



广西世纪永华建设项目管理有限公司
Guangxi Century Yonghua Construction Project
Management Co., Ltd

招标文件

项目名称： 三江县学校安保服务采购

项目编号： LZZC2023-G3-260078-SJYH

采 购 人 ： 三江侗族自治县教育局

采 购 代 理 机 构 ： 广西世纪永华建设项目管理有限公司

2023 年12月

目 录

第一章	公开招标公告	1
第二章	采购需求	5
第三章	投标人须知	12
第四章	评标方法及评标标准	25
第五章	合同格式及合同验收书格式	30
第六章	投标文件格式	37

第一章 招标公告

项目概况

三江县学校安保服务采购招标项目的潜在投标人应在政采云平台(<https://www.zcygov.cn/>)获取招标文件,并于 2024年1月2日 09:30 (北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: LZZC2023-G3-260078-SJYH

项目名称: 三江县学校安保服务采购

预算总金额(元): 10499328

采购需求:

标项名称: 三江县学校安保服务采购

数量: 1

预算金额(元): 10499328

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 三江县学校安保服务采购1项,具体内容详见《采购需求》。

最高限价(如有): /

合同履行期限: 自提供服务之日起服务管理期限为12个月,具体服务起止时间以合同约定日期为准。

本标项(否)接受联合体投标。

备注: 无。

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: 本项目属于专门面向小微企业采购的项目,监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业;中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准;

3、本项目的特定资格要求: 投标人须具有有效的行政主管部门颁发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间: 2023年12月12日至2023年12月19日,每天上午09:00至12:00,下午12:00至17:00(北京时间,法定节假日除外)

地点(网站): 政采云平台(<https://www.zcygov.cn/>);

方式: 线上获取。登录政采云平台(<https://www.zcygov.cn/>),在“应用中心”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目,点击“申请获取采购文件”进行申请提交后,在已申请栏中选择下载本项目招标文件。已获取招标文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格。

售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标文件递交截止时间：2024年1月2日9时30分(北京时间)；

投标地点(网址)：政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) (投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交投标文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。提交投标文件截止时间后提交的电子投标文件，及未按规定编制并加密的电子投标文件，将被政采云平台拒收。)

开标时间：2024年1月2日9时30分

开标地点：政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>)

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、国内注册(指按国家工商管理或国家事业单位管理有关规定要求核准登记的)经营资格符合本次招标采购服务要求，具有合法资格的供应商；

2、投标人不在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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；

3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

4、本项目需要落实的政府采购政策：《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)、《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)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)、《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)等；

5、投标保证金：人民币壹拾万元整(¥100,000.00)；

投标人须于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账、网上银行支付、支票、汇票、本票、银行保函或保险等非现金形式提交；投标保证金以电汇、转账、网上银行支付形式的(以银行入账时间为准)，交至以下保证金专户，否则视为无效投标保证金；

开户名称：广西世纪永华建设项目管理有限公司

账号：7070 0500 0000 0000 5560

开户银行：柳州银行北站支行

投标保证金以银行保函形式的，银行保函有效期不得低于投标有效期，否则视为无效投标保证金；采用支票、汇票、本票、银行保函或保险等方式的，在投标文件提交截止时间前，投标人必须在线下开标现场(柳州市公共资源交

易中心 对应开标室) 递交支票、汇票、本票、银行保函或保险原件, 否则视为无效投标保证金。

6、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)、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn (柳州市政府采购网)。

7、监督部门: 三江县财政局 联系电话: 0772-8612196

8、投标人参与电子投标特别说明

(1) 本项目通过政采云平台实行电子投标, 投标人应按照本项目公开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、加密并提交电子投标文件。

(2) 参与电子标的投标人必须为政采云平台的正式供应商且申领 CA 证书, 各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端, 熟悉并掌握政采云电子标系统操作。

① 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南(见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购):

<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHxlNdhY0r>。

② 供应商应及时完成 CA 申领和绑定(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区-政采云 CA 证书办理操作指南):

http://zfcg.gxzf.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/4759578.html?utm=sites_group_front.b8b6c91.0.0.272124d0107e11ec92d74f64427aa31d

③ 供应商通过政采云投标客户端软件制作响应文件, 政采云投标客户端软件 请供应商自行前往下载并安装:

<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-permission-front.43ec66b7.0.0.03da045082e611ea92d56b556e835c50>。

(3) 电子标项目不要求参与投标的投标人到现场, 但投标人应派法定代表人(或分支机构负责人)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。

(4) 因未注册政采云平台、未办理 CA 证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担;

(5) 投标人在使用政采云平台参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题, 可致电政采云平台技术支持热线咨询, 联系方式: 400-881-7190。

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: 三江侗族自治县教育局

地址: 柳州市三江侗族自治县古宜镇中山路27号

项目联系人: 韦红清

项目联系方式: 联系电话: 0772-8611173

2、采购代理机构信息

名称：广西世纪永华建设项目管理有限公司

地址： 柳州市东环大道256号万达广场5栋23-7号、23-8号

项目联系人：梁秋丽

项目联系方式：0772-2580219

第二章 采购需求

技术服务要求：

一、项目概况

1. 服务地址：三江侗族自治县公立各中小学校、幼儿园

2. 服务范围：三江侗族自治县公立各中小学校、幼儿园。发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和其他灾害事故，及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护发案现场。协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

二、岗位设置及人员素质要求

1. 投标人派驻保安管理人员共计不少于 320 人，具体人员安排根据采购方要求分配到各中小学及幼儿园。

2. 派驻专职学校安保服务人员须持有《保安员证》。

3. 保安人员必须为专业安保队伍，所有保安必须持保安证上岗。要求：55 岁以下成年人，保安人员必须身体健康、品貌端正、品行优良、工作认真负责、能吃苦耐劳，无不良记录（单位出具保证证明）。

4. 所有服务人员上岗时佩戴统一标志和工作证，仪容仪表规范整齐。

5. 所有服务人员禁止与在校学生谈恋爱，禁止与学生发生不正当关系。

三、安保服务内容

1. 总体要求

1.1 严格执行学校的安全管理制度。协助学校安稳办、学工处和后勤做好校园安全稳定工作，保证学校的教学、科研、学习、生活安全稳定，保护学校公共财产安全和学校师生人身安全不受侵犯；

1.2 加强对保安员的思想教育，提高素质，严格执行岗位职责，文明执勤，依法办事；

1.3 上岗人员严格执行各岗位工作要求，按要求定期对校园公共区域、楼栋、通道、教室、办公室等消防设施、消防器材进行安全检查，对消防设施和消防器材进行管理和维护。每天排查学校的安全隐患情况，发现不安定因素，要及时向学校安稳办报告，并积极协助解决，发现案情及突发事件要在第一时间与学校安稳办联系，采取积极有效措施控制局面，防止事态进一步发展；

1.4 做到全天候有安全巡逻人员，加强节假日的安全保卫工作，严格规范门卫管理，协助学校做好大型活动的护校和交通指挥工作。加强对流动人员的监控工作，严格执行外来人员管理制度，进出车辆必须停车检查，办好登记手续；

1.5 做好学生的安全保障工作，发现治安、消防、自然灾害等各类突发事件要在第一时间向学校安稳办报告，采取积极有效措施控制局面，防止事件进一步发展；

1.6 按规定时间开、关教学楼、实验楼、办公楼等楼栋大门；

1.7 加强对机动车、电动车、自行车等车辆的管理，校门实行亮牌通行制度，进出学校机动车、电动车凭牌进出校门，引导车辆按指定地点停放，外来车辆需经来访部门同意，办好登记手续，方可进校；

1.8 严格遵守监控室管理规定和值班室制度，二十四小时不间断记录监控、消防设备的运行情况，做好监控、消防设备的日常自检及保养，设备出现故障及时通知学校安稳办处理，保障监控、消防设备设施完好。

2. 门岗保安员

2.1 工作职责

(1) 负责校区日常秩序维护、治安防盗、车辆交通管理、消防管理、监控值班管理、校园及周边治安巡防、校园安全排查、防范突发事件、安保人员培训与管理；

包括门岗执勤、防盗、防火、灭火、值班巡逻、消防、监控值班，消防设备的日常清洁维护，并做好值班、检查、维护记录。配合做好防雷、防灾工作；保护学校公共财产安全和学校师生人身安全不受侵犯；维护校园治安公共秩序，确保学校教育教学、工作生活环境的安定。

(2) 双方协商同意后，有责任协助完成学校安排的应急、临时工作项目；

(3) 学校认可的，投标人在投标文件中承诺的其他事项。

2.2 主要工作内容

(1) 严格执行《门卫制度》、《车辆管理制度》，对进出校园大门的人员身份核实并记录备查，做到文明执勤，热情接待来访来客，做好无差错登记工作；

(2) 加强对机动车、电动车、自行车等车辆的管理，校门实行亮牌通行制度，进出学校机动车、电动车凭牌进出校门，引导车辆按指定地点停放，外来车辆需经来访部门同意，办好登记手续，方可进校；

(3) 开启、关闭大门，指挥车辆有序行驶与停放，维持进出口的安全及交通秩序，保证出口处无阻塞交通现象；

(4) 阻止闲散人员进入校园；禁止精神病人、乞丐、小商贩、收废品者和醉酒者入校，发现可疑人员，及时查处并上报学校，并做好校内及大门周边的消防与治安处置与上报工作；

(5) 熟悉学校工作人员，能正确区分工作人员及到访客户，熟悉学校主要办事机构分布情况及电话号码，牢记常用应急电话及特殊车辆车牌号；

(6) 严格执行货物出门验证、凭证制度，实行物品出门凭证放行制度，凡出入大门的物品，须经过学校安稳办、后勤负责人开出的《放行证》，经门卫执行出入物品的检查后，方可放行；

(7) 严格遵守监控室管理规定和值班室制度，掌握学校监控、消防设施设备分布情况精心操作，认真负责；

(8) 熟悉视频监控系统和消防控制系统基本原理、功能，熟练掌握操作技术，严格遵守操作规程，发现故障要及时报告，并协助技术人员进行修理、维护，不得擅自拆卸，挪用和停用，保证设备正常运行；

(9) 对全校重点部位监控实行 24 小时监控，随时查看监控目标，发生火灾、治安以及其他异常情况，要尽快确认，及时向当班班长和安稳办报告，不得迟报或不报，并根据实际情况，采取相应措施；

(10) 发现涉及个人隐私情况的，必须认真、恰当处置，并严格保密；

(11) 热情接待经后勤与保卫科批准的来访和查询人员，未经后勤与保卫科同意，任何单位和个人不得查看监控录像资料；

(12) 监控室内禁止吸烟，禁止在室内泼水降温，保持室内清洁、整齐；

(13) 若设备出现异常情况，必须立即报安稳办，并认真做好记录；

(14) 认真作好值班、接报警、来访、查询等有关登记；

(15) 发现可疑人员，打架斗殴人员或其它突发事件，必须迅速通报巡逻队人员和有关领导，并积极做好协助工作；

(16) 当班人员应当提高警惕，不能擅离职守、离岗睡岗；当班时不能吸烟、玩手机，不能干与工作无关的事，时刻注意视线范围的一切情况，发现问题立刻制止，并向上级报告。完成学校安稳办、学工处和后勤交办的其他工作任务。

3. 巡逻岗保安员

3.1 工作职责

(1) 兼任当天当班队伍的带班队长，负责督促、检查各岗位工作落实情况，对各区域秩序维护、安全巡逻检查和防范，处理或上报当班时间出现的各种安全问题；

(2) 负责进出学校车辆、交通秩序维护及车辆有序停放的疏导工作；

(3) 负责各楼一楼大门、天台、学生宿舍大门管理；

(3) 完成学校安稳办、学工处和后勤临时交办的工作任务。

3.2 主要工作内容

(1) 对校园内所有使用位置进行巡视、巡查，每间隔三十分钟对责任区内交通情况进行巡查，指挥车辆停入车位，疏导违停车辆、维持各类行车道畅通，每间隔一小时进行各车场、通道、楼栋外围的严密巡视，随时对影响交通秩序情况进行疏导处理，保证秩序井然；

(2) 检查有无安全隐患，每月开展一次全面的安全大检查；

(3) 检查盘问可疑人员；

(4) 检查各类设备完好情况，发现公共设施出现故障，1小时内报告安稳办和后勤处理；

(5) 检查各出口、安全重点部位、隐蔽处，预防安全事故发生；

(6) 维持管理范围秩序，制止违反管理范围的行为；

(7) 进行各类突发事件的处置；

(8) 巡视保证无盲点，各巡视人员严格执行签到制度，签到时间准确；

(9) 接到报警，安保人员5分钟内到达现场进行情况处置并同时报告安稳办和后勤管理部门；

(10) 所有安保人员熟悉盗窃、斗殴等各类突发事件的处置程序；

(11) 当班人员应当提高警惕，不能擅离职守，离岗睡岗。时刻注意视线范围的一切情况，发现问题立刻制止，并向上级报告；

(12) 巡逻员除了保障学校财产安全外，还要做好学生的安全保障工作，积极协助门卫及宿舍管理员解决问题。维护学校的治安秩序，使学校拥有安全宁静的休息环境；

(13) 对学校所有消防设备巡逻检查，具体工作流程按《消防工作职责和流程》执行。

4. 保安队长

4.1 工作职责：负责整个服务团队的统一管理、协调、监督检查及与采购人对接工作。

4.2 主要工作内容：

(1) 制定各岗位人员培训制度和工作安排计划方案，全面掌握项目管理的各种情况，安排、协调各岗位的工作；

(2) 团结服务团队人员，坚持做好服务人员思想工作，熟悉和掌握服务人员的思想动态、工作表现和工作能力；

(3) 做好服务人员的业务指导和培训工作，不断提高服务人员的业务水平和工作能力；

(4) 定期或不定期对各岗位所负责的工作进行抽查，如实做好抽查记录，并向采购人负责人汇报检查情况，针对检查发现的不良现象，制定切实可行的改进方案并认真监督各岗位人员执行，以确保安保服务的质量和效果；

(5) 组织各服务人员配合学校安稳办、学工处和后勤等部门的管理与检查；完善工作档案收集，完善管理制度，制定相关表格并且认真做好统计和记录工作，每月 5 日前将上月全部管理资料（包含纸质及电子版）交给学校安稳办存档；

(6) 于每月 28 日前向学校安稳办书面汇报下月安保管理工作计划；

(7) 组织每周、月召开安全小结会，做好会议记录，及时向安稳办反馈工作中存在的问题，对校园治安防范工作做到有计划、有安排、有检查有记录、有评比、有总结，奖罚分明，并组织每月开展一次全校安全大检查；

(8) 为了确保管理的质量和连续性，在投标时拟投入的保安队长，原则上不能随意更换。如需更换保安队长，需与采购人协商申请，采购人同意后方可更换；

四、考核要求：投标人自拟。

五、责任处罚：投标人自拟。

六、保密要求：投标人承诺所有服务人员必须做好进场前的保密培训工作，所有服务人员必须遵守采购人的各项保密制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。

七、其他需要说明的事项

1. 采购人负责配备开展保安工作所需用品、工具、安全护卫器材（对讲机、手电筒等），具有一级防备器材，通讯工具，配备管理所需的警戒带等工具；不允许随意改变本项目服务区域内公共设施的位置；

2. 投标人不允许翻阅、复印、拷贝任何与校园安保服务无关的校方文件资料；

3. 投标人不允许私自使用采购人的办公设备，如电脑、复印机、打印机、投影仪等，学校提供必要的办公场地。投标人需保持办公场所干净、整洁；

4. 投标人必须在投标文件中按本项目采购需求列出所投入本项目的设备清单；如全部或部分设备为成交后新购的，投标人应作出承诺，在成交后进行采购；投标人必须承诺所有投入设备在服务期间仅限于本项目使用，且服务期间如设备损坏、丢失，投标人均需提供同类同性能设备供本项目使用。

5. 投标人各项工作有应急预案，有专人负责；紧急情况要求五分钟到位。

6. 在满足中标人响应时承诺的人员素质的前提下，根据《劳动法》在体检和培训合格后，中标人可考虑优先录用学校原聘用的安保人员。

7. 投标人拟投入本项目的服务人员须为全职服务人员。

8. 服务期内保安人员月到手工资不低于 1690 元（含个人五险），服装费由教育部门承担。

9. 与采购人协商一致后，完成采购人安排的临时工作项目。

10. 对安保服务承担相应责任:

10.1. 学校师生车辆实行统一管理, 设立统一存放区, 存放区由学校确定。要求 24 小时有人看守, 如果安保人员因脱岗造成存放区内车辆失窃或损坏, 由投标人负责赔偿。

10.2 如果是因保安员工作疏忽造成学校管辖区域内财产失窃或学生宿舍被撬被盗等, 投标人应根据所负责任进行相应比例的经济赔偿。

10.3 发生案件时投标人在第一时间电话报告学校安稳办后, 次日以书面形式向学校安稳办汇报。

11. 如果投标人的服务人员在履行职责过程中, 违反采购人相关规定和要求, 不及时报告、处理现场异常、不如实汇报工作情况, 或隐瞒事实真相、不服从采购人对口管理部门的指挥, 采购人有权要求投标人更换人员, 投标人应及时进行人员调整。发生管辖范围内的火灾事故或聚众闹事、打架斗殴、行凶伤人以及突发暴力恐怖事件不及时处理造成发生重大、特大及以上安全责任事故、发生安全事故不及时汇报, 或隐瞒事实真相造成学校或学生经济及名誉损失的, 采购人有权追究投标人的责任并要求赔偿损失。

12. 投标人在服务期结束后, 应配合采购人进行项目交接工作, 不得拒绝交接资料, 否则采购人有权延期付款, 直到项目交接完成。

13. 投标人在项目交接结束后, 应在 3 个工作日内离场, 拒绝离场的, 采购人有权强制要求投标人离场, 造成损失的采购人有权追究责任并要求赔偿。

八、验收要求

验收标准及要求:

1. 国家强制性标准及有关规定。
2. 投标人按照招标文件的规定及其投标文件中的承诺履行各项管理服务。

商务要求

一、**报价要求:** 报价必须包含以下部分, 包括:

1. 本项目投标报价、利润及风险由投标人自行考虑 (包括柳州市人民政府调整最低工资标准后, 按实际情况增加人工费及相应保险费用);

2. 投标人必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一缴纳社会保险和人员意外伤害等各种保险;

3. 投标人报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、税费等相关费用;

4. 采购人负责承担日常安保所需的设备、工具、器材、等费用及办公费用及办公物资。

5. 其他相关费用由投标人自行承担。

售后服务及其他要求：

二、服务期限：自提供服务之日起服务管理期限为 12 个月，具体服务起止时间以合同约定日期为准。

售后服务要求：中标人处理紧急事件响应时间为接到通知后 2 小时内，并派应急工作处置专人到达采购人指定地点；一般性事件在接到通知后 48 小时内处理完成。

三、服务交接时间及地点：

1. 服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 7 个工作日内办理完服务交接手续；

2. 服务地点：广西柳州市三江侗族自治县公立各中小学校、幼儿园。

四、付款方式：财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。

1. 预付款：本项目预付款为合同 1 年总价款的 50%，在合同生效以及具备实施条件后 15 日内支付给中标人；

2. 合同签订 6 个月后，中标人无学生投诉，严格按照响投标文件承诺和合同要求服务，每月整改次数不超过 2 次的前提下，采购人向中标人支付。中标人应于第七个月前 5 个工作日内，双方根据考核结果进行结算，结算后 10 个工作日内，中标人 将结算后金额的合法、有效发票开具给采购人，采购人自收到发票之日起 5 个工作日内启动支付流程；否则，采购人可以顺延付款，合同结束且工作交接清楚后，5 个工作日内采购人支付最后一笔服务费，否则，采购人可以顺延付款。（不计利息）。

本项目所属行业：租赁和商务服务。

第三章 投标人须知

前 附 表

条款号	
1.1	项目名称：三江县学校安保服务采购 项目编号：LZZC2023-G3-260078-SJYH
1.2	采购数量及单位：三江县学校安保服务采购 1 项，详见第二章《采购需求》。
1.3	发布媒体： 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）、 zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn （柳州市政府采购网）。
1.4	现场踏勘：无。
1.5	投标文件递交截止时间：详见公开招标公告； 投标地点(网址)：政采云平台(https://www.zcygov.cn/)（投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交投标文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。提交投标文件截止时间后提交的电子投标文件，及未按规定编制并加密的电子投标文件，将被政采云平台拒收。）
1.6	开标时间：详见公开招标公告 开标地点：政采云平台(https://www.zcygov.cn/)
1.7	演示要求：无。
1.8	采购资金来源：一般预算拨款 政府采购预算为：人民币壹仟零肆拾玖万玖仟叁佰贰拾捌元整(¥10499328.00)。
1.9	付款方式：财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理
12	答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰或对政府采购活动事项有疑问的，应以书面形式向招标采购单位提出询问、澄清；答疑内容是招标文件的组成部分，并将以书面形式送达所有已购买招标文件的供应商；招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有购买招标文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。
15.4	本项目投标应以人民币报价；
15.5	不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；
16.1	投标文件的有效期：投标截止日期后 60 天，投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。
17.1 17.2	投标保证金为：人民币壹拾万元整(¥100,000.00)； 投标人须于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账、网上银行支付、支票、汇票、本票、银行保函或保险等非现金形式提交；投标保证金以电汇、转账、网上银行支付形式的(以银行入账时间为准)，交至以下保证金专户，否则视为无效投标保证金： 开户名称： <u>广西世纪永华建设项目管理有限公司</u> 账 号： <u>7070 0500 0000 0000 5560</u> 开户银行： <u>柳州银行北站支行</u> 投标保证金以银行保函形式的，银行保函有效期不得低于投标有效期，否则视为无效投标保证金；采用支票、汇票、本票、银行保函或保险等方式的，在投标文件提交截止时间前，投标人必须在线下开标现场(柳州市公共资源交易中心对应开标室)递交支票、汇票、本票、银行保函或保险原件，否则视为无效投标保证金。 注：办理投标保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇凭证的用途或空白栏上注

	明招标项目编号。汇款人、出票人须填写投标人单位全称，不得填写个人姓名，否则其投标无效。
17.3 17.4 17.5	投标保证金退还(不计息)：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，投标人的投标保证金一律以转账、电汇方式退还投标人，未中标投标人所提交的投标保证金将在中标通知书发出后五个工作日内退还投标人，中标供应商所提交的投标保证金在与双方签订合同后五个工作日内退还。
18	电子投标文件： 1.投标人应按照本项目公开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、加密电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前在政采云平台上提交加密的电子投标文件。 2.未按规定传输提交电子投标文件的，视为投标无效。 3.电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。
19	电子投标文件解密时间：采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内，投标人必须在此时间段内登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子投标文件的解密。若投标人在规定时间内未按时解密的，视为投标文件撤回。
30.2	评标方法： 综合评分法
33	采购代理机构在评标结束后两个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。
36	告知： 采购人或者采购代理机构对未通过资格审查的投标人， 应当告知其未通过的原因； 采用综合评分法评审的， 还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。
40	签订合同时间： 中标通知书发出后五个工作日内。
41	履约保证金： 无。
42	投标文件有效期： 投标截止日期后 60 天。
43	代理服务费： 参照计价格[2002]1980 号文(服务招标类)标准和政府采购代理机构管理暂行办法(财库[2018]2 号)文规定向中标供应商收取； 签订合同前， 由中标人向采购代理机构支付。
45	解释： 本招标文件的解释权属于采购代理机构。

一、总 则

1.项目概况

1.1 本招标文件适用于三江侗族自治县教育局、三江县学校安保服务采购的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为(法律、法规另有规定的，从其规定)。

1.2 本招标采购数量及单位：三江县学校安保服务采购 1 项，详见第二章《采购需求》。

1.3 本招标公告发布媒体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）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（柳州市政府采购网）。

1.4 本招标现场踏勘：无。

1.5 本招标投标截止时间及地点：

投标文件递交截止时间：详见公开招标公告；

投标地点(网址)：政采云平台(<https://www.zcygov.cn/>)（投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交投标文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。提交投标文件截止时间后提交的电子投标文件，及未按规定编制并加密的电子投标文件，将被政采云平台拒收。）

1.6 本招标开标时间及地点： 开标时间：详见公开招标公告； 开标地点： 政采云平台(<https://www.zcygov.cn/>)

1.7 本招标演示要求：无。

1.8 本招标采购预算：人民币壹仟零肆拾玖万玖仟叁佰贰拾捌元整(¥10499328.00)。

1.9 本招标付款方式：财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。

2.定义

2.1 “采购人”是指：三江侗族自治县教育局；“采购代理机构”是指：广西世纪永华建设项目管理有限公司。

2.2 “投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。

2.3 “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.4 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.6 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人的 CA 电子签章。

2.7 文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人(投标人如为分支机构的，由分支机构负责人)或委托代理人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字行为(或加盖按规定办理的 CA 电子签章)，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。

2.8 “投标文件”系指完整的投标文件，内容包括资格文件、报价文件、商务技术文件。

2.9 实质性要求条款。

3.招标方式

3.1 公开招标方式。

4 投标委托

4.1 如投标人代表不是法定代表人(或分支机构负责人)，须有法定代表人(或分支机构负责人)出具

的授权委托书(格式见第六章投标文件格式)。

5. 投标费用

5.1 投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用(招标文件有相关规定的除外)。

6. 联合体投标

6.1 本项目不接受联合体投标。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

8. 特别说明

▲8.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为投标人所拥有。投标人投标的采购项目负责人必须为投标人员工(或必须投标人或其控股公司员工)。

▲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 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动,否则投标文件将被视为无效。

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

为本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,不得参加本采购项目的采购活动。

▲8.4 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

9. 质疑和投诉

注:投标人对电子标项目提出质疑和投诉的,应按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)规定的方式提交质疑和投诉。

9.1 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其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。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、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉,应当提交供应商签署的授权委托书。

9.2 以联合体形式参加政府采购活动的,其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

9.3 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

9.4 提出质疑的供应商(以下简称质疑供应商)应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的,可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的,应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

9.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- (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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

9.6 投诉的书面要求

符合《政府采购质疑和投诉办法》(财政部第 94 号令)要求。

二、招标文件

10.招标文件的构成

10.1 招标公告；

10.2 采购需求；

10.3 投标人须知；

10.4 评标方法及标准；

10.5 合同主要条款；

10.6 投标文件格式。

11.投标人的风险

11.1 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在各方面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。

12.招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须以书面形式询问采购人或代理机构。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有购买招标文件的供应商。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

12.2 采购代理机构以书面形式答复投标人询问的问题，除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

12.3 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过代理机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

12.5 采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有购买招标文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

三、投标文件的编制

13.投标文件的组成

13.1 投标文件由资格文件、报价文件、商务技术文件（技术部分、资信部分）组成。

特别说明：

(1) 电子投标文件中须加盖 CA 电子签章部分均应采用投标人 CA 电子签章，否则视为投标无效。

(2) 公开招标文件要求由法定代表人(投标人如为分支机构的，由分支机构负责人)或委托代理人签字的材料，必须由本人亲笔签字(或加盖按规定办理的 CA 电子签字章)，无亲笔签字(或加盖按规定办理的 CA 电子签字章)的视为投标无效。

(3) 投标人所上传的材料必须为 PDF 格式。

13.1.1 资格文件

▲注： 以下各项必须提供并加盖投标人 CA 电子签章，其中第(1)、(2)、(3)项由法定代表人(投标人如为分支机构的，由分支机构负责人) 签字(或加盖 CA 电子签字章)， 否则其投标无效。

- (1) 法定代表人(或分支机构负责人) 身份证明书 (按第六章要求格式填写)；
- (2) 投标声明书 (按第六章要求格式填写)；
- (3) 法定代表人(或分支机构负责人) 授权委托书及委托代理人有效身份证件原件扫描件 (委托代理时， 按第六章要求格式填写) ；
- (4) 投标人有效的“营业执照”或“事业单位法人证书”副本原件扫描件 ；
- (5) 本项目的特定资格要求：提供有效的行政主管部门颁发的《保安服务许可证》原件扫描件；
- (6) 政府采购供应商资格信用承诺函(按第六章要求格式填写)；
- (7) 投标人如为分支机构投标的，须提供其总公司“营业执照”副本原件扫描件和总公司对投标人针对本项目的授权书原件扫描件(如有，请提供，格式自拟) ；
- (8) 本项目属于专门面向小微企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业，投标人必须提供以上证明材料(按第六章格式填写)。

13.1.2 报价文件

▲注： 以下各项必须提供并加盖投标人 CA 电子签章，其中第(1)、(2)、(3)项由法定代表人(投标人如为分支机构的，由分支机构负责人) 或委托代理人签名(或加盖 CA 电子签字章)， 否则其投标无效。

- (1) 开标一览表(按第六章要求格式填写)；
- (2) 投标报价明细表(按第六章要求格式填写)。
- (3) 保证金证明(按第六章要求格式填写)；
- (4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(如有， 格式自拟)。

13.3 商务技术文件(技术部分、资信部分)

13.3.1 技术部分

▲注： 以下第(1)至第(3)必须提供并要由法定代表人(投标人如为分支机构的，由分支机构负责人)或委托代理人签名(或加盖 CA 电子签字章) 并加盖投标人 CA 电子签章， 否则其技术部分不得分。

- (1) 投标函(按第六章要求格式填写)；
- (2) 技术服务响应表(按第六章要求格式填写)；
- (3) 商务响应表(按第六章要求格式填写)；
- (4) 服务方案(按第六章要求格式填写)；
- (5) 人员配置、人员管理方案、培训方案(格式自拟)
- (6) 项目实施人员一览表(按第六章要求格式填写)；
- (7) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施(如有，格式自拟) ；
- (8) 投标人需要说明的其他文件和说明(如有格式自拟) 。

13.3.2 资信证明文件， 以下各项若有请提供， 同时要加盖投标人 CA 电子签章， 否则该证明被视为无效。

- (1) 投标人有关信誉、荣誉证书(如有) ；
- (2) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书(如有) ；
- (3) 投标人自 2019年1月1日以来完成同类项目业绩(如有) ；
- (4) 投标人认为必要提供的声明及文件资料(如有) 。

14.投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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，否则视同未响应。

15. 投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

15.2 投标报价是履行合同的最终价格，投标报价必须包括劳务、管理、利润、税金、保险、协调、培训、售后服务等其他一切费用。如果投标人在中标并签署合同后，项目实施过程中在本次招标范围出现任何遗漏，均由中标人无偿负责，采购人将不再支付任何费用。

15.3 投标文件只允许有一个总报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.4.本项目投标应以人民币报价；

15.5.不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；

16. 投标文件的有效期

16.1 自投标截止日起 60 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

16.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

16.3 投标人可拒绝接受延长有效期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件其它内容。

16.4 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金为：人民币壹拾万元整(¥100,000.00)；

投标人须于投标截止时间前将投标保证金以电汇、转账、网上银行支付、支票、汇票、本票、银行保函或保险等非现金形式提交；投标保证金以电汇、转账、网上银行支付形式的(以银行入账时间为准)，交至以下保证金专户，否则视为无效投标保证金；

开户名称：广西世纪永华建设项目管理有限公司

账 号：7070 0500 0000 0000 5560

开户银行：柳州银行北站支行

投标保证金以银行保函形式的，银行保函有效期不得低于投标有效期，否则视为无效投标保证金；采用支票、汇票、本票、银行保函或保险等方式的，在投标文件提交截止时间前，投标人必须在线下开标现场(柳州市公共资源交易中心对应开标室)递交支票、汇票、本票、银行保函或保险原件，否则视为无效投标保证金。

注：办理投标保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇凭证的用途或空白栏上注明招标项目编号。汇款人、出票人须填写投标人单位全称，不得填写个人姓名，否则其投标无效。

17.2 采购代理机构按投标人投标函中所附的进账单或电汇凭证的全称、账号及开户行退还投标人(注：投标人投标函提供的全称、账号、开户行务必要完整、正确；所提供电汇凭证或银行进账单原件扫描件，务必要清晰，否则因不完整、不正确、不清晰而造成投标保证金无法退付的，后果由投标人负责)。

17.3 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人应在中标通知书发出后五个工作日内与采购人签订合同，中标人的投标保证金在双方签订合同后五个工作日内退还。

17.5 投标保证金不计息。

17.6 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) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 拒绝履行合同义务的；
- (6) 严重扰乱招投标程序的。

18. 电子投标文件的编制、加密要求

18.1 投标人应按本招标文件规定的格式、顺序和政采云平台“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”的有关要求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，点击评审项可直接定位到该评审项内容；如电子投标文件因内容不完整、投标人未设置或设置关联点错误导致电子投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容，导致评标委员会在评审时做出对投标人不利的评审，所引起的后果由投标人自行承担。

18.2 公开招标文件中规定须由投标人在规定处盖章的，投标人应加盖 CA 电子签章，否则视为投标无效。

18.3 公开招标文件中规定须由法定代表人(或分支机构负责人)或授权委托代理人签字的，若政采云电子投标客户端的 CA 证书无法实现法定代表人(或分支机构负责人)或授权委托代理人线上亲笔签字，投标人应在线下完成亲笔签字后以 PDF 格式上传，否则视为投标无效。

18.4 电子投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人 CA 电子签章或者法定代表人(或分支机构负责人)或授权委托代理人签字**(或加盖 CA 电子签字章)**。电子投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

18.5 电子投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

18.6 电子投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

18.7 电子投标文件的容量大小须符合政采云电子投标客户端规定。

18.8 电子投标文件的加密要求

电子投标文件应按政采云电子投标客户端软件有关规定加密，否则政采云平台将拒收，由此造成的风险由投标人承担。

19. 电子投标文件的提交、修改、撤回和解密

19.1 本项目实行“网上投标、电子评标”，投标人应于提交投标文件截止时间前在政采云平台上提交已经加密的电子投标文件。

19.2 未按规定上传的电子投标文件将被政采云平台拒收，由此造成电子投标文件解密失败或被误投的风险由投标人自行承担。

19.3 投标人应当在提交截止时间前完成电子投标文件的提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改、加密后重新传输提交。提交截止时间前未完成传输的，视为放弃投标。提交截止时间后上传的文件，将被政采云平台拒收。

19.4 电子投标文件成功提交后，投标人可自行打印投标文件接收回执。

19.5 截标后，政采云电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内对上传政采云平台的投标文件进行解密。

非政采云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。

20. 投标无效的情形

20.1 实质上没有响应招标文件要求和条件的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合规要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，除资格证明文件外经评标委员会认定属于 28. 澄清问题的形式规定情形的，应当允许其在评标结束之前通过政采云平台进行澄清或者补正，澄清或者补正投标文件必须以书面形式进行。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人澄清、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

20.1.1 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) **投标人在线制作电子投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按公开招标文件要求接受调整的；**

- (7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

20.1.2 在资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营资格的；
- (2) 资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- (3) 投标文件无法定代表人(或分支机构负责人)或其授权委托代理人签字**(或加盖 CA 电子签字章)**，或未提供法定代表人(或分支机构负责人)授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
- (4) 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人(或分支机构负责人)授权委托人身份不符的；

20.1.3 在符合性评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 投标有效期、交付时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；
- (3) 采购需求中发生负偏离达 1 项(含) 以上的；
- (4) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选(替代) 投标方案的；
- (5) 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；
- (6) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (7) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠(折扣) 价格不一致的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 投标人在线制作电子投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按公开招标文件要求接受调整的；

(10) 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，应当通过政采云平台发起询标函，要求其在评标现场合理的时间内通过政采云平台提供书面说明，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

20.1.4 在评审时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成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。

20.1.5 被拒绝的投标文件为无效。

20.2 特别说明

20.2.1 政采云平台如对电子化开评标程序有调整的，按调整后的程序操作。

20.2.2 评审在严格保密的情况下进行，任何一方不得透露与评审有关的其他投标人的技术资料、价格和其他信息。

20.2.3 电子评审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。

20.3 可中止电子交易活动的情形

采购过程中出现以下情形，导致政采云平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

- 20.3.1 政采云平台发生故障而无法登录访问的；
- 20.3.2 政采云平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- 20.3.3 政采云平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- 20.3.4 电脑病毒导致不能进行正常操作的；
- 20.3.5 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，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

四、开标

21. 开标准备

21.1 采购代理机构按公开招标文件规定的时间、地点通过“政采云平台”组织开标、开启解密电子投

标文件，所有投标人均应当准时在线出席开标会。投标人因未在线参加开标而导致电子投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

22. 开标程序

22.1 开标会由采购代理机构主持；

22.2 截标后，政采云电子交易平台自动提取所有投标人的电子投标文件，采购代理机构向各投标人发出解密通知，投标人须在采购代理机构开启解密标书后 30 分钟内对上传政采云平台的投标文件进行解密。非政采云技术原因或非采购代理机构操作原因造成的投标人超过解密时限未完成解密的，或投标文件无法解密或解密失败，视为投标人放弃投标。

22.3 电子投标文件解密结束，开启报价要求文件。投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标人拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

22.4 公开报价；

22.5 报价确认：采购代理机构开启签字时段，投标人应及时通过 CA 证书对报价记录表进行确认。未在规定时间内确认的，视同认可开标结果；

22.6 开标会结束。

五、资格性审查

23. 采购人应当依法对投标人的资格进行审查。

24. 合格投标人不足三家的，不得评标。

六、评标

25. 组建评标委员会

25.1 本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

26. 评标的方式

26.1 本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

27. 评标程序

27.1 符合性审查

(1) 评标委员会审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

(2) 评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，评标委员会将通过政采云平台，以询标函的方式要求投标人在线对相关问题进行澄清或者说明。

27.2 投标文件的比较和评价

(1) 各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(2) 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分等。评标委员会按评标标准推荐中标候选人同时起草评标报告。

28. 澄清问题的形式

28.1 对于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，评标委员会应当通过政采云平台发起电子询标函，以书面形式要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。

28.2 投标人应当在规定时间内通过政采云平台进行澄清、说明或者补正，并加盖投标人 CA 电子签章。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。

28.3 投标人超过规定时间或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会

有权视该投标文件无效。

29. 错误修正

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准；

(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，按照前款规定的顺序修正。评标委员会通过政采云平台发起询标函，投标人在规定时间内通过政采云平台确认，投标人的确认应当加盖 CA 电子签章。修正后的报价按照 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30. 评标原则和评标方法

30.1 评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；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。

30.2 本项目评标方法为综合评分法，具体内容详见第四章：评标方法及评标标准。

31. 评标过程的监控

31.1 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，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

32. 采购人或者采购代理机构核对评标结果。

33. 采购代理机构在评标结束后两个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

34. 中标供应商确定后，采购代理机构在中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、柳州市政府采购网发布中标公告。在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商通过政采云平台发出中标通知书。

35. 在中标通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对中标供应商信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。

36. 采购人或者采购代理机构对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

37. 投标人对中标公告有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

38. 被质疑的采购人或采购代理机构(采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项)在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

八、签订合同

39. 合同授予标准

39.1 合同将授予被确定实质上相应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

40. 签订合同

40.1 中标供应商领取电子中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人(或分支机构负责人)或委托代理人与采购人签订电子采购合同。

40.2 如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，采购代理机构将不予

退还中标供应商投标的投标保证金并上缴同级财政国库。

40.3 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标供应商之后排名第一的中标候选人签订采购合同， 以此类推。

41. **履约保证金：** 无。

九、其他事项

42.代理服务费：

参照计价格[2002]1980 号文(服务招标类)标准和政府采购代理机构管理暂行办法(财库[2018]2 号)文规定向中标供应商收取； 签订合同前， 由中标人向采购代理机构支付。

43.代理服务收费标准：

费率	服务类型	货物招标	服务招标	工程招标
中标金额				
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		0.25%	0.1%	0.2%
1 亿-5 亿		0.05%	0.05%	0.05%
5 亿- 10 亿		0.035%	0.035%	0.035%
10 亿-50 亿		0.008%	0.008%	0.008%
50 亿- 100 亿		0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上		0.004%	0.004%	0.004%

44.招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

45.中标供应商未按要求及时领取中标通知书并交纳服务费的， 视为自动放弃中标资格。

46.解释： 本招标文件的解释权属于采购代理机构。

第四章 评标方法及评标标准

评标方法及评标标准

一、评标原则

(一) 评标委员会构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购人代表共五人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评标委员会将以招投标文件为评标依据，对投标人的价格、技术、信誉业绩等方面内容按百分制打分。

二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法(按四舍五入取至百分位)：

1、价格分 20分；

(1) 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价（因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价），其价格分为 20分。

评标基准价（元）

(2) 某投标人报价分 = $\frac{\text{评标基准价}}{\text{某投标人投标报价}} \times 20$ 分

某投标人投标报价(元)

注：本项目专门面向小微企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(3) 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）的有关要求，对小型和微型企业服务的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、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。[投标人须如实填写中小企业声明函(按第六章要求格式填写)，并对该声明函的真实性负责，否则不予价格扣除]

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），残疾人福利性单位、监狱企业视同小、微企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府政策。[投标人须如实填写残疾人福利性单位声明函(按第六章要求格式填写)并对该声明函的真实性负责，或提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予价格扣除]。

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

如果评标过程中，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，可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

2、技术分……………（满分60分）

(1) 项目实施服务方案（满分30分）

根据各投标人针对本项目提供的服务方案，由各评委独立打分。

A、管理规章制度和管理方法（满分10分）

一档（3分）：基本满足采购需求，内容简单（包含安保管理措施、招聘培训人员、治安防范工作

车场管理工作等)。

二档(7分): 方案优于采购需求, 内容详细、可操作, 基本符合招标文件要求(包含安保管理措施、招聘培训人员、治安防范工作车场管理工作、保安管理服务人员的配备、管理和培训、日常保安管理方案等)

三档(10分): 在优于二档的基础上, 内容详细全面、科学合理、可操作性强, 完全符合招标文件要求(包含安保管理措施、招聘培训人员、治安防范工作车场管理工作、保安管理服务人员的配备、管理和培训、日常保安管理方案、配套管理措施、主要管理原则、管理方法等)。

B、质量保证措施方案(满分10分)

一档(3分): 投标人提供的质量保证措施方案部分响应本项目服务采购需求(包含维护公共安全质量保障措施、消防质量保障措施等)。

一档(6分): 投标人提供的质量保证措施方案部分响应本项目服务采购需求(包含维护公共安全质量保障措施、消防质量保障措施、车辆质量保障措施等)。

一档(10分): 投标人提供的质量保证措施方案部分响应本项目服务采购需求(包含: 维护公共安全质量保障措施、消防质量保障措施、车辆质量保障措施、安全生产质量和保密保障措施等)。

C、项目维护及应急安全保证措施方案分(满分10分)

一档(3分): 有简单的处理方案内容描述, 内容较简单(包含“突发事件”的种类、“突发事件”的处置原则、处理突发事件组织机构、针对本项目的应急预案)。

二档(6分): 处理方案有符合本项目实际情况的应急措施, 对各项措施有针对性的阐述, 内容较全面(包含“突发事件”的种类、“突发事件”的处置原则、处理突发事件组织机构、针对本项目的应急预案、突发事件类型), 有2名或以上专人负责应急处置工作。

三档(10分): 应急事件处理方案优于二档, 内容全面、详尽, 应急措施可行、有保障(包含“突发事件”的种类、“突发事件”的处置原则、处理突发事件组织机构、针对本项目的应急预案、突发事件类型、应急突发事件的处置方法; 如突发火灾及停电方面、公共安全及卫生方面、校内斗殴、自然灾害(地震、洪水等)突发安全事件、发生水浸事件、发生地震预案、夏季雨季防汛预案等内容), 有3名或以上专人负责应急处置工作。

(2) 人员配置、人员管理方案、培训方案(满分30分)

A、人员配置方案(满分10分)

(1) 投标人拟投入本项目的现场管理人员持有国家认可的保安员二级证书的, 每提供一人得2分, 此项满分6分。

(2) 拟投入项目总负责人一名，具有专科或以上学历，持国家认可的保安员二级证且有在校工作经验，并获得市级或以上颁发的先进个人证书的，得4分。

B、人员管理方案（满分10分）

一档（3分）：服务团队组建方案一般，基本满足项目服务要求（包含保安工作管理办法、岗位责任等）。

二档（7分）：服务团队组建方案具有一定的合理性稳定性、针对性较强，方案较详细、可行（包含保安工作管理办法、岗位责任、岗位制度等）。

三档（10分）：服务团队组建方案科学合理，从业经验丰富切合实际，稳定性、针对性强，方案详细、全面、可行（包含保安工作管理办法、岗位责任、岗位制度、岗位纠查制度等）。

C、人员培训方案分（满分10分）

一档（3分）：投标人提供的人员培训方案（包括但不限于：培训管理流程、培训目标、检查等）满足招标需求，但内容过于简单。

二档（6分）：投标人提供的人员培训方案（包括但不限于：培训管理流程、培训目标、检查、考核等）较科学、合理。

三档（10分）：投标人提供的人员培训方案（包括但不限于：培训管理流程、培训目标、总体培训计划、实施安排计划、检查、考核、培训内容等），培训方案科学、细致、合理。

未提供人员培训方案的或未满足以上各档次评分标准的不得分。

3、信誉业绩分……………（满分20分）

(1) 投标人通过ISO9001国际质量管理体系认证、通过 ISO14001 国际环境管理体系认证、通过GB/T28001职业健康安全管理体系认证的，每提供一项认证得1分，此项满分3分。（提供以上认证证书复印件扫描件并加盖投标人公章）。

(2) 投标人自2019年1月1日以来获得市级以上行政部门颁发的企业生产经营相关的奖项，每有一项得1分，满分2分。（投标人提供上述奖项证明材料并加盖投标人公章，否则不予计分）。

(3) 投标人具有自2019年1月1日以来承接过同类保安服务项目相关业绩的，每项业绩得1分，满分15分。

（须在投标文件中提供合同扫描件并加盖投标人 CA 电子签章，未提供不得分，时间以合同签订日期为准）

(三)总得分 =1 + 2 + 3

三、评标标准

评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序(得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列)并推荐综合得分前三名为中标候选供应商。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。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，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，其余以此类推。

在中标通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对中标供应商信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。

第五章 合同(格式) 及验收书(格式)

柳州市政府采购合同(格式)

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划表编号：_____

供应商（乙方）_____

项目名称及编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____年____月____日

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 合同标的

1、合同总金额：_____。

2、服务内容一览表（详见附件中的投标报价明细表）

3、合同总金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____起至_____，服务地点：_____。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，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人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

保安员派驻费实行按月支付（无息，包含基本工资、节假日加班工资、按国家有关规定依法缴纳的相关保险费及管理费）

第七条 履约保证金：本项目不收取。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

第十条 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。

第十一条 合同争议解决

1、因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进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，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。

第十三条 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、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、中标通知书；

2、投标报价明细表；

3、技术服务、商务响应表；

4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方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。

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：详见投标文件	
2. 服务具体事项：详见投标文件	
3. 其他具体事项：详见投标文件	
甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日

注：服务事项填不下时可另加附页

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

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

第六章 投标文件格式

1. 报价文件：

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录：

目 录

- (1) 开标一览表
- (2) 投标报价明细表
- (3) 保证金证明
- (4) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(如有，格式自拟)...

(1) 开标一览表(格式)

开标一览表(格式)

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	服务项目名称	数量	单价 (元)	投标报价 (元)	企业类型
		1 项			
投标报价总金额: (大写)人民币 _____ (小写) ¥ _____。					
服务期限: _____					

注:

1、报价一经涂改, 应在涂改处加盖 CA 电子签章或者由法定代表人或授权委托人签字, 否则其投标作无效标处理。

2、投标报价必须包括劳务、管理、利润、税金、保险、协调、培训、售后服务等其他一切费用。如果投标人在中标并签署合同后, 项目实施过程中在本次招标范围出现任何遗漏, 均由中标人无偿负责, 采购人将不再支付任何费用。

3、以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

4、企业类型划分为大型、中型、小型、微型四种类型, 按投标服务所属企业类型填写。

投标人(CA 电子签章)_____

法定代表人(或分支机构负责人)或委托代理人签名 (或加盖 CA 电子签字章)_____

日期: 年 月 日

(2) 投标报价明细表 (格式)

投标报价明细表 (格式)

序号	项目名称	单位及数量	单价	金额	备注
				
投标总价： 大写			(小写： ￥)		
服务期限：					

注：

- 1、表中位置不够可以另附页。
- 2、投标人投标报价应充分考虑设计方案有可能反复调整。
- 3、投标报价必须包括劳务、管理、利润、税金、保险、协调、培训、售后服务等其他一切费用。如果投标人在中标并签署合同后，项目实施过程中在本次招标范围出现任何遗漏，均由中标人无偿负责，采购人将不再支付任何费用。
- 4、请投标人进行详细的投标报价分析。

投标人 (CA 电子签章) _____

法定代表人(或分支机构负责人)或委托代理人**签名 (或加盖 CA 电子签字章)** _____

日期： 年 月 日

(3) 保证金证明(格式)

保证金证明(格式)

进账单或电汇单原件扫描件

投标人(CA 电子签章)_____

法定代表人(或分支机构负责人) 或委托代理人**签名(或加盖 CA 电子签字章)**_____

日期: 年 月 日

说明:

- 1、请务必在银行进账单或电汇单的用途或空白栏上**注明投标项目名称或项目编号**，汇款人、出票人须填写投标人单位名称，**不得填写个人姓名，否则其投标无效。**
- 2、进账单或电汇单原件扫描件务必保持清晰完整，如模糊不清而造成该证明被视为无效或**投标无效**的，后果由投标人负责。
- 3、若广西世纪永华建设项目管理有限公司 保证金专户在保证金递交规定时间内没有收到投标人足额缴纳的投标保证金，其**投标无效**。

(4) 中小企业声明函 (格式)

中小企业声明函

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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. _____ (标的名称), 属于 _____ (采购文件中明确的所属行业) 行业; 承建(承接) 企业为 _____ (企业名称), 从业人员 _____ 人, 营业收入为 _____ 万元, 资产总额为 _____ 万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2. _____ (标的名称), 属于 _____ (采购文件中明确的所属行业) 行业; 承建(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(CA 电子签章) _____

法定代表人(或分支机构负责人) 或委托代理人**签名 (或加盖 CA 电子签字章)** _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

(5) 残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

投标人(CA 电子签章)_____

法定代表人(或分支机构负责人) 或委托代理人**签名（或加盖 CA 电子签字章）**_____

日期：_____年___月___日

资格证明文件目录:

目 录

- (1) 法定代表人(或分支机构负责人)身份证明书.....
- (2) 投标声明书.....
- (3) 法定代表人(或分支机构负责人)授权委托书及委托代理人有效身份证件原件扫描件....
- (4) 投标人有效的“营业执照”或“事业单位法人证书”扫描件.....
- (5) 提供有效的行政主管部门颁发的《保安服务许可证》原件扫描件...
- (6) 政府采购供应商资格信用承诺函.....
- (7) 投标人如为分支机构投标的,须提供其总公司“营业执照”副本原件扫描件和总公司对投标人针对本项目的授权书原件扫描件(如有,请提供,格式自拟)...

(1)法定代表人(或分支机构负责人)身份证明书格式:

法定代表人(或分支机构负责人) 身份证明书

单位名称: _____

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: _____

系_____(投标人单位名称)____的法定代表人(或分支机构负责人)。

特此证明。

投标人: _____(CA 电子签章)

时间: _____年 月 日

法定代表人第二代居民身份证原件扫描件
(正面)

法定代表人第二代居民身份证原件扫描件
(背面)

法定代表人(或分支机构负责人)

签名(或加盖 CA 电子签字章): _____

注: 此项材料必须以PDF 格式上传。

(3) 政府采购供应商资格信用承诺函格式

政府采购供应商资格信用承诺函

致： （采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （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。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或委托代理人 **(签字)**：_____

政府采购供应商 **(CA 电子签章)**：_____

日期： 年 月 日

(4)法定代表人(或分支机构负责人)授权委托书格式:

法定代表人(或分支机构负责人)授权委托书

致: (采购人名称)、(代理机构名称) :

我_____ (姓名)系_____ (投标人名称) 的法定代表人(或分支机构负责人), 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投标、开标、转为其他方式采购、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权, 特此委托。

被授权人**签名**: _____ 法定代表人(或分支机构负责人) **签名(或加盖 CA 电子签字章)** :

所在部门职务: _____ 职务: _____

被授权人身份证号码: _____

投标人 (CA 电子签章) _____

年 月 日

委托代理人第二代居民身份证原件扫描件
(正面)

委托代理人第二代居民身份证原件扫描件
(背面)

注: 此项材料必须以PDF 格式上传。

商务技术文件

(技术部分、资信部分)

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

商务技术文件(技术部分、资信部分)目录:

目 录

3.1 技术部分

- (1) 投标函.....
- (2) 技术服务响应表
- (3) 商务响应表.....
- (4) 服务方案.....
- (5) 人员配置、人员管理方案、培训方案.....
- (6) 项目实施人员一览表.....
- (7) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施(如有, 格式自拟)
- (8) 投标人需要说明的其他文件和说明(如有, 格式自拟)

3.2 资信证明文件

- (1) 投标人有关信誉、荣誉证书(如有)
- (2) 投标人质量管理体系等方面的认证证书(如有)
- (3) 投标人自 2019 年 1 月 1 日以来完成同类项目业绩(如有)
- (4) 投标人认为必要提供的声明及文件资料(如有)

3.1 技术部分

(1) 投标函格式：

投 标 函(格式)

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

根据贵方为_____项目的招标公告/投标邀请书(项目编号：_____)，签字代表_____（全名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交如下文件：

- (1) 资格文件；
- (2) 报价文件；
- (3) 商务技术文件（技术部分、资信部分）。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、投标人已详细审查全部“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、投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，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、本投标有效期自开标日起_____天(日历天)。
- 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，本投标人将按“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、投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。
- 6、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____ 电话：_____

传真：_____ 投标人代表姓名_____ 职务：_____

投标人名称(全称)：_____

开户银行：_____ 账号：_____

投标人(CA 电子签章)_____

法定代表人(或分支机构负责人)或委托代理人签名(或加盖 CA 电子签字章)_____

_____年____月____日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

(2) 技术服务响应表格式:

序号	项目内容	招标文件要求	投标文件具体响应	响应/偏离	说明
1	一、项目概况				
2	二、岗位设置及人员素质要求				
3	三、安保服务内容				
...					

注：供应商应根据第二章《采购需求》具体内容作出响应、对照招标文件采购需求的要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人(CA 电子签章)_____

法定代表人(或分支机构负责人)或委托代理人**签名 (或加盖 CA 电子签字章)**_____

年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

(3) 商务响应表格式:

序号	项目内容	采购需求	是否响应	投标人的承诺或说明
1	报价要求			
2	服务期限			
3	服务交接时间及地点			
4	付款方式			

投标人(CA 电子签章)_____

法定代表人(或分支机构负责人)或委托代理人**签名 (或加盖 CA 电子签字章)**_____

年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

(4) 服务方案格式：

服务方案

投标人按第二章《采购需求》和《评分办法》要求自行编制，所作的方案作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，且具备可行性。

投标人(CA 电子签章)_____

法定代表人(或分支机构负责人)或委托代理人**签名 (或加盖 CA 电子签字章)**_____

年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

(5) 项目实施人员一览表格式：

项目实施人员一览表

序号	姓名	本项目所担任职务	专业技术资格	证书编号	培训资格	培训证书编号	参加本单位工作时间	备注

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

投标人(CA 电子签章)_____

法定代表人(或分支机构负责人)或委托代理人**签名(或加盖 CA 电子签字章)**：_____

_____年____月____日

3.2 资信证明文件

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同原件扫描件加盖投标人 CA 电子签章）

序号	采购单位名称	项目名称	合同签订时间	项目完成时间

投标人(CA 电子签章)_____

法定代表人(或分支机构负责人) 或委托代理人**签名（或加盖 CA 电子签字章）**_____

年 月 日