招 标 文 件

**项目名称：校园保安服务采购**

**项目编号：GXZC2022-G3-004456-GXDC（校内编号：2022327）**

**采购人：桂林电子科技大学**

**采购代理机构：广西达成咨询有限公司**

**日期：2023年1月**

**目录**

第一章、招标公告 3

第二章、采购需求 6

第三章、投标人须知 14

第四章、评标方法及评标标准 34

第五章、拟签订的合同文本 42

第六章、投标文件格式 54

##

## 第一章、招标公告

项目概况

校园保安服务采购招标项目的潜在投标人应在政采云平台（网址：[http://www.zcygov.cn）获取招标文件，并于2023年](http://www.zcygov.cn）获取招标文件，并于2022年)1月29日09时30分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：GXZC2022-G3-004456-GXDC（校内编号：2022327）

项目名称：校园保安服务采购

预算总金额（元）：7120000.00

采购需求：

标项名称：校园保安服务采购

数量：1

预算金额（元）：7120000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：校园保安服务，服务期1年，数量1项，用于学校日常安全保卫工作。

最高限价（如有）：7120000.00

合同履约期限：自签订合同且中标人保安服务进驻之日起12个月。

本标项（否）接受联合体投标

备注：

**二、投标人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：具有公安部门颁发的保安服务许可证的供应商。

**三、获取招标文件**

时间：2023年1月3日至2023年1月28日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上获取。

方式：供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价：0。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2023年1月29日09:30（北京时间）

投标地点（网址）：“政采云”平台电子开标大厅

开标时间：2023年1月29日09:30

开标地点：本项目将在“政采云”平台电子开标大厅解密、开标。

**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.申请人的资格要求的补充说明：**

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

（2）供应商不得参加响应的情形：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。

**2.本项目需要落实的政府采购政策**

①政府采购促进中小企业发展；本项目非专门面向中小企业采购。

②政府采购支持采用本国产品的政策。

③强制采购政府采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

④政府采购促进残疾人就业政策。

⑤政府采购支持监狱企业发展。

**3.网上查询地址**

[http://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、http://zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、http://www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）。](http://www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、http:/zfcg.gxzf.gov.cn%EF%BC%88%E5%B9%BF%E8%A5%BF%E5%A3%AE%E6%97%8F%E8%87%AA%E6%B2%BB%E5%8C%BA%E6%94%BF%E5%BA%9C%E9%87%87%E8%B4%AD%E7%BD%91%EF%BC%89%E3%80%81http%3A/www.glggzy.org.cn%EF%BC%88%E6%A1%82%E6%9E%97%E5%B8%82%E5%85%AC%E5%85%B1%E8%B5%84%E6%BA%90%E4%BA%A4%E6%98%93%E4%B8%AD%E5%BF%83%E7%BD%91%EF%BC%89%E3%80%82)

**4.投标人投标注意事项**

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“政采云”平台（https：//www.zcygov.cn）实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至 “政采云”平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录“政采云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“政采云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190）。

（3）CA证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

5.本项目无需缴纳投标保证金。

**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：桂林电子科技大学

地址：广西桂林市金鸡路1号

项目联系人：蒋老师

项目联系方式：0773-2290675

2.采购代理机构信息

名称：广西达成咨询有限公司

地址：桂林市滨江路18号滨江大厦5楼

项目联系人：毛崇文、梁碧云、李鹏宇

项目联系方式：0773-3569998/0773-2821998

广西达成咨询有限公司

2023年1月 3日

## 第二章、采购需求

说明：

1.本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定。

2.服务项目中伴随货物的，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，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），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”。

3.**服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）授予的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。**

4.“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。

5.服务项目中伴随货物的，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。

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

7.投标人必须自行为其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

**8.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他服务业。**

**▲一、服务内容及要求[具体内容包括以下第（一）至（七）条]：**

**（一）保安服务管理范围、职责及服务方式**

1、管理范围：桂林电子科技大学大门、家属区、办公楼等的安全保卫。具体包括：校大门、部分家属区及大门、行政楼、教学楼和公共区域的值勤、巡逻和安全防范工作。

2、工作职责

（1）依照采购人学校规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，要求在中标后向采购人提交切实可行的校园安全保卫工作整体方案并经采购人同意，按采购人同意后的安全保卫工作方案开展专业化安全防范业务，保障校园安全稳定。

（2）学校保安服务工作主要包括：24小时门卫值勤、重点场所守护、家属区巡逻及大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置工作，并做好校内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作，配合相关部门打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

（3）服务方式：学校安保服务方式是中标人派出主管、工作人员并组织保安人员结合人防、物防、技防等相关管理模式到采购人指定区域负责安全保卫工作。

**（二）各岗位具体职责要求**

所有岗位在疫情管控期间，必须按照学校要求严格执行。

1、门岗具体岗位职责

（1）做好来访人员的登记，对外来车辆和人员进行盘问、核对，按规定履行车辆计时收费，禁止闲杂人员进入校内。

（2）未经职能部门许可，严禁外来人员进入校内进行收购货物、推销产品等活动。

（3）时刻提高警惕，对出入校门的可疑人员严格盘问；对离校物品按离校管理规定处理。车辆携物品离校时属来历不明的，必须查清物主的身份、单位、住址、所带物品及数量，经核对确认是本校职工或是学校物品（需单位证明），方可放行，否则予以扣留。在盘查时要求车辆靠右边停放，确保交通畅通。

（4）维护大门的交通秩序和周围的校园秩序。

（5）拦截向外逃窜的违法犯罪分子。

（6）爱护值班室及周围公物，管理好值班电话，一般情况下不允许外人使用值班电话，不允许用值班电话聊天、联系私事等。

（7）搞好值班室及周围卫生，值班室不允许堆放杂物。

（8）值班室不允许与值班无关的人员进入。

（9）完成学校保卫部门交办的其它相关工作。

2、执勤岗位职责

（1）熟悉教学楼内各楼层的主要设施及消防设备，发现如有漏水、电、门窗异常等问题，要及时报保卫处值班人员进行处理。

（2）值班期间，必须按规定着装，坚守岗位，坚持原则，认真负责，文明执勤，不得迟到、早退，不准睡岗、擅自离岗，不做与工作无关的其它事情。

（3）落实防火及消防设施检查制度，发现安全隐患及时报告，并做出妥善处理。

（4）加强执勤点的检查巡逻，对外来人员要主动上前查问，并做好登记，确认无误后方可放行，禁止闲杂人员进入教学场所。

（5）负责办公楼周围的交通秩序整治，要求车辆停放有序，严禁消防通道停车。

（6）严格要求规范自己的行为，严格执行学校的各项规章制度，不得擅自使用教学楼内任何教学设备。

（7）严密监控执勤区域的情况，加强与学校保卫处值班人员的协调与配合，发现可疑情况，及时向学校保卫处报告。

（8）完成保卫处领导交办的其它相关工作。

3、巡逻岗位职责

（1）服从学校保卫处领导及值班人员的督查，按照规范和标准对责任区域进行巡逻检查。

（2）熟悉责任区域内各方面情况，对异常情况能及时发现、判断和相应处理，并及时上报学校保卫部门。

（3）加强对校园内重要区域及安全监控薄弱部位进行重点巡逻，发现门、窗未关及其他异常情况及时上报值班干部，消除安全隐患。

（4）加强对消防安全的巡逻检查，制止违反消防安全管理规定的行为，若有异常立即采取措施并上报学校保卫部门。

（5）对校园内可疑对象（如人员、车辆、物品等），必须仔细检查，做好相关记录，必要时报学校保卫部门。

（6）加强对责任区内交通秩序的管理，制止超速、乱停等违章行为，严禁外来车辆借道通行。

（7）巡逻期间做好巡逻检查记录，遇紧急突发事件立即上报学校保卫部门并按规定采取措施。

（8）发现违法犯罪行为，立即予以制止，控制住犯罪嫌疑人，配合公安机关妥善处理。

（9）严禁在小区内张贴各种海报、宣传单等粘贴物，如有发现，必须立即制止和摘除，并对行为人进行警告，必要时交由相关部门处理。

（10）完成学校保卫部门交办的其它相关工作。

**（三）安保服务范围及要求**

1、具体安保服务范围及要求如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务范围** | **岗位数** | **要求** | **备 注** |
| **1** | **金鸡岭校区（含家属区）、花江校区** | **46个** | **每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗。** | **金鸡岭校区、花江校区至少配5名管理人员，住校管理** |
| **2** | **花江慧谷智慧消防控制中心** | **2个** | **每个岗每天24小时至少2人在岗，所有值班人员须持有《建（筑）物消防员》或《消防设施操作员》书。** |
| **3** | **管理岗** | **2个** | **必须保证24小时每个校区至少有1个管理人员在岗** |  |

**（四）项目管理要求**

1、质量目标要求

（1）依托行业标准，根据学校管理规定与服务要求，认真研究高校保安服务的教育属性，熟悉校园管理的特点，根据校园内的不同服务对象，制定切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

（2）依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

（3）全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，全年考核合格。

2、保安人员素质要求

（1）保安从业人员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

（2）保安人员个人素质条件：

①拟投入本项目的所有保安人员必须具有《保安上岗证》，消防控制室人员应具备消防行业技能鉴定机构颁发的《建（构）筑物消防员》或《消防设施操作员》职业资格证书，无不良爱好，无犯罪记录，具有一定的专业素质和语言表达能力，相貌端正，身体健康（持健康证）。

②拟投入本项目的管理人员要求大专以上学历，年龄在25～45岁之间，经过专门的保安业务培训，工作能力强，为人谦和，具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力。

③拟投入本项目的保安人员年龄在18～50岁之间，男性身高在165厘米以上，女性（只限消防控制室值班）160厘米以上，初中以上学历。

④保安人员在上岗前须同时向采购人提供投入本项目的所有保安人员的《保安上岗证》复印件。

（3）拟投入本项目的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训（如保安、消防等培训），熟知学校的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

3、服务要求

（1）树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

（2）管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。

（3）上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

（4）上岗人员必须依法办事，文明执勤。

（5）能针对不同的服务对象，从实际出发，灵活妥善处理不同问题。

4、队伍建设与管理要求

（1）中标人负责提供进驻保安人员值勤所需的警械装备（钢叉、盾牌、T型棍、电棒）、通讯设备（对讲机、电话机等）、手电筒（含电池）、服装及雨具以及常用办公耗材等。每个岗位就以上装备必须配备齐全（至少各一套）。

（2）从学校安全实际出发，须经常开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

（3）应建立健全内部管理制度、操作规程、应急处置方案预案，设立保安管理点主管，全面负责日常保安队伍的规范化管理。

（4）中标人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，一是严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的20%；二是保安队伍主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知采购人保卫处，其他队员更换要提前三天告知保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。

（5）中标人负责为每位管理人员、保安人员缴纳法律规定的各类养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、意外伤害保险及其他费用。上述人员的涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由中标人负责，与采购人无关。

（6）保安应聘、录用、离职等要求管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购人保卫处备案。

5、日常工作要求

（1）根据行业服务标准与学校规定要求，在采购人保卫处指导下，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

（2）保安主管每天必须向采购人保卫处负责人口头汇报工作，每星期向采购人保卫处汇报一次校园安保情况，重大情况须及时报告。

（3）做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查。

（4）与采购人其他安保力量协作联动，开展一体化安全防范。

（5）要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规事件发生。

6、消防管理

（1）建立完善的消防管理台帐、制度并严格执行。

（2）保证配备的人员熟练掌握防火、灭火知识和消防器材使用方法。

（3）做好消防监控工作，对一般火情火险能及时发现报警，及时扑灭。

（4）做好日常消防的宣传和防范工作，及时发现并消除消防隐患。

（5）按照委托人安全防火工作的需要，按行业标准做好消防系统、设备、器材的使用和日常保养工作，保证系统、设备和器材的完好，系统24小时正常运行。

**（五）采购人的权利义务**

1、中标人每月必须向采购人提供排班表，采购人有权对中标人的保安服务工作进行监督管理、检查考核，采购人对中标人提出的上述要求未能及时办理的，采购人有权从中标人交纳履约保证金中扣除2%。

2、采购人因工作需要或紧急情况需要调动中标人人员时，有直接管理、设置和调动中标人岗位人员的权力。调动中标人人员时，要求10分钟内集合本校区内所有在岗人员，60分钟内集合合同规定的所有人员。紧急集结时，每少1人，采购人有权从中标人交纳履约保证金中扣除2%。

3、采购人有权要求中标人及时更换不服从管理、违纪或其他原因不适合继续在采购人工作的保安人员。

4、因采购人举办重大活动需要临时增加安保力量的，有权要求中标人临时增派适量安保人员，不另行支付服务费用。

5、采购人按时向中标人支付保安服务费用，如无故拖欠，采购人需要向中标人支付千分之五/每天的违约金（遇节假日顺延）。

6、支持和配合中标人履行职责的义务。

7、对校区内各重点要害部位采取治安技防措施，依照有关标准配置消防器材。

8、督促中标人遵守国家有关法律以及国家用工制度与规定。

**（六）中标人的权利义务**

1、依照采购人有关规定和合同约定，制定相应的保安工作制度，并具体实施。

2、按照采购人拟定的岗位和要求派出管理人员和保安人员到采购人要求的安全管理区域范围进行24小时值班巡逻。

3、中标人应当严格遵守国家以及采购人有关规定，在维护安全管理区域内的公共秩序时，必须文明履行职责并保持服装整洁，维护采购人的形象，不得侵害采购人的合法权益。

4、对所管理区域内治安、消防以及交通等项目进行服务管理。协助公安部门维护所管理区域治安秩序并主动制止违法犯罪行为，如盗窃、抢劫、抢夺、打架、斗殴，非法集会、上访、游行等。在本安全管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时处理并向辖区公安部门和采购人保卫处报告，维护好秩序，根据案情及时组织保安队员疏散人群，以及做好救助和调查工作。

5、在服务期内接受采购人的考核、评议，师生基本满意度达到80%以上。

6、中标人的管理人员、保安人员的劳动纠纷、经济纠纷、工伤事故以及中标人在执勤或者进行其他活动时致人伤害或造成他人财产损失的，由中标人承担一切责任。

7、负责配备中标人人员工作所需的警械装备（钢叉、盾牌、T型棍、电棒）、通讯设备（对讲机、电话机等）、手电筒（含电池）、服装及雨具以及常用办公耗材等，要求各个岗位配齐以上装备（至少各一套）。

8、采购人没有向中标人提供保安管理服务的办公、住宿用房的义务，如有提供，中标人不得买卖，不得将采购人提供的办公用房抵押或者改作他用，相关费用按学校相关规定执行。

9、中标人不承担不属于中标人责任范围内的治安刑事案件、意外事故、自然灾害等不可抗力因素对采购人造成的人身财产损害赔偿责任。

10、中标人必须保证每班上岗人数满员并且每月组织保安队员进行1次以上的业务训练。

11、为确保保安队伍的相对稳定，中标人更换队员前需要事先向采购人主管部门说明情况，更换队长或一次更换3名以上队员时，必须书面征得采购人同意方可实施。

12、按照有关规定，按时足额发放保安人员的劳动报酬、福利、加班工资、中夜班等劳动收益，并按照有关规定为安保人员办理社会保险费。

13、赔偿因中标人责任造成采购人的财产损失。

14、享有合法收取保安服务费用的权利，按照本合同附件考核内容对保安人员违反规定的行为进行批评教育和迅速做出处理，并及时将处理结果正式书面通报给采购人，确保服务质量让采购人满意。

15、履行投标文件中对采购人的承诺。

**（七）处罚标准及解除合同条款**

采购人保卫处负责每月对中标人保安队伍进行考核，在工作中发现保安人员存在以下违规违纪行为者，采购人将对中标人进行扣罚、解除合同处理，扣罚金额从中标人交纳履约保证金中扣除：

1、值班期间有睡岗，未按规定着装、酗酒上岗等违反值班规定的，发现一次扣罚500元。

2、在大门有违规收费现象，利用职权弄虚作假的，发现一次扣罚1000元。

3、各岗位未按合同要求配备装备的，发现一次扣罚500元。

4、不服从采购人保卫处管理的，每人次扣罚1000元。

5、值班人员在岗时不按规定检查离校物资出门证，导致学校及师生财物流失的，除照价赔偿外，每次扣罚1000元。

6、由于失职而造成重大事故的，中标人须赔偿一切经济损失，并将责任人移交公安机关处理，同时每次扣罚2000元。

7、私自动用学校公私财物，并造成损失者，照价赔偿外，每次扣罚1000元。

8、中标人保安人员如有偷盗或其他违法犯罪行为，中标人必须承担一切经济损失和法律责任，每次扣罚1万元。

9、中标人保安人员粗暴值勤，造成不良后果，须赔偿一切经济损失，责任人移交公安部门处理外，每人次扣罚5000元。

10、中标人保安人员在值班期间被发现有脱岗情况的，每人次扣罚1000元，须赔偿一切经济损失，若造成重大损失的（5万元以上），每人次扣罚2万元。

11、其它工作不到位造成严重影响的，依照以上作相应处理。

**处罚金额累计达到3万或造成重大经济损失超过5万元，采购人有权解除合同。**

**▲二、商务要求：**

1、服务期限：自签订合同且中标人保安服务进驻之日起12个月。

2、备案登记要求：注册地非桂林市以外的中标人须于正式进驻采购人提供安保服务3个月之内，依照相关法律法规在桂林市公安局完成备案登记工作，并提供备案回执。否则，采购人有权解除合同。

3、投标报价：投标报价包括招标范围内要求的保安服务所有成本（包括但不限于工资、保险费、加班费、夜班费、福利费、保安制服费、保安值勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。

4、付款方式：采购人每月对中标人进行考核，视考核情况按月支付服务价款（无息），如遇寒暑假顺延。每笔服务价款支付前中标人必须向采购人开具每月相应的正规税务发票。

5、风险责任：本项目为总价包干，采购人不再支付包括用工费用在内的任何费用。

**▲三、其他要求：**

1、本项目政府预算金额为712万元人民币，超出政府采购预算金额的投标报价将被视为无效投标处理。

2、投标人于投标文件中必须提供以下相关有效证明材料复印件，并加盖投标人公章，否则投标无效：

（1）拟投入本项目“花江慧谷智慧消防控制中心岗”2个岗位至少8人，持有的消防行业技能鉴定机构颁发的《建（构）筑物消防员》或《消防设施操作员》职业资格证书复印件。

（2）拟投入本项目管理人员5人，提供可证明其学历及职业技能等相应的资质证书复印件。

四、投标人于投标文件中提供相应的项目实施方案，该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包含但不限于：①服务保障方案；②投标人内部管理制度；③物资装备配备方案；④队伍建设；⑤突发事件应急处置预案。

五、现场考察：

1、如有需要，投标人可于正常工作日自行勘察现场，因学校为疫情防控的重点单位，现场勘察人员应无条件服从疫情防控的要求，现场勘察时请出示授权委托书原件及委托代理人身份证原件（如为法定代表人的须提供相关身份证明材料，如营业执照副本复印件等），并提前与采购人联系相关事宜，现场勘察所发生的一切费用及风险由投标人自行承担。现场勘察联系人：孙本宏，联系电话：0773-2291438。

2、如投标人未进行现场考察的，视为对现场情况已完全了解，中标后必须按采购人的现场使用要求完成本项目实施。

**注：本“项目需求”中标注▲的条款以及要求必须提供的均为实质性要求。**

## 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 | ☑不允许分包□允许分包分包内容： 。分包金额或者比例： 。 |
| 11.2 | ☑不组织现场考察□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： ☑不组织召开开标前答疑会□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 | **报价文件：**1. 投标函（格式后附）；**（必须提供，否则作无效投标处理）**
2. 开标一览表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）
3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**注：投标函、开标一览表必须逐页盖投标人公章，否则作无效投标处理。** |
| **资格证明文件**1.投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（**必须提供，否则作无效投标处理**）2.投标人依法缴纳税收的相关材料[2022年1月以来任意1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件，如投标人为截标时间前60日以内成立的公司，可以提供依法缴纳税的承诺函（格式自拟）]；（**必须提供，否则作无效投标处理**）3.投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2022年1月以来任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件，如投标人为截标时间前60日以内成立的公司，可以提供依法缴纳社会保险费的承诺函（格式自拟）]；（**必须提供，否则作无效投标处理**）4.投标人财务状况报告[提供2021年度经审计的财务报告或者其基本开户银行出具的资信证明或者提供财务状况的承诺函（格式自拟）]；**（必须提供，否则作无效投标处理）**5.投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）6.投标声明（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）7.联合体协议书（格式后附）；（**联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理**）8.中小企业声明函；【**本项目如为专门面向中小企业（或者小型、微型企业）采购时必须提供，否则作无效投标处理**】9.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。**注：1.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（或电子签章），否则作无效投标处理。****2.投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章（或电子签章），否则作无效投标处理。****3.投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章（或电子签章），否则作无效投标处理。****4.联合体投标时，第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。** |
| **商务文件：**1.无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）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（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理**）3.法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（**委托时必须提供，否则作无效投标处理**）4.商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）5.售后服务承诺（格式自拟）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）6.投标人情况介绍（格式自拟）；（**如有，请提供**）7.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）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。**注： 1.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章（或电子签章），否则作无效投标处理。****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。** |
| **技术文件：**1.服务需求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则作无效投标处理**）2.服务方案（格式自拟）【项目前期准备、项目实施计划（人员构成、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施）】（**如有，请提供**）3.项目实施人员一览表（格式自拟）。（**如有，请提供**）4.投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；5.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和说明（格式自拟）。**注：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。** |
| 13.2 | 投标文件的制作1.电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”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，以便评审小组在评审时，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，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。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，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。2.供应商法人（负责人）或授权代表持有政采云个人CA签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人CA签章，没有办理政采云个人CA签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。 3.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人CA签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。4.评审前准备 4.1本项目实行网上评审，采用电子投标文件；若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。 4.2各供应商在截标前应确保成为政采云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。 4.3供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。 |
| 16.2 | 投标报价包括招标范围内要求的保安服务所有成本（包括但不限于工资、保险费、加班费、夜班费、福利费、保安制服费、保安值勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。**☑投标报价包含验收费用****□投标报价不包含验收费用** |
| 17.2 | 投标有效期：自投标截止之日起 90 日。 |
| 18.1 | ☑本项目不收取投标保证金。 |
| 19.2 | 供应商法人（负责人）或授权代表持有政采云个人CA签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人CA签章，没有办理政采云个人CA签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。  |
| 21.1 | 投标文件递交21.1.投标文件递交截止时间：于2023年1月29日上午09时30分之前将电子投标文件上传到政采云平台。应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密传输投标文件。供应商在使用系统进行投标的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。 |
| 21.2 | 投标文件解密21.2投标文件解密时间：截标时间后30分钟内投标人可以登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份投标文件作为依据**【在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件】**，若电子备份投标文件与政采云平台上传的电子投标文件被识别为不一致的，以电子备份投标文件作为评审依据；投标人按时在线解密投标文件的，以在线解密的投标文件作为评审依据。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况)，视为投标无效。 |
| 22 | 1.开标时间：详见招标公告2.开标地点：详见招标公告提交电子备份投标文件方式：在接到无法解密或解密失败的通知后，投标人可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份投标文件。投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议。 |
| 24.3（2） | 政采云平台已与“信用中国”平台做接口，资格评审专家可直接在线查询。查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)》。信用查询截止时点：资格审查结束前查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 25 | 评标委员会的人数：5人,其中采购人代表1人，专家4人。分技术类、经济类。专家确定方式：评审前由招标代理机构从政采云中广西壮族自治区政府采购评审专家库系统设立的专家库中通过电脑随机抽取。 |
| 28.1 | 评标方法：☑综合评分法□最低评标价法 |
| 28.2 | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。服务需求评审中允许负偏离的条款数为“采购需求及评标方法和评标标准”。 |
| 29.1 | 采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人：☑政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、项目质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序； □随机抽取 |
| 34.1 | ☑本项目收取履约保证金，具体规定如下：履约保证金金额：履约保证金按中标金额的 5 %，注：根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采【2022】30号）规定，对中小企业收取的履约保证金数额为政府采购合同金额的2%。履约保证金递交方式：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履约保证金退付方式、时间及条件：（1）履约保证金在中标人按合同约定履行合同且免费保修（维护）期限满不存在质保争议后，由中标人凭《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附表）向采购人申请办理履约保证金退还手续，采购人在收到合格材料后4个工作日内以银行转账方式如数退还（不计利息）。（2）在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、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负。（3）中标人在签订合同后存在违约情形的，履约保证金不予退还。履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。履约保证金指定账户：开户名称：桂林电子科技大学开户银行：桂林市工行屏风支行银行账号：2103 2152 0924 9017 694备 注：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 |
| 35.1 | 签订合同携带的证明材料：委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。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。 |
| 37.2 | 接收质疑函方式：以书面形式质疑联系部门及联系方式：广西达成咨询有限公司，联系电话：0773-3569998，通讯地址：桂林市秀峰区滨江路18号滨江大厦5楼。现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。 |
| 38.1 | 1.采购代理费支付方式：☑本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。□采购人支付。2.采购代理费收取标准：☑本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前一次性向采购代理机构支付，代理服务费按中标金额的0.6%计算【计算公式即：中标金额×0.6%）】。□固定采购代理收费 / 。**3.采购代理费收取银行账户****开户名称：广西达成咨询有限公司第九分公司****开户银行：桂林银行榕湖支行****银行账号：660000014004900017** |
| 39.1 | 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。 |
| 39.2 | **1.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（或CA签章），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（或CA签章）。****2.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。****3.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。****4.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。** |

### 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”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

##### 2.4“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

##### 2.5“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

##### 2.10“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

##### 3.投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“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（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

6.1本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%-6%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

##### 7.转包与分包

##### 7.1本项目不允许转包。

##### 7.2本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。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](#_8.1)**使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；若评标报价相同的，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。若项目为服务类项目，则无需按上述要求执行。

##### 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投标人所拥有（评标办法中有其他要求的，则按评标办法要求）。

##### 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；**

##### 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。**

### 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。投标人应当按照桂财采【2007】65号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后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电子投标文件电子版：具体要求见“投标人须知前附表”。

**供应商提供的以上相关证明材料属于“必须提供”的文件应加盖磋商供应商公章（CA签章）/自然人签字或个人CA签章，否则响应无效。**

**特别说明：**

**（1）投标文件（电子投标文件），其中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响应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。**

1. **招标文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传（或加盖个人CA签章），无签字的视为投标无效。**

##### 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”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投标人必须就所投项目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。

##### 19.投标文件的编制

19.1本项目实行电子投标，供应商应准备电子投标文件：电子投标文件按政采云平台要求及本招标文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在 “http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html”下载。

19.2 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”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，以便评审小组在评审时，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，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。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，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

19.3 供应商法人（负责人）或授权代表持有政采云个人CA签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人CA签章，没有办理政采云个人CA签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

19.4 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人CA签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

##### 20.投标文件的补充、修改和撤回

##### 20.1 投标文件递交截止时间前可以撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

##### 20.2 在投标文件递交截止时间后的投标文件有效期内，供应商不得撤回其投标文件。

##### 21.投标文件的提交

21.1投标文件递交：具体要求见“投标人须知前附表”。

21.2投标文件解密：具体要求见“投标人须知前附表”。

21.3 电子投标文件的相关说明

（1）供应商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。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

（2）如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

### 四、开标

##### 22.开标时间和地点

22.1开标时间及地点：具体要求见“投标人须知前附表”。

22.2投标人不足3家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

##### 23.开标程序

**23.1开标准备**

23.1.1.开标的准备工作由招标代理机构负责落实；

23.1.2.招标代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标会的，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，同时投标供应商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供应商自己承担。

**23.2开标程序**

**23.2.1.向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商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。**

**23.2.2.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。**

**23.2.3.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。**

**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。**

### 五、资格审查

##### 24.资格审查

##### 24.1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。

##### 24.2资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。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。

##### 24.3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。**

##### 24.4资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

### 六、评标

##### 25.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。

##### 26.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。

##### 27.评标原则

27.1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。

27.2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。

27.3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。

27.4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。

##### 28.评标方法及评标标准

28.1本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

28.2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。

**28.3 属于下列情形之一的，应予废标：**

**（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；**

**（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；**

**（四）因重大变故，采购任务取消的。**

### 七、中标和合同

##### 29.确定中标人

##### 29.1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。

29.2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。

29.3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。

29.4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不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人；否则应当重新开展采购活动。

##### 30.结果公告

##### 30.1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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推；否则应当重新开展采购活动。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

##### 31.发出中标通知书

##### 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查及符合性审查的投标人，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。

##### 32.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。

##### 33.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）。

##### 34.履约保证金

##### 34.1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，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

##### 34.2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。

##### 34.3在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

##### 35.签订合同

##### 35.1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。

##### 35.2签订合同时间：自中标通知书发出之日起25日内签订。

##### 35.3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，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

##### 36.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。

##### 37.询问、质疑和投诉

37.1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。

##### 37.2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。

##### 37.3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。

##### 37.4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。

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。

37.5**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

##### 38.代理服务费

38.1代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

38.2代理服务收费标准：详见“投标人须知前附表”。

**39.需要补充的其他内容**

39.1本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

39.2其他事项详见“投标人须知前附表”。

39.3监督部门

名称：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处

电话：0771-5331544

附件1：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：­）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 验收方式： | □自行验收 □委托验收 |
| 序号 | 名称 | 货物型号规格、标准及配置等（或者服务内容、标准） | 数量 | 金额 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |
| 合计大写金额： 亿 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；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件) |
| 验收小组意见 | 验收结论性意见： |
| 有异议的意见和说明理由：签字： |
| 验收小组成员签字： |
| 监督人员或者其他相关人员签字：或者受邀机构的意见（盖章）： |
| 中标或者中标人负责人签字或者盖章：联系电话： 年 月 日 | 采购人或者受托机构的意见（盖章）：联系电话： 年 月 日 |

附件2：

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商申请 | 项目编号： |
| 项目名称： |
| 该项目已于年月日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于年月日已满，请将履约保证金（大写）￥（小写）退付到达以下帐户。单位名称：开户银行：帐 号：联系人及电话： 投标人签章： 年 月 日 |
| 采购人意见 | 退付意见：（是否同意退付履约保证金及退付金额）联系人及电话： 采购人签章 年 月 日 |
| 备注 |  |

**注：投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。**

## 第四章、评标方法及评标标准

### 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

##### 1.符合性审查

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

##### 2.符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

##### 2.1在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

1. **投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的;**
2. **未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；**
3. **报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；**
4. **投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目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。**
7. **投标文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。**

##### 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. **为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；**
4. **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;**
5. **投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中的商务条款发生负偏离的；**
6. **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。**
7. **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；**
8. **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；**
9. **投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；**
10. **未响应招标文件实质性要求的；**
11. **属于投标人须知正文第9.2条情形的；**
12. **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（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，**评标委员会将其作为无效投标处理**。

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（6）起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会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。

**6.属于下列情形之一的，应予废标：**

**（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；**

**（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；**

**（四）因重大变故，采购任务取消的。**

### 三、评标标准（综合评分法）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评标标准 |
| 1 | **价格分**（满分10分） | 投标报价 | （1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。（2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）的规定，投标人为小型和微型企业，并在其投标文件中提供《中小企业声明函》，对其投标价格给予20%的扣除。（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。（4）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。（5）政策性扣除计算方法。投标人被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者小型和微型企业的，该投标人的投标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-20%）；大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体投标价给予4%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标报价=投标报价×（1-4%）；除上述情况外，评标报价=投标报价。（6）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价报价得分为10分。（7）价格分计算公式：价格分=(评标基准价／评标报价)×10分注：评审过程中，如评标委员会认为某投标报价明显低于成本报价或明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，有权要求其在评审小组现场规定的时间内提供书面说明（说明内容至少包括“本次服务采购项目实施和完成服务所用人员服装费、装备费、器材费、管理费、利润、税费、工资【其中：人力成本必须根据供应商所在省（自治区、直辖市）政府部门或者人力资源社会保障部门公布的最新的供应商所在地最低工资标准相关文件要求编制）和社保（五险）和福利费、国家地方规定必须缴纳的费用、利润、税金及其它过程中所有一切成本费用以及相关文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项费用的总和】，并同时出具相关材料﹝须为类似采购项目业绩2份，同时须提供中标（中标通知书）、签订的服务合同等相关证明材料为准），证明材料中标（成交）服务内容相类似，招标金额、中标（成交）金额比例与本次招标预算金额及该供应商报价金额比例相近（如不提供评委可根据行业标准认定是否低于成本），评标委员会有权认定其报价无效。 |
| **2** | 技术部分（满分50分） | 项目实施方案分（满分50分） | （1）评委对各投标人提供的“服务区域保安管理措施及应急处置方案预案”内容的完整性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并独立打分，本项最多得8分：①完整性、针对性、合理性均评定为良好的，得2分；②完整性、针对性、合理性有1项评定为优秀的，得4分；③完整性、针对性、合理性有2项评定为优秀的，得6分；④完整性、针对性、合理性均评定为优秀的，得8分。注：若投标人未提供“项目实施方案分”中涉及的方案的，相应不得分。 |
| （2）人员配置方案、管理制度、培训方案（26分）A.评委对各投标人提供的“人员配置方案（不含承诺配备的退伍军人保安人员）、管理制度、培训方案”内容的完整性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并独立打分，本项最多得18分：①完整性、针对性、合理性均评定为良好的，得5分；②完整性、针对性、合理性有1项评定为优秀的，得9分；③完整性、针对性、合理性有2项评定为优秀的，得13分；④完整性、针对性、合理性均评定为优秀的，得18分。1. 投标人提供的人员配置方案中承诺投入的保安人员中配备退伍军人的(投标文件中提供相应保安人员的退伍军人证复印件)，每承诺配备1个退伍军人得0.5分，最多得8分。

注：若投标人未提供“项目实施方案分”中涉及的方案的，相应不得分。 |
| （3）评委对各投标人提供的“物资装备配备方案”内容的完整性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并独立打分，本项最多得8分：①完整性、针对性、合理性均评定为良好的，得2分；②完整性、针对性、合理性有1项评定为优秀的，得4分；③完整性、针对性、合理性有2项评定为优秀的，得6分；④完整性、针对性、合理性均评定为优秀的，得8分。注：若投标人未提供“项目实施方案分”中涉及的方案的，相应不得分。 |
| （4）评委对各投标人提供的“其他服务措施”内容的完整性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并独立打分，本项最多得8分：①完整性、针对性、合理性均评定为良好的，得2分；②完整性、针对性、合理性有1项评定为优秀的，得4分；③完整性、针对性、合理性有2项评定为优秀的，得6分；④完整性、针对性、合理性均评定为优秀的，得8分。注：若投标人未提供“项目实施方案分”中涉及的方案的，相应不得分。 |
| **3** | **商务分**（满分40分） | **履约能力分（满分40分）** | （1）投标人通过ISO9001系列国际质量管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、GB/T35770-2017合规管理体系认证、GA/T 594-2006保安服务认证的（投标文件中提供相关有效证书复印件以及国家认监委网站相关内容查询截图），每提供1项得1分，满分5分。（2）投标人在本项目实施地桂林市设有固定服务点的【投标文件中提供相关有效证明材料，可以是投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件】，得5分。投标人承诺中标后在本项目实施地桂林市设有固定服务点的（投标文件中提供相应承诺书，同时提供相关的设立计划及进度安排措施），得2分。（3）投标人自2019年至今完成的同类项目（保安服务）业绩（投标文件中提供能清晰反映项目名称、种类的合同书复印件，同一个编号项目有两个或两个以上分标中标的只计算一次），每个业绩得2分，满分20分。（4）拟投入的保安人员具有国家人社部门颁发的保安员国家职业资格证书（投标文件中提供能清晰反映相关内容的证书复印件以及投标人为其缴纳的最近3个月社保证明材料），获得三级/高级工及以下职业资格的，每人得1分；获得二级/技师及以上职业资格的，每人得2分，满分10分。 |
| **总得分=1+2+3。** |

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，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并列，按服务质量分高低顺序排列，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

## 第五章、拟签订的合同文本

**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　合同标的**

1、供货一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务名称 | 数量 | 服务内容响应及承诺 |
| 校园保安服务 | 1项 |  |

2、根据《中标通知书》的中标内容，本项目合同的金额为：（大写）　　　 　　人民币（￥　　　 　　元）。

3、乙方投标报价包括招标范围内要求的保安服务所有成本（包括但不限于工资、保险费、加班费、夜班费、福利费、保安制服费、保安值勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。

**第二条 服务期限**

服务期: 自签订合同且乙方保安服务进驻之日起12个月。

**第三条 服务内容及要求**

**（一）保安服务管理范围、职责及服务方式**

1、管理范围：桂林电子科技大学大门、家属区、办公楼等的安全保卫。具体包括：校大门、部分家属区及大门、行政楼、教学楼和公共区域的值勤、巡逻和安全防范工作。

2、工作职责

（1）依照采购人学校规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，要求在中标后向采购人提交切实可行的校园安全保卫工作整体方案并经采购人同意，按采购人同意后的安全保卫工作方案开展专业化安全防范业务，保障校园安全稳定。

（2）学校保安服务工作主要包括：24小时门卫值勤、重点场所守护、家属区巡逻及大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置工作，并做好校内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作，配合相关部门打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

（3）服务方式：学校安保服务方式是中标人派出主管、工作人员并组织保安人员结合人防、物防、技防等相关管理模式到采购人指定区域负责安全保卫工作。

**（二）各岗位具体职责要求**

所有岗位在疫情管控期间，必须按照学校要求严格执行。

1、门岗具体岗位职责

（1）做好来访人员的登记，对外来车辆和人员进行盘问、核对，按规定履行车辆计时收费，禁止闲杂人员进入校内。

（2）未经职能部门许可，严禁外来人员进入校内进行收购货物、推销产品等活动。

（3）时刻提高警惕，对出入校门的可疑人员严格盘问；对离校物品按离校管理规定处理。车辆携物品离校时属来历不明的，必须查清物主的身份、单位、住址、所带物品及数量，经核对确认是本校职工或是学校物品（需单位证明），方可放行，否则予以扣留。在盘查时要求车辆靠右边停放，确保交通畅通。

（4）维护大门的交通秩序和周围的校园秩序。

（5）拦截向外逃窜的违法犯罪分子。

（6）爱护值班室及周围公物，管理好值班电话，一般情况下不允许外人使用值班电话，不允许用值班电话聊天、联系私事等。

（7）搞好值班室及周围卫生，值班室不允许堆放杂物。

（8）值班室不允许与值班无关的人员进入。

（9）完成学校保卫部门交办的其它相关工作。

2、执勤岗位职责

（1）熟悉教学楼内各楼层的主要设施及消防设备，发现如有漏水、电、门窗异常等问题，要及时报保卫处值班人员进行处理。

（2）值班期间，必须按规定着装，坚守岗位，坚持原则，认真负责，文明执勤，不得迟到、早退，不准睡岗、擅自离岗，不做与工作无关的其它事情。

（3）落实防火及消防设施检查制度，发现安全隐患及时报告，并做出妥善处理。

（4）加强执勤点的检查巡逻，对外来人员要主动上前查问，并做好登记，确认无误后方可放行，禁止闲杂人员进入教学场所。

（5）负责办公楼周围的交通秩序整治，要求车辆停放有序，严禁消防通道停车。

（6）严格要求规范自己的行为，严格执行学校的各项规章制度，不得擅自使用教学楼内任何教学设备。

（7）严密监控执勤区域的情况，加强与学校保卫处值班人员的协调与配合，发现可疑情况，及时向学校保卫处报告。

（8）完成保卫处领导交办的其它相关工作。

3、巡逻岗位职责

（1）服从学校保卫处领导及值班人员的督查，按照规范和标准对责任区域进行巡逻检查。

（2）熟悉责任区域内各方面情况，对异常情况能及时发现、判断和相应处理，并及时上报学校保卫部门。

（3）加强对校园内重要区域及安全监控薄弱部位进行重点巡逻，发现门、窗未关及其他异常情况及时上报值班干部，消除安全隐患。

（4）加强对消防安全的巡逻检查，制止违反消防安全管理规定的行为，若有异常立即采取措施并上报学校保卫部门。

（5）对校园内可疑对象（如人员、车辆、物品等），必须仔细检查，做好相关记录，必要时报学校保卫部门。

（6）加强对责任区内交通秩序的管理，制止超速、乱停等违章行为，严禁外来车辆借道通行。

（7）巡逻期间做好巡逻检查记录，遇紧急突发事件立即上报学校保卫部门并按规定采取措施。

（8）发现违法犯罪行为，立即予以制止，控制住犯罪嫌疑人，配合公安机关妥善处理。

（9）严禁在小区内张贴各种海报、宣传单等粘贴物，如有发现，必须立即制止和摘除，并对行为人进行警告，必要时交由相关部门处理。

（10）完成学校保卫部门交办的其它相关工作。

**（三）安保服务范围及要求**

1、具体安保服务范围及要求如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务范围** | **岗位数** | **要求** | **备 注** |
| **1** | **金鸡岭校区（含家属区）、花江校区** | **46个** | **每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗。** | **金鸡岭校区、花江校区至少配5名管理人员，住校管理** |
| **2** | **花江慧谷智慧消防控制中心** | **2个** | **每个岗每天24小时至少2人在岗，所有值班人员须持有《建（筑）物消防员》或《消防设施操作员》书。** |
| **3** | **管理岗** | **2个** | **必须保证24小时每个校区至少有1个管理人员在岗** |  |

**（四）项目管理要求**

1、质量目标要求

（1）依托行业标准，根据学校管理规定与服务要求，认真研究高校保安服务的教育属性，熟悉校园管理的特点，根据校园内的不同服务对象，制定切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

（2）依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

（3）全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，全年考核合格。

2、保安人员素质要求

（1）保安从业人员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

（2）保安人员个人素质条件：

①拟投入本项目的所有保安人员必须具有《保安上岗证》，消防控制室人员应具备消防行业技能鉴定机构颁发的《建（构）筑物消防员》或《消防设施操作员》职业资格证书，无不良爱好，无犯罪记录，具有一定的专业素质和语言表达能力，相貌端正，身体健康（持健康证）。

②拟投入本项目的管理人员要求大专以上学历，年龄在25～45岁之间，经过专门的保安业务培训，工作能力强，为人谦和，具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力。

③拟投入本项目的保安人员年龄在18～50岁之间，男性身高在165厘米以上，女性（只限消防控制室值班）160厘米以上，初中以上学历。

④保安人员在上岗前须同时向采购人提供投入本项目的所有保安人员的《保安上岗证》复印件。

（3）拟投入本项目的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训（如保安、消防等培训），熟知学校的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

3、服务要求

（1）树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

（2）管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。

（3）上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

（4）上岗人员必须依法办事，文明执勤。

（5）能针对不同的服务对象，从实际出发，灵活妥善处理不同问题。

4、队伍建设与管理要求

（1）中标人负责提供进驻保安人员值勤所需的警械装备（钢叉、盾牌、T型棍、电棒）、通讯设备（对讲机、电话机等）、手电筒（含电池）、服装及雨具以及常用办公耗材等。每个岗位就以上装备必须配备齐全（至少各一套）。

（2）从学校安全实际出发，须经常开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

（3）应建立健全内部管理制度、操作规程、应急处置方案预案，设立保安管理点主管，全面负责日常保安队伍的规范化管理。

（4）中标人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，一是严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的20%；二是保安队伍主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知采购人保卫处，其他队员更换要提前三天告知保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。

（5）中标人负责为每位管理人员、保安人员缴纳法律规定的各类养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、意外伤害保险及其他费用。上述人员的涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由中标人负责，与采购人无关。

（6）保安应聘、录用、离职等要求管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购人保卫处备案。

5、日常工作要求

（1）根据行业服务标准与学校规定要求，在采购人保卫处指导下，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

（2）保安主管每天必须向采购人保卫处负责人口头汇报工作，每星期向采购人保卫处汇报一次校园安保情况，重大情况须及时报告。

（3）做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查。

（4）与采购人其他安保力量协作联动，开展一体化安全防范。

（5）要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规事件发生。

6、消防管理

（1）建立完善的消防管理台帐、制度并严格执行。

（2）保证配备的人员熟练掌握防火、灭火知识和消防器材使用方法。

（3）做好消防监控工作，对一般火情火险能及时发现报警，及时扑灭。

（4）做好日常消防的宣传和防范工作，及时发现并消除消防隐患。

（5）按照委托人安全防火工作的需要，按行业标准做好消防系统、设备、器材的使用和日常保养工作，保证系统、设备和器材的完好，系统24小时正常运行。

**（五）采购人的权利义务**

1、中标人每月必须向采购人提供排班表，采购人有权对中标人的保安服务工作进行监督管理、检查考核，采购人对中标人提出的上述要求未能及时办理的，采购人有权从中标人交纳履约保证金中扣除2%。

2、采购人因工作需要或紧急情况需要调动中标人人员时，有直接管理、设置和调动中标人岗位人员的权力。调动中标人人员时，要求10分钟内集合本校区内所有在岗人员，60分钟内集合合同规定的所有人员。紧急集结时，每少1人，采购人有权从中标人交纳履约保证金中扣除2%。

3、采购人有权要求中标人及时更换不服从管理、违纪或其他原因不适合继续在采购人工作的保安人员。

4、因采购人举办重大活动需要临时增加安保力量的，有权要求中标人临时增派适量安保人员，不另行支付服务费用。

5、采购人按时向中标人支付保安服务费用，如无故拖欠，采购人需要向中标人支付千分之五/每天的违约金（遇节假日顺延）。

6、支持和配合中标人履行职责的义务。

7、对校区内各重点要害部位采取治安技防措施，依照有关标准配置消防器材。

8、督促中标人遵守国家有关法律以及国家用工制度与规定。

**（六）中标人的权利义务**

1、依照采购人有关规定和合同约定，制定相应的保安工作制度，并具体实施。

2、按照采购人拟定的岗位和要求派出管理人员和保安人员到采购人要求的安全管理区域范围进行24小时值班巡逻。

3、中标人应当严格遵守国家以及采购人有关规定，在维护安全管理区域内的公共秩序时，必须文明履行职责并保持服装整洁，维护采购人的形象，不得侵害采购人的合法权益。

4、对所管理区域内治安、消防以及交通等项目进行服务管理。协助公安部门维护所管理区域治安秩序并主动制止违法犯罪行为，如盗窃、抢劫、抢夺、打架、斗殴，非法集会、上访、游行等。在本安全管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时处理并向辖区公安部门和采购人保卫处报告，维护好秩序，根据案情及时组织保安队员疏散人群，以及做好救助和调查工作。

5、在服务期内接受采购人的考核、评议，师生基本满意度达到80%以上。

6、中标人的管理人员、保安人员的劳动纠纷、经济纠纷、工伤事故以及中标人在执勤或者进行其他活动时致人伤害或造成他人财产损失的，由中标人承担一切责任。

7、负责配备中标人人员工作所需的警械装备（钢叉、盾牌、T型棍、电棒）、通讯设备（对讲机、电话机等）、手电筒（含电池）、服装及雨具以及常用办公耗材等，要求各个岗位配齐以上装备（至少各一套）。

8、采购人没有向中标人提供保安管理服务的办公、住宿用房的义务，如有提供，中标人不得买卖，不得将采购人提供的办公用房抵押或者改作他用，相关费用按学校相关规定执行。

9、中标人不承担不属于中标人责任范围内的治安刑事案件、意外事故、自然灾害等不可抗力因素对采购人造成的人身财产损害赔偿责任。

10、中标人必须保证每班上岗人数满员并且每月组织保安队员进行1次以上的业务训练。

11、为确保保安队伍的相对稳定，中标人更换队员前需要事先向采购人主管部门说明情况，更换队长或一次更换3名以上队员时，必须书面征得采购人同意方可实施。

12、按照有关规定，按时足额发放保安人员的劳动报酬、福利、加班工资、中夜班等劳动收益，并按照有关规定为安保人员办理社会保险费。

13、赔偿因中标人责任造成采购人的财产损失。

14、享有合法收取保安服务费用的权利，按照本合同附件考核内容对保安人员违反规定的行为进行批评教育和迅速做出处理，并及时将处理结果正式书面通报给采购人，确保服务质量让采购人满意。

15、履行投标文件中对采购人的承诺。

**（七）处罚标准及解除合同条款**

采购人保卫处负责每月对中标人保安队伍进行考核，在工作中发现保安人员存在以下违规违纪行为者，采购人将对中标人进行扣罚、解除合同处理，扣罚金额从中标人交纳履约保证金中扣除：

1、值班期间有睡岗，未按规定着装、酗酒上岗等违反值班规定的，发现一次扣罚500元。

2、在大门有违规收费现象，利用职权弄虚作假的，发现一次扣罚1000元。

3、各岗位未按合同要求配备装备的，发现一次扣罚500元。

4、不服从采购人保卫处管理的，每人次扣罚1000元。

5、值班人员在岗时不按规定检查离校物资出门证，导致学校及师生财物流失的，除照价赔偿外，每次扣罚1000元。

6、由于失职而造成重大事故的，中标人须赔偿一切经济损失，并将责任人移交公安机关处理，同时每次扣罚2000元。

7、私自动用学校公私财物，并造成损失者，照价赔偿外，每次扣罚1000元。

8、中标人保安人员如有偷盗或其他违法犯罪行为，中标人必须承担一切经济损失和法律责任，每次扣罚1万元。

9、中标人保安人员粗暴值勤，造成不良后果，须赔偿一切经济损失，责任人移交公安部门处理外，每人次扣罚5000元。

10、中标人保安人员在值班期间被发现有脱岗情况的，每人次扣罚1000元，须赔偿一切经济损失，若造成重大损失的（5万元以上），每人次扣罚2万元。

11、其它工作不到位造成严重影响的，依照以上作相应处理。

**处罚金额累计达到3万或造成重大经济损失超过5万元，采购人有权解除合同。**

**第四条 服务质量保证**

乙方应按招标文件规定的服务要求及内容、投标文件的承诺向甲方提供相应的保安服务。

**第五条 权力保证**

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的其他权利。

**第六条 服务条件**

 甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等）。

**第七条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第八条　付款方式**

1、资金性质： 财政性资金 。

2、付款方式：采购人每月对中标人进行考核，视考核情况按月支付服务价款（无息），如遇寒暑假顺延。每笔服务价款支付前中标人必须向采购人开具每月相应的正规税务发票。

**第九条　履约保证金**

1、履约保证金金额：按中标金额的 5 %交纳（如为中型企业，按中标合同金额的2%收取，如为小微企业的，免收履约保证金）。

2、履约保证金递交方式：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。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：

（1）乙方在本项目合同期限（12个月）内履行完本项目合同约定的权利义务事项后，由乙方向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，履约保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

**（2）在合同履行过程中，乙方被处罚金额累计达到3万或造成甲方重大经济损失超过5万元的，甲方有权解除合同，处罚金额或相应经济损失从乙方履约保证金中扣除，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。若解除合同后，履约保证金扣除处罚和赔偿经济损失金额后仍有余款，甲方按招标文件规定的退还方式办理履约保证金余款的退付手续。**

（3）在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由乙方自负。

4.履约保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。

**第十条　违约责任**

1.甲、乙双方应严格履行合同，除不可抗力情况外，致使本合同不能履行时，甲乙双方均无权提前终止本合同。

2.乙方拒绝履行招标文件规定及投标文件承诺的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。

3．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诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

4．乙方自进驻之日起必须按本招标文件要求向甲方提供保安服务，项目执行过程中，甲方根据本招标文件要求对乙方提供的保安服务进行持续的考核，考核结果达不到本招标文件要求的，视为乙方违约，甲方有权终止合同执行，同时报相关监督管理部门处理，由此造成甲方经济损失的由乙方负责承担全部赔偿责任。

5.乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额　3　%向甲方支付违约金。

6．其它违约行为按违约合同价款额3%收取违约金并赔偿经济损失。

**第十一条 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**二**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对服务质量进行鉴定。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，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

3．诉讼期间，本合同继续履行。

**第十三条 诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

**第十四条 合同生效及其它**

1. 合同经双方法定代表人或被授权人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《民法典》有关条文执行。

**第十五条　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．乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十六条　签订本合同依据**

1.中标通知书；

2.投标函；

3.开标一览表；

4.投标响应文件；

5.其他合同文件。

**第二十条**本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲方两份、乙方两份、采购代理机构一份（可根据需要另增加）。

**本合同甲乙双方签字盖章后生效**。

|  |  |
| --- | --- |
| 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： |
| 电子邮箱： | 电子邮箱： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |
| 负责人：年 月 日 |

**合同附件**

|  |
| --- |
| 1、供应商承诺具体事项：详见乙方投标文件相关内容 |
| 2、服务具体事项：详见乙方投标文件售后服务承诺相关内容 |
| 3、服务期责任：详见乙方投标文件售后服务承诺相关内容 |
| 4、其他具体事项： |
| 甲方（章）年 月 日 | 乙方（章）年 月 日 |

注：售后服务事项填不下时可另加附页

## 第六章、投标文件格式

### 一、报价文件格式

**1.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。

**2.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.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：

投标人名称:

开户银行： 银行帐号：

法定代表人或者委托代理人[公章(CA签章)、自然人除外]:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 投标人[公章(CA签章)、自然人除外]：

 年 月 日

**3.开标一览表**

**开标一览表**

项目名称： 项目编号：

投标人名称： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标的名称** | **服务内容** | **数量及单位①** | **单价****②** | **投标报价****③=①×②** |
| **1** | 校园保安服务采购 | 用于学校日常安全保卫工作。 | **1项** |  |  |
| 投标总报价（大写）： 投标总报价（小写）：  |
| 服务期限：自签订合同且中标人保安服务进驻之日起12个月。 |
| 备注：1、投标报价包括招标范围内要求的保安服务所有成本（包括但不限于工资、保险费、加班费、夜班费、福利费、保安制服费、保安值勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。2、投标人必须就第二章“采购需求”中的所有内容进行完整唯一报价；漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。 |

注:

1.投标人的开标一览表必须加盖投标人公章，**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.招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。

法定代表人或者委托代理人[签字或盖章(CA签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章）：

投标人[公章(CA签章)、自然人除外]：

日期： 年 月 日

### 二、资格证明文件格式

**1.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。

**2.投标人直接控股、管理关系信息表**

**投标人直接控股股东信息表**

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

注：

1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA签章)]

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章）：

投标人[公章(CA签章)、自然人除外]：

年 月 日

**投标人直接管理关系信息表**

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

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA签章)]

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章）：

投标人[公章(CA签章)、自然人除外]：

 年 月 日

**3.投标声明**

**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、重大税收违法失信主体、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.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。**

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章）：

投标人[公章(CA签章)、自然人除外]：

 年 月 日

### 三、商务文件、技术文件格式

**1.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。

**2.投标人参加本项目无围标串标行为的承诺**

**投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函**

**一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：**

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的IP地址一致的；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

6.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

**二、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

1.投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

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。**

 投标人名称[公章(CA签章)、自然人除外]

年 月 日

**3.法定代表人身份证明**

**法定代表人（负责人）身份证明**

投 标 人：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系 （投标人名称） 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件

投标人名称[公章(CA签章)、自然人除外]

年 月 日

注：自然人投标的无需提供

**4.法定代表人授权委托书格式**

**法定代表人授权委托书**

**（非联合体投标格式）**

**（如有委托时）**

致：采购人名称：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人（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。

有效期： 年 月 日 至 年 月 日。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（负责人）身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件及开标时间前半年以来连续三个月或三个月以上社会保险证明复印件并加盖单位公章。

我已在下面签字，以资证明。

投标人[公章（CA签章）]：

法定代表人（负责人）签字（或私章或个人CA签章）：

年 月 日

**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。

有效期： 年 月 日 至 年 月 日。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人（负责人）身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件及开标时间前半年以来连续三个月或三个月以上社会保险证明复印件并加盖单位公章。

牵头人法定代表人签字[或盖章(CA签章)]：

牵头人[公章(CA签章)、自然人除外]：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

**5.商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件商务条款要求 | 投标人的承诺 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2.投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章）：

投标人[公章(CA签章)、自然人除外]：

日 期： 年 月 日

**6.投标人业绩证明材料**

投标人业绩情况一览表格式：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购人名称 | 项目名称 | 合同金额（万元） | 采购人联系人及联系电话 |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章）：

投标人[公章(CA签章)、自然人除外]：

日期： 年 月 日

**四、技术文件格式**

**1. 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。

**2. 服务需求偏离表格式**

**服务需求偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 标的的名称 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。

**2.投标人应根据投标设备的性能指标，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“**正偏离**”、“**负偏离**”或者“**无偏离**”。既不属于“**正偏离**”也不属于“**负偏离**”即为“**无偏离**”。**

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章）：

投标人[公章(CA签章)、自然人除外]：

日 期： 年 月 日

**3. 项目实施人员一览表格式**

**项目实施人员一览表**

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

注：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。

法定代表人或者委托代理人签字[或盖章(CA签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章）：

投标人[公章(CA签章)、自然人除外]：

日 期： 年 月 日

### 五、其他文书、文件格式

**联合投标协议书格式**

**联合体协议书**

 （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盖公章之日起生效，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[公章(CA签章)、自然人除外]：

法定代表人或者其委托代理人： （签字）[或盖章(CA签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章

联合体成员名称[公章(CA签章)、自然人除外]：

法定代表人或者其委托代理人： （签字）[或盖章(CA签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章

联合体成员名称[公章(CA签章)、自然人除外]：

法定代表人或者其委托代理人： （签字）[或盖章(CA签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人CA签章

……

 年 月 日

**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，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。

 供应商[公章（CA签章）]：

 日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**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。

供应商[公章（CA签章）]：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**质疑函（格式）**

**一、质疑供应商基本信息：**

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

**二、质疑项目基本情况：**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

□招标文件 招标文件获取日期：

□采购过程

□中标结果

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**说明：**

**1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。**

**2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。**

**3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。**

**4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。**

**5.质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。**

**投诉书（格式）**

**一、投诉相关主体基本情况：**

投标人：

地址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地址： 邮编：

被投诉人1：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2：

……

相关供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

**二、投诉项目基本情况：**

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

招标文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

**三、质疑基本情况**

投诉人于 年 月 日，向 提出质疑，质疑事项为：

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

**四、投诉事项具体内容**

投诉事项1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

**五、与投诉事项相关的投诉请求：**

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**说明：**

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

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

**3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。**

**4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。**

**5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。**

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