



广西友有招标代理有限公司

公开招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称：扶绥县第二次购买中小学幼儿园安保服务项目

项目编号：CZZC2023-G3-30025-YYZB

采购单位：扶绥县教育局

采购代理机构：广西友有招标代理有限公司

2023年9月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	22
第四章	评标方法及评分标准	48
第五章	拟签订的合同文本	58
第六章	投标文件格式	72
第七章	质疑、投诉证明材料格式	105

第一章 招标公告

公开招标公告

项目概况

扶绥县第二次购买中小学幼儿园安保服务项目招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取(下载)招标文件,并于 2023年9月28日09点30分(北京时间)前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: CZZC2023-G3-30025-YYZB

项目名称: 扶绥县第二次购买中小学幼儿园安保服务项目

预算金额: (人民币) 27524431.44 元; 其中: 1 分标: 13800128.16 元, 2 分标: 13724303.28 元

最高限价: (人民币) 27524431.44 元; 其中: 1 分标: 13800128.16 元, 2 分标: 13724303.28 元

采购需求:

1_分标:

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	扶绥县第二次购买中小学幼儿园安保服务项目	1 项	项目基本概况: 目前需要购买安保服务的公办类学校保安员共 363 名, 主要分布在全县 76 所公办中小学校和公办幼儿园。购买服务均衡分两个标项进行, 其中以扶绥铁路桥北面旧城区方向新宁镇、龙头乡、昌平乡、中东镇等乡镇辖区及新办学校在内的 35 所学校共 182 人(含分校区)为第一标项。安保服务周期为两年, 即: 2023 年 10 月 1 日至 2025 年 9 月 30 日止(以合同签订时间为准)。.....具体内容详见《项目采购需求》

2_分标:

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	扶绥县第二次购买中小学幼儿园安保服务项目	1 项	目前需要购买安保服务的公办类学校保安员共 363 名, 主要分布在全县 76 所公办中小学校和公办幼儿园。购买服务均衡分两个标项进行, 其中以扶绥铁路桥南面新城区方向新宁镇、渠黎镇、岜盆乡、山圩

		镇、东门镇、柳桥镇、东罗镇、渠旧镇等乡镇辖区 41 所学校共 181 人为第二标项。安保服务周期为两年, 即: 2023 年 10 月 1 日至 2025 年 9 月 30 日止(以合同签订时间为准)。.....具体内容详见《项目采购需求》
--	--	--

合同履行期限:自合同签订之日起2年。

本项目是否接受联合体: 是, 否。

二、投标人的资格要求:

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: **1、2分标:** 专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求: **1、2分标:** 应具备公安部门(如省、自治区、直辖市人民政府或公安部门将相应行政审批事项下放的, 按其规定执行)颁发有效的《保安服务许可证》。

4. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间: 2023 年 9 月 8 日至 2023 年 9 月 15 日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59 (北京时间, 法定节假日除外)。

地点(网址): “政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn>)。

获取方式:网上下载。本项目不发放纸质文件, 供应商可自行在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn>)下载招标文件(操作路径: 登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”), 电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。如在操作过程中遇到问题或需技术支持, 请致电政采云客服热线: 95763。

售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、截止时间(北京时间): 2023 年 9 月 28 日 09 点 30 分

2、提交地点: “政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn/>)

注: 本项目为全流程电子化项目, 申请人需要提交电子响应文件, 电子响应文件必须用数字证书 CA 锁加密后在响应文件提交截止时间前, 通过网络上传至“政采云”平台。

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. 投标保证金: 本项目不收取投标保证金

2. 采购意向公开链接: <http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/luban/detail?categoryCode=reformColumn&parentId=66601&articleId=j5f4bHQto58Z6Rp1nJ7mTg==&utm=luban.luban-PC-38920.1045-pc-wsg-mainSearchPage-front.1.68217490301a11eeaea0b7af088a4078>

3. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn (中国政府采购网), zfcg.gxzf.gov.cn (广西壮族自治区政府采购网), <http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy> 全国公共资源交易平台(广西·崇左)。

4. 本项目需要落实的政府采购政策:

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品; 优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。
- (6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策。

5. 供应商竞标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目, 通过“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn>) 实行在线电子竞标, 供应商应先安装“政采云电子交易客户端”(请自行前往“政采云”平台进行下载), 并按照本项目竞争性磋商文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至“政采云”平台(加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件), **供应商在“政采云”平台提交电子响应文件时, 请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动, 供应商应当在提交响应文件截止时间前, 完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交(供应商可登录“广西政府采购网”, 依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“政采云”平台, 依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持, 请致电政采云客服热线: 95763)。

(3) CA证书在线解密: 首次响应文件开启时, 需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书(CA认证)登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密, 否则后果自负。

注: 1) 为确保网上操作合法、有效和安全, 请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章, 妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个采购活动。2) 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交(上传), 提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的, 应当先行撤回原响应文件, 补充、修改后重新提交(上

传),提交响应文件截止时间前未完成提交(上传)的,视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交(上传)的响应文件,“政采云”平台将予以拒收。

(4) 供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“政采云”平台远程开标大厅参与本次招标,否则后果自负。

6. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问,可登录“政采云”平台(<https://www.zcygov.cn/>),点击右侧咨询小采,获取采小蜜智能服务管家帮助,或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

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: 扶绥县教育局

地址: 扶绥县新宁镇新华路 150 号

项目联系人: 甘鹏飞

联系电话: 0771-7531273

2. 采购代理机构信息

名称: 广西友有招标代理有限公司

地址: 南宁市青山路 7 号广西水产畜牧学校职工住宅楼 8 栋 B 单元 802 号

联系电话: 0771-5711911

3. 项目联系方式

项目联系人: 黄金婷

电话: 0771-5711911

采购单位: 扶绥县教育局

采购代理机构: 广西友有招标代理有限公司

2023 年 9 月 8 日

第二章 采购需求

说明:

1. 为落实政府采购政策需满足的要求
2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款,或者不能负偏离的条款,或者采购需求中带“▲”的条款。

1_分标

预算金额: 13800128.16 元

所属行业: 租赁和商务服务业

序号	标的名称	数量及单位	服务参数	备注
1	扶绥县第二次购买中小学幼儿园安保服务项目	1 项	<p>▲一、项目基本概况:</p> <p>目前需要购买安保服务的公办类学校保安员共 363 名,主要分布在全县 76 所公办中小学校和公办幼儿园。购买服务均衡分两个标项进行,其中以扶绥铁路桥北面旧城区方向新宁镇、龙头乡、昌平乡、中东镇等乡镇辖区及新办学校在内的 35 所学校共 182 人(含分校区)为第一标项,具体每个学校的专职保安员配置计划详见附件《扶绥县 2023 年在岗保安员统计表(1 分标)》。</p> <p>安保服务周期为两年,即:2023 年 10 月 1 日至 2025 年 9 月 30 日止(以合同签订时间为准)。</p> <p>▲二、服务范围和内容:</p> <p>(一) 服务范围:</p> <p>中标方提供服务的范围为全面负责采购人管辖范围内中小学校幼儿园校园门卫管理和校园防火、防盗、治安巡逻等一切校园安全管理,保护学校师生人身和财产安全,维护校园秩序,维护校园稳定,以及校园周边可能影响学校安全、可能对在校学生、教职员工产生安全隐患的区域,同时对发生在服务区域内的刑事案件、治安案件、治安火灾事故第一时间采取制止和组织扑救措施,并及时报告服务学校领导和报警,同时采取措施保护现场。</p> <p>(二) 服务内容:</p> <p>1. 本合同期限内,中标方派驻采购人学校的保安员,除遵守中标方的管理要求外,还须遵守校方的校园管理制度,做到文明执勤,文明用语,着装规范,礼貌待人。对其服务范围内的工作职责,应服从校方的工作安排及要求,接受采购人监督检查。</p>	

		<p>2. 门禁管理</p> <p>保安员负责门卫安全秩序管理,严格外来人员出入学校管理。</p> <p>(1) 校外来访人员需持有关证件填写会客单,离校时应将被会见人签过字的会客单交给门卫留存备查。</p> <p>(2) 家长会见校长、老师,要电话联系被访老师并征得同意,填写会客单后方可进校。家长以其他理由进入校园,按校外来访人员要求管理。非常情况,必须立即报告学校领导。</p> <p>(3) 违反或不服以上规定的人员,不得放其进入校园。</p> <p>(4) 学校开展对外活动,按学校通知执行。</p> <p>(5) 遵守学校制定的门禁管理规定。</p> <p>3. 车辆管理</p> <p>中标方保安员需严格车辆出入管理,维护校园交通安全秩序。</p> <p>(1) 除本单位教职工车辆外,其他无关车辆禁止入内(除120、119车辆、警车等特殊车辆外)。</p> <p>(2) 所有机动车进入校内禁止鸣号,限速行驶,不得随便占道停放。</p> <p>(3) 对进出学校大门的骑行车辆,进出校门要下车推行。</p> <p>(4) 遵守本校制定的车辆管理其他规定。</p> <p>4. 物资出入管理</p> <p>严格物资出门查验管理。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,经核验无误后才能放行;遵守校方制定的物资出入管理其他规定。快递、外卖等只能放在校门卫室,不允许快递人员进入校园送进班级或宿舍。</p> <p>5. 治安管理</p> <p>中标方保安员负责在校方指定执勤区域内的安全防范措施的落实,做好门岗执勤、安全监控、治安巡逻、车辆管理、消防检查等工作,发现安全隐患及时报告校方;发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件、自然灾害事故应采取积极措施,及时妥善处理,保护发案现场,及时向警方报案,并向校方报告,主动配合、协助警方及校方处理。</p> <p>6. 学生出入学校管理</p>	
--	--	--	--

			<p>(1) 在校门口着工作服持械站岗, 维持学生上学、放学秩序, 禁止家长车辆进入校园。</p> <p>(2) 根据校方要求, 管理好门前车辆交通秩序。</p> <p>(3) 上课期间不得让学生擅自出校。如学生有事出校, 需凭班主任开具的出校单查验后方放行。</p> <p>(4) 执行学校关于学生出入校门的其他管理规定。</p> <p>7. 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;</p> <p>8. 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;</p> <p>9. 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;</p> <p>10. 校园公共部位安全隐患检查、排除;</p> <p>11. 承担校方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;</p> <p>12. 凭证管理</p> <p>(1) 按照国务院《保安服务管理条例》规定留存保安服务中形成的监控影像资料、报警记录。</p> <p>(2) 中标方保安员需认真填写每日执勤情况记录, 回收保存《物品出门证》《会客单》等有关进出校园的凭证, 定期交校方存档。</p> <p>(3) 以上两项工作台账、资料产权归校方所有。</p> <p>13. 完成其它属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。</p> <p>(三) 服务要求:</p> <p>1. 中标方要在约定派驻日期的五个工作日内向采购人提供保安员名册、身份证复印件、联系电话等资料。</p> <p>2. 合同履行期间, 中标方必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定, 严格控制保安人员轮换岗比例, 合同期限内轮换岗保安人数不得超过本合同配备保安数的50%。</p> <p>3. 中标方更换保安队伍主要管理员, 应提前一个月以书面形式通知采购人, 一般队员更换要提前三天告知采购人及服务学校, 并提供保安员名册、身份证复印件、联系电话等资料, 以确保服务质量不因人员变动而受影响; 中标方明确1</p>	
--	--	--	--	--

		<p>名联络员与采购人（县教育局安稳办）保持工作联系，明确1名保安总队长、1至2名副总队长负责服务学校的全体保安员的日常管理。</p> <p>4.中标方派驻采购人学校保安员的招聘、录用、离职等管理档案必须规范，手续齐全，相应资料必须报学校备案，禁止离职保安和“问题保安”、“黑保安”进入校园。</p> <p>5.中标方派驻采购人学校的保安员必须知法、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。</p> <p>6.中标方派驻采购人学校的保安员要求初中及以上文化程度，退伍军人佳，年龄18—55岁，身体健康，有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，熟知校方的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的经验和处理突发事件能力，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有违法犯罪记录，曾受过刑事及治安处罚的人员不得录用派驻，所有保安员须持证上岗。</p> <p>7.保安总队长、副总队长负责与采购人对接的联络人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。</p> <p>8.根据学校校园安全保卫工作实际情况，中标方要制定学校校园安全保卫工作整体方案。</p> <p>9.中标方按照国家《保安服务管理条例》的规定，具备《保安服务许可证》开展保安服务工作，对派驻保安员进行有效管理，保证保安员的服务积极性和服务质量。</p> <p>三、安保人员工作安排</p> <p>1.原则上中标保安公司优先聘用原在岗保安人员,确保安保队伍的稳定性，但保安员要与原保安公司解除劳动合同，方可与第二次购买安保服务项目中标公司签订新的劳动合同（如果原保安公司中标，保安公司要与保安员续签劳动合同。）</p> <p>2.中标保安公司完成购买保安服务后，保安员的管理、签订合同、调配、培训、招聘续聘、缴纳社会保险、工资发放、劳务纠纷、办理退休手续等相关工作均由中标保安公司履行。</p>	
--	--	---	--

			<p>3.保安员实行保安公司和学校双重管理。学校每月要对保安公司提供的安保服务进行考核,并积极配合保安公司对保安员日常工作进行监督。保安公司要充分听取学校意见,共同做好学校安保工作。保安员要严格遵守学校规章制度,对学校重点部位、场所进行巡防巡守,履职尽责,守好校门第一关,全力保障全体师生和学校生命财产安全。</p> <p>四、全县中小学幼儿园购买安保服务的购买方式:政府包干购买</p> <p>1.保安员接受保安公司和任职学校的双重管理。学校保安员购买服务费用略低于聘用教师、教官(3500元/人/月),服务费采纳县财政局提出的意见即3159.37元/人/月购买学校安保服务。服务费实行动态调整,即随着全区职工最低工资水平的提高和缴纳社会保险基数的提高而相应提高。</p> <p>2.购买包干保安服务费用主要包含保安员工资、社会保险费、安保服务管理费、服装费(两年一换)、培训费、慰问费、工会费等,其中,安保服务管理费、服装费、培训费、慰问费、工会费等固定共计200元/人/月。保安公司必须为每个保安员购买社会保险,不得选择性参保,特殊情况除外。</p> <p>▲五、全县中小学幼儿园统一购买安保服务的支付办法</p> <p>(一) 保安服务薪酬支付</p> <p>1.县教育局和学校每月对保安公司提供安保服务进行双重考核,考核合格后由县教育局向县财政局申请划拨安保服务费。</p> <p>2.县教育局根据与中标保安公司签署的服务协议中约定的服务费用支付办法将购买保安服务费转到保安公司账户。</p> <p>3.保安公司按照与聘用的保安员签订《合同书》中约定的薪酬支付办法给保安员支付薪酬。保安公司只能自由支配安保服务管理费200元/人/月,除去管理费及应缴纳社会保险费,其它费用作为保安员实领到手工资发放给保安员。保安公司不得随意克扣、挪用保安员工资。否则,县教育局有权终止服务协议。</p> <p>(二) 保安员薪酬标准和支付办法</p> <p>1.薪酬标准:保安员工资为“包干费用-保安服务管理费”即2959.37元/人/月(3159.37元-200元=2959.37元,含单位和个人应缴纳的社会保险),原则上保安员必须人人参加养老、</p>	
--	--	--	---	--

		<p>医疗、失业、工伤社会保险,保安公司不得强制保安员弃保,也不能选择性参保。目前,缴纳社会保险1252.98元/人/月(2023年基数未出,以2022年基数核算)后,保安员领到手工资约1700元/人/月,与当地协警等公益性岗位人员工资收入持平。</p> <p>2.保安员薪酬支付办法:(1)由中标公司与保安员签订合同,原则上留用原有保安员,对愿意留下工作的保安员和新补充的保安员,重新培训后上岗;(2)在实际操作中,保安员工资和社会保险由保安公司根据实际与保安员签订协议确定执行,确保队伍稳定推进;(3)保安公司每月15日前将保安员上月工资划拨到保安员个人账户,最迟不得超过每月20日。</p>	
<p>商 务 条 款</p>	<p>▲一、合同签订期:自中标通知书发出之日起_15_日内</p> <p>▲二、合同履行期限:自合同签订之日起2年。</p> <p>三、提交服务地点:采购人指定地点</p> <p>▲四、服务要求:</p> <p>1.服务质量保证期:自提供服务始至合同期满之日止。</p> <p>2.投标人须提供可行的管理实施方案,包括质量考核办法、工作细则、操作流程,服务固定人员数及人员主要简历情况、奖罚措施、生产用具等方面内容的质量保证措施。</p> <p>3.处理问题响应时间:接到采购人处理问题通知后30分钟内到达采购人指定场地(若是突发应急事件,须10分钟内到达现场)。</p> <p>4.服务培训:关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、秩序管理条例的相关培训;</p> <p>5.安保人员经过专业培训,并取得保安证。</p> <p>▲五、报价及付款方式:</p> <p>1.报价必须含以下部分,包括:</p> <p>(1)报价应包含(但不限于工资、保险费、加班费、夜班费、福利费、保安制服费、保安值勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用)本项目服务所需的所有费用和所需缴纳的保险、税、费等一系列费用。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,采购人将不予支付中标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总报价中。</p> <p>(2)投标人项目经费中人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准,社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》</p>		

	<p>及崇左市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，该费用包括在采购人支付给中标人的服务费中，但中标价不因工资浮动而改变。</p> <p>2.付款方式：</p> <p>(1) 供应商按采购合同服务完成后考核合格交付；或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。采购人在每月15日前将上个月服务费转给中标公司，中标公司每月20日前将上月工资发放到保安员个人账户。</p> <p>六、其他要求：</p> <p>(一) 投标人可以同时参加多个标段的投标，但最多只能中1个分标段，已在前面分标中标的投标人不再参加后续分标的评审。评标顺序按1分标→2分标顺序安排。</p> <p>(二) 其他</p> <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无效。</p>
--	--

2分标 预算金额：13724303.28元

所属行业：租赁和商务服务业

序号	标的名称	数量及单位	服务参数	备注
1	扶绥县第二次购买中小学幼儿园安保服务项目	1项	<p>▲一、项目基本概况：</p> <p>目前需要购买安保服务的公办类学校保安员共363名，主要分布在全县76所公办中小学校和公办幼儿园。购买服务均衡分两个标项进行，其中以扶绥铁路桥南面新城区方向新宁镇、渠黎镇、岂盆乡、山圩镇、东门镇、柳桥镇、东罗镇、渠旧镇等乡镇辖区41所学校共181人为第二标项，具体每个学校的专职保安员配置计划详见附件《扶绥县2023年在岗保安员统计表（2分标）》。</p> <p>安保服务周期为两年，即：2023年10月1日至2025年9月30日止（以合同签订时间为准）。</p> <p>▲二、服务范围和内容：</p> <p>（一）服务范围：</p> <p>中标方提供服务的范围为全面负责采购人管辖范围内中小学校幼儿园校园门卫管理和校园防火、防盗、治安巡逻</p>	

		<p>等一切校园安全管理,保护学校师生人身和财产安全,维护校园秩序,维护校园稳定,以及校园周边可能影响学校安全、可能对在校学生、教职员产生安全隐患的区域,同时对发生在服务区域内的刑事案件、治安案件、治安火灾事故第一时间采取制止和组织扑救措施,并及时报告服务学校领导和报警,同时采取措施保护现场。</p> <p>(二) 服务内容:</p> <p>1. 在合同期限内,中标方派驻采购人学校的保安员,除遵守中标方的管理要求外,还须遵守校方的校园管理制度,做到文明执勤,文明用语,着装规范,礼貌待人。对其服务范围内的工作职责,应服从校方的工作安排及要求,接受采购人监督检查。</p> <p>2. 门禁管理</p> <p>保安员负责门卫安全秩序管理,严格外来人员出入学校管理。</p> <p>(1) 校外来访人员需持有关证件填写会客单,离校时应将被会见人签过字的会客单交给门卫留存备查。</p> <p>(2) 家长会见校长、老师,要电话联系被访老师并征得同意,填写会客单后方可进校。家长以其他理由进入校园,按校外来访人员要求管理。非常情况,必须立即报告学校领导。</p> <p>(3) 违反或不服以上规定的人员,不得放其进入校园。</p> <p>(4) 学校开展对外活动,按学校通知执行。</p> <p>(5) 遵守学校制定的门禁管理规定。</p> <p>3. 车辆管理</p> <p>中标方保安员需严格车辆出入管理,维护校园交通安全秩序。</p> <p>(1) 除本单位教职工车辆外,其他无关车辆禁止入内(除120、119车辆、警车等特殊车辆外)。</p> <p>(2) 所有机动车进入校内禁止鸣号,限速行驶,不得随便占道停放。</p> <p>(3) 对进出学校大门的骑行车辆,进出校门要下车推行。</p> <p>(4) 遵守本校制定的车辆管理其他规定。</p> <p>4. 物资出入管理</p> <p>严格物资出门查验管理。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</p>	
--	--	---	--

		<p>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,经核验无误后才能放行;遵守校方制定的物资出入管理其他规定。快递、外卖等只能放在校门卫室,不允许快递人员进入校园送进班级或宿舍。</p> <p>7. 治安管理</p> <p>中标方保安员负责在校方指定执勤区域内的安全防范措施的落实,做好门岗执勤、安全监控、治安巡逻、车辆管理、消防检查等工作,发现安全隐患及时报告校方;发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件、自然灾害事故应采取积极措施,及时妥善处理,保护发案现场,及时向警方报案,并向校方报告,主动配合、协助警方及校方处理。</p> <p>8. 学生出入学校管理</p> <p>(1) 在校门口着工作服持械站岗,维持学生上学、放学秩序,禁止家长车辆进入校园。</p> <p>(2) 根据校方要求,管理好门前车辆交通秩序。</p> <p>(3) 上课期间不得让学生擅自出校。如学生有事出校,需凭班主任开具的出校单查验后方放行。</p> <p>(4) 执行学校关于学生出入校门的其它管理规定。</p> <p>7. 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;</p> <p>8. 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;</p> <p>9. 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;</p> <p>10. 校园公共部位安全隐患检查、排除;</p> <p>11. 承担校方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;</p> <p>12. 凭证管理</p> <p>(1) 按照国务院《保安服务管理条例》规定留存保安服务中形成的监控影像资料、报警记录。</p> <p>(2) 中标方保安员需认真填写每日执勤情况记录,回收保存《物品出门证》《会客单》等有关进出校园的凭证,定期交校方存档。</p> <p>(3) 以上两项工作台账、资料产权归校方所有。</p>	
--	--	---	--

		<p>14. 完成其它属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。</p> <p>(四) 服务要求:</p> <p>1. 中标方要在约定派驻日期的五个工作日内向采购人提供保安员名册、身份证复印件、联系电话等资料。</p> <p>2. 合同履行期间, 中标方必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定, 严格控制保安人员轮换岗比例, 合同期限内轮换岗保安人数不得超过本合同配备保安数的50%。</p> <p>3. 中标方更换保安队伍主要管理员, 应提前一个月以书面形式通知采购人, 一般队员更换要提前三天告知采购人及服务学校, 并提供保安员名册、身份证复印件、联系电话等资料, 以确保服务质量不因人员变动而受影响; 中标方明确1名联络员与采购人(县教育局安稳办)保持工作联系, 明确1名保安总队长、1至2名副总队长负责服务学校的全体保安员的日常管理。</p> <p>4. 中标方派驻采购人学校保安员的招聘、录用、离职等管理档案必须规范, 手续齐全, 相应资料必须报学校备案, 禁止离职保安和“问题保安”、“黑保安”进入校园。</p> <p>5. 中标方派驻采购人学校的保安员必须知法、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。</p> <p>6. 中标方派驻采购人学校的保安员要求初中及以上文化程度, 退伍军人佳, 年龄18—55岁, 身体健康, 有吃苦耐劳的精神和高度的责任感, 熟知校方的管理规定, 严格履行岗位职责, 善于发现各类问题, 具备一定的经验和处理突发事件能力, 没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史, 体貌端正, 没有违法犯罪记录, 曾受过刑事及治安处罚的人员不得录用派驻, 所有保安员须持证上岗。</p> <p>7. 保安总队长、副总队长负责与采购人对接的联络人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。</p> <p>8. 根据学校校园安全保卫工作实际情况, 中标方要制定学校校园安全保卫工作整体方案。</p> <p>9. 中标方按照国家《保安服务管理条例》的规定, 具备《保</p>	
--	--	--	--

		<p>安服务许可证》开展保安服务工作，对派驻保安员进行有效管理，保证保安员的服务积极性和服务质量。</p> <p>三、安保人员工作安排</p> <p>1.原则上中标保安公司优先聘用原在岗保安人员,确保安保队伍的稳定性，但保安员要与原保安公司解除劳动合同，方可与第二次购买安保服务项目中标公司签订新的劳动合同（如果原保安公司中标，保安公司要与保安员续签劳动合同。）</p> <p>2.中标保安公司完成购买保安服务后，保安员的管理、签订合同、调配、培训、招聘续聘、缴纳社会保险、工资发放、劳务纠纷、办理退休手续等相关工作均由中标保安公司履行。</p> <p>3.保安员实行保安公司和学校双重管理。学校每月要对保安公司提供的安保服务进行考核，并积极配合保安公司对保安员日常工作进行监督。保安公司要充分听取学校意见，共同做好学校安保工作。保安员要严格遵守学校规章制度，对学校重点部位、场所进行巡防巡守，履职尽责，守好校门第一关，全力保障全体师生和学校生命财产安全。</p> <p>四、全县中小学幼儿园购买安保服务的购买方式：政府包干购买</p> <p>1.保安员接受保安公司和任职学校的双重管理。学校保安员购买服务费用略低于聘用教师、教官（3500元/人/月），服务费采纳县财政局提出的意见即3159.37元/人/月购买学校安保服务。服务费实行动态调整，即随着全区职工最低工资水平的提高和缴纳社会保险基数的提高而相应提高。</p> <p>2.购买包干保安服务费用主要包含保安员工资、社会保险费、安保服务管理费、服装费（两年一换）、培训费、慰问费、工会费等，其中，安保服务管理费、服装费、培训费、慰问费、工会费等固定共计200元/人/月。保安公司必须为每个保安员购买社会保险，不得选择性参保，特殊情况除外。</p> <p>▲五、全县中小学幼儿园统一购买安保服务的支付办法</p> <p>（一）保安服务薪酬支付</p> <p>1.县教育局和学校每月对保安公司提供安保服务进行双重考核，考核合格后由县教育局向县财政局申请划拨安保服务费。</p>	
--	--	---	--

		<p>2.县教育局根据与中标保安公司签署的服务协议中约定的服务费用支付办法将购买保安服务费转到保安公司账户。</p> <p>3.保安公司按照与聘用的保安员签订《合同书》中约定的薪酬支付办法给保安员支付薪酬。保安公司只能自由支配安保服务管理费200元/人/月，除去管理费及应缴纳社会保险费，其它费用作为保安员实领到手工资发放给保安员。保安公司不得随意克扣、挪用保安员工资。否则，县教育局有权终止服务协议。</p> <p>(二) 保安员薪酬标准和支付办法</p> <p>1.薪酬标准:保安员工资为“包干费用-保安服务管理费”即2959.37元/人/月(3159.37元-200元=2959.37元,含单位和个人应缴纳的社会保险),原则上保安员必须人人参加养老、医疗、失业、工伤社会保险,保安公司不得强制保安员弃保,也不能选择性参保。目前,缴纳社会保险1252.98元/人/月(2023年基数未出,以2022年基数核算)后,保安员领到手工资约1700元/人/月,与当地协警等公益性岗位人员工资收入持平。</p> <p>2.保安员薪酬支付办法: (1)由中标公司与保安员签订合同,原则上留用原有保安员,对愿意留下工作的保安员和新补充的保安员,重新培训后上岗; (2)在实际操作中,保安员工资和社会保险由保安公司根据实际与保安员签订协议确定执行,确保队伍稳定推进; (3)保安公司每月15日前将保安员上月工资划拨到保安员个人账户,最迟不得超过每月20日。</p>	
<p>商 务 条 款</p>	<p>▲一、合同签订期:自中标通知书发出之日起_15_日内</p> <p>▲二、合同履行期限:自合同签订之日起2年。</p> <p>三、提交服务地点:采购人指定地点</p> <p>▲四、服务要求:</p> <p>1.服务质量保证期:自提供服务始至合同期满之日止。</p> <p>2.投标人须提供可行的管理实施方案,包括质量考核办法、工作细则、操作流程,服务固定人数及人员主要简历情况、奖罚措施、生产用具等方面内容的质量保证措施。</p> <p>3.处理问题响应时间:接到采购人处理问题通知后30分钟内到达采购人指定场地(若是突发应急事件,须10分钟内到达现场)。</p>		

4. 服务培训:关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、秩序管理条例的相关培训;

5. 安保人员经过专业培训,并取得保安证。

▲五、报价及付款方式:

1. 报价必须含以下部分,包括:

(1) 报价应包含(但不限于工资、保险费、加班费、夜班费、福利费、保安制服费、保安值勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用)本项目服务所需的所有费用和所需缴纳的保险、税、费等一切费用。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,采购人将不予支付中标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总报价中。

(2) 投标人项目经费中人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准,社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及崇左市的现行标准,且承诺将来可根据变化趋势进行调整,该费用包括在采购人支付给中标人的服务费中,但中标价不因工资浮动而改变。

2. 付款方式:

(1) 供应商按采购合同服务完成后考核合格交付;或采购人减除考核扣款后,将剩余服务费支付供应商。

(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。

(3) 本项目按月支付,无预付款。采购人在每月15日前将上个月服务费转给中标公司,中标公司每月20日前将上月工资发放到保安员个人账户。

六、其他要求:

(一) 投标人可以同时参加多个标段的投标,但最多只能中1个分标段,已在前面分标中标的投标人不再参加后续分标的评审。评标顺序按1分标→2分标顺序安排。

(二) 其他

1. 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

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无效。

附件 1:

扶绥县 2023 年在岗保安员统计表 (1 分标)

序号	学校名称	师生人数	保安员 在岗人数	备注
1	扶绥县扶绥中学	4680	14	
2	扶绥县第二中学	3232	11	
3	扶绥县职业技术学校	1242	4	
4	扶绥县民族中学	3295	7	
5	扶绥县实验学校	3051	7	
6	实验学校桂民投产业园校区	151	4	
7	扶绥县特殊教育学校	203	3	
8	扶绥县直属机关第一幼儿园	443	4	
9	扶绥县直属机关第二幼儿园	685	4	
10	扶绥县直属机关第四幼儿园	224	4	
11	扶绥县直属机关第五幼儿园	326	4	
12	扶绥县教育局	132	4	
13	扶绥县新宁镇第一初级中学	2072	8	
14	扶绥县新宁镇吉阳小学	2128	6	含教学点
15	扶绥县新宁镇长沙小学	249	2	
16	扶绥县新宁镇塘岸小学	277	2	
17	扶绥县新宁镇第二小学	2607	6	
18	扶绥县新宁镇第四小学	1050	3	
19	扶绥县新宁镇中心幼儿园	744	6	
20	扶绥县新宁镇水边幼儿园	71	3	
21	扶绥县龙头中学	737	3	
22	扶绥县龙头乡中心小学	1266	11	含教学点
23	扶绥县龙头乡中心幼儿园	207	3	
24	扶绥县昌平乡初级中学	609	3	
25	扶绥县昌平乡中心小学	1207	12	含教学点
26	扶绥县昌平乡中心幼儿园	271	3	
27	扶绥县中东中学	878	3	
28	扶绥县中东镇中心小学	1308	12	含教学点

29	扶绥县中东镇三哨小学	414	3	
30	扶绥县中东镇新隆小学	268	3	
31	扶绥县中东镇中心幼儿园	414	3	
32	扶绥县中东镇三哨幼儿园	199	3	
33	扶绥县第三中学	1600	8	新办学校,两个门
34	山圩镇第二幼儿园	150	3	新办幼儿园
35	岜盆乡那坡幼儿园	150	3	新办幼儿园
合计		36540	182	

注:

1.教学点、分园、附设园以中心校(园)为单位统计;

2.专职保安员配备标准:师生员工总人数少于100人的学校至少配备1名专职保安员;100—1000人,至少配备2名专职保安员;1000人以上的,每增加500名学生增配1名专职保安员,寄宿制学校每增加300名学生增配1名专职保安员。

扶绥县 2023 年在岗保安员统计表 (2 分标)

序号	学校名称	师生人数	保安员 在岗人数	备注
1	扶绥县龙华中学	3346	11	
2	扶绥县民族小学	3015	6	
3	扶绥县未来城小学	1953	4	
4	扶绥县直属机关第三幼儿园	507	4	
5	扶绥县新宁镇第三小学	3222	5	
6	扶绥县岜盆乡初级中学	1387	4	
7	扶绥县岜盆乡中心小学	1535	7	含教学点
8	扶绥县岜盆乡大姑豆小学	110	3	
9	扶绥县岜盆乡那标小学	213	3	
10	扶绥县岜盆乡中心幼儿园	328	3	
11	扶绥县山圩镇初级中学	1100	5	
12	扶绥县山圩镇中心小学	1702	9	含教学点
13	扶绥县山圩镇第二小学	1353	3	
14	扶绥县山圩镇中心幼儿园	425	3	
15	扶绥县东门镇初级中学	814	4	

16	扶绥县东门镇中心小学	1683	7	含初小部
17	扶绥县东门镇第二小学	736	3	
18	扶绥县东门镇龙腾家园小学	293	3	
19	扶绥县东门镇中心幼儿园	487	2	
20	扶绥县东门镇第二幼儿园	417	2	
21	扶绥县东门龙腾家园幼儿园	95	2	
22	扶绥县柳桥镇第一初级中学	142	3	
23	扶绥县柳桥镇第二初级中学	78	2	
24	扶绥县柳桥镇中心小学	807	5	含教学点
25	扶绥县柳桥镇西长小学	254	3	
26	扶绥县柳桥镇中心幼儿园	207	3	
27	扶绥县柳桥镇西长幼儿园	151	3	
28	扶绥县东罗镇初级中学	502	4	
29	扶绥县东罗镇中心小学	1281	10	含教学点
30	扶绥县东罗镇第三小学	137	3	
31	扶绥县东罗镇中心幼儿园	412	3	
32	扶绥县东罗镇第二幼儿园	119	3	
33	扶绥县渠黎镇第三初级中学	1069	4	
34	扶绥县渠黎镇中心小学	1527	16	含教学点
35	扶绥县渠黎镇中心幼儿园	391	3	
36	扶绥县渠黎镇汪庄幼儿园	167	2	
37	扶绥县东盟青年产业园幼儿园	188	3	
38	扶绥县扶绥县青年产业园小学	305	5	
39	扶绥县渠旧镇初级中学	124	3	
40	扶绥县渠旧镇中心小学	896	7	含教学点
41	扶绥县渠旧镇中心幼儿园	222	3	
合计		33700	181	

注:

1.教学点、分园、附设园以中心校(园)为单位统计;

2.专职保安员配备标准:师生员工总人数少于100人的学校至少配备1名专职保安员;100—1000人,至少配备2名专职保安员;1000人以上的,每增加500名学生增配1名专职保安员,寄宿制学校每增加300名学生增配1名专职保安员。

附件 2:

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服 务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:上述标准参照《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),大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限,否则下划一档;微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无。
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 转包/分包内容: _____。 转包/分包金额或者比例: _____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间: ____年__月__日 __时__分,逾期后果自负。会议地点: _____
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的,提供营业执照等证明文件(如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等),投标人为自然人的,提供身份证复印件; (必须提供,否则作无效投标处理) 2、投标人依法缴纳税收的相关材料(投标截止之日前近半年内连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件;依法免税的供应商,必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的,只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件); (必须提供,否则作无效投标处理) 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料(投标截止之日前近半年内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证(专用收据或者社会保险缴纳清单)复印件;依法不需要缴纳社会保障资金的供应商,必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件); (必须提供,否则作无效投标处理) 4、投标人财务状况报告:[2022年]财务报表(账务报表至少包含资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、审计报告)复印件(新成立的公司提供公司成立日之后次月起到投标文件递交截止前一个月的财务报表复印件)或投标截止之日前三个月内投标人基本开户银行出具的资信证明(仅提供银行出具的存款证明不能作为其银行资信证明)复印件; (必须提供,否则作无效投标处理)

		<p>5、具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7、投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8、投标人提供本项目特定资格要求的证明材料；（必须提供）</p> <p>9、投标资格声明；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>10、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-9 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。</p>
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6、投标人情况介绍（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7、投标人类似成功案例的业绩证明 [以中标（成交）通知书或合同复印件为准]；（格式见附件）</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、技术要求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、项目服务实施方案（格式自拟）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、项目实施人员一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>5、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要说明的其他技术文件和说明。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>

	报价文件组成	1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、中小企业声明函；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、投标人针对报价需要说明的其他报价文件和说明。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字或电子签名并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价要求	1.投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，投标报价不符合招标文件要求的，投标文件按无效处理。 2.投标人必须就“服务采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 60 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，并按“政采云”平台的要求编制、加密、上传。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	无。
23	开标时间、地点	详见招标公告
24.2	开标程序	“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。 投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起 30 分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。
25.3(2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政

		府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商,采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会成员	由采购人代表和有关技术、经济专家组成,成员人数为7人以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。(采购项目符合下列情形之一的,评标委员会成员人数应当为7人以上单数:1.采购预算金额在1000万元以上;2.技术复杂;3.社会影响较大。)
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为__0__项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为__2__项。
30.1	确定中标人时,出现中标候选人分数并列的情形,确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的,投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人; <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) <u>广西友有招标代理有限公司</u> ; 联系电话:0771-5711911, 通讯地址:南宁市青山路7号广西水产畜牧学校职工住宅楼8栋B单元802号 (2) <u>扶绥县教育局</u> ; 联系电话:0771-7531273 通讯地址:扶绥县新宁镇新华路150号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日__8__时__00__分到__12__时__00__分, __15__时__00__分到__18__时__00__分
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式:纸质方式受理,投诉书正、副本(经过质疑的事项才可投诉)。 2、邮寄地址: 名称:扶绥县财政局政府采购监督管理股 地址:扶绥县新宁镇松江街132号 联系电话:0771-7536611

40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前,一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	<input type="checkbox"/> 以分标(<input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定中标金额/ <input type="checkbox"/> 其他____)为计费额,按国家发改委(计价格[2002]1980号)规定的收费标准计取,采购代理收费以(<input type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮____%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮____%)元收取。
	代理服务费收款账户信息	账户名称:广西友有招标代理有限公司 开户银行:中国建设银行股份有限公司南宁金湖广场支行 银行账号:45050160426600000593 开户行行号:105611042538
41.1	解释	<p>解释权:构成本招标文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;除招标文件中有特别规定外,仅适用于招标投标阶段的规定,按更正公告(澄清公告)、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释;同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的,以编排顺序在后者为准;同一组成文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准;更正公告(澄清公告)与同步更新的招标文件不一致时以更正公告(澄清公告)为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任:</p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》;《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制,参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“政采云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动,代理机构在“政采云”平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分,截标之后不可更改,因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况,由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA 认证证书)获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。</p> <p>2. 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的,均指采用 CA 证书签章。</p>

		<p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA 认证证书)获得的以投标人法定代表人(自负责人、自然人)或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人 CA 证书的,可以为手写签字的形式。</p> <p>4. 投标人为其他组织或者自然人时,本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人,本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”,包括本数;所称的“不满”“超过”“以外”,不包括本数。</p>
--	--	--

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律: 本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节(法律、法规另有规定的,从其规定)。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、短信、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款,或者不能负偏离的条款,或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”,是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”,是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求,导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人,须持有法定代表人授权委托书(正本用原件,副本用复印件,按第六章要求格式填写)。

5. 投标费用

投标费用: 投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用, 包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等, 不论投标结果如何, 均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标, 详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标, 联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)第九条第二款及《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号规定, 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 对于联合协议或者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, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除, 用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”, 本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作, 根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的, 如该工作由投标人自行承担, 投标人应具备相应的行政许可, 如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式, 但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况, 拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的, 应当在投标文件中载明分包承担主体, 分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明:

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的, 则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容, 按照招标文件的要求提交投标文件, 并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料, 将报监管部门查处; 中标后发现的, 中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人, 且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中, 采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的, 应当回避:

(1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系;

- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标,投标文件将被视为无效:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人;
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装;
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的,属于恶意串通行为,将报同级监督管理部门:

- (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投标文件;
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件;
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容;
- (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。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告;

第二章 采购需求;

第三章 投标人须知;

第四章 评标方法及评标标准;

第五章 拟签订的合同文本;

第六章 投标文件格式;

根据本章第 11.1 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,以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改,但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 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,应在招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内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。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

澄清或者更正公告在前款第 11.1 款规定的网站上发布,一经发布,视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人,不再另行通知,所有潜在投标人应密切关注原招标公告发布媒体,因未能及时获知,由此产生的后果均应自行承担。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况,变更投标截止时间和开标时间,将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后,组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会,具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出

明确响应。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件,不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应,还应当提供相关证明材料,否则将作无效响应处理(定制采购项目不适用本条款)。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料,技术支持资料以招标文件中规定的形式为准,否则将视为无效技术支持资料。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件:具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件:具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件:具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件:具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电,均应以中文书写(除专用术语外,与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释)。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言,但其相应内容应同时附中文翻译文本,在解释投标文件时以中文翻译文本为主。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。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的,使用招标文件规定的计量单位;招标文件没有规定的,应采用中华人民共和国法定计量单位,货币种类为人民币,否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分(其中:商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档)。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行,混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应,投标无效;**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价,不得存在漏项报价;投标人必

须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺,具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起4个工作日内退还;中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起4个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外,投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的;
- (2) 未按规定提交履约保证金的;
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假,提供虚假材料的;
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的;
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码,投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的,其**投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全,投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证,确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明(如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等)及公章一致,否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除,否则其**投标无效**。

19.6 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服务内容及要求、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。

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后,在投标截止时间前通过有效数字证书(CA 认证锁)进行电子签章、加密,然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云”平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件,“政采云”平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交,并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的,应当先行撤回原文件,补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的,视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件,“政采云”平台将拒收。(补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”)

22.2 “政采云”平台收到投标文件,将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前,除供应商补充、修改或者撤回投标文件外,任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时,电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回,除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件,但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的,视同认可开标过程和结果,由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的,不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式:

采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件,所

有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的,视同认可开标结果,事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议,同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序:

(1) **解密电子投标文件。**“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知,由投标人进行投标文件解密。**投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起 30 分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的,视为无效投标。**(解密异常情况处理:详见本章 29.3 电子交易活动的中止。)

(2) **电子唱标。**投标文件解密结束,各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示;

(3) **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

(4) 开标过程由采购代理机构如实记录,并电子留痕,由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误,并线上确认,未确认的视同认可开标结果。

(5) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(6) 开标结束。

特别说明:如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的,按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后,采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定,对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 投标人有下列情形之一的,资格审查不通过,作无效投标处理:

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的;(注:其中信用查询规则见“投标人须知前附表”,“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口,审查专家可直接在线查询)

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的;

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成, 具体人数详见“投标人须知前附表”, 其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家, 不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审, “第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准, 不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、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标有关的内容; 任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行; 评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触, 不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时, 由评标委员会现场协商解决, 协商不一致的, 由全体评委投票表决, 以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施, 保证评标在严格保密(封闭式评标)的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外, 采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控, 投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动, 可能导致其投标按无效处理。

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行, 或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的, 应当停止评标工作, 与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后, 应当修改招标文件, 重新组织采购活动。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标供应商确定之日起2个工作日内,在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果,招标文件应当随中标结果同时公告。采购代理机构发出中标通知书前,应当对中标人信用进行核实,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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人,取消其中标资格,并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的,授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人,以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中,请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的,采购人或者采购代理机构在公告中标结果时,同时公告中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时,采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人,采购人或采购机构应当告知其未通过的原因;采用综合评分办法评审的,采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求,具备履行合同能力的中标人(招标文件另有约定多名中标人的除外)。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的,视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前,若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的,请以书面形式通知履约保证金收取单位,否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后,按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料,经采购人核验合格后方可签订采购合同(书面或电子)。如中标人为联合体的,联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

36.2 签订合同时间:按中标通知书规定的时间与采购人签订合同(最长不能超过15日)。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的,按照本须知正文第30.4条的规定执行。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内,将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”(http://zfcg.gxzf.gov.cn)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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购人提出询问,采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的,必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下:

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的,为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日;
- (2) 对采购过程提出质疑的,为各采购程序环节结束之日;
- (3) 对中标结果提出质疑的,为中标结果公告期限届满之日。

38.3 **供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料,针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。**质疑函应当包括下列内容(质疑函格式后附):

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其委托代理人签字或者盖章,并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立,或者成立但未对中标结果构成影响的,继续开展采购活动;认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的,按照下列情况处理:

- (1) 对招标文件提出的质疑,依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的,澄清或者修改招标

文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，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代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

- (1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- (2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如:某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为200万元,计算采购代理收费额如下:

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本文件所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中,供应商提供的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,不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的,享受本文件规定的中小企业扶持政策。

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。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

41. 政采贷相关政策告知函

崇左市线上“政采贷”政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动!

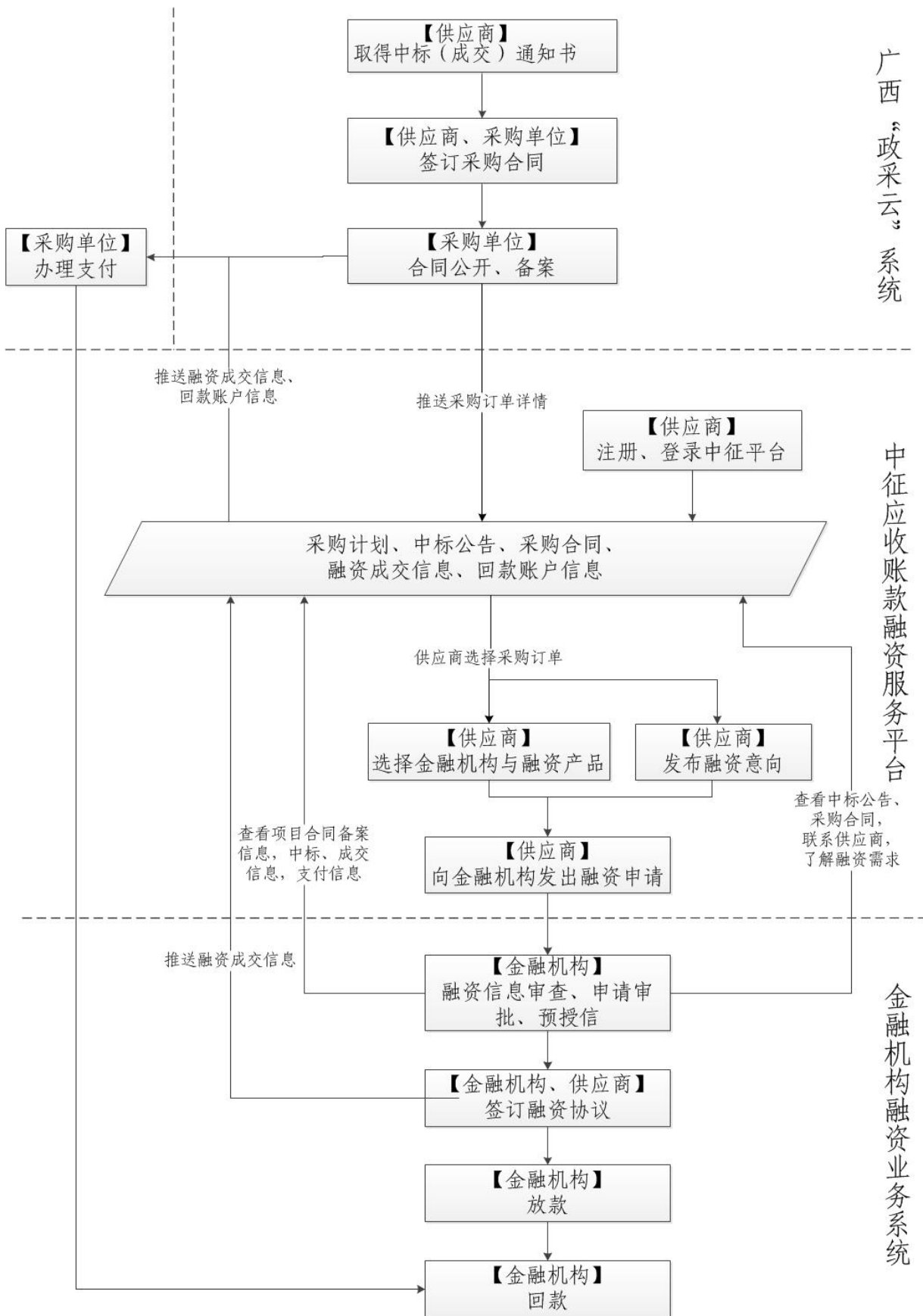
线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展,针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)供应商,可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款,融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》(南宁银发〔2021〕258号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式,可在中征应收账款融资服务平台查询(网址:<https://www.crcrfsp.com/>, 客服电话:400-009-0001)。

具体的操作流程详见附件1和附件2。

附件 1:

崇左市线上“政采贷”业务流程图



附件 2:

崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

金融机构名称	地址	业务咨询电话
崇左市本级及江州区		
工商银行崇左分行	崇左市骆越大道 6 号（东盟国际城）裙楼 2 号楼	0771-7820436 0771-7820439
农业银行崇左分行	江州区友谊大道 26 号	0771-7917212
农业银行江州支行	江州区江南路 48 号	0771-7917054
建行崇左分行	崇左市江州区江南路 73 号建行大厦	0771-7831103
中国银行崇左分行	崇左市江州区龙胤大厦五楼	0771-7928650 0771-7920613
崇左农商行授信审批部	崇左市城西路 109 号	0771-7925660
中国邮政储蓄银行崇左市分行	崇左市江州区骆越大道 2 号中国邮政储蓄银行崇左市分行	0771-7968699
桂林银行崇左分行营业部	广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场 101 商铺（龙胤大厦六楼营业部）	0771-7916636
桂林银行江州支行	崇左市江州区建设路 41 号桂林银行	0771-7988895
广西北部湾银行崇左分行	崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心 122 号商铺	0771-7960855
广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行	广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼	0771-7821126
广西北部湾银行崇左市丽江支行	崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期 106-109 号商铺	0771-7831866
扶绥县		
工商银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇同正大道 94 号	0771-7535612
农业银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇新华路 126 号	0771-7917330
建行扶绥支行	扶绥县南密路 6 号	0771-7516511 0771-7531157
建行扶绥空港支行	扶绥县双拥路 3 号东信华府 18 号楼一层	0771-7525822
中国银行扶绥支行	扶绥县-扶绥大道 16 号山水城市广场一层商铺	0771-5025887
扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部	扶绥县新宁镇永宁路 2-1 号	0771-7533041
中国邮政储蓄银行扶绥县支行	扶绥县松江路 138 号中国邮政储蓄银行扶绥县支行	0771-7536178 0771-7536177
桂林银行崇左扶绥支行	广西崇左市扶绥县新宁镇松江路 20 号（桂林银行崇左扶绥支行）	0771-7661101
广西北部湾银行扶绥县支行	崇左市扶绥县新宁镇同正大道 333 号碧园·未来城商业综合体 13 号楼一楼 1050、1051 号商铺	0771-7500768
扶绥深通村镇银行业发部	扶绥县大景城 1 号楼正门旁	0771-7525678

宁明县		
工商银行宁明县支行	宁明县城中镇兴远街 70 号	0771-8620729
农业银行宁明县支行	宁明县城中镇明阳街 11 号	0771-7917093
建行宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道 77 号明江财富广场一层 1-13 号	0771-8629006
宁明农商行三农零售与乡村振兴金融部	宁明县城中镇明阳街 3 号	0771-8628166
桂林银行崇左宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道中 70 号	0771-8630787
广西北部湾银行宁明支行	崇左市宁明县城中镇兴宁大道中 79 号(明都大酒店) A 幢楼 1 楼铺面	0771-8622237
大新县		
工商银行大新县支行	大新县桃城镇民生街 98 号	0771-3628078
农业银行大新县支行	大新县桃城镇伦理路 223 号	0771-7917015
建行大新支行	大新县民生街 7 号	0771-3689766
大新农商行三农零售与乡村振兴金融部	大新县城养利路 131 号	0771-3623887
桂林银行崇左大新支行	崇左市大新县桃城镇民生街 7 号东盟商业广场 1 楼桂林银行	0771-3621996
广西北部湾银行大新支行	崇左市大新县桃城镇伦理路 230 号 1 楼铺面	0771-3628366
崇左大新长江村镇银行营业部	大新县桃城镇德天大道 74-1 号	0771-3698002
崇左大新长江村镇银行百汇支行	大新县桃城镇伦那路 8 号	0771-3626199
龙州县		
工商银行龙州县支行	龙州县龙江街 60 号	0771-8868619
农业银行龙州县支行	龙州县龙州镇康平街 26 号	0771-8812504
建行龙州支行	龙州县龙夏路 2 号龙州商业广场 D 栋 1 号	0771-8820525
龙州农商行公司机构金融部	龙州县龙州镇独山路 172 号	0771-8813013
桂林银行崇左龙州支行	龙州县龙州镇同顾大道 1 号同顾·中央公园 20 栋 10 号—13 号房	0771-8871021
广西北部湾银行龙州支行	崇左市龙州县龙州镇龙夏路 1 号、3 号、5 号(南湖商务酒店) 一楼铺面	0771-8811533
天等县		
工商银行天等县支行	天等县天等镇朝阳东路 054 号	0771-3532211
农业银行天等县支行	天等县天等镇天宝北路 007 号	0771-7917046
天等农商行公司机构金融部	天等县天等镇仕民路 48 号	0771-3521361

桂林银行崇左天等支行	广西崇左市天等县天等镇天宝北路天府中央城5号楼115号	0771-3522157
广西北部湾银行天等支行	崇左市天等县天宝南路002号天富商业广场28栋一层商铺6-17号	0771-3528688
凭祥市		
工商银行凭祥分行	凭祥市新华路5号	0771-8529259
农业银行凭祥支行	凭祥市北大路216号	0771-7917258
建行凭祥支行	凭祥市屏山路138号	0771-8525068 0771-8536852
建行凭祥中区支行	凭祥市金象大道香格里拉3幢3-01至3-03号商铺	0771-8551161
建行凭祥浦寨支行	凭祥市浦寨商业城万泰一楼8-9号	0771-8561665
中国银行凭祥支行	凭祥市-北环路112号	0771-8520356
凭祥农商行业务拓展部	凭祥市友谊关大道13号	0771-8535667
桂林银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支40号	0771-8520550
广西北部湾银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支60-1号	0771-8556667

附件 3:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书 (格式)

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) 政府采购项目成交供应商 (公司名称) 提供的货物 (或者工程、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 (或者服务内容、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		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、竞争性谈判文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收; 并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、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:				
监督人员或者其他相关人员签字: 或者受邀机构的意见 (盖章):				
成交供应商负责人签字或者盖章:		采购人或者受托机构的意见 (盖章):		
联系电话:		年 月 日	联系电话:	
				年 月 日

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

最低评标价法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且投标报价最低的投标人为中标候选人
的评标方法。

综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最
高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的
企业实力及资质等方面进行综合评审,对实质上响应招标文件的投标人,由各评委独立记名打分。经统计,
得出各投标人的综合得分,按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的,按投标报价由低到高顺序
排列。若综合得分且投标报价相同的,货物类采购项目以技术性能得分较高者为先,服务类采购项目以实
力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查,
以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离,将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时,如发现下列情形之一的,将被视为投标无效:

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的;
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的;
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价,或者超出采购预算金额(包括分项预算)的;
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价;投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价;

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价;存在有选择、有条件报价的(招标文件允许有备选方案
或者其他约定的除外);

- (5) 修正后的报价,投标人不确认的;
- (6) 投标人属于本章第 5 条第(2)项情形的。

2.2 在商务评审时,如发现下列情形之一的,将被视为投标无效:

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;

(2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的;

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的;

(4) 投标有效期、项目完成时间(交货时间、服务完成时间或者服务期等)、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的;

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的;

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的;

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

(9) 未响应招标文件实质性要求的;

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的;

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时,如发现下列情形之一的,将被视为投标无效:

(1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准,或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的;

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的;

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的;

(4) 虚假投标,或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;

(5) 如招标文件需要提供技术方案的,投标技术方案不明确,招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选(替代)投标方案的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家,评标委员会不得继续评标,并出具评标报告。

3. 澄清补正、说明或者补正

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,评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函,要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函,电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的,按无效投标处理。

异常情况处理:如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况,将启动书面形式办理。启动书面形式办理

的情况下,评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的,以“开标一览表”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,按照以上(1)-(4)规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其**投标无效**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价, **投标人的投标文件作无效投标处理**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据,并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准,对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。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价,并汇总每个投标人的得分。

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;**投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会将其作为无效投标处理**。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中,不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字,对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。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。

5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准,对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 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;**投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字,对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。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。

第三节 评分标准

综合评分法

1 分标:

序号	评审因素	评分标准
1	报价(满分30分)	<p>(1) 本分标为专门面向中小企业采购的项目,按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,不再对投标人的投标报价进行政策性扣除,投标人的评标报价等于投标报价。</p> <p>(2) 以满足招标文件要求且评价环节的最低的评审报价为基准价,基准价得分为30分。</p> <p>(3) 价格分计算公式:</p> <p style="text-align: center;">报价得分=(评标基准价/评标报价)×30分</p>
2	技术分(满分55分)	
2.1	技术响应分(满分9分)	完全满足招标文件要求的,得9分。有缺项或负偏离,每一个扣2分,最多扣完本项分值。
2.2	工作方案分(10分)	<p>一档(2分):有工作方案,项目实施内容不全面、无保障措施;</p> <p>二档(4分):工作方案基本符合项目,但内容冗杂、多余;项目实施内容、措施一般,对人员岗位配置、重点区域、重点部位的巡查计划只有简单的描述,提供有交通、治安、消防管理工作方案;</p> <p>三档(7分):工作方案符合项目实际,有具体的项目实施内容、措施,对人员岗位配置有详细的描述,有针对重点区域、重点部位的巡查计划,有大型活动维持秩序的服务方案,有交通、治安、消防管理工作方案,方案合理、可行;</p>

		<p>四档（10分）：工作方案切合实际、具体、详细、可行，内容明晰、简练；项目实施内容、措施具体有针对性，人员岗位配置设置、工作要求、岗位操作规程的流程详细可行，各岗位人员工作安排计划合理可行，重点区域、重点部位的巡查计划安排合理，有大型活动维持秩序的服务方案，有非常完善、可行的交通、治安、消防管理工作方案，其组织管理体系科学完整，能够有效实施管理工作。</p>
2.3	<p>应急事件处理方案分（满分12分）</p>	<p>由评标委员会按照投标人提交的应急事件处理方案打分包括但不限于大型活动的场地保障方案、治安、消防、自然灾害等各类突发事件的处理预案）。</p> <p>一档（3分）：包含有的简单的应急机制，无具体应对实施计划及应对措施，内容过于简单。</p> <p>二档（6分）：包含有应急机制，有具体的应对实施计划及应对措施，方案内容较完整。</p> <p>三档（9分）：应急方案清晰，有应急体系机制，应急方案含突发治安、火灾事件、处置群体性事件、疫情突发等内容，对采购人举办的重大活动有具体的应急方案。</p> <p>四档（12分）：应急方案能结合项目的实际情况，对采购人举办的重大活动（如学院迎新开学典礼、运动会、毕业典礼等校级以上活动）有具体的应急方案及应对措施；对处置群体性事件（如突发治安、消防、车辆突发事件）的应急处理方案符合实际、有针对自然灾害突发制定的专项应急方案、措施，且方案具体可行学合理、针对性强。</p>
2.4	<p>管理规章制度与档案管理制度分（9分）</p>	<p>一档（2分）：有管理规章制度与档案管理制度，但相关制度不完整，有错漏，且描述简单。</p> <p>二档（4分）：有管理规章制度与档案管理制度，组织管理制度基本健全，建档记录有巡视记录、保安巡逻记录、其他管理服务活动记录等管理内容。</p> <p>三档（6分）：优于二档，有组织管理制度，人员的岗位职责明确，能针对本项目的招标要求提供有针对性的管理制度及考核制度；建档记录有投诉与回访记录、其他管理服务活动记录等管理内容。</p> <p>四档（9分）：对本项目提供有针对性的管理制度及考核制度，有校园公众管理制度、消防管理制度、保安培训制度、车辆管理制度等；档案收集、储存、使用等管理非常严格，建档档案管理有巡视记录、保安巡逻、投诉与回访记录、其他管理服务活动记录等管理内容，且内容有针对性，无明显错漏。</p>
2.5	<p>装备配备设</p>	<p>一档（1分）：有物资装备配备方案，但物资装备方案内容不全、设备陈旧、不够</p>

	施分（满分6分）	<p>专业。</p> <p>二档(2分):有物资装备配备方案,能符合采购人的需求提出配置方案,基本满足项目采购需求。</p> <p>三档(4分):有物资装备配备方案,有具体的物资仓库验收及保管制度,承诺提供全新的装备配置,能结合采购人的需求提出针对性配置方案且调配充足,装备配置满足采购需求。</p> <p>四档(6分):有物资装备配备方案,有具体的物资仓库验收及保管制度,承诺提供全新的装备配置,能结合采购人的需求提出针对性配置方案且调配充足,装备配置优于采购需求。</p>
2.6	服务承诺分（满分9分）	<p>评委根据投标人提供的服务承诺书内容的合理性、针对性两个方面进行独立评审并打分：</p> <p>一档（2分）：针对本项目的服务质量承诺内容简单、不完整、有缺漏、可操作性低，服务承诺无具体保障措施，无针对性。</p> <p>二档（4分）：针对本项目的服务质量承诺内容较完整，有服务承诺的保障措施、服务管理流程，承诺的服务质量、服务效率、服务承诺方案基本合理、可行。</p> <p>三档（6分）：针对本项目的服务质量承诺内容全面详细、较为清晰，为采购人提供服务质量、服务效率、服务承诺方案比较齐合理、可行，有保障。</p> <p>四档（9分）：针对本项目的服务质量承诺内容全面详细、清晰、明确，承诺的服务质量、服务效率合理、可行，服务承诺方案有优质保障，针对性强，能配合采购人/业主进行服务质量检查，且定期对服务客户做满意度调查，了解保安队伍工作情况，对客户的正当诉求第一时间解决，对客户提出的队伍管理方面问题正面沟通回复及改善解决。</p>
3	商务分（满分15分）	
3.1	业绩信誉分（满分15分）	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO45001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，每项得1分，满分为3分。（提供有效的证书或证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不予得分） 2. 投标人自2020年1月1日至投标截止时间止完成类似安保服务项目的每项3分，满分6分。（提供中标通知书或合同证明材料复印件并加盖投标人公章，否则不予得分） 3. 拟投入提供的人员配置方案中持有保安员技师二级或以上证书的每人的得1

	分, 满分 2 分。(须提供相关人员职业资格证书等证明材料复印件并加盖投标人公章, 否则不予得分);
	4. 投标人提供的人员配置方案中承诺投入的保安人员中配备退伍军人的, 每承诺配备 2 名退伍军人得 1 分, 满分 2 分。拟担任本项目保安总队长的, 是退伍军人, 具有大专及以上学历, 有保安员证的, 得 2 分, 满分 2 分。(投标文件中提供相应退伍军人证、学历证书和保安员证的复印件并加盖投标人公章, 否则不予得分)。
总得分=1+2+3。	

2 分标:

序号	评审因素	评分标准
1	报价 (满分 30 分)	<p>(1) 本分标为专门面向中小企业采购的项目, 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 不再对投标人的投标报价进行政策性扣除, 投标人的评标报价等于投标报价。</p> <p>(2) 以满足招标文件要求且评价环节的最低的评审报价为基准价, 基准价得分为 30 分。</p> <p>(3) 价格分计算公式:</p> <p style="text-align: center;">报价得分 = (评标基准价 / 评标报价) × 30 分</p>
2	技术分 (满分 55 分)	
2.1	技术响应分 (满分 9 分)	完全满足招标文件要求的, 得 9 分。有缺项或负偏离, 每一个扣 2 分, 最多扣完本项分值。
2.2	工作方案分 (10 分)	<p>一档 (2 分): 有工作方案, 项目实施内容不全面、无保障措施;</p> <p>二档 (4 分): 工作方案基本符合项目, 但内容冗杂、多余; 项目实施内容、措施一般, 对人员岗位配置、重点区域、重点部位的巡查计划只有简单的描述, 提供有交通、治安、消防管理工作方案;</p> <p>三档 (7 分): 工作方案符合项目实际, 有具体的项目实施内容、措施, 对人员岗位配置有详细的描述, 有针对重点区域、重点部位的巡查计划, 有大型活动维持秩序的服务方案, 有交通、治安、消防管理工作方案, 方案合理、可行;</p> <p>四档 (10 分): 工作方案切合实际、具体、详细、可行, 内容明晰、简练; 项目实施内容、措施具体有针对性, 人员岗位配置设置、工作要求、岗位操作规程的流程详细可行, 各岗位人员工作安排计划合理可行, 重点区域、重点部位的巡查计划安</p>

		排合理,有大型活动维持秩序的服务方案,有非常完善、可行的交通、治安、消防管理工作方案,其组织管理体系科学完整,能够有效实施管理工作。
2.3	应急事件处理方案分(满分12分)	<p>由评标委员会按照投标人提交的应急事件处理方案打分包括但不限于大型活动的场地保障方案、治安、消防、自然灾害等各类突发事件的处理预案)。</p> <p>一档(3分):包含有的简单的应急机制,无具体应对实施计划及应对措施,内容过于简单。</p> <p>二档(6分):包含有应急机制,有具体的应对实施计划及应对措施,方案内容较完整。</p> <p>三档(9分):应急方案清晰,有应急体系机制,应急方案含突发治安、火灾事件、处置群体性事件、疫情突发等内容,对采购人举办的重大活动有具体的应急方案。</p> <p>四档(12分):应急方案能结合项目的实际情况,对采购人举办的重大活动(如学院迎新开学典礼、运动会、毕业典礼等校级以上活动)有具体的应急方案及应对措施;对处置群体性事件(如突发治安、消防、车辆突发事件)的应急处理方案符合实际、有针对自然灾害突发制定的专项应急方案、措施,且方案具体可行学合理、针对性强。</p>
2.4	管理规章制度与档案管理制度分(9分)	<p>一档(2分):有管理规章制度与档案管理制度,但相关制度不完整,有错漏,且描述简单。</p> <p>二档(4分):有管理规章制度与档案管理制度,组织管理制度基本健全,建档记录有巡视记录、保安巡逻记录、其他管理服务活动记录等管理内容。</p> <p>三档(6分):优于二档,有组织管理制度,人员的岗位职责明确,能针对本项目的招标要求提供有针对性的管理制度及考核制度;建档记录有投诉与回访记录、其他管理服务活动记录等管理内容。</p> <p>四档(9分):对本项目提供有针对性的管理制度及考核制度,有校园公众管理制度、消防管理制度、保安培训制度、车辆管理制度等;档案收集、储存、使用等管理非常严格,建档档案管理有巡视记录、保安巡逻、投诉与回访记录、其他管理服务活动记录等管理内容,且内容有针对性,无明显错漏。</p>
2.5	装备配备设施分(满分6分)	<p>一档(1分):有物资装备配备方案,但物资装备方案内容不全、设备陈旧、不够专业。</p> <p>二档(2分):有物资装备配备方案,能符合采购人的需求提出配置方案,基本满足项目采购需求。</p>

		<p>三档(4分):有物资装备配备方案,有具体的物资仓库验收及保管制度,承诺提供全新的装备配置,能结合采购人的需求提出针对性配置方案且调配充足,装备配置满足采购需求。</p> <p>四档(6分):有物资装备配备方案,有具体的物资仓库验收及保管制度,承诺提供全新的装备配置,能结合采购人的需求提出针对性配置方案且调配充足,装备配置优于采购需求。</p>
2.6	服务承诺分 (满分9分)	<p>评委根据投标人提供的服务承诺书内容的合理性、针对性两个方面进行独立评审并打分:</p> <p>一档(2分):针对本项目的服务质量承诺内容简单、不完整、有缺漏、可操作性低,服务承诺无具体保障措施,无针对性。</p> <p>二档(4分):针对本项目的服务质量承诺内容较完整,有服务承诺的保障措施、服务管理流程,承诺的服务质量、服务效率、服务承诺方案基本合理、可行。</p> <p>三档(6分):针对本项目的服务质量承诺内容全面详细、较为清晰,为采购人提供服务质量、服务效率、服务承诺方案比较齐合理、可行,有保障。</p> <p>四档(9分):针对本项目的服务质量承诺内容全面详细、清晰、明确,承诺的服务质量、服务效率合理、可行,服务承诺方案有优质保障,针对性强,能配合采购人/业主进行服务质量检查,且定期对服务客户做满意度调查,了解保安队伍工作情况,对客户的正当诉求第一时间解决,对客户提出的队伍管理方面问题正面沟通回复及改善解决。</p>
3	商务分(满分15分)	
3.1	业绩信誉分 (满分15分)	<p>1. 投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO45001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书,每项得1分,满分为3分。(提供有效的证书或证明材料复印件并加盖投标人公章,否则不予得分)</p> <p>2 投标人自 2020 年 1 月 1 日至投标截止时间止完成类似安保服务项目的每项 3 分,满分 6 分。(提供中标通知书或合同证明材料复印件并加盖投标人公章,否则不予得分)</p> <p>3. 拟投入提供的人员配置方案中持有保安员技师二级或以上证书的每人的得 1 分,满分 2 分。(须提供相关人员职业资格证书等证明材料复印件并加盖投标人公章,否则不予得分);</p> <p>4. 投标人提供的人员配置方案中承诺投入的保安人员中配备退伍军人的,每承诺配备 2 名退伍军人得 1 分,满分 2 分。拟担任本项目保安总队长的,是退伍军人,</p>

		具有大专及以上学历，有保安员证的，得 2 分，满分 2 分。（投标文件中提供相应退伍军人证、学历证书和保安员证的复印件并加盖投标人公章，否则不予得分）。
总得分=1+2+3。		

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价下浮系数由高到低顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

（二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

第五章 拟签订的合同文本

“政采云”平台合同编号：_____

政 府 采 购 合 同

项目名称：扶绥县第二次购买中小学幼儿园安保服务项目(XX分标)

项目编号：_____

采购人：扶绥县教育局

中标供应商：_____

签订日期：____年____月____日

合同文本

甲方：扶绥县教育局（采购方）

乙方：_____（中标保安公司）

合同签订地点：_____

合同签订日期： 年 月 日

根据____年____月____日扶绥县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）。

一、服务范围

乙方提供服务的范围为全面负责甲方管辖范围内中小学校幼儿园校园门卫管理和校园防火、防盗、治安巡逻等一切校园安全管理，保护学校师生人身和财产安全，维护校园秩序，维护校园稳定，以及校园周边可能影响学校安全、可能对在校学生、教职员工产生安全隐患的区域，同时对发生在服务区域内的刑事案件、治安案件、治安火灾事故第一时间采取制止和组织扑救措施，并及时报告服务学校领导和报警，同时采取措施保护现场。

二、服务期限

本合同自 **2023年10月1日起至2025年9月30日止**，合同期满后，即服务合同终止或双方另行商议重新续签。

三、服务周期内服务费用及支付办法

（一）每年服务费：在全区职工最低工资水平和社会保险基数不变的情况下，第1分标年服务费共6900064.08元（3159.37元×182人×12月=6900064.08元）；第2分标年服务费共6862151.64元（3265元×181人×12月=6862151.64元）。服务费实行动态调整，即随着全区职工最低工资水平的提高和缴纳社会保险基数的提高而相应提高，届时甲方按照最新政策标准增加拨付给予乙方。

（二）支付方式：银行转账，按月支付。

（三）支付约定：每月15日前县教育局将上个月服务费转给保安公司，保安公司每月20日前将上月工资发放到保安员个人账户。

四、保安人员的选聘、安排及相关要求

(一) 保安人员的选聘原则上由乙方按照《公安机关实施保安服务管理条例办法》(公安部令第112号)的第三章第十九条的规定自行确定,优先聘用各学校原在岗正在服务的安保人员。

(二) 根据《扶绥县实施第二次购买中小学幼儿园安保服务项目工作方案》确定的购买保安服务的学校名单及保安员配备数量,乙方在合同期内按约定向甲方管辖范围内中小学校派驻保安人员,学校名单及保安数量见附件《扶绥县2023年在岗保安员统计表》。

(三) 对乙方及其选聘的保安人员要求

1. 乙方要在约定派驻日期的五个工作日内向甲方提供保安员名册、身份证复印件、联系电话等资料。

2. 合同履行期间,乙方必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定,严格控制保安人员轮换岗比例,合同期限内轮换岗保安人数不得超过本合同配备保安数的50%。

3. 乙方更换保安队伍主要管理员,应提前一个月以书面形式通知甲方,一般队员更换要提前三天告知甲方及服务学校,并提供保安员名册、身份证复印件、联系电话等资料,以确保服务质量不因人员变动而受影响;乙方明确1名联络员与甲方(县教育局安稳办)保持工作联系,明确1名保安总队长、1至2名副总队长负责服务学校的全体保安员的日常管理。

4. 乙方派驻甲方学校保安员的招聘、录用、离职等管理档案必须规范,手续齐全,相应资料必须报学校备案,禁止离职保安和“问题保安”、“黑保安”进入校园。

5. 乙方派驻甲方学校的保安员必须知法、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。

6. 乙方派驻甲方学校的保安员要求初中及以上文化程度,退伍军人佳,年龄18—55岁,身体健康,有吃苦耐劳的精神和高度的责任感,熟知校方的管理规定,严格履行岗位职责,善于发现各类问题,具备一定的经验和处理突发事件能力,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,体貌端正,没有违法犯罪记录,曾受过刑事及治安处罚的人员不得录用派驻,所有保安员须持证上岗。

7. 保安总队长、副总队长负责与甲方对接的联络人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。

8. 根据学校校园安全保卫工作实际情况,乙方要制定学校校园安全保卫工作整体方案。

9. 乙方按照国家《保安服务管理条例》的规定,具备《保安服务许可证》开展保安服务工作,对派驻保安员进行有效管理,保证保安员的服务积极性和服务质量。

五、服务内容及要求

（一）本合同期限内，乙方派驻甲方学校的保安员，除遵守乙方的管理要求外，还须遵守校方的校园管理制度，做到文明执勤，文明用语，着装规范，礼貌待人。对其服务范围内的工作职责，应服从校方的工作安排及要求，接受甲方监督检查。

（二）门禁管理

保安员负责门卫安全秩序管理，严格外来人员出入学校管理。

1. 校外来访人员需持有关证件填写会客单，离校时应将被会见人签过字的会客单交给门卫留存备查。
2. 家长会见校长、老师，要电话联系被访老师并征得同意，填写会客单后方可进校。家长以其他理由进入校园，按校外来访人员要求管理。非常情况，必须立即报告学校领导。
3. 违反或不服以上规定的人员，不得放其进入校园。
4. 学校开展对外活动，按学校通知执行。
5. 遵守学校制定的门禁管理规定。

（三）车辆管理

乙方保安员需严格车辆出入管理，维护校园交通安全秩序。

1. 除本单位教职工车辆外，其他无关车辆禁止入内（除 120、119 车辆、警车等特殊车辆外）。
2. 所有机动车进入校内禁止鸣号，限速行驶，不得随便占道停放。
3. 对进出学校大门的骑行车辆，进出校门要下车推行。
4. 遵守本校制定的车辆管理其他规定。

（四）物资出入管理

严格物资出门查验管理。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，经核验无误后才能放行；遵守校方制定的物资出入管理其他规定。快递、外卖等只能放在校门卫室，不允许快递人员进入校园送进班级或宿舍。

（五）治安管理

乙方保安员负责在校方指定执勤区域内的安全防范措施的落实，做好门岗执勤、安全监控、治安巡逻、车辆管理、消防检查等工作，发现安全隐患及时报告校方；发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件、自然灾害事故应采取积极措施，及时妥善处理，保护发案现场，及时向警方报案，并向校方报告，主动配合、协助警方及校方处理。

（六）学生出入学校管理

-
1. 在校门口着工作服持械站岗，维持学生上学、放学秩序，禁止家长车辆进入校园。
 2. 根据校方要求，管理好门前车辆交通秩序。
 3. 上课期间不得让学生擅自出校。如学生有事出校，需凭班主任开具的出校单查验后方放行。
 4. 执行学校关于学生出入校门的其他管理规定。

（七）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；

（八）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；

（九）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；

（十）校园公共部位安全隐患检查、排除；

（十一）承担校方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；

（十二）凭证管理

1. 按照国务院《保安服务管理条例》规定留存保安服务中形成的监控影像资料、报警记录。

2. 乙方保安员需认真填写每日执勤情况记录，回收保存《物品出门证》《会客单》等有关进出校园的凭证，定期交校方存档。

3. 1、2 两项工作台账、资料产权归校方所有。

（十三）完成其它属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

六、甲乙双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 按时支付乙方服务费。

2. 甲方根据工作需要免费提供保安员值班室（含宿舍）、水电、床铺等，根据情况享受一定的伙食优惠。

3. 甲方不得指使乙方从事违纪违法犯罪活动。

4. 甲方有权对乙方排定的值班表及管理制度进行审核，提出修改意见，负责监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

5. 甲方有权要求乙方调换不符合要求或不适宜担任学校保安服务的保安员。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方派出的保安员在执行勤务时，必须着装统一保安服装、佩带标志、携带装备、服从领导。

2. 依法及时发放服务甲方学校的保安人员的工资、服装、社会保险及其他福利，承担用人单位对于劳

动者的全部责任。

3. 乙方派出人员必须遵纪守法、文明执勤、不得迟到、离岗脱岗、不得有违犯法律、法规禁止的违法行为。认真履行职责同时做好门前“三包”（包卫生、包绿化、包秩序）工作，并积极配合甲方各校区举行的各项反恐防灾演练活动。

4. 乙方必须认真维护正常的工作秩序，防范刑事、治安案件的发生，制止外来人员引发的各类纠纷和打架斗殴等违法犯罪行为，对现场发生的违法犯罪人员及时报警和抓捕，对学生的打架、斗殴行为进行劝阻，制止并及时报告学校。

5. 因乙方保安员在工作中严重疏忽或失职直接给学校造成损失，如工作期间检查不严导致闲杂人员进入校园发生了盗窃、扰乱教学秩序、打架斗殴等事件，私自放进危险物品发生爆炸、中毒、砍杀等事故，私自放走大件物品和贵重物品等，经查证属实，应承担赔偿和相应的法律责任。

6. 乙方安排的保安员应参加公安机关组织的保安员考试并取得《保安员资格证》。制定乙方保安员管理制度，加强保安员管理、查岗、查勤等考核，努力提高服务质量和管理水平，严格按照本合同约定的服务要求提供服务，督促保安员自觉遵守校方校园管理制度，接受甲方的监督、管理。

保安员应当由乙方派遣，不得由队长等人私自招聘使用。不得由甲方试用合格后再正式上岗。

7. 乙方为甲方提供服务的保安员应当会正确使用、检查、简单维护甲方的安全保卫技防系统，不得损坏甲方的安全保卫技防系统，上岗前乙方应当对保安开展上述技能培训。

8. 及时调换不称职的保安员。乙方自行调整保安员，需征求甲方意见，甲方同意后方可调整。调整保安员期间，不得影响正常保安服务工作，不得降低服务质量，不得危及甲方师生安全。

9. 乙方负责对派驻甲方的保安员进行业务培训。培训有记录，有图片，记录复印件及图片交甲方备案。

10. 乙方定期了解和听取校方对保安服务工作的意见，根据校方意见调整和改进保安服务。

11. 乙方保安人员在执勤和巡逻中，因工作方法简单粗暴或工作失职与校方师生员工及社会人员发生纠纷，造成人身伤害和经济损失的，乙方负责处理并承担全部法定责任，甲方配合。

12. 乙方保安员应配合校方的工作要求，履行工作职责，配合校方其他相关工作。

13. 合同期满不再续订或因其他原因提前解除或终止的，乙方应及时将校方提供的值班室及其他设施设备完好地交还校方，办理交接手续。如有损坏，照价或折价赔偿。

14. 乙方应当向校方报备保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度和所服务学校的突发事件应急处理，遵守前述各项制度亦属乙方履行本合同义务中的组成部分。

15. 乙方承担为在岗聘用保安员缴纳社会保险手续以及为保安员办理退休手续的义务。

16. 接受甲方的检查监督。

七、合同终止与解除

(一) 合同期满后，即服务合同自动终止或重新商定续签事宜。

(二) 乙方未按招标文件《岗位人员数量要求》中的内容提供服务或服务未达标准的，甲方可根据情况终止与乙方所签订的本次保安派驻合同。

(三) 甲方对乙方派出的保安人员进行满意度测评，连续三个月满意率低于 60%，甲方根据情况有权解除合同。

(四) 如甲方逾期支付服务费达三个月的，乙方有权解除本合同并追究甲方违约责任。

(五) 出现以下情况，甲方可以随时中止合同，乙方承诺以后不得再参与甲方的安保服务招投标：(1) 因保安人员工作严重失职，造成学校人员重大伤亡，且责任为乙方故意所为的。(2) 向第三方转让全部或部分保安服务经营权。(3) 乙方弄虚作假，故意损坏甲方利益。

八、违约责任

(一) 本合同执行期间，甲乙双方不得擅自解约或变更，如未经对方同意，擅自终止合同，则应负违约责任。在合同有效期内单方无理由提出终止合同的，需向对方支付三个月的保安服务费作为违约赔偿金。

(二) 乙方派出的保安员违反合同约定、违反工作制度、学校管理制度、违反国家法律，造成甲方、学校师生员工或其他第三方人身伤害、财产损失的，由乙方承担相应法律责任。

(三) 甲方对乙方派出的保安人员进行满意度测评，综合满意率必须达到 60%以上，综合满意率每低于一个百分点，扣除当季度保安服务费的 1%，同时乙方必须进行整改。

(四) 乙方及保安员出现下列情形，要求在七个工作日内整改，否则甲方有权追究乙方相关责任：1. 辱骂、殴打师生；2. 工作散漫，不负责且屡教不改；3. 当班期间擅自离岗脱岗；4. 邀约他人在门卫室酗酒、打牌及酒后上岗；5. 在工作岗位会客影响正常工作；6. 擅自接受校外人员车辆停放、物品存放在校内；7. 未保存有关凭证（因校方视频存留设备损坏乙方报校方修理而校方未修理的情况除外）。

(五) 如甲方未按约定如期支付保安费，则按延期支付保安费总额每日 5% 的标准支付违约金。因付款手续原因并经乙方同意延缓的除外。如甲方拖欠保安费，欠费期间出现的各类案件事故的责任由甲方自行承担；欠费超过两个月的，乙方有权视情况先行撤出保安员，待甲方支付拖欠保安费后再依照合同派驻保安员。出现不可抗力因素如国家行为、法律规定等情况，双方不计违约。

(六) 因合同期满或解除、终止，乙方应返还校方房屋及财物而不予返还的，延迟一天支付 100 元违约金，造成损失的，由乙方承担全部或部分赔偿责任。

九、争议解决

双方因履行本合同发生争议，可以通过友好协商解决，协商未能达成一致的可以向合同签订地人民法院起诉，本合同签订于 年 月 日。

十、附则

(一)甲方有权对乙方派出保安员身份、品行、服务态度、质量等进行暗访、检查、考核，对不符合要求的保安员可以向乙方提出更换建议。

(二)双方的承诺为本合同的有效内容，双方应当遵守。

(三)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，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

(四)乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，是乙方与其聘用人员之间的内部争议纠纷，由乙方与其争议的聘用人员自行处理，与甲方不存在任何关系，甲方不用承担任何责任，但因甲方未足额支付各项费用除外。

(五)乙方与其聘用保安人员签订聘用合同时应明确告知对方《扶绥县中小学幼儿园第二次购买保安服务合同书》的内容，并将《扶绥县中小学幼儿园第二次购买保安服务合同书》作为乙方与其聘用保安人员签订聘用合同的附件，对乙方的聘用保安人员具有同等法律效力。

(六)本合同履行过程中，遇未尽事宜可经双方协商提出补充附加条款。

十一、补充条款

十二、签署及生效

(一)合同经双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。

(二)合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经扶绥县人民政府审批，并签书面补充协议报扶绥县人民政府采购中心（办）备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

(三)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：

1. 中标通知书；
2. 投标报价表；
3. 《保安服务许可证》。

(四)本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

(五)本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方执两份（一份存档，一份付款），乙方执一份，采购代理机构执一份（可根据需要另增加），两份由采购人自合同签订之日起七个工作日内分别报送扶绥

县财政局备案和扶绥县人民政府集中采购中心存档。

本合同自签订之日起2个工作日内，采购人应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

采购人（章）：	中标方（章）：
单位地址：	单位地址：
法定代表人或者其委托代理人：	法定代表人或者其委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 年 月 日	经办人： 年 月 日

附件：

扶绥县中小学校（幼儿园）保安服务考核办法

为严格落实县委、县政府购买学校安保服务宗旨，切实做好学校安全保卫工作，加强学校安保人员的管理，提高安保人员的工作效率，保障师生的生命财产安全，切实维护校园良好的教育教学秩序，结合我县实际，现将学校保安员工作具体内容及考核方法公布如下，请各配备有保安员的中小学校、幼儿园（以下简称学校）及中标保安服务有限公司（以下简称保安公司）共同遵守。

一、保安服务考核范围（总分值 100 分）

提供服务的范围为学校大门值守、校园防火、校园防盗、校园治安巡逻等安全管理，同时对服务区域内发生的刑事案件、治安案件、火灾事故等第一时间采取制止和应对处置措施，第一时间报告服务学校领导和报警 110，保护现场，尽全力保护学校师生人身和财产安全，维护校园治安秩序，维护校园稳定。

（一）门禁管理（7.5 分）

保安员首先负责校门安全秩序管理，严格外来人员随意出入校门。

1. 校外来访人员（含上级领导、职能部门、家长、群众等）需持有关证件填写会客单，离校时应将被会见人签过字的会客单交给门卫留存备查。

2. 家长会见校长、老师，要电话联系被访老师并征得同意，填写会客单后方可进校。家长以其他理由进入校园，按校外来访人员要求管理。如有异常情况，必须立即报告学校领导。

3. 违反或不服从以上规定的人员，不得放其进入校园。

4. 学校开展对外活动，按学校通知执行。

5. 遵守学校制定的门禁管理规定。熟悉防卫器械“八小件”并正确使用，熟悉操作技防器材，会正确使用一键式报警装置，会操作视频监控等

以上每违反总计 10 次扣 0.5 分，特殊情况报告或处理后不扣分。

（二）车辆管理（5 分）

保安员需严格车辆出入管理，维护校园交通安全秩序。

1. 除教职工自备车辆外，其他车辆一律验明原由并登记后方可放入，如上级和部门来访车辆等；社会

无关车辆一律不得随意进入校园停放。

2. 所有机动车辆进入校内禁止鸣号，慢速行驶，礼让师生和行人，不得随便占道停放。
3. 对进出学校大门的骑行车辆，进出校门要下车推行。
4. 遵守本校制定的车辆管理其他规定。

以上每总计违反 2 次扣 0.2 分，特殊情况报告或处理后不扣分。

（三）物资出入管理（5 分）

严格物资出门查验管理。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，经核验无误后才能放行；遵守实行校方制定的物资出入管理的所有规定。

以上每总计违反 2 次，扣 0.2 分，特殊情况报告或处理后不扣分。

（四）治安管理（5 分）

保安员负责在校方指定执勤区域内的安全防范措施的落实，做好门岗执勤、安全监控、治安巡逻、车辆管理、消防检查等工作并做好检查登记，发现安全隐患及时报告校方；发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件、自然灾害事故应采取积极措施，及时妥善处理，保护发案现场，及时向警方报案，并向校方报告，主动配合、协助警方及校方处理。

以上每总计违反每次扣 0.2 分，特殊情况报告或处理后不扣分。

（五）学生出入学校管理（7.5 分）

1. 维持学生上学、放学秩序，禁止家长车辆进入校园。
2. 根据校方要求，管理好门前车辆交通秩序，协同做好“护学岗”工作。
3. 上课期间不得让学生擅自离校。如学生有事离校，需经学校领导或班主任、老师同意方可放行。
4. 执行学校关于学生出入校门的其他管理规定。

以上每违反 1 次扣 0.5 分，特殊情况报告或处理后不扣分。

（六）按时值守及要求（50 分）

1. 派出人员必须遵纪守法、文明执勤、不得迟到、脱岗、不得有违犯法律、法规禁止的违法行为。认

真履行职责同时做好门前三包工作，并积极配合甲方学校举行的防恐防灾等演练活动。

2. 必须认真维护正常的学校治安秩序，防范刑事、治安案件的发生，制止外来人员引发的各类纠纷和打架斗殴等违法犯罪行为，对现场发生的违法犯罪人员及时报警和抓捕，对学生的打架、斗殴行为进行劝阻、制止并及时报告学校。

3. 加强保安员管理、查岗、查勤等考核，努力提高服务质量和管理水平，接受甲方和服务学校的监督、管理。

4. 保安员应会正确使用、检查、简单维护学校的安全保卫技防系统，不得损坏甲方的安全保卫技防系统。

5. 调整保安员应征求学校意见，调整保安员期间，不得影响正常保安服务工作，不得降低服务质量，不得危及甲方师生安全。

6. 保安员进行业务培训的，应有培训记录。

7. 定期了解和听取学校对保安服务工作的意见，根据学校意见调整和改进保安服务。

8. 保安员在执勤和巡逻中，因工作方法简单粗暴或工作失职与校方师生员工及社会人员发生纠纷的，应及时处置解决。

9. 保安员应配合校方的其他工作要求。

10. 接受学校的考核及服务质量评分。

11. 发现学校存在的安全隐患，应及时向甲方书面报告（特殊情况可以口头报告），学校不重视或拖延处置造成损失的，保安公司责任免除。

12. 学校指令或要求保安员执行其决策造成的损失，责任由校方承担。

以上主要对迟到、早退、中途离岗或缺勤进行考核，每违反一次扣 0.5 分，特殊情况经说明清楚，甲方视情况而定是否扣分。

（七）着装（5分）

未按规定着装的，每违反一次扣 0.5 分。

（八）持械上岗（5分）

未持械上岗的，每次扣 1 分。

（九）各种管理纪录（5分）

未按要求做好值班记录的，每次扣 0.5 分。

（十）依法文明服务（5分）

未文明服务或执勤被投诉经查证属实的，每 2 次扣 1 分，因投诉人无理取闹等行为造成的，经查证属实不扣分。

（十一）有以下情形之，实行一票否决，建议保安公司予以解除聘用合同：

1. 遇到突发事件或紧急情况，临阵脱逃或坐视不管者。
2. 见利忘义、监守自盗、以权谋私、严重破坏学校形象者。
3. 工作责任心不强，不服从工作安排或不配合学校工作，不执行学校规章制度，且屡教不改者。
4. 工作不能得到绝大部分学校师生认可者。

二、本考核办法由学校对本单位保安服务进行考核，每月 5 日前报上个月考核意见给县教育局安稳办，安稳办负责汇总并随机抽查 6 所学校，然后结合各校考核结果作为支付购买保安服务费的依据。

三、本考核办法从 2023 年 10 月 1 日起实施。

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面

投标文件

(电子投标文件)

项目名称： _____

采购方式： _____

项目编号： _____

所投分标： (如有) _____

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标截止时间前不得解密
年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：（如有）

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(投标人为自然人的,须提供自然人的身份证明).....(页码)
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料.....(页码)
- 三、财务状况报告方面的材料.....(页码)
- 四、具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书.....(页码)
- 五、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件.....(页码)
- 六、投标人直接控股、管理关系信息表.....(页码)
- 七、投标人提供本项目特定资格要求的证明材料.....(页码)
- 八、投标资格声明函.....(页码)
- 九、除招标文件规定必须提供以外,投标人认为需要提供的其他证明材料.....(页码)

注:以上目录是基本格式要求,各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件(投标人
为自然人的,提供自然人的身份证明)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资
金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书

具备履行合同所必需的设备和专业技术服务能力的承诺书

致：_____

我单位参加贵公司组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）政府采购活动。我单位在此郑重承诺：我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术服务能力，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，按照采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

特此承诺。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

参加政府采购活动前三年内在经营活动中 没有重大违法记录的书面声明

致：_____

我单位参加贵公司组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）政府采购活动。我单位在此郑重声明，我单位参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指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），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注:

1. 直接控股股东: 是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东; 出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十, 但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系, 不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的, 则填“无”。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

七、投标人提供本项目特定资格要求的证明材料

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

八、投标资格声明函

致：_____

我方愿意参加贵方组织的_____（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. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 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。

4. 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：

1. 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。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标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。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

九、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标：_____（如有）_____

投标人名称：_____

投标人地址：_____

年 月 日

商务文件目录

一、无串标行为承诺函·····	(页码)
二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件·····	(页码)
三、法定代表人授权委托书(如有委托时)·····	(页码)
四、商务要求偏离表·····	(页码)
五、售后服务承诺·····	(页码)
六、投标人情况介绍·····	(页码)
七、投标人类似成功案例的业绩证明·····	(页码)
八、除招标文件规定必须提供以外,投标人认为需要提供的其他证明材料·····	(页码)

注:以上目录是基本格式要求,各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人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投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（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[项目采购-项目名称]项目（项目编号：[项目采购-项目编号]）的投标文件、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（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

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	招标文件的商务要求	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）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

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.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，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。
- 4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务要求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、售后服务承诺

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、投标人情况介绍

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

七、投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注: 投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

八、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：（如有）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

一、技术服务要求偏离表.....	(页码)
二、项目服务实施方案.....	(页码)
三、项目实施人员一览表.....	(页码)
四、投标人对本项目的合理化建议和改进措施.....	(页码)
五、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要的其他技术文件或说明...	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、技术要求偏离表

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**采购清单及服务参数**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	服务名称	技术要求	投标响应	偏离说明
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）
...				

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。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、项目服务实施方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

所投分标: _____分标

姓名	职务	专业技术资格(职称)或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注: 须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、投标人对本项目的合理化建议和改进措施

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

五、除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要的其他技术文件 或说明

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：（如有）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函.....	(页码)
二、开标一览表.....	(页码)
三、中小企业声明函.....	(页码)
四、投标人针对报价需要说明的其他报价文件和说明.....	(页码)

一、投标函

致：____采购人名称_____

我方已仔细阅读了贵方组织的____（项目名称）项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，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、我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的投标总报价，服务期限：（无分标时填写）_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

___分标报价为（大写）人民币_____元（¥_____元），服务期：_____；

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 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“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、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“拟签订的合同文本”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。

6、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。

7、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。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、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、中标的；
- （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。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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。

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____

序号	项目名称	具体服务内容	数量①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1						
2						
报价合计(包含税费等所有费用)：(大写)人民币				(¥	元)	
服务期限：						

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务，否则其投标作无效标处理。

5、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、中小企业声明函

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提供的服务的，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）；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）；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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、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可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函（如有）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加（采购人名称）单位的（项目名称）项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《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）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

四、投标人针对报价需要说明的其他报价文件和说明

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称 (电子签章) :

日期: 年 月 日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

附件：

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____

采购人名称： _____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期： _____

采购过程

中标（成交）结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

法定代表人/主要负责人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____ 联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

被投诉人 1： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

被投诉人 2：

.....

相关供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称： _____

采购项目的编号： _____

采购人名称： _____

代理机构名称： _____

采购文件公告：是/否公告期限： _____

采购结果公告：是/否公告期限： _____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/采购代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。