

南宁经济技术开发区 政府采购

公开招标文件

项目名称：南宁经济技术开发区 2020 年 26 所公办中小学、幼儿园的保安服务采购项目

项目编号：NNJKZC2020-043

采购人：南宁经济技术开发区文体教育局

采购代理机构：南宁经济技术开发区集中采购中心

2020 年 9 月



目 录

第一章	公告	1
第二章	服务需求一览表	5
	附件	12
第三章	评标方法	16
第四章	投标人须知	19
	投标人须知前附表	19
一	总则	22
二	公开招标文件	24
三	投标文件	25
四	投标	29
五	开标与评标	29
六	合同授予	32
七	其他事项	34
第五章	投标文件格式	35
第六章	合同条款及格式	48
第七章	质疑材料格式	54

第一章 公告

南宁经济技术开发区 2020 年 26 所公办中小学、幼儿园的保安服务采购项目（NNJKZC2020-043）公开招标公告

项目概况

南宁经济技术开发区 2020 年 26 所公办中小学、幼儿园的保安服务采购项目的潜在投标人应在南宁市公共资源交易中心网站（www.nnggzy.org.cn）的本项目招标公告处下载招标文件，并于 2020 年 10 月 10 日 9 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNJKZC2020-043

项目名称：南宁经济技术开发区 2020 年 26 所公办中小学、幼儿园的保安服务采购项目

预算金额（最高限价）：9579900 元。

采购需求：

对南宁经济技术开发区 2020 年 26 所公办中小学、幼儿园的保安服务进行采购，详见招标文件。

服务期限：2020 年 11 月 1 日至 2022 年 10 月 31 日，共 24 个月，其中友谊路小学、金阳路小学、经开区二幼服务时间为 2021 年 5 月 1 日至 2022 年 10 月 31 日，共 18 个月；经开区三幼服务时间为 2021 年 8 月 1 日至 2022 年 10 月 31 日，共 15 个月。

本项目不接受联合体投标。

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) 投标人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。(2) 具有国内法人资格, 注册经营范围满足所招标采购内容的供应商。(3) 具有公安部门颁发的《保安服务许可证》的保安公司。(4) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间: 2020 年 9 月 10 日至投标截止时间前

地点: 南宁市公共资源交易中心网站 (www.nnggzy.org.cn)

方式: 本项目不发放纸质版招标文件, 投标人自行在南宁市公共资源交易中心网站 (www.nnggzy.org.cn) 的本项目公开招标公告处下载招标文件。

售价: 免费。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2020 年 10 月 10 日 9 点 30 分 (北京时间)

地点: 南宁市良庆区玉洞大道 33 号南宁市民中心 (市青少年活动中心旁) 9 楼南宁市公共资源交易中心 (具体详见 9 楼电子显示屏安排)

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

(一) 投标文件递交方式: 根据南宁市财政局《关于做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》(南财采〔2020〕12 号) 要求, 本项目实行“不见面”开标方式, 本项目的投标文件原则上应通过邮寄快递的方式送达。

1. 接收邮寄快递包裹的时间为工作日 8:30~12:00, 14:30~18:00。投标文件必须在投标截止时间前送达, 且须交由采购代理机构当面签收。采购代理机构签收邮寄包裹的时间即为投标人投标文件的送达时间, 逾期送达的投标文件无效, 后果由投标人自行承担。

2. 采购代理机构将在投标截止时间前 1.5 小时 (即 8 时 00 分) 统一将收到的投标文件运送至南宁市公共资源交易中心, 以确保本项目能在投标截止 (开标) 时间准时开标。投标人应充分预留投标文件邮寄、送达所需要的时间。为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达, 应选择邮寄运送时间有保障的快递公

司寄送投标文件，并尽量在投标截止日期 1 日前送达。

3. 投标人在按照招标文件的要求装订、密封好投标文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋（或箱）再次包裹已密封好的投标文件，并在邮寄袋（或箱）上粘牢注明项目名称、项目编号、有效的电子邮箱、联系电话等内容的纸质表格（表格格式自拟）。如采购代理机构收到的邮寄包裹未按上述要求进行标识，造成无法将投标文件提交至该项目开标评标环节的，由此产生的后果由投标人自行承担。

4. 采购代理机构在收到投标文件的邮寄包裹后，第一时间按照投标人在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知投标文件收件情况，请投标人务必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。

5. 投标文件邮寄地址：广西南宁市星光大道 230 号

收件人：潘菲 联系电话：0771-4516754

（二）本项目投标人不参加现场开标活动。

（三）关于澄清、说明或者补正的有关要求

根据疫情防控要求，为便于采购代理机构或评标委员会在项目评审期间与投标人取得联系，做好评审过程中投标人对投标文件的澄清、说明或者补正等工作，投标人务必做到：

1. “第五章 投标文件格式”中“投标函（格式）”落款处的“电话”务必填写法定代表人或委托代理人的联系电话。

2. 评审当天投标人务必保持电话畅通。如果评审过程中需要与投标人对投标文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会会通知投标人在合理期限内通过电子邮件、传真等书面形式提交。

3. 如投标人未按上述要求提供联系方式，致使采购代理机构或评标委员会在项目评标期间无法与投标人取得联系的，或因自身原因未能保持电话畅通或未按评标委员会要求提交澄清、说明或者补正的，后果由投标人自行承担。

（四）本项目取消报名环节。投标人在投标截止时间前均可提交投标文件参与投标。

（五）本项目不收取投标保证金。

（六）公告发布媒体：

广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西南宁市政府集中采购中心网站（zfcg.nanning.gov.cn）、南宁市公共资源交易中心网站（www.nnggzy.org.cn）、广西南宁经济技术开发区管理委员会网站（jkq.nanning.gov.cn）。

（七）执行的政府采购政策

本项目需要落实的政府采购政策：

1. 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）。
2. 关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（财库〔2011〕181号）。
3. 三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）。
4. 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（桂政办发〔2015〕78号）。

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：南宁经济技术开发区文体教育局

地 址：南宁市江南区洪胜路5号

联系方式：李工 0771-4979645

2. 采购代理机构信息

名 称：南宁经济技术开发区集中采购中心

地 址：广西南宁市星光大道230号

联系方式：潘菲 0771-4516754

3. 项目联系方式

项目联系人：潘菲

电 话：0771-4516754

4. 监督部门：南宁经济技术开发区财政局

联系方式：0771-4518506

第二章 服务需求一览表

说明:

1. 本服务需求一览表中标注★号的内容为实质性要求和条件。
2. 本服务需求一览表中内容如与第六章“合同条款及格式”相关条款不一致的,以本表为准。
3. 本次服务采购最高限价为: 9579900 元整。服务最高限价详见表格。

项号	服务名称	数量	服务内容及要求	最高限价 (元)
1	南宁经济技术开发区 2020 年 26 所公办中小 学、幼儿园的 保安服务	1 项	一、招标项目 南宁经济技术开发区辖区 26 所公办中小学、幼儿园保安服务管理。 二、保安服务的主要职责 (一) 负责辖区内 26 所学校的门卫管理和校园防火、防盗、治安巡逻等安全保卫工作,维护校园秩序,保障校园安全,及时发现和消除安全隐患; (二) 在南宁经开区文体教育局的组织和领导下,做好这 26 所公办中小学、幼儿园校园内部治安综合治理工作; (三) 配合学校及时受理校园内各类纠纷和治安案件,及时、正确处理校园内的各类突发事件; (四) 协调并配合学校安全防范,提供安全力量支援; (五) 随时出员,为师生提供紧急求助服务; (六) 抽调临时保安力量,做好学校重大活动安全保卫工作; (七) 配合公安机关,打击校园内部与周边的违法犯罪活动。 三、委托管理事项 依照 26 所公办中小学、幼儿园的规定与管理要求,结合各校园安全保卫工作实际情况,制定切实可行的校园安全保卫工作整体方案。开展专业化安全防范业务,具体管理事项如下: (一) 各学校大门的 24 小时门卫管理:包括负责门卫周边与大门外的车辆指挥与停放; (二) 配合各学校,受理学校内各类纠纷和治安案件,配合学校对违规事件的调查,协助公安机关对案件的排查;	9579900

		(三) 校园秩序的维护: 校园内车辆停放和看护; (四) 校园内定时定点治安巡逻检查, 重点部位的定点守护; (五) 检查出入校门的物资, 校外物资进入校门, 要认真登记检查, 防止危险物品进入校园, 校内物资、设备运出或搬出校园凭学校出具的证明材料, 并办理登记手续, 经核验无误后放行; (六) 学校内楼宇(如行政办公楼、实验楼、教学楼等)的定时清场锁门; (七) 校内重大活动的安全警戒与秩序保障, 配合做好重大事件的安全保卫工作; (八) 校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救, 发现并制止校内暴力事件, 随时准备提供紧急救助; (九) 校园公共部位安全隐患检查、排除; (十) 承担学校提供保安业务所使用的办公设备(如: 桌椅、电扇、空调等)、通讯工具、照明设施、安保器械等的维修, 故意损坏、恶意使用或丢失全额赔偿; (十一) 其它属于保安服务范围内的工作以及学校临时交办的任务。 四、投标人具体要求 (一) 具有国内法人资格, 注册经营范围满足所采购内容的供应商; (二) 具有公安部门颁发的《保安服务许可证》的供应商; (三) 具备良好的从业信誉和安全保卫经验; (四) 有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度。 五、项目管理要求 (一) 质量目标要求 1、依托行业标准, 根据 26 所公办中小学、幼儿园的管理规定与服务要求, 制订切实可行的校园保安工作制度, 服务整体方案和应急预案, 突发事件反应迅速, 预案处置有力; 2、依法办事, 文明值勤, 严格管理, 保障学校财产及师生人身不受侵害, 维护正常的教育教学、生活秩序; (二) 服务要求	
--	--	--	--

		1、树立“服务第一，业主至上”的思想。切实维护学校与师生员工的人身和财产安全； 2、管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节； 3、上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁； 4、依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止保安出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口； 5、师生有求必应，有险情必出。 （三）队伍建设与管理要求 1、从学校安全实际出发。经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练； 2、内部管理制度健全，保安队伍的规范化管理； 3、投标人必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过《拟投入项目人员情况表》的 50%，并在投标文件中作出承诺，保安队伍主要管理员更换，应提前一个月以书面形式通知学校，其他队员更换要提前三天告知学校；确保服务质量不因人员变动而受影响； 4、保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校备案，禁止离职保安进入校园。 （四）人员素质要求 1、保安从业人员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定； 2、保安队长应具备高中及以上文化程度（含职高），有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。 3、保安人员个人素质条件：以初中及以上文化程度为主体，退伍军人优，年龄 18—55 岁，身体健康，没有传染及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录。 4、所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，熟知学校的	
--	--	---	--

		管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力； 5、保安队长要加强对保安业务的管理，确保保安人员在校园内无违规事件发生。 （五）工作衔接要求 1、根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善； 2、保安队长须与学校保持必要的工作交流，每周一次向学校书面汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须即时报告； 3、做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备学校核查； 4、协同学校治安协防组织，形成群防群治体系，内外联动，开展一体化安全防范； 5、与当地派出所、综治办等部门加强合作与交流。 （六）岗位工作职责要求 1、保安队长：代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任，实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合学校发展实际情况，适时作出岗位调整。完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向学校汇报工作开展情况及治安信息，重大情况即时报告；配合学校对学校内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员的档案资料及学校所属设备资产的维护。 2、门卫管理：严格人员车辆、物资进出管理；履行学校对走读生出入管理；按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园，对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；维护责任区域秩序；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，门前卫生三包，完成学校交办的其他事项。	
--	--	---	--

3、区域守护:熟悉守护区域的情况特点,定点守卫与区域巡查相结合;掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法;听从班长工作安排与指挥调度,及时处置突发事件;维护责任区域公共秩序,协助各岗位开展校园交通秩序管理;发现可疑人员主动盘问,发现违规行为,大胆管理,主动干预,发现异常及安全隐患,立即采取措施并报告,制止暴力事件,有效处置各种违法犯罪行为;保持门卫室卫生整洁,无闲杂人员滞留。

4、机动巡逻:发现和排除各种不安全因素,及时处置各种违法犯罪行为;听从工作安排与指挥调度,善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件;根据不同情况,灵活执行相应的巡逻方案;加强对重点区域、要害部位的安全巡查,不流于形式,并与监控室保持联运;协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作;协助学校开展安全防范,负责学校内的夜间定时清场;如实记录汇报巡逻记录。

(七) 岗位人员数量要求

投标人必须按列表中人员合计数配备保安力量,采购人可根据各校实际需求调配各校配备保安人数。

学校	配备保安人数	学校	配备保安人数
普罗旺斯小学	6	国凯路小学	6
八桂绿城小学	6	金凯初级中学	6
奥园小学	6	友谊路小学	4
平阳小学	3	金阳路小学	4
高山塘小学	4	经开区二幼	4
槎路小学	4	经开区三幼	4
高岭小学	4	金凯路小学	4
碧翠园学校	6	沛阳路小学	4
那洪中学	6	经开区机关直属幼儿园	4
经开区第一小学	6	经开区机关友谊路幼儿园	4

			经开区第二小学	5	经开区机关金阳路幼儿园	4
			经开区第三小学	6	经开区机关沛友路幼儿园	4
			经开区第一中学	6	保安队长	2
			经开区一幼	4		
			合计	126 人		
			六、承担风险			
（一）南宁经开区文体教育局及学校将对保安服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、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。 （二）保安考核实施办法及执行标准：详见附件《南宁经济技术开发区公办中小学校及幼儿园保安管理办法》 （三）特别事项： 1、中标人所派遣的保安人员入驻学校后，需服从学校的日常管理及工作安排； 2、服务期内中标人连续两个季度考核不合格的，视为违约，扣除考核不合格季度的合同款并解除合同； 3、在服务期间如有发生安全事故（例如因外校人员入侵校园，导致学生或教师发生人身伤害等），而造成重大损失的（经济损失达到壹万元以上（含壹万元）），除扣季度合同款外，采购人有权解除合同，中标人负责赔偿学校的全部损失。 （四）保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。 （五）中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解处理，采购人不承担责任。 （六）中标人在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。						

商 务 条 款	一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 <u>7</u> 日内。 ★二、服务期限：2020 年 11 月 1 日至 2022 年 10 月 31 日，共 24 个月，其中友谊路小学、金阳路小学、经开区二幼服务时间为 2021 年 5 月 1 日至 2022 年 10 月 31 日，共 18 个月；经开区三幼服务时间为 2021 年 8 月 1 日至 2022 年 10 月 31 日，共 15 个月。 三、提交服务成果地点：<u>南宁经济技术开发区 26 所公办中小学、幼儿园</u> 四、其他要求： ★1、报价必须含以下部分，包括： （1）服务价格必须包含投标人派往的保安人员的工资、加班费、相关福利待遇、社会保险及人身意外保险等相关费用； （2）保安人员的工资不得低于南宁市最低工资标准； （3）其他：服装费、过年过节费、管理费及各项税金等。 ★2、报价内容中需列明不同岗位保安人员每月所需的费用明细。 ★3、付款方式：本项目无预付款。按季度付款，每个季度支付合同款的 12.5%。每个季度结束后，由各学校对中标人进行季度考核，中标人把各学校签字盖章的季度考核表出具给文体教育局，由文体教育局汇总和核实全部学校的扣分项，评定最终考核结果。文体教育局按每个季度考核分数实际支付每个季度的合同款，季度考核评分在 90 分以上（含 90 分）的足额支付每个季度合同款。 ★4、中标人不得转包给第三者，也不能给第三者挂靠。 ★5、中标人未按招标文件《服务需求一览表》中的内容提供服务的，采购人有权解除与中标人所签订的合同。 ★6、中标人接到采购人书面整改通知后连续 3 次或累计 5 次未按要求及时整改的，采购人有权解除与中标人所签订的合同。	
----------------------------	---	--

附件:

南宁经济技术开发区公办中小学校及幼儿园保安管理办法

一、总则

为加强校园安保社会化管理的监督考核,维护校园良好的秩序和环境,使安保工作实现制度化、规范化、程序化,结合学校实际情况制定本办法。

二、管理内容

校园内所有安全保卫和秩序维护服务工作(包括治安巡逻、岗亭值班、防火、防盗等,对校园内发生的不文明或会产生危害人身安全等行为进行劝阻、制止,配合学校开展安保工作,对突发事件处置及应急救援等)。

三、标准

南宁经济技术开发区公办中小学校及幼儿园保安服务季度考核表
(满分 100 分)

考核内容	考核办法	扣分值
保安人员应身穿着统一制服并佩戴工作牌开展校园内值班巡逻工作。做好日常考勤工作及记录,不迟到,不早退,并认真做好岗位交接班工作。	1、上班着装不整齐、不穿保安制服、未佩戴工作牌的,每人次扣 1 分。 2、上班迟到早退 10-20 分钟扣 1 分。迟到早退超过 20 分钟的,每人次扣 2 分。 3、交接班工作每次超过 25 分钟的,扣 1 分。因交接班工作不到位造成问题的,扣 2 分。 4、不做好日常工作记录考勤等,扣 3 分。	
保安人员在接待外校人员来校办事、咨询或接送学生等,在对人态度、语言方面,需做到文明、礼貌。	对接送学生的家长、来校办事或咨询的校外人员,出现态度冷漠、生硬,语言不礼貌的,每次扣 2 分。	
保安公司应积极主动配合学校	1、对值班保安不严加管理,导致保安工作明显受	

开展安保工作, 对学校管理方指出的问题及时协调处理。上岗的保安人员必须经过岗前培训, 熟悉业务基本要求。	影响的, 每次扣 1 分。 2、对学校提出的安保方面的问题不及时解决处理的, 每次扣 1 分。 3、出现串岗、空岗、缺岗等问题的, 每岗次扣 2 分。 4、保安人员不经过培训就上岗的, 每人次扣 2 分。	
做好校园内的治安防范。维护校园内的各种设备设施、绿化不受破坏。做好校园内违法犯罪行为等突发事件的处理, 并协助公安机关查办案件。	巡查不到位导致校园内的公共设施(路灯、垃圾箱、厕所设施、电缆、花草树木、井盖等)被盗或被破坏的, 照价赔偿, 并每项扣 3 分。	
及时发现并上报处理安全、用电、火灾、地质灾害等隐患问题。	巡逻中不能及时发现校园内安全、用电、火灾、地质灾害等隐患问题的, 每次扣 5 分, 如造成严重后果或导致发生重大安全事故的, 每次扣 30 分, 并追究相关人员责任。	
值班期间, 坚守岗位, 认真执勤, 严格履行岗位职责, 不得擅自离开工作岗位; 不得做与工作无关的事情。	1、值班期间, 有擅自离开工作岗位的, 每人次扣 1 分。 2、因离岗造成一般事故或损失的每次扣 5 分, 造成重大事故或损失的每次扣 30 分, 由保安公司承担全部责任, 赔偿所有损失, 并追究相关人员责任。	
值班期间不得看书报、玩手机、听收音机、喝酒、办私事、生火煮食、睡觉等与工作无关的事情。	值班期间保安做看书报、喝酒、办私事、生火煮食、睡觉、下棋、打球、玩手机游戏视频、听收音机等与工作无关的事情, 每次每人扣 3 分。因此造成严重后果的, 追究相关责任。	
做好入园车辆管理, 未经校园允许, 禁止外来车辆进入校园	不按要求做好入园车辆管理工作的, 每次扣 1 分; 不按要求禁止车辆入园并造成事故的, 每次扣 10	

（除本校职工、文体教育局及其他需来校检查工作的车辆外），并指挥入园车辆停放至指定位置。	分。	
做好校园内违法犯罪行为等突发事件的处理，对制止无效的犯罪行为应立即报警，保护好现场，并协助公安机关查办案件。	不及时处理职责范围内违法犯罪等突发事件的，每次扣 10 分。不协助公安机关查办案件的，每次扣 20 分。	
因安保服务质量差而接到学校书面投诉。	每个季度因安保服务质量差而接到学校书面投诉，经文体教育局核实投诉情况属实的，每次扣 10 分。	
总扣分		
学校签字盖章：	保安公司签字盖章：	

四、实施与监督

（一）考核实施机构

为确保校园安保管理各项规范能贯彻执行，维护校园良好的环境，由学校负责对校园安保工作进行直接管理及考核，具体工作由学校负责保安工作的科室实施。

（二）考核责任分工

1、安保服务季度考核工作由学校相关领导及科室工作人员、保安公司负责该项目的工作人员组成季度考核小组，具体职责包括：组织人员、检查记录、季度考核评分。每个季度考核结束后，保安公司把各学校签字盖章的季度考核表出具给文体教育局，由文体教育局汇总和核实全部学校的扣分项，评定最终考核结果。

2、保安公司要按考核标准做好人员管理，并积极配合学校开展季度考核工作。

五、考核程序

（一）日常巡查监督程序

现场巡查→下发整改通知→复查验收→上报结果→纳入季度考核。

（二）季度检查考核程序

通知保安公司→现场检查考核→评分→上报结果→纳入季度考核。

六、季度考核计分办法及考核结果的使用

（一）考核采用百分制，按服务质量考核综合得分高低分为优良、合格、不合格三个等级：

- 1、总评分 ≥ 90 分为优良；
- 2、89分 $\geq$ 总评分 ≥ 70 分为合格；
- 3、总评分 ≤ 69 分为不合格。

（二）合同款的扣除及拨付

- 1、季度考核总评分等级评定为优良的，按合同规定足额支付合同款的12.5%；
- 2、季度考核总评分等级评定为合格的，低于90分每1分扣除季度合同款1000元，计算公式如下：

季度实付合同款=季度应付合同款 - (90-季度考核总评分) $\times$ 1000元；

- 3、季度考核总评分等级评定为不合格的，按考核得分比例支付季度合同款，计算公式如下：

季度实付合同款=季度应付合同款 $\times$ (季度考核总评分/100)。

七、考核与服务合同期挂钩办法

在合同期内，出现下列情形，文体教育局有权解除合同。

- （1）在服务期间如有发生安全事故（例如因外校人员入侵校园，导致学生或教师发生人身伤害等），而造成重大损失的（经济损失达到壹万元以上（含壹万元））；
- （2）保安公司接到采购人书面整改通知后连续3次或累计5次未按要求及时整改的；
- （3）服务期内保安公司连续两个季度考核不合格的。

第三章 评标方法

综合评分法

一、评标委员会以招标文件为依据,对通过资格性审查及符合性审查的投标文件进行评审,对投标人的报价文件、技术文件及商务文件等部分内容按百分制打分,其中价格分 20 分;技术分 45 分;商务分 35 分。

二、评分细则:(按四舍五入取至小数点后四位)

(一) 价格分.....20 分

1. 对于非专门面向中小企业的项目,对小型和微型企业产品的价格给予 6%的价格扣除,扣除后的价格为评标价,即评标价=投标报价×(1-6%);(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《中小企业声明函》为评分依据)

2. 投标人按《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)认定为监狱企业的,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业。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)出具的属于监狱企业的证明文件;

3. 投标人按《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库(2017)141 号)认定为残疾人福利性单位的,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》。(以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《残疾人福利性单位声明函》为评分依据)

4. 除上述情况外,评标价=投标报价;

5. 以满足招标文件要求且评标价最低的评标价为投标基准价。

6. 价格分计算公式:

$$\text{某投标人价格分} = \frac{\text{投标基准价}}{\text{某投标人评标价}} \times 20 \text{ 分}$$

(二) 技术分45 分

1、人员实力分(满分 20 分)

(1) 投标人拟投入保安员有保安员证,每个得 0.2 分,满分 4 分。(其它招聘人员必须在中标进驻后一个月内办理保安员证,所有人员必须持证上岗)。

(2) 投标人的法定代表人或主要负责人从事军警或政法系统工作经历 15 年以上,具备丰富的管理经验和较强的管理能力,得 3 分(提供军队转业(复退)证明、政法系统工作证明或其他有效证明文件)。

(3) 根据《退役士兵安置条例》第四条规定:全社会应当尊重、优待退役士兵,支持退役士兵安置

工作。投标人安置复退军人, 每有 1 个得 0.5 分, 满分 10 分。提供退役士兵退伍证或军官转业证等有效证明, 投标文件递交截止之日前半年内投标人连续三个月为上述人员缴纳社保费的缴费凭证。

(4) 投标单位人员中, 具有一级注册消防工程师资格证书, 每人得 1 分, 具有五级消防员资格证书, 每人得 0.5 分, 满分 3 分。在投标文件中提供人员相关资格证书复印件, 投标文件递交截止之日前半年内投标人连续三个月为上述人员缴纳社保费的缴费凭证。

2、管理规章制度与档案管理制度分(满分 10 分)

一档(5 分): 建立的规章管理制度与档案管理制度基本满足项目服务需求;

二档(10 分): 满足一档要求前提下, 规章管理制度与档案管理制度更详细、完善、可行。

3、服务方案分(满分 15 分)

结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式(包括: 内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制)、工作计划(包括: 工作流程各项管理维护服务项目和环节所需的长远计划和短期安排)、物资装备情况(包括: 器械、交通工具以及通讯、安全防范装备以及办公用品等)、安保措施、设备设施维护措施、应急预案(包括: 安保应急预案、设备故障处置措施)。

一档(5 分): 服务方案一般、简单, 基本能操作;

二档(10 分): 服务方案详细、可行、可操作, 切合现场实际情况, 具备一定的可执行性;

三档(15 分): 服务方案详细、可行、针对性、可操作性强, 切合现场实际情况, 对现场的各类应急事项均有预案, 处理突发情况及时准确, 多项优于招标文件需求。

(三) 商务分.....35 分

1、投标人 2017 年以来单项保安合同 300 万元(不含)以下同类业绩且用户评价为优良的, 每项得 1 分; 300 万元(含)以上同类业绩且用户评价为优良的, 每项得 3 分; 投标人 2017 年以来有校园安保管理服务经验的, 每份合同中有一年经验的得 2 分; 满分 20 分; (以合同复印件、中标通知书复印件及用户评价材料为准)

2、投标人从事保安服务满 5 年得 2 分, (以《保安服务许可证》为准, 提供复印件, 原件备查); 投标人具有《劳务派遣许可证》的得 2 分; 公司成立党支部得 2 分, (以城区两新组织党工委的批复文件为准, 提供复印件, 原件备查); 满分 6 分。

3、投标人在南宁市区范围内有营业场所的得 5 分; (须提供房产证复印件或房屋租赁合同复印件或其他有关证明材料等)

4、投标人具有质量管理体系认证证书且在有效期限内的, 得 1 分; 投标人具有环境管理体系认证证书且在有效期限内的, 得 1 分; 投标人具有职业健康安全管理体系认证证书且在有效期限内的, 得 1 分; 满分 3 分。

5、投标文件编制内容清晰、目录页码准确、装订规范整齐, 得 0.1~1 分。

三、总得分=（一）+（二）+（三）

四、中标候选人推荐原则

评标委员会将按总得分由高到低排列中标候选供应商顺序（总得分相同时，依次按投标报价低优先、技术分高优先、质量保证期长优先、提交服务成果时间短优先、处理问题到达时间短优先的顺序排列），并依照次序确定中标候选供应商。

第四章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	详细内容
1.1	采购人	名称：南宁经济技术开发区文体教育局 地址：南宁市江南区洪胜路5号 联系人：李工 电话：0771-4979645
1.2	采购代理机构	名称：南宁经济技术开发区集中采购中心 地址：广西南宁市星光大道230号 联系人：潘菲 电话：0771-4516754
1.3	项目名称	南宁经济技术开发区2020年26所公办中小学、幼儿园的保安服务采购项目
1.4	项目编号	NNJKZC2020-043
1.5	采购预算（最高限价）	9579900元 各分项报价不能高于对应分项最高限价。 （分项最高限价详见第二章“服务需求一览表”）
1.7	网上浏览及下载招标文件的地点、方式及招标文件售价、报名要求	地点：南宁市公共资源交易中心网站（www.nnggzy.org.cn）。 方式：本项目不发放纸质版招标文件，投标人自行在南宁市公共资源交易中心网站（www.nnggzy.org.cn）的本项目公开招标公告处下载招标文件。 招标文件售价：招标文件不收取费用。 报名要求：本项目取消报名环节。投标人在投标截止时间前均可提交投标文件参与投标。
1.8	预留采购份额	本项目非专门面向中小企业采购
3.2	投标人应具备的特定条件	1. 投标人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，且符

		合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2. 具有国内法人资格, 注册经营范围满足本次所投标采购内容的供应商。 3. 具有公安部门颁发的《保安服务许可证》的保安公司。
3.3	是否接受联合体投标	不接受联合体投标
4.1	质疑提交的截止时间	招标文件发布之日起 7 个工作日内
4.3	质疑提交地点、电话	地址: 南宁市星光大道 230 号南宁经济技术开发区管理委员会 2 号楼 401 办公室 南宁经济技术开发区集中采购中心 质疑咨询电话: 0771-4516754
8.8	投标文件份数	报价文件: 正本一份, 副本四份; 资格文件: 正本一份, 副本四份; 技术文件: 正本一份, 副本四份; 商务文件: 正本一份, 副本四份。
8.9	投标文件的密封	投标文件密封在密封袋中
11.2	投标报价	投标人可就第二章“服务需求一览表”中的 内容报出完整且唯一投标总报价。附带有条件的报价将不予接受。
11.4	采购代理服务费	免费
12.1	投标有效期	自投标截止时间起 <u>90</u> 天
13	投标保证金	本项目不收取投标保证金
15.1	投标截止时间 (开标时间)	2020 年 10 月 10 日 9 时 30 分
15.2	递交投标文件地点	详见 “第一章 公告”
16.1	开标地点	南宁市良庆区玉洞大道 33 号南宁市民中心 (市青少年活动中心旁) 9 楼南宁市公共资源交易中心 (具体详见 9 楼电子显示屏安排)
18.3	评标方法	综合评分法
24.1	中标通知书的发放	中标人确定后, 中标结果由采购代理机构于两个工作日内在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上公告, 同时向中标人发出中标通知书。

27	履约保证金	本项目不收取履约保证金
30.1	需要补充的其他内容	一、本项目合同签订不接受合同专用章。 二、关于澄清、说明或者补正的有关要求 根据疫情防控要求，为便于采购代理机构或评标委员会在项目评审期间与投标人取得联系，做好评审过程中投标人对投标文件的澄清、说明或者补正等工作，投标人务必做到： 1. “第五章 投标文件格式”中“投标函（格式）”落款处的“电话”务必填写法定代表人或委托代理人的联系电话。 2. 评审当天投标人务必保持电话畅通。如果评审过程中需要与投标人对投标文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会会通知投标人在合理期限内通过电子邮件、传真等书面形式提交。 3. 如投标人未按上述要求提供联系方式，致使采购代理机构或评标委员会在项目评标期间无法与投标人取得联系的，或因自身原因未能保持电话畅通或未按评标委员会要求提交澄清、说明或者补正的，后果由投标人自行承担。

一 总 则

1. 项目概况

- 1.1 采购人：见投标人须知前附表。
- 1.2 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.3 项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.4 项目编号：见投标人须知前附表。
- 1.5 采购预算：见投标人须知前附表。
- 1.6 资金来源：政府财政性资金。资金已落实。
- 1.7 获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价：见投标人须知前附表。

2. 政府采购信息发布媒体：

2.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括公开招标公告、中标公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西南宁市政府集中采购中心网站（zfcg.nanning.gov.cn）、南宁市公共资源交易中心网站（www.nnggzy.org.cn）和广西南宁经济技术开发区管理委员会网站（jkq.nanning.gov.cn）。

2.2 本项目公开招标公告期限为自公告发布之日起5个工作日。

3. 投标人资格要求：

3.1 投标人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，且应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列投标人资格条件：

- 3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 3.1.5 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；
- 3.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 针对本项目，投标人应具备的特定条件：见投标人须知前附表。

3.3 本项目不接受联合体投标。

3.4 投标人不得直接或间接地与为本次采购的项目内容进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司、采购代理机构或其附属机构有任何关联。

4. 质疑

4.1 投标人认为公开招标文件使自己的权益受到损害的，可以在公开招标文件发布之日起七个工作日内以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑。投标人认为采购过程和中标（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七个工作日内，以书面形式向采购人委托的采购

代理机构质疑（质疑受理单位、递交质疑地点详见投标人须知前附表）。

4.2 供应商提交质疑应当提交质疑函和必要的证明材料[按第七章“质疑材料格式”提供的“质疑函（格式）”和“质疑证明材料（格式）”的要求填写]，质疑函应当包括下列内容：（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

4.3 供应商质疑时，应当在招标文件规定的时间内提交质疑书原件，质疑书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

4.3.1 质疑供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.3.2 质疑项目的名称、编号；

4.3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.3.4 事实依据；

4.3.5 必要的法律依据；

4.3.6 提起质疑的日期。

4.3.7 附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）；近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件，原件备查）；近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件，原件备查）。

质疑书应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

4.4 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应为质疑供应商的正式员工并熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项，并提交委托代理人身份证明复印件和近期三个月社保缴费证明复印件。

4.5 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

4.5.1 质疑供应商是参与所质疑政府采购活动的供应商；

4.5.2 质疑书内容符合本章第 4.3 项的规定；

4.5.3 在质疑有效期限内提起质疑；

4.5.4 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

4.5.5 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

4.5.6 财政部门规定的其他条件。

4.6 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商。

4.7 质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

5. 投诉

5.1 供应商认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后十五个工作日内向南宁经济技术开发区财政局提起投诉。

5.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

5.2.1 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；

5.2.2 具体的投诉事项及事实依据；

5.2.3 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

5.2.4 提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

5.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

5.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

5.4.1 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

5.4.2 提起投诉前已依法进行质疑；

5.4.3 投诉书内容符合本章第 5.2 项的规定；

5.4.4 在投诉有效期限内提起投诉；

5.4.5 属于南宁经济技术开发区财政局管辖；

5.4.6 同一投诉事项未经南宁经济技术开发区财政局投诉处理；

5.4.7 国务院财政部门规定的其他条件。

5.5 南宁经济技术开发区财政局自受理投诉之日起三十个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。

5.6 南宁经济技术开发区财政局在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

二 公开招标文件

6. 公开招标文件的组成

6.1 本公开招标文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章 公告

第二章 服务需求一览表

第三章 评标方法

第四章 投标人须知

第五章 投标文件格式

第六章 合同条款及格式

第七章 质疑材料格式

6.2 根据本章第 7.2 项、第 7.3 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时,以最后发出的书面文件为准。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 投标人应认真审阅本公开招标文件,如有疑问,或发现其中有误或有要求不合理的,应在投标人须知前附表规定的投标人要求澄清的截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清;否则,由此产生的后果由投标人自行负责。

7.2 采购人或采购代理机构必须在投标截止时间十五日前,以书面形式答复投标人要求澄清的问题,并将不包含问题来源的澄清通知所有招标文件收受人,除书面澄清以外的其他澄清方式及澄清内容均无效;同时,采购代理机构在本章第 2 条规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。澄清的内容可能影响投标文件编制的,如果澄清发出的时间距投标截止时间不足十五日,则相应延长投标截止时间。

7.3 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要修改的,应在本章第 2 条规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。修改的内容可能影响投标文件编制的,如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足十五日,则相应延长投标截止时间。

7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况,延长投标截止时间和开标时间,但至少应当在投标截止时间三日前,在本章第 2 条规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

三 投标文件

8. 投标文件的编制

8.1 投标人应仔细阅读招标文件,在充分了解招标的内容、技术参数要求和商务条款以及实质性要求和条件后,编写投标文件。

8.2 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的技术参数要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

8.3 招标文件中标注★号的内容为实质性要求和条件。未标注★号的内容在评标时不得作为判定投标无效的依据。

8.4 投标文件应用不褪色的材料书写或打印,保证其清楚、工整,相关材料的复印件应清晰可辨认。投标文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是投标人的风险,很可能导致该投标被拒绝。

8.5 第五章“投标文件格式”中规定了投标文件格式的,应按相应格式要求编写。

8.6 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人在**凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章,否则投标无效**。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况,改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

8.7 投标文件应编制目录,且页码清晰准确。

8.8 投标文件的正本和副本应分别装订成册,封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样,并标明项目名称、项目编号、投标人名称等内容。副本可以采用正本的复印件,当副本和正本不一致时,以正本为准。投标人应**准备报价文件、资格文件、技术文件、商务文件正本各一份,副本各四份**。

8.9 投标文件密封在密封袋中。

9. 投标语言文字及计量单位

9.1 投标人的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有往来函电统一使用中文(特别规定除外)。

9.2 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。

9.3 投标文件使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外,一律使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成

10.1 投标人需编制的投标文件包括报价文件、资格文件、技术文件和商务文件。投标人应按下列说明编写和提供。应递交的有关文件如未特别注明为复印件的,须提供原件。

10.1.1 报价文件

10.1.1.1 投标函:按第五章“投标文件格式”提供的“投标函(格式)”的要求填写。

10.1.1.2 投标报价表:按第五章“投标文件格式”提供的“投标报价表(格式)”的要求填写;

10.1.1.3 各岗位人员费用明细表(格式自拟):可参照第五章“投标文件格式”提供的“各岗位人员费用明细表(参照格式)”的要求填写;

10.1.1.4 中小企业声明函:按第五章“投标文件格式”提供的“中小企业声明函(格式)”的要求填写;

10.1.1.5 残疾人福利性单位声明函:按第五章“投标文件格式”提供的“残疾人福利性单位声明函(格式)”的要求填写;

10.1.1.6 投标人属于监狱企业的证明文件: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。

10.1.1.7 广西工业产品声明函:按第五章“投标文件格式”提供的“广西工业产品声明函(格式)”的要求填写;

★报价文件中的第 10.1.1.1、10.1.1.2 款必须提供;第 10.1.1.3~10.1.1.6 款如有请提供。

10.1.2 资格文件

10.1.2.1 信用声明函。按第五章“投标文件格式”提供的“信用声明函(格式)”的要求填写。

对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,将被拒绝参与本项目政府采购活动。

10.1.2.2 根据本章第 3.2 项规定的投标人应具备的特定条件提供,包括营业执照副本内页或事业单位法人证复印件(投标人如为企业的,要求证件有效并清晰反映企业法和经营范围,如需要核验营业执照原件,投标人可按有关规定提供电子营业执照或纸质营业执照原件供现场审核)和投标人资格的其他证明文件复印件。

10.1.2.3 法定代表人身份证明复印件:如使用第二代身份证应提供正、反面复印件,如法定代表人非中国国籍应提供护照复印件,要求证件有效并与营业执照中的法定代表人相符。

10.1.2.4 法定代表人授权委托书原件:按第五章“投标文件格式”提供的“法定代表人授权委托书(格式)”的要求填写。

10.1.2.5 委托代理人身份证复印件和投标人投标截止时间前半年内连续三个月为委托代理人缴纳的社保证明复印件:如使用第二代身份证应提交正、反面复印件,如委托代理人非中国国籍应提交护照复印件,要求证件有效并与法定代表人授权委托书中的委托代理人相符;社保缴费证明应清晰反映人员身份和缴费的信息。

★资格文件中的第 10.1.2.1~10.1.2.3 款必须提供;第 10.1.2.4~10.1.2.5 款在委托代理时必须提供。

10.1.3 技术文件

10.1.3.1 投标服务技术资料表:按第五章“投标文件格式”提供的“投标服务技术资料表(格式)”的要求填写。

10.1.3.2 拟投入项目人员情况表(格式自拟):可参照第五章“投标文件格式”提供的“拟投入项目人员情况表(参考格式)”的要求填写;

10.1.3.3 投标人的法定代表人或主要负责人军队转业(复退)证明、政法系统工作证明或其他有效证明文件复印件。

10.1.3.4 投标人提供退役士兵退伍证或军官转业证等有效证明复印件和社保缴纳凭证复印件。

10.1.3.5 投标人提供消防资格证书复印件和社保缴纳凭证复印件。

10.1.3.6 管理规章制度与档案管理制度(格式自拟);

10.1.3.7 服务方案(格式自拟)。

10.1.3.8 其它:针对本项目所投标服务的主要技术指标、参数及性能的详细说明,相关的图纸、图片,等等。

★ 技术文件中第 10.1.3.1~10.1.3.2 款必须提供;第 10.1.3.3~10.1.3.8 款如有请提供。

10.1.4 商务文件

10.1.4.1 商务条款偏离表:按第五章“投标文件格式”提供的“商务条款偏离表(格式)”的要求填写。

10.1.4.2 会计师事务所出具的 2019 年财务审计报告复印件或银行出具的资信证明复印件。

10.1.4.3 投标人投标截止时间前近半年连续三个月依法缴纳税收(国税或地税)的凭证复印件(如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等,如为非税务机关开具的凭证或回单的,应清晰反映:付款人名称、账号,征收机关名称,缴款金额,税种名称,所属时期等内容)。无纳税记录的,应提供投标人所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》(复印件,格式自拟,原件备查),《依法纳税或依法免税证明》原件一年内保持有效。

10.1.4.4 投标人投标截止时间前近半年连续三个月依法缴纳社会保障资金的凭证复印件(如社保部门开具的证明、收款收据等,或银行缴款凭证、回单等,如为非社保部门开具的凭证或回单的,应清晰反映:缴款单位名称、社保单位名称、保险名称、缴款金额等内容)。无缴费记录的,应提供投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》(复印件,格式自拟,原件备查)。

10.1.4.5 中标承诺书:按第五章“投标文件格式”提供的“ 中标承诺书(格式)”的要求填写。

10.1.4.6 投标人业绩证明材料复印件。

10.1.4.7 公安部门颁发的《保安服务许可证》复印件。

10.1.4.8 投标人《劳务派遣许可证》复印件。

10.1.4.9 投标人成立党支部证明材料复印件。

10.1.4.10 投标人在南宁市区范围内有营业场所证明材料复印件。

10.1.4.11 投标人质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书和职业健康安全管理体系认证证书复印件。

10.1.4.12 其它:投标人通过国家或国际认证资格证书复印件、投标人近三年发生的诉讼及仲裁情况说明(附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件),投标人获得行业协会的奖项,体现投标人实力的其他材料,等等。

★商务文件中的第 10.1.4.1~10.1.4.5 款必须提供;第 10.1.4.6~10.1.4.12 款如有请提供。

10.2 投标人应编制目录,按上述顺序将报价文件、资格文件、技术文件和商务文件分别装订成册。
特别注意投标报价不得出现在资格文件、技术文件和商务文件中。

11. 投标报价

11.1 投标人应以人民币报价。

11.2 投标人可就第二章“服务需求一览表”中的内容报出完整且唯一投标总报价,附带有条件的报价将不予接受。

11.3 投标总报价为采购人指定地点的现场交货价,其组成部分详见第二章“服务需求一览表”。采购人不再向中标人支付其投标报价之外的任何费用。

11.4 本项目不收取采购代理服务费用。

11.5 不论投标结果如何,投标人均应自行承担与编制和递交投标文件有关的全部费用。

11.6 投标总报价不能高于本项目最高限价。各分项报价不能高于对应分项最高限价(分项最高限价

详见第二章“服务需求一览表”）。

12. 投标有效期

12.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期，这种要求与答复均使用书面形式。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标无效。

13. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

四 投标

14. 样品的递交

14.1 投标人提交样品截止时间：本项目无需提供样品。

14.2 投标人递交样品地点：本项目无需提供样品。

15. 投标文件的递交

15.1 投标人投标截止时间：见投标人须知前附表。

15.2 投标人递交投标文件地点：见投标人须知前附表。

15.3 投标人应于招标文件中规定的时间前递交**投标文件**到规定的地点。

五 开标、资格审查与评标

16. 开标

16.1 采购代理机构将在本章第 15.1、15.2 项规定的投标截止时间（即开标时间）和地点公开开标。根据疫情防控要求，本项目实行“不见面”开标方式，本项目的投标文件原则上应通过邮寄快递的方式送达，具体要求详见“第一章 公告”。

16.2 开标程序：

16.2.1 开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

16.2.2 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

16.2.3 主持人宣布开标现场纪律；

16.2.4 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

16.2.5 采购人按第 8.9 项的规定检查投标文件的密封情况，并签字确认；

16.2.6 按随机顺序当众拆封投标文件，由唱标人宣读投标人名称、投标报价等以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容，记录人负责做开标记录；

16.2.7 相关人员在开标记录上签字确认；投标人未参加开标的，视同认可开标结果；

16.2.8 开标结束。

17. 资格审查

17.1 由采购人依法对投标人的资格进行审查。

17.2 资格检查: 采购人依据法律法规和招标文件的规定, 对投标文件中的资格文件进行审查, 以确定投标供应商是否具备投标资格。合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

18. 评标

18.1 评标委员会: 评标由依法组建的评标委员会负责。采购人根据本项目的特点, 从财政部门设立的政府采购评审专家库中, 通过随机方式抽取专家。由评标委员会推选评标组长, 采购人代表不得担任组长。

18.2 评标原则: 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

18.3 评标方法: 评标委员会按照投标人须知前附表和第三章“评标方法”规定的方法、评审因素和标准对投标文件进行评审。在评标中, 不得改变第三章“评标办法”规定的方法、评审因素和标准; 第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准, 不作为评标依据。

18.4 评标程序:

根据疫情防控要求, 投标人对投标文件作出澄清、说明或者补正的, 评标委员会会通知投标人在合理期限内通过电子邮件、传真等书面形式提交, 具体要求详见“第一章 公告”。

18.4.1 符合性检查: 依据招标文件的规定, 从通过资格审查的投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查, 以确定是否对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

18.4.2 澄清有关问题。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, 评标委员会可以书面形式(应当由评标委员会专家签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式, 由法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认, 且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。该澄清、说明或者纠正是投标文件的组成部分。

18.4.3 报价评审。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能在规定时间内证明其报价合理性的, 评标委员会可将其作为无效投标处理。

18.4.4 比较与评价。

18.4.4.1 按招标文件中规定的评标方法和标准, 对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估, 综合比较与评价。

18.4.4.2 评标委员会根据第三章“评标方法”排序后供应商仍为并列排序的, 由评标委员会各成员对并列排序的供应商当场记名投票表决, 得票多者优先; 按前述程序仍无法确定供应商排名顺序的, 采取记名投票方式确定。

18.4.5 有效投标供应商数量的计算方式:

18.4.5.1 使用综合评分法的采购项目, 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同

投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后总得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审总得分相同的,由评标委员会以记名投票方式确定得票率最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;其他同品牌投标人不作为中标候选人。

18.4.5.2 非单一产品采购项目,采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品,并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按前两款规定处理。

18.4.6 编写评标报告,并确定中标候选人名单。

18.5 在确定中标人前,采购人或采购代理机构不得与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

18.6 评标过程的保密。评标在严格保密的情况下进行,任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定,以及评标过程和结果。评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

19. 投标文件的修正

19.1 如果出现计算或表达上的错误,修正的原则如下:

19.1.1 开标时,投标文件中投标函内容与投标文件中相应内容不一致的,以投标函为准;

19.1.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

19.1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以投标函的总价为准,并修改单价;

19.1.4 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。

19.2 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正,修正后的投标报价经投标人书面确认后对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标报价,则其投标无效。

20. 拒绝接收

20.1 属下列情形之一的,采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件:

20.1.1 在本章第 15.1 项规定的投标截止时间之后送达的;

20.1.2 未送达至本章第 15.2 项指定的递交投标文件地点的;

20.1.3 投标文件未按本章第 8.9 项的规定密封的;

21. 无效投标

★21.1 属下列情形之一的,投标人的投标无效:

21.1.1 投标人不具备本章第 3 项规定的投标人资格要求的;

21.1.2 投标文件未按本章第 8.6、8.8 项的规定标识的;

21.1.3 投标文件未按本章第 10.1 项的规定编写和提供的(包括缺少应提供的文件或格式不符合第五章“投标文件格式”的要求);

21.1.4 投标文件未按本章第 10.2 项规定装订的;

21.1.5 投标报价不符合本章第 11 项规定的或超过采购预算或评标委员会认定明显低于其他通过符合性审查投标人的报价的;

21.1.6 投标人出现本章第 19.2 项所述情形的;

21.1.7 投标文件未对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的;

21.1.8 投标文件存在严重负偏离或附有采购需求以外的条件使评标委员会不能接受的;

21.1.9 投标人在投标过程中提供虚假材料的;

21.1.10 投标文件含有违反国家法律、法规的内容;

21.1.11 投标人相互串通投标的:

21.1.11.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

21.1.11.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

21.1.11.3 不同的投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一个人;

21.1.11.4 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异;

21.1.11.5 不同投标人的投标文件相互混装;

21.1.12 关联供应商参加同一合同项下政府采购活动的:

21.1.12.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。

22. 废标

22.1 在招标过程中,出现下列情形之一的,予以废标:

22.1.1 对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

22.1.3 投标人的报价均超过了采购预算,采购人不能支付的;

22.1.4 因重大变故,采购任务取消的。

22.2 废标后,采购代理机构将在本章第 2 项规定的政府采购信息发布媒体上公告废标理由,不再另行通知。

六 合同授予

23. 中标人的确定

23.1 除投标人须知前附表规定采购人授权评标委员会直接确定中标人外,评标委员会按第三章“评标方法”的规定推荐中标候选人顺序。

23.2 除授权评标委员会直接确定中标人外,采购人应当在收到评标报告后五个工作日内,按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

24. 中标通知书

24.1 中标人确定后,中标结果由采购代理机构于两个工作日内在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上公告,同时向中标人发出中标通知书。

24.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后, 采购人改变中标结果, 或者中标人放弃中标, 应当承担相应的法律责任。

25. 投标文件的退回

25.1 采购人及采购代理机构无义务向未中标人解释其未中标原因和退回投标文件。

26. 签订合同

26.1 采购人和中标人应当在第二章“服务需求一览表”中商务条款要求载明的合同签订期内, 根据招标文件、中标人的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同条款及格式”订立书面合同。

26.2 政府采购合同签订应当采用政府采购合同格式文本, 合同应内容完整、盖章齐全; 项目合同各要素和内容应与招标文件、中标人的承诺、中标通知书等的内容一致; 合同附件齐全; 多页合同每页应按顺序标出页码并盖骑缝章。

26.3 政府采购合同自签订之日起五个工作日内, 由采购人送经开区财政局备案。

26.4 采购人或中标人不得单方向合同另一方提出任何招标文件、中标人的承诺、中标通知书等的内容没有约定的条件或不合理的要求, 作为签订合同的条件, 也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

26.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据, 中标人和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的, 双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任, 双方都有过错的, 各自承担相应的责任。

26.6 采购人或中标人在合同履行过程中存在违反采购合同行为的, 权益受损当事人应当将有关违约的情况以及拟采取的措施, 及时书面报告南宁经济技术开发区财政局。

26.7 发出中标通知书后, 因中标人原因导致中标无效, 中标人还应当对给采购人造成的损失予以赔偿。

26.8 发出中标通知书后, 采购人无正当理由拒签定点采购协议须南宁经济技术开发区财政局同意。采购人给中标人造成损失的, 应当赔偿损失。

26.9 中标人因不可抗力或者自身原因拒签或中止(仅包括合同已签订但尚未履约的情形)政府采购合同的, 采购人报南宁经济技术开发区财政局同意后, 可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同, 以此类推。

26.10 采购人在签订合同之前有权要求中标人提供本项目必需的相关资料原件进行核查, 中标人不得拒绝。如中标人拒绝提供, 则自行承担由此产生的后果。

27. 履约保证金: 本项目不收取履约保证金。

28. 验收

28.1 采购人成立验收小组组织验收。验收小组成员应由熟悉掌握该政府采购项目技术需要的技术人员(专家)、采购人使用部门人员、采购人采购项目有关人员等至少3人以上的单数组成。验收小组必须

按照政府采购合同及竞争性谈判招标文件、投标文件、各项承诺、技术方案、配置型号等内容进行验收，不得私自改变验收标准，降低验收等级。

七 其他事项

29. 解释权

29.1 本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

30. 需要补充的其他内容

30.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第五章 投标文件格式

格式 1:

投标函（格式）

致: _____ (采购人或采购代理机构名称)

我方已仔细阅读了贵方组织的 _____ (项目名称) _____ (项目编号: _____)

招标文件的全部内容, 现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动:

1. 报价文件正本一份, 副本 ___ 份 (包含按投标人须知第 10.1.1 项要求提交的全部文件)。
2. 资格文件正本一份, 副本 ___ 份 (包含按投标人须知第 10.1.2 项要求提交的全部文件)。
3. 技术文件正本一份, 副本 ___ 份 (包含按投标人须知第 10.1.3 项要求提交的全部文件)。
4. 商务文件正本一份, 副本 ___ 份 (包含按投标人须知第 10.1.4 项要求提交的全部文件)。

据此函, 签字人兹宣布:

1. 我方愿以投标总报价为人民币 (大写) _____ (¥ _____ 元),

服务期限: _____, 按合同约定提供本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的采购内容。

2. 我方同意自本项目招标文件“投标人须知”第 15.1 项规定的投标截止时间 (开标时间) 起遵循本投标函, 并承诺在“投标人须知”第 12.1 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的, 我方承诺我方本次投标均符合国家有关强制规定。

5. 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, 并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

- (1) 具有独立承担民事责任的能力;
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

6、如我方中标, 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内, 根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“合同条款及格式”与采购人订立书面合同, 并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件, 我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最高的投标人为中标人的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，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，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标（成交）的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、以上事项如有虚假或隐瞒，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。

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

____年__月__日

格式 2:

投标报价表（格式）

序号	服务名称	服务内容	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1						
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币（¥ 元）						
投标人（盖单位公章）：						
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：						

注：表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理（备注栏除外）。

格式 3:

各岗位人员费用明细表（参考格式）

投标人（盖单位公章）：

序号	姓名	岗位名称	工资	加班费	过年过节费	社保费用	人身意外险	管理费	培训费用	...
1										
2										
...										

备注：

- 1、保安人员的工资不得低于南宁市最低工资标准。
- 2、加班费为各岗位人员因工作需要另行加班，按劳动法的规定另行支付加班工资，如遇国家法定节日，各岗位人员为维护国家法定节日安全没有休假照常执勤的，按日工资的 300%标准另行支付加班工资。
- 3、投标人可根据自身实际情况制作本表。

格式 4:

中小企业声明函（格式）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

格式 5:

残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

格式 6:

广西工业产品声明函（格式）

说明:

- 1、本文件所指广西工业产品，是指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、本细则所指使用广西工业产品 80%以上，是指参加政府采购项目或招标项目时供货范围中采用广西工业产品的金额占本次投标总金额的 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、发现供应商提供虚假材料、采购人履约过程中成交供应商未按投标文件《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未达 80%以上的，按照有关法律法规追究其相关责任。

我方郑重声明，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，我方在本次投标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：		

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

格式 7:

信用声明函（格式）

致：_____（采购人或采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

2. 以上事项如有虚假或隐瞒，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。

说明：

投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目磋商截止时间前 10 日至磋商截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

格式 8:

法定代表人授权委托书（格式）

致：_____（采购人或采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的投标文件、领取中标通知书、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

格式 8:

投标服务技术资料表（格式）

请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的服务内容及要求详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务内容及要求	服务名称	所提供服务的內容	
1		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
...					
投标人（盖单位公章）：					
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：					

注：（1）表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
（2）当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式 9：

拟投入项目人员情况表（参考格式）

投标人（盖单位公章）：

序号	姓名	年龄	学历	身体状况	职务	《保安员资格证》 编号	是否退伍 军人	职业资格 证书	...
1									
2									
...									
合计		_____人							

注：1、投标人必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过本表的 50%。保安队伍主要管理员更换，应提前一个月以书面形式通知学校，其他队员更换要提前三天告知学校；确保服务质量不因人员变动而受影响。

2、投标人必须按列表中人员合计数配备保安力量，采购人可根据各校实际需求调配各校配备保安人数。

3、投标人可根据自身实际情况制作本表。

格式 10:

商务条款偏离表（格式）

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
二	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
...	1 2 3	1 2 3	正偏离（负 偏离或无偏 离）
投标人（盖单位公章）：			
法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：			

注：（1）表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

（2）招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件不得直接复制招标文件需求，投标文件对应内容应当写明商务响应承诺的实际数值，否则按投标无效处理。

（3）当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

格式 11:

中标承诺书（格式）

致南宁经济技术开发区文体教育局：

我公司在此向采购人承诺：我公司参与投标的南宁经济技术开发区 2020 年 26 所公办中小学、幼儿园的保安服务采购项目，一旦中标，我公司保证采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，承诺在合同期限内轮换岗保安人数不得超过本表的 50%。保安队伍主要管理员更换，应提前一个月以书面形式通知学校，其他队员更换要提前三天告知学校；确保服务质量不因人员变动而受影响。

投标人（盖单位公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

第六章 合同条款及格式

经开区政府采购

_____(项目名称)_____合同

项目编号：_____

采购人：_____

中标供应商：_____

目 录

一、经开区政府采购合同书

二、合同附件

- (1) 中标通知书
- (2) 投标文件服务需求一览表
- (3) 投标文件的澄清和修改（如有请提供）
- (4) 投标函
- (5) 投标报价表
- (6) 投标服务技术资料表
- (7) 商务条款偏离表
- (8) 投入项目人员情况表
- (9) 中标承诺书
- (10) 中标供应商澄清函（如有请提供）
- (11) 其他与本合同相关的资料（如有请提供）

经开区政府采购合同书

合同名称: _____

采购编号: _____

采购人(甲方): _____

中标供应商(乙方): _____

根据_____年____月____日经开区政府采购项目的采购结果,甲方接受乙方对本项目的投标,甲、乙双方同意签署本合同(以下简称合同)。

1. 中标内容

1.1 服务名称:

1.2 数量: 详见合同附件中投标报价表

1.3 服务内容: 详见合同附件中投标服务技术资料表

1.4 本项目主要负责人为_____ (必须为投时承诺的主要负责人,不得更换),投入的本项目的相关专业技术人员如需更换必须经甲方同意,但替换的人员资质、资格必须与原投标拟投入人员的资格相等或超出。未经甲方同意擅自调换投标时承诺的主要负责人或相关专业技术人员的,甲方有权取消其中标资格。

2. 合同金额

2.1 本合同金额为(大写)人民币_____ (¥ _____) (详见合同附件)。

3. 提交服务成果时间和地点

3.1 服务期限:

3.2 提交服务成果地点:

3.3 乙方必须按投标文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务。

4. 质量保证及售后服务

4.1 如乙方提供的服务在使用过程中发生质量问题,乙方接到甲方通知后应在____小时内到达甲方指定现场,按国家及行业标准对服务成果进行及时修正处理。

4.2 在服务期内,乙方必须做好安全措施,负责处理解决服务期出现的质量及安全问题并承担一切费用。

4.3 其他售后服务要求: 按投标文件商务条款偏离表、售后服务承诺书内容执行。

5. 产权

5.1 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

5.2 乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的, 视为乙方违约。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的, 乙方应负担甲方由此产生的一切损失。

6. 技术资料

6.1 甲方应向乙方提供提交服务成果所必需的有关数据、资料等。

6.2 没有甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

7. 验收

7.1 乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理, 并列出清单, 作为甲方验收和使用的技术条件依据, 清单应随提交的服务成果交给甲方。

7.2 乙方在指定地点提交服务成果后, 甲方应在五个工作日内依据招标文件、乙方的投标文件等组织验收, 验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须到现场。

7.3 对复杂的服务, 甲方可请国家认可的专业机构参与验收, 并由其出具验收报告, 相关费用由甲方承担。

8. 合同款支付

8.1 付款方式: _____

8.2 支付合同款时, 由乙方按照约定向甲方提交完整且合格的支付申请材料; 甲方按财政直接支付程序将款项直接支付给乙方。

8.3 财政局在处理投诉事项期间, 可以视具体情况书面通知甲方暂停采购活动, 并延期支付合同款。

8.4 甲方应按经开区档案管理规定将本项目档案收集齐全并及时移交党政办公室, 涉及乙方应提交的项目资料, 乙方应及时提交给甲方, 否则甲方有权推迟支付合同款, 直至档案移交准确和完毕。

9. 违约责任

9.1 甲方无正当理由拒收服务的, 甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

9.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的, 甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

9.3 乙方若无法在规定时间内提交服务, 甲方有权终止合同, 并上报采购监督部门, 追究相关法律责任, 对造成的损失甲方保留索赔的权利。

9.4 乙方逾期交付服务的, 乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金, 由甲方从待付服务费中扣除。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的, 乙方应向甲方支付合同总

值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

10. 不可抗力事件处理

10.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

10.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

10.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

11. 诉讼

11.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为广西南宁市。

12. 合同生效及其它

12.1 合同经甲方单位负责人及乙方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

12.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经经开区财政局审批，并签书面补充协议报经开区财政局备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

12.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

12.3.1 中标通知书

12.3.2 招标文件服务需求一览表

12.3.3 招标文件的澄清和修改（如有请提供）

12.3.4 投标函

12.3.5 投标报价表

12.3.6 投标服务技术资料表

12.3.7 商务条款偏离表

12.3.8 投入项目人员情况表

12.3.9 中标承诺书

12.3.10 中标供应商澄清函（如有请提供）

12.3.11 其他与本合同相关的资料（如有请提供）

12.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

12.5 本合同正本贰份，副本 份，具有同等法律效力。合同正本甲方一份、乙方一份；副本经开区财政局一份，_____（甲乙双方可视项目具体情况增加副本数量）。甲方自合同签订之日起五个工作日内将合同副本报经开区财政局备案。

甲方：_____

地址：_____

单位负责人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

乙方：_____（盖单位公章）

地址：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

开户名称：_____

银行账号：_____

合同签订地点：广西南宁市经开区

合同签订日期：____年____月____日

第七章 质疑材料格式

一 质疑函（格式）

- 一、被质疑人：_____
（采购人、采购代理机构 2 选 1）
- 二、质疑环节：_____
（采购需求、资格审查、中标或者成交结果、采购执行程序 4 选 1）

三、质疑供应商基本信息

1. 质疑供应商名称：_____
- 地址：_____
- 邮政编码：_____
- 联系人：_____
- 联系电话：_____

四、质疑项目基本情况

1. 质疑项目的名称：_____
2. 质疑项目的编号：_____
3. 质疑项目的分标号：_____

五、质疑事项具体内容

质疑事项

- 1: _____
- _____
- 质疑事项 1 的事实依据：_____
- 质疑事项 1 的法律依据：_____
- 质疑事项 1 的相关请求：_____

质疑事项

- 2: _____
- _____
- 质疑事项 2 的事实依据：_____
- 质疑事项 2 的法律依据：_____
- 质疑事项 2 的相关请求：_____

.....

六、附件材料目录（材料附后）

1. 营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围）
2. 近期连续三个月依法缴纳税收证明材料（复印件）
3. 近期连续三个月在职职工依法缴纳社会保障资金证明材料（复印件）

七、委托代理时还应提交的材料目录（材料附后）

1. 质疑供应商的授权委托书原件 1 份
2. 委托代理人身份证明复印件 1 份
3. 委托代理人近期三个月社保缴费证明复印件 1 份

质疑供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人签字：

提起质疑的日期： 年 月 日

说明：1. 根据质疑环节填写“被质疑人：”。对采购文件中的采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）、采购过程中的资格审查，以及中标或者成交结果的质疑，“被质疑人：”处填写采购人名称；对采购文件中的采购执行程序、采购过程中的采购执行程序的质疑，“被质疑人：”处填写采购代理机构名称。
2. 质疑事项的事实依据应列明权益受到损害的事实和理由；
3. 质疑事项的法律依据应列明质疑事项违反法律法规的具体条款及内容。

二 质疑证明材料（格式）

质疑项目的名称：

项目编号：

一、质疑事项 1 证明材料目录（证明材料附后，共 页）

1.

2.

.....

二、质疑事项 2 证明材料目录（证明材料附后，共 页）

1.

2.

.....

三、.....

质疑供应商（公章）：

提起质疑的日期： 年 月 日

（后附质疑事项证明材料的具体文件）