

招 标 文 件

项目名称：	南宁师范大学四校区安保服务采购
项目编号：	GXZC2021-G3-002446-JDZB
联系电话：	0771-2808981

采购人： 南宁师范大学

采购代理机构： 广西机电设备招标有限公司

2021 年 7 月

目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	项目采购需求.....	3
第三章	供应商须知.....	16
第四章	评标方法及评标标准.....	23
第五章	合同主要条款格式.....	36
第六章	投标文件格式.....	48

第一章 招标公告

广西机电设备招标有限公司关于南宁师范大学四校区安保服务采购 (GXZC2021-G3-002446-JDZB)公开招标公告

项目概况：南宁师范大学四校区安保服务采购（GXZC2021-G3-002446-JDZB）的潜在供应商应在现场或登录精彩纵横电子交易平台(www.jczh100.com)获取招标文件，并于 年 月 日 点 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：GXZC2021-G3-002446-JDZB
- 2.项目名称：南宁师范大学四校区安保服务采购
- 3.预算金额：每年人民币捌佰壹拾万元整（每年¥8100000.00）。
- 4.最高限价：与预算金额一致
- 5.采购需求：本项目为南宁师范大学五合校区（南宁市合兴路3号）、明秀校区（南宁市明秀东路175号）、长岗校区（南宁市长岗路27-1号）和武鸣校区（南宁市武鸣区新宁路508号）四个校区的安保服务1项，服务期限为自签订合同之日起2年，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。
- 6.合同履行期限：自签订合同之日起2年。
- 7.本项目（不接受；接受）联合体投标。

二、申请人的资格要求

- 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：无。
- 3.本项目的特定资格要求
 - （1）资质要求：具有公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》。
 - （2）业绩要求：无。
 - （3）其他要求：无。
 - （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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。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，不得再参加本项目的采购活动。
 - （5）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。
 - （6）按照招标公告的规定获得招标文件。

三、获取招标文件

时间：2021年 月 日起至2021年 月 日，每天上午8时30分至12时00分，下午14时30分至17时30分（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：广西机电设备招标有限公司

方式：潜在供应商可以自行选择以下方式之一获取招标文件：

方式一：现场获取招标文件，潜在供应商应于本公告有效期内到获取招标文件地点购买招标文件，招标文件以纸质版发放或以电子邮件形式发送至供应商邮箱。

方式二：在线下载招标文件，潜在供应商应于本公告有效期内登录精彩纵横电子交易平台(www.jczh100.com)在线获取招标文件。文件发票于付款后开具增值税电子普通发票，通过电子邮箱发

送。售后不退。

售价（元）：300

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2021年 月 日 00时 00分（北京时间）

投标地点（网址）：广西机电设备招标有限公司；递交方式：现场或邮寄方式，具体要求详见供应商须知前附表。。

开标时间：2021年 月 日 00时 00分（北京时间）

开标地点：广西机电设备招标有限公司。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

- 1.公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网、中国政府采购网、精彩纵横电子交易平台。
- 2.需落实的政府采购政策：本项目适用政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、信息安全产品、支持脱贫攻坚等有关政策，具体详见招标文件。

3.注意事项：

（1）潜在供应商如采用方式二获取招标文件，除标书款外还需向精彩纵横电子交易平台支付平台服务费，均由精彩纵横电子交易平台出具增值税电子普通发票。在线购买及下载前需要在精彩纵横电子交易平台进行注册。

（2）注册及使用说明可在精彩纵横电子交易平台（www.jczh100.com）首页轮播图右侧的“我是投标人”栏目中的“操作指南”查看。供应商在使用平台过程中如需帮助，也可通过电话、QQ或邮件与精彩纵横电子交易平台技术支持联系，联系方式：0771-5828239，400-8566-100，QQ：1947199855，电子邮件：gxjczh100@163.com。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名称：南宁师范大学

地址：南宁市明秀东路175号

传真： /

项目联系人：汪老师

项目联系方式：0771-3908051

2.采购代理机构信息

名称：广西机电设备招标有限公司

地址：广西南宁市金湖路63号金源CBD现代城B座7层701

传真： /

项目联系人：谭玉华、张昊、周蓉

项目联系方式：0771-2808981

广西机电设备招标有限公司

2021年 月 00日

第二章 项目采购需求

一、本项目需实现的功能或者目标，以及政府采购政策的应用						
序号	采购需求要点	具体要求				
1	需实现的功能或者目标	满足招标文件采购需求及采购合同约定需求，经验收达到合格标准。				
2	政府采购政策的应用	详见第四章“评标方法及评标标准/政府采购政策应用说明”。				
二、本项目需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范						
本项目如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。						
三、本项目服务要求						
标的所属行业	其他未列明行业					
核心产品	本项目为服务项目，无核心产品定义。					
具体服务要求见下：						
<p>本项目为南宁师范大学五合校区（南宁市合兴路3号）、明秀校区（南宁市明秀东路175号）、长岗校区（南宁市长岗路27-1号）和武鸣校区（南宁市武鸣区新宁路508号）四个校区2年的安保服务。</p> <p>一、服务范围、内容：</p> <p>1.基本服务内容：</p> <p>1.1 做好进出校园的人员、车辆及物品的管理工作；</p> <p>1.2 维护好校园的公共秩序和公共安全；</p> <p>1.3 做好校园道路交通及车辆停放秩序的管理工作；</p> <p>1.4 做好消防检查、巡查等日常消防管理工作，保证学校微型消防站的良好运转；</p> <p>1.5 协助学校保卫部门做好校园防火、防盗、防抢、防骗、防毒、防事故、防邪教等工作以及处理其他与安全稳定有关的工作；</p> <p>1.6 协助学校保卫部门做好接受和处理群众报警、求助等工作；</p> <p>1.7 协助学校保卫部门做好校园重大活动和各级领导来访的安全保卫工作；</p> <p>1.8 协助学校保卫部门开展安全检查、隐患整改以及应急演练和处置工作；</p> <p>1.9 协助学校保卫部门开展校园治安综合治理工作。</p> <p>2.岗位设置：</p> <p>2.1 项目经理或管理人员（队长）：至少8人，每个校区不少于2人。负责消防和校卫队员日常管理工作，组织完成校方交给的迎新生、重要会议等临时性保卫工作任务；</p> <p>▲2.2 管理人员（项目经理或者队长，其中项目经理1人，队长至少7人）、门卫岗、定点区域守护岗、接警及视频监控岗、巡逻岗，消防控制室岗（总计52个岗位，至少196人）。</p> <p>具体人员配备要求如下：</p>						
五合校区安保人员配备						
	序号	岗位位置	岗数	值班方式	人数	备注
	1	安保队长	1	行政班，住校	2	保证随叫随到
	2	东、西校门门卫	5	24小时值班	20	AB综合楼

3	行政办公楼（培训楼）	1	24 小时值班	4	
4	教学楼	1	24 小时值班	4	
5	监控室（报警室）	1	24 小时值班	4	
6	巡逻岗	2	24 小时值班	8	
7	风雨球场（消防控制室）	1	24 小时值班	4	
	小计	12	小计	46	
明秀校区安保人员配备					
序号	岗位位置	岗数	值班方式	人数	备注
1	项目经理或安保队长	1	行政班，住校	2	保证随喊随到
2	行政办公楼及周边巡查	1	24 小时值班	4	
3	明秀路大门门卫	3	24 小时值班	12	
4	衡阳路门卫	1	24 小时值班	4	
5	鸿远楼门口区域守卫	1	24 小时值班	4	
6	巡逻值守	2	24 小时值班	8	
7	图书馆消防监控及安全巡查	1	24 小时值班	4	有部分寒暑假等节假日
8	图书馆大门守卫	1	图书馆开馆时值班	2	有部分寒暑假等节假日
9	附属幼儿园门岗	1	6: 00-20: 00 值班	2	
10	文星楼	1	24 小时值班	4	
	小计	13	小计	46	
长岗校区安保人员配备					
	岗位位置	岗数	值班方式	人数	备注
1	安保队长	1	行政班，住校	2	保证随叫随到
2	视频监控室（接警）	1	24 小时值班	4	
3	校门门卫	3	24 小时值班	12	
4	瑞兴楼门口区域守卫、瑞兴楼消防总控室	1	24 小时值班	4	
5	长岗校区巡逻岗	2	24 小时值班	8	
	小计	8	小计	30	
武鸣校区安保人员配备					
序号	岗位位置	岗数	值班方式	人数	备注
1	安保队长	1	行政班，住校	2	

2	东南、南校门门卫	6	24 小时值班	24	
3	监控室（报警室）	1	24 小时值班	4	
4	美设楼	1	24 小时值班	4	
5	音乐与舞蹈楼	1	24 小时值班	4	
6	巡逻岗	6	24 小时值班	24	
7	行政办公楼	1	24 小时值班	4	
8	消防控制室	1	24 小时值班	4	
9	图书馆门岗	1	24 小时值班	4	
	小计	19	小计	74	
合计：		52 个岗位，196 人			

注：如在服务过程中采购人要求增加或是减少岗位数和安保人员，只是增加或是减少相关人员的费用，不增加或减少公司管理费。

二、四校区人员工资标准及经费测算：人民币 810 万元/年

3. 岗位工作职责：

3.1 管理岗：

3.1.1 传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施校园安全保卫方案；

3.1.2 落实消防检查巡查制度，做好各种相关记录，做好消防日常管理工作，按要求建好学校微型消防站，督促落实及完善好各项消防制度并填写各种记录，管理、监督各消防控制室值班人员，负责落实消防检查及消防巡查制度（学生宿舍学生住宿期间至少每 2 小时巡查 1 次），完成学院交办的其他事项；

3.1.3 督促检查在岗人员履行岗位职责情况，充分发挥门卫岗、区域守护与机动巡逻岗的作用，依托校园视频监控，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、交通秩序，承担保安违规违纪的连带责任；

3.1.4 妥善保管好学院提供的设备器材，完成领导交办的事项，协助公安机关和学校保卫部门处置校园内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、灾害事故、影响学校安全稳定的群体性事件以及其他需要学校保卫部门处置的与违法犯罪有关的报警，群众需要帮助的急、难、险事项及需要保卫部门处理的其他紧急求助事项；

3.1.5 组织指挥保安队员协助保卫处做好校园重大活动的安全保卫工作；

3.1.6 组织人员处理各种突发事件和校内报警求助，并及时向保卫处汇报；

3.1.7 负责本岗位的其他相关工作。

3.2 门卫岗：

3.2.1 对来访人员进行登记、验证，传达来访信息，禁止闲杂人员及携带宠物人员进入校园。保持站立值班；

3.2.2 做好车辆出入校门凭证的发放和回收；

3.2.3 查验进出校门的物品，禁止危险品进入校园，防止校内被盗物品外流；

3.2.4 熟悉停车收费系统各种操作程序，利用系统电脑对出校车辆进行进、出校图像核对，确认无误并按照收费标准收费后方可放行；

3.2.5 做好收费工作记录，做到账目清楚，便于保卫处、财务处检查核对。严禁不收费、多收费、少收费、收费不给票的行为。遇到拒绝交费的车主，引导车辆停放到不影响交通堵塞的地方，耐心做好解释，劝其按章交费；遇到车辆冲卡时，迅速向领导报告，做好记录；

3.2.6 爱护收费系统，发现系统异常或出现故障时，及时报告；

3.2.7 做好交接班工作。接班人接班时，应当面点清金额及票据。交班人交班后，要及时上交当天收取的费用；

3.2.8 维护校门治安、交通秩序，保持校门卫生整洁；

3.2.9 管理校门的开门、关门和开灯、关灯等事项；

3.2.10 负责本岗位的其他相关工作；

3.2.11 完成领导交办的事项。

3.3 巡逻岗：

3.3.1 维护公共安全和公共秩序。巡查校园，掌握治安动态，盘查可疑人员，查验可疑物品；

3.3.2 按校方规定对悬挂横幅进行巡查，及时清理校园内的非法违禁宣传品，发现反动标语、宣传物等及时报告保卫处；

3.3.3 接受群众报警和求助，及时、妥善处置警情，为群众提供力所能及的帮助；

3.3.4 发生案件时，保护现场，及时向领导报告，协助公安机关调查案件；

3.3.5 维护道路交通秩序，做好交通疏导，及时纠正行人影响交通安全行为和车辆超速行驶和车占道停车行为，保障道路交通安全畅通，预防车辆被盗。发生交通事故，保护好现场，协助学校保卫部门和交警妥善处理事故。保障道路畅通，维持车辆停放秩序，防范车辆被盗；

3.3.6 查找安全隐患，发现安全隐患及时处置，并向学校保卫部门报告；

3.3.7 及时清理校园内乱摆乱卖摊点；

3.3.8 负责本岗位的其他相关工作；

3.3.9 完成领导交办的事项。

3.4 区域守护岗：

3.4.1 对来访人员进行登记、验证，传达来访信息，密切观察进出人员和车辆，盘查可疑人员，查验可疑物品，对进出仪器设备及其他大件物品进行核查、登记，防止部位财物被盗；

3.4.2 维护好部位的公共安全和公共秩序，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，及时处置各种突发事件；

3.4.3 看管本部位物资设备及附属停车场的车辆，维持停车秩序，防止车辆被盗；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；

3.4.4 进行安全检查，发现安全隐患及时处置，并向学校保卫部门报告；

3.4.5 负责本岗位的其他相关工作；

3.4.6 完成领导交办的事项。

3.5 消防岗：

3.5.1 具备消防部门颁发的上岗证书和具有计算机相应操作能力；

3.5.2 定期检查并记录校园内公共部位的消防设施，协助学校保卫部门做好消防设施的维护、更换和增补，确保消防设施完好有效。做好消防器材的台帐记录；

3.5.3 每周进行一次对消防隐患的检查，检查包括：灭火器材、安全疏散通道、安全指示标志、动用明火情况、公共区域的物品存放情况。并将检查中存在的隐患报告项目经理；

3.5.4 熟练掌握各种灭火器材的使用方法，熟知校内防火重点单位和部位，及时发现并组织扑救校园内初起火灾；

3.5.5 协助学校保卫部门做好日常消防巡查工作，发现隐患及时报告并做好应急处置。发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作；

3.5.6 负责本岗位的其他相关工作；

3.5.7 完成领导交办的其他工作。

3.6 视频监控室（接警）岗：

3.6.1 熟练掌握监控系统操作技术，严格遵守操作规程，做好对视频的实时监控和图像信息资料的存储；

3.6.2 监控工作中发现违法犯罪嫌疑情况和其他可疑情况，立即报告领导，调度治安巡逻人员，迅速查明、处置；

3.6.3 爱护监控设备，密切注意监控设备运行状况，做好监控设备的日常检修和维护，及时排除故障，保证系统安全运行，并做好记录；

3.6.4 定期清理监控摄像头的灰尘和其他遮挡物，确保图像信息资料画面清晰。在领导的指导下，复制、保存好有使用价值的资料；

3.6.5 做好图像信息资料使用登记管理，不得擅自删改、破坏图像信息资料的原始记录，不得擅自复制或向他人提供图像信息资料，不故意偷拍、散布他人隐私；

3.6.6 协助学校保卫部门接听报警求助电话和接待群众报案、来访。接到报警求助及时将情况向学校保卫部门报告，同时组织人员赶赴现场，做好保护现场、维护秩序等工作；群众到学校保卫部门报案或访问的，及时引领报案人或来访人到保卫部门相关科室（非上班时间向保卫部门值班干部报告）；

3.6.7 严格管理值班室的报警求助专线电话，保证电话处于正常使用状态；

3.6.8 保管值班室内的值班装备和办公设施，保持值班室及周围环境卫生整洁；

3.6.9 做好值班记录，保持监控室清洁卫生；

3.6.10 负责本岗位的其他相关工作；

3.6.11 完成领导交办的事项；

4. 服务年限：

本项目服务期限：自签订合同之日起 2 年。

5. 投标人具有智慧/智能化系统管理：

本项目要求推行智慧/智能化系统管理，不断提高学校校园管理水平，更好地服务。

三、服务质量要求：

▲1. 严格管理，优质服务：投标人必须承诺中标后，师生员工对其服务满意率能达到 90% 以上，有效投诉处理率应能达到 100%，投诉回复率能达到 100%；

2. 认真履行岗位职责，端正服务态度：工作人员按照岗位值班时间上岗，佩戴证件，着装统一、整齐，姿态端正，有礼有节，保持良好的精神面貌，做到耐心细致，不推诿、不厌烦，按规定交接班，不迟到、不早退、不脱岗、不在岗位上做与工作无关的事；

3. 确保校园交通秩序良好：人员和车辆通行安全、进出有序，车辆停放整齐，道路通畅，及时处置违规停车行为，有效预防交通事故的发生；

4. 确保校园治安秩序良好：治安防范措施严密，群众安全感强，满意率高；处置突发事件快速，群众的报警和求助及时处理、反馈；

5. 确保消防管理效果良好：经常检查责任区的消防安全，发现隐患及时向采购人保卫部门报告；发现校园火灾，及时报警、报告并组织人员进行扑救；保持消防器材完好、整洁；

6. 确保校园公共秩序良好：及时处置现行影响校园秩序的行为，确保校园内无乱摆乱卖摊点；

7. 对检查发现执勤人员玩忽职守的或教职工反应表现差的安保人员，中标人应及时对相关人员进行更换。

▲四、投标人必须承诺，中标后：

1. 投标人（以下称服务方）服从采购人管理，遵守采购人有关管理制度，严格按照采购人的要求提供管理服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象（师生员工）的监督；制定相应的管理服务实施方案、工作预案和管理制度并经校方审查同意后具体实施；接受采购人的考核、评议；

2. 服务方所派出的工作人员必须具有公安机关颁发的保安员证，进校上岗前必须经过培训（包括思想道德、法制、安全、工作技能、管理制度、服务意识等教育），培训合格率达 100%，符合国家有关劳动用工的法律法规。派出具有相关工作管理经验和能力、熟悉法律法规的管理人员，保持骨干队伍的稳定性在 90% 以上，60% 以上工作人员在校方工作必须达到 6 个月以上。部队转业干部和复退军人占总人数 20% 以上，男性工作人员年龄在 18 岁—45 岁之间 70% 以上，女性工作人员年龄在 18 岁—40 岁之间 70% 以上，（女性工作人员控制在总人数的 20% 以下），初中以上文化程度（其中视频监控室、收费员需高中以上文化程度）、法制观念强、品行好、五官端正、身体健康（有医务部门的体格健康检查表）、无犯罪记录（公安机关出具的无犯罪记录证明），能胜任保安工作。视频监控室值班员和门卫岗停车费收费员须具备一定的电脑基础知识、熟悉办公软件、会使用电脑，有良好的口头表达能力、协调能力和应变能力；

3. 所派出的工作人员必须符合法律、政策的有关要求，向采购人提供所派出人员的个人书面资料（含身份证复印件）及相关上岗证件，如更换工作人员，应在 3 天内以书面形式报采购人保卫部门备案并做好交接班工作，若因交接班衔接不好，致使采购人工作受到影响者，按考核制度处罚；

4. 加强对派出人员的管理，保证派出人员遵守国家法律法规和校方的规章制度，在服务中自觉维护

采购人的形象，定期向采购人汇报工作，不损害采购人的合法权益。对所聘用之员工，必须按照国家有关计划生育管理条例进行管理；

5. 在合同有效期内，必须执行各级政府及有关部门的相关政策，按《劳动法》规定为负责依法为派出人员办理社会保险，发放节假日加班费，确保每月按时足额发放派出人员的工资。承担员工的薪酬、福利待遇以及安保管服务中所发生的各项税收、费用；自行负责应采购人要求执行学校大型活动安全保卫工作任务时所派出人员的工资、补助等，学校不再另付报酬；

6. 提供服务时必须做好各项安全防范措施，所有工作人员在合同期间如发生任何人身意外（生病、伤亡事故）或触犯法律法规（包括劳动用工制度、我校的校规校纪等）、发生各类纠纷（包括劳资纠纷、经济纠纷等）、或损坏采购人的设施和物品，承担完全责任，采购人不承担责任；

7. 每周至少对派出人员进行军事训练和业务培训一次，每人每周培训时间不少于两小时。如因故提前或推迟训练和培训的，提前通知采购人保卫部门。定期检查内务卫生，宿舍内不得擅自改变电路、乱接电源，不得使用大功率电器；

8. 自行配备完成本项目服务所需的服装、制作工作需要的相关证件、标示牌。对讲机、手电筒、巡逻用两轮电动及防暴器材由校方提供（其中对讲机话费、两轮电动维修由服务方负责），服务方负责培训人员使用及妥善保管，合同期满及时归还采购人，非正常损坏的，给予相应赔偿；

9. 妥善保管和维护好向采购人借用、租用的物品、办公和住宿用房的设施，不得变卖、抵押或者改作他用，合同终止及时归还，如有损坏，给予相应赔偿。承担向采购人租、借用场地所产生的房租费、电视月租费、网络费、电话费及其他费用（费用依照采购人有关规定收取）；

10. 承担因己方责任发生案件或责任事故给甲方造成的损失赔偿（具体赔偿见以下第七项：损失赔偿标准）。不承担不属于己方责任范围内的案件或责任事故和意外事故、自然灾害等不可抗力因素对采购人造成的人身财产损害赔偿赔偿责任；

11. 保持每天 24 小时有管理人员值班。如遇紧急和突发事件，管理人员立即组织由 8 名或以上工作人员组成的应急分队在 5 分钟内赶到事发现场开展处置工作；

12. 加强对派驻采购人的安保管服务部门的工作质量实行有效监管。服务方的服务质量管理部门每月应不少于一次会同采购人管理部门和服务方驻校安保项目经理检查安保管服务部门工作质量，对存在的问题要按采购人的要求抓好整改落实。采购人、服务方双方每月召开一次安保管协调会，服务方的负责人（分管本项目的服务方副总经理以上级别的管理人员）、质量管理部门负责人和驻校安保项目经理必须按时参加会议，对存在的问题要按采购人的要求抓好整改。服务方的负责人因故不能参加安保管协调会，必须在会议前一天发函给采购人，另委托代表参加会议。服务方的负责人因故不能参加安保管协调会每年累计不能超出 3 次，否则视同违约；

13. 在服务人员中任命合同的执行代表，以便就合同执行当中的具体事宜进行协调。采购人或服务对象（师生员工）对服务方所负责服务项目的投诉，服务方合同执行代表应立即处理，特殊情况不超过 12 小时，在此期间内向采购人做出合理解释，否则按合同规定进行处罚；

14. 合同期内，采购人将组织有关部门对服务质量进行全过程监督，如服务方日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚（工作服务质量考评的具体内容和办法、时间以及违约处理由采购人职能部门根据采购文件另行制定）。服务方违约处理与处罚规定如下：

14.1 服务方未能达到采购文件中约定的管理目标，学校有权单方提前解除合同，服务方承担违约责任（按中标人每年安保管费总额的 50% 计付违约金）；造成学校经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿；

14.2 服务方擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，服务方应向采购人承担违约责任（违约金为合同规定的每年安保管费 50%），采购人可随时单方面解除合同；

14.3 服务方违背本采购文件中确定的义务，必须承担违约责任，违约金为每年安保管费用总金额的 50%；

14.4 服务方及其工作人员在服务区域内违法犯罪属实，服务方应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工；

14.5 服务方在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权从保安服务费中视情节轻重扣除 500-10000 元/次：

14.5.1 未按合同规定派足工作人员或未执行合同规定任务的；

- 14.5.2 未经采购人同意，一个月内擅自更换或一次性更换 20% 名以上工作人员的；
 - 14.5.3 未经采购人同意，擅自外调(借)工作人员的；
 - 14.5.4 未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给采购人带来不良影响的；
 - 14.5.5 工作人员每人每周培训时间少于两小时的；
 - 14.5.6 发生其他有损采购人形象或影响正常工作的情形，造成损失的；
 - 14.5.7 采购人对服务方指出的工作中存在的问题与不足，服务方未能及时整改的；
 - 14.5.8 服务方或者服务方工作人员在工作中做出违反职业道德按顶格罚款。
- 14.6 由保卫处联合相关部门进行服务质量考核，在半年的服务质量考评中，综合满意率必须达到 90% 以上，综合满意率每低一个百分点，扣除半年保安服务费的 1%，同时服务方必须进行整改；综合满意率低于 75%，采购人有权解除合同，并处合同金额 5% 的违约金；
15. 采购人每月对服务方工作进行评估考核，经考核不及格（满意率低于 60%），由采购人出具整改通知书，如采购人月检总评累计达三次不合格，采购人可认定服务方为不合格承包单位，采购人有权单方面终止合同。因服务方原因致使采购人单方面解除合同的，服务方应当配合采购人做好相关交接工作。

五、损失赔偿标准：

1. 损失价值的确认：

按物品原购价（汽车含车辆购置附加费）扣除折旧（采用年限法）后的折余价值计算确认。

2. 损失的认定和赔偿比例：

2.1 以下情形服务方承担实际损失 100% 的比例赔偿：

- 2.1.1 实行全天 24 小时专人守卫的重点部位，发生公共财产被盗、被破坏或其他原因造成损失的；
- 2.1.2 对责任区内正在发生的盗窃、抢劫、抢夺、故意毁坏等侵犯财产权利及其他违法犯罪行为，在现场的服务方工作人员不采取措施处置、放任行为发生的或采取的措施不适当的；
- 2.1.3 服务方未能履行、或不尽责履行本合同的约定导致其他损失，按约定应承担全部责任的；
- 2.1.4 服务方因过错应全部承担责任的其他情形。

2.2 重点部位以外的场所公共财产及室外公共设施设备被盗、被破坏或其他原因造成损失的，服务方有过错的，承担相应的赔偿责任。

2.3 赔偿的范围：

- 2.3.1 汽车、电脑、打印机、复印机、投影机、传真机、电动助力车、自行车、摩托车、冰箱、电视机等公私财产；
- 2.3.2 其他经认定应予赔偿的公私财产。

附：部分大件物品折旧年限参考表

品名	折旧年限
汽车	15 年
电动助力车	6 年
电脑、打印机、复印机、传真机	5 年
自行车	4 年
摩托车、冰箱、电视机、投影机	10 年

包装要求 根据《财政部等三部门联合印发商品包装和快递包装政府采购需求标准（试行）》财办库【2020】123 号文规定，若投标产品使用塑料、纸质、木质等包装材料时应满足《商品包装政府采购需求标准（试行）》要求，若投标产品需要快递包装，快递封装材料应满足《快递包装政府采购需求标准（试行）》要求。

四、本项目商务要求

序号	商务条款	商务要求
1	报价要求	本次报价须为人民币报价，只要填报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额，报价应被视为已经包含了但并不限于本项目各项购买服务及

		<p>相关服务（或伴随服务）等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标总报价中。</p>
2	合同签订日期	中标通知书发出后 25 日内。
3	服务的时间或服务期限	自签订合同之日起 2 年。
4	服务地点或交付地点	南宁市内采购人指定地点：南宁师范大学五合校区（南宁市合兴路 3 号）、明秀校区（南宁市明秀东路 175 号）、长岗校区（南宁市长岗路 27-1 号）和武鸣校区（南宁市武鸣区新宁路 508）四个校区内。
5	服务期要求	<p>中标供应商在服务期内应当为采购人提供以下技术支持和咨询服务：</p> <p>1.电话咨询 中标供应商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。</p> <p>2.现场响应 采购人遇到使用或技术问题，电话咨询不能解决的，中标供应商和服务供应商应在 2 小时内到达现场进行处理，到达现场后 2 小时内排除故障，恢复正常使用。</p> <p>3 质保期外服务要求 3.1 质量保证期过后，中标人和服务供应商应同样提供免费电话咨询，并应承诺提供产品或服务上门维护。 3.2 质量保证期过后，采购人需要继续由原中标人和服务供应商提供售后服务的，该中标人和服务供应商应以优惠价格提供售后服务。</p> <p>4.备品备件及易损件 中标人和服务供应商售后服务中，维修使用的备品备件及易损件应为原厂配件，未经采购人同意不得使用非原厂配件，常用的、容易损坏的备品备件及易损件的价格清单须在投标文件中列出。</p>
6	验收方式	<p>1. 检查服务范围 <input checked="" type="checkbox"/>交付服务产品：采购人每月按《南宁师范大学安保服务考核办法》对中标人进行考核验收，具体内容详见附件。 <input checked="" type="checkbox"/>其他服务内容：根据招标文件检查服务内容是否满足要求。</p> <p>2. 大型或者复杂的政府采购项目，采购人应当邀请具有相关资质的检测机构参加验收工作。</p> <p>3. 其他验收要求按第五章《合同主要条款格式》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理暂行办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《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]规定执行。</p>
7	培训	供应商对其提供产品或服务的使用和操作应尽培训义务。供应商应提供对采购人的基本培训，使采购人使用人员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全部功能，培训的相关费用包括在投标报价中，采购不再另行支付。
8	知识产权	采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。供应商在投标文件中提供承诺或证明材料。
9	付款方式、时间、条件	<p>1. 供应商按采购合同交付或服务完成后，采购人减除考核扣款后，将剩余服务费支付供应商。</p> <p>2. 供应商依据采购人每月考核后确定的结算金额，向采购人开具对等结算金额的发票，向采购人提出付款申请；</p>

		<p>3. 本项目按月支付，无预付款。采购人在次月 1 号开始的 5 个工作日内，完成对中标人上个月提供服务工作的考核，根据考核结果通过银行转账方式支付上个月服务费给中标人；</p> <p>4. 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。</p>
10	履约保证金	<p>本项目履约保证金<input type="checkbox"/>无； <input checked="" type="checkbox"/>有，履约保证金的金额：<u>20 万元。</u></p> <p>履约保证金的形式：供应商可以选择电汇、银行转账、支票、汇票、本票、保函等形式缴纳或提交。</p> <p>保证金缴纳的账号信息： 开户名称：南宁师范大学； 开户银行：中国银行南宁市明秀东支行； 银行账号：6262 5749 8267；</p> <p>以上账户信息如若未提供，则由采购人及中标供应商在合同签订前双方自行约定。</p> <p>履约保证金退还方式及时间、条件、不予退还的规定按第五章合同主要条款格式第九条的规定执行。</p>
五、本项目其他要求及说明		
1	演示要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无要求
2	本项目附件	<input type="checkbox"/> 无； <input checked="" type="checkbox"/> 有，详见附件 1，附件 2；
3	本项目图纸	<input checked="" type="checkbox"/> 无； <input type="checkbox"/> 有，详见：
4	其他	<p>(1) 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。</p> <p>(2) 标注“▲”的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致投标被否决。</p>

附件 1

南宁师范大学安保服务考核办法

为规范和加强物业保安管理，特制定以下安保考核办法，甲乙双方将严格按照此考核办法对安保进行日常检查与考核，具体内容如下：

一、服务考核形式

1. 乙方自检自查

乙方按照公司内部管理制度对项目实施情况进行检查，持续改进。

2. 甲方监督检查

甲方每月对项目实施情况进行检查和指导，做出考核评价初步意见。

3. 双方联合检查，甲方做出最终评价意见

甲乙双方每月联合对项目实施情况进行检查和指导，甲方做出最终考核评价意见。

二、服务考核标准

未按照岗位设置及人员配备要求配备人员的，每月服务考核则按实际岗位配备人数（乘以人均月服务费）计应付服务费。

每月服务考核标准以分数计算，每月设置基础分、加分、扣分三个项目，其中基础分为 100 分，每月考核总分=基础分+加分-扣分，加分由乙方每月在自评报告上提出申请，报甲方审核实施，加分按项目进行累计；扣分由甲方提出，并通报乙方。扣分按项目进行累计。

每月服务费根据以下考核结果进行支付：

每月考核总分 90（含）分以上的，全额支付服务费；90-80（含）分，每少一分扣服务费 500 元；80-70（含）分，每少一分扣服务费 800 元；70-60（含）分，每少一分扣服务费 1200 元；60 分以下，评为不合格，按当月服务费的 60%发放。

甲方每月对乙方工作进行评估考核，经考核不及格（60 分以下）的，由甲方出具整改通知书，如甲方月检总评累计达三次不合格，甲方可认定服务方为不合格承包单位，甲方有权单方面终止合同。

具体考核标准如下：

（一）扣分项目

（1）日常执勤工作

1. 缺岗。（每缺岗 1 人/次，扣 2 分）
2. 值班期间睡岗或离岗。（睡岗每次扣 0.5 分，无正当理由离岗每次扣 0.5 分）
3. 酒后值班。（酒后值班每次扣 0.5 分；醉酒后值班每次扣 1 分）
4. 值班期间着装不整齐、仪表不整洁、不带工作证。（每次扣 0.5 分）
5. 值班期间看阅书报、听收音机、玩手机游戏机、吃东西、打扑克等干与工作无关的行为。（有这些行为者每项每次扣 0.5 分）
6. 值班记录内容不清、交接班登记不清、无记录、交接班保安互相推卸责任。（每项每次扣 0.5 分）
7. 值班期间保安员串岗聊天，嬉戏打闹。（串岗聊天每次扣 0.5 分，嬉戏打闹每次扣 0.5 分）
8. 夜班期间用对讲机聊天，听收音机，大声说话，影响教职工休息。（师生员工投诉或查岗过程中者发现每次扣 0.5 分）
9. 举止不文明，服务态度差，执勤过程中不使用文明语言（每次扣 0.5 分）。与师生员工发生争执。

（每次扣1分）

10. 不服从管理，顶撞保卫处工作人员（每次扣2分），对保卫处工作人员查岗或安排工作、要求整改事项无动于衷。（每次扣3分）

11. 门岗保安没有认真检查出校门车辆（每次扣0.5分），出校门的贵重物品无放行条或不认真核查放行（每次扣0.5分）。

12. 值班岗亭内杂物乱堆乱放（每次扣0.5分），岗亭周边卫生不整洁。（每次扣0.5分）

13. 违反规定，将学生遗失物品据为己有或向学生和员工索取好处的。（每次扣2分/人）

14. 校园内的公共基础设施及安全设施，如垃圾桶、路灯、井盖、灭火器等等，出现人为损坏不及时做好记录并报告保卫处。（每次扣0.5分）

15. 校园内出现违规爬树摘果、砍伐林木、乱摆乱卖等行为和现象保安员视而不见、不及时处理并等的。（每次扣0.5分）

16. 保安员在宿舍、警务室、门卫室（岗亭）使用大功率电器、故意损坏学校公共设施。（每次扣1分）

17. 在业主、住户提出要求、帮助时，值班保安不能主动、迅速为业主、住户解决力所能及困难，有推诿现象。（投诉一次扣0.5分）

18. 值班保安当班期间侮辱、谩骂、恐吓、殴打师生员工（每次扣10分）。

19. 违反职业道德，盗窃或伙同他人盗窃公私财物，（案值500元以下扣3分，501—3000扣5分，3001—5000元扣10分，5001—10000元以上扣15分，10000元以上（含）当月评为不合格等次）；煽动学生闹事、打架斗殴，造谣滋事，损害甲方声誉（每次5分）。有偷窥女生、猥亵女生等流氓行为并经过公安部门认定属实，（每次扣40分并当月直接评为不合格等次）。

20. 乙方员工出现群体性罢工。（每次扣8分）

校园内设有保安岗点所覆盖的区域被盗（保安具体责任范围按照岗位职责界定），经公安机关或学校保卫处核实属安保公司管理不善或保安员失职的，被盗的现金和现金等价物及财物价值200—1000元（含）每次扣1分，1000—3000（含）元每次扣2分，3000—5000（含）元每次扣3分，5000元以上每次扣5分。根据合同的有关规定，安保公司对被盗的现金和现金等价物及财物造成失主损失的，应积极协商并及时妥善地予以赔偿和补偿；若未能及时（5-20个工作日）妥善地予以赔偿和补偿的，则由甲方暂扣与被盗的现金和现金等价物及财物等价的服务费，直至妥善地予以赔偿和补偿为止，若不够支付赔偿和补偿金的，则由甲方从暂扣的服务费中支付相应的赔偿和补偿金。具体的赔偿和补偿事宜严格按照《南宁师范大学服务期限内承担发案经济损失赔偿标准》（附件2）执行。

（2）处理突发事件

21. 不能较好的协助保卫处处理突发事件，事件发生时不能及时赶到现场。（班长以上职务突发事件发生时不到现场扣1分，到现场速度过慢扣0.5分）

22. 不能及时处理各种一般性突发性事件，不及时向保卫处汇报，导致事件恶化。（各种一般性突发事件没有及时处理，导致事件恶化的，每次扣1分）

23. 发现事故苗头不能及时上报保卫处，使苗头没有得到有效控制。（发现事故苗头不报告，每次扣1分）

（3）校内交通秩序

24. 车辆进出无序，保安职责范围内车辆不能按规定停放。（车辆占用主要通道，每次扣0.5分）

（4）综合治理

25. 不能及时处理学校门口范围内乱摆乱买的摊点以及禁停格守候的出租车的（学校门口范围内存

在乱摆乱卖摊点以及堵塞交通守候的出租车，检查发现一次扣 0.5 分）。不能及时处理校园内乱摆乱买的摊点以及违法违规宣传、张贴广告、传单等行为的（每检查发现一次扣 0.5 分）。

（二）加分项目

26. 捡到贵重物品及时上缴。（上缴物品价值 100—500 元每次加 1 分，500 元以上加 2 分）

27. 主动出击，抓获盗窃等违法犯罪嫌疑人和犯罪分子以及从事非法宗教活动人员。（抓到违法犯罪嫌疑人加 3 分，违法份子加 5 分，抓获从事非法宗教活动人员每次加 5 分）

28. 见义勇为，保护学校、师生员工的财产损失生命安全或公共财物安全。（每次加 1—5 分）

29. 及时识上报别事故隐患，并采取有效措施，避免安全事故发生，（以保卫部门核实为标准，每次加 1—5 分。）

三、考核结果审批

考核工作由保卫部门具体组织实施。

四、乙方在项目实施过程中造成相关方利益受损的，由乙方负责依照相关法律法规承担责任。

五、考核实施过程中的其它问题，由双方协商处理。

附件 2

南宁师范大学服务期限内承担发案经济损失赔偿标准

(一) 损失价值的确认

按物品原购价（汽车含车辆购置附加费）扣除折旧（采用年限法）后的折余价值计算确认。

(二) 损失的认定和赔偿比例

1. 以下情形服务方承担实际损失 100%的比例赔偿

- (1) 实行全天 24 小时专人守卫的重点部位，发生公共财产被盗、被破坏或其他原因造成损失的；
- (2) 对责任区内正在发生的盗窃、抢劫、抢夺、故意毁坏等侵犯财产权利及其他违法犯罪行为，在现场的服务方工作人员不采取措施处置、放任行为发生的或采取的措施不适当的；
- (3) 服务方未能履行、或不尽责履行本合同的约定导致其他损失，按约定应承担全部责任的；
- (4) 服务方因过错应全部承担责任的其他情形。

2. 重点部位以外的场所公共财产及室外公共设施设备被盗、被破坏或其他原因造成损失的，服务方有过错的，承担相应的赔偿责任。

3. 赔偿的范围

- (1) 汽车、电脑、打印机、复印机、投影机、传真机、电动助力车、自行车、摩托车、冰箱、电视机等公私财产；
- (2) 其他经认定应予赔偿的公私财产。

附：部分大件物品折旧年限参考表

品名	折旧年限
汽车	15 年
电动助力车	6 年
电脑、打印机、复印机、传真机	5 年
自行车	4 年
摩托车、冰箱、电视机、投影机	10 年

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	要点	内容、要求
1	项目基本信息	项目名称：南宁师范大学四校区安保服务采购 项目编号：GXZC2021-G3-002446-JDZB 采购计划号：广西政采[2021]9445号-001
2	采购方式	本项目采购方式为公开招标
3	电子交易平台	通过电子交易平台获取招标文件的供应商，可以通过交易平台查看保证金缴纳情况、查收结果通知书或中标通知书。
4	供应商资格条件	详见招标公告。
5	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包，则允许非小微企业投标人将采购项目中非主体、非关键性工作分包给一家或者多家小微企业，可以分包的内容_____； 可以分包的比例：_____。 注：1、分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，即可享受价格扣除优惠政策。 2、享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业投标人不得将合同分包给大中型企业，中型企业投标人不得将合同分包给大型企业。 3、接受分包合同的小微企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。
6	联合体	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1.投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体协议书》（格式后附） 2.以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3.联合体各方之间必须签订联合体协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须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。 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5.联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。 6.联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件其他章节另有规定的除外）。 7.投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8.联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。 中小企业相关规定： 1.联合体协议中约定由小微企业承担的合同份额占到合同总金额的 30%以上，即可享受价格扣除优惠政策。 2.组成联合体的小微企业与联合体内其他企业不得存在直接控股、管理关系。

		3.以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
7	现场踏勘	不组织。
8	转包	本项目不允许转包。
9	招标文件澄清、修改	<input checked="" type="checkbox"/> 以书面形式发给所有供应商 <input type="checkbox"/> 在精彩纵横电子交易平台(www.jczh100.com)供应商工作台上以书面形式推送至供应商并在招标公告发布媒介上发布。 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。
10	确认收到澄清、修改发布的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商在收到澄清、修改文件后 24 小时内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。书面形式确认可通过扫描件发送到邮箱，邮箱 dept5@gxbidding.cn 。 <input type="checkbox"/> 澄清、修改文件在电子交易平台或招标公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注电子交易平台或招标公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
11	投标有效期	投标截止之日起 120 天。投标有效期不足的投标文件将被否决。在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。
12	投标保证金	投标保证金金额：人民币壹拾万元整（¥100,000.00）。 （1）缴纳方式一： ①供应商应于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账形式从供应商账户一次性足额缴纳至本项目（各分标）对应的专用虚拟账号，所缴纳的投标保证金仅限当次项目（分标）有效，不得重复替代使用。本项目投标保证金缴纳专用虚拟账号信息如下 开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户银行：中国交通银行南宁金湖支行 银行账号： 特别说明：本项目保证金采用虚拟账号，为保证投标保证金与项目一一对应，供应商如参加本项目多个分标的投标，应按各分标对应的专用虚拟账号分别缴纳投标保证金。 ②投标保证金币种应与投标报价币种相同。投标保证金缴纳后无需开具收据，但必须在投标截止时间之前到达指定账号，其到账时间以银行确认的到账时间为准。 ③除招标文件规定不予退还保证金的情形外，采购代理机构在法定时间内通过银行原路退还保证金至供应商缴纳账户。供应商自行承担交纳保证金后未参加投标活动或投标保证金缴纳错误而导致投标保证金无法及时退还的责任。 （2）缴纳方式二： ①供应商可于投标截止时间前选择其他非现金形式缴纳投标保证金。非现金形式的保证金申请人应为参加投标的供应商，收款人为广西机电设备招标有限公司。 ②非现金形式的投标保证金应写明接收人（受益人）名称、项目名称及项目编号、保证金额以及有效期，且应在投标截止时间前与投标文件一起以原件方式邮寄递交。保证金原件单独放入一个密封袋中，并在封口处加盖供应商

		<p>公章或被授权人签字，在封套上标记“项目名称（项目编号）投标保证金”字样。</p> <p>③非现金形式的保证金存在经银行证明无效、背书、有条件支付或有效期低于投标有效期的情况，视为无效投标保证金。</p> <p>④除招标文件规定不予退还保证金的情形外，采购代理机构在法定时间内以原件或转账、电汇形式退还保证金。原件退还采用邮寄方式，供应商须在第五章“投标保证金退还申请”中提供邮寄地址及联系方式，代理机构按邮寄地址寄回。</p> <p>（3）财务部联系电话：0771-2821398</p> <p>（4）未按以上要求缴纳投标保证金的投标文件，将作无效投标文件处理。</p> <p>注：为保证投标保证金退还的及时性与便利性，鼓励优先采用方式一递交投标保证金。</p>
<p>13</p>	<p>不予退还投标保证金的情形</p>	<p>供应商有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：</p> <p>（1）供应商在投标有效期内撤销投标文件的；</p> <p>（2）供应商在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；</p> <p>（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的。</p>
<p>14</p>	<p>纸质投标文件的编制与递交</p>	<p>（1）投标文件形式：纸质投标文件</p> <p>（2）纸质投标文件是根据招标文件要求编制、打印并盖章的文件。</p> <p>（3）纸质投标文件的编制：</p> <p>纸质投标文件共需 5 份，其中正本 1 份，副本 4 份。</p> <p>分册要求：纸质投标文件分为两册。第一册为资格审查部分，第二册为商务技术报价部分（详见第六章投标文件格式）。</p> <p>编制要求：</p> <p>①纸质投标文件应按第六章投标文件格式规定的目录及顺序编制，内容应完整。</p> <p>②纸质投标文件正本需采用打印或用不褪色的墨水填写方式，副本可以使用正本复印件。</p> <p>③正本与副本不一致时，以正本为准。不同语言的内容不一致的，以中文文本为准。</p> <p>④纸质投标文件须由供应商在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，供应商应写全称。</p> <p>⑤纸质投标文件不得涂改，若有修改处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。</p> <p>⑥纸质投标文件每册装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。</p> <p>⑦提交纸质投标文件时，需同时提交与投标文件正本一致的 U 盘。</p> <p>（4）包装要求：</p> <p>①所有文件应包装为一个总密封袋，包括纸质投标文件第一册、纸质投标文件第二册，单独密封文件的密封袋。</p> <p>②需要单独密封的文件：以缴纳方式二提交投标保证金时的投标保证金原件，演示文件 U 盘 1 份（如有），word 版投标文件 U 盘，声明函 1 份。单独密封的文件需要各自先放入一个单独的密封袋中，然后再与其他文件一起放入总密封袋。</p> <p>③总密封袋密封后应保证投标文件内容不外露。同时需在密封袋外粘贴联系方式，包括授权代表姓名、手机号码、电子邮箱、微信号码或 QQ 号码。</p> <p>④总密封袋及单独密封袋的封面标识详见第六章投标文件格式要求，并加盖供应商公章。封贴处须盖章（公章或密封章）或法定代表人或其授权代表签字。</p> <p>（5）纸质投标文件递交要求：</p> <p>①递交地点：见招标公告要求。</p>

		<p>②递交方式：邮寄或现场送达，不接受传真、电子邮件方式送达的投标文件。供应商如采用邮寄方式，应于投标文件递交截止时间前将纸质投标文件密封并邮寄至上述递交地点。发送快递时请注明内容为“项目编号投标文件”。供应商应合理估计邮寄时间以确保按时送达。供应商如采用现场递交方式，应于投标文件递交截止时间前将纸质投标文件密封并递交至上述递交地点。逾期送达（以签收时间为准）或未密封的纸质投标文件将予以拒收。纸质投标文件递交地点及接收人：详见采购公告采购代理机构联系信息。</p> <p>（6）纸质投标文件的修改和撤回： 供应商修改或撤回投标的要求均以纸质修改或撤回文件为准，修改投标文件后应按上述纸质投标文件要求重新编制、包装并递交纸质投标文件。采用邮寄方式时，如供应商已寄出原纸质投标文件的，应按上述递交方式重新将纸质投标文件在投标文件递交截止时间前送达采购代理机构，逾期送达（以签收时间为准）或未密封的纸质修改投标文件将予以拒收。 撤回投标文件的，如供应商已寄出纸质投标文件，采购代理机构将不开启其纸质投标文件并退回供应商。投标文件递交截止时间后，供应商不得修改、撤回投标文件。</p>
15	投标文件递交截止时间及开标时间	见招标公告要求。
16	开标会议	<p>（1）参加方式：远程或现场参加</p> <p>①为响应疫情防控工作有关部署，有效减少人员聚集，阻断疫情传播，按照不见面、少接触的原则，建议供应商不派授权代表到现场参加开标活动。</p> <p>②供应商可根据采购代理机构提供的直播方式远程观看开标会议。</p> <p>（2）参加人员要求：</p> <p>①供应商确实需要到现场参加开标会议的，仅能选派一名授权代表（或法定代表人）持有效证件参加。授权代表参加的，采购人或采购代理机构将核对授权代表身份证原件与法定代表人授权委托书上授权代表姓名是否一致，授权委托书格式见第六章；法定代表人参加的，采购人或采购代理机构将核对法定代表人身份证原件与法定代表人身份证明原件上姓名是否一致，法人身份证明格式见第六章。如姓名不一致的或未按要求签字加盖公章的，将被拒绝参加开标会议并不得对开标结果提出异议。被拒绝参加开标会议的人员所递交的纸质投标文件符合招标文件要求的，文件予以接收。</p> <p>②供应商到现场参加会议的，须携带个人专用的签字笔等文具，全程佩戴口罩。参加前应按采购代理机构疫情防控要求如实登记信息，如有不实信息，采购代理机构将报送有关防控部门。同时请参会人员注意执行开标会议地点有关隔离等疫情防控措施的规定，如因被隔离导致无法投标的责任自行负责。</p> <p>（3）开标程序：</p> <p>①宣布开标；宣读开标纪律；宣布唱标人、记录人、监标人等有关人员名单；如有授权代表到现场参加开标会议，由采购人或采购代理机构检查授权代表的资格证件（包括身份证原件、授权委托书）。</p> <p>②公布开标前递交投标文件的供应商名单。</p> <p>③公布开标结果。</p> <p>④未到现场的供应商对开标有异议的，应通过直播软件客户端提出，项目负责人将通过电话进行联系，当场作出答复并制作记录。</p>
17	电子投标文件开标解密要求	本项目仅要求递交纸质投标文件则开标会议无解密环节。

18	中标公告	采购代理机构在采购人依法确认中标人后 2 个工作日内在招标公告发布的媒体上发布中标公告并发出中标通知书。
19	中标通知书	<input checked="" type="checkbox"/> 中标供应商前往采购代理机构领取中标通知书 <input type="checkbox"/> 采购代理机构通过精彩纵横交易平台(www.jczt100.com)发出中标通知书。中标通知书在电子交易平台投标人工作台推送之日起，视为中标人已收到，中标人自行承担未及时查收的后果。 中标人收到中标公告及中标通知书后，应在“政采云”平台完成信息注册，注册链接如下： https://middle.zcygov.cn/settle-front/#/registry ，或点击广西政府采购网首页的“供应商注册”。
20	招标结果通知书	采购代理机构通过精彩纵横交易平台(www.jczt100.com)发出招标结果通知书。 招标结果通知书在电子交易平台投标人工作台推送之日起，视为供应商已收到，供应商自行承担未及时查收的后果。
21	合同签订及履行	<p>(1) 中标人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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。</p> <p>(2) 采购人应当按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。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。政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。</p> <p>(3) 采购人与中标人签订合同后，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》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。</p> <p>(4) 对于中标人履约验收不合格、双方解除合同的情况，应当按照民法典有关规定或者合同约定执行，原则上不得顺延确定中标或成交供应商。需要重新选定供应商的，应当重新开展采购活动。</p>
22	质疑	<p>(1) 供应商认为招标文件、招标过程、中标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，通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须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。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。</p> <p>(2) 本项目不接受传真、移动通信等方式送达的质疑材料，供应商可通过以下方式递交质疑材料。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 通过现场或邮寄方式递交</p> <p><input type="checkbox"/> 通过电子交易平台形式递交</p> <p>通过电子交易平台提交需进入电子交易平台，在已参加项目中选择本项目，在投标业务中选择对应功能菜单进行操作，供应商应同时上传质疑函原件扫描件。</p> <p>通过邮寄形式的供应商应于质疑有效期内将质疑函原件密封并快递至广西南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 7 层广西机电设备招标有限公司招标五部项目负责人收，发送快递时请注明内容为“供应商名称+关于+项目名称+质疑函”。供应商应合理估计快递时间以确保按时寄达，逾期送达的质疑材料将予以拒收。质疑联系方式：详见采购公告采购代理机构联系信息。</p>
23	词语定义或说明	<p>(1) “供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人。其他组织包</p>

		<p>括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户及国家有关法律法規规定的组织。自然人是指中国公民。</p> <p>(2) 本文件中的“法定代表人”若无特别说明,当供应商是企业的,是指企业法人营业执照上的法定代表人;当供应商是事业单位的,是指事业单位法人证书上的法定代表人;当供应商是社会团体、民办非企业的,是指法人登记证书中的法定代表人;当供应商是个体工商户的,是指个体工商户营业执照上的经营者;当供应商是自然人的,是指参与本项目投标的自然人本人。</p> <p>(3) “书面形式”如无特殊规定,“书面形式”是指信函和数据电文(包括传真和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。招标文件如有特殊规定,以招标文件规定为准。</p> <p>(4) 本项目的技术商务要求重要性分为“▲”、“#”和一般无标识指标。▲代表实质性要求指标,不满足该指标项将导致投标被否决,#代表重要指标,无标识则表示一般指标项。</p> <p>(5) 本招标文件出现多种选项的地方,以“☑”表示本项目所选择的方式。</p> <p>(6) 供应商应保证其提供的联系方式(电话、传真、电子邮件)有效,以保证往来函件(澄清、修改等)能及时通知供应商,并能及时反馈,否则采购人及代理机构不承担由此引起的一切后果。</p> <p>(7) 本项目所有投标文件均不予退还。</p>
24	代理服务费	<p>(1) 代理服务费</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 采购代理机构向中标人收取代理服务费。本项目代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)的规定采用差额定率累进法计算。具体费率如下:</p> <p>① 招标金额在 100 万元以下的: 货物 1.5%; 服务招标 1.5%; 工程招标 1.0%;</p> <p>② 招标金额在 100-500 万元之间: 货物 1.1%; 服务招标 0.8%; 工程招标 0.7%;</p> <p>③ 招标金额在 500-1000 万元之间: 货物 0.8%; 服务招标 0.45%; 工程招标 0.55%;</p> <p>④ 招标金额在 1000-5000 万元之间: 货物 0.5%; 服务招标 0.25%; 工程招标 0.35%;</p> <p>.....</p> <p>差额定率累进法计算过程示例: 例如:某货物招标代理业务成交金额为 300 万元,招标代理服务费金额按如下计算: 100 万元×1.5%=1.5 万元 (300-100) 万元×1.1%=2.2 万元 合计收费=1.5+2.2=3.7 万元</p> <p><input type="checkbox"/> 采购代理机构向中标人收取代理服务费,具体金额为_____。</p> <p>(2) 中标人在中标通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费;采购代理机构也可以从中标人的投标保证金中扣除上述金额的代理服务费,余款按供应商所汇入投标保证金的账户原路退回,如无法原路返回,则按《代理服务费承诺书》列明的账户退回。</p>
25		<p>其余未尽事宜按《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》、的相关规定执行。</p>
26		<p>本招标文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制,解释权属采购代理机构。</p>

27	疫情防控要求：疫情防控期间供应商须全程佩戴口罩，同时遵守采购代理机构现场开标评标
----	--

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

1、评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评标因素的量化指标评标得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

2、评标依据

评标委员会以招标文件、补充文件、投标文件、澄清及答复为评标依据。

3、评标委员会

本项目评标委员会由政府采购评审专家和采购人代表组成。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评审的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与供应商接触。评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

二、评标程序

1、初步评审：初步评审包括资格检查及符合性检查。

2、澄清（如需要）。

3、详细评审。

4、推荐中标候选人。

三、评标内容

1、资格审查

采购人代表对所有供应商的投标文件进行资格审查。以确定供应商是否具备投标资格。资格审查表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格审查视为不合格。

序号	评标因素	评标内容及评标标准
1	(1) 具有独立承担民事责任的能力	审查法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。须按以下要求提供，材料须有效。 供应商是企业则审查营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则审查事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则审查执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则审查个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则审查自然人身份证明复印件；如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。
	(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	①审查商业信誉声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。 ②审查 2019 年或 2020 年度财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件，对于从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交投标文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。
	(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	①审查供应商营业执照，须有效； ②审查书面声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。

	(4) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	①审查投标截止时间前6个月内, 供应商任意1个月依法缴纳税费证明复印件加盖供应商公章。 ②审查投标截止时间前6个月内, 供应商任意1个月的社保缴费证明记录复印件加盖供应商公章。 供应商成立不足1个月的, 无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明加盖供应商公章。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商, 须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。	
	(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及不良信用记录	审查无严重违法记录声明。须提供, 格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。一旦发现供应商提供的投标声明书不实时, 则按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予处罚。	
	(6) 具备法律、行政法规规定的其他要求	无	
2	供应商应符合的特定资格要求	(1) 资质要求	须符合“招标公告”的要求
		(2) 业绩要求	须符合“招标公告”的要求
		(3) 其他要求	须符合“招标公告”的要求
		(4) 供应商不得参加资格性审查的情形	(1)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, 不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。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, 不得再参加本项目的采购活动。
		(5) 诚信要求	①审核标准: 供应商如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, 则资格审查不予通过, 其投标被否决。 ②信用信息查询渠道: 中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单” 信用中国网: “失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单” ③查询方式: 资格审查时, 采购人或采购代理机构通过上述渠道查询供应商的信用记录供评委审核。 ④信用信息查询记录和证据留存的具体方式: 通过上述查询渠道查询的供应商信用记录查询结果, 将作为政府采购活动档案留存。
3	投标保证金	足额、及时缴纳投标保证金	

2、符合性检查

资格审查结束后, 由评标委员会对通过资格审查的供应商的投标文件进行符合性审查, 以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性检查表如下, 缺少任何一项或有任何一项不合格者, 其符合性检查视为不合格。

序号	评标因素	评标标准
(1)	有效性审查	
	法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加投标时审查: 法定代表人授权委托书及附件, 格式及附件见第六章投标文件格式要求; 法定代表人直接参加投标时审查: 法定代表人身份证明及附件, 格式及附件见第六章投标文件格式要求。
	投标文件或者投标报价唯一性	同一供应商不得提交两个以上不同的投标文件或者投标报价, 但招标文件要求提交备选投标的除外。
	联合体	本项目不接受联合体。联合体投标的, 作无效投标处理。
	分包	本项目不允许分包。
	转包	满足招标文件规定。

		强制节能产品 (如有)	采购范围如果包括政府强制采购节能产品,相应投标产品必须使用节能产品政府采购品目清单内的产品,并处于有效期之内。否则,投标无效。
		强制信息安全产品 (如有)	采购范围如果包括《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库【2010】48号)所规定的强制认证的信息安全产品,投标提供的信息安全产品应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库【2010】48号)要求
		相同品牌投标有效性认定	根据招标文件的规定进行认定。
		串通投标	无招标文件所规定的串通投标的情形
		投标有效性认定	无招标文件所规定的投标无效的情形
		过低报价合理性审查	根据招标文件的规定进行认定。
(2)	对招标文件的 响应程度审查	实质性条款响应	对招标文件中所有标注▲号的实质性条款要求响应均无负偏离。
		投标有效期	满足招标文件规定。

3、部分节能产品强制性采购要求(如服务含有所伴随的货物时)

本项目采购范围如果包括政府强制采购的节能产品时,评标委员会须根据以下规定评审投标有效性。

本项目采购范围如果包括台式计算机、便携式计算机、平板式微型计算机、激光打印机、针式打印机、液晶显示器、制冷压缩机、空调机组、专用制冷、空调设备、镇流器、空调机、电热水器、普通照明用双端荧光灯、电视设备,视频设备、以及便器、水嘴等政府强制采购节能产品,相应产品必须使用节能产品政府采购品目清单内的产品,并处于有效期之内。否则,投标无效。

4、信息安全产品强制性采购要求(如服务含有所伴随的货物时)

本项目采购范围如果包括信息安全产品,供应商提供的信息安全产品应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库【2010】48号)要求。具体如下:

(1) 使用财政性资金采购信息安全产品的,应当采购经国家认证的信息安全产品。

(2) 中国网络安全审查技术与认证中心网站载明开展国家信息安全产品认证的产品范围共13种,包括:防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统(IDS)、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品。

(3) 供应商所提供产品属于以上13种信息安全产品的,供应商在投标文件中列明属于信息安全产品的投标产品。采购人或采购代理机构通过“中国网络安全审查技术与认证中心”进行查询其有效认证证书,无证书或证书无效的,投标无效。

5、串通投标的认定

评标委员会须根据以下规定评审供应商是否有串通投标的行为,并按规定判定投标是否有效。

(1) 根据桂财采[2016]42号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定,出现下述情况的,相关供应商的投标作无效投标处理。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

（2）根据桂财采[2016]42号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定，有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，投标文件将被视为无效。

①不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的IP地址一致的；

②不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同的供应商的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

④不同供应商的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

⑤不同供应商的投标文件相互混装；

⑥不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

（3）根据桂财采[2016]42号《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》规定，供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，投标文件将被视为无效。

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投标文件或者响应文件；

②供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

③供应商之间协商报价、技术方案等投标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投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

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中标；

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，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6、投标有效性的认定

（1）资格审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

①未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

②不具备招标文件中规定的资格要求的；

③投标文件签署（签名）、盖章不符合招标文件要求的；

（2）在符合性审查、商务和技术评估时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

①投标文件上法定代表人或其授权代表人未按要求签字盖章。

②报价超出采购预算金额或最高限价（如有）的。

③投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

④评审过程中发现投标文件中提供虚假材料的；

⑤法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(3) 根据财库〔2019〕38号《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》以及桂财采〔2019〕41号《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》规定，评标委员会认定投标有效性时不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题否决投标，从而限制和影响供应商投标（响应）。

7、澄清、说明或补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求供应商在合理时间内通过电话、电子邮件或传真等不见面、不接触的方式作出必要的澄清、说明或者纠正。内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。逾期未做澄清、说明或者纠正的，经电话催告仍不澄清的，视为放弃。

8、报价修正

投标文件报价如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（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，以开标一览表的总价为准，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，按照上述顺序修正。修正后的报价按照上述“6、澄清、说明或补正”的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

9、过低报价合理性的审查

评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明并提交相关证明材料；评标委员会可以要求供应商就提供服务的主营业务成本、销售费用、管理费用、财务费用、履约费用、计划利润、税金及附加等成本构成事项进行详细陈述。书面说明应当按照上述“6、澄清、说明或补正”的规定经供应商确认后提交给评标委员会。供应商未按规定提供说明或不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

报价合理性书面说明应当有签字或盖章确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者授权代表签名或盖章确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者授权代表签名或盖章确认；供应商为自然人的，由其本人或者授权代表签名或盖章确认。

10、商务和技术评估、综合比较与评价

评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。具体评标标准见《评分表》。

评标委员会各成员独立对每个有效供应商的投标文件进行评价、打分，然后由评标组长组织评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，评分有误的，应及时进行修正。评标标准如有主客观分定义，评标委员会所有成员的客观分打分分数应当一致。

复核后，评标委员会汇总每个供应商每项评分因素的得分。评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评

标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。

11、中标候选人推荐原则。

按评标后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名第一的为第一中标候选人。若中标候选人综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；综合得分且投标报价相同的并列；中标候选人并列的，由采购人按技术部分得分由高到低顺序排列，若综合得分、投标报价、技术部分均相同的，按商务部分得分由高到低顺序排列。

12、评标争议处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

四、评标标准

(一) 评分表

序号	评标因素及分值	分值属性	评标标准	说明
1	商务部分 (25分)	业绩分 (4分)	客观分 供应商承接有独立安保服务项目的，每提供 1 个有效业绩得 1 分，满分 4 分。	必须提供有效证明材料，以中标通知书或合同复印件为准，并加盖投标人单位公章。
		信誉分 (21分)	客观分 (1) 供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证的、SA8000:2014 社会责任管理体系认证、GB/T31950-2015 企业诚信管理体系认证、GB/T 20647.9-2006 服务认证，每具有 1 个得 1.5 分，本项满分为 9 分。 (2) 每个校区必须有建（构）筑物消防员证人员 4 名或 4 名以上，共需要 16 人以上，投标人拟投入本项目的相关专业人员有建（构）筑物消防员证，不少于 16 人得 2 分，少于 16 人的为零分。 (3) 供应商拟投入项目经理或队长当中有军队转业干部担任的，每人得 0.5 分，本项满分 1 分。 (4) 供应商拟投入的项目经理或队长需具备相关的专业能力，其中任何一人具有大专及以上学历，市级及以上政府部门盖章颁发的中级及以上职称证，公安部消防局颁发的建（构）筑物消防员证书的，每具有一项得 2 分，本项满分 6 分。 (5) 供应商持有智慧化安保后台运行监管系统、智慧安保巡逻排班管理系统、安保出入门禁管控系统、车辆防盗物联网报警系统、安保消防预警引导系统等反映安保管理服务智能化管理系统软件的相关证书，每证得 0.6 分，本项满 3 分。	(1) 须提供相应有效的证书复印件加盖投标人单位公章，否则不得分。 (2) 须提供相应的证书复印件及身份证复印件加盖供应商单位公章，否则不得分。 (3) 须提供相应的有效证明材料复印件(军（警）复退或转业证书、劳动合同)加盖投标人单位公章，否则不得分。 (4) 须提供相应的证书复印件及身份证复印件加盖供应商单位公章，否则不得分。 (5) 须提供相应的计算机软件著作权登记证复印件或扫描件加盖供应商单位公章，否则不得分。 供应商须提供上述人员社保证明
2	技术部分 (45分)	质量保证 (3分)	主观分 一档（1分）：供应商提供质量保证措施或方案，但内容简单、不详细； 二档（2分）：供应商提供质量保证措施或方案，措施或方案良好、内容较完整，具有一定的可操作性； 三档（3分）：供应商能够根据不同校区的特点提供具体的有针对性的质量保证措施或方案，措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的操作性。	根据供应商具体响应情况进行评分。

		<p>规章制度和档案的建立和管理 (6分)</p>	<p>主观分</p>	<p>(1) 规章制度分 (3 分) 一档 (1 分)：供应商提供规章制度或方案，但内容简单、不详细； 二档 (2 分)：供应商提供具体的质量保证措施或方案（包括但不限于岗位职责、岗位责任制、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度等），措施或方案良好、内容较完整，具有一定的可操作性； 三档 (3 分)：供应商提供具体的质量保证措施或方案（包括但不限于岗位职责、岗位责任制、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度、员工培训学习制度、管理员巡视监督制度、突发事件处置制度（预案），措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的操作性。</p> <p>(2) 档案的建立和管理 (3 分) 一档 (1 分)：供应商提供档案的建立和管理措施或方案，但内容简单、不详细； 二档 (2 分)：供应商提供了具体的档案的建立和管理措施或方案（包括但不限于使用人档案、巡视记录、投诉与回访记录、巡查及汇总记录和其他管理服务活动记录及档案），措施或方案良好、内容较完整，具有一定的可操作性； 三档 (3 分)：供应商提供具体的档案的建立和管理措施或方案（包括但不限于使用人档案、巡视记录、运行档案、投诉与回访记录、消防检查、巡查及汇总记录和其他管理服务活动记录及档案），措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的操作性。</p>	<p>根据供应商具体响应情况进行评分。</p>
--	--	-------------------------------	------------	---	-------------------------

		<p>人员的 配备、资 质、培训、 管理 (9分)</p>	<p>主观 分</p>	<p>(1) 人员的配置和综合素质 (3分) 一档(1分): 拟投入项目经理和管理岗人员配置满足招标文件要求; 二档(2分): 拟投入全部人员配置满足招标文件要求, 投标文件中提供了项目经理或队长人员当中有人具备有楼宇管理相关执业证书, 其它各人员均附上简历, 并附有相关的职称或资格证书等; 三档(3分): 拟投入全部人员配置满足招标文件要求, 投标文件中提供了项目经理或队长人员当中有人具备有楼宇管理相关执业证书中级及以上职称证, 其它各人员均附上简历, 并附有相关的职称或资格证书等; 其他人员具有初中以上文化素质和专业素质较高, 各岗位人员配置科学合理。</p> <p>(2) 人员的培训 (3分) 一档(1分): 供应商提供人员培训措施或方案, 但内容简单、不详细; 二档(2分): 供应商提供人员培训措施或方案(包括但不限于培训方式、言行规范、仪表仪容等), 措施或方案良好、内容较完整, 有一定的可行性; 三档(3分): 供应商自有或与第三方专业培训企业合作建立有长期员工在线培训系统(要求提供协议、在线系统名称、并附相关在线课程的图片复印件加盖公章); 且提供了人员培训措施或方案(包括但不限于培训方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等), 措施或方案优秀、科学合理, 内容详细具体, 具有较强的可操作性。</p> <p>(3) 人员的管理 (3分) 一档(1分): 供应商提供人员管理措施或方案, 但内容简单、不详细; 二档(2分): 供应商提供了人员管理措施或方案(包括但不限于录用及考核、淘汰机制、服务意识、标准化运作等), 措施或方案良好、内容较完整, 有一定的可行性; 三档(3分): 供应商提供了人员管理措施或方案(包括但不限于录用及考核、淘汰机制、协调关系、服务意识、量化管理及标准化运作等), 措施或方案优秀、科学合理, 内容详细具体, 具有较强的可操作性。</p>	<p>根据供应商具体响应情况进行评分。</p>
--	--	---	-----------------	---	-------------------------

		<p>管理方式、工作计划和物资装备情况 (9分)</p>	<p>主观分</p>	<p>(1) 管理方式 (3分) 一档 (1分)：供应商提供人员管理方式相关内容，但内容简单、不详细； 二档 (2分)：供应商提供了人员管理方式相关内容（包括但不限于内部管理架构、监督机制、自我约束机制等），措施或方案良好、内容较完整，有一定的可行性； 三档 (3分)：供应商提供了人员管理方式相关内容（包括但不限于内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、智慧管家型管理服务等），措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的可操作性。</p> <p>(2) 工作计划 (3分) 一档 (1分)：供应商提供工作计划相关内容，但内容简单、不详细； 二档 (2分)：供应商提供了工作计划相关内容（包括但不限于工作流程、有简单的智能化服务计划安排等），措施或方案良好、内容较完整，有一定的可行性； 三档 (3分)：供应商提供了工作计划相关内容（包括但不限于工作流程、各项服务项目和环节所需的长远计划和短期安排、推行智慧校园、智能化校园服务等），措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的可操作性。</p> <p>(3) 物资装备 (3分) 一档 (1分)：供应商提供物资装备计划或方案等，但内容简单、不详细； 二档 (2分)：供应商提供物资装备计划或方案等（包括但不限于服务人员住房、器械、交通工具、办公用品等），措施或方案良好、内容较完整，有一定的可行性； 三档 (3分)：供应商提供了物资装备计划或方案等（包括但不限于服务人员住房、物业办公用房、工具器械、交通用具以及通讯、智能化安防系统及相关设备、安全防范装备及办公用品，等），措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的可操作性。</p>	<p>根据供应商具体响应情况进行评分。</p>
		<p>交通秩序措施方案 (6分)</p>	<p>主观分</p>	<p>一档 (2分)：对车辆停放、车辆的出入和交通秩序维护等提供了措施或方案，但内容简单； 二档 (4分)：对车辆停放、车辆的出入和交通秩序维护等提供了措施或方案，措施或方案良好、内容较完整，有一定的可操作性； 三档 (6分)：供应商能够根据不同校区的特点对车辆停放、车辆的出入、人车分流和交通秩序维护等实施智能产品体系社区物联网管理服务，且提供具体的有针对性的措施或方案，且措施或方案优秀、科学合理，内容详细具体，具有较强的可操作性。</p>	<p>根据供应商具体响应情况进行评分。</p>

	治安措施 方案 (6分)	主观 分	一档(2分):对维持服务区域及周围公共安全等提供了措施或方案,但内容简单、不详细; 二档(4分):对维持服务区域及周围公共安全提供措施或方案,措施或方案良好、内容较完整,有一定的可操作性; 三档(6分):供应商能够根据不同校区的特点对维持服务区域及周围公共安全、有创智慧平安型校园等提供具体的有针对性的措施或方案,且措施或方案优秀、科学合理,内容详细具体,具有较强的可操作性。	根据供应商具体响应情况进行评分。
	消防措施 方案 (6分)	主观 分	一档(2分):对消防器材维护检查巡查、火灾处置等提供了措施或方案,但内容简单; 二档(4分):对消防器材维护检查巡查、火灾预防和处置等提供了措施或方案,措施或方案良好、内容较完整,有一定的可操作性; 三档(6分):供应商能够根据不同校区的特点对消防器材维护检查巡查、火灾预防和处置等提供具体的有针对性的措施或方案,措施或方案优秀、科学合理,内容详细具体,具有较强的可操作性。	根据供应商具体响应情况进行评分。
3	投标报价 (30分)	客观 分	以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算:投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×投标报价分满分分值。	投标报价计算时均为供应商的实际投标报价进行政策性扣除后的价格,最终中标金额=投标报价。政策性扣除计算方法见后。
4	综合得分	=1+2+3 (各项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”)		

(二) 政府采购政策应用说明

1、政策性加分说明

(1) 节能产品、环境标志产品(如服务含有所伴随的货物时)

节能、环境标志产品以国家财政部等部门颁布的节能产品政府采购品目清单和环境标志产品政府采购品目清单为准,采购人或采购代理机构通过中国政府采购网“节能产品查询”及“环境标志产品查询”进行。

(2) 广西工业产品(如服务含有所伴随的货物时)

广西工业产品,是指在广西境内生产的工业产品,具体以生产企业的工商营业执照注册所在地为准。使用广西工业产品80%以上,是指参加政府采购项目时供货范围中采用广西工业产品的金额占本次响应总金额的80%以上(含);或者工程建设使用广西工业产品占工程建设所需产品总金额的80%以上(含)。供应商须提供生产企业营业执照复印件、《广西工业产品声明函》原件以及供应商认为需提供的其他证明材料。使用广西工业产品比例小于80%的及未按要求提供证明材料的不得分。

供应商在参加采购活动中应诚实守信,如实提供《广西工业产品声明函》,磋商小组在评审过程中应认真核对供应商的相应内容。发现供应商提供虚假材料、采购单位履约过程中中标人未按响应文件《广西工业产品声明函》中使用广西工业产品或者使用广西工业产品比例小于80%的,按照有关法律法规追究其相关责任。

(3) 攻坚扶贫（采购标的包含物业服务采购项目时）

贫困地区物业服务，是指注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。供应商须提供企业注册地证明材料，注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明材料复印件及社保材料（响应截止时间前任意 1 个月），如提供物业服务的供应商不属于贫困县或被查出列入《摘帽贫困县名单》，则按照虚假响应报有关部门处理。国务院扶贫开发领导小组办公室发布的《全国 832 个贫困县名单》、《摘帽贫困县名单》由采购人或采购代理机构查询后提供给评标委员会作为评审依据。

2. 政策性扣除计算方法

供应商符合小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位条件的，其投标报价将按相应比例进行扣除，用扣除后的价格参与评审（计算价格分）。

(1) 小型、微型企业

供应商为非联合体的情况下投标报价扣除方式：对小型、微型企业投标报价给予 10%的扣除，以扣除后的投标报价参与评审（计算价格分）。

(2) 监狱企业

根据财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库[2014]68 号），监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审时投标价格扣除 10%的政府采购政策。

(3) 残疾人福利性单位

根据财政部、民政部、中国残疾人联合会三部门发布的关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评标时投标报价扣除 10%的政府采购政策。供应商既属于残疾人福利性单位又属于小型、微型企业的，其只能享受投标报价一次性 10%的扣除，不重复享受政策。

(4) 联合体投标

供应商为联合体的情况下投标价格扣除方式：接受非小微企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，评标时对联合体投标人的报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系，否则价格不予扣除。

(5) 中标后分包

允许非小微企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，评标时对非小微企业投标人的报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系，否则价格不予扣除。

3. 符合政府采购政策的相关条件

(1) 小型、微型企业

依照《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46 号）之规定，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

注：供应商根据中小企业划分标准（《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)判断是否为中小企业,符合中小企业划分标准的个体工商户,视同中小企业。以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

供应商声明为中小企业的,应按招标文件规定在投标文件中提供声明函。

(2) 监狱企业

依照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)之规定,监狱企业应当符合以下条件:

①监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局,各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

②监狱企业参加政府采购活动时,应当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)或财政部门出具的属于监狱企业的证明文件,视同小型、微型企业。

注:供应商声明为监狱企业的,应按招标文件规定在投标文件中提供相关证明文件。

(3) 残疾人福利性单位

依照财政部、民政部、中国残疾人联合会三部门发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)之规定,享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当符合同时满足以下条件:

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%),并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人);

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议;

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人,按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品),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)。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内,持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人,包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

注:符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》(格式见第六章),并对声明的真实性负责。

第五章 合同主要条款格式

广西壮族自治区政府采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 项目名称编号_____

签 订 地 点 _____ 签 订 时 间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 安保服务基本情况：

一、服务项目：南宁师范大学四校区安保服务

二、服务地址及范围：南宁师范大学五合校区（南宁市合兴路3号）、明秀校区（南宁市明秀东路175号）、长岗校区（南宁市长岗路27-1号）和武鸣校区（南宁市武鸣区新宁路508号）

三、人员配置：管理人员（项目经理或队长）：8人，每个校区不少于2人。门卫岗、定点区域守护岗、接警及视频监控岗、巡逻岗，消防控制室岗（总计52个岗位，至少196人）。

第二条 安保服务内容

1. 做好进出校园的人员、车辆及物品的管理工作。
2. 维护好校园的公共秩序和公共安全。
3. 做好校园道路交通及车辆停放秩序的管理工作。
4. 做好消防检查、巡查等日常消防管理工作，保证学校微型消防站的良好运转。
5. 协助学校保卫部门做好校园防火、防盗、防抢、防骗、防毒、防事故等工作以及处理其他与安全稳定有关的工作。
6. 协助学校保卫部门做好接受和处理群众报警、求助等工作。
7. 协助学校保卫部门做好校园重大活动和各级领导来访的安全保卫工作。
8. 协助学校保卫部门开展安全检查、隐患整改以及应急演练和处置工作。
9. 协助学校保卫部门开展校园治安综合治理工作。

第三条 安保服务管理服务合同期限

承包服务时间：两年。即自____年__月__日起至____年__月__日止，合同期限为__年。

第四条 甲方权利义务

- (一) 审议乙方提交的安保等服务方案及管理制度。
- (二) 审议乙方提出的安保服务年度计划。
- (三) 监督并配合乙方安保服务工作的实施及制度的执行。
- (四) 负责处理非乙方管理原因而产生的各种纠纷和协调工作。
- (五) 按合同规定支付乙方本合同所指安保等服务费。
- (六) 维护乙方权利和地位，保障乙方正常工作，不得向第三方提供管理资料。
- (七) 由甲方保卫处及相关部门在各自职责范围内协调乙方在涉及管理上的各种关系。
- (八) 按合同规定安保设施设备的维修及更新更换费用。
- (九) 承担法律法规规定由甲方承担的其他责任。

第五条 乙方权利义务

(一) 乙方在签订合同后, 甲方指定之日起 1 日内接手进驻并逐步进行移交工作, 3 日内工作移交完毕, 进入正常安保等服务工作。

(二) 依照有关规定和本合同约定, 制定安保服务制度, 对校园治安、交通、消防等进行管理。

(三) 依照本合同约定向甲方收取安保服务费。

(四) 不得将本项目转让给其他安保管服务企业管理。

(五) 本合同终止乙方不再履行安保服务时, 必须向甲方移交全部借用的物品、管理用房及安保管的全部档案资料。

(六) 协助公安部门维护本安保管区域内治安秩序、制止违法行为。在本安保管区域内发生治安案件、交通事故或者各类意外事故时, 应当及时向公安和有关部门报告, 并协助做好调查和救助工作。

(七) 因乙方未能履行本服务合同的约定, 导致甲方人身、财产安全受到损害的, 乙方应当依法承担相应的法律责任及经济赔偿。

(八) 乙方管理人员进行如下安保服务管理活动时, 对甲方造成的财产损失可不承担民事赔偿责任:

1、为救助他人生命而造成的必要财产损失(如有人在房间中企图自杀, 安保服务管理者为救助人命, 不得不破门、破窗而入);

2、为避免甲方财产受损或可能受损而造成的必要财产损失(如失火又无人在内, 为不使其造成巨大损失, 安保服务管理者强行入内救助);

3、为抓捕违法犯罪分子、制止不法侵害行为而造成的必要财产损失;

(九) 本项目主管人员(经理)的更换, 须提前 30 天书面通知甲方。

(十) 接受甲方的监督。

(十一) 接受安保服务管理行政主管部门的监督指导。

第六条 安保管服务质量要求

(一) 严格管理, 优质服务: 乙方必须承诺中标后, 师生员工对其服务满意率能达到 90% 以上, 有效投诉处理率应能达到 100%, 投诉回复率能达到 100%, 整体服务水平达到南宁市和学校平安建设的有关要求。

(二) 认真履行岗位职责, 端正服务态度: 工作人员按照岗位值班时间上岗, 佩戴证件, 着装统一、整齐, 姿态端正, 有礼有节, 保持良好的精神面貌, 做到耐心细致, 不推诿、不厌烦, 按规定交接班, 不迟到、不早退、不脱岗、不在岗位上做与工作无关的事。

(三) 确保校园交通秩序良好: 人员和车辆通行安全、进出有序, 车辆停放整齐, 道路通畅, 及时处置违规停车行为, 有效预防交通事故的发生。

(四) 确保校园治安秩序良好: 治安防范措施严密, 群众安全感强, 满意率高; 处置突发事件快速, 群众的报警和求助及时处理、反馈。

(五) 确保消防管理效果良好: 经常检查责任区的消防安全, 发现隐患及时向甲方保卫部门报告; 发现校园火灾, 及时报警、报告并组织人员进行扑救; 保持消防器材完好、整洁; 负责消防器材的摆放。

(六) 确保校园公共秩序良好: 及时处置现行影响校园秩序的行为, 校园内无乱摆乱卖摊点。

(七) 对检查发现执勤人员玩忽职守的或教职工反应表现差的安保人员, 应及时更换。

(八) 人员配置要求: 按乙方投标文件

第七条 安保管服务费用及支付

(一) 安保服务管理公司收取安保服务费的构成包括以下项目:

1. 管理、服务人员的工资、加班费、津补贴、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用;

2. 日常行政办公费;

3. 管理公司与本项目直接有关的固定资产折旧费;

4. 管理、服务人员服装、装备费;

5. 管理公司的管理费和合理利润;

7. 不可预见费用;

8. 法定税费。

(二) 安保管理服务费均由甲方按合同规定方式支付给乙方。**甲方按(¥_____ /年)向乙方安保管理费, 合计人民币_____万元。**

(三) 支付方式: 按月支付, 没有预付款。甲方在次月 1 号开始的 5 个工作日内, 完成对乙方上个月提供服务工作的考核, 根据考核结果通过银行转账方式支付上个月服务费给乙方。

(四) 履约保证金: 乙方在合同签订前, 向采购人交纳 20 万元作为履约保证金。服务期满, 采购人无息退还中标人。当履约保证金不足 15 万元时, 中标人在收到采购人通知后须在 10 日内补足, 逾期不补足的, 采购人有权自行从服务费中扣缴补足。

第八条 安保服务管理服务用房

甲方向乙方无偿提供共____间共_____平方米的房屋作为安保服务管理服务办公用房, 不计租金。但乙方无权出租、买卖和抵押。否则, 乙方应按照_____元/平方米向甲方支付房屋占用费。

第九条 违约责任

(一) 甲方违反合同第四条的约定, 使乙方未完成规定管理目标, 乙方有权要求甲方解决, 逾期未解决的, 乙方有权终止合同; 造成乙方经济损失的, 甲方应给予乙方经济赔偿。

(二) 甲方违反本合同第七条约定, 未按时按标准支付甲方应承担费用的, 乙方有权要求甲方支付, 从逾期之日起按每天应交安保服务管理服务费的 1% 交纳滞纳金, 并追究甲方违约责任。

(三) 乙方违反本合同第五、六条的约定, 甲方有权要求乙方在 15 个工作日内整改完毕, 乙方逾期未整改或经整改仍未能达到合同约定的, 甲方有权终止合同, 并且不退回履约保证金。造成甲方经济损失的, 乙方应给予甲方经济赔偿。

(四) 乙方违反本合同第七条约定, 擅自收费的或弄虚作假骗取甲方维修、配件、材料等方面费用的, 甲方有权要求乙方退回费用并有权没收乙方的履约保证金。乙方应在在甲方没收履约保证金 5 日内补足履约保证金; 否则, 甲方有权解除合同。造成甲方经济损失的, 乙方应给予甲方经济赔偿。

(五) 甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的, 应向对方支付半个月安保服务管理费的违约金(如乙方违约, 履约保证金不予退还); 给对方造成的经济损失超过违约金的, 还应给予赔偿。

第十条 不可抗力的约定

本合同执行期间, 如遇不可抗力, 致使合同无法履行时, 双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十一条 争议处理

本合同在履行中如发生争议, 双方应协商解决或报请管理行政主管部门进行调解, 协商或调解不成的, 可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。包括但不限于案件受理费、调查取证、鉴定费、差旅费、律师费等由败诉方承担。

第十二条 合同附件

(一) 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

(二) 本合同附件及安保管方案均为合同有效组成部分。本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。

本合同及其附件和补充合同中未规定的事宜，均遵照国家和本市有关法律、法规和规章执行。

第十三条 其他约定事项

1、本合同正文及附件共_____页，一式六份，甲乙双方各执二份，监督管理部门执一份，采购代理机构执一份。具有同等法律效力。

2、乙方随时接受甲方的监督和指导，按照双方磋商后形成的工作方案所载质量标准，每天按时完成服务工作。乙方接受甲方的考核和检查（根据服务要求，参考中标后承诺及考核办法进行考核和检查）对检查中出现的问题，乙方必须按甲方提出的意见及时整改，力争提高服务质量。

第十五条 合同责任及生效

(一) 乙方提供服务的受益人为本安保服务的甲方及使用人，本物业的甲方及使用人应对履行本合同承担相应的责任。

(二) 本合同自双方签字并盖章之日起生效。

(三) 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满 60 天前向对方提出书面意见。由双方协商，协商一致后签订合同。

(四) 与本合同有关的重要的通知、回复及其它任何重要的业务联系，必须用书面形式，应由专人送达或以特快专递方式按照本合同所载明的联系人及通讯地址进行送达。根据本合同的规定所发生的通知、回复如由专人送达，交付当日视为已送达；以特快专递方式送达的，信件投寄之日起的第三日视为已送达。

甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：南宁市明秀东路 175 号	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：中国银行南宁市明秀东支行	开户银行：
账号：6262 5749 8267	账号：
邮政编码：530001	邮政编码：

经办人：

年 月 日

合同附件 1

投标承诺书

服务类

1. 乙方承诺具体事项:

(一) 投标人(以下称服务方)服从采购人管理,遵守采购人有关管理制度,严格按照采购人的要求提供管理服务,自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督,并接受服务对象(师生员工)的监督;制定相应的管理服务实施方案、工作预案和管理制度并经校方审查同意后具体实施;接受采购人的考核、评议。

(二) 服务方所派出的工作人员必须具有公安机关颁发的保安员证,进校上岗前必须经过培训(包括思想道德、法制、安全、工作技能、管理制度、服务意识等教育),培训合格率达 100%,符合国家有关劳动用工的法律法规。派出具有相关工作管理经验和能力、熟悉法律法规的管理人员,保持骨干队伍的稳定性在 90%以上,60%以上工作人员在校方工作必须达到 6 个月以上。部队转业干部和复退军人占总人数 20%以上,男性工作人员年龄在 18 岁—45 岁之间 70%以上,女性工作人员年龄在 18 岁—40 岁之间 70%以上,(女性工作人员控制在总人数的 20%以下),初中以上文化程度(其中视频监控室、收费员需高中以上文化程度)、法制观念强、品行好、五官端正、身体健康(有医务部门的体格健康检查表)、无犯罪记录(公安机关出具的无犯罪记录证明),能胜任保安工作。视频监控室值班员和门卫岗停车费收费员须具备一定的电脑基础知识、熟悉办公软件、会使用电脑,有良好的口头表达能力、协调能力和应变能力。

(三) 所派出的工作人员必须符合法律、政策的有关要求,向采购人提供所派出人员的个人书面资料(含身份证复印件)及相关上岗证件,如更换工作人员,应在 3 天内以书面形式报采购人保卫部门备案并做好交接班工作,若因交接班衔接不好,致使采购人工作受到影响者,按考核制度处罚。

(四) 加强对派出人员的管理,保证派出人员遵守国家法律法规和校方的规章制度,在服务中自觉维护采购人的形象,定期向采购人汇报工作,不损害采购人的合法权益。对所聘用之员工,必须按照国家有关计划生育管理条例进行管理。

(五) 在合同有效期内,必须执行各级政府及有关部门的相关政策,按《劳动法》规定为负责依法为派出人员办理社会保险,发放节假日加班费,确保每月按时足额发放派出人员的工资。承担员工的薪酬、福利待遇以及安保管理服务中所发生的各项税收、费用;自行负责应采购人要求执行学校大型活动安全保卫工作任务时所派出人员的工资、补助等,学校不再另付报酬。

(六) 提供服务时必须做好各项安全防范措施,所有工作人员在合同期间如发生任何人身意外(生病、伤亡事故)或触犯法律法规(包括劳动用工制度、我校的校规校纪等)、发生各类纠纷(包括劳资纠纷、经济纠纷等)、或损坏采购人的设施和物品,承担完全责任,

采购人不承担责任。

(七) 每周至少对派出人员进行军事训练和业务培训一次，每人每周培训时间不少于两小时。如因故提前或推迟训练和培训的，提前通知采购人保卫部门。定期检查内务卫生，宿舍内不得擅自改变电路、乱接电源，不得使用大功率电器。

(八) 自行配备完成本项目服务所需的服装、制作工作需要的相关证件、标示牌。对讲机、手电筒、巡逻用两轮电动及防暴器材由校方提供（其中对讲机话费、两轮电动维修由服务方负责），服务方负责培训人员使用及妥善保管，合同期满及时归还采购人，非正常损坏的，给予相应赔偿。

(九) 妥善保管和维护好向采购人借用、租用的物品、办公和住宿用房的设施，不得变卖、抵押或者改作他用，合同终止及时归还，如有损坏，给予相应赔偿。承担向采购人租、借用场地所产生的房租费、电视月租费、网络费、电话费及其他费用（费用依照采购人有关规定收取）。

(十) 承担因己方责任发生案件或责任事故给甲方造成的损失赔偿（具体赔偿见以下第七项：损失赔偿标准）。不承担不属于己方责任范围内的案件或责任事故和意外事故、自然灾害等不可抗力因素对采购人造成的人身财产损害赔偿赔偿责任。

(十一) 保持每天 24 小时有管理人员值班。如遇紧急和突发事件，管理人员立即组织由 8 名或以上工作队员组成的应急分队在 5 分钟内赶到事发现场开展处置工作。

(十二) 加强对派驻采购人的安保管理服务部门的工作质量实行有效监管。服务方的服务质量管理部每月应不少于一次会同采购人管理部门和服务方驻校安保项目经理检查安保管理服务工作质量，对存在的问题要按采购人的要求抓好整改落实。采购人、服务方双方每月召开一次安保管理协调会，服务方的负责人（分管本项目的服务方副总经理以上级别的管理人员）、质量管理部负责人和驻校安保项目经理必须按时参加会议，对存在的问题要按采购人的要求抓好整改。服务方的负责人因故不能参加安保管理协调会，必须在会议前一天发函给采购人，另委托代表参加会议。服务方的负责人因故不能参加安保管理协调会每年累计不能超出 3 次，否则视同违约。

(十三) 在服务人员中任命合同的执行代表，以便就合同执行当中的具体事宜进行协调。采购人或服务对象（师生员工）对服务方所负责服务项目的投诉，服务方合同执行代表应立即处理，特殊情况不超过 12 小时，在此期间内向采购人做出合理解释，否则按合同规定进行处罚。

(十四) 合同期内，采购人将组织有关部门对服务质量进行全过程监督，如服务方日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚（工作服务质量考评的具体内容和办法、时间以及违约处理由采购人职能部门根据采购文件另行制定。）。服务方违约处理与处罚规定：

1. 服务方未能达到采购文件中约定的管理目标，学校有权单方提前解除合同，服务方承

担违约责任（按中标人每年安保管理费总额的 50% 计付违约金）；造成学校经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

2. 服务方擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，服务方向采购人承担违约责任（违约金为合同规定的每年安保管理费 50%），采购人可随时单方面解除合同。

3. 服务方违背本采购文件中确定的义务，必须承担违约责任，违约金为每年安保管理費用总金额的 50%。

4. 服务方及其工作人员在服务工作区域内违法犯罪属实，服务方应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。

5. 服务方在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权从保安服务费中视情节轻重扣除 500-10000 元/次。

- (1) 未按合同规定派足工作人员或未执行合同规定任务的。
- (2) 未经采购人同意，一个月内擅自更换或一次性更换 20% 名以上工作人员的。
- (3) 未经采购人同意，擅自外调(借)工作人员的。
- (4) 未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给采购人带来不良影响的。
- (5) 工作人员每人每周培训时间少于两小时的。
- (6) 发生其他有损采购人形象或影响正常工作的情形，造成损失的。
- (7) 采购人对服务方指出的工作中存在的问题与不足，服务方未能及时整改的。
- (8) 服务方或者服务方工作人员在工作中做出违反职业道德按顶格罚款。

6. 由保卫处联合相关部门进行服务质量考核，在半年的服务质量考评中，综合满意率必须达到 90% 以上，综合满意率每低一个百分点，扣除半年保安服务费的 1%，同时服务方必须进行整改；综合满意率低于 75%，采购人有权解除合同，并处合同金额 5% 的违约金。

采购人每月对服务方工作进行评估考核，经考核不及格（满意率低于 60%），由采购人出具整改通知书，如采购人月检总评累计达三次不合格，采购人可认定服务方为不合格承包单位，采购人有权单方面终止合同。因服务方原因致使采购人单方面解除合同的，服务方应当配合采购人做好相关交接工作。

2. 服务方案或进度的具体事项：

3. 拟投入的服务团队人员情况：

4. 其他具体事项：

合同附件 2

投标保证金退还申请

广西机电设备招标有限公司：

我单位（中标人名称）已于____年__月__日__时__分将（项目名称及项目编号）的政府采购合同扫描件发送至贵公司所指定的邮件，请给予办理投标保证金的退还手续。

供应商邮寄地址：_____

供应商联系方式：_____

公司名称：（盖章）_____

日期：_____

合同附件 3

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

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）政府采购项目中
 标（或成交）供应商（_____ 公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验
 收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、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		合同交付验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、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：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：		采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：				

备注：本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）。

合同附件 4

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： <div style="text-align: right;"> 供应商签章： _____ 年 月 日 </div>
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： <div style="text-align: right;"> 采购单位签章 _____ 年 月 日 </div>
财 务 部 门 意 见	此表于_____年____月____日收到。 会计审核： 财务负责人审核： 单位负责人签字： 出纳办理转帐日期：

注：供应商凭经采购单位审批的退付意见书到相关财务部办理履约保证金退付事宜。

第六章 投标文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字、盖章。

一、投标文件总密封袋的包装封面参考格式：

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

投标文件名称：第一册资格审查文件、第二册商务技术报价文件、单独密封文件的密封袋

供应商名称：

供应商地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

开标时启封

年 月 日

1. 投标文件第一册封面参考格式：

正本/副本

投标文件

第一册 资格审查文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录
(应有页码)

1. 投标声明书格式:

投标声明书

致: (采购人名称):

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业, (经营地址)。

我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(项目名称)项目的投标, 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方不是采购人的附属机构; 也不是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或其附属机构。

(3) 我方承诺在参加本政府采购项目活动前, 没有被纳入政府部门或银行认定的失信名单, 我方具有良好的商业信誉。

(4) 我方及本人承诺在参加本政府采购项目活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录及不良信用记录。重大违法记录是指供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。如我方提供的声明不实, 则自愿承担《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予的处罚。

(5) 我方承诺具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

(6) 我方承诺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, 如我方提供的声明不实, 则接受本次投标作为否决投标的处理, 并根据财库〔2016〕125号《财政部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》规定接受失信联合惩戒。

(7) 我方承诺中标后按规定缴纳代理服务费。如未按时缴纳, 贵方可不退还我方提交的投标保证金, 并从中扣除代理服务费。

我方对以上声明负全部法律责任。如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签字或盖章: _____

供应商公章: _____

年 月 日

2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。即供应商是企业则提供营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则提供事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则提供执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则提供个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则提供有效的自然人身份证明复印件；如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。（加盖供应商公章）。

3. 财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件。对于从取得营业执照时间起到截标时间为止不足1年的供应商，只需提交截标时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。（按“评标方法及评标标准”“资格审查表”规定提供）。（加盖供应商公章）。

4. 依法缴纳税费证明和社会保险缴纳证明材料。供应商成立不足1个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（按“评标方法及评标标准”“资格审查表”规定提供）（加盖供应商公章）。

5. 具备法律、行政法规规定的其他要求的证明材料（按“评标方法及评标标准”“资格审查表”规定提供）。
（如招标文件有要求时提供）

6. 满足供应商特定资格条件的其他证明材料加盖供应商公章（按“评标方法及评标标准”“资格审查表”“ 供应商应符合的特定资格条件”规定提供）。
（如招标文件有要求时提供）

7. 投标保证金缴纳证明。**（如招标文件有要求时提供）**

以转账、电汇形式缴纳的，提供转账、电汇凭证扫描件或复印件（网银可提供截图）加盖公章；

以其他非现金形式缴纳的，提供原件扫描件或复印件加盖公章。

8. 按下表填写列入中国网络安全审查技术与认证中心网站载明的 13 种国家信息安全产品认证的货物投标产品列表。（采购标的包含时提供）

信息安全产品货物投标产品列表

序号	证书编号	产品名称	产品型号	生产企业	制造商	证书有效期至	证书状态	备注
1								
2								
.....								

注：产品名称须写全称。

9. 供应商认为应当要提交的其他资格证明材料。

2. 投标文件第二册封面参考格式：

正本/副本

投标文件

第二册 商务技术报价文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录

(应有页码)

1. 法定代表人身份证明（无授权代表时提供）：

法定代表人身份证明

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： _____； 身份证： _____

系 _____（ 供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商公章： _____

年 月 日

附件： 法定代表人身份证复印件

注： 法定代表人亲自出席开标会议时， 须随身携带本“法定代表人身份证明”原件一份以及身份证原件， 以备核查。

1. 授权委托书（有授权代表时提供）：

法定代表人授权委托书

致：（采购人名称）：

我（法定代表人姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字或盖章：_____

法定代表人签字或盖章：_____

职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

授权人身份证号码：_____

被授权人邮箱：_____

供应商公章：_____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

注：授权代表出席开标会议时，须随身携带本“法定代表人授权委托书”原件一份以及本人身份证原件，以备核查。

第一部分 商务文件

(本商务文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《项目采购需求》“本项目商务要求”的响应表：

序号	招标文件的商务要求	投标文件响应内容（可注明所在页码）	偏离说明
		

注：（1）本表应对招标文件第二章《项目采购需求》中所列商务要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。填写“无偏离”时，如相应条款在投标文件其他部分描述明确不满足招标文件要求时，评标委员会将按不满足要求进行评审。

（2）响应表说明详见投标人须知。

（3）本表可扩展。

法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

供应商公章： _____ 日 期： _____

2. 售后服务机构概况

售后服务机构名称			
地址			
注册资本金		其中：供应商出资比例	
员工总人数		其中：技术人员数	
经营期限			
售后服务协议			
售后服务内容			
工作业绩			
服务承诺			
业务咨询电话		传 真	
负责人		联系电话	

法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

供应商公章： _____ 年 月 日

注：（1）应提供供应商或其分支机构或其售后服务机构的营业执照复印件；

(2) 供应商授权本地服务机构的，须提供授权书或服务协议复印件。

(3) 售后服务机构人员应提供名单及学历、职称、社保等证明；装备应提供发票等证明。

3. 售后服务方案（如有，供应商自行编写）

4. 近年供应商类似成功案例的业绩证明（附中标书或合同复印件）。

类似成功案例业绩一览表

甲方单位名称	项目名称或服务内容	服务周期或时间（年/月）	团队人数	合同总价（元）	采购单位联系人及联系电话

注：

- (1) 未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评标方法及评标标准》规定
- (2) 类似项目的定义见第四章《评标方法及评标标准》规定。
- (3) 本表可拓展并逐页签字及盖章。

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

供应商公章：_____

年 月 日

5. 符合政府采购政策加分条件证明材料。

5.1 列入节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单的货物清单。（如服务含有所伴随的货物时提供）

投标产品中如有列入节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单的货物，应按下表提供清单。

节能产品及环境标志产品清单

序号	类别	品目	品牌	规格型号	生产者（制造商）	证书编号及证书到期日期	备注
1							
2							
.....							

注：类别填写节能或环境标志，品目填写编号及产品名称如 A02010104 台式计算机。

5.2 在本项目投标产品中采用 80%以上（含）广西工业产品的证明材料。（如提供，则须按以下声明函格式提供）（如服务含有所伴随的货物时提供）

证明材料须提供生产企业营业执照复印件、《广西工业产品声明函》原件以及供应商认为需提供的其他证明材料。不符合桂政办发[2015]78 号《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则的通知》要求的，无需提供。

广西工业产品声明函

本公司郑重声明，根据《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则》的规定，本公司在本次投标/竞标中或者工程项目中提供的下述产品为广西工业产品，详情如下：

序号	产品名称	型号和规格	数量	制造厂商及原产地	投标价	备注
1						
2						
.....						
	广西工业产品合计 价格：			占投标总价比例：		

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章)：

日期：

注：（1）广西工业产品，是指在广西境内生产的工业产品，具体以生产企业的工商营业执照注册所在地为准。

（2）使用广西工业产品 80%以上，是指参加政府采购项目时供货范围中采用广西工业产品的金额占本次投标或竞标总金额的 80%以上(含)；或者工程建设使用广西工业产品占工程建设所需产品总金额的 80%以上(含)。

（3）供应商未按要求提供证明材料的不得分，使用广西工业产品比例小于 80%的不得分。如提供虚假证明材料，本次投标按否决投标处理，并按照财库〔2016〕125 号《财政部关于在政府采购

活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》规定依法承担失信联合惩戒。

6. 供应商认为需提供其他材料（根据招标文件编写）

7.代理服务承诺书

致：广西机电设备招标有限公司

我单位参加了贵方组织的招标项目编号为()的投标，并递交了投标保证金(¥)，在此我方说明如下：

1. 我方承诺，若我单位中标，保证在领取中标通知书之前，按本项目招标文件的规定标准向贵单位支付代理服务费。如我单位未按规定缴纳代理服务费，贵方可不退还我单位提交的投标保证金，并从中扣除代理服务费，余款按下列账户退回。

我公司选择第 种方式缴纳代理服务费。

第一种方式：一次性足额缴纳代理服务费。

第二种方式：从投标保证金中抵扣代理服务费，不足部分补交。

2. 如我单位投标保证金无法原路返回，请按下表账户信息无息退还。

收款户名	
账 号	
开户银行	
银行行号	

3. 如果我单位未遵守有关招标文件关于投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

4. 我单位选择第 种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具收据。

第二种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：1.公司名称 ; 2.纳税人识别号 ;

第三种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：1.公司名称 ; 2.纳税人识别号 ; 3.税局登记地址 ; 4.税局登记电话 ; 5.开户银行 ; 6.银行账户 。

供应商名称（盖章）： _____

供应商地址： _____

法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

日期： _____年____月____日

说明：

(1) 为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

(2) 如因未按要求缴纳投标保证金，导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由供应商自行负责。如需要，采购代理机构将按上述所填信息办理代理服务费发票事宜。如所填信息有误导开票信息错误等可能产生的一切后果由供应商自行负责。

(3) 如供应商未及时收到退回款项，请与广西机电设备招标有限公司财务部联系。广西机电设备招标有限公司财务部联系方式：联系人：吴茜；电话：0771-2821398；传真：0771-2843545。

第二部分 技术文件

（本技术文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写）

1. 对本项目第二章《项目采购需求》服务要求的响应表：

序号	招标文件要求（注明章节及条款号）	投标文件响应内容（注明所在页码）	偏离说明
.....			
.....			

注：（1）供应商应对照第二章《项目采购需求》中所列服务要求逐条在“偏离说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

（2）响应表说明详见投标人须知

（3）本表可扩展。

法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

供应商公章： _____

日期： _____

2. 本项目服务采购需求中必须提供的货物清单或服务交付成果（产品）清单：

序号	货物清单或服务交付成果（产品）名称	数 量	单 位	金 额 (元)	完成时间或交付时间	备注
1						如有商标品牌、型号参数、生产厂家等信息请注明
2						
3						
人民币合计金额（大写）				（小写）		

注：在填写时，如本表格不适合采购内容的实际情况，可自行调整。

法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

供应商公章： _____

日期： _____

3. 对本项目总体要求的理解。（包括：服务目标、服务质量等的认识）

4. 服务方案及进度措施（针对本项目的服务要求提供详细的服务方案，含服务响应时间、日常服务工作的内容、增值服务、进度计划等）

5. 项目拟投入服务团队人员结构表（包括但不限于学历、证书情况、职称、年龄等）

项目拟投入服务团队人员（含项目负责人）一览表

姓名	职务	分配岗位	持证情况	年龄	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

供应商公章： _____ 日 期： _____

6. 企业管理体系认证或资质证明材料。

7. 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施。

8. 为本项目提供的其他优惠服务。

9. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施。

10. 供应商需要说明的其他文件和说明。

2. 投标报价明细表格式：

投标报价明细表

金额单位：人民币（元）

序号	服务名称	报价	备注
		
投标总价：大写		小写	

注：本表可扩展，并逐页签字及盖章

法定代表人或授权代表（签字或盖章）： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： _____年__月__日

3. 过低报价合理性的说明。（如有）

评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商报价的，供应商将被要求以书面方式提供说明。为避免在评标现场因未能及时提供说明而导致被评标委员会作为无效投标，供应商自行决定是否直接在此处进行陈述。格式自拟。（具体要求详见第四章评标方法及评标标准“过低报价合理性的审查”）

4. 符合政府采购政策价格扣除证明材料。

4.1 符合小型、微型企业政府采购政策证明材料。（非小型、微型企业无需提供）。

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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）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。

企业名称（盖章）： 日期：

注：（1）如投标人为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

（2）请根据真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

（3）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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

4.2 监狱企业须提供最新一期《XX省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

4.3 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需

提供)

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：

日期：

4.4 如本项目允许分包，非小微企业投标人应提供分包意向协议书，分包意向协议书应明确约定小微企业分包商的合同份额占到合同总金额的比例。分包意向协议书格式自拟。

4.5 如本项目接受联合体，投标人应提交联合体协议书。联合体协议书应明确约定小微企业分包商的合同份额占到合同总金额的比例。格式如下：

3. 缴纳方式二递交投标保证金信封封面参考格式（可以手写，密封）：

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

投标文件名称：投标保证金

供应商名称：

供应商地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

4. 纸质投标文件电子版信封封面参考格式（可以手写，密封）：

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

投标文件名称：纸质投标文件电子版

供应商名称：

供应商地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

5.声明函：

声明函

广西机电设备招标有限公司：

我方参加贵方组织的（项目名称）（项目编号）项目的投标，为响应疫情防控工作有关部署，有效减少人员聚集，阻断疫情传播，特就投标事宜作出以下声明：

- 1、我方愿意授权贵方工作人员代表我方检查投标文件的密封性、确认开标记录、认可开标结果。
- 2、我方授权代表签署的任何文件及其扫描件，我方均予以认可。
- 3、我方以上声明均为真实意思表示，如有虚假，愿意承担一切不利法律后果。

特此声明。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托代表签字：

日期：_____年____月____日