

广西科文招标有限公司

**公开招标文件**

**项目编号：GXZC2021-G3-005266-KWZB**

**项目名称：校园保安服务采购**

**采购单位：桂林电子科技大学**

**采购代理机构：广西科文招标有限公司**

**2022年1月**

目 录

第一章 公开招标公告…………………………………………………………2

第二章 招标项目采购需求……………………………………………………5

第三章 投标人须知……………………………………………………………14

第四章 评标办法及评分标准…………………………………………………27

第五章 合同主要条款格式……………………………………………………30

第六章 投标文件格式…………………………………………………………44

1. **公开招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况  校园保安服务采购招标项目的潜在投标人应在桂林市公共资源交易中心网站（[glggzy.org.cn）获取招标文件，并于2022年](http://glggzy.org.cn）获取招标文件，并于2021年)1月25日9点30分（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：GXZC2021-G3-005266-KWZB

项目名称：校园保安服务采购

预算总金额（元）：5530000.00元

采购需求：

标项名称：校园保安服务供应商采购

数量：1

预算金额（元）：5530000.00

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）：/

合同履约期限：自签订合同之日起至合同履行完毕止。

本标项（否）接受联合体投标

备注：/

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

1.时间：2022年1月4日至2022年1月24日每天上午00:00至12:00，下午12:01至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点（网址）：潜在投标人可在桂林市公共资源交易中心网（glggzy.org.cn）自行下载电子版招标文件。

3.方式：登陆桂林市公共资源交易中心网（glggzy.org.cn），从网上免费下载招标文件电子版。

4.售价（元）：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：2022年1月25日9：30（北京时间）。

投标地点（网址）：桂林市公共资源交易中心（桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼）8号开标室。

开标时间：2022年1月25日9：30。

开标地点：桂林市公共资源交易中心（桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼）。

**五、公共期限**：

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜：**

1.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暂行办法》（财库[2020]46号）；

（2）《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）；

（3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

2.信息发布媒介：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、桂林市公共资源交易中心网（glggzy.org.cn）。

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

4.投标人应在提交投标文件截止时间前，将投标文件密封送达指定地点，未在规定时间内送达或未按照招标文件文件要求密封的投标文件，将予以拒收。

5.为避免供应商不良诚信记录的发生，及配合采购单位政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取采购文件后登录政采云进行注册，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。

**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：广西科文招标有限公司

地址：桂林市七星区穿山东路41号彰泰天街V+国际中心1#楼8F-02

项目联系人：胡涛

项目联系方式：0773-8998923/2860696

**第二章 招标项目采购需求**

**▲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） | 7个 | 每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗 | 须另配至少2名管理人员，住校管理。 |
| 2 | 六合路校区 | 3个 | 每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗 |
| 3 | 南苑家属区 | 1个 | 每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗 |
| 4 | 羊角山家属区 | 3个 | 每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗 |
| 5 | 花江校区 | 19个 | 每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗 | 须另配至少3名管理人员，住校管理。 |
| **6** | **花江校区消防控制室** | **4个** | **每个岗每天24小时至少1人在岗，所有值班员须持有消防行业技能鉴定机构颁发的职业资格证书。《建（构）筑物消防员》或《消防设施操作员》** |

**（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高中以上学历，年龄在25～50岁之间的男性，，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。

⑤投标人如为本项目配置的保安人员为退伍军人的，在入场时，必须向采购人提供相应人员的退伍军人证原件到采购人处备案，合同履行过程中未经采购人同意不得擅自变更以上人员，否则按违约处理，同时采购人有权终止合同执行，并报相关监督管理部门处理，由此造成的一切不利后果由中标人自行承担。

（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。

**（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，学校有权解除合同。**

**▲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：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保安协会完成备案登记工作，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5530000.00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“花江校区消防控制室”4个岗位至少16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，由国家社保经办机构出具的投标人为其缴纳的2020年10月～2021年10月的社保证明复印件。

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服务区域保安管理措施；②人员管理制度、人员培训方案；③物资装备配备方案；④投标人根据本“项目需求”承诺的其他服务措施等。

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。

**第三章 投标人须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 项目名称：校园保安服务采购 项目编号：GXZC2021-G3-005266-KWZB |
| 2 | 投标报价及费用：  1、本项目投标应以人民币报价；  2、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；  3、本项目招标代理服务费按中标金额的0.7%向中标人收取，领取中标通知书时，中标人应向采购代理机构一次性付清招标代理服务费。  招标代理服务费账户信息：  开户名称：广西科文招标有限公司桂林分公司  开户银行：桂林工行桂湖支行  账 号：210 3200 2093 0000 2088 |
| 3 | 投标保证金：无 |
| 4 | 现场勘察：由投标人自行现场勘察，具体内容详见第二章“招标项目采购需求” |
| 5 | 演示时间及地点：无 |
| 6 | 答疑与澄清：投标人如认为招标文件有误、有不合理要求的或者其他违法内容的，应当于招标公告期限届满七个工作日内，以书面形式要求招标采购单位作出书面解释、澄清或者向招标采购单位提出书面疑问；答疑内容是招标文件的组成部份，并将以书面形式送达所有已购买招标文件的投标人；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，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。 |
| 7 | 投标文件组成：开标一览表1份；投标文件正本1份、副本4份 |
| 8 | 投标截止时间及地点：投标人应于2022年1月25日9时30分前将投标文件密封送交到桂林市公共资源交易中心（桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼）8号开标室，逾期送达或未密封将予以拒收（或作无效投标文件处理）。 |
| 9 | 开标时间及地点：本次招标将于2022年1月25日日9时30分在桂林市公共资源交易中心（桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼）开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。 |
| 10 | 评标办法及标准：综合评分法 |
| 11 | 中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购人依法确认中标人后2个工作日内发布中标公告和发出中标通知书，中标公告发布于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）、glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）。 |
| 12 | 签订合同时间：中标通知书发出后25日内。  中标人应于双方签订政府采购合同之日起1个工作日内将一份合同原件交采购代理机构。 |
| 13 | 采购资金来源：财政性资金。 |
| 14 | 付款方式：采购人自行支付 |
| 15 | 投标文件有效期：90天 |
| 16 | 1、履约保证金：按中标金额的5%【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、履约保证金缴纳方式：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形式。  3、履约保证金缴纳相关要求  （1）履约保证金采用银行转账方式的，中标人在签订合同时转入采购人指定账户并且到账。  （2）履约保证金采用支票、汇票或本票方式的，中标人在签订合同时，向采购人提交支票、汇票或本票原件。  （3）履约保证金采用银行、保险机构出具的保函方式的，中标人在签订合同时，向采购人提交保函原件。  采购人银行账户信息：  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 |
| 17 | 解释：本招标文件的解释权属于招标采购单位。 |

**一、总则**

**（一）适用范围**

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**（二）定义**

1.招标采购单位系指组织本次招标的采购人及采购代理机构。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或自然人。

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和材料。

4.“服务”系指招标文件规定投标人为本项目须提供的服务以及其他类似的义务。

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。

6.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

7.“▲”系指实质性要求条款。

**（三）招标方式**

公开招标。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

**（五）投标费用**

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

**（六）联合体投标**

▲联合体投标要求：不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）特别说明：**

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

▲2.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本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施（指项目合同的履行）人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

▲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。

▲4.投标人在投标活动中提供任何虚假材料、互相串通投标，其投标无效，并报监管部门查处。

**（九）质疑和投诉**

1.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位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采购监管部门投诉。

2.质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

3.递交质疑书联系事项：

地址：广西科文招标有限公司桂林分公司（桂林市七星区穿山东路41号彰泰天街国际中心1#楼8层8F-02）

联系人：胡涛 联系电话：0773-8998923/2860696

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.招标公告；

2.招标项目采购需求；

3.投标人须知；

4.评标办法及标准；

5.合同主要条款；

6.投标文件格式。

**（二）投标人的风险**

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。

**（三）招标文件的澄清与修改**

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，投标人必须在招标公告期限届满七个工作日内以书面形式要求招标采购单位澄清。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，不足十五日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2.采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买招标文件的投标人；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

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。

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，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

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，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

6.投标人应实时关注相关网站了解澄清、修改等与本项目有关的内容，如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格文件、资信/商务文件、技术文件、投标报价文件四部份组成，其中资格文件独立装订成册，其余装订成一册；投标报价文件中的《开标一览表》独立装订成册，单独包装、密封递交。

**1.资格文件（提交的材料必须加盖投标人单位公章）：**

▲**实质性要求的资格材料：**

（1）投标人有效的营业执照副本复印件。

（2）投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料（投标截止时间前的查询结果截图，或网页打印件，或信用报告复印件）。

（3）法定代表人有效身份证正、背面复印件。

（4）授权委托书及被授权人有效身份证正、背面复印件。

（5）投标截止时间前半年内投标人连续三个月依法缴纳税收或依法免缴税收的证明材料【增值税发票(税收完税证明)或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】（格式自拟）。

（6）投标截止时间前半年内投标人连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明材料【由国家社保机构出具的社保缴纳证明或银行缴纳凭证等】；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》；如投标人为投标截止时间前60日内成立的公司，可以提供投标人与员工签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件（格式自拟）。

（7）投标人2020年度财务状况报告（投标人可自行编制也可通过中介审计公司编制，如为自行编制至少须提供现金流量表、负债表及利润表）。

**2.资信/商务文件（提交的材料必须加盖投标人单位公章）：**

▲**实质性要求的资信/商务材料：**

（1）投标声明书。

（2）招标项目采购需求中要求必须提供的材料。

（3）服务内容及要求响应表。

**投标人认为必要提供的资信证明材料**：

（4）类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件）。

（5）投标人的信誉、荣誉证书。

（6）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书。

（7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料。

（8）投标人情况介绍。

（9）中小企业声明函（投标人如为中小微型企业的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）。

（10）监狱企业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。

（11）残疾人福利性单位声明函（投标人如为残疾人福利性单位的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）。

（12）投标人需要说明的其他文件和说明。

**3.技术文件（提交的材料必须加盖投标人单位公章）：**

▲（1）项目服务方案。

▲（2）招标项目采购需求中要求必须提供的技术方面材料。

▲（3）项目实施人员一览表。

（4）投标人对本项目的合理化建议和改进措施。

（5）投标人需要说明的其他文件和说明。

**4.报价文件（提交的材料必须加盖投标人单位公章）：**

▲（1）投标函。

▲（2）投标报价明细表。

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

▲（4）开标一览表（独立装订成册，单独包装、密封递交）。

▲**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须由法定代表人或授权代表签名并加盖单位公章。**

**（二）投标文件的语言及计量**

▲1投标文件以及投标方与招标方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。

▲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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

▲2.投标报价是履行合同的最终价格，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。

▲3.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

**（四）投标文件的有效期**

▲1.自投标截止日起90天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2.在特殊情况下，招标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。

3.投标人可拒绝接受延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。

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。

**（五）投标保证金：无**

**（六）投标文件的签署和份数**

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，是投标人的责任。

2.投标人应将投标文件装订成册成正本1份，副本4份，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订的投标文件将被拒绝。

3.投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。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。

**（七）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1. 投标人应将投标文件正、副本（正本一份、副本四份）一并装入一个投标文件袋内加以密封 (投标人应尽量将全部投标文件一并装入一个投标文件袋中)，在每一封贴处密封签章（公章或密封章或法定代表人或其委托代理人签字均可）。

其中《开标一览表》（格式见附件）应单独用小信封密封。投标文件的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资格文件、资信/商务文件或者技术文件、报价文件等）、投标项目名称、项目编号及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

2. 逾期送达或投标文件的包装未按要求密封、盖章、标记将予以拒收或作无效投标文件处理，由此造成的风险由投标人承担。

3.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修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

**（八）投标无效的情形**

实质上没有响应招标文件要求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要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。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。投标人修改、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。

**1.在资格性审查和符合性审查时，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范围的。

（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其授权委托代理人签字,或未提供法定代表人授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的，或未按招标文件规定要求签、盖章。

（4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的。

（5）项目不齐全或者内容虚假的。

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。

（7）投标有效期、交货时间、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的。

（8）未实质性响应招标文件或不符合法律、法规要求或投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

**2.在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的。

（2）明显不符合招标文件要求的规格型号、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目、商务条款发生实质性偏离的。

（3）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。

（4）与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的。

**3.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

（1）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。

（2）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的。

（3）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。

**4.投标人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项目实施人员为同一个人；

（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。

**5.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：**

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

**6.被拒绝的投标文件为无效。**

**四、开标**

**（一）开标准备**

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。投标截止时间结束后，参加投标的供应商不足三家，应予废标。

**（二）开标程序：**

1.开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

2.由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

3.开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

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

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

**五、资格审查**

1.开标结束后，采购人或采购代理机构依据招标文件及投标人资格部分投标文件，对投标人的资格进行审查。

2.采购人或采购代理机构在对投标人进行资格审查时，对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加统一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：[www.gsxt.gov.cn/index.html](http://www.gsxt.gov.cn/index.html)）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

3.资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。

**六、评标**

**（一）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，成员人数应当为5人（含5人）以上单数，其中评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

**（二）评标的方式**

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。

**（三）评标程序**

**1.形式审查**

评标委员会对投标文件的完整性、合法性等进行审查。

**2.实质审查与比较**

（1）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，要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。投标人代表未到场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；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对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成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**（四）澄清问题的形式**

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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

**（五）错误修正**

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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（六）评标原则和评标办法**

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。在评标期间，出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的供应商不足三家时，采购代理机构将按规定以书面形式向政府采购监督管理部门报告，由政府采购监督管理部门审核后作相应处理。

2.评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及标准》。

**（七）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，可能导致其投标被拒绝。

**七、评标结果**

（一）采购代理机构将在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人应当自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，由采购人自行确定其中一家为中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

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。

（二）中标人确定后，采购代理机构在中国政府采购网、广西政府采购网发布中标公告。

（三）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。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）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做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

（六）采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

**八、签订合同**

**（一）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，综合评分排名第一的投标人。

**（二）签订合同**

（1）投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

（2）如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购人或采购代理机构将向政府采购监督管理部门进行报告。

（3）中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推。

（4）中标人应于双方签订政府采购合同之日起1个工作日内将一份合同原件交采购代理机构。

**九、其他事项**

1.招标代理服务费：按投标人须知前附表第2.3款规定缴纳。

2.现场勘察：详见投标人须知前附表第4款。

3.履约保证金：详见投标人须知前附表第16款。

**第四章 评标办法及标准**

**一、评标原则**

(一)评委构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人（含5人）以上单数，其中评审专家人数不得少于成员总数的三分之二。

(二)评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、项目实施方案、履约能力等方面内容按百分制打分。

(三)评标方式：以封闭方式进行。

(四)按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号），投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》的小型和微型企业，对其投标价格给与10%的扣除。扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-10%）；除上述情况外，评标报价=投标价。

(五)按照《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24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。

(六)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。残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供规定的《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。

(七)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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**二、评定方法**

（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………………………………………………………………………………25分**

价格分计算公式：

有效投标人最低评标报价

某投标人价格分= ×25分

某投标人有效评标报价

**2、项目实施方案分……………………………………………………………………56分**

（1）项目整体实施方案分（满分24分）

评委根据本项目采购需求及要求，对各投标人提供的项目整体实施方案（包括但不限于保安管理服务、人员配备、人员管理培训、物资装备、其他服务措施等内容）各项内容进行综合评价，并进行独立评审及独立评分，具体内容如下：

一般（8分）：项目实施方案较为简单、不完整，可行性较差；

良好（16分）：项目实施方案基本可行，方案较为完整，具有一定的可行性和针对性；

优秀（24分）：项目实施方案完整、详细、合理，可行性和针对性较好。

（2）服务区域保安管理服务措施分（满分12分）

评委根据本项目采购需求及要求，对各投标人提供的“服务区域保安管理服务措施”内容进行评价，并进行独立评审及独立评分，具体内容如下：

一般（4分）：服务区域保安管理服务措施方案较为简单、不完整，可行性较差；

良好（8分）：服务区域保安管理服务措施基本可行，方案较为完整，具有一定的可行性和针对性；

优秀（12分）：服务区域保安管理服务措施完整、详细、合理，可行性和针对性较好。

（3）人员配置方案、管理制度、培训方案（满分10分）

评委根据本项目采购需求及要求，对各投标人提供的“人员配置方案、管理制度、培训方案”内容进行评价，并进行独立评审及独立评分，具体内容如下：

一般（3分）：人员配置方案、管理制度、培训方案较为简单、不完整，合理性、针对性较差；

良好（6分）：人员配置方案、管理制度、培训方案基本可行，方案较为完整，人员配备基本满足本项目需求；

优秀（10分）：人员配置方案、管理制度、培训方案完整、详细、合理，针对本项目提供了较为完善的人员配备，针对性和可行性较好。拟投入的管理人员中有具有3年以上工作经验的【投标文件中提供最近3年（2018年、2019年、2020年）担任管理人员的证明材料，至少每年一个项目，并应能清晰反映相关信息（可以是合同书复印件或业主证明）】，并具备汽车和摩托车驾驶执照的（投标文件中提供驾驶执照复印件，并应能清晰反映相关信息）。

（4）物资装备配备方案（满分10分）

评委根据本项目采购需求及要求，对各投标人提供的“物资装备配备方案”内容进行评价，并进行独立评审及独立评分，具体内容如下：

一般（3分）：物资装备配备基本能满足本项目实施的需求；

良好（6分）：物资装备配备合理，能够满足本项目实施的需求，且有一定针对性；

优秀（10分）：物资装备配备完整、详细，能够较好满足本项目实施的需求，且针对性较好。

**3、履约能力分…………………………………………………………………………19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）投标人自2018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1分，满分6分。

（3）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8分。

**4、总得分=1+2+3**

**四、中标候选人推荐原则**

评标委员会将根据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）并推荐不多于三名中标候选人。采购单位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，采购单位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，采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

**第五章 合同主要条款格式**

**广西壮族自治区政府采购合同**

合同编号：

采购单位（甲方） 采 购 计 划 号

供应商（乙方） 项目名称及编号

签 订 地 点 签 订 时 间

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《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，乙方综合考虑在投标报价中。

4、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。

**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

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） | 7个 | 每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗 | 须另配至少2名管理人员，住校管理。 |
| 2 | 六合路校区 | 3个 | 每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗 |
| 3 | 南苑家属区 | 1个 | 每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗 |
| 4 | 羊角山家属区 | 3个 | 每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗 |
| 5 | 花江校区 | 19个 | 每个岗每天24小时至少1人在岗，不能脱岗 | 须另配至少3名管理人员，住校管理。 |
| **6** | **花江校区消防控制室** | **4个** | **每个岗每天24小时至少1人在岗，所有值班员须持有消防行业技能鉴定机构颁发的职业资格证书。《建（构）筑物消防员》或《消防设施操作员》** |

**（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高中以上学历，年龄在25～50岁之间的男性，，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。

⑤投标人如为本项目配置的保安人员为退伍军人的，在入场时，必须向采购人提供相应人员的退伍军人证原件到采购人处备案，合同履行过程中未经采购人同意不得擅自变更以上人员，否则按违约处理，同时采购人有权终止合同执行，并报相关监督管理部门处理，由此造成的一切不利后果由中标人自行承担。

（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。

**（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，学校有权解除合同。**

**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**本合同一式四份，具有同等法律效力，甲方两份、乙方一份、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

**政府采购项目**合同验收报告（格式）

根据政府采购合同（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（或服务）进行了验收，验收情况如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 验收方式： | | □自行验收        □联合验收 | | | |
| 序号 | 名 称 | 货物型号规格、标准及配置  （或服务内容、标准） | | 数量 | 与合同约定  是否一致 |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| 实际供货日期 |  | | 合同交货验收日期 |  | |
| 验收具体内容 | (按招标采购文件、投标投标文件及验收方案等。可附件) | | | | |
| 验收小组意见 |  | | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | | |
| 参与验收其他或监督人员签字： | | | | | |
| 供应商签字或盖章：  联系方式：        年 月 日 | | | 采购单位盖章：  年 月 日 | | |

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）。

**第六章　投标文件格式**

**一、投标文件外层包装封面及投标文件封面格式**

**1.投标文件的外层包装封面格式：**

**投标文件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

开标时启封

年 月 日

**2.投标文件封面格式：**

正本/或副本

**投标文件**

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格文件（或资信/商务文件或技术文件或报价文件）

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

**二、投标文件格式**

**1.资格文件目录（提交的材料必须加盖投标人单位公章）：**

▲**实质性要求的资格材料：**

（1）投标人有效的营业执照副本复印件。

（2）投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料（投标截止时间前的查询结果截图，或网页打印件，或信用报告复印件）。

（3）法定代表人有效身份证正、背面复印件。

（4）授权委托书及被授权人有效身份证正、背面复印件。

（5）投标截止时间前半年内投标人连续三个月依法缴纳税收或依法免缴税收的证明材料【增值税发票(税收完税证明)或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】（格式自拟）。

（6）投标截止时间前半年内投标人连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明材料【由国家社保机构出具的社保缴纳证明或银行缴纳凭证等】；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》；如投标人为投标截止时间前60日内成立的公司，可以提供投标人与员工签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件（格式自拟）。

（7）投标人2020年度财务状况报告（投标人可自行编制也可通过中介审计公司编制，如为自行编制至少须提供现金流量表、负债表及利润表）。

**2.资信/商务文件目录（提交的材料必须加盖投标人单位公章）：**

▲**实质性要求的资信/商务材料目录：**

（1）投标声明书。

（2）招标项目采购需求中要求必须提供的材料。

（3）服务内容及要求响应表。

**投标人认为必要提供的资信证明材料**：

（4）类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告、用户评价）。

（5）投标人的信誉、荣誉证书。

（6）投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书。

（7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料。

（8）投标人情况介绍。

（9）中小企业声明函（投标人如为中小微型企业的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）。

（10）监狱企业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。

（11）残疾人福利性单位声明函（投标人如为残疾人福利性单位的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）。

（12）投标人需要说明的其他文件和说明。

**3.技术文件目录（提交的材料必须加盖投标人单位公章）：**

▲（1）项目服务方案。

▲（2）招标项目采购需求中要求必须提供的技术方面材料。

▲（3）项目实施人员一览表。

（4）投标人对本项目的合理化建议和改进措施。

（5）投标人需要说明的其他文件和说明。

**4.报价文件目录（提交的材料必须加盖投标人单位公章）：**

▲（1）投标函。

▲（2）投标报价明细表。

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

▲（4）开标一览表（独立装订成册，单独包装、密封递交）。

**5.其他文书、文件（提交的材料必须加盖投标人单位公章）**

**资格文件**

**1.投标人有效的营业执照副本复印件。**

**2.** **投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料（投标截止时间前的查询结果截图，或网页打印件，或信用报告复印件）。**

**3.法定代表人有效身份证正、背面复印件。**

**4.授权委托书及被授权人有效身份证正、背面复印件。**

**授权委托书**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（招标采购单位名称）：

我\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（投标人名称）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、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。

法定代表人签名：

被授权人签名：

所在部门职务：职务：

被授权人身份证号码：

**被授权人身份证正、背面复印件：**

投标人公章：

年 月 日

**5.** **投标截止时间前半年内投标人连续三个月依法缴纳税收或依法免缴税收的证明材料【增值税发票(税收完税证明)或企业所得税完税证明或税务部门出具的免税证明】（格式自拟）。**

**6.** **投标截止时间前半年内投标人连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明材料【由国家社保机构出具的社保缴纳证明或银行缴纳凭证等】；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》；如投标人为投标截止时间前60日内成立的公司，可以提供投标人与员工签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件（格式自拟）。**

**7.** **投标人2020年度财务状况报告（投标人可自行编制也可通过中介审计公司编制，如为自行编制至少须提供现金流量表、负债表及利润表）（格式自拟）。**

**资信/商务文件**

**1.投标声明书格式：**

**投标声明书**

致：\_\_\_\_\_\_\_ \_\_（招标采购单位名称）：

我公司参加贵单位组织 项目（项目编号： ）的政府采购活动。我公司在此郑重声明：

1.我公司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. 我公司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. 我公司承诺符合《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隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：投标声明必须由法定代表人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。法定代表人签字：

投标人公章：

年 月 日

**2.招标项目采购需求中要求必须提供的材料**

**3.服务内容及要求响应表格式：**

**请逐条对应本项目招标文件第二章“招标项目采购需求”填写相应内容。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 招标文件要求 | 是否响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 校园保安服务 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … | … | … |

授权代表签字：

投标人公章：

**4.** **类似案例成功的业绩证明文件：**

项目实施情况一览表格式

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 采购单位联系人及  联系电话 |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附合同书复印件

法定代表人签字：

投标人公章： 年 月 日

**5.投标人的信誉、荣誉证书复印件**

**6.投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书复印件**

**7.投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料**

**8.投标人情况介绍（格式自拟）**

**9.中小企业声明函（格式）：**

**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）釆购活动,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 物业管理 ；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。

企业名称[盖公章]：

日期：

备注：如果投标产品（或服务）中有小型或微型企业的产品（服务），应在投标报价明细表中注明生产（或服务）企业名称，并在投标文件提供符合规定的有关证明材料（投标人应提供最近一年的年度财务审计报告，以证明投标人（或投标产品生产厂家）的营业收入、资产总额等指标），否则不认可该产品为小型或微型企业的产品。

**附表**

**统计上大中小微型企业划分标准**

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

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

**10.监狱企业的证明文件**

**11.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。

单位名称（盖章）：

日期：

**12.** **投标人需要说明的其他文件和说明**

**技术文件**

**1.项目服务方案**

**项目实施方案**

（根据采购需求自行编制）

法定代表人签字：

投标人公章：

**2.招标项目采购需求中要求必须提供的技术方面材料**

**3.项目实施人员一览表：**

**项目实施人员一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 拟在本项目中担任的职务（或岗位） |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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划表填写。

授权代表签名：

投标人公章：

日期：

**4.投标人对本项目的合理化建议和改进措施**

**5.投标人需要说明的其他文件和说明**

**报价文件**

**1.投标函格式：**

**投标函**

致：（招标采购单位名称）

根据贵方 项目（项目编号： ）的招标公告，签字代表（全名）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交资格文件、资信/商务文件、技术文件、报价文件正本各一份、副本四份。

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.本投标有效期自投标截止之日起\_\_\_\_\_\_天内。

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(公章)：

开户银行：

银行帐号：

授权代表签字：

日期： 年 月 日

**2.投标报价明细表格式：**

**投标报价明细表**

金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单价 | 合价（单价×数量） |
| 1 | 校园保安服务 | 1项 |  |  |
| 投标总报价（大写）：  投标总报价（小写）： | | | | |
| 服务期限： | | | | |
| 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“招标项目采购需求”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。 | | | | |

授权代表签名：

投标人公章：

日期：

**3.投标人针对报价需要说明的其他文件和说明**

**4.开标一览表信封封面格式（可以手写，密封）：**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

**5.开标一览表格式：**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

投标人名称： 单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 数量 | 单价 | 合价（单价×数量） |
| 1 | 校园保安服务 | 1项 |  |  |
| 投标总报价（大写）：  投标总报价（小写）： | | | | |
| 服务期限： | | | | |
| 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“招标项目采购需求”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、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

3、以上报价应与“投标报价明细表”中的相关内容一致。

4、此表请尽量单独装信封并单独递交，信封封面请注明项目编号、项目名称、投标人名称及“开标一览表”字样。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

**6.投标人针对报价需要说明的其他文件和说明**