

# 公开招标采购文件

项目编号：GXZC2021-G3-000724-XYGC

项目名称：2021-2023 年明秀校区安全管理服务采购

采购单位：广西财经学院

采购代理机构：广西信永工程咨询有限责任公司

2021 年 4 月

# 目 录

第一章 公开招标公告.....	1
第二章 项目采购需求.....	4
第三章 投标人须知.....	10
第四章 评标办法及评分标准.....	27
第五章 政府采购合同主要条款.....	31
第六章 投标文件格式.....	39

# 第一章 公开招标公告

## 项目概况

2021-2023 年明秀校区安全管理服务采购的潜在投标人应在广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室）获取招标文件，并于 2021 年 4 月 27 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GXZC2021-G3-000724-XYGC

采购计划文号：广西政采[2021]3746 号-001、广西政采[2021]3746 号-002

项目名称：2021-2023 年明秀校区安全管理服务采购

预算金额：人民币玖佰壹拾捌万肆仟伍佰伍拾元肆角（¥9,184,550.40），其中 2021-2022 年为 4592275.20 元，2022-2023 年为 4592275.20 元；

最高限价：按预算金额

采购需求：广西财经学院 2021-2023 年明秀校区安全管理服务采购 1 项，服务期限 2 年，具体内容详见本公告附件：采购需求。

合同履行期限：24 个月。

本项目不接受联合体投标。

## 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；

4. 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

5. 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和不良信用记录（在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道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，将被拒绝其参与本次政府采购活动）；

6. 本项目不接受未购买本招标文件的供应商参与投标。

### 三、获取招标文件

时间：2021 年 4 月 6 日至 2021 年 4 月 13 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 15:00 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司财务部（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室）

方式：法定代表人或委托代理人身份证复印件，非法定代表人携带法定代表人授权书原件购买，并提供主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书等）副本复印件（所有复印件均须加盖单位公章）。（邮购文件的，需于发售招标文件截止时间前将以上材料寄到广西信永工程咨询有限责任公司）

售价：招标文件工本费每套 250 元，售后不退。如需邮购，每本另加邮费 50 元（邮购文件的，需于发售招标文件截止时间前将工本费及邮费汇到广西信永工程咨询有限责任公司指定账户【户名：广西信永工程咨询有限责任公司，开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行，银行账号：7719 0170 0110 101】。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2021 年 4 月 27 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：广西信永工程咨询有限责任公司开标室（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室）

### 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

（一）投标保证金：人民币壹拾肆万元整（¥140,000.00）；

投标人可自主选择以转账、电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳投标保证金。采用转账、电汇形式的，投标保证金必须从投标人银行账户转出，并于投标截止时间前到达广西信永工程咨询有限责任公司指定账户【户名：广西信永工程咨询有限责任公司，开户银行：中国银行南宁市桃源支行（若转账或电汇时银行系统未显示该支行，可选择“中国银行南宁市邕州支行”），银行账号：6197 5749 8910】；采用支票、汇票、本票、保函形式的，投标人应于投标截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票、保函原件；否则视为无效投标保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金。

（二）本项目需要落实的政府采购政策：

政府采购促进中小企业发展政策，政府采购支持监狱企业发展政策，促进残疾人就业政府采购政策。

（三）网上查询地址：

中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、广西壮族自治区政府采购网([zfcg.gxzf.gov.cn](http://zfcg.gxzf.gov.cn))。

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：广西财经学院

地址：南宁市大学西路 189 号

联系方式：许老师，联系电话：0771-3821448

2. 采购代理机构信息

名称：广西信永工程咨询有限责任公司

地址：南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室

联系方式：覃荣烽、李德旧，电话：0771-5783329 转 813

黄女士（财务），电话：0771-5782260 转 616

3. 项目联系方式

项目联系人：李德旧

电话：0771-5783329 转 823

广西信永工程咨询有限责任公司

2021 年 4 月 6 日

## 第二章 项目采购需求

说明：1. 采购内容所属行业：租赁和商务服务业

一、服务（技术）要求											
项号	服务名称	数量	服务项目要求（或技术参数需求）								
1	2021-2023 年明秀校区安全管理服务采购	1 项	<p><b>一、工作职责</b></p> <p>（一）中标供应商在学校保卫处监督、检查和指导下，做好校园安全防范，域内发生治安案件或各类灾害事故时，应当及时向公安机关和学校保卫部门报告，并协助做好救助工作。</p> <p>（二）中标供应商必须严格执行治安综合治理有关规定，要按学校的标准和要求做好各种综合治理检查评比工作。对中标供应商在承包期间工作失误的，校方有权做出相应处罚。</p> <p>（三）中标供应商在服务期间，因自身管理不善给学校造成损失的，中标供应商应承担相应的赔偿责任。</p> <p><b>二、工作内容</b></p> <p>（一）学校大门值守，校园巡逻防范。</p> <p>（二）校园道路交通秩序维护及车辆停泊管理。</p> <p>（三）办公楼、实验楼等要害部位门厅区域值守、秩序维护及突发事件处置。</p> <p>（四）校园公共场所的安全防范和公共安全秩序管理。</p> <p>（五）负责学校各类重大活动与政治敏感期的公共安全防范与秩序维护。</p> <p>（六）负责做好学校治安消防应急工作，维护校园稳定、保障安全。</p> <p>（七）加强内部管理，建立健全激励约束机制，奖勤罚懒，奖优罚劣，充分发挥安保人员主观能动性。</p> <p>（八）严格履行职责，认真负责做好校园防火、防盗、防爆等工作。</p> <p>（九）安保人员必须熟悉消防器材的操作规程，并对配备的消防器材设施进行维护和管理。</p> <p>（十）按南宁市政府规定做好学校大门门前“三包”及公共秩序管理。</p> <p>（十一）建立各项规章制度和岗位安全责任制，使安全工作有章可循。</p> <p><b>★三、岗位设置及人员配置</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%; padding: 5px;">岗位名称</th> <th style="width: 15%; padding: 5px;">岗位数</th> <th style="width: 15%; padding: 5px;">人数</th> <th style="width: 40%; padding: 5px;">服务内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	岗位名称	岗位数	人数	服务内容				
岗位名称	岗位数	人数	服务内容								

			明秀校区东门门卫	5	20	1. 人员、物品进出管理。 2. 车辆进出管理。 3. 维护大门范围内公共秩序及处理以上区域内的一切与治安有关的事件。 4. 保持大门前后 50 米范围内及值班室内清洁卫生。
			明秀校区中门门卫	2	8	
			明秀校区西门门卫	3	12	
			明秀校区北门门卫	1	4	
			秀灵宿舍区门卫	1	4	
			明秀校区 1 号办公楼 守卫	1	4	1. 人员、物品进出管理。 2. 每天晚上 11 点对所有办公室逐一清查。 3. 区域内的防盗、防火、防暴及处理一切与安全稳定有关的事件。
			明秀校区 2 号办公楼 (含实验室、多媒体 教室、网络中心) 守 卫	1	4	
			明秀校区创新创业办 公楼守卫	1	4	
			明秀校区 1 号实验楼 守卫	1	4	
			明秀校区 6 号教学楼 守卫	1	4	
			明秀校区中区实训楼 A 座守卫	1	4	
			明秀校区综合实训楼 A 座周转房守卫、实 训楼外围守卫	2	8	1. 人员、物品进出管理。 2. 每天晚上 11 点对楼栋逐一清查。 3. 区域内的防盗、防火、防暴及处理一切与安全稳定有关的事件。
			明秀校区校园流动巡 逻 (含项目负责人、 校卫队长)	6	24	1. 校园巡逻防范。 2. 车辆在校内交通、停放秩序的管理服务。 3. 防盗、防火、防毒、防暴维护及处理以上区域内的一切与安全稳定有关的事件。

			明秀校区监控室	1	4	负责监控室的管理
			原九三学院	1	4	负责学院安全管理
			唐山路职工宿舍区	1	4	负责门卫管理
			北湖住宅楼	1	4	负责门卫管理
			合计	30	120	

**四、项目管理要求**

**(一)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，制订切实可行的校园安全管理服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，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权益不受侵害，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，对校园安全管理服务满意率达 80%以上。

**(二)服务要求**

1. 树立“服务第一，师生至上”的思想，切实维护师生的人身和财产安全；

2. 管理坚持原则、缜密严谨；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. 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止出现保安出手伤及师生人身安全现象；

5. 有求必应，有险必出。

**(三)队伍建设与管理要求**

1. 中标供应商负责提供进驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等；

2. 从校园安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；

3. 内部管理制度健全，执行到位；设立安保负责人，全面负责安保队伍的日常管理；

4. 中标供应商必须采取切实有效的措施保持保安队伍的稳定，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 50%，并在投标文件中作出承诺；安保队伍主要管理人员更换，应提前两个星期以书面形式通知



		<p>学校保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响；</p> <p>5. 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校保卫处备案。</p> <p>6. 每个岗位均须进行岗位人员信息公示（包含但不限于岗位名称、姓名、人员照片等信息）。</p> <p><b>(四)人员素质要求</b></p> <p>1. 校园安全管理服务从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守相关从业规范，模范遵守校园安全管理规定。</p> <p>2. 校园安全管理服务人员个人素质条件：以高中文化程度(含职高)为主体，退伍军人为佳，年龄 20-55 岁，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有违法犯罪记录；</p> <p>(1) 校园安全管理服务项目负责人：年龄 45 岁以下，大专以上学历，有较强的组织协调能力；</p> <p>(2) 校卫队长：要求年龄 40 岁以下，身体健康。经过相关职业岗位培训，有三年以上相关管理经验，熟悉管理法律法规，政治素质好，作风正派，管理能力强，有开拓创新精神；</p> <p>(3) 班长：要求身高中等以上，年龄 45 岁以下；政治素质好，高中以上文化程度；身体健康，反应灵敏，形象较好，具有一定的管理能力；接受过相关专业培训并具有较强业务技能，能带领队员较好完成工作任务；</p> <p>(4) 保安员：年龄 20-55 岁（其中门卫年龄 35 岁以下），男性身高 1.60 米以上，女性身高 1.55 米以上，五官端正，身体健康，政治素质好，初中以上文化程度，无犯罪记录；反应灵敏，形象较好；接受过相关专业培训。女性保安员比例不超过 20%；保安员 35 岁以下比例不低于 20%。</p> <p>3. 所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门不少于二十四课时的岗前培训，熟知学校的管理规定和中标供应商的内部管理规定，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。</p> <p>4. 项目负责人要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规、违纪事件发生。</p> <p><b>(五)工作衔接要求</b></p> <p>1. 根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方</p>
--	--	--

		<p>案，并结合校园变化实际在实践中不断完善；</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 项目负责人须与学校保卫处保持必要的工作交流，每星期一次向学校保卫处书面或口头汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；</li> <li>3. 服从学校保卫处领导及值班人员的工作安排和指导督查；</li> <li>4. 执勤人员要做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查；</li> <li>5. 与学生公寓等物业协作，内外联动，开展一体化安全防范；</li> <li>6. 与当地公安、政法机关加强合作与交流。</li> </ol> <p><b>(六) 岗位工作职责要求</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>项目负责人：</b>代表中标供应商全面负责保安队伍的日常管理事务，严格保安队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合学院发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向学校保卫处汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合学校对校园违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料归档制度。</li> <li>2. <b>校卫队队长：</b>以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实学院任务要求与主任的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排日常工作，参与保安值勤、定时巡逻，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；坚持讲评，不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好学院提供的设备器材，严格交接班制度；组织指挥校卫队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；承担人员违规违纪的连带责任。</li> <li>3. <b>门卫岗：</b>严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗（立岗时间：7:00—19:00），礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行验审制度，防止财物流失；对外单位车辆实行登记入校制度；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，门前卫生三包；完成学校交办的其他事项。</li> <li>4. <b>重点部位值守岗：</b>熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；听从队长的工作安排与</li> </ol>
--	--	---

		<p>指挥调度，及时处置突发事件；维护责任区域公共秩序，协助各岗位开展校园交通秩序管理；发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，大胆管理，主动干预，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为。</p> <p><b>5. 定点部位值守岗：</b>及时发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从队长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行相应的岗位值守方案；加强对定点区域的安全检查，不流于形式；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；如实记录汇报巡逻记录。</p> <p><b>五、承担风险</b></p> <p>（一）学校保卫处将对安全管理服务质量进行全程监控，中标供应商日常工作不到位、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定：</p> <p>中标供应商在合同执行期间，如果有下列情形之一者，学校有权从管理服务费中视情节轻重予以扣减。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未按合同规定派足保安的，按保安缺额数×人均服务费×1.3 扣减管理服务费。</li> <li>2. 未执行招标文件、合同规定任务的，或对学校保卫处要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，学校有权扣减月管理服务费的 10%，直至执行、整改为止。出现以上情形三次以上（含三次）的，学校将终止合同。</li> <li>3. 未及时配备派驻保安的统一服装及附属装备并给工作带来不良影响的，每人每天扣减 30 元。</li> <li>4. 学校保卫处工作人员在巡查中发现保安人员有离岗、窜岗、睡岗现象或有玩手机、看报刊等不負責任情形的，每人次扣减 50 元。</li> <li>5. 因保安人员工作失职或失误造成校园内发生盗窃案件的，由中标供应商负赔偿责任。</li> <li>6. 校园发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的，每次扣减 1000 元。</li> </ol> <p>（二）保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，学校不承担任何责任。</p> <p>（三）中标供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由中标供应商负责调解与处理，学校不承担责任。</p>
--	--	---

		(四) 中标供应商在安全管理服务中违反国家相关法规或相关行业规范, 因过失造成他人人身伤亡的, 均由中标供应商负责承担经济和道义上的责任, 学校不承担任何责任。
<b>★二、商务要求</b>		
服务期限及地点	1、服务期限：两年（24 个月），合同自签订之日生效，计起。 2、服务地点：采购人指定地点。	
付款方式	采购人按月付款，每月付款金额为每年合同价的十二分之一。	
售后服务要求	处理问题响应时间：接到通知后 2 小时内达到采购人指定现场。	
履约保证金	<p>合同签订之前，中标人按中标金额的 5%向采购人交纳履约保证金，履约保证金在中标人合同服务期满且无履约问题后，无息退还；如中标人不能履行服务期义务，履约保证金不予退还。</p> <p>保证金缴款账户信息： 户名：广西财经学院，开户银行：中国银行南宁明秀西路支行，账号：611957485481</p>	
其它要求	<p>1、供应商按本招标文件的要求自行报价，报价必须含以下部分，包含服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等）、办公费用（含对通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、清洁费用（含工具、材料等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。</p> <p>2、供应商人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，但不再向招标人要求支付增加的费用。</p> <p>3、中标供应商须在合同签订之日起五日内，按照招标岗位数和老、中、青相结合，以中青年为主的年龄结构要求，即 45 岁以下人员至少占人员总数 80%以上，组织人员进场，完成项目交接工作（年龄计算截止时间以实际进场时间为准，现场以身份证进行比对核准）。如不能按时进场接管项目或进场人员比对核准达不到年龄结构要求的，按中标供应商违约处理，后续工作按招标文件相关规定执行，所有责任由中标供应商承担。</p>	
<b>三、采购人对项目的特殊要求及说明</b>		
其他特殊要求	投标人可根据自身情况在投标文件提供服务方案，内容不限于工作方案、应急方案、投入	

	人员安排及工资计划等。
--	-------------

## 第三章 投标人须知

### 投标人须知及前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：2021-2023 年明秀校区安全管理服务采购 项目编号：GXZC2021-G3-000724-XYGC
2	投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币进行报价；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、本项目代理服务费按差额定率累进法计算收取。
3	投标保证金：详见本项目公开招标公告。 投标保证金递交方式：详见本项目公开招标公告。
4	答疑与澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，应当于收到招标文件之日起 7 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质疑；答疑内容是招标文件的组成部分，并将以书面形式送达所有已报名的投标人；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，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，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（详见公告中公布的网站）。
5	投标文件组成：开标一览表 <b>壹</b> 份；资格文件正本 <b>壹</b> 份，副本 <b>肆</b> 份；投标文件正本 <b>壹</b> 份，副本 <b>肆</b> 份；提供投标文件可编辑的word文档格式电子版U盘 <b>壹</b> 份。
6	投标截止时间及地点：投标人应于 2021 年 4 月 27 日 10 时 00 分前将投标文件密封送交到广西信永工程咨询有限责任公司开标室（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室），逾期送达或未密封将予以拒收或作无效投标文件处理。 投标文件递交时投标人必须出示：①投标保证金采用转账、电汇形式的，应提供保证金交款、退款函（附投标保证金交款凭证复印件）；采用支票、汇票、本票、保函形式的，应提供支票、汇票、本票、保函复印件（并递交单独密封的支票、汇票、本票、保函原件）；②法定代表人或委托代理人身份证复印件（原件备查），非法定代表人携带法定代表人授权书原件。（所有复印件均须加盖单位公章）
7	开标时间及地点：2021 年 4 月 27 日 10 时 00 分整在广西信永工程咨询有限责任公司开标室（南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室）开标。

8	评标办法及评分标准：综合评分法。
9	中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购单位依法确认中标人后二个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于上述媒体（详见本项目公开招标公告中公布的网站）。
10	投标保证金退还：除招标文件规定不予退还保证金的情形外，中标通知书发布后五个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起五个工作日内（合同签订后送达本公司）退还中标供应商的投标保证金。 <b>投标人在项目开标当天将保证金交款、退款函（附投标保证金交款凭证复印件）壹份交到本公司，广西信永工程咨询有限责任公司将按有关规定退还投标人的投标保证金。</b>
11	签订合同时间：自中标通知书发出之日起25日内。
12	采购资金来源：财政性资金。
13	付款方式：采购单位自行支付。
14	投标文件有效期：_60_天。
15	采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www. Creditchina. Gov.cn)、中国政府采购网(www. ccgp. gov. cn)查询相关主体信用记录。本次查询的信用记录打印的网页版将留存在评审报告中。本项目信用记录查询截止时点为： <u>开标当日</u> 。
16	<p>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，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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>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。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p>
17	本招标文件的解释权属于采购代理机构。

## 投标人须知

### 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、合同履行、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广西信永工程咨询有限责任公司（以下简称“本公司”）。
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 and 材料。
4. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
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. 除法律、法规和规章规定外，招标文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”、“不得”、“必须”等文字规定或标注“★”符号的条款均为实质性要求条款。
8. 标注“▲”的系指重要参数，但不作为废标条款。

#### （三）招标方式

公开招标方式。

#### （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《投标文件格式》）。

#### （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**：本项目不接受联合体投标。

#### （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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

★2. 提供相同品牌服务或产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《评标方法及评分标准》中的推荐原则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中，多家投标人提供的招标文件中载明的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

★3. 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

★4. 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）。

★5. 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。

★6. 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。

★7. 投标截止时间前三天，购买招标文件的供应商不足三家的，本单位将延迟截标和开标时间不少于十日，并书面通知已购买招标文件的供应商，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

### （九）询问、质疑和投诉

1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

2. 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。具体计算时间如下：

（1）对可以质疑的招标采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日；

（2）对招标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。

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。

3. 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

4. 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采购文件、招标采购过程、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、明确的请求、必要的证明材料，便于有关

单位调查、答复和处理。

①质疑联系部门：广西信永工程咨询有限责任公司 联系电话：0771-5783329 转 818

联系地址：南宁市青秀区中柬路 9 号利海·亚洲国际 4 号楼领峰 A 座 610 室

②投诉联系部门：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处 联系电话：0771-5331544

联系地址：南宁市青秀区桃源路 69 号广西财政大厦

5. 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 二、招标文件

### （一）招标文件的构成

1. 公开招标公告；
2. 项目采购需求
3. 投标人须知；
4. 评标办法及评分标准；
5. 政府采购合同主要条款；
6. 投标文件格式。

### （二）投标人的风险

1、投标人应认真阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。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明确响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

2、对招标文件提出的实质性要求和条件作出明确响应是指投标人必须对招标文件中涉及招标项目的价格、采购服务的服务要求及其它要求、合同主要条款等内容作出明确响应。

### （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“采购文件：第三

章《投标人须知及前附表》序号 4”规定的时间前以书面形式要求招标采购单位答疑、澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。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、答疑、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疑、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、答疑、修改或补充都应该通过采购代理单位以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答疑、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，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，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。

### 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、资信及商务文件、技术文件、投标报价文件四部份组成（要求资格文件装订成一册；资信及商务文件、技术文件、投标报价文件装订成一册；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：

（1）有效的营业执照等证明文件复印件；

① 投标人有效的“营业执照”或“事业单位法人证书”等证明文件复印件；（**必须提供，原件备查**）

② 对于有经营资质要求的，投标人必须提供有效的经营资质证书副本内页复印件。

（2）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和不良信用记录的书面声明；（**格式自拟，必须提供**）

（3）投标截止之日前半年内投标人连续三个月依法缴纳企业税费的凭据复印件；无纳税记录（含零报税）的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的免税或零报税证明复印件。从取得营业执照时间起到投标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费或依法免缴税费（含零报税）的凭据复印件；[**必须提供**]

（4）投标截止之日前半年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（**复印件，原件备查，格式自拟**），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材料

**(复印件, 原件备查, 格式自拟)；[必须提供]**

(5) 投标人 2019 年度或 2020 年度的财务状况报告(新成立的单位应提供最近的财务状况报告)；**[必须提供]**

(6) 投标人直接控股、管理关系信息表(格式见第六章)；**[必须提供]**

(7) 中小企业声明函（格式见第六章）；**[本项目如为专门面向中小企业采购时必须提供]**，

(8) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料(如有规定，则必须提供)。

## **2. 资信及商务文件：**

(1) 投标保证金交款、退款函（附投标保证金交款凭证复印件）（格式见第六章）**[采用转账、电汇形式时，必须提供]**；或投标保证金支票、汇票、本票、保函复印件**[采用支票、汇票、本票、保函形式时，必须提供]**；

(2) 投标声明书（格式见第六章）；**[必须提供]**

(3) 投标人的法定代表人的身份证明及法定代表人身份证正反面复印件（格式见第六章）；**[必须提供]**

(4) 法定代表人授权委托书和委托代理人身份证正反面复印件（格式见第六章）；**[委托代理时，必须提供]**

(5) 商务响应表（格式见第六章）；**[必须提供]**

(6) 投标人认为有必要提供的声明及文件资料。

## **可作为投标人资信评分的资质证明材料（可选）**

(7) 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）；

(8) 其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）；

(9) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书；

(10) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

(11) 投标人情况介绍；

(12) 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）；

(13) 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；

(14) 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）。

### 3. 技术文件

- (1) 服务（技术）响应表（格式见第六章）；[必须提供]
- (2) 服务方案及承诺（格式自拟）；
- (3) 拟投入本项目的项目负责人简历表；
- (4) 拟投入本项目的人员配置情况表；
- (5) 投标人认为有必要提供的其它材料。

### 4. 报价文件

- (1) 投标函（格式见第六章）；[必须提供]
- (2) 投标报价明细表（格式见第六章）；[必须提供]
- (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（单独封装递交，格式见第六章）[必须提供]。

### 5. 特别备注：

招标文件第六章有格式要求的，必须按要求在规定处由法定代表人或委托代理人签字并加盖投标人公章，否则投标无效。以上材料为复印件的必须加盖投标人公章，否则投标无效。

#### （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。投标人必须就《项目采购需求》中所有的服务内容作完整唯一报价。

2. 投标报价是履行合同的最终价格，包括了投标人完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其他费用、税金等全部费用和投标人要求获得的利润以及应由投标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

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 60 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。
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**

1. 投标人须按“投标须知及前附表”的规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。

2. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

3. 中标人应在中标通知书发出之日起 25 日内与采购人签订合同，中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内（合同签订后送达本公司）退还。

4. 投标保证金退还方式：电汇或转账至投标人账户。

#### **5. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：**

（1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的。

#### **（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。活页装订的投标文件将被拒绝。

2. 投标文件组成和份数要求详见投标人须知前附表第 7 条要求。

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。副本可采用已签字盖单位公章的正本复印。

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可编辑的 word 文档格式电子版 U 盘一份装入一个小信封内加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内 U 盘），**要求单独递交**；

投标人应将**资格文件**装订成册（正本一份，副本四份），并装入到一个投标文件袋内加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件），**要求单独递交**；

投标人应将**资信及商务文件、技术文件、投标报价文件**装订成册（装订成一册，其中正本一份，副本四份），并装入到一个投标文件袋内加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件），**要求单独递交**；

开标一览表（格式见第六章，一份）装入到一个开标一览表文件袋内封装并加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件），**要求单独递交**；

投标文件可编辑的 word 文档格式电子版 U 盘、投标文件的正、副本的每一册（每一本）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；资信及商务文件、技术文件、报价文件；开标一览表）、项目名称、项目编号、分标号（如有，请填写）、并加盖投标人公章，并注明“开标时才能启封”。

递交投标文件时，应为**四个**包封。

2. 未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝，由此造成投标文件被误投或提前拆封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。

4. 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，招标采购单位应当拒收。

5. 投标人已经被推荐为第一中标候选供应商后撤回投标或放弃中标的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

#### **（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销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. 在符合性审查和资格性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

- （1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- （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（负责人）或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、投标声明书或者填写项目不齐全的；
- (4) 投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人）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、交付使用时间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要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；
- (9) 应交未交投标保证金的。（说明：评标时，评标委员会将以广西信永工程咨询有限责任公司财务编制的《采购文件购买名单及保证金收缴情况表》作为评审依据）

**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服务方案，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服务要求的内容的。
- (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。

**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) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；
- (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) 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，投标人不能证明其报价合理性的。

**4. 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将视为无效：**

- (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个单位或者个人账户转出。

**5. 有下列情形之一的视为关联供应商参加同一合同项下政府采购活动，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、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动；



(2) 生产厂商授权给供应商后又参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物委托多个代理商参加投标。

#### 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委托代理人参加开标会的应按时签到。投标人的法定代表人或其委托代理人未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

#### (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. 主持人介绍参加开标会的人员名单；

3. 主持人宣布评标期间的有关事项；告知应当回避的情形，提请有关人员回避。

4. 投标人或其当场推荐的代表，或者招标采购单位委托的公证机构检查投标文件密封的完整性并签字确认；

5. 唱标：本采购代理机构工作人员只唱开标一览表；

6. 本采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，不影响评标过程。

注：当整个招标项目的投标人不足 3 家的不开标，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

7. 开标会议结束。

### 五、资格审查

采购人或本采购代理机构工作人员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。

### 六、评标

#### (一) 组建评标委员会

本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人（含五人）以上单数。其中，技术、经济等方面的专家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) 评标委员会对投标文件的完整性、合法性等进行审查。

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

(3) 评标委员会对投标文件进行比较和评价，如有疑问，将要求投标人对投标文件有关事项作出澄

清或者说明。投标人向评标委员会澄清或者说明有关问题，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。

(4) 各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

(5) 本采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

(6) 评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分、评标价等。评标委员会按推荐原则推荐中标候选人同时编写评标报告。

#### (四) 澄清问题的形式

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其委托代理人签字或盖章确认，并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

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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。

5. 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

**按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。**

#### (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。

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：评标办法及评分标准。

#### (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，采购人在 5 个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

（二）中标供应商确定后，采购代理机构在招标公告上公布的网址发布中标公告。

（三）在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。

（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 7 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 7 个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

## 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。中标人无正当理由不得放弃中标。

2. 如中标供应商不按中标通知书的规定签订合同，则按中标供应商违约处理，本采购代理机构将没收中标供应商投标的全部投标保证金。

3. 中标供应商拒绝与采购人签订合同或因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标供应商之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推，也可以重新招标。中标供应商放弃中标项目，拒绝与采购人签订合同的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

## 九、投标文件的退回

采购人及采购代理机构无义务向未中标供应商退回投标文件。

## 十、其他事项

采购代理机构按规定向中标人收取中标服务费。签订合同前，中标人应向采购代理机构一次付清中标服务费。

### （1）招标代理服务收费标准：

按国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）文件、国

家发改委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）以及国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（发改价格[2011]534 号）文件规定向中标人收取。

中标金额 \ 费率	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

(2) 评审专家劳务报酬按桂财采[2017]15 号关于印发广西壮族自治区政府采购评审专家劳务报酬支付标准暂行规定的通知计算。

(3) 中标服务费汇到如下指定账户：

开户名称：广西信永工程咨询有限责任公司

开户银行：招商银行南宁分行东盟商务区支行

开户账号：7719 0170 0110 101

## 第四章 评标办法及评分标准

### 一、评标原则

(一) 评委组成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人（含五人）以上单数。其中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、服务方案、业绩、信誉等方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

### 二、评定方法

(一) 首先由采购人或本采购代理机构工作人员依法对投标人的资格性进行评审，再由评委对投标文件进行符合性评审，只有资格性评审、符合性评审合格的投标文件才能进入详评。

(二) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(三) 计分办法（按四舍五入取至百分位）

#### 1. 价格分.....20 分

(1) 评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。

(2) 政策性扣除计算方法：

按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标人所投产品（服务）为小型和微型企业产品（服务）的，对其投标报价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-10%）。【投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》（按第六章要求格式填写），否则不予价格扣除；投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任】

按《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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。

按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。【投标人须在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（按第六章要求格式填写），否则不予价格扣除；并随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供

的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任】。

除上述情况外，评标价=投标报价。

(3) 以进入综合评分环节的最低评标价为 20 分。

$$(4) \text{ 某投标人价格分} = \frac{\text{投标人最低评标价 (金额)}}{\text{某投标人评标价 (金额)}} \times 20 \text{ 分}$$

**2. 服务方案分.....46 分**

(1) 工作方案分 (满分 15 分)

一档 5 分：工作方案简单，工作计划基本合理，管理体系基本完整，物资装备的配备基本齐全；安全防范措施可行。

二档 10 分：工作方案可行，工作计划比较合理，管理体系比较完整，物资装备的配备比较齐全；安全防范措施可靠。

三档 15 分：工作方案完整且有针对性、可操作性强；工作安排计划具体，切合本项目实际，内容执行性强，完全符合本项目现场的运行；管理体系完整，物资装备的配备齐全；安全防范措施科学可靠。

**注：投标人未提供或提供的内容不符合采购需求的，不得分。**

(2) 应急方案分 (满分 12 分)

一档 4 分：提供的应急方案基本可行。

二档 8 分：提供的应急方案有合理的保障，切合现场实际情况，具备一定的可执行性。

三档 12 分：提供的应急方案有优质保障，切合现场实际情况，对现场的各类应急事务制定相应的应急保障，有特色，有针对性，比较符合本项目的保障需要，且具备较强的操作性。

**注：投标人未提供或提供的内容不符合采购需求的，不得分。**

(3) 投入人员安排及工资计划 (满分 19 分)

一档 6 分：投入人员安排基本满足要求、工资计划基本合理。

二档 12 分：投入人员安排较合理、工资计划较合理，拟配备人员至少有 3 人持有建（构）筑物消防员/消防设施操作员证。

三档 19 分：投入人员安排、工资计划合理且优于采购文件要求，拟配备人员至少有 6 人持有建（构）筑物消防员/消防设施操作员证，项目负责人是退伍军人同时持有建（构）筑物消防员/消防设施操作员证。

**注：1、投标人未提供或提供的内容不符合采购需求的，不得分；2、投入的持证人员须提供相关证书等证明材料复印件，并提供投标文件递交截止之日前半年内投标人连续三个月为其缴纳社保费的缴费凭证复印**

件，所有复印件均须加盖投标人公章。

**3、信誉分.....16 分**

(1) 投标人通过 ISO 质量管理体系认证得 1 分，通过 ISO 环境管理认证得 1 分，通过 ISO 职业健康安全管理体系认证得 1 分，具有劳务派遣经营许可证得 1 分，满分 4 分。

(2) 投标人积极配合政府部门疫情防控工作，投标人获得政府部门颁发的参与新冠肺炎疫情防控工作先进单位或优秀单位等相关荣誉的得 4 分，满分 4 分。

(3) 2017 年以来，投标人获得市级以上（含市级）行政主管部门颁发的服务企业“先进单位”或“示范单位”等奖项称号的，得 4 分，满分 4 分。

(4) 2017 年以来，投标人所管理服务的项目获得行业行政主管部门或行业协会“优秀”或者“示范”荣誉奖项的得 1 分，满分 4 分。

**注：提供相关证书或证明材料复印件并加盖单位公章，否则不得分。获奖情况以颁奖日期为准，同一奖项不重复计分。**

**4、业绩分.....18 分**

(1) 投标人为同一党政机关（司法部门）或公益性体育文化教育单位提供连续的管理服务（服务内容须含有安全管理、安保、秩序管理、秩序维护、治安管理中的一项内容），3 年≤连续签约<5 年的得 2 分；5 年≤连续签约<7 年的得 4 分；9 年≤连续签约的得 6 分，满分 6 分。

(2) 2017 年以来，投标人承接过同类项目的，每有一个得 2 分，满分为 12 分。

**【备注：1. “同类项目”是指为党政机关（司法部门）或公益性体育文化教育单位提供的安全管理服务项目（服务内容须含有安全管理、安保、秩序管理、秩序维护、治安管理中的一项内容）；2. 以上业绩须提供合同或中标/成交通知书或项目业主单位出具的证明等相关材料，原件备查；3. 以上业绩不重复计分】**

**(四) 总得分 =1+2+3+4**

**三、中标候选人推荐原则**

(一) 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，依次按服务方案、业绩、信誉优劣顺序排列）并推荐中标候选人 3 名。采购单位应当确定评标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，其余以此类推。

（二）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。



## 第五章 政府采购合同主要条款

# 广西壮族自治区政府采购合同

合同名称：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

采购单位（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

签订合同地点：\_\_\_\_\_

签订合同时间：\_\_\_\_\_

合同使用说明：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中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

# 采购合同文本

合同编号：\_\_\_\_\_

采购单位（甲方）：\_\_\_\_\_ 采购计划文号：\_\_\_\_\_

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》、《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中标供应商投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

### 1. 服务内容一览表

序号	服务名称	数量	服务内容
1		1 项	
人民币合计金额（大写）		（小写）	

2、合同合计金额包括包含服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等）、办公费用（含对通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、清洁费用（含工具、材料等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。

## 第二条 质量保证（服务要求）

乙方应按投标文件规定的服务范围向甲方提供相应服务。

## 第三条 权利保证

乙方应保证所提供的服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权。

乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

## 第四条 服务期限

自合同签订之日起\_\_\_\_\_年。

## 第五条 服务条件

1. 甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等）。

2. 甲方提供免费集体住宿一间，保安人员的值班器具、服装等执勤所需物品由乙方负责配备。

3. 乙方必须要与保安人员签订劳动合同，要求保安人员实领工资不低于当年南宁市最低生活发放标准并按规定为其缴纳社会保障费用。

#### **第六条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

#### **第七条 付款方式及履约保证金**

1. 付款方式：甲方按月付款，每月付款金额为每年合同价的十二分之一。

2. 履约保证金：合同签订之前，甲方按中标金额的 5%向乙方交纳履约保证金，履约保证金在甲方合同服务期满且无履约问题后，无息退还；如甲方不能履行服务期义务，履约保证金不予退还。

履约保证金账户：全称：广西财经学院；账号：611957485481；开户银行：中国银行南宁明秀西路支行。

#### **第八条 违约责任**

1. 学校保卫处将对安全管理服务质量进行全程监控，乙方日常工作不到位、或有违约现象，将依据合同约定，做出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定：

乙方在合同执行期间，如果有下列情形之一者，甲方有权从管理服务费中视情节轻重予以扣减。

(1) 未按合同规定派足保安的，按保安缺额数×人均服务费×1.3 扣减管理服务费。

(2) 未执行招标文件、合同规定任务的，或对学校保卫处要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，甲方有权扣减月管理服务费的 10%，直至执行、整改为止。出现以上情形三次以上（含三次）的，甲方将终止合同。

(3) 未及时配备派驻保安的统一服装及附属装备并给工作带来不良影响的，每人每天扣减 30 元。

(4) 学校保卫处工作人员在巡查中发现保安人员有离岗、窜岗、睡岗现象或有玩手机、看报刊等不负责任情形的，每人次扣减 50 元。

(5) 因保安人员工作失职或失误造成校园内发生盗窃案件的，由乙方负赔偿责任。

(6) 校园发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的，每次扣减 1000 元。

2. 保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

3. 乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

4. 乙方在安全管理服务中违反国家相关法规或相关行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

5. 若乙方在合同履行过程中存在被判定有刑事违法犯罪行为的情形，甲方可单方面终止服务合同、没收履约保证金。

### **第九条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，乙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。

### **第十条 合同争议解决**

1. 因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由甲方承担；服务不符合要求的，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，可向项目所在地仲裁委员会申请仲裁或向市人民法院提起诉讼。
3. 诉讼期间，本合同继续履行。

### **第十一条 合同生效及其它**

1. 合同经甲乙双方法定代表人或相应的授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经区财政部门审批，并签订书面补充协议报广西区政府采购管理办公室备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

### **第十二条 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。

### **第十三条 签订本合同依据**

1. 招标文件；
2. 乙方的投标（或应答）文件；
3. 服务方案；
4. 中标通知书。

### **第十四条 其他**

1. 本项目招标文件、乙方的投标文件和有效补充文件以及合同附件是本合同不可分割的部分。
2. 本合同一式七份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方乙双方各三份。

（以下无正文）





附表 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（\_\_\_\_\_）政府采购项目中中标供应商（\_\_\_\_\_公司名称\_\_\_\_\_）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收		<input type="checkbox"/> 委托验收	
序号	名 称	服务内容、标准	数量	金 额	
合 计					
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元					
实际完成日期		合同验收日期			
验收具体内容		（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标供应商在服务、培训等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全并达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见		验收结论性意见：			
		有异议的意见和说明理由：			
签字：					
验收小组成员签字：					
监督人员或其他相关人员签字：					
或受邀机构的意见（盖章）：					
中标或者成交供应商负责人签字或盖章：			采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话： 年 月 日			联系电话： 年 月 日		

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、投标文件外包装封面及投标文件封面格式

(一) 投标文件的外包装封面格式：

#### 投 标 文 件

采购项目名称：

采购项目编号：

分标号：（如有，请填写分标；如无，则填写“无”）

投标文件名称：（资信及商务文件、技术文件、报价文件，或资格文件，或投标文件电子版，或开标一览表等）

投标人名称：（加盖公章）

投标人地址：

在 ×年×月×日×时×分前不得启封（开标时才能启封）

年 月 日

(二) 投标文件封面格式：

(正/副本)

## 投标文件

采购项目名称：

采购项目编号：

分标号：（如有，请填写分标；如无，则填写“无”）

投标文件名称：（资信及商务文件、技术文件、报价文件，或资格文件，或开标一览表等）

投标人名称：（加盖公章）

投标人地址：

年 月 日

[注：资信及商务文件、技术文件、报价文件部分装订成一册，各部分分别用封面标记分隔]

## 二、投标文件目录

### 1. 资信及商务文件目录

由投标人自拟，应有页码

### 2. 技术文件目录

由投标人自拟，应有页码

### 3. 报价文件目录

由投标人自拟，应有页码

### 三、投标文件格式

投标人应根据第三章 投标人须知要求的“投标文件组成”编制投标文件。

#### (一) 资格文件（格式）

##### (1) 投标人直接控股、管理关系信息表（格式）

#### 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：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

(2) 中小企业声明函（格式）：

### 中小企业声明函

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

备注：

1. 投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》，否则不予价格扣除；投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

2. 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。

(二) 资信及商务文件 (格式)

(1) 保证金交款、退款函 (格式)

保证金交款、退款函

项目编号		项目名称		请将保证金交款凭证复印件贴于下面
交款单位			联系人及电话	
保证金金额	¥	1. 若我单位不中标 (成交) 请采购代理机构于该项目中标 (成交) 通知书发出后 5 个工作日内将保证金退回原交款人。  2. 若我单位中标 (成交), 请采购代理机构收到我单位提交的合同后 5 个工作日内将保证金退回原交款人。  投标单位盖章:  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
退款信息				
户 名				
账 号				
汇入地点	省 市 (县)			
开户银行				
备注: 保证金交纳到以下账户				
户 名: 广西信永工程咨询有限责任公司				
开户行: 中国银行南宁市桃源支行				
帐 号: 6197 5749 8910				
是否为中标人 (该项由采购代理机构填写)				
采购代理机构项目负责人签名:				

附：投标保证金交款凭证复印件。

注：此函一式两份，一份在参加开标时将此函交给代理单位工作人员，投标保证金退还帐户必须与交款帐户一致，否则由此造成投标保证金不能及时退还或退错的后果由投标人自负。

(2) 投标声明书（格式）：

### 投标声明书

致：\_\_\_\_\_：（采购代理机构名称）

\_\_\_\_\_（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的\_\_\_\_\_项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 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。

2. 我方不是采购人的附属机构；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. 我方此次向贵方提供的产品（服务）名称为：\_\_\_\_\_；规格型号：\_\_\_\_\_；该型号产品我方有现货可供，并已于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月生产完工或向（原厂商名称）购进〔或需在中标后向\_\_\_\_\_订购〕。

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该型号产品的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. 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。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



(3) 投标人的法定代表人身份证明及法定代表人身份证正反面复印件（格式）：

### 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附“法定代表人身份证正反面复印件”

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(4) 法定代表人授权委托书（格式）：

### 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_：（采购代理机构名称）

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。

被授权人签名：\_\_\_\_\_

法定代表人签名：\_\_\_\_\_

所在部门职务：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_

附“委托代理人身份证正反面复印件”

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

(5) 商务响应表（格式）：

### 商务响应表

分标号：\_\_\_\_\_

序号	内容	招标文件要求	投标人的承诺或说明	响应/偏离
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

注：1. 商务响应表必须由法定代表人或委托代理人签名并加盖投标人公章；

2. 应对照招标文件“第二章 商务要求”，逐条说明所提供服务的商务、服务要求等做出了实质性的响应。如果仅注明“符合”、“满足”或简单复制招标文件要求，将导致投标被拒绝。

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(6) 投标人的类似成功案例的业绩证明文件（参考格式）：

投标人同类项目实施情况一览表（参考格式）：

序号	采购单位名称	项目名称	服务时间	合同金额 (万元)	采购单位联系人及 联系电话
一	<b>连续业绩</b>				
二	<b>单项业绩</b>				

注：在填写时若发现与实际情况不符，可根据第二章《项目采购需求》和第四章《评标方法及评分标准》自行编制，格式仅供参考。

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

(7) 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〔2018〕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：\_\_\_\_\_

备注：

1. 填写前请认真阅读财库〔2017〕141号《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》相关规定，并对声明的真实性负责。

2. 中标供应商为残疾人福利性单位的，中标结果将同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

### (三) 技术文件（格式）

#### (1) 服务（技术）响应表（格式）

#### 服务（技术）响应表

项号	招标要求	投标响应内容	偏离说明
	一、工作职责 .....		
	.....		

注：投标人应根据投标服务情况，对照招标文件第二章《项目采购需求》的“**服务项目要求（或技术参数需求）**”逐条说明所提供服务已对招标文件的服务（技术）要求等做出了实质性的响应，并在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(2) 拟投入本项目的项目负责人简历表（格式）

拟投入本项目的项目负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
毕业院校			所学专业		
参加工作时间			注册执业资格/ 职称		
现从事专业			现从事专业年限		
已完工程项目情况					
项目名称	建设规模	开/竣工日期	担负的技术职务	工作情况简介	

注：1、在填写时若发现与实际情况不符，可根据第二章《项目采购需求》和第四章《评标方法及评分标准》自行编制，格式仅供参考。

2、可附人员职称证书、资格证书、执业注册证、毕业证书等复印件，以及参保缴费证明复印件等证明材料并加盖公章。

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

(3) 拟投入本项目的人员配置情况表（格式）：

拟投入本项目的人员配置情况表

序号	姓名	年龄	学历	专业及职称	持何种资格证书	从事本工作时间	本项目拟任职务

注：1、在填写时若发现与实际情况不符，可根据第二章《项目采购需求》和第四章《评标方法及评分标准》自行编制，格式仅供参考。

2、可附人员职称证书、资格证书、执业注册证、毕业证书等复印件，以及参保缴费证明复印件等证明材料并加盖公章。

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



#### (四) 报价文件 (格式)

##### (1) 投标函 (格式)：

### 投标函

致：\_\_\_\_\_：（采购代理单位名称）

根据贵方为\_\_\_\_\_项目的招标公告/投标邀请书（项目编号：\_\_\_\_\_），签字代表\_\_\_\_\_（全名）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称）提交资格文件正本一份、副本\_\_\_\_份；投标文件（内含：资信及商务文件、技术文件、报价文件）正本一份、副本\_\_\_\_份；投标文件可编辑的 word 文档格式电子版 U 盘\_\_\_\_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. 本投标有效期自开标日起\_\_\_\_\_日（自然日）。

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，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：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行账号：\_\_\_\_\_

委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (2) 投标报价明细表（格式）：

## 投标报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	产品（服务）名称	数量	单价	服务内容	总金额 (元)
1	2021-2023年明秀校区安全管理服务	2年			
投标总报价（大写）：_____（¥_____）					

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。

2、投标人应按“招标项目采购需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标。

3、投标费用包含服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等）、办公费用（含对通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、清洁费用（含工具、材料等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。

4、本投标价为固定不变价；

5、报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；

6、以上报价应与“报价明细表”中的“投标总报价”相一致。

7、此表要求单独包装、密封、递交，信封封面请注明招标项目名称、项目编号、分标号（如有）、投标单位名称及“开标一览表”字样。注明“开标时才能启封”。

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (3) 开标一览表（格式）（单独封装递交）：

## 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	产品（服务）名称	数量	单价	服务内容	总金额 (元)
1	2021-2023年明秀校区安全管理服务	2年			
投标总报价（大写）：_____（¥_____）					

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。

2、投标人应按“招标项目采购需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标。

3、投标费用包含服务人员费用（含工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等）、办公费用（含对通讯费、办公用品、培训费、维修费等）、清洁费用（含工具、材料等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。

4、本投标价为固定不变价；

5、报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；

6、以上报价应与“报价明细表”中的“投标总报价”相一致。

7、此表要求单独包装、密封、递交，信封封面请注明招标项目名称、项目编号、分标号（如有）、投标单位名称及“开标一览表”字样。注明“开标时才能启封”。

法定代表人或委托代理人签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日