

# 广西国力招标有限公司

## 公开招标采购文件



采购项目编号：GXZC2022-G3-002121-GXGL

采购项目名称：广西医科大学校本部安保服务项目

(GXGL2022S-G129-Z)

---

采 购 人：广西医科大学

采购代理机构：广西国力招标有限公司

2022 年 7 月

# 目 录

第一章	公开招标公告 .....	2
第二章	招标项目采购需求 .....	6
第三章	投标人须知 .....	21
第四章	评标方法及评分标准 .....	38
第五章	政府采购合同主要条款 .....	41
第六章	投标文件格式 .....	46

## 第一章 公开招标公告

# 广西国力招标有限公司

## 公开招标公告

### 项目概况

广西医科大学校本部安保服务项目招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）获取招标文件，并于2022年8月4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：GXZC2022-G3-002121-GXGL

项目名称：广西医科大学校本部安保服务项目

预算总金额（元）：6969600.00

采购需求：

标项名称：广西医科大学校本部安保服务项目

数量：1项

预算金额（元）：6969600.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西医科大学校本部安保服务1项。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（元）：6969600.00

合同履行期限：服务时间：自合同签订之日起2年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

### 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：投标人必须具有有效的《保安服务许可证》。

### 三、获取招标文件

时间：2022年7月14日至2022年7月21日，每天上午8时30分至12时00分，下午15时00分至18时00分（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）；

方式：请登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在政采云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。提示：供应商只有在“政采云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下

载采购文件的时间为准)。

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8月4日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）（本项目不要求投标供应商到达开标现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

开标时间：2022年8月4日 09:30（北京时间）

开标地点：广西国力招标有限公司评标室（广西南宁市白沙大道53号松宇时代13楼）

#### 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. 投标保证金（人民币）：69,000.00元。（必须足额交纳）

投标保证金的交纳方式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人应当向我公司财务室递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。（财务室电话：0771-4915100、4915200）

开户名称：广西国力招标有限公司

开户银行：广西北部湾银行金凯支行（网银支付可选广西北部湾银行江南支行）

银行账号：800109057455558

银行行号：313611002043

2. 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；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展。

3. 网上公告媒体查询

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)）。

4. 其他注意事项

（1）本项目实行电子投标，供应商应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并提交投标文件。供应商在使用系统参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。

（2）供应商应及时熟练掌握电子标系统操作指南（见政采云电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>。

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

（4）供应商通过政采云投标客户端软件制作投标文件，政采云投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端）。

（5）因未注册入库、未办理CA数字证书、CA证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

（6）投标文件网上提交截止后，政采云（电子标系统）自动提取所有投标文件，各供应商须在开标开始后 30 分钟内对上传政采云的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，本公司开启投标文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

**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：广西医科大学

地 址：广西南宁市双拥路 22 号

项目联系人：吴老师

项目联系方式：0771-5330800

2. 采购代理机构信息

名 称：广西国力招标有限公司

地 址：广西南宁市白沙大道 53 号松宇时代 13 楼

项目联系人：覃荟茯

项目联系方式：0771-4915558

广西国力招标有限公司

2022 年 7 月 14 日

## 第二章 招标项目采购需求

## 招标项目采购需求

说明：

一、招标文件中打▲号及表述为“须”或“必须”的条款均为实质性要求或条件，投标人必须作出满足或者优于该要求和条件的承诺（另有要求的除外），否则投标无效。

二、投标人所投标货物或服务如国家有强制性要求的按国家规定执行，若执行标准有修改或更新按最新版本执行。

三、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业（2011）300号），本次采购标的属于租赁和商务服务业。

**本项目采购预算：696.96 万元**（最高限价金额：696.96 万元）

项号	服务名称	服务内容和要求									
1	广西医科大学校本部安保服务 1 项	<p>一、项目基本概况</p> <p>采购内容：广西医科大学校本部校园安保服务，服务期限为 2 年。</p> <p>二、岗位设置</p> <p>（一）现行岗位设置情况</p> <p>采购人本部校区现有岗位为 23 个，配置保安人员 92 人。</p> <p>（二）此次招标岗位设置</p> <p>根据近两年来疫情常态化防控管理要求以及考虑到目前部分学生已搬迁至武鸣校区、危旧房改造校园管理区域内已拆除了部分旧职工宿舍等因素，采购人拟在本次招标中调整增加和减少部分岗位，拟设置保安岗位数共 22 个，配置人员 88 人。其中，拟增设学校大门（北门）、后门（西门）疫情防控核验专职岗位各 1 个，增加岗位 2 个、配置人员 8 人；拟撤销男生宿舍巡逻岗、四区职工宿舍岗和科技楼一楼电梯厅岗等岗位 3 个，减少人员 12 人。调整后，实际岗位设置数比现行减少 1 个、人员减少 4 人。</p> <p>具体设置如下：</p> <p style="text-align: center;">最低岗位及人员配置数</p> <p style="text-align: center;">▲共计 22 个岗位，需要保安 88 人（含管理人员 4 人）</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">服务区 域 及类别</th> <th rowspan="2">岗位名称</th> <th colspan="2">岗位数量</th> <th>岗位 人数</th> <th rowspan="2">岗位要求或说明</th> </tr> <tr> <th>岗</th> <th>班</th> <th>人</th> </tr> </thead> </table>	服务区 域 及类别	岗位名称	岗位数量		岗位 人数	岗位要求或说明	岗	班	人
服务区 域 及类别	岗位名称	岗位数量			岗位 人数	岗位要求或说明					
		岗	班	人							

			学校大门 门卫岗	1	4	4	负责来访人员登记、 车辆引导，大件物品 检查，大门周边安全。 疫情期间临时入校人 员信息报备的核验。
		大门门 卫岗	大门疫情 防控核验 岗	1	4	4	负责来访人员登记、 车辆引导，大件物品 检查，大门周边安全。 疫情期间临时入校人 员信息报备的核验。 <b>（新增 1 个岗）</b>
			后门疫情 防控核验 岗	1	4	4	负责来访人员登记、 车辆引导，大件物品 检查，大门周边安全。 疫情期间临时入校人 员信息报备的核验。 <b>（新增 1 个岗）</b>
			学校后门 门卫岗	1	4	4	负责来访人员登记、 车辆引导，大件物品 检查，大门周边安全。 疫情期间临时入校人 员信息报备的核验
		综合楼	男女生宿 舍区巡逻 岗	1	4	4	负责男女生宿舍区域 周边巡逻及车辆乱停 放的整治。 <b>（原男生、 女生宿舍区巡逻岗 2 个岗，撤销其中 1 个 岗，合并为 1 个岗）</b>
			综合楼门 岗	1	4	4	负责来访人员的盘 问、登记，综合楼前

			综合楼 15 楼门岗	1	1	1	
			综合楼地 下车库	1	4	4	负责地下车库车辆停放管理、巡视，禁止外来车辆进去地下车库停放。
		图书馆 等教学 区	图书馆二 楼前门门 卫岗	1	4	4	负责核验出入图书馆人员的证件及带出书籍等物品的核验、登记，突发事件的处理及汇报等工作。
			105—107、 109 馆	1	4	4	负责 105—107、109 馆外围巡逻及车辆的引导和摆放
			科技楼二 楼陈列室 门卫岗	1	4	4	负责陈列室展厅安保工作及开关门、灯，突发事件的处理及汇报等工作。
			科技楼一 楼电梯口 门卫岗	/	/	/	<b>(撤销 1 个岗)</b>
			科技楼、23 层公寓楼 外围岗	1	4	4	负责科技楼、研究生公寓外围巡逻及车辆的引导和摆放
			药学基础 大楼门卫 岗	1	4	4	负责外来人员进入药基楼的盘查及登记，药基楼门前的车辆引导，突发事件的处理及汇报等工作。

				科技楼专职消防岗	1	4	4	负责值班查看校园监控画面、消防监控设备，检查监控设备故障。
				卓越医生楼一楼门卫岗	1	4	4	负责外来人员进入卓越楼的盘查及登记，卓越楼门前的车辆引导，突发事件的处理及汇报等工作。
				动物中心	1	4	4	负责外来人员进入药基楼的盘查及登记，药基楼门前的车辆引导等工作，突发事件的处理及汇报等工作。
		职工宿舍片区		职工宿舍一区巡逻岗	1	4	4	负责职工宿舍区域巡逻，乱停放车辆的疏导及突发事件的处理及汇报等工作。
				职工宿舍二区巡逻岗	1	4	4	负责职工宿舍区域巡逻，乱停放车辆的疏导及突发事件的处理及汇报等工作。
				职工宿舍四区巡逻岗	1	4	4	负责职工宿舍区域巡逻，乱停放车辆的疏导及突发事件的处理及汇报等工作。 <b>(撤销原 2 个岗中 1 个岗)</b>

一条街	校后门至 附院后门 秩序管理	1	3	3	负责校后门至附院后 门交通秩序管理，附 属小学上、下学护学 岗安保工作
外围巡 逻应急 岗	外围巡逻	2	4	8	负责校区内的日常巡 逻、突发事件的处置、 校内师生员工险、难、 急等帮扶工作。
管理人 员	管理人员 (队长 1 人、班长 3 人)	/	4	4	负责安排各班各岗点 保安执勤、巡视、检 查及监督，快速处置 突发事件，维护校园 治安稳定。
合计		22		88	

注：1、各岗位 24 小时轮岗执勤，全年无休。

2、在服务期内，如有岗位未使用，则按实际情况减少相应岗位和人员，服务费按实际岗位和人员支付。

三、服务范围、内容和要求

（一）服务范围

负责校园内教学、科研、医疗、办公、生产、生活区和公共场所的安全保卫、治安防范、消防工作和综合治理等相关工作。

（二）服务内容

- 1、做好进出校园的人员、车辆及物品进出的管理工作。
- 2、维护好校园的公共秩序和公共安全。
- 3、做好校园道路交通秩序及车辆停放秩序的管理工作。
- 4、做好消防检查、巡查等日常消防管理工作，保证学校微型消防站的良好运转。
- 5、协助学校保卫部门做好校园防火、防盗、防抢、防骗、防毒、防事故等工作以及处理其他与安全稳定有关的工作。
- 6、协助学校保卫部门做好接受和处理群众报警、求助等工作。
- 7、协助学校保卫部门做好校园重大活动和各级领导来访的安全保卫工作。
- 8、协助学校保卫部门开展安全检查、隐患整改以及应急演练和处置工作。
- 9、协助学校保卫部门开展校园治安综合治理工作。

（三）服务要求

### 1、工作职责

管理范围：负责校园内教学、科研、医疗、办公、生产、生活区和公共场所的安全保卫、治安防范和综合治理等相关工作，在学校保卫处的指导下开展工作，并履行下列职责：

- （1）认真执行门卫制度，按要求做好出入登记、检查进出车辆；
- （2）负责校园内执勤巡逻和重点要害部位的守卫；
- （3）协助做好消防工作。包括消防宣传、消防演练、防火检查、器材维护、组织扑救火灾等；
- （4）维护校园交通秩序；
- （5）负责学校重大活动的安全保卫工作。
- （6）协助学校综合治理、安全检查、维护校园和周边的治安秩序；
- （7）协助学校保卫查处校内发生的一般治安案件。
- （8）校内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助。
- （9）接受并无条件完成好学校和保卫处交办的其它安保工作任务。

### 2、质量目标要求

- （1）依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安全保卫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，保障校区财产和师生人身不受侵害，维护正常的工作、学习、生活、教学、科研等秩序。
- （3）全年无责任事故和责任案件发生，师生对校园安全保卫管理工作普遍认可，有安全感。

### 3、服务质量要求

- （1）树立“服务第一，用户至上”的思想，保障校方与师生人身财产安全。
- （2）工作上高度警惕，服务上主动热情，管理上有理有节，树立良好的窗口形象。
- （3）坚持原则，针对不同服务对象，区别对待，灵活操作，妥善处理。
- （4）上岗人员仪表整洁，挂牌上岗，规范管理，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。
- （5）依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵或冲突，做到打不还手、骂不还口。
- （6）有求必应，有难必帮。
- （7）认真履行岗位职责，端正服务态度：工作人员按照岗位值班时间上岗，佩戴证件，着装统一、整齐，姿态端正，有礼有节，保持良好的精神面貌，做到耐心细致，不推诿、不厌烦，按规定交接班，不迟到、不早退、不脱岗、不在岗位上做与工作无关的事。
- （8）确保校园交通秩序良好：人员和车辆通行安全、进出有序，车辆停

放整齐，道路通畅，及时处置违规停车行为，有效预防交通事故的发生。

（9）确保校园治安秩序良好：治安防范措施严密，群众安全感强，满意率高；处置突发事件快速，群众的报警和求助及时处理、反馈。

（10）确保消防管理效果良好：经常检查责任区的消防安全，发现隐患及时向采购人保卫部门报告；发现校园火灾，及时报警、报告并组织人员进行扑救；保持消防器材完好、整洁。

（11）确保校园公共秩序良好：及时处置现行影响校园秩序的行为，确保校园内无乱摆乱卖摊点。

（12）对检查发现执勤人员玩忽职守的或教职工反应表现差的安保人员，中标人应及时对相关人员进行更换。

（13）在服务期内接受采购方的考核、评议，师生满意度（详见附件2：师生满意度测评表）要求达到80%以上（含80%）。经考核，如满意度在70%至79%的扣当年管理费20%；如满意度在60%至69%的扣当年管理费30%；如满意度在60%（不含60%）以下的扣当年管理费100%。

#### 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服装、装备、器材、通讯设备（如对讲机、警械、手电等）、常用办公耗材等。保安人员（包括管理人员）上岗统一着装（着保安服，系武装带，配警棍、对讲机，夜间配手电筒），坚守岗位，履行职责，文明执勤。

（2）从校方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

（3）中标人内部管理体制健全，派遣驻校经理、保安队长各1名，保证校本部安保队伍的规范化管理。保安人员要遵守并严格执行采购人制定的有关规章制度，接受采购人的统一管理，维护采购人的利益。

（4）至少安排有按合同规定总人数30%以上的队员集中居住在采购人指定的宿舍，确保突发性事件和应急事件发生时以最快速度到达事发现场执行任务。对队伍严格实行半军事化管理，定时出早操、学习和训练，定时检查内务卫生，晚上要查铺点名，负责宿舍的消防责任，宿舍内不得明火或使用大功率电器。未经采购人同意，队员不得到校外住宿。

（5）在自主用工的同时，严格控制非违纪原因人员轮换比例，合同期限内不得超过30%，采取切实有效措施维护队伍的稳定，并在投标文件中做出详细说明；保安队伍主要管理员更换，应提前一个月以书面形式通知校方，队员更换要提前三天书面告知校方；确保服务质量不因人员变动而受影响。

（6）保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，并交甲方保卫部门备案；非本市户口从业保安应主动接受当地公安机关暂住证的办理和暂住人口的管理，同时接受甲方保卫部门协助公安机关对保安人员暂住信息进行核查。

（7）采购人有权随时对保安人员工作情况进行检查，有权对违规或不称

职保安人员提出处罚、调换或辞退要求，投标人应在三天内予以相应处理；如保安人员违反采购人管理规定，中标人须接受采购人根据双方认可的管理与考核制度进行的经济处罚。

（8）在合同有效期内，中标人负责按《劳动法》规定必须为所聘全部人员按规定购买各种社会保险和发放节假日加班费，确保每月按时足额发放队员的工资。

（9）在服务期内接受采购方的考核、评议，师生满意度达到 80%以上。

#### 5、日常工作及突发事件处置要求

（1）遵守中标人及采购人单位的各项规章制度，不迟到、不早退、不脱岗、不睡岗、不酒后上岗，不做与工作无关的事，听从指挥，服从调度。

（2）上岗执勤时，应着装整齐、配带好防护器材，保持高度警戒。

（3）当发现校内有争吵、大声喧哗的人员时，应立即上前委婉劝说及制止。

（4）当发现有人恶意敲击或损坏校内的物品时，应立即上前阻止。

（5）当校内出现打架、斗殴事件时，应积极果断进行劝阻，防止事态进一步扩大。同时，立即报告管理人员，视情况报“110”处理。

（6）校内如果发生紧急事故时，地震、火灾、水灾等，有秩序地进行疏散，防止事态扩大，立即报告管理人员和拨打“110”报警；有人受伤时，应立即拨打“120”急救电话救援。火灾应同时拨打“119”火警电话报警。

（7）当在校内发现偷窃、扒窃作案嫌疑人时，应立即予以制止，能现场抓获犯罪嫌疑人的应予控制，并移交公安机关处理，不能抓获控制的，应记住嫌疑人的主要特征和逃跑方向，立即报警。

（8）当校内发生抢劫作案时，应立即使用防护器械予以制止，并抓获控制抢劫嫌疑人；如抢劫作案嫌疑人为多人团伙作案或持有凶器作案，应在保证自身安全的前提下，记住犯罪嫌疑人的主要体貌特征和所持凶器、逃跑方向，迅速报警；有人受伤时，应立即拨打“120”急救。

（9）各类突发事件及处置情况及时向管理人员汇报。

#### 6、人员素质条件和要求

（1）保安从业人员应知法，懂法，依法办事，灵活执行校园安全保卫整体方案，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）驻校经理、保安队长应具备有较高的政治思想素养和业务管理水平，受过公安部门专门的安全保卫业务培训，取得上岗合格证，且有两年以上管理过 100 人以上队伍管理的经验。

（3）保安班长（或领班）要经过公安部门培训，持有上岗合格证。

（4）保安人员素质条件：文化程度高中（含中职）以上，退伍军人为佳，身体健康，体貌端正，作风正派、无犯罪记录；年龄在 18~50 岁，且所占队员总人数比例至少达到 70%。男性身高在 1.65 米以上，女性身高在 1.55 米以上（女性的比例不能超过总人数的 20%），所有保安人员须经过物业消防和安

全保卫业务培训，持上岗合格证者不能低于 60%，安排在专职消防岗的人员必须持有规定的上岗合格证。

（5）中标人在校大门、综合楼、专职消防岗和应急分队等重要保安岗位要求年龄 18-45 岁，身高应在 1.70 米以上，品貌端正，综合素质高的人员。

（6）对所聘用的保安人员要有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，熟知甲方的管理制度，严格认真履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处置突发事件的能力。

（7）在岗保安必须严格遵守“校园保安十大禁令”，模范遵守校园管理规定，公司及主任（经理）要加强对保安的管理，有完善的约束机制，确保保安在校园内无违规事件的发生。

（8）派驻保安员至少有 2 名持有建构筑物消防员证。

（9）派驻保安员至少有 10%是复退军人。

#### 7、工作衔接要求

（1）根据保安行业服务标准与校方规定要求，落实校园安全保卫整体方案，独立运作，结合校园安全保卫工作的实际变化提出合理建议并在实践中不断完善和提升校园安全保卫整体实力。

（2）中标人每天 24 小时保持有主管人员（主任或班长）值班，按要求检查白天和夜班岗保安人员的在位、履职和违纪情况，协助处理校内的报案报警工作。遇有紧急情况时，迅速组织队伍第一时间赶到事发现场执行任务。

（3）公司或主任必须与校方保卫处保持必要的工作交流机制，在校方主管人员的参与下，每周星期一上午七时前集中对保安进行讲评和培训，每周定时进行工作总结、交流、研讨和安排，每月末向校方书面汇报承担的安全保卫工作开展情况及治安信息的反馈，重大情况须及时报告。

（4）做好详细的执勤中发现的安全隐患、违规事件的处理、校方指令、请示报告情况及保安队伍的管理等的记录，保存完好，以备核查。

（5）与学生宿舍科宿管员协作，相互监督，内外联动，开展一体化安全防范。

（6）与当地派出所、社区、治安联防大队加强合作与交流，维护好后门一条街秩序。

#### 8、各岗位工作职责要求

（1）保安主任（经理）：代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格管理保安队伍安全纪律，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；结合学校发展实际情况，适时调整各执勤岗位，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和安全工作提示；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；配合校方对校园内违规事件的处理；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并将保安人员花名册向保卫处报备。

（2）保安班长：要以身作则、吃苦在先、讲究奉献；贯彻落实校区任务要求与保安队长的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，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；妥善保管好校方提供的设备器材，严格制定和执行设备交接班制度；指挥组织保安队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序维护保障工作；做好各岗位的执勤情况汇总记录。

（3）门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时上岗，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；对携物出门实行出门验证审制度，防止财物流失；对强行闯入的外单位车辆确认身份后协助门禁收费员通知保卫处进行处理；维护责任区域秩序，与各岗卫互通信息；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。

（4）机动巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从班长调度指挥与工作安排，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，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助责任部门开展安全防范，负责校区内楼宇（如教学综合楼、图书等）的夜间定时清场；如实记录汇报巡逻记录。

（5）消防管理：每天检查并记录校园内公共部位的消防设施，确保完好，协助校方做好室外设施的日常维护；经常性开展消防业务培训，制定完善的消防预案并安排实际演练，使每一个保安人员能胜任校园义务消防员的角色；发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告校区；发现火灾隐患，立即报告校园 110 并设法消除隐患；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。配合管理微型消防站。

（6）视频监控：熟练掌握监控系统操作技术，严格遵守操作规程，做好对视频的实时监控和图像信息资料的存储；监控工作中发现违法犯罪嫌疑情况和其他可疑情况，立即报告领导，调度治安巡逻人员，迅速查明、处置；爱护监控设备，密切注意监控设备运行状况，定期清理监控摄像头的灰尘和其他遮挡物，确保图像信息资料画面清晰；在领导的指导下，复制、保存好有使用价值的资料；做好图像信息资料使用登记管理，不得擅自删改、破坏图像信息资料的原始记录，不得擅自复制或向他人提供图像信息资料，不故意偷拍、散布他人隐私；接到消防报警信息，马上按规定程序处理，并做好工作记录。做好值班记录，保持监控室清洁卫生，负责本岗位的其他相关工作，完成领导交办的事项。

（7）校园秩序管理：通过门卫管理与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、工作秩序；禁止盲流人员进入校园；维

护校园正常的经营秩序，禁止乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校区，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定及时清理校园乱张贴。

#### 四、损失赔偿

##### （一）损失赔偿的定义

所谓赔偿损失，是指中标人由于不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，给学校造成财产上的损失时，由违约方以其财产赔偿对方所蒙受的财产损失的一种违约责任形式。

（二）损失价值的确认，参照国家相关规定。

（三）损失的认定范围和赔偿比例参照国家相关规定。

#### 五、中标人责任

（一）中标人所有工作人员在合约期间发生任何人身意外（生病、伤亡事故）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、采购人的校规校纪等）、或损坏采购人的设施和物品，均由中标人负责。

（二）若中标人违约，造成采购人经济损失的，按所造成的实际损失予以赔偿。

（三）若中标人擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，中标人应向采购人承担违约责任，违约金为合同规定的每年物业管理费 50%，采购人可随时单方面解除合同。

（四）中标人若违背本书中确定的责任和义务，必须承担违约责任，扣除履约保证金（13.5 万元）。

（五）中标人必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由中标人负责。

（六）中标人及其工作人员在采购人交由中标人管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，中标人应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。

（七）中标人的员工的福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由中标人承担。

#### 六、中标承担风险

（一）学校保卫处将对校园安全保卫服务质量进行全过程监控，如中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据学校《保安队员考核办法》（见附件 1）约定做出相应的违约处理与处罚。

（二）工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

（三）中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。

#### 七、其他说明

（一）管理费标准由投标企业根据招标文件所提供的资料，企业自身的实

	<p>际情况和南宁市的物价水平自行测算。</p> <p>（二）服务范围限于招标文件和合同范围，遇超出合同范围的情况采用有偿服务方式或另行签订补充协议。</p> <p>（三）中标人须在合同签订后 7 天内完成服务交接工作。</p>
<b>商务要求表</b>	
规范标准	采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
服务时间及地点	<p>服务时间：自合同签订之日起 2 年。</p> <p>服务地点：广西医科大学校本部校区。</p>
付款方式	<p>（1）采购人按月（中标金额/24 个月）向中标人支付服务费。采购人在合同签订后前五个月，每个月从支付给中标人的服务费中扣除人民币贰万柒仟元整，共计人民币壹拾叁万伍仟元整作为履约保证金。</p> <p>（2）从中标人开始实施服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为月金额，不足月的月份服务费计算方法为：<math>(\text{中标人月服务费金额}) \div (\text{当月日历天数}) \times \text{当月实际工作天数} = \text{不足月的月份的服务费}</math>。当月的服务费，在下一月 25 日前，采购人以转账方式足额转入中标人指定账户。转账前乙方将相应金额的合法、有效的发票交给甲方。</p> <p>（3）如有岗位未使用，采购人有权按实际情况调整相应岗位和人员，服务费按实际岗位和人员支付。</p>
其他要求	<p>一、总体要求</p> <p>1、投标人可根据项目要求，在投标文件中提出技术方案（应包括人员安排、进度安排等内容）</p> <p>二、验收要求及标准</p> <p>1、根据采购需求的要求进行验收。</p> <p>三、其它</p> <p>1、报价必须含以下部分，包括：</p> <p>（1）服务的价格；</p> <p>（2）必要的社会统筹保险（含养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险）、基本工资、服装、培训费用、管理费用、投标相关费用和各项税金等；</p> <p>（3）其他[如培训、技术支持、售后服务、设备升级等费用。</p>

## 附件 1

## 保安队员考核办法

序号	考核内容	实施办法
1	执勤时未按规定着装、佩戴徽章、标记，或未按规定携带装备，容貌不规整的	扣 100 元/次
2	执勤时看书报、打瞌睡、打电话聊天、打牌下棋，上岗后睡觉的	扣 200—500 元/次
3	迟到、早退、脱岗，尚未造成后果或影响的	扣 200—1000 元/次
4	失职、渎职、不作为、不按规定履行职责给学校造成损失或不良影响的	赔偿损失并扣 500—1000 元/次
5	未经领导同意和安排，擅自调换班次、岗位的（互换双方同时处罚）	扣 100 元/次
6	酒后上岗或在岗饮酒的	扣 1000—2000 元/次
7	因保安人员值守失职造成财物被盗的	赔偿损失并扣 500—1000 元/次
8	在值班巡视中发现校内车辆乱停、乱放（含大门口摆摊设点）不制止或不指定停放地点的	扣 100 元/次
9	队员中持保安上岗合格证所占总人数比例达不到 60%的	扣 500—10000 元/月
10	安保人员年龄在 18-50 岁所占总人数比例达不到 70%的	扣 500—10000 元/月
11	达不到集中住宿人数的	扣 500—10000 元/月
12	安保人员每月有培训，培训计划有效实施。	未培训扣 300 元/月
备注： 1、以上考核由学校保卫处负责组织实施，考核情况双方签字确认。 2、考核被扣款项从当月服务费中扣除。 3、违反 9、10、11 点，情节严重的，且不按采购方的要求及时整改的，采购方有权终止合同。 4、不尽之处及实施细则双方另定。		

## 附件 2

## 师生满意度测评表

序号	测评内容	分值	得分	总分	综合评定	建议
1	认真履行职责,严格执行学校相关安全管理制度,做好学校的安全保卫工作	10				
2	按时到岗,上班时间保持在岗在位,不做与本职无关的事,不提前离岗	10				
3	认真细致盘查外来人员、车辆,严禁没有经过学校审批的无关人员、车辆和危险品进入校园	10				
4	制服整洁,不留过耳长发,保持个人卫生,不留长指甲,无夸张配饰	10				
5	配合学校开展安全检查,发现安全隐患立即采取措施并向学校和相关部门报告	10				
6	执勤期间着统一的保安服装,携带必备防卫器具装备,文明执勤	10				
7	队长能有效管理整个保安团队的日常运作并以身作则,对于队员的不当行为能予以及时纠正	10				
8	落实保安岗位“门前三包”制度,保持岗位周围的环境卫生,不能有白色垃圾及烟蒂	10				
9	参加必要的保安业务培训,具备基本的保安业务素质和技能	10				
10	认真完成公安机关、学校交办的其他保安工作	10				
说明:各小项测评内容如非常满意得 9—10 分,满意得 8—8.9 分,基本满意得 7—7.9 分,一般得 6—6.9 分,不满意得 6 分(不含 6 分)以下;						

## 第三章 投标人须知

## 投标人须知及前附表

序号	内容、要求
1	<p>采购项目名称：广西医科大学校本部安保服务项目</p> <p>采购项目编号：GXZC2022-G3-002121-GXGL</p>
2	<p>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、本项目的代理服务费按投标人须知第九条规定的（服务类）标准采用差额定率累进计费方式计算，由中标人向采购代理机构支付。</p>
3	<p>投标保证金（人民币）：详见本项目公开招标公告。</p> <p>投标保证金必须根据招标公告的要求进行缴纳。项目评审时，评标委员会根据广西国力招标有限公司出具的《项目投标保证金到帐信息表》查验投标保证金缴纳情况。未到账或者未按要求足额缴纳的，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。</p>
4	<p>现场踏勘：无</p>
5	<p>演示时间及地点：无</p>
6	<p>答疑、澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、有误或有不合理要求的，应以书面形式要求采购人或者本公司作出书面答疑、澄清；</p> <p>询问、质疑：投标人如认为招标文件存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，按投标人须知“一、总则（九）询问、质疑和投诉”中的要求向采购人或者本公司提出书面询问、质疑。</p> <p>答疑、澄清内容是招标文件的组成部份，本公司将以书面形式送达所有已报名的投标人；本公司可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。</p>
7	<p>投标文件形式：投标供应商应准备电子投标文件。</p> <p>电子投标文件是指通过“政采云电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密投标文件。</p>
8	<p>投标文件的编制：供应商应先安装“政采云电子投标客户端”，并按照本招标文件和“政采云平台”的要求，通过“政采云电子投标客户端”编制并加密投标文件。</p>
9	<p>投标文件的盖章：投标文件中所涉及的加盖公章均采用CA电子签章。</p>
10	<p>法定代表人或其授权代表签字或盖章：本招标文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果投标单位没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，投标单位可以线下签字或盖章后扫描上传。</p>
11	<p>投标文件份数：电子加密投标文件在线上传提交一份。</p>
12	<p>投标文件的上传和提交：本项目通过“政采云平台（<a href="https://www.zcygov.cn">https://www.zcygov.cn</a>）”实行在线投标响应（电子投标），投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传提交至“政采云平台”。</p> <p>“电子加密投标文件”的上传、提交：</p> <p>a. 投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传提交至“政采云平台”，否则投标无效。</p>

	b. “电子加密投标文件”成功上传提交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。
13	电子加密投标文件的解密： 开标后，采购代理机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。
14	提交投标文件截止时间、开标时间和地点： <b>详见本项目公开招标公告。</b>
15	评标方法：综合评分法。
16	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，中标公告发布于财政部门指定的政府采购信息发布媒体。
17	采购资金来源：财政性资金。
18	付款方式：见招标项目采购需求。
19	投标文件有效期： <u>60</u> 天。
20	本招标文件解释权属广西国力招标有限公司。

# 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. “采购人”系指组织本次招标的采购单位。
2. “采购代理机构”系指广西国力招标有限公司（以下简称“本公司”）。
3. “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
4. “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。
5. “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。
6. “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。
7. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
8. “▲”系指实质性要求条款。
9. “允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目”系指不带“▲”的非实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

### （三）招标方式

公开招标方式。

### （四）投标委托

如投标人代表不是法定代表人(负责人)，须有法定代表人(负责人)出具的授权委托书（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

本项目明确不接受联合体形式投标，本招标文件所有相关联合体要求及格式文件均不适用。投标人以联合体形式参加投标的，投标无效。

### （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. 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《评标方法及评定标准》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，本公司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，投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。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. 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。

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

5. 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）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法根据中标候选人推荐原则另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

①质疑联系部门及电话为：广西国力招标有限公司 0771-4915558

通讯地址：广西南宁市白沙大道 53 号松宇时代 13 楼

②投诉联系部门及电话为：广西壮族自治区政府采购监督管理处 0771-5331544

通讯地址：广西南宁市桃源路 69 号

## 二、招标文件

### （一）招标文件的构成

1. 公开招标公告；
2. 招标项目采购需求
3. 投标人须知；
4. 评标方法及评分标准；
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实质性的响应。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实质性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**在收到招标文件之日起七个工作日内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、答复、修改或补充的内容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。

2. 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。

3. 招标文件的澄清、答复、修改、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、补充招标文件。

4. 采购代理机构可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。

### 三、投标文件的编制

**（一）投标文件的组成（以下要求“必须提供”的，请按要求在投标文件中提供，否则作投标无效处理；其他如有请提供）**

投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。（扫描件或其他电子文件）

#### 1. 资格文件：

（1）有效的主体资格证明文件；

①投标人有效的“主体资格证明文件”（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件，同时要加盖单位公章；（必须提供）

②投标人有效的《保安服务许可证》复印件，同时要加盖单位公章；（必须提供）

（2）投标截止之日前一年内投标人连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明；无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》。（必须提供）

（3）投标截止之日前一年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保等相关部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》。（必须提供）

（4）财务状况报告。（格式自拟，必须提供）

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。（内容、格式自拟，必须提供）

（6）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）

**注：采购人或采购代理机构对供应商进行信用查询**

**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)**

**查询起止时间：2019年1月1日起至提交响应文件截止时间前。**

**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，将拒绝其参与政府采购活动。**

#### 2. 商务技术文件：

##### 2.1 商务文件：

（1）投标保证金的提交凭证；（必须提供）

（2）投标声明书（格式见第六章）；（必须提供）

(3) 法定代表人(负责人)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）（**委托时必须提供**）；

(4) 法定代表人(负责人)身份证明书（格式见附件）、法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件（**必须提供**）；

(5) 商务响应表（格式见第六章）；（**必须提供**）

▲（6）**招标项目采购需求中要求必须提供的材料等**；（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

(7) 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**）

#### 可作为投标人资信评分的资质证明材料（可选）

(8) 类似成功案例的业绩（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）；

(9) 其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）；

(10) 投标人质量管理体系等方面的认证证书；

(11) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

(12) 投标人关于服务升级以及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（内容见投标声明书）；

(13) 投标人情况介绍；

(14) 中小企业声明函。（**按最新相关政策执行，格式见第六章，如有请提供**）

#### 2.2 技术文件：

(1) 服务响应表；（**必须提供**）

(2) 服务方案；（**格式自拟**）

(3) 投标人拥有主要服务设施的情况和现状（格式自拟）及项目实施人员一览表；

(4) 优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件；

(5) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；

(6) 投标人需要说明的其他文件和说明；

▲（7）**招标项目采购需求中要求必须提供的材料**。（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

#### 3. 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（格式见第六章）（**必须提供**）

★注：法定代表人(负责人)授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须按照招标文件格式要求签署和加盖单位公章，否则作投标无效处理。

#### （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。
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。

**▲4. 评标委员会认为某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（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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

#### （四）投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 60 日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，采购人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。
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. 投标人须按须知前附表的规定提交投标保证金。否则，其投标将被拒绝。
2. 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现金形式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账【开户名称：广西国力招标有限公司，开户银行：广西北部湾银行金凯支行（网银支付可选广西北部湾银行江南支行），银行账号：800109057455558，银行行号：313611002043】；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人应当向我公司财务室递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。（财务室电话：0771-4915100、4915200）
3. 投标保证金的退还均以转账形式退回到投标人银行账户。
4. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后四个工作日内退还。
5. 中标人的投标保证金在合同签订并送达采购代理机构存档后四个工作日内退还。
6. 投标保证金不计息。

**注：办理投标保证金手续时，请务必在银行相关票据（非现金）或凭证的用途或空白栏上注明采购项目名称及采购项目编号，分标号（如有），以免耽误投标。**

7. 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。

#### 6. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
- （2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- （3）中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- （4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- （5）其他严重扰乱招投标程序的；
- （6）未按规定提交履约保证金的。

#### （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. 投标文件份数：见投标人须知及前附表。
3. 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。

4. 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。投标文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由投标人负责。

#### （七）投标文件的上传、提交、修改、撤回和解密

▲1. 投标文件的上传、提交：见投标人须知及前附表。

2. 投标文件的修改和撤回：供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、提交，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。投标截止时间后提交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改投标文件。

3. 电子加密投标文件的解密：开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

4. 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在政采云系统上进行修改或者补正并加盖单位公章。在评标委员会发出询标函规定的回复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、符合性审查和商务评审时，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）项目填写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、服务期、质保期、售后服务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采购人不能接受的附加条件的；
- （9）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （10）应交未交投标保证金的。（说明：评标时，评标委员会将以本采购代理财务室编制的《项目投标保证金到帐信息表》作为评审参考依据）；
- （11）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

##### 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服务的服务承诺，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服务要求，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目

发生实质性负偏离的：

- （3）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离达 **3 项（含）** 以上的；
- （4）投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；
- （5）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（服务）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）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （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. 其他投标无效的情形：**

- （1）投标文件未按招标文件要求签署或 CA 电子签章的；
- （2）供应商提交两份或两份以上内容不同的投标文件；
- （3）投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的；
- （4）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

**7. 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通过“政采云平台”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行承担。

### （二）开标程序

1. 电子开标会由本采购代理机构主持。

2. 本采购代理机构工作人员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。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动

放弃。

3. 投标文件解密结束，开启报价文件。投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标供应商拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

4. 进入资格文件审查环节，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，依法对投标供应商的资格进行审查。

5. 开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查及商务技术评审。

注：①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。

②开标后，某分标投标人不足3家的，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

**特别说明：如遇“政采云平台”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

### （一）资格审查

1. 采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，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。

2. 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过：

（1）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的。

（2）未在本项目获取招标文件时间内获取本招标文件的投标人。

（3）投标人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的。

（4）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的。

（5）不按照招标文件要求提供合格的资格证明材料的。

（6）违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

## 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评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，评审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

#### 实质审查与比较

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

（2）评标委员会对投标文件进行评价，如有疑问，将以电子询标函的形式要求投标人在线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，并最终以盖章的电子文件进行回复。

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

会有权视该投标文件无效。

（3）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。

（4）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。

（5）评标委员会完成评标后，由政采云系统对各部分得分汇总，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形成评标报告。评标委员会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。

#### （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、说明或者补正应当在电子询标函规定的时间期限内完成，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，投标人须在线同意并签字确认，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。

#### （七）评标原则和评标方法

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. 评标方法。本项目评标方法是**综合评分法**，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标方法及评分标准。

#### （八）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）本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人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

（二）中标人确定后，采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布中标公告。

（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。

## 八、签订合同

### （一）合同授予标准

合同将授予被确定投标文件满足招标文件全部实质性要求，具备履行合同能力，评审得分最高，综合评分排名第一的供应商。

### （二）履约保证金

1. 采购人在合同签订后前五个月，每个月从支付给中标人的服务费中扣除人民币贰万柒仟元整，共计人民币壹拾叁万伍仟元整作为履约保证金。

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。

3. 履约保证金在中标人按合同约定交货验收合格后，由中标人提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》及《政府采购项目合同验收报告》（详见附件），履约保证金在收到合格材料后5个工作日内以银行转帐方式如数退还（不计利息）。

4. 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机构，否则由此产生的后果由中标人自负。

### （三）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，采购代理机构将没收中标人投标的全部投标保证金。

（3）中标人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，采购人可以与中标人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。中标人放弃中标项目，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、其他事项

### （一）中标服务费

（1）采购代理机构按（桂价费〔2011〕55号）的收费标准，按差额定率累进法下浮20%计取中标服务费。发布中标结果公告后，中标人须向广西国力招标有限公司一次付清中标服务费。

（2）代理服务收费标准：

费率	货物招标	服务招标	工程招标
中标金额			
100万元以下	1.5%	1.5%	1.0%

：招 标 代 理 服	100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
	500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
	1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
	5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
	1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
	5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
	10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
	50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
	100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

务收费按差额定率累进法计算。

（3）服务费指定银行账户：

开户名称：广西国力招标有限公司

开户银行：广西北部湾银行股份有限公司南宁市白沙支行（网银支付可选广西北部湾银行江南支行）

银行账号：800109057400039

银行行号：313611002051

（二）**解释权**：本招标文件解释权属本采购代理机构。

## 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（或成交）供应商（公司名称）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

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

## 附件 2:

## 政府采购项目履约保证金退付意见书

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满,请将履约保证金</p> <p>_____ (大写) ¥_____ (小写) 退付到达以下</p> <p>帐户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>帐 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">供应商签章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话: _____ 采购单位签章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
财 务 部 门 意 见	<p>此表于_____年____月____日收到。</p> <p>会计审核:</p> <p>财务负责人审核:</p> <p>单位负责人签字:</p> <p>出纳办理转帐日期:</p>

注: 供应商凭经采购单位审批的退付意见书办理履约保证金退付事宜。

## 第四章 评标方法及评分标准

## 评标方法及评分标准

### 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评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，评审专家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，对投标人的投标文件内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

### 二、评标方法

（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

#### 1、价格分.....10分

（1）投标人提供的服务符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定情形的，提供中小企业声明函，对其投标价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价×（1-20%）；除上述情况外，评标价=投标价。

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。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（2）以进入评标的最低的评标价为10分。

（3）某投标人价格分 = 投标人最低评标价（金额）/某投标人评标价（金额）× 10分

#### 2、技术分.....60分

##### （1）服务方案分（15分）

一档（5分）：提供了服务方案，对基本的服务内容描述，方案总体一般。

二档（10分）：服务方案完整，对服务工作的重点、难点有了解，有应急预案，方案较好。

三档（15分）：服务方案完整详细，对服务工作的重点、难点有充分了解，有合理的应急预案，针对本项目提出了对用户有帮助的合理化建议，方案有一定特色，具备安保智能管理系统，可用于配合采购人大型活动安全防范、人员身份识别等工作的（安保智能管理系统需提供相关证明材料）。

并能提供具备相应系统的证明材料。

##### （2）岗位及人员配置方案分（含工资等详细费用分析）（15分）

一档（5分）：列出了岗位设置和人员配置。

二档（10分）：岗位设置合理，有相应的管理人员，人员配置满足服务基本要求。

三档（15分）：岗位设置合理全面，管理人员同类项目实施经验丰富，人员配置考虑了用户实际情况并满足各方面要求。

##### （3）管理制度及培训方案分（15分）

一档（5分）：制定有管理制度，提供了培训方案。

二档（10分）：管理制度合理有效，培训方案有培训内容及时间安排。

三档（15分）：管理制度合理有效并有针对性，培训方案有针对性的培训内容及合理的时间安排。

#### （4）管理实施分（15分）

一档（5分）：能基本保证项目质量目标、服务保证措施符合采购要求的；无项目管理措施、项目针对性等方面内容；

二档（10分）：质量目标、服务保证措施承诺合理、有效，有利于确保项目顺利完成的；项目管理措施、项目针对性等方面内容不完整；

三档（15分）：质量目标、服务保证措施承诺详细全面、可操作性强，有利于确保项目高质量完成；项目管理措施、项目针对性等方面内容完整，实施措施科学及合理。

### 3、商务分.....30分

#### （1）业绩分（12分）

投标人2020年1月1日以来承接与本项目同类服务项目的，每项得1分，满分12分，提供中标通知书或合同复印件，原件备查。

#### （2）信誉分（18分）

1) 投标人通过ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证，每项1分，满分3分。

2) 投标人具有公安部门颁发的《保安培训许可证》的得5分；满分5分。（提供证书复印件，原件备查）。

3) 投标人在新型冠状病毒肺炎疫情期间，因疫情防控工作荣获国家相关部门表彰的，提供市级部门表彰的得1分，省级部门表彰的得2分，国家级以上部门表彰得4分，此项满分4分（提供证书复印件或公示证明资料，原件备查）。

4) 投标人2020年以来获得市级或以上行政主管部门颁发荣誉奖项的，每项3分，满分6分。（以提供证书复印件或市级以上行政主管部门出具证明为准）

（三）总得分=1 + 2 + 3。

### 三、中标候选供应商推荐原则

（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；得分且投标报价相同的并列，按技术指标优劣顺序排列）并推荐中标候选人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力或者自身原因提出不能履行合同，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、采购代理机构可以确定排名第三的中标候选人为中标人，采购人也可以决定重新采购。对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

（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（格式）

合同编号：

采购单位（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划号\_\_\_\_\_

供应商（乙方）\_\_\_\_\_ 项目名称编号\_\_\_\_\_

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人投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

## 第一条 合同标的

- 1、服务名称：
- 2、服务数量：
- 3、服务内容：

## 第二条 合同金额

本项目合同金额(大写)人民币\_\_\_\_\_ (¥\_\_\_\_\_ 元) (详见报价表)。

## 第三条 服务时间及地点

- 1、服务时间：
- 2、服务地点：

乙方所提供的服务必须与招投标文件和承诺相一致且符合相应的服务规范及标准。

## 第四条 售后服务、质保期

- 1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件、投标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。
- 2、乙方提供的服务承诺、质保期及其它具体约定事项。（见合同附件）

## 第五条 付款方式

（1）甲方按月（中标金额/24个月）向乙方支付服务费。甲方在合同签订后前五个月，每个月从支付给乙方的服务费中扣除人民币贰万柒仟元整，共计人民币壹拾叁万伍仟元整作为履约保证金。

（2）从乙方开始实施服务工作之日起开始计算，足月的月份服务费为月金额，不足月的月份服务费计算方法为：（乙方月服务费金额）÷（当月日历天数）×当月实际工作天数=不足月的月份的服务费。当月的服务费，在下一月25日前，甲方以转账方式足额转入乙方指定账户。转账前乙方将相应金额的合法、有效的发票交给甲方。

（3）如有岗位未使用，甲方有权按实际情况调整相应岗位和人员，服务费按实际岗位和人员支付。

## 第六条 履约保证金：

采购人在合同签订后前五个月，每个月从支付给乙方的服务费中扣除人民币贰万柒仟元整，共计人民币壹拾叁万伍仟元整作为履约保证金。

## 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 验收

1. 甲方对乙方提交的服务依据招标文件上的服务要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，符合招标文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。甲方应当在到中标人的服务成果提交后七个工作日内进行验收。

2. 乙方提交服务成果前应对提交的服务成果作出全面检查和对验收文件进行整理，并列清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务成果交给甲方。

3. 对技术复杂的服务，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

4. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

## **第九条 违约责任**

### **损失赔偿**

#### 1、损失赔偿的定义

所谓赔偿损失，是指中标人由于不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，给学校造成财产上的损失时，由违约方以其财产赔偿对方所蒙受的财产损失的一种违约责任形式。

2、损失价值的确认，参照国家相关规定。

3、损失的认定范围和赔偿比例参照国家相关规定。

### **中标人责任**

1、中标人所有工作人员在合约期间发生任何人身意外（生病、伤亡事故）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、采购人的校规校纪等）、或损坏采购人的设施和物品，均由中标人负责。

2、若中标人违约，造成采购人经济损失的，按所造成的实际损失予以赔偿。

3、若中标人擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，中标人应向采购人承担违约责任，违约金为合同规定的每年安保服务费 50%，采购人可随时单方面解除合同。

4、中标人若违背本书中确定的责任和义务，必须承担违约责任，扣除履约保证金（13.5 万元）。

5、中标人必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由中标人负责。

6、中标人及其工作人员在采购人交由中标人管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，中标人应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。

7、中标人的员工的福利待遇以及物业管理服务中所发生的各项税收、费用由中标人承担。

### **中标承担风险**

1、学校保卫处将对校园安全保卫服务质量进行全过程监控，如中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据学校《保安队员考核办法》约定做出相应的违约处理与处罚。

2、工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

3、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。

## **第十条 不可抗力事件处理**

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

## **第十一条 合同争议解决**

1、因服务成果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成果质量进行鉴定。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，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





## 第六章 投标文件格式

## 投标文件格式

### 一、投标文件封面格式

## 投标文件

采购项目名称：

采购项目编号：

所投分标（如有）：

投标人名称：（盖章）

投标人地址：

年 月 日

[注：投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件**三部分**组成]

## 二、投标文件目录

### 1. 资格文件：

(1) 有效的主体资格证明文件：

① 投标人有效的“主体资格证明文件”（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件，同时要加盖单位公章；**（必须提供）**

② 投标人有效的《保安服务许可证》复印件，同时要加盖单位公章；**（必须提供）**

(2) 投标截止之日前一年内投标人连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明；无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》。**（必须提供）**

(3) 投标截止之日前一年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保等相关部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》。**（必须提供）**

(4) 财务状况报告。**（格式自拟，必须提供）**

(5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。**（内容、格式自拟，必须提供）**

(6) 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的声明。**（格式自拟，必须提供）**

**注：采购人或采购代理机构对供应商进行信用查询**

**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)**

**查询起止时间：2019年1月1日起至提交响应文件截止时间前。**

**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，将拒绝其参与政府采购活动。**

### 2. 商务技术文件：

#### 2.1 商务文件：

(1) 投标保证金的提交凭证；**（必须提供）**

(2) 投标声明书（格式见第六章）；**（必须提供）**

(3) 法定代表人(负责人)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）**（委托时必须提供）**；

(4) 法定代表人(负责人)身份证明书（格式见附件）、法定代表人（负责人）有效身份证正反面复印件**（必须提供）**；

(5) 商务响应表（格式见第六章）；**（必须提供）**

**▲（6）招标项目采购需求中要求必须提供的材料等；（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）**

(7) 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）**

**可作为投标人资信评分的资质证明材料（可选）**

(8) 类似成功案例的业绩（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）；

- (9) 其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）；
- (10) 投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书；
- (11) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- (12) 投标人关于服务升级以及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（内容见投标声明书）；
- (13) 投标人情况介绍；
- (14) 中小企业声明函。（按最新相关政策执行，格式见第六章，如有请提供）

## 2.2 技术文件：

- (1) 服务响应表；（必须提供）
- (2) 服务方案；（格式自拟）
- (3) 投标人拥有主要服务设施的情况和现状（格式自拟）及项目实施人员一览表；
- (4) 优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件；
- (5) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；
- (6) 投标人需要说明的其他文件和说明；

▲（7）招标项目采购需求中要求必须提供的材料。（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

## 3. 报价文件：

- (1) 投标函（格式见第六章）；
- (2) 投标报价明细表（格式见第六章）；
- (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（格式见第六章）。

★注：法定代表人(负责人)授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须按照招标文件格式要求签署和加盖单位公章，否则作投标无效处理。

### 三、投标文件格式

#### 一）资格文件部分（格式）

（1）有效的主体资格证明文件；

①投标人有效的“主体资格证明文件”（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）复印件，同时要加盖单位公章；（**必须提供**）

②投标人有效的《保安服务许可证》复印件，同时要加盖单位公章；（**必须提供**）

（2）投标截止之日前一年内投标人连续三个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明；无纳税记录的，应提供由投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》。（**必须提供**）

（3）投标截止之日前一年内投标人连续三个月的依法缴纳社保费的缴费凭证；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保等相关部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》。（**必须提供**）

（4）财务状况报告。（**格式自拟，必须提供**）

（5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。（**内容、格式自拟，必须提供**）

（6）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**）

**注：采购人或采购代理机构对供应商进行信用查询**

**查询渠道：**“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))

**查询起止时间：**2019年1月1日起至提交响应文件截止时间前。

**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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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，将拒绝其参与政府采购活动。

二) 商务技术文件部分（格式）

1. 商务文件：

(1) 投标保证金的提交凭证；（必须提供）

(2) 投标声明书格式：

### 投标声明书

致： 广西国力招标有限公司

\_\_\_\_\_（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（负责人），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服务名称为：\_\_\_\_\_。

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务等方面的重大决策和事项有：

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

5.我方参加政府采购活动前三年内在经营活动中重大违法记录情况：

\_\_\_\_\_

6.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果。

法定代表人（负责人）签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

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。

(3) 法定代表人(负责人)授权委托书格式:

### 法定代表人(负责人)授权委托书

致: 广西国力招标有限公司

我\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人(负责人), 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。

被授权人签字或盖章: \_\_\_\_\_

法定代表人(负责人)签字或盖章: \_\_\_\_\_

所在部门职务: \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_

被授权人身份证号码: \_\_\_\_\_

贴附“委托代理人有效身份证复印件”(正反面)

投标人名称(盖章):

年 月 日

(4) 法定代表人(负责人)身份证明书

### 法定代表人(负责人)身份证明书

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(负责人)。

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(盖章) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(5) 商务响应表格式：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
规范标准			
服务时间及地点			
付款方式			
其他要求			
...			

法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

▲（6）招标项目采购需求中要求必须提供的材料等（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

（7）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（格式自拟）

（8）投标人的类似成功案例的业绩证明文件：

投标人同类项目实施情况一览表格式：（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购单位名称	服务或项目名称	采购数量	单价	合同金额（万元）	附件页码			采购单位联系人及联系电话
					合同	验收报告	用户评价	

法定代表人(负责人)签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_ 年 月 日

- (9) 其他特殊资质证书（如本地化服务能力等）；（按要求提供）
- (10) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书（按要求提供）
- (11) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料（格式自拟）
- (12) 投标人关于服务升级以及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（内容见投标声明书）
- (13) 投标人情况介绍（主要服务、技术力量、企业规模、经营业绩等，格式自拟）
- (14) 中小企业声明函。

### 中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1、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。

2、请根据自己的真实情况出具《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。

3、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

## 2.技术文件部分（格式）

## （1）服务响应表格式：

项号	招标要求	应 标	偏离说明

注：投标人应根据提供的服务、对照招标文件要求在服务响应表中详细列明招标要求及投标提供的服务的响应情况，并填写“偏离说明”。“偏离说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。投标所提供的服务与招标要求相同的为无偏离，投标所提供的服务高于招标要求的为正偏离，低于招标要求的为负偏离。

法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## （2）服务方案；（格式自拟）

## （3）投标人拥有主要服务设施的情况和现状（格式自拟）及项目实施人员一览表

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

（4）优惠条件：投标人承诺给予招标人的各种优惠条件

（5）投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）

（6）投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

▲（7）招标项目采购需求中要求必须提供的材料（招标项目采购需求中要求必须提供的材料，据实提供）

### 三) 报价文件部分（格式）

#### (1) 投标函格式

#### 投 标 函

致：广西国力招标有限公司

根据贵方为\_\_\_\_\_项目的招标公告（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）上传并提交加密的电子投标文件一份。

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. 本投标有效期自提交投标文件截止之日起\_\_\_\_\_天。

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

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 投标人代表姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 银行账号：\_\_\_\_\_

法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(2) 投标报价明细表格式

**投标报价明细表**

分标号（如有）：

金额单位：人民币（元）

序号	服务项目名称	服务内容	投标报价（元）	备注
投标总价（合计金额大写）：			¥_____	

法定代表人（负责人）或委托代理人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

(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****开标一览表**

采购项目名称：

采购项目编号：

分标号（如有）：

金额单位：人民币（元）

序号	服务项目名称	服务内容	投标报价（元）	备注
投标总价（合计金额大写）：			¥ _____	

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（负责人）或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2.开标一览表中的“服务项目名称”、“服务内容”、“投标报价”、“投标总价”必须填写。

3.投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、运输费、安装调试费、购买及制作标书费、税费及其他一切费用。

4.以上报价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

5.联合体投标时，开标一览表中投标人名称必须注明联合体并加盖联合体各方公章，同时须提供联合协议。

6.项目中有多个分标的，每一分标的开标一览表必须分别按格式要求填写并签字、盖章。

法定代表人(负责人)或委托代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日