质量。督促上岗人员遵守采购人的各项规章制度及工作规范，维护采购人形象，服从领导。对不遵守劳动纪律，工作作风拖拉的员工，经查实后应酌情处罚，情节严重的采购人有权要求成交供应商进行更换。

（5）供应商须提供项目服务人员工作所需的服装等必要装备。

安保人员要求：男性，年龄45周岁以下，身体健康，无纹身，无犯罪记录。

（6）所有人员工作时间根据业主上班时间和相关规定执行。

（六）服务质量考核要求

1.日常服务考核办法

（1）考核因素及分值：

人员制度内部管理12分，安保服务36分，后勤服务15分，园林绿化维护服务6分，设施设备安保维修服务17分，会务管理服务8分，投诉检查整改项6分。

宜宾市公安局监所管理中心安保服务项目季度考核评估表

日期： 年 月 日

考评人：

序号	项目	总分	参考标准内容	分值	评分	评分细则
1	人员制度内部管理	12分	1、实行持证上岗制度。	4		凡有1人不符合，扣除1分
			2、项目投标时所承诺的项目工作人员，必须和承接此项目后开展工作的团队人员相符，未征得甲方同意不得更换团队成员。	4		
			3、有健全的财务会计制度，运作规范	2		完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分
			4、健全考核制度，岗位职责，工作流程。建立各类应急预案。	2		
2	安保维护服务	36分	1、项目24小时有治安管理人员和值班电话。	4		完全符合得满分，部分符合相应递减，不符合得0分
			2、项目内公共安保良好。发生火警事故、交通事故等紧急情况时，安保服务人员应保护现场，并上报有关主管部门，无借故推诿和拖沓现象。	4		
			3、安保人员着装整齐，熟悉项目情况，文明值勤、不徇私舞弊。	4		
			4、安保人员执行严格的交接班制度，有书面的交接班记录，交班治安管理人员把需要在值班中继续注意或处理的问题向接班人员交代清楚。	4		
			5、对进出项目的外来车辆进行登记，对携带大宗物品外出的实行登记制度。	4		
			6、车辆停放规范有序，机动车和非机动车实行分区域停放。	4		
			7、项目内建立消防责任制，工作人员掌握基本消防技能。消防设施设备完好、放置合理、定期检修，随时可以启用。消防台帐账务相符。	4		
			8、定期开展消防演习，消防培训。	4		
			9、队员熟悉岗位职责和 workflows，掌握火灾、大风、暴雨等方面突发事件的应急措施及就生知识。节假日前有安全检查。	4		

3	后勤服 务制度	15分	1、后勤服务管理制度完善并落实。实行标准化清扫卫生清洁，保证重要办公室、会议室等内外和公共场地整洁、舒适，每日上午、下午至少各完成1次清洁。实行微笑服务，态度和蔼，不得与工作人员发生争执。	2		完全符合得 满分，每有 一项不符合 扣0.5分，不 符合得0分
			2、公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、踢脚线、台阶、梯道大门、走廊、大厅、消防栓箱表面、灭火器、开关面板、消防报警按钮等整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无手印。	2		
			3、电梯轿厢内外、灯具、沟槽、墙面、吊顶、灯罩、门、窗（含2米以下内外玻璃）整洁程度。公共区域的地面光洁及垃圾的收集处理及屋顶平台等保洁消毒情况。	1		
			4、卫生间、茶水间地面清洁无异味，物品摆放有序，无垃圾、无污迹、无积水、无堆积杂物，洁具、台面、镜面等光洁无水迹，电器设施外观清洁。	1		
			5、会议室内桌椅、设备卫生清洁情况，室内绿化物、地下车库等整洁程度。	2		
			6、室外广场、道路、停车场（库）、雨水沟管道、“门前三包”等公共区域的地面干净无杂物、无积水和淤泥、污垢。	1		
			7、垃圾、废弃物按分类要求收集，日产日清，每月定期开展垃圾清运；定期对化粪池进行清理及处理清掏出的废泄物，保持常年清洁；垃圾桶（房）外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味；定期开展消毒灭害活动，对窨井、明沟、垃圾桶（房）等喷洒药水。	2		
			8.花木植物摆放品种、数量、规格符合招标文件要求。项目内植物种植的成活率达到100%。病虫害防治率100%，危害率低于5%。植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈。绿植长势良好，无残叶、杂草。	4		

3	设施设备 安保 维修 服务	17分	1、设施设备安全管理制度及操作规程完善并落实。落实保证大楼各项设备设施安全有效运行。	3		完全符合得 满分，每有 一项不符合 扣0.5分，不 符合得0分
			2、电气设备、照明完好率达到100%，供电线路及后备电源、照明灯具、中央空调室内机组的检查和维修，发现损坏做好维修。	2		
			3、配备专职人员上岗，正确操作各项电器设备，做好原始记录；定时检查巡视高低压配电系统，并抄录各种表计，发现设备出现异常和故障，应通知有关部门进行检修，并做好记录。	2		
			4、给排水设备运行正常，设施完好，无跑冒滴漏；机房整洁无积尘、积水，无杂物。	2		
			5、电梯设备、中央空调完好，运行正常。管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患。	2		
			6、实行24小时工程运行维修值班制度。接到报修后30分钟内到现场并排除故障，维修合格率为100%，零返修。微笑服务、文明施工、安全操作，维修工作完成后做好现场清理工作。	2		
			7、积极配合维保单位做好对大楼的各项设备的维护保养工作。发现问题及时处置，并做好记录。	2		
			8、负责制定所管辖系统设备月度和年度的维修保养计划和备品、备件计划，定期报送监管部门审定，并负责组织安排维修保养计划的实施，制定工作标准，督导下属保证工作质量。	2		
4	会务管 理服务	8分	会务物资与环境布置有序，各会务设备设施使用正常并符合会务要求。	2		完全符合得 满分，每有 一项不符合 扣0.5分，不 符合得0分
			遵守会务管理制度，根据会务需求清单提供相应会务管理服务。	2		
			会务管理服务流程与职责清晰，会务保障工作及时有序。	2		
			会务管理服务现场清理及时，设施设备检查到位，确保会场随时可以参观使用。	2		

			5	园林绿 化维护 服务	6分	根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。	2	完全符合得 满分，每有 一项不符合 扣0.5分，不 符合得0分	
						根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。定期修剪树木、花卉等，灌木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫、无死树缺株。	2		
						绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下。清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。	2		
			6	投诉检 查整改 项	6分	1、建立完善的投诉响应机制，并能妥善处理各类投诉及建议，给予投诉客户答复。	2		①投诉事件经 认定属实， 未妥善处理 或未答复， 扣1分。②符 合得2分，基 本符合得1分 ，不符合得0 分
						2、检查整改有效落实。	2		
						3、无其它违反甲方相关规定之事项。	2		
2	其他要求	7 8	标准分 总分	100分 考核实际得分	供应商应为本项目提供项目总体服务方案、安保服务方案、应急处理突发情况方案、设施设备维修服 务方案、会务服务方案、启动服务方案、特殊场所专项服务方案。				

3.3.服务要求

3.3.1服务内容要求

采购包1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
无			

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	自合同签订之日起365日
2	★	服务地点	宜宾市公安局监所管理中心、宜宾市第二看守所
3	★	验收、交付标准和方法	符合国家、行业标准、四川省地方标准规定的验收标准。严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库（2016）205号）、《政府采购需求管理办法》（财库（2021）22号）的要求进行验收。
4	★	支付方式	分期付款

5	★	付款进度安排	<p>1、服务费根据季度测评结果按季度向成交供应商支付，成交供应商提供服务费用有效票据，达到付款条件起7日，支付合同金额的25%。按进度进行付款，服务费用每季度支付一次。每季度第一个月支付上个季度费用；上季度考核分值以90分为合格，当考核平均分为90分及以上时，支付全额费用。本季度考核为85-90分（不含90分）扣减当季度费用1%，本季度考核为80-85分（不含85分）扣减当季度费用2%，考核平均分为75-80（不含80分）扣减当季度费用3%，本季度考核70-75（不含75分）扣减当季度费用4%。本季度考核为70分以下时甲方有权单方面无条件解除合同，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的25.00%</p> <p>2、服务费根据季度测评结果按季度向成交供应商支付，成交供应商提供服务费用有效票据，达到付款条件起7日，支付合同金额的25%。按进度进行付款，服务费用每季度支付一次。每季度第一个月支付上个季度费用；上季度考核分值以90分为合格，当考核平均分为90分及以上时，支付全额费用。本季度考核为85-90分（不含90分）扣减当季度费用1%，本季度考核为80-85分（不含85分）扣减当季度费用2%，考核平均分为75-80（不含80分）扣减当季度费用3%，本季度考核70-75（不含75分）扣减当季度费用4%。本季度考核为70分以下时甲方有权单方面无条件解除合同，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的25.00%</p> <p>3、服务费根据季度测评结果按季度向成交供应商支付，成交供应商提供服务费用有效票据，达到付款条件起7日，支付合同金额的25%。按进度进行付款，服务费用每季度支付一次。每季度第一个月支付上个季度费用；上季度考核分值以90分为合格，当考核平均分为90分及以上时，支付全额费用。本季度考核为85-90分（不含90分）扣减当季度费用1%，本季度考核为80-85分（不含85分）扣减当季度费用2%，考核平均分为75-80（不含80分）扣减当季度费用3%，本季度考核70-75（不含75分）扣减当季度费用4%。本季度考核为70分以下时甲方有权单方面无条件解除合同，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的25.00%</p> <p>4、服务费根据季度测评结果按季度向成交供应商支付，成交供应商提供服务费用有效票据，达到付款条件起7日，支付合同金额的25%。按进度进行付款，服务费用每季度支付一次。每季度第一个月支付上个季度费用；上季度考核分值以90分为合格，当考核平均分为90分及以上时，支付全额费用。本季度考核为85-90分（不含90分）扣减当季度费用1%，本季度考核为80-85分（不含85分）扣减当季度费用2%，考核平均分为75-80（不含80分）扣减当季度费用3%，本季度考核70-75（不含75分）扣减当季度费用4%。本季度考核为70分以下时甲方有权单方面无条件解除合同，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的25.00%</p>
6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>（1）如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。（2）合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法向法院提起诉讼维护其合法权益。</p>

3.4.其他要求

采购包1:

1.成交通知书发出后10日内签订采购合同。2. 采购合同一年一签，每年考核合格（四个季度考核分数平均分达到90分及

以上为考核合格) 后续签下一年度合同, 最多可续签两年。3. 本项目合同分包仅针对专业性较强的项目如电梯维保、消防维保可以进行分包, 分包单位需具备行政主管部门颁发的相应资质。4. 供应商须按以下要求进行报价: (1) 供应商应将涉及本项目的所有支出事项均作为本项目报价构成。(2) 供应商或供应商拟配置服务人员依法依规享受优惠或减免等政策, 包括但不限于工资、社保等, 供应商依法依规享受优惠或减免等政策的须提供政府部门相应证明材料或政策文件及供应商的情况说明, 如为拟配置服务人员享受优惠或减免等政策的, 除提供以上证明外, 还应提供相应人员的身份证复印件, 并承诺享受优惠或减免的人员是为本项目提供服务的人员。若供应商享受优惠或减免等政策, 享受期不能覆盖完本项目服务期限的, 按已覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期进行分段计算并平均到服务期内。(3) 供应商社保、工资标准计算应符合本项目采购公告发布之日的实时政策, 服务周期内的费率变化风险由供应商自行承担。(以上皆为实质性要求)

第四章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动以下内容：

一、第三章“技术、服务及其他要求”中“3.2.技术要求”，“3.3.服务要求”：

技术、服务及其他要求

二、第七章“拟签订采购合同文本”：

拟签订采购合同文本

除以上内容外，磋商小组不得变动磋商文件中的其他内容。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组应及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第五章 磋商办法

5.1.总则

一、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》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审办法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和评审专家组成。

三、评审工作应遵循客观、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。

四、本项目采取电子评审，通过交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过交易系统传递，需要供应商电子签章的，供应商应按规定加盖电子印章。磋商小组成员在签署磋商报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评审活动的，将依法追究其责任。

5.2.磋商小组

一、本项目磋商小组成员人数应为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。市场竞争不充分的科研项目，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。

二、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现评审专家请假、回避等情况时，采购人或者代理机构按规定申请补充抽取评审专家。无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、磋商小组应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件；

（二）审查、评价供应商响应文件等是否满足磋商文件要求；

（三）对响应文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（五）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（六）起草资格审查报告、磋商报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告磋商中非法干预评审工作的行为；

（八）按规定告知供应商，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理；

（九）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3. 评审程序

5.3.1.熟悉和理解磋商文件

磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、

服务和商务要求、磋商办法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评审的情形

本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- 一、磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评审工作无法进行的；
- 二、磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- 三、采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- 四、采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- 五、磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- 六、磋商文件载明的成交原则不合法的；
- 七、磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，代理机构应当将停止评审的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的供应商，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.3.资格审查

网上开启完成后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对成功解密的响应文件中供应商资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

5.3.3.1.一般资格审查

采购包1：

序号	一般资格审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	响应文件封面,投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	供应商提供截至响应文件提交截止之日前一年内，经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或者银行出具的资信证明。未经审计的提供财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。供应商注册时间截至响应文件提交截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时，按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	具有健全财务会计制度的证明材料,投标（响应）函

4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时, 按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。	投标(响应)函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时, 按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。	投标(响应)函
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。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时, 按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。	投标(响应)函
7	不存在与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的行为。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时, 按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。	投标(响应)函
8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。	供应商需在使用投标(响应)客户端编制响应文件时, 按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。	投标(响应)函

5.3.3.2.落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	落实政府采购政策资格审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）	中小企业声明函,残疾人福利性单位声明函,监狱企业的证明文件

5.3.3.3.特定资格审查

采购包1:

序号	特定资格审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	具有公安部门颁发有效的《保安服务许可证》	具有公安部门颁发有效的《保安服务许可证》	供应商应提交的相关证明材料,投标(响应)函

5.3.4.符合性审查

磋商小组依据本磋商文件的符合性审查要求, 对符合资格要求供应商的响应文件有效性、完整性和响应程度进行审查。

在符合性审查过程中, 如果出现磋商小组成员意见不一致的情况, 按照少数服从多数的原则确定, 但不得违反政府采购基本原则和磋商文件规定。

符合性审查标准见下表:

采购包1:

序号	符合性审查内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
1	需要供应商进行承诺的实质性要求。	无需供应商单独提供材料进行响应，只需供应商承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。	投标（响应）函
2	采购文件其他实质性要求	对采购文件其他实质性要求的响应	供应商应提交的相关证明材料,服务应答表

响应文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，则按无效响应处理，并在磋商报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.5.磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第四章约定的内容，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。

四、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，磋商小组应通过交易系统，将变动情况通知本轮次所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。

“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，供应商响应文件仍未实质性响应磋商文件的，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，并通过交易系统告知供应商，说明理由。

七、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

八、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当在磋商报告中予以记录，并向项目同级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.6.最后报价

采购包1：磋商结束后，磋商小组可以根据磋商情况要求所有实质性响应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。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）/市场竞争不充分的科研项目/需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。有效最后报价供应商家数不足本采购包约定最低有效家数的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

一、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注交易系统信息提醒，登录交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

二、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过交易系统告知供应商，说明理由。

三、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

四、最后报价提交后，供应商不得以任何理由撤回。

五、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

六、最后报价出现下列情况的，除磋商文件另有规定外，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(三) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价汇总金额计算结果为准;

同时出现两种以上不一致的, 按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价由供应商经交易系统加盖电子印章后产生约束力, 供应商不确认的, 作无效响应处理。

七、在评审过程中, 供应商报价低于采购预算**50%** 或者低于其他有效供应商报价算术平均价**40%**, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 磋商小组应当要求其在合理的时间内通过交易系统进行书面说明、提交相关证明材料, 并加盖电子印章。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的, 磋商小组应当将其响应文件作为无效响应处理。

5.3.7.解释、澄清、说明的有关问题

一、评审过程中, 磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的, 可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正。

二、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, 磋商小组可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正, 并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当书面进行澄清、说明或者更正, 澄清、说明或者更正不影响响应文件的效力, 有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。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, 不得影响供应商公平竞争。

三、代理机构宣布评审结束之前, 供应商应通过交易系统随时关注评审消息提示, 及时响应磋商小组发出的澄清、说明或者更正要求。供应商未能及时响应的, 自行承担不利后果。

四、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责, 不得滥用权力。供应商的响应文件可以要求澄清、说明或者更正的, 不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效响应处理。

5.3.8.比较与评价

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, 具体要求详见本章评审办法及标准部分。

5.3.9.磋商小组复核

评审结束后, 磋商小组应当进行复核, 特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

5.3.10.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后, 磋商小组拟出具磋商报告前, 代理机构应当组织**2**名以上的本单位工作人员, 在采购现场监督人员的监督之下, 依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核, 出具复核报告。存在下列情形之一的, 代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果或者重新评审, 由磋商小组自主决定是否采纳代理机构的书面建议, 并承担独立评审责任:

- (一) 资格审查认定错误的;
- (二) 分值汇总计算错误的;
- (三) 分项评分超出评分标准范围的;
- (四) 客观评分不一致的。

二、磋商小组采纳代理机构书面建议的, 应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审, 并在磋商报告中详细记载有关事宜; 不采纳代理机构书面建议的, 应当书面说明理由。代理机构书面建议未被磋商小组采纳的, 应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动, 不得擅自中止采购活动。代理机构认为磋商小组评审结果不合法的, 应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中, 磋商小组成员不得离开评审现场。

四、除资格审查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外, 采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的, 应当重新开展采购活动, 并同时书面报告项目同级财政部门。

5.3.11.推荐成交候选供应商

采购包1：确定3名成交候选供应商。

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写磋商报告。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目或者需要扶持的科技成果转化项目，当提交最后报价的供应商为2家时，可以推荐2家成交候选供应商。

按供应商评审得分从高到低顺序排列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选供应商。评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣（本项目的技术指标为：方案，按照技术指标得分确定优劣）顺序排列；评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，按供应商提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且最后报价且技术指标且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。供应商响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。成交候选供应商并列的，由磋商小组根据磋商文件规定的推荐成交候选供应商数量，在排名并列的成交候选供应商中，采取随机抽取的方式确定成交候选供应商排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按供应商评审得分从高到低顺序排列环节前，对提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的供应商），评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一名供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选供应商。

5.3.12.出具磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- 一、邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- 二、磋商日期和地点，磋商小组成员名单；
- 三、参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- 四、变动磋商文件实质性内容的有关资料及记录；
- 五、供应商响应文件响应磋商文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- 六、磋商情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件磋商情况等；
- 七、推荐的成交候选供应商名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子印章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，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。对磋商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，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子印章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

5.3.13.评审争议处理规则

磋商小组在磋商过程中，对于资格审查、符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违反法律法规和磋商文件规定。对磋商报告有异议的，应当在磋商报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意磋商报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人、代理机构书面反映。采购人、代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4.评审方法、细则及标准

5.4.1.评审方法

本次评审采用综合评分法。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。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的

量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.4.2. 评审细则及标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	评审分值	客观/主观	关联响应文件格式文本
	项目总体服务方案	<p>根据供应商针对本项目总体服务方案进行综合评分：总体服务方案包括：</p> <p>（1）项目定位和管理服务理念；（2）项目服务整体策划和工作重点；（3）项目管理机构运作方法；（4）项目服务承诺；（5）保障措施；（6）人员配置；（7）重大活动后勤保障。方案内容齐全，完整、条理结构清晰，层次细化完善、准确响应项目要求贴合项目实际情况的得7分，每漏一项扣1分，每有一处缺陷扣0.5分，小项扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容等任何一种情形。</p>	7.0000	主观	<p>服务应答表</p> <p>供应商应提交的相关证明材料</p>

<p>安保服务方案</p>	<p>根据供应商提供的安保服务方案进行综合评分：安保服务方案包括：（1）岗位设置和工作职责；（2）服务标准和服务规程；（3）公共秩序维护方案；（4）安全管理；（5）消防管理方案；（6）培训和考核办法。方案内容齐全，完整、条理结构清晰，层次细化完善、准确响应项目要求贴合项目实际情况的得15分，每漏一项扣2.5分，每有一处缺陷扣1.25分，小项扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容等任何一种情形。</p>	<p>15.0000</p>	<p>主观</p>	<p>服务应答表 供应商应提交的相关证明材料</p>
<p>应急处理突发情况方案</p>	<p>根据供应商提供的应急处理突发情况方案进行综合评分：应急处理突发情况方案包括：（1）防汛、地震等自然灾害应急处理方案；（2）电力、通讯、电梯、给排水设施设备突发事件应急方案；（3）突发治安案件应急措施；（4）群体上访、非法聚会应急处理方案；（5）消防事故应急处理方案。方案内容齐全，完整、条理结构清晰，层次细化完善、准确响应项目要求贴合项目实际情况的得5分，每漏一项扣1分，每有一处缺陷扣0.5分，小项扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容等任何一种情形。</p>	<p>5.0000</p>	<p>主观</p>	<p>服务应答表 供应商应提交的相关证明材料</p>

详细评审

设施设备维修服务方案	根据供应商提供的设施设备维修服务方案进行综合评分：设施设备维修服务方案包括：（1）岗位设置和工作职责；（2）维修保养标准和服务规程；（3）日常维修和计划保养方案；（4）培训和考核办法。方案内容齐全，完整、条理结构清晰，层次细化完善、准确响应项目要求贴合项目实际情况的得4分，每漏一项扣1分，每有一处缺陷扣0.5分，小项扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。	4.0000	主观	服务应答表 供应商应提交的相关证明材料
会务服务方案	根据供应商提供的会务服务方案进行综合评分：会务管理服务方案包括：（1）工作职责；（2）服务标准和服务规程；（3）日常会务服务方案；（4）大、中、小会议服务方案；（5）培训和考核办法。方案内容齐全，完整、条理结构清晰，层次细化完善、准确响应项目要求贴合项目实际情况的得5分，每漏一项扣1分，每有一处缺陷扣0.5分，小项扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。	5.0000	主观	服务应答表 供应商应提交的相关证明材料

<p>后勤服务方案</p>	<p>根据供应商提供的后勤服务方案进行综合评分：后勤服务方案包括：（1）岗位设置和工作职责；（2）服务标准和服务规程；（3）日常后勤保障及后勤服务提升；（4）园林维护服务；（5）培训和考核办法。方案内容齐全，完整、条理结构清晰，层次细化完善、准确响应项目要求贴合项目实际情况的得5分，每漏一项扣1分，每有一处缺陷扣0.5分，小项扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p>	<p>5.0000</p>	<p>主观</p>	<p>服务应答表 供应商应提交的相关证明材料</p>
<p>特殊场所专项服务方案</p>	<p>根据供应商提供的特殊场所专项服务方案进行综合评分：特殊场所专项服务方案包括：（1）组织架构；（2）管理制度；（3）管理措施；（4）应急管理辦法。方案内容齐全，完整、条理结构清晰，层次细化完善、准确响应项目要求贴合项目实际情况的得4分，每漏一项扣1分，每有一处缺陷扣0.5分，小项扣完为止，未提供不得分。注：缺陷是指存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题适用的标准(方法)错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。</p>	<p>4.0000</p>	<p>主观</p>	<p>服务应答表 供应商应提交的相关证明材料</p>

	人员配置	1.拟派项目经理（5分）：2021年1月1日至响应截止日期，担任过物业或安保项目管理人员业绩得5分。（提供合同复印件或业主盖章的证明材料佐证） 2.安保人员（24分）：①拟派安保人员中每有一人具有退伍军人证的得3分，本项最多得24分；（注：响应时需提供本人退伍军人证证书复印件。） 3.会务人员（6分）拟派的会务人员每有一人具有二级甲等及以上普通话证书得3分，本项最多得6分。注：1.响应时提供相关证明材料/证书证件复印件并加盖公司公章。	35.0000	客观	服务应答表 供应商应提交的相关证明材料
	类似业绩	2021年1月1日到响应截止日期，供应商每具有1个本项目类似项目业绩（安保业绩）得5分，本项最多得10分。注：上述所有业绩须提供中标通知书或合同扫描件并加盖公司公章，同一业绩不重复得分。	10.0000	客观	服务应答表 供应商应提交的相关证明材料
价格分	合计	1. 经评标委员会评审，通过资格和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价。2. 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×分值。评审价格=响应报价。经价格调整后的评审价格=响应报价×（1-价格调整比例）基准价=经价格调整后评审价格的最低值。	10.0000	客观	报价表

价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例 %（以“C1”表示）	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
无					

优先采购产品评审细则

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联响应文件格式文本
无			

5.5.终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者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：

一、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；

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、除政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家外，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。

5.6.确定成交供应商

本项目授权磋商小组在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序直接确定1名成交供应商。采购人或者代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。

5.7.磋商小组义务

磋商小组在政府采购活动中应当履行下列义务：

一、遵守评审工作纪律；

二、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；

三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.8.磋商小组成员工作纪律

磋商小组成员在政府采购活动中应当遵守下列工作纪律：

一、严格遵守政府采购法律制度关于磋商小组成员回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。

三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

第六章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 具有健全财务会计制度的证明材料

详见附件: 供应商应提交的相关证明材料

详见附件: 服务应答表

详见附件: 报价表

政府采购合同

(服务类)

政府采购合同编号： _____

履约地点： _____

签订地点： _____

签订时间： 20__年__月__日

采购人（甲方）： _____

采购人地址： _____

供应商(乙方)： _____

供应商地址： _____

依据《中华人民共和国民法典》 《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及_____采购项目的《磋商文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

合同定价方式：

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

- 1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。
- 2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.乙方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 4.国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

八、违约责任

九、不可抗力事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等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事件影响期相同。
- 2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递

或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日