

广西建坤工程咨询有限公司

公开招标文件

项目名称：2024 年长洲区学校安保服务采购

项目编号：WZZC2023-G3-050067-GXJK

采购单位：梧州市长洲区教育局

采购代理机构：广西建坤工程咨询有限公司

2023 年 12 月

广西建坤工程咨询有限公司

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 投标人须知	28
第四章 评标方法及评标标准	48
第五章 拟签订的合同文本	59
第六章 投标文件格式	71

广西建坤工程咨询有限公司

第一章 招标公告

广西建坤工程咨询有限公司关于 2024 年长洲区学校安保服务采购

(WZZC2023-G3-050067-GXJK)

招标公告

项目概况

2024 年长洲区学校安保服务采购招标项目的潜在投标人应在政府采购云平台 (www.zcygov.cn) 获取招标文件, 并于 2024 年 01 月 24 日 09 时 30 分 (北京时间, 下同) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: WZZC2023-G3-050067-GXJK

项目名称: 2024 年长洲区学校安保服务采购

预算总金额 (元): 5988000.00

采购需求:

标项一:

标项名称: 2024 年长洲区 (倒水镇+长洲镇) 学校安保服务

数量: 1

预算金额 (元): 3312000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 2024 年长洲区 (倒水镇+长洲镇) 学校安保服务 1 项, 如需进一步了解详细内容, 详见招标文件。

最高限价 (如有): 3312000.00

合同履行期限: 自签订合同之日起 1 年。

本标项 (否) 接受联合体投标。

备注: 本标项专门面向中小企业采购, 监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业。

标项二:

标项名称: 2024 年长洲区 (兴龙办+红岭办) 学校安保服务

数量: 1

预算金额 (元): 2676000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 2024 年长洲区 (兴龙办+红岭办) 学校安保服务 1 项, 如需进一步了解详细内容, 详见招标文件。

最高限价 (如有): 2676000.00

合同履行期限: 自签订合同之日起 1 年。

本标项 (否) 接受联合体投标。

备注: 本标项专门面向中小企业采购, 监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业。

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：**【分标 1、2】**：投标人须为中/小/微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：
【分标 1、2】
 - (1) 资质要求：具有有效的《保安服务许可证》。
 - (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的招标活动。
 - (3) 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，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加政府采购活动期限以内的投标人不得参加本项目的招标活动。
 - (4) 按照招标公告的规定获得招标文件。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 01 月 03 日至 2024 年 01 月 10 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 15:00 至 18:00。
2. 地点：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>）。
3. 方式：在获取时间期限内登录政采云平台免费获取招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2024 年 01 月 24 日 09 时 30 分
2. 投标地点（网址）：通过政采云平台实行在线提交。（本项目实施电子标，不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）
3. 开标时间：2024 年 01 月 24 日 09 时 30 分
4. 开标地点：通过政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>）在线解密开启投标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 公告发布媒体：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、梧州市政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·梧州）。
2. 本项目需要落实的政府采购政策：本项目适用政府采购促进中小企业、监狱企业发展；促进残疾人就业；强制采购节能产品；优先采购环境标志产品、节能产品等有关政策，具体详见招标文件。
3. 每个投标人可投一个或多个分标，但同一投标人只能中一个分标，不再纳入靠后评审分标的中标候选人排序。开标顺序为分标 1→分标 2。

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：梧州市长洲区教育局

地址：梧州市长洲区祥湖南路8号

联系方式：李老师，0774-3815638

2. 采购代理机构信息

名称：广西建坤工程咨询有限公司

地址：梧州市新兴三路30号神冠豪都B栋1单元7楼

联系方式：陈工，0774-3849778

2024年01月03日

广西建坤工程咨询有限公司

第二章 采购需求

说明:

1. 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的货物属于品目清单内标注“★”的产品时，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件(加盖投标人公章)，否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法和评标标准”。

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。

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 投标人应根据自身实际情况响应招标文件采购需求中的各项需求，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。技术支持资料以投标货物生产厂家公开发布的印刷资料或检测机构出具的检测报告或招标文件中允许的其他形式为准。凡不符合上述要求的，将视为无效技术支持资料。

5. 采购项目需求一览表:

标项一（分标 1）：2024 年长洲区（倒水镇+长洲镇）学校安保服务
 预算金额（元）：人民币叁佰叁拾壹万贰仟元整（¥3312000.00）。

一、技术需求			
序号	标的名称	数量及单位	▲服务要求
1	2024 年长洲区（倒水镇+长洲镇）学校安保服务	1 项	<p>（一）项目基本情况：</p> <p>1. 项目情况：为保证 2024 年长洲区（倒水镇+长洲镇）辖区内学校（幼儿园）校园安全及正常的教育教学秩序，区域内学校（幼儿园）须配备专职保安 92 人，服务期限 1 年。</p> <p>2. 服务范围及内容：按照上级有关文件，结合区域实际，为学校提供安全防偷盗、秩序维护管理等安保服务。</p> <p>（二）项目服务要求：</p> <p>1. 服务内容：中标供应商负责向采购人指定的学校派驻保安员，执行采购人指定地属使用权、辖区区域内的保安服务及采购人或学校临时分派的任务。提供的保安服务不限于协助学校日常的安全保卫，维护学校内公共秩序，检查，预防处置学校发生各类突发性事件及其他异常情况，监控校门出入人员，校区协防等。</p> <p>2. 派驻保安员数量及要求：如相关部门文件要求学校增配保安人员的，学校可向采购人提出申请，经采购人同意，中标人按本项目标准增派保安员，保安人员月服务费按中标的固定单价计算（即中标金额÷最低应配备人数÷12 个月）。</p> <p>3. 拟派驻各学校的保安人数，不得少于配备人数要求，具体学校名单及配备人数详见附表 1。</p> <p>（三）岗位要求：</p> <p>1. 根据学校的实际情况设置相应岗位。</p> <p>2. 保安员具体工作时段由甲乙双方协商安排，工作时间为每天 8 小时，每周休息 2 天；学校寒、暑假及法定节假日放假期间要配合学校的值班安排。</p> <p>（四）人员配置要求：</p> <p>1. 项目主管：</p> <p>（1）拥护党的路线、方针、政策，尊重领导和服务对象，有良好的思想品德，作风正派，遵纪守法，无违法犯罪记录，有较强的组织和协调能力。</p>

		<p>(2) 具备排班、考勤、培训及处置突发事件等方面的能力。</p> <p>(3) 积极带领团队按时按质完成上级（含学校）下达的任务。</p> <p>2. 保安员：</p> <p>(1) 身高：男 160CM 以上，女 150CM 以上；初中以上学历；身体健康（没有重大生理疾病或心理疾病），上岗时须持保安证书上岗。</p> <p>(2) 拥护党的路线、方针、政策，尊重领导和服务对象，有良好的思想品德。</p> <p>(3) 无违法犯罪记录，无吸毒、酗酒、嗜赌等不良行为。</p> <p>(4) 服从安排，听从指挥，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。</p> <p>(5) 具备安保和消防技能，熟悉相关法律法规知识，具有一定的语言和文字表达能力。</p> <p>（五）组织架构及岗位职责：中标供应商必须安排不少于 2 名专业管理人员负责日常保安管理工作。</p> <p>1. 项目主管负责人职责：</p> <p>(1) 组织、布置、协调好保安员的日常工作。如保安人员不服从学校工作安排、不履行相关职责，则须及时调整更换人员。</p> <p>(2) 部署、督促、检查下属的工作，执行和落实好中标供应商及学校关于安全方面规章制度，并负责督促和检查规章制度的落实情况。</p> <p>(3) 贯彻落实“预防为主，防消结合”的方针，加强学校的消防、安全检查工作，协助处理当班发生的问题，发现问题及时向上级汇报并提出建议。</p> <p>(4) 积极带领全队队员按时按质完成上级下达的任务。</p> <p>(5) 定期完成各级部门举办的相关的专业技能训练并考核及格。</p> <p>2. 保安队长职责：</p> <p>(1) 带领全体保安人员认真完成本项目采购的保安服务任务。</p> <p>(2) 在完成本人任务的同时，检查督促好保安员的工作，掌握全体保安员的工作情况，及时发现和纠正存在的问题。</p> <p>(3) 安排好工作、生活等各项事宜；编排好值班表，写好人员考勤表。</p> <p>(4) 处理好各校园内出现的各种问题，重大问题要及时报告。模范带头遵守采购人的各种规章制度。</p> <p>(5) 管理好各岗点的公用物品。组织好人员的学习、训练。</p> <p>3. 保安员职责：</p>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(1) 服从命令、听从指挥、忠于职守、坚守岗位。</p> <p>(2) 执勤时保安员要着装整洁、仪表端庄、举止大方、文明执勤，按要求佩带有关器材上岗。</p> <p>(3) 文明执勤，维护学校指定区域内正常的工作、教育和生活秩序，确保区域内的安全。</p> <p>(4) 认真做好防火、防盗、防破坏、防治安全事故的工作，确保学校的财物及其员工的安全。</p> <p>(5) 严格遵守学校的各项规章制度及工作要求。</p> <p>(6) 预防、发现和制止各类违法犯法行为。</p> <p>(7) 及时发现各种可疑情况，应采取合理的处理方法并及时汇报。</p> <p>(8) 检查、发现并及时堵塞安全防范上的漏洞，防止各种治安灾害事故的发生。</p> <p>(9) 定期完成各级部门举办的相关的专业技能训练并考核及格。</p> <p>4. 组织管理要求：</p> <p>(1) 具备健全的管理制度，包括人事管理制度、培训制度、考核制度、奖罚制度及请示报告制度等，保安员一旦违反相关制度，须及时作出相应处理。</p> <p>(2) 岗位职责明确，分工合理，有标准化的执勤流程，具备完善的检查监督机制。</p> <p>(3) 必须安排管理人员负责派驻保安员及队伍的检查监督，发现问题及时采取有效措施予以纠正，防止问题扩大化，管理人员检查监督每周至少一次。</p> <p>(4) 驻派保安队须服从上级部门、采购人和学校管理，在合理范围内，可协助采购人和学校完成除保安工作以外的任务。</p> <p>(5) 制定重大节假日安全保卫实施方案及防暴反恐应急预案。</p> <p>(6) 针对可能发生的紧急事件与采购人所在辖区公安机关建立相应的快速响应机制。</p> <p>(7) 应及时掌握所服务地点周边的社会治安信息及治安形势的相关资料（以所在辖区公安机关提供资料为准）。</p> <p>(8) 对派出的保安人员资格要进行严格审查把关，加强对保安人员管理和教育。</p> <p>(9) 必须每季度不少于1次组织对保安人员进行格斗、消防等各类培训，提高保安人员应急处置能力。</p> <p>(10) 中标供应商派驻员工不得带病上班；在工作期间患有传染病者，</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>应立即调离工作岗位，康复后方可上岗。对于证实违反本条款的，采购人发出《书面整改通知书》。</p> <p>(11) 必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定和工作的连续性，如保安队伍人员发生更换时，应提前一个月以书面形式通知采购单位，确保服务质量不因人员变动而受影响。</p> <p>(12) 应按约定足额派驻保安人员，如有缺员应在 3 天内补齐，否则按每人每天 300 元的额度扣发当月服务费。</p> <p>(13) 保安人员由中标供应商统一管理，同时按照合同约定的保安人员职责在服务学校履职尽责。中标供应商与所聘保安人员签订劳动合同；梧州市长洲区教育局与中标供应商签订政府采购合同（保安服务合同）；学校与中标供应商及其保安人员签订《校园安全责任书》（附表 2），明确中标供应商及其保安人员权责。</p> <p>(六) 服装、器械配置要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 保安人员要统一服装（工作服由中标供应商自行解决）。 2. 根据工作需要，中标供应商应自行行为服务人员配置必要的劳保用品、办公用品、设备设施等。 <p>(七) 其他要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在签订合同前，中标供应商必须与原提供校园保安服务机构进行协调和做好交接工作。在中标供应商派驻保安人员进驻各学校服务的期间，暂由原安保服务机构保安人员提供安保服务所产生的费用，由中标供应商按中标单价支付给原校园保安服务机构（保安人员）或由采购人审核后按本次中标单价拨付给原校园保安服务机构。 2. 中标供应商必须在中标后 10 个工作日内在采购人所在地设立固定经营场所及固定的服务人员，以满足本项目的日常管理及应急服务需要。 3. 本项目不得转包及违法分包。中标供应商擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，采购人可报财政监督部门批准解除本合同，经济损失和法律责任由中标供应商承担。 4. 中标供应商应按照国家规定与服务人员签订劳动合同，并为所有服务人员缴纳各种社会保险，包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等。 5. 中标供应商投入的服务人员因公或意外伤亡，由中标供应商负责办理保险索赔及劳动诉讼、仲裁。此外，中标供应商亦应承担服务人员于服务学校期间因故意行为所致其自身、学校、他人的人身、财产损
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>害等经司法部门认定的相应赔偿责任。学校不承担任何经济赔偿责任和连带责任。</p> <p>6. 中标供应商在服务期间为本项目增设的（非采购人要求增设的）服务人员，采购人不予支付任何费用。</p> <p>7. 中标供应商应在双休日、国家法定节假日，照常足额提供安保服务，采购人不另外支付加班等费用。</p> <p>8. 中标供应商必须每月足额支付服务人员工资，不得拖欠。人员工资不得低于本年度梧州市最低工资标准。</p> <p>9. 采购人有权对中标供应商建立科学完善监督、评价制度，有权采用如“突击检查、调查访问、满意度调查”等形式对中标供应商进行监督评价，在突击检查、调查访问中发现违反双方合同约定或学校安保管理制度的行为可向中标供应商发出《书面整改通知书》。满意度问卷调查每期进行1次，每次满意度80%以上。</p>
二、商务条款		
▲报价要求	<p>1. 本次报价须为人民币报价。</p> <p>2. 报价包括但不限于人员工资、节假日加班、社会保险费用、绩效工资等其他福利、教育培训、外派人员补贴、食宿、服装费、办公费、管理费、保险费、一次性摊销品及税金等一切可能发生的费用。</p>	
▲服务时间、地点	<p>1. 服务期：自签订合同之日起1年。</p> <p>2. 服务地点：梧州市区范围内采购人指定地点。</p>	
验收方式	<p>1. 检查服务范围。 服务内容：根据招标文件检查服务内容是否满足要求。</p> <p>2. 中标供应商应提供完备的技术或服务资料，并派遣专业人员进行现场协调。验收合格条件如下：</p> <p>2.1 服务内容应与采购合同一致，交付服务内容或服务指标达到规定的标准。</p> <p>2.2 技术资料、成果报告等资料齐全。</p> <p>2.3 在服务期内所出现的问题得到解决，并保证服务期内工作正常进行。</p> <p>2.4 在规定时间内完成服务成果验收，并经采购人确认。资料或服务符合要求，才作为最终验收。</p> <p>3. 中标供应商提供的产品或服务未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。</p> <p>4. 大型或者复杂的政府采购项目，采购人应当邀请具有相关资质的检测机构参加验收工作。</p> <p>5. 其他验收要求按第五章《合同主要条款格式》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。</p>	

<p>▲售后服务要求</p>	<p>(一) 基本要求:</p> <p>1. 考核验收: 由采购人组成的考核小组采取检查安保服务要点、普查与随机抽查相结合办法对保安人员及中标供应商的服务质量进行考核验收; 此外, 上级机关或部门对保安人员及中标供应商安管理情况的随机督查情况也计入每月的考核成绩。</p> <p>2. 考核细则: 保安人员的考核细则详见《辖区内学校保安队员考核表》(附表 3); 中标供应商的考核细则详见《校园保安服务管理实施意见》(附表 4)、《校园保安服务考核细则》(附表 5)。</p> <p>3. 考核时间:</p> <p>(1) 由各学校负责对本校的保安人员进行按月考核。甲方每个服务月结束后 7 个工作日内把保安人员考核情况书面反馈给乙方, 确定上月考核扣罚情况。</p> <p>(2) 采购人每学期根据《校园保安服务管理实施意见》、《校园保安服务考核细则》对中标供应商(乙方)进行考核, 并根据各学校反馈意见对相应保安人员进行调整, 提高安保效率。</p> <p>(二) 其他要求</p> <p>1. 供应商在项目实施过程中, 须投入充足的实施人员开展工作。</p> <p>2. 供应商须具备完善且科学合理的服务流程、规章制度。</p> <p>3. 供应商应严格保守对方的商业秘密, 未经采购人书面同意不得向任何第三方泄露对方的相关信息。</p> <p>(三) 若供应商投标文件承诺优于上述规定的, 按供应商实际承诺执行。</p>
<p>▲合同签订时间</p>	<p>自中标通知书发出之日起 15 日内。</p>
<p>▲付款方式</p>	<p>1. 本项目采用固定单价合同, 合同款项按月支付, 支付金额为: 中标金额 ÷ 12 个月 ÷ 最低应配备人数 * 实际配备人数。</p> <p>2. 由采购人在每月 15 日前向中标供应商支付上月服务费用。</p> <p>3. 中标人须在每月 3 日前开具上月服务经费全额发票给招标人申请办理款项支付手续, 采购人财政资金拨付到位后 5 个工作日内支付。</p> <p>4. 如当月考核出现扣违约金的, 在履约保证金(或从合同款项)中扣除。</p> <p>5. 供应商按采购合同完成服务后, 经采购人验收合格后, 采购人签署项目验收书。</p> <p>6. 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。</p>
<p>▲知识产权</p>	<p>采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控, 中标供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。</p>
<p>▲转包、分包</p>	<p>本项目不允许转包或分包。</p>
<p>▲采购标的所属行业</p>	<p>租赁和商务服务业。</p>
<p>三、其他说明</p>	

（一）供应商必须在投标文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本章及招标文件其他部分的要求。

（二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

（三）标注“▲”的要求为实质性要求。如不满足或负偏离的则将导致投标被否决。

广西建坤工程咨询有限公司

标项二（分标 2）：2024 年长洲区（兴龙办+红岭办）学校安保服务

预算金额（元）：人民币贰佰陆拾柒万陆仟元整（¥2676000.00.00）。

一、技术需求			
序号	标的名称	数量及单位	▲服务要求
1	2024 年长洲区（兴龙办+红岭办）学校安保服务	1 项	<p>（一）项目基本情况：</p> <p>1. 项目情况：为保证 2024 年长洲区（兴龙办+红岭办）辖区内学校（幼儿园）校园安全及正常的教育教学秩序，区域内学校（幼儿园）须配备专职保安 67 人，服务期限 1 年。</p> <p>2. 服务范围及内容：按照上级有关文件，结合区域实际，为学校提供安全防偷盗、秩序维护管理等安保服务。</p> <p>（二）项目服务要求：</p> <p>1. 服务内容：中标供应商负责向采购人指定的学校派驻保安员，执行采购人指定地属使用权、辖区区域内的保安服务及采购人或学校临时分派的任务。提供的保安服务不限于协助学校日常的安全保卫，维护学校内公共秩序，检查，预防处置学校发生各类突发性事件及其他异常情况，监控校门出入人员，校区协防等。</p> <p>2. 派驻保安员数量及要求：如相关部门文件要求学校增配保安人员的，学校可向采购人提出申请，经采购人同意，中标人按本项目标准增派保安员，保安人员月服务费按中标的固定单价计算（即中标金额÷最低应配备人数÷12 个月）。</p> <p>3. 拟派驻各学校的保安人数，不得少于配备人数要求，具体学校名单及配备人数详见附件 1。</p> <p>（三）岗位要求：</p> <p>1. 根据学校的实际情况设置相应岗位。</p> <p>2. 保安员具体工作时段由甲乙双方协商安排，工作时间为每天 8 小时，每周休息 2 天；学校寒、暑假及法定节假日放假期间要配合学校的值班安排。</p> <p>（四）人员配置要求：</p> <p>1. 项目主管：</p> <p>（1）拥护党的路线、方针、政策，尊重领导和服务对象，有良好的思想品德，作风正派，遵纪守法，无违法犯罪记录，有较强的组织和协调能力。</p> <p>（2）具备排班、考勤、培训及处置突发事件等方面的能力。</p>

		<p>(3) 积极带领团队按时按质完成上级（含学校）下达的任务。</p> <p>2. 保安员：</p> <p>(1) 身高：男 160CM 以上，女 150CM 以上；初中以上学历；身体健康（没有重大生理疾病或心理疾病），上岗时须持保安证书上岗。</p> <p>(2) 拥护党的路线、方针、政策，尊重领导和服务对象，有良好的思想品德。</p> <p>(3) 无违法犯罪记录，无吸毒、酗酒、嗜赌等不良行为。</p> <p>(4) 服从安排，听从指挥，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法犯罪现象作斗争。</p> <p>(5) 具备安保和消防技能，熟悉相关法律法规知识，具有一定的语言和文字表达能力。</p> <p>(五) 组织架构及岗位职责：中标供应商必须安排不少于 2 名专业管理人员负责日常保安管理工作。</p> <p>1. 项目主管负责人职责：</p> <p>(1) 组织、布置、协调好保安员的日常工作。如保安人员不服从学校工作安排、不履行相关职责，则须及时调整更换人员。</p> <p>(2) 部署、督促、检查下属的工作，执行和落实好中标供应商及学校关于安全方面规章制度，并负责督促和检查规章制度的落实情况。</p> <p>(3) 贯彻落实“预防为主，防消结合”的方针，加强学校的消防、安全检查工作，协助处理当班发生的问题，发现问题及时向上级汇报并提出建议。</p> <p>(4) 积极带领全队队员按时按质完成上级下达的任务。</p> <p>(5) 定期完成各级部门举办的相关的专业技能训练并考核及格。</p> <p>2. 保安队长职责：</p> <p>(1) 带领全体保安人员认真完成本项目采购的保安服务任务。</p> <p>(2) 在完成本人任务的同时，检查督促好保安员的工作，掌握全体保安员的工作情况，及时发现和纠正存在的问题。</p> <p>(3) 安排好工作、生活等各项事宜；编排好值班表，写好人员考勤表。</p> <p>(4) 处理好各校园内出现的各种问题，重大问题要及时报告。模范带头遵守采购人的各种规章制度。</p> <p>(5) 管理好各岗点的公用物品。组织好人员的学习、训练。</p> <p>3. 保安员职责：</p> <p>(1) 服从命令、听从指挥、忠于职守、坚守岗位。</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>(2) 执勤时保安员要着装整洁、仪表端庄、举止大方、文明执勤，按要求佩带有关器材上岗。</p> <p>(3) 文明执勤，维护学校指定区域内正常的工作、教育和生活秩序，确保区域内的安全。</p> <p>(4) 认真做好防火、防盗、防破坏、防治安全事故的工作，确保学校的财物及其员工的安全。</p> <p>(5) 严格遵守学校的各项规章制度及工作要求。</p> <p>(6) 预防、发现和制止各类违法犯法行为。</p> <p>(7) 及时发现各种可疑情况，应采取合理的处理方法并及时汇报。</p> <p>(8) 检查、发现并及时堵塞安全防范上的漏洞，防止各种治安灾害事故的发生。</p> <p>(9) 定期完成各级部门举办的相关的专业技能训练并考核及格。</p> <p>4. 组织管理要求：</p> <p>(1) 具备健全的管理制度，包括人事管理制度、培训制度、考核制度、奖罚制度及请示报告制度等，保安员一旦违反相关制度，须及时作出相应处理。</p> <p>(2) 岗位职责明确，分工合理，有标准化的执勤流程，具备完善的检查监督机制。</p> <p>(3) 必须安排管理人员负责派驻保安员及队伍的检查监督，发现问题及时采取有效措施予以纠正，防止问题扩大化，管理人员检查监督每周至少一次。</p> <p>(4) 驻派保安队须服从上级部门、采购人和学校管理，在合理范围内，可协助采购人和学校完成除保安工作以外的任务。</p> <p>(5) 制定重大节假日安全保卫实施方案及防暴反恐应急预案。</p> <p>(6) 针对可能发生的紧急事件与采购人所在辖区公安机关建立相应的快速响应机制。</p> <p>(7) 应及时掌握所服务地点周边的社会治安信息及治安形势的相关资料（以所在辖区公安机关提供资料为准）。</p> <p>(8) 对派出的保安人员资格要进行严格审查把关，加强对保安人员管理和教育。</p> <p>(9) 必须每季度不少于 1 次组织对保安人员进行格斗、消防等各类培训，提高保安人员应急处置能力。</p> <p>(10) 中标供应商派驻员工不得带病上班；在工作期间患有传染病者，应立即调离工作岗位，康复后方可上岗。对于证实违反本条款的，采</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			<p>购人发出《书面整改通知书》。</p> <p>(11) 必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定和工作的连续性，如保安队伍人员发生更换时，应提前一个月以书面形式通知采购单位，确保服务质量不因人员变动而受影响。</p> <p>(12) 应按约定足额派驻保安人员，如有缺员应在 3 天内补齐，否则按每人每天 300 元的额度扣发当月服务费。</p> <p>(13) 保安人员由中标供应商统一管理，同时按照合同约定的保安人员职责在服务学校履职尽责。中标供应商与所聘保安人员签订劳动合同；梧州市长洲区教育局与中标供应商签订政府采购合同（保安服务合同）；学校与中标供应商及其保安人员签订《校园安全责任书》（附表 2），明确中标供应商及其保安人员权责。</p> <p>(六) 服装、器械配置要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 保安人员要统一服装（工作服由中标供应商自行解决）。 2. 根据工作需要，中标供应商应自行行为服务人员配置必要的劳保用品、办公用品、设备设施等。 <p>(七) 其他要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 在签订合同前，中标供应商必须与原提供校园保安服务机构进行协调和做好交接工作。在中标供应商派驻保安人员进驻各学校服务的期间，暂由原安保服务机构保安人员提供安保服务所产生的费用，由中标供应商按中标单价支付给原校园保安服务机构（保安人员）或由采购人审核后按本次中标单价拨付给原校园保安服务机构。 2. 中标供应商必须在中标后 10 个工作日内在采购人所在地设立固定经营场所及固定的服务人员，以满足本项目的日常管理及应急服务需要。 3. 本项目不得转包及违法分包。中标供应商擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，采购人可报财政监督部门批准解除本合同，经济损失和法律责任由中标供应商承担。 4. 中标供应商应按照国家规定与服务人员签订劳动合同，并为所有服务人员缴纳各种社会保险，包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等。 5. 中标供应商投入的服务人员因公或意外伤亡，由中标供应商负责办理保险索赔及劳动诉讼、仲裁。此外，中标供应商亦应承担服务人员于服务学校期间因故意行为所致其自身、学校、他人的人身、财产损害等经司法部门认定的相应赔偿责任。学校不承担任何经济赔偿责任。
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>和连带责任。</p> <p>6. 中标供应商在服务期间为本项目增设的（非采购人要求增设的）服务人员，采购人不予支付任何费用。</p> <p>7. 中标供应商应在双休日、国家法定节假日，照常足额提供安保服务，采购人不另外支付加班等费用。</p> <p>8. 中标供应商必须每月足额支付服务人员工资，不得拖欠。人员工资不得低于本年度梧州市最低工资标准。</p> <p>9. 采购人有权对中标供应商建立科学完善监督、评价制度，有权采用如“突击检查、调查访问、满意度调查”等形式对中标供应商进行监督评价，在突击检查、调查访问中发现违反双方合同约定或学校安保管理制度的行为可向中标供应商发出《书面整改通知书》。满意度问卷调查每期进行1次，每次满意度80%以上。</p>
二、商务条款		
▲报价要求		<p>1. 本次报价须为人民币报价。</p> <p>2. 报价包括但不限于人员工资、节假日加班、社会保险费用、绩效工资等其他福利、教育培训、外派人员补贴、食宿、服装费、办公费、管理费、保险费、一次性摊销品及税金等一切可能发生的费用。</p>
▲服务时间、地点		<p>1. 服务期：自签订合同之日起1年。</p> <p>2. 服务地点：梧州市区范围内采购人指定地点。</p>
验收方式		<p>1. 检查服务范围。</p> <p>服务内容：根据招标文件检查服务内容是否满足要求。</p> <p>2. 中标供应商应提供完备的技术或服务资料，并派遣专业人员进行现场协调。验收合格条件如下：</p> <p>2.1 服务内容应与采购合同一致，交付服务内容或服务指标达到规定的标准。</p> <p>2.2 技术资料、成果报告等资料齐全。</p> <p>2.3 在服务期内所出现的问题得到解决，并保证服务期内工作正常进行。</p> <p>2.4 在规定时间内完成服务成果验收，并经采购人确认。资料或服务符合要求，才作为最终验收。</p> <p>3. 中标供应商提供的产品或服务未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。</p> <p>4. 大型或者复杂的政府采购项目，采购人应当邀请具有相关资质的检测机构参加验收工作。</p> <p>5. 其他验收要求按第五章《合同主要条款格式》执行，未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。</p>
▲售后服务要求		<p>（一）基本要求：</p>

	<p>1. 考核验收：由采购人组成的考核小组采取检查安保服务要点、普查与随机抽查相结合办法对保安人员及中标供应商的服务质量进行考核验收；此外，上级机关或部门对保安人员及中标供应商安管理情况的随机督查情况也计入每月的考核成绩。</p> <p>2. 考核细则：保安人员的考核细则详见《辖区内学校保安队员考核表》（附表3）；中标供应商的考核细则详见《校园保安服务管理实施意见》（附表4）、《校园保安服务考核细则》（附表5）。</p> <p>3. 考核时间：</p> <p>（1）由各学校负责对本校的保安人员进行按月考核。甲方每个服务月结束后7个工作日内把保安人员考核情况书面反馈给乙方，确定上月考核扣罚情况。</p> <p>（2）采购人每学期根据《校园保安服务管理实施意见》、《校园保安服务考核细则》对中标供应商（乙方）进行考核，并根据各学校反馈意见对相应保安人员进行调整，提高安保效率。</p> <p>（二）其他要求</p> <p>1. 供应商在项目实施过程中，须投入充足的实施人员开展工作。</p> <p>2. 供应商须具备完善且科学合理的服务流程、规章制度。</p> <p>3. 供应商应严格保守对方的商业秘密，未经采购人书面同意不得向任何第三方泄露对方的相关信息。</p> <p>（三）若供应商投标文件承诺优于上述规定的，按供应商实际承诺执行。</p>
▲合同签订时间	自中标通知书发出之日起15日内。
▲付款方式	<p>1. 本项目采用固定单价合同，合同款项按月支付，支付金额为： 中标金额÷12个月÷最低应配备人数*实际配备人数。</p> <p>2. 由采购人在每月15日前向中标供应商支付上月服务费用。</p> <p>3. 中标人须在每月3日前开具上月服务经费全额发票给招标人申请办理款项支付手续，采购人财政资金拨付到位后5个工作日内支付。</p> <p>4. 如当月考核出现扣违约金的，在履约保证金（或从合同款项）中扣除。</p> <p>5. 供应商按采购合同完成服务后，经采购人验收合格后，采购人签署项目验收书。</p> <p>6. 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。</p>
▲知识产权	采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。
▲转包、分包	本项目不允许转包或分包。
▲采购标的所属行业	租赁和商务服务业。
三、其他说明	
（一）供应商必须在投标文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本章及招标文件其	

他部分的要求。

(二) 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

(三) 标注“▲”的要求为实质性要求。如不满足或负偏离的则将导致投标被否决。

广西建坤工程咨询有限公司

附表

附表 1：学校名单及配备人数

标项 1：2024 年长洲区（倒水镇+长洲镇）学校安保服务

学校名称	最低应配备人数
梧州市龙平小学	5
梧州市龙华小学	2
梧州市泗洲小学	2
梧州市正阳小学	2
梧州市寺冲小学	2
梧州市长地小学	2
梧州市竹湾小学	3
梧州市倒水中心小学	3
梧州市大桥小学	1
梧州市大同小学	2
梧州市龙江驿小学	1
梧州市三贵小学	1
梧州市仁义小学	2
梧州市富万小学	2
梧州市路垌小学	2
梧州市古善小学	2
梧州市古城小学	1
梧州市蓬冲小学	1
梧州市富庆小学	2
梧州市旭村小学	2
梧州市平石小学	2
梧州市古道小学	2
梧州市马水小学	2
梧州市长洲中学	6
梧州市倒水中学	7
梧州市蓬冲小学石涧分校	1
梧州市三贵小学富安分校	1

梧州市三贵小学富宁分校	1
梧州市寺冲小学新城分校	2
梧州市古道小学金坡分校	1
梧州市长地小学新村分校	2
梧州市长地小学竹华分校	2
梧州市仁义小学夏垌分校	1
梧州市平石小学儒良分校	1
梧州市旭村小学东圣宫分校	1
红岭幼儿园长地分园	2
红岭幼儿园竹湾分园	2
红岭幼儿园龙平分园	2
红岭幼儿园龙华分园	1
梧州市倒水镇中心幼儿园	2
倒水镇中心幼儿园新星分园	2
倒水镇中心幼儿园博士宝分园	1
倒水镇中心幼儿园龙江驿分园	1
倒水镇中心幼儿园古道分园	1
倒水镇中心幼儿园古善分园	1
梧州市长洲镇中心幼儿园	2
路垌小学附属幼儿园	1
正阳小学附属幼儿园	1
平石小学附属幼儿园	1
合计	92

标项 2：2024 年长洲区（兴龙办+红岭办）学校安保服务

学校名称	最低应配备人数
梧州市新兴二路小学	7
梧州市大塘小学	4
梧州市新兴小学	8
梧州市凤翔小学	6
梧州市长红小学	5
梧州市红岭小学	6
梧州市龙新小学	6
梧州市龙腾小学	2
梧州市平浪希望小学	3
梧州市红岭幼儿园	2
红岭幼儿园精通分园	2
红岭幼儿园未来之星分园	2
红岭幼儿园平浪英华分园	2
红岭幼儿园卓越分园	2
红岭幼儿园小蜜蜂分园	2
红岭幼儿园龙新分园	2
红岭幼儿园娃娃之家分园	2
红岭幼儿园大正峰景园分园	2
红岭幼儿园小童星分园	2
合计	67

附表 2 校园安全责任书

学校校园安全责任书为了保证保安人员尽职尽责，努力担当起学校及学生安全工作责任重担，有效防止意外事故的发生，保障学校教育教学秩序，明确并落实安全工作岗位职责，进一步提高我校安全教育和管理水平，全力维护学校师生安全，学校与保安服务单位及保安人员签定此安全责任书。

一、目标

保安服务单位是学校安全工作的责任单位，安排专职保安人员负责学校安全与保卫工作，确保学校安全稳定，为我校创平安校园贡献力量。

二、保安服务单位责任

- 1、保安服务单位不得招用不符合本项目规定条件的人员担任保安员。
- 2、保安服务单位必须对客户单位要求提供的保安服务的合法性进行核查，或者将违法的保安服务要求向公安机关报告。
- 3、必须按照本项目的规定留存保安服务中形成的监控影像资料、报警记录。
- 4、在服务过程中不得泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及客户单位明确要求保密的信息。
- 5、不得使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私。
- 6、不得删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录。
- 7、不得指使、纵容保安员阻碍依法执行公务、参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。
- 8、保安服务单位必须按时对保安员进行管理、教育和培训，防止发生保安员违法犯罪案件，造成严重后果。
- 9、保安员在保安服务中造成他人人身伤亡、财产损失的，由保安从业单位赔付；保安员有故意或者重大过失的，保安从业单位可以依法向保安员追偿。
- 10、安排到各乡镇学校的保安人员的食宿方面问题，由保安服务单位自行安排。

三、学校保安人员责任

- 1、严格按学校规定时间落实站岗保卫制度。严格按照规定着装值班，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。严禁酒后上班、疲劳上班或上班时打瞌睡。
- 2、严格执行校园安全管理规定，做到人不离岗，岗不离人，准时上班，做好交接手续。要了解校园周边治安情况，做好各种安全隐患的排查，维持好学校良好的教学秩序和生活秩序，保护好学校财产安全。学生上、下学期间，维持好校门口交通秩序，做好学生疏导工作。
- 3、严格落实进出人员管理制度。凡来访人员、学生家长，须问清情况通知被访人到校外接访。严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学校，确保校园平安。学生一到学校就进入学校，不得让学生在门口逗留。在校时间不允许学生外出，学生确因特殊情况需要出校门时，须持有班主任签字的请假条，或有班主任及家长陪同方可离校。
- 4、严格落实物品出入查验制度。学校保卫人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。对带出校园的大宗物品要请示学校领导同意并查验登记后方可放行。
- 5、严格落实巡逻制度。认真做好学校大门、重点区域、部门的巡逻工作，及时记好《安全巡逻日志》。放学后巡逻时，应协助学校做好清校工作，规劝个别学生离校回家，不得在校逗留。
- 6、加强学习，提高职业技能。要积极主动参加各种业务培训，以提高自身业务知识和技能。要熟悉各种安全器材的方法，要保管好防御设备，并定期检查，确保有效。

7、严格遵守保安职业道德。学校保安人员肩负着学校安全保卫重任，要有高度的责任感，严格遵守保安职业道德。保安员 8 小时为一个班次在岗值勤模式，不得擅自离岗。做到态度和蔼、语言谦虚，不得冷淡、刁难，不得与学生打闹。不讲与工作无关的话，不讲有损学校形象的话。

8、服从学校管理，尽职尽责，杜绝一切渎职行为发生。

四、本责任书有效期___年___月___日至___年___月___日。

五、本责任书一式叁份，学校、责任单位、保安人员各一份，若有人员变动，由接任者继续履行。

学校（盖章）：

责任单位（盖章）：

校长（签字或盖章）：

保安人员（签字）：

广西建坤工程咨询有限公司

附表 3
辖区内学校保安队员考核表

一级指标	二级指标	考核内容 (下表括号中数字为该项分值)	考核得分
考核项目	遵守纪律 (20 分)	服从学校领导管理, 按规定履行职责, 不 失职、渎职、不作为 (10)。	
		遵守有关规章制度和规定, 按时交接班, 不迟到、早退、脱岗, 不得擅自调换班次、 岗位 (10)。	
	保持形象 (15 分)	按规定着装、配戴徽章或标记、携带保安 装备, 值勤时衣着整洁、精神饱满, 热情、 规范接待来访人员 (10)。	
		负责校门周边卫生, 注意保持清洁, 值班 室物品有序摆放 (5)。	
	认真履责 (55 分)	严格按照学校的作息时间去闭校门, 及时 登记迟到或早退的学生, 上课时间, 学生 未办理请假手续严禁外出, 非上学时间认 真检查门窗锁闭情况 (10)。	
		通过监控系统监视校园情况, 认真做好当 班记录, 发现特殊情况或突发事件, 及时 向主管部门及学校领导报告 (10)。	
		熟悉巡逻区域的基本情况, 巡逻时不影响 学校的正常工作, 认真盘查可疑人员, 及 时将闲杂人员劝离, 发现问题及时向相关 管理部门反映, 每次巡查后应做好巡查记 录 (10)。	
道德高尚 (10 分)	熟悉业务, 爱惜保安设备设施, 熟练使用 并及时保养、更换所掌握安全设备设施 (5)。		
	对学生、家长、群众的求救, 积极予以援 救, 不利用职务之便, 吃、拿、卡、要 (10)。		
一票否决项		私自脱岗、酒后上岗或上岗饮酒。	
		上级检查发现没有按照有关规定履行职 责或被学生、家长、老师、群众等投诉, 经查, 情节属实的。	
		拾得财物不主动上交或不退还失主而占 为己有的。	
加分项	满足加分项每条 增加 5 分, 加分项 只能在做出贡献 或获得荣誉当月 加分一次	为破获案件提供重要线索的或抓获被刑 拘、逮捕的犯罪嫌疑人。	
		遇突发事件、险情等紧急情况, 挺身而出、 见义勇为的, 受到上级新闻媒体宣传报道 或收到表扬信、锦旗等, 为学校、派遣公 司赢得声誉的。	
		发现学校重大安全隐患 (火警、水电、交 通等), 及时报告、报警、排除的。	
		工作成绩突出, 被上级评为安保工作先进 个人, 有其他突出事迹、重大功绩者。	

考核学校:
安全考核人员签名:

考核时间:
被考核保安人员签名:

考核成绩:

附表 4 校园保安服务管理实施意见

为进一步规范校园保安人员的管理，切实提高我市校园保安服务质量，特制定校园保安服务管理实施意见。

一、梧州市长洲区教育局将定期对中标供应商进行考核，考核标准见《校园保安服务考核细则》，

考核分为两种，一是每半年考核，一是每年度考核。并按考核得分情况对中标供应商做出扣罚违约金、解除合同等处理。

二、在梧州市长洲区教育局对中标供应商的定期考核中，考核分数在 80 分（满分为 100 分，下同）及以上，梧州市长洲区教育局按规定时间及标准将经费核拨并支付给中标供应商；考核分数在 80 分以下，向梧州市长洲区教育局支付违约金，视情况每次违约金为 1000~5000 元。

三、发生以下情形之一，梧州市长洲区教育局可单方解除合同：

1、中标供应商必须每个月将保安人员工资发放情况电子文档反馈给梧州市长洲区教育局，如发生与招投标中标发放标准不相一致的情况（低于中标时发放标准）时。

2、在定期考核中，中标供应商的考核得分低于 60 分时。

3、因校园保安人员违规或不作为等，导致校园发生较大安全责任事故的。

4、符合《校园保安服务考核细则》一票否决项有关内容。

5、梧州市长洲区教育局有权对乙方进行监督；对中标供应商违反双方约定的行为，梧州市长洲区教育局有权对中标供应商发出书面整改通知；中标供应商在收到梧州市长洲区教育局书面整改通知后应根据整改通知的要求做出整改。一个学期内，收到就同一内容的整改通知超过 3 次或一个月内连续收到整改通知书 3 次以上。

6、日常服务工作中如因中标供应商员工出现违规导致严重安全事故或财物被盗事故，梧州市长洲区教育局有权解除合同且不承担任何赔偿或补偿责任，并依法追究相应责任。

四、中标供应商及其所配备的校园保安人员，对照以下情形，没有达到要求的，可以扣取相应分值，列入考核成绩。

1、在国家、省、市、区等上级有关机关和单位明察暗访中，发现校园保安人员不按值班执勤、规定着装或有其他违反《校园保安人员管理细则》等行为并被通报，按照暗访级别及通报问题的严重程度，视情扣分，并向梧州市长洲区教育局支付违约金，视情况每次违约金为 1000~5000 元。

2、梧州市长洲区教育局定期抽查学校对中标供应商的服务满意度，分为满意、基本满意、不满意三个等级，学校对中标供应商的服务满意度（满意、基本满意之和）需大于等于 80%时。

3、当学校对校园保安的服务不满意，提出更换保安人员，中标供应商要在 3 日内进行更换。同时，不能将学校不满意的保安人员调整到长洲区内其他学校。

4、中标供应商要按规定对保安人员（含自聘保安）进行政审、集中培训、组织考试、发放上岗证工作督查等。

5、中标供应商要按规定到学校走访、征求和听取学校意见，及时提升服务质量。

五、梧州市长洲区教育局对本意见具有解释权，并可结合工作实际，对该意见予以修订。

附表 5
校园保安服务考核细则

考核指标	权重	考核办法	扣分理由	得分	备注
上级督查	10	在国家、省市区等有关机关和单位明察暗访中，发现校园保安人员不按要求值班执勤或请他不规范行为，按照暗访级别及通报问题严重程度，视情扣取 2~10 分。			
服务质量	10	不能按合同要求到学校走访、听取学校意见，及时提升服务质量，视情扣取 1~5 分；学校不满意的保安人员提出更换时，不能在 3 个工作日内进行更换，每名扣取 2 分；将学校不满意的保安人员调整到长洲区内其他学校，不得分。			
人员配备和管理	10	按要求对保安人员（含自聘保安）进行政审、集中培训、组织考试，发放上岗证；配足配齐持有上岗证的保安人员；每少配备一名保安人员或在岗人员缺一本上岗证扣取 2 分。			
满意度测评	10	学校对中标供应商的服务分为满意、基本满意、不满意三个等级。测评时，满意+基本满意占比大于等于 80%时，不予扣分；满意度在 80%以下时，按照每下降 2 个百分点扣取 1 分。			
业务水平	20	规范警务室（联系点）管理。每发现一所学校保安人员不能熟练使用安防设备设施或警务台账登记不规范扣 2 分，扣完为止。			
责任事故	10	不因服务提供方或保安人员责任发生事故。每发生一起损失在 1 万元以下的扣 2 分，损失增加按 1 万元/2 分加扣，造成严重影响得不得分；造成校内人员伤亡，每发生一次轻伤事故扣 5 分。			
安全隐患排查	10	加强校园巡查巡逻，及时发现和排查校内安全隐患或及时上报校领导处理。各项未及时发现一处扣 5 分。			
突发事件处理	10	遇到突发事件时，警惕性不高，汇报不及时，行动迟缓、处置不当或临阵脱逃等，造成损失的。扣 5~10 分。			
社会影响	10	校园保安被有效投诉，一次扣 2 分；后期处理不妥造成不良影响的，加扣 2 分；造成严重影响的，不得分。			
一票否决项		满意度测评低于 60%；发生重伤 1 人以上的或非正常死亡事故服务方存在责任的；因服务方责任导致重大经济损失（10 万元以上）。			

附表 6
中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
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	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下：无
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。集中地点： 联系人：；联系电话： <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	<p>(一) 报价文件:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式见第六章投标文件格式，必须提供）。 2. 开标一览表（格式见第六章投标文件格式，必须提供）。 3. 投标报价明细表（格式见第六章投标文件格式，必须提供）。 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有）。 <p>(二) 资格证明文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有独立承担民事责任的能力（必须提供）： 提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。须按以下要求提供，材料须有效： <ol style="list-style-type: none"> （1）供应商是企业则审查营业执照（副本）复印件。 （2）供应商是事业单位，则审查事业单位法人证书（副本）复印件。 （3）供应商是非企业专业服务机构的，则审查执业许可证等证明文件复印件。 （4）供应商是个体工商户，则审查个体工商户营业执照复印件。 （5）供应商是自然人，则审查自然人身份证明复印件。 （6）如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。 2. 基本资质: <ol style="list-style-type: none"> （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（必须提供）： 提供投标人财务状况报告：提供 2022 年年度经第三方审计的财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件。对于从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交投标文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。 （2）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录（必须提供）： <ol style="list-style-type: none"> （2.1）提供投标文件递交截止时间前 3 个月内，供应商任意 1 个月依法缴纳税费证明。（税费凭证复印件或者依法缴纳税费证明材料） （2.2）提供投标文件递交截止时间前 3 个月内，供应商任意 1 个月的社保缴费证明记录复印件。供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明。 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 （3）诚信要求：企业信用信息真实承诺声明（格式见第六章投标文件格式，必须提供）。 （4）投标保证金：投标保证金交纳证明复印件（必须提供）。 （5）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（如有）。 3. 特定资质: <ol style="list-style-type: none"> （1）提供供应商符合特定资格条件“（1）资质要求”证明材料复印件（如有要求，
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>则必须提供)。</p> <p>(2) 投标声明(格式见第六章投标文件格式, 必须提供)。</p> <p>4. 采购政策:</p> <p>(1) 提供符合政府采购政策需满足的资格要求的证明材料(格式见第六章投标文件格式, 必须提供)。</p> <p>(三) 商务文件:</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函(格式见第六章投标文件格式, 必须提供)。</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(格式见第六章投标文件格式, 必须提供除自然人投标外)。</p> <p>3. 有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人有效身份证正反面复印件(格式见第六章投标文件格式, 委托时必须提供)。</p> <p>4. 商务条款偏离表(格式见第六章投标文件格式, 必须提供)。</p> <p>5. 投标人情况介绍(如有)。</p> <p>6. 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(格式自拟); (投标人可根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”商务分部分提供有关证明材料)。</p> <p>(四) 技术文件:</p> <p>1. 技术偏离表(格式见第六章投标文件格式, 必须提供)。</p> <p>2. 除招标文件规定必须提供以外, 投标人需要说明的其他文件(相关检测报告等)和说明(格式自拟)投标人可根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”技术分部分提供有关证明材料。</p> <p>注:</p> <p>1. 格式规定必须由法定代表人或者委托代理人在规定处签字的, 须按要求签字并加盖投标人公章, 否则按无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖投标人公章, 否则作无效投标处理。</p> <p>3. 电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点, 并要求供应商在电子投标系统中作出投标响应的, 如供应商未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述, 造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。</p>
13.2	<p>投标文件电子版: 是指通过“政采云电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密投标文件。投标人应先安装“政采云电子投标客户端”, 并按照本招标文件和“政采云平台”的要求, 通过“政采云电子投标客户端”编制并加密投标文件。投标文件中所涉及的加盖公章均采用 CA 电子签章。所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容, 如果投标单位没有法定代表人电子签章, 涉及到法定代</p>

	表人或其授权代表签字或盖章的内容，投标单位可以线下签字或盖章后扫描上传。
16.2	<p>投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 投标报价包含验收费用</p> <p><input type="checkbox"/> 投标报价不包含验收费用</p>
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>（1）投标保证金金额：分标 1：人民币叁万叁仟元整（¥33000.00）；分标 2：人民币贰万陆仟元整（¥26000.00）</p> <p>（2）投标保证金交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。</p> <p>（2.1）采用银行转账方式的，供应商须于投标文件递交截止时间前将投标保证金按保证金金额要求从供应商账户一次性足额交纳至本项目指定账号：</p> <p>开户名称：广西建坤工程咨询有限公司苍梧分公司</p> <p>开户银行：桂林银行股份有限公司梧州分行</p> <p>银行账号：6600 0001 3440 5000 19</p> <p>（2.2）采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，供应商必须在投标文件提交截止时间前以现场方式提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>（3）相关要求：</p> <p>（3.1）投标保证金采用银行转账交纳方式的，投标保证金交纳后无需开具收据，但必须在投标文件提交截止时间前到达指定账号，其到账时间以银行确认的到达指定账号时间为准；且供应商应将银行转账底单的复印件作为投标保证金交纳凭证，放置于投标文件对应位置中，否则投标文件按无效投标处理。</p> <p>（3.2）投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为投标保证金交纳凭证，放置于投标文件对应位置中；且供应商必须在投标文件提交截止时间前采用现场方式将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给本采购代理机构，否则投标文件按无效处理。</p> <p>（3.3）供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>（4）注意事项：</p> <p>（4.1）投标保证金在投标文件提交截止时间后交纳的、或不按规定交纳方式交纳的、或未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p>

	<p>(4.2) 供应商采用现金方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>(4.3) 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>(4.4) 保函有效期低于投标有效期的或非无条件保函的，视为无效投标保证金。</p> <p>(4.5) 本项目暂不接受电子保函形式的保证金。</p> <p>(5) 投标保证金退还：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，中标通知书发出后 5 个工作日内，采购代理机构退还未中标供应商的投标保证金（供应商自行承担因未能提供准确的银行账号信息导致投标保证金无法及时退还的责任）；中标供应商的投标保证金在与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。</p>
19.2	投标文件正副本份数：按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，再通过“政采云电子投标客户端”关联并加密投标文件在线上传提交1份。
21.1	<p>1. 投标截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p> <p>3. 其他文书、文件递交：详见投标人须知正文“三、投标文件的编制 21.4 款”</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
25.3 (2)	<p>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。</p> <p>查询渠道： 中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”； “信用中国”网站“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前查询</p> <p>记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站、中国政府采购网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。</p> <p>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。</p>
26	评标委员会的人数： <u> 5 </u> 人
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	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u> 0 </u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u> 0 </u>项。</p>

30.1	<p>采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 评标委员会按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的供应商为本项目中标候选供应商，排名第一的为第一中标候选供应商。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，按技术部分优劣顺序排列；若综合得分、投标报价、技术部分均相同的，按商务部分的优劣顺序排列。如按前述规则排序，中标供应商仍并列的，由评标委员会采取随机抽取的方式确认。</p> <p><input type="checkbox"/> ……</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
35.1	<p>履约保证金金额：不收取。</p> <p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。</p> <p>2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>3. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西建坤工程咨询有限公司，联系人及电话：陈工，0774-3849778，通讯地址：梧州市新兴三路30号神冠豪都B栋1单元7楼</p> <p>现场提交质疑办理业务时间（北京时间）：每天8时30分到12时00分，14时30分到17时30分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
39.1	<p>1. 采购代理服务费用支付方式：</p> <p>（1）代理服务费收取对象：<input checked="" type="checkbox"/> 中标供应商。<input type="checkbox"/> 采购单位。</p> <p>（2）代理服务费收费标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 参考《广西壮族自治区物价局转发国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（桂价费〔2011〕55号文）的收费标准计算。</p>

	<p><input type="checkbox"/>按固定费用收取，金额为人民币_____（¥_____）。</p> <p>（3）中标供应商在中标通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费。</p> <p>2. 缴纳采购代理服务费的账户信息：</p> <p>账户名称：广西建坤工程咨询有限公司苍梧分公司</p> <p>开户银行：桂林银行股份有限公司梧州分行</p> <p>银行账号：6600 0001 3440 5000 19</p>
40.1	<p>解释：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>
40.2	<p>1. 本项目为全流程电标，投标人投标文件加盖公章的均采用 CA 电子签章。</p> <p>2. 每个投标人可投一个或多个分标，但同一投标人只能中一个分标，不再纳入靠后评审分标的中标候选人排序。开标顺序为分标 1→分标 2。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</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。</p> <p>5. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者其委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>6. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>7. 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>

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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包括但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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“投标人须知前附表”。

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，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、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（本项目不适用）

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》第九条规定，“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 2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。”

7. 转包与分包（本项目不适用）

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。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 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，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定一个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。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

8.2 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本投标人所拥有。

8.3 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。

8.4 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;或者不同投标人报名的 IP 地址一致的;
- (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或者联系人员为同一个人;
- (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。

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响应文件;
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件;
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价,或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标,或者事先约定由某一特定供应商中标,然后再参加投标;
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标;
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

9.4 其他投标无效的情形:

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署或 CA 电子签章的;
- (2) 投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件的;
- (3) 投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密响应文件”中《报价文件》填写的金额不一致并拒绝按采购文件要求接受调整的;
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形(或出现重大偏差)。

9.5 被拒绝的响应文件为无效。

投标人投标文件无效的,评标小组应当告知有关供应商。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

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或者更正公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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。澄清或者更正公告在前款第11.1款规定的网站上发布的同时，采购代理机构将该澄清或者更正公告以邮件方式发至投标人在获取招标文件时提供的邮箱，视为以书面形式通知获取招标文件的潜在投标人。投标人应当按照桂财采【2007】65号文件第二十九条规定，在澄清或者更正公告发出后24小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 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

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。

13. 投标文件的组成

13.1 电子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) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见“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

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

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”及“投标报价明细表”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

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

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) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

19.1 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。投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的后果由投标人承担。

19.2 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。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并由法定代表人或者其委托代理人签字，**否则作无效投标处理**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

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 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

19.6 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

19.7 CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息的，投标人在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。投标文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料**视为无效投标处理**。

20. 投标文件的密封（电子标不适用）

20.1 投标文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，**包封袋/箱上**必须加盖投标人公章或者法定代表人签字或者其委托代理人签字。

20.2 开标一览表（其中一份）必须单独密封封装在一个文件袋中并在提交投标文件时单独提交，开标一览表外层包装封面上应写明“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标、投标截止时间前不得启封及开标一览表”字样。

20.3 投标文件外层包装封面上应写明“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标及投标截止时间前不得启封”字样。

20.4 投标文件的密封以不露出投标文件为合格，未按规定密封的投标文件将被拒收。

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投标文件。

21.2 电子投标文件的相关说明

21.2.1 投标人进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。投标人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，电子交易平台将拒收。

21.2.2 投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前提交电子备份投标文件，若投标人未提交电子备份投标文件，其后果由投标人自行承担。

21.2.3 如有特殊情况，本项目延长截止时间和开标时间，采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照本须知前附表第 40.2 条签署、盖章，并按照本须知正文第 20 条密封后，作为投标文件的组成部分。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足 3 家时，应当由投标人签字领回投标文件，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。

22.3 投标人在投标截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标投标人如不参加开标会的，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。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

24. 开标程序

24.1 向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标投标人在规定的时间内无法完成已递交的“电子加密投标文件”解密的，如已按规定递交了电子备份投标文件的，将由采购组织机构按“政府采购云平台”操作规范将备份投标文

件上传至“政府采购云平台”，上传成功后，“电子加密投标文件”自动失效。如未提供备份电子投标文件，将不进行再次解密程序。无法在线解密视为投标人放弃投标。在线解密时间为 30 分钟。

24.2 投标文件解密结束后，开标活动组织人员在线开启投标文件。

24.3 开启投标人报价文件，开标活动组织人员宣读开标（报价）一览表有关内容，投标人代表如果认为宣读有误，可以当场提出异议。

24.4 开标结束后，如发现开标结果与报价文件不一致者，由评标委员会根据报价文件内容进行修正。

特别说明：如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

评标在严格保密的情况下进行，投标的任何一方不得透露与投标有关的其他投标人的技术资料、价格和其他信息。

电子投标过程中需要投标人在线确认的所有内容，投标人不予确认的应说明理由，超过规定时间未确认的，将被视为放弃确认或者无异议。

澄清问题的形式：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，评标小组可要求投标作出必要的澄清、说明或者纠正，投标人应在询标规定时间内进行澄清或说明
（需盖 CA 电子签章），并不得超出招标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

24.5 可中止电子交易活动的情形

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，本中心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。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，本中心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，重新组织采购活动。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，
凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

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) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

-
- (2) 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”）
- (3) 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；
- (4) 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。

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。本项目评标过程实行全程录音、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。

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。

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 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起2个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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，并依法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，采购人可以依法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。

供应商在政府采购活动过程中，请根据投标的真实情况出具《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。

32. 发出中标通知书

在发布中标结果公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，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，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，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 投标人领取中标通知书后，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合同。

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。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

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，采购人应当及时作出答复，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。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

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：

(一) 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。

(二) 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 投诉的权利。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. 采购代理服务费率

39.1 采购代理服务收费标准及缴纳账户详见“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缴纳采购代理服务费率。

39.2 采购代理服务费率收费标准：

参考《广西壮族自治区物价局转发国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（桂价费〔2011〕55 号文）的收费标准计算。

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 亿元以上	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：某货物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 万元×1.5 % = 1.5 万元

(200 - 100) 万元 ×1.1% = 1.1 万元

合计收费 = 1.5+1.1 = 2.6 (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，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不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。

第四章 评标方法及评标标准

广西建坤工程咨询有限公司

一、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。

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。

二、评标程序

（一）资格性检查（分标 1，分标 2 通用）：

依据法律法规和招标文件的规定，由采购人代表或招标代理机构对投标文件中的资格证明文件部分进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。资格性检查资料表如下，缺少任何一项或有任何一项不合格者，投标被否决，将不再进入下一阶段评审：

序号	评审因素		评审内容及评审标准
1	营业执照	具有独立承担民事责任的能力	审查法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。须按以下要求提供，材料须有效： (1) 供应商是企业则审查营业执照（副本）复印件。 (2) 供应商是事业单位，则审查事业单位法人证书（副本）复印件。 (3) 供应商是非企业专业服务机构的，则审查执业许可证等证明文件复印件。 (4) 供应商是个体工商户，则审查个体工商户营业执照复印件。 (5) 供应商是自然人，则审查自然人身份证明复印件。 (6) 如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。
2	基本资质	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查 2022 年年度经第三方审计的财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件。 对于从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交投标文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。

		有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	<p>(1) 审查投标文件递交截止时间前 3 个月内, 供应商任意 1 个月依法缴纳税费证明。(税费凭证复印件或者依法缴纳税费证明材料)</p> <p>(2) 审查投标文件递交截止时间前 3 个月内, 供应商任意 1 个月的社保缴费证明记录复印件。</p> <p>供应商成立不足 1 个月的, 无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明。</p> <p>依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商, 须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p>
		诚信要求	<p>(1) 审核要求: 供应商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。</p> <p>(2) 审核内容: 供应商企业信用信息真实承诺声明。查询渠道: 中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”; 信用中国网“失信被执行人”及“重大税收违法案件当事人名单”和“政府采购严重违法失信行为记录名单”。</p> <p>①信用信息查询记录和证据留存的具体方式: 供应商在投标文件中提供企业信用信息真实承诺声明。</p> <p>②上述查询渠道的查询记录在评审阶段由评标委员会进行核查。</p> <p>③信用信息的使用规则: 供应商如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单则资格审查不予通过, 投标被否决。</p>
		投标保证金	审查投标保证金交纳证明, 须按规定足额、及时缴纳投标保证金。
3	特定资质	特定资质	<p>审查供应商符合特定资格条件证明材料(如有要求)及《投标声明》。</p> <p>(1) 特定资格条件证明材料须符合“第二章供应商须知前附表 13.1-3. 特定资质条件”要求。</p> <p>(2) 《投标声明》承诺内容须符合招标文件要求。</p>
4	采购政策	本项目属于专门面向中小企业采购的项目(供应商须为中/小/微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位)	<p>审查符合政府采购政策需满足的资格要求的证明材料, 请根据要求单独上传:</p> <p>①供应商为中/小/微型企业的, 提供《中小微企业声明函》。</p> <p>②供应商为监狱企业的, 提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。</p> <p>③供应商为残疾人福利性单位的, 提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>

(二) 符合性审查（分标 1，分标 2 通用）

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。

序号	评审因素		评审标准
1	商务	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代表人已按要求签字盖章（CA 电子签章）。
		无串通投标行为	审查《无串通投标行为的承诺函》。
		法定代表人身份证明及授权委托书	供应商无授权代表时审查：法定代表人身份证明及附件，格式及附件见第六章投标文件格式要求； 供应商有授权代表时审查：法定代表人授权委托书及附件，格式及附件见第六章投标文件格式要求； 法定代表人身份证明及授权委托书须有效，符合招标文件规定的格式，签字或盖章齐全。
		商务响应方案	审查《商务条款偏离表》，对招标文件中所有标注▲号的商务条款要求响应均无负偏离。存在负偏离的本次投标将被否决。
2	技术	技术响应方案	审查《技术偏离表》，对招标文件中所有标注▲号的技术条款要求响应均无负偏离。存在负偏离的本次投标将被否决。
		投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏。
3	报价	投标有效期	审查《投标函》，投标有效期及内容须满足招标文件规定。
		报价唯一性	不存在有选择、有条件的最后报价（采购文件允许有备选方案或者其他约定的除外）。
		有效报价	投标报价未超出采购预算金额（包括分项预算），也未超出最高限价（如有）。

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）、质保期及招标文件中标“▲”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) 明显不满足招标文件要求的技术规格、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) 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。

3. 澄清补正

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、说明或者纠正。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。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。

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) 投标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

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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作出结论。持不同意见的评标委员会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。

三、评标标准

综合评分法（分标 1，分标 2 通用）

序号	类型	分项属性	评分标准	分值权重	
1	投标报价分	客观分	<p>以满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×投标报价分满分分值。</p> <p>本项目为预留份额专门面向中小企业采购，评审价=投标报价。</p>	0-10	
1	技术分	技术分=整体服务方案+管理制度+拟投入本项目实施人员。		0-70	
1.1	整体服务方案	主观分	<p>（1）校园安保服务方案（满分 20 分）：</p> <p>①对本项目的了解和熟悉程度，有明确的服务目标和标准（满分 4 分）。</p> <p>②进驻方案、重点区域服务方案、重点岗位人员保障方案、信息管理方案等（满分 4 分）。</p> <p>③对项目要求作出对应的详细服务承诺（满分 4 分）。</p> <p>④针对本次安保管理的关键点和难点和其他可预见问题所提出的相应的解决措施（满分 4 分）。</p> <p>⑤对校园安保服务场所提供详细的服务方案，对所有校园安保服务场所、周边环境有充分认识（满分 4 分）。</p>	<p>优（4 分）：内容完整，表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，对项目背景、采购需求、服务要求等方面均有详细描述及充分理解，并能有针对性的提供科学合理并符合项目实施地实际情况的措施。</p> <p>良（3 分）：内容完整，表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，对项目背景、采购需求、服务要求等方面均有详细描述，但缺乏针对性，或对实施地实际情况了解不充分。</p> <p>一般（2 分）：包括项目背景、采购需求、服务要求等基本内容，但表述简单，整体思路缺清晰、不完整，未能体</p>	0-20

				<p>现关键服务指标。</p> <p>差（1分）：内容存在缺失，且表述简单，思路不清晰，对项目了解不充分，方案可行性低，仅能满足采购项目的基本要求。</p> <p>注：方案未提交或方案不满足最低档次要求的不得分。</p>	
			<p>（2）突发事件应急预案（满分20分）：</p> <p>①结合校园特点制定针对安全事故、防汛、抗台、突发事件或重大活动和重点区域保障的应急方案（满分5分）。</p> <p>②发生突发事件时，管理人员现场带班措施（满分5分）。</p> <p>③协助学校定期开展防暴恐、消防疏散等各类演练活动实施方案（满分5分）。</p> <p>④根据相关部门对学校传染性病毒防控工作要求，配合采购人及校方做好校园防控工作，提出具体的协助措施方案（满分5分）。</p>	<p>优（5分）：内容完整，表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，对各类突发事件均有详细预案及针对性应对措施，且科学合理可行。</p> <p>良（3分）：内容完整，表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，对各类突发事件均有详细预案及应对措施，但缺乏针对性，或可行性不足。</p> <p>一般（2分）：包括突发事件预案及基本应对措施，但表述简单，整体思路缺清晰、不完整，未能体现关键服务指标。</p> <p>差（1分）：内容存在缺失，且表述简单，思路不清晰，对项目了解不充分，仅能满足采购项目的基本要求。</p>	0-20

				注：方案未提交或方案不满足最低档次要求的不得分。	
1.2	管理制度	主观分	<p>管理制度（满分 20 分）： 工作管理制度全面性,质量保证措施对各节点的针对性, 人员组织体系严密性、风险应对措施突出性。</p>	<p>优（20 分）：方案内容描述详细全面,表达清晰准确且针对性强,具有完整、规范、合理可行的管理控制体系及风险应对措施,项目人员配备架构、组织管理分工情况清晰,能积极推进项目实施。</p> <p>良（15 分）：方案内容描述详细全面,表达清晰准确,但针对性或可行性不足;具有合理可行的管理控制体系及风险应对措施,项目人员配备架构、组织管理分工情况较为清晰但针对性或可行性不足。</p> <p>一般（10 分）：方案细化程度不足,包含有基本管理控制体系及风险应对措施内容,但表述一般,或内容欠缺或不清晰,或项目人员配备架构、组织管理分工情况不清晰。</p> <p>差（5 分）：方案应表述的主要内容有较多欠缺,或表述的内容不符合实际、缺乏可行</p>	0-20

				性, 仅能满足采购项目的基本要求。 注: 方案未提交或方案不满足最低档次要求的不得分。	
1.3	拟投入本项目实施人员	客观分	拟投入本项目的实施人员 (满分 10 分): 拟派本项目的人员, 年龄在 50 周岁以下, 且为退(转业)军人或警校毕业生或有在公安机关工作经历的, 每人得 2 分。 注: 须提供该人员的相关证书复印件、身份证复印件、及投标供应商在截标时间前 3 个月内任意 1 个月供应商为其缴纳社保证明材料复印件。		0-10
2	商务分	商务分=企业业绩分			0-20
2.1	企业业绩	客观分	供应商自 2020 年 1 月 1 日起至投标文件递交截止时间止完成过类似的业绩的, 每个得 2 分, 本项满分 20 分。 业绩定义: 指类似安保服务。 注: 须提供中标 (成交) 通知书或服务合同复印件, 同一项目不同分标的按 1 个计算不重复计分。证明材料须清晰反映该项目情况。		0-20
综合得分=投标报价分+技术分+商务分 (各项评分分值计算保留小数点后两位, 小数点后第三位“四舍五入”)					
注: 上述所提供的证明材料, 应按要求清晰、明确提供, 如未提供相关证明材料, 或所提供材料不符合要求, 或所提供的材料模糊不清或无法判别的, 在评审时将不予确认。					

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

1. 评标委员会按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的供应商为本项目中标候选供应商，排名第一的为第一中标候选供应商。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，按技术部分优劣顺序排列；若综合得分、投标报价、技术部分均相同的，按商务部分的优劣顺序排列。如按前述规则排序，中标供应商仍并列的，由评标委员会采取随机抽取的方式确认。

2. 每个投标人可投一个或多个分标，但同一投标人只能中一个分标。开标顺序为分标 1→分标 2。

广西建坤工程咨询有限公司

第五章 拟签订的合同文本

广西建坤工程咨询有限公司

《广西壮族自治区政府采购合同》文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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

第一条 项目概况及服务范围

1. 项目名称：_____；
2. 服务内容及范围：_____；
3. 服务期：_____；
4. 服务时间及地点：_____；

5. 报价要求：本次报价为人民币报价。报价包括但不限于人员工资、节假日加班、社会保险费用、绩效工资等其他福利、教育培训、外派人员补贴、食宿、服装费、办公费、管理费、保险费、一次性摊销品及税金等一切可能发生的费用。

第二条 服务交付成果（产品）清单

序号	采购内容	数量	单位	服务要求
1		1	项	
中标金额（大写）		（小写）		

第三条 甲方权利和义务

1. 甲方有权要求乙方按时、按质、按量、按计划与合同协议约定完成本项目，并有权对乙方工作情况进行监督。
2. 根据项目进度，甲方有权及时对乙方提交的方案提出修改意见，并要求乙方按修改意见完成服务工作。
3. 乙方配备的项目投入人员应得到甲方的认可；对派遣到甲方的服务人员进行管理、考核、检查与奖惩。
4. 甲方有权要求乙方更换不合格的工作人员。
5. 按合同要求及时向乙方支付费用。

第四条 乙方权利和义务

1. 严格履行合同文件（含招标文件、投标文件等）约定和承诺的服务内容和质量标准，保证甲方项目的相关工作质量和进度。

2. 必须严格实施乙方投标文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，必须补充或更换优于或等同于投标文件所承诺资质的服务人员，并需取得甲方书面同意。

3. 乙方项目负责人及服务团队成员须与投标文件保持一致。合同存续期内，未经甲方书面要求或同意，项目负责人不应调整。项目负责人及服务团队成员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方同意。

4. 乙方依本合同约定向甲方提供的报告、资料、文件等内容及服务成果后，甲方即对上述内容享有充分、完整和排他的著作权和知识产权。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方提供上述报告、资料、文件等内容及服务成果。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。

5. 乙方服务人员应履行保密义务。如乙方因违反本条约定给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的法律责任，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

6. 按照合同约定收取服务费，当甲方出现无故拖欠费用时，乙方有权采取适当方式进行催缴，若甲方仍未支付费用，乙方有权停止工作。

第五条 包装和运输

1. 乙方提供的服务交付成果均应按招标文件要求的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的交付清单，如有缺失应及时补齐，否则视为逾期交付。

2. 乙方负责服务交付成果、产品的运输。服务交付成果、产品的运输方式由乙方自定。服务交付成果、产品运输合理损耗及计算方法由乙方负责。

第六条 交付和验收

1. 交付使用时间：按乙方投标文件中所承诺的时间；地点：甲方指定地点。

2. 乙方提供不符合招标文件和本合同规定的交付成果或服务，甲方有权拒绝接受。

3. 甲方应当在服务成果提交并检验完后5日内进行验收，逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。

4. 甲方委托第三方组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜。

5. 甲方对验收有异议的，在验收后2日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后2日内及时予以解决。

6. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。

第七条 服务和培训

1. 甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等）。

2. 乙方负责甲方有关人员的培训。

3. 培训时间、地点：由甲方决定。

第八条 售后服务、质保期

（一）基本要求：

1. 考核验收：由采购人组成的考核小组采取检查安保服务要点、普查与随机抽查相结合办法对保安人员及中标供应商的服务质量进行考核验收；此外，上级机关或部门对保安人员及中标供应商安保管理

情况的随机督查情况也计入每月的考核成绩。

2. 考核细则：保安人员的考核细则详见《辖区内学校保安队员考核表》（附表3）；中标供应商的考核细则详见《校园保安服务管理实施意见》（附表4）、《校园保安服务考核细则》（附表5）。

3. 考核时间：

（1）由各学校负责对本校的保安人员进行按月考核。甲方每个服务月结束后7个工作日内把保安人员考核情况书面反馈给乙方，确定上月考核扣罚情况。

（2）甲方每学期根据《校园保安服务管理实施意见》、《校园保安服务考核细则》对中标供应商（乙方）进行考核，并根据各学校反馈意见对相应保安人员进行调整，提高安保效率。

（二）其他要求

1. 供应商在项目实施过程中，须投入充足的实施人员开展工作。

2. 供应商须具备完善且科学合理的服务流程、规章制度。

3. 供应商应严格保守对方的商业秘密，未经采购人书面同意不得向任何第三方泄露对方的相关信息。

（三）若供应商投标文件承诺优于上述规定的，按供应商实际承诺执行。

第九条 付款方式和保证金

1. 当服务成果采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量提供，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价进行计算。

2. 资金性质：财政性资金。

3. 付款方式：

（1）本项目采用固定单价合同，合同款项按月支付，支付金额为：中标金额÷12个月÷最低应配备人数*实际配备人数。

（2）由采购人在每月15日前向中标供应商支付上月服务费用。

（3）中标人须在每月3日前开具上月服务经费全额发票给招标人申请办理款项支付手续，采购人财政资金拨付到位后5个工作日内支付。

（4）如当月考核出现扣违约金的，在履约保证金（或从合同款项）中扣除。

（5）供应商按采购合同完成服务后，经采购人验收合格后，采购人签署项目验收书。

（6）本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

（7）预计支付计划：

支付计划	支付条款	支付金额(元)	支付比例	支付日期
				2024年 月 日
				2024年 月 日

第十条 质量保证金及履约保证金

（一）质量保证金：无要求。

（二）履约保证金：无要求。

第十一条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十二条 质量保证及售后服务

-
1. 按招标文件规定的服务质量标准，并达到或优于乙方承诺的标准。
 2. 乙方所提供的产品（或成果资料）、技术规格、技术参数等质量必须与招标文件和承诺相一致。乙方提供的节能和环保产品必须是列入政府采购清单的产品。
 3. 如在服务过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在 2 小时内到达甲方现场。
 4. 在质保期内，乙方应对服务成果出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。
 5. 其余要求按《第八条售后服务、质保期》执行。

第十三条 违约责任

1. 若因乙方原因而未能履行合同或未达到合同约定的要求，甲方有权书面敦促乙方履行合同，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改；如乙方在上述时间未答复，或无故拖延履行合同超过 2 日，或经 2 次整改后仍未达到甲方要求，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2. 乙方未得到甲方同意，擅自更换项目负责人及服务团队成员时，甲方有权书面通知乙方解除服务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有服务费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3. 乙方或乙方人员违反保密义务时，甲方有权书面通知乙方解除咨询合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方必须退还甲方已付出的所有咨询费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方提供的交付成果或服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

5. 因包装、运输引起的交付成果或服务成果损坏，按质量不合格处罚。

6. 甲方无故延期接收服务交付成果、乙方逾期交付的，每天向对方偿付违约交付成果或服务费用金额的 3% 违约金，但违约金累计不得超过违约交付成果或服务费用金额的 5%，超过 30 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方延期付交付成果或服务费用金额的，每天向乙方偿付延期交付成果或服务费用金额的 3‰ 作为滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期交付成果或服务费用金额的 5%。

7. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5% 向甲方支付违约金。

8. 乙方提供的服务成果在质量保证期内，因设计、工艺或材料的缺陷和其它质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从质量保证金中扣除，质量保证金不足以支付的，由乙方另行支付。

9. 其它违约行为按违约服务成果费用金额 5% 收取违约金并赔偿经济损失。

10. 其余要求按《第八条售后服务、质保期》执行。

第十四条 不可抗力事件处理

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。

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。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十五条 合同争议解决

1. 因交付成果或服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构按照国家标准对交付

成果或服务进行验收。交付成果或服务符合国家标准的，鉴定费由甲方承担；交付成果或服务不符合国家标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十六条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 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。

第十七条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让（无进口资格的乙方委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第十八条 签订本合同依据

1. 政府采购招标文件；
2. 乙方提供的投标文件；
3. 投标承诺书；
4. 中标通知书。

第十九条 本合同一式六份，具有同等法律效力。政府采购监督管理部门、采购代理机构各一份，甲方、乙方各二份。

本合同经甲乙双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

甲方：（章） 年 月 日	乙方：（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合同附件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务具体事项:	
3. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注: 服务事项填不下时可另加附页

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（__项目名称__）政府采购项目中
 标供应商（_____公司名称_____）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况
 如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收	<input type="checkbox"/> 委托验收	
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数 量	金 额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
签字：				
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标供应商负责人签名或盖章：			采购人或受托机构的意见（盖章）：	
联系电话：		年 月 日	联系电话：	

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

履约验收方案

1. 履约验收方式

(1) 实施主体:

采购人自行实施

委托代理机构实施: _____ (名称)

委托第三方机构实施: _____ (名称)

(2) 履约验收参加人员:

采购人

代理机构

第三方机构

专家

其他供应商

本项目属于政府向社会公众提供的公共服务项目,邀请服务对象参与并出具意见,验收结果向社会公告。

本项目属于采购人与使用人分离的项目,邀请使用人参与验收。

2. 履约验收时间: _____

3. 履约验收程序: _____ (货物类项目可以设置多重验收环节)

4. 履约验收内容:

程序与内容请根据采购人内控制度及财库【2021】22号文及桂财采(2015)22号文规定编制

5. 履约验收标准: (按采购需求中所有客观、量化指标进行验收,不能明确客观标准、涉及主观判断的,由采购人在验收前转化为客观、量化的验收标准)。

5.1 中标供应商应提供完备的技术或服务资料、装箱单和合格证等,并派遣专业人员进行现场安装调试。验收合格条件如下:

货物或服务技术参数与投标文件中响应表或证明材料一致,性能或指标达到规定的标准。否则,以实际货物或服务技术参数与投标文件响应表参数或证明材料比较,按如下情况处理:

(1) 供应商投标文件响应表或证明材料中满足或优于的技术参数,在验收时实际不满足技术参数要求的,视为供货商违约,采购人有权终止合同拒收货物,并追究供应商责任,同时报财政部门备案。

(2) 供应商投标文件响应表或证明材料中优于的技术参数,在验收时实际仅满足并未优于技术参数要求的,视为供货商违约,采购人有权终止合同拒收货物,并追究供应商责任,同时报财政部门备案。

(3) 供应商投标文件响应表或证明材料中不满足的技术参数,在验收时实际满足技术参数的要求,以满足技术参数的要求验收。

(4) 供应商投标文件响应表或证明材料中满足的技术参数,在验收时实际优于技术参数的要求,以满足技术参数的要求验收。

(5) 供应商投标文件响应表或证明材料中优于的技术参数,在验收时实际也优于技术参数的要求,但没有达到响应表或证明材料中优于的程度,由采购人与供应商协商按是否满足要求验收。

(6) 实际货物与投标货物型号不一致的，验收时不论实际是优于还是满足技术参数要求，采购人均有权终止合同拒收货物。如影响货物或服务的使用、质量、档次及采购人需求的，还可视为供货商违约，追究供应商责任，同时报财政部门备案。

5.2 技术资料、装箱单、合格证等资料齐全。

5.3 在测试或试运行期间所出现的问题得到解决，并运行或工作正常。

5.4 在规定时间内完中标货及验收，并经采购人确认。

5.5 产品或服务在安装调试并试运行符合要求后，才作为最终验收。

5.6 中标供应商提供的货物或服务未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

5.7 采购人需要制造商对中标供应商交付的产品或服务（包括质量、参数等）进行确认的，制造商应予以配合并出具书面意见，相关配合事项由中标供应商与制造商协调。

5.8 产品包装材料归采购人所有。

广西建坤工程咨询有限公司

政府采购项目履约保证金退付意见书

供应商申请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满,请将履约保证金(大写)人民币_____ (小写)¥_____退付到达以下账户。</p> <p>单位名称: 开户银行: 账 号: 联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">供应商签章: 年 月 日</p>
采购单位意见	<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">采购人签章: 年 月 日</p>
备注	

注: 供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

投标保证金退还申请

广西建坤工程咨询有限公司：

我单位_____（中标供应商名称）已于____年__月__日__时__分将
（项目名称）（项目编号：_____）的政府采购合同纸质版现场送达，请给予办理投标保证金的退还手
续。

授权代表：

广西建坤工程咨询有限公司

第六章 投标文件格式

广西建坤工程咨询有限公司

一、报价文件格式

(一) 报价文件封面格式:

报价文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

（二）报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

广西建坤工程咨询有限公司

1. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称:

根据贵方项目名称 (项目编号:) 的招标公告, 签字代表_____ (姓名) 经正式授权并代表投标人 (投标人名称) 提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起_____日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 投标人信息:

投标人全称: _____

投标人统一社会信用代码:

投标人联系电话:

投标人地址:

邮编:

电子邮箱:

法定代表人姓名: _____

法定代表人身份证号码: _____

授权委托代理人姓名: _____

授权委托代理人身份证号码: _____

10. 投标人开票资料:

开票信息：（填“专票”或“普票”）

投标人名称：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

投标供应商 CA 签章： _____

日 期： _____

广西建坤工程咨询有限公司

2. 开标一览表（格式）

开标一览表

项目名称：

项目编号：

标段：

序号	标的名称	数量及单位	投标报价（元）	备注
		1 项		
投标报价：（大写）人民币			（小写）¥	

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者其委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，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，否则其投标作无效标处理。

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

5. 表中的投标总报价金额应与“投标报价明细表”中的“投标总报价金额”一致。

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标供应商 CA 签章：_____

日期：_____

3. 投标报价明细表格式

投标报价明细表

项目名称:

项目编号:

标段:

序号	标的名称	保安员人数 (人) ①	服务期限 (月) ②	服务费标准 (元/人/月) ③	单项小计 (元) ④ ④=①×②×③
1					
投标报价 (元)		(大写) 人民币			(小写) ¥

备注:

1. 表中内容必须如实填写完整, 如没有相关内容则填无, 填写有缺漏的, 作无效投标处理。
2. 该表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者其委托代理人签字, 否则其投标作无效标处理。
3. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章, 否则其投标作无效标处理。
4. 本表“单项小计 (元) ④”及“投标报价 (元)”内容须一致及与“开标一览表”一致。
5. 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, 盖章处须加盖联合体各方公章, 否则其投标作无效标处理。

法定代表人或授权代表签字或盖章: _____

投标供应商 CA 签章: _____

日期: _____

二、资格证明文件格式

(一) 资格证明文件封面格式：

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

(二) 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

广西建坤工程咨询有限公司

1. 投标声明（必须提供且须按格式提供）

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织项目（项目编号：）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方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。

2. 我方承诺严格遵守单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动；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. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

4. 我方承诺已按照招标公告的规定获得招标文件。

5. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：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。

法定代表人签字：_____

投标供应商 CA 签章：_____

日期：_____

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

3. 经第三方审计的财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件（必须提供，按“评标方法及评标标准”“资格性检查表”规定提供）。

4. 依法缴纳税费证明和社会保险缴纳证明材料（必须提供，按“评标方法及评标标准”“资格性检查表”规定提供）。

5. 信用书面声明（必须提供且须按格式提供）。

企业信用信息真实承诺

致采购人_____：

我单位承诺，本单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。如有虚假或隐瞒的，接受本次投标作为否决投标处理，并根据财库〔2016〕125号《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》规定接受失信联合惩戒。

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标供应商 CA 签章：_____

日期：_____

6. 投标保证金交纳证明复印件（必须提供）。

7. 满足供应商特定资格条件的证明材料（如招标文件有要求，则必须提供）。

8. 本项目采购内容列入节能产品清单及环保标志产品清单的证明复印件（如有，则必须提供）。

9. 代理服务费承诺书（必须提供）

致：广西建坤工程咨询有限公司

我单位参加了贵方组织的项目编号为（_____）的公开招标采购活动，并递交了投标保证金_____元，在此我方说明如下：

1. 我方承诺，若我单位成为中标供应商，保证在领取中标通知书之前，按本项目招标文件的规定标准向贵单位支付代理服务费。

2. 我单位投标保证金请按下表账户信息无息退还。

账户名称	
银行账号	
开户银行	

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

4. 我单位开票信息如下：

- (1) 公司名称_____。
- (2) 纳税人识别号_____。
- (3) 税局登记地址_____。
- (4) 税局登记电话_____。
- (5) 开户银行_____。
- (6) 银行账户_____。
- (7) 邮政编码_____。
- (8) 联系方式_____。

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标供应商 CA 签章：_____

日期：_____

说明：

(1) 为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

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

(3) 如供应商未及时收到退回款项，请与广西建坤工程咨询有限公司财务部联系。

10. 供应商认为应当要提交的资格证明材料（如有）。

三、投标文件商务及技术部分封面格式

(一) 商务及技术文件封面格式

投标文件

(商务及技术部分)

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

四、商务文件格式

(一) 商务文件封面格式：

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

广西建坤工程咨询有限公司

（二）商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

广西建坤工程咨询有限公司

1. 投标人参加本项目无串通投标行为的承诺函（必须提供且须按格式提供）

投标人参加本项目无串通投标行为的承诺函

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；
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或者联系人员为同一个人；
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响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的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，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。法

法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

投标供应商 CA 签章： _____

日 期： _____

2. 法定代表人身份证明（无授权代表时必须提供且须按格式提供）：

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____；性别：_____

年龄：_____；职务：_____；身份证：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

投标供应商 CA 签章：_____

日期：_____

附件：（1）法定代表人身份证复印件

（2）法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件。

2. 授权委托书（有授权代表时必须提供且须按格式提供）：

法定代表人授权委托书

致：_____（采购人名称）：

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名或盖章：_____

法定代表人签名或盖章：_____

职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

授权人身份证号码：_____

投标供应商 CA 签章：_____

日期：_____

附件：（1）法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

（2）法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件。

注：第（2）项所附材料，是指供应商是企业则附营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则附事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则附执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则附个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则附有效的自然人身份证明复印件。如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则附国家规定的相关证明材料。

法定代表人授权委托书
（联合体投标格式，如有委托时）

致：采购人名称：

根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及其委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字）：

牵头人 CA 签章：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：

1. 法定代表人和其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。

3. 商务条款偏离表格式（必须提供）

条款名称	招标文件商务条款要求	是否完全响应	偏离说明
▲报价要求			
▲服务时间、地点			
验收方式			
▲售后服务要求			
▲合同签订时间			
▲付款方式			
▲知识产权			
▲转包、分包			
▲采购标的所属行业			

注：

(1) 本表应对招标文件第二章中所列商务要求进行逐项响应。

(2) 本表内容必须如实填写，并根据实际响应情况在“投标文件是否完全响应”栏填写“是”或“否”。完全响应的填写“是”；不完全响应的填写“否”，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因。完全符合的填写“无偏离”。

(3) 响应商务要求与招标文件要求相同的为无偏离，高于招标文件要求的为正偏离，低于招标文件要求的为负偏离。

(4) 标注“▲”的要求为实质性要求。如不满足或负偏离的则将导致投标被否决。

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标供应商 CA 签章：_____

日期：_____

2. 供应商企业实力证明材料（如有，具体要求详见“第四章评标方法及评标标准—商务部分—企业实力”）。

序号	资料名称	有效期	证明材料所在页码

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标供应商 CA 签章：_____

日 期：_____

3. 近年供应商类似成功案例的业绩证明（如有，具体要求详见“第四章评标方法及评标标准—商务部分—企业业绩”）。

类似成功案例业绩一览表

序号	时间	采购单位名称	项目名称	采购内容	合同金额 (元)

注：

- (1) 未按要求附证明材料的业绩无效。
- (2) 本表可拓展并逐页加盖供应商公章。

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标供应商 CA 签章：_____

日 期：_____

五、技术文件格式

(一) 技术文件封面格式:

技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

(二) 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

广西建坤工程咨询有限公司

1. 技术偏离表格式（必须提供）

技术偏离表

序号	采购内容	招标文件服务要求	是否完全响应	偏离说明
1				

注：

(1) 供应商应根据第二章中所列具体服务要求进行逐项响应；

(2) 本表内容必须如实填写，并根据实际响应情况在“投标文件是否完全响应”栏填写“是”或“否”。完全响应的填写“是”；不完全响应的填写“否”，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因。完全符合的填写“无偏离”。

(3) 响应商务要求与招标文件要求相同的为无偏离，高于招标文件要求的为正偏离，低于招标文件要求的为负偏离。

注：标注“▲”的要求为实质性要求。如不满足或负偏离的则将导致投标被否决。

法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标供应商 CA 签章：_____

日期：_____

2. 本项目的技术方案。（格式内容自拟，具体要求详见“第四章评标方法及评标标准—技术部分”）

（1）整体服务方案

①校园安保服务方案

②突发事件应急预案

（2）管理制度

广西建坤工程咨询有限公司

3. 拟投入本项目实施人员结构表（如有，具体要求详见“第四章评标方法及评标标准—技术部分—拟投入本项目实施人员”）。

项目拟投入服务团队人员（含项目负责人）一览表

序号	拟担任职务	姓名	性别	学历	年龄 (岁)	身高 (cm)	执业资格或岗位 (培训)证书		证明材料 所在页码
							证书名称及级别	是否为退(转业)军人或警校毕业生或有在公安机关工作经历的	
1	专业管理人员								
2	项目主管负责人								
3	保安队长								
4	保安员								
								

注：

- (1) 同一人员不得担任不同岗位。
- (2) 拟投入人员数量，必须满足本项目（分标）“最低应配备人数”要求。

在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

投标供应商 CA 签章： _____

日期： _____

五、其他文书、文件格式

（一）联合体投标协议书格式

联合体投标协议书

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者 CA 电子签章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式__份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（CA 电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（CA 电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（CA 电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

(二)符合政府采购政策价格扣除证明材料。(如招标文件有要求,则必须提供)

1.符合小型、微型企业政府采购政策证明材料

中小企业声明函(服务)

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

1.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);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。

投标供应商 CA 签章: _____

日期: _____

注:

(1)企业规模划分见《第二章项目采购需求一附表》

(2)如供应商为联合体或分包的,应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。

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

(4)从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业参照国务院批准的中小企业划分标准,根据企业自身情况如实判断。

2. 监狱企业须提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。

3. 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商 CA 签章：_____

日 期：_____