

广西桂水工程咨询有限公司

招标文件

(全流程电子化评标)

项目名称： 上林县公办中小学、幼儿园安保服务

项目编号： NNZC2025-G3-250004-GSZX

项目所属区划： 南宁市上林县

采购人： 上林县教育局

采购代理机构： 广西桂水工程咨询有限公司

二〇二五年一月

目录

第一章招标公告	3
第二章采购需求	6
第三章投标人须知	17
第一节投标人须知前附表	17
第二节投标人须知正文	23
一、总则	23
二、招标文件	25
三、投标文件的编制	26
四、开标	29
五、资格审查	30
六、评标	30
七、中标和合同	31
八、验收	36
九、其他事项	37
第四章评标方法及评分标准	39
第五章拟签订的合同文本	45
第六章投标文件格式	57
第七章质疑、投诉证明材料格式	87
第八章政府采购合同验收书范本	92

第一章招标公告

公开招标公告

项目概况

上林县公办中小学、幼儿园安保服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取（下载）招标文件，并于 2025 年 月 日 9 点 30 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2025-G3-250004-GSZX

项目名称：上林县公办中小学、幼儿园安保服务

预算总金额：26013960.00 元

采购需求：

标项名称：上林县公办中小学、幼儿园安保服务

数量：1

预算金额：26013960.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为了落实落细安全防范措施，筑牢校园安全防线，切实守护好每个孩子的生命安全和身体健康。根据公安部、教育部办公厅《关于印发〈中小学幼儿园安全防范工作规范（试行）〉的通知》（公治[2015]168号）要求，需对上林县各公办中小学校、幼儿园配备专职安保人员，为便于管理实施本次安保服务政府采购。（具体内容详见招标文件第二章《采购需求》）。

最高限价（如有）：26013960.00 元

合同履行期限：2 年，具体起止时间以签订合同为准。

本标项（否）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：根据桂财采（2021）70 号《广西壮族自治区财政厅广西壮族自治区工业和信息化厅关于贯彻落实政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》规定，供应商须为中小微企业或残疾人福利性单位或监狱企业，中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。

3. 本项目的特定资格要求：具备有效的行政主管部门颁发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2025 年 月 日至 2025 年 月 日，每天上午 0.00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点（网址）：广西政府采购云平台 (<https://www.zcygov.cn/>)

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，拟参与本项目的潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录“政采云”平台-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件。

售价：0 元。

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：2025 年 月 日 9 时 30 分（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

开标时间：2025 年 月 日 09:30

开标地点：广西政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2. 采购意向公开链接：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?categoryCode=reformColumn&parentId=66601&articleId=1Tr/QMKmGi/ihCvqG+4QHg==>

3. 网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、全国公共资源交易平台（广西·南宁）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nngggzy/>）公开查询

4. 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；
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策；
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品；
- （4）政府采购促进残疾人就业政策；
- （5）政府采购支持监狱企业发展；
- （6）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区等。

5. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

7. 监督部门：上林县财政局；电话：0771-5228447。

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：上林县教育局

地址：上林县林康路7号

项目联系人：岑老师

项目联系方式：0771-5220319

2. 采购代理机构信息

名称：广西桂水工程咨询有限公司

地址：南宁市青秀区建政路12号商业综合楼A区五楼

项目联系人：梁江诚、罗灿明

项目联系方式：0771-5640353

第二章采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. 采购标的需实现的功能或者目标：满足采购单位使用需求，满足行业主管部门的相关要求。

3. 标准规范：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。

4. 采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等：详见本章内容。

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

6. 本项目中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件1）：租赁和商务服务业。

项号	服务名称	数量	服务内容及要求
1	上林县公办中小学、幼儿园安保服务	1项	<p>一、项目概况：</p> <p>为了落实落细安全防范措施，筑牢校园安全防线，切实守护好每个孩子的生命安全和身体健康。根据公安部、教育部办公厅《关于印发〈中小学幼儿园安全防范工作规范（试行）〉的通知》（公治[2015]168号）要求，需对上林县各公办中小学校、幼儿园配备专职安保人员，为便于管理实施本次安保服务政府采购。</p> <p>（一）安保服务范围 全县各公办中小学及教学点、幼儿园。</p> <p>（二）安保服务内容 安保服务包含但不限于以下内容：门卫管理和校园防火、防盗、治安巡逻和24小时联网报警服务等一切校园安全管理，保护学校师生人身和财产安全，维护校园秩序，维护校园稳定，以及校园周边可能影响学校安全、可能对在校学生、教职员工产生安全隐患的区域，同时对发生在服务区域内的刑事案件、治安案件、治安火灾事故第一时间采取制止和组织扑救措施，并及时报告学校和报警，同时采取措施保护现场。</p> <p>二、安保服务人员应具备的条件</p> <p>★1、初中毕业以上文化程度，男性年龄在18周岁至57周岁之间、女性年龄在18周岁至47周岁之间（持有保安员证的年龄可适当延长）。</p> <p>2、有较高的思想政治觉悟、法制意识和较强的事业心、责任心。</p> <p>★3、遵纪守法，品行端正，无违法犯罪、行政辞退和开除记录。</p> <p>4、身体健康，直系亲属及本人无精神病患史，体能素质好，具备应对突发事件的能力。</p> <p>5、在同等条件下，持有保安上岗证人员、退伍军人、零就业家庭成员及公安、政法院校毕业的待岗学生、现教育局与保安服务公司签订合同派驻的保安或脱贫户人口中符合条件的人员优先录用。</p> <p>三、安保服务岗位职责</p> <p>（一）全面负责公办中小学校、幼儿园校园门卫管理和校园防火、防盗、治安巡逻，维护校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患；</p> <p>（二）在教育行政主管部门的组织和领导下，做好公办中小学校、幼儿</p>

		<p>园校园内部治安综合治理工作；</p> <p>（三）配合学校及时受理校园内各类纠纷和治安案件，及时、正确处理校园内的各类突发事件；</p> <p>（四）协调并配合学校安全防范，提供安全力量支援；</p> <p>（五）随时出员，为师生提供紧急求助服务；</p> <p>（六）抽调临时安保力量，做好学校重大活动安全保卫工作；</p> <p>（七）配合公安机关，打击校园内部与周边的违法犯罪活动。</p> <p>四、委托管理事项</p> <p>依照公办中小学校、幼儿园规定与管理要求，结合各校园安全保卫工作实际情况，制定切实可行的校园安全保卫工作整体方案。开展专业化安全防范业务，具体管理事项包括但不限于如下范围：</p> <p>（一）门卫管理：负责进出校门人员和车辆管理，包括负责门卫周边与大门外的车辆指挥与停放；</p> <p>（二）配合各学校，受理学校内各类纠纷和治安案件，配合校方对违规事件的调查，协助公安机关对案件的排查；</p> <p>（三）校园秩序的维护：校园内车辆停放和安全管理等；</p> <p>（四）校园内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点守护；</p> <p>（五）检查出入校门的物资，校外物资进入校门，要认真登记检查，防止危险物品进入校园，校内物资、设备运出或搬出校园凭学校出具的证明材料，并办理登记手续，经核验无误后放行；</p> <p>（六）学校内楼宇（如行政办公楼、实验楼、教学楼等）的定时清场锁门；</p> <p>（七）校内重大活动的安全警戒与秩序保障，配合做好重大事件的安全保卫工作；</p> <p>（八）校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现并制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助；</p> <p>（九）校园公共部位安全隐患检查、排除；</p> <p>（十）承担校方提供安保服务所使用的办公设备（如：桌椅、电扇、空调等）、通讯工具、照明设施、安保器械等的维修，故意损坏、恶意使用或丢失全额赔偿；</p> <p>（十一）其它属于安保服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。</p> <p>五、加强安保服务人员培训与管理工作</p> <p>★1、加强培训，提高安保服务人员业务技能。安保服务公司要加强对派驻安保服务人员的教育培训工作，对重新审查合格予以保留和新招聘的安保服务人员，安保服务公司要积极和县公安局沟通，定期组织培训，可以先上岗再轮训，每年集中培训时间不得少于 15 天。培训合格后，由安保服务公司负责办理保安合格证，确保持证上岗。</p> <p>★2、配齐装备，提高处置突发性事件应急能力。安保服务人员在工作时间内必须统一着装，随身佩戴安保标识。安保服务人员的服装和标识由安保公司按自治区统一样式制作或购买。安保服务人员上岗时必须配带学校配给的必要的电击棍、钢叉、报警哨等装备器材，严禁安保服务人员将有关装备借予他人或带离工作岗位。</p> <p>★3、加强管理，规范安保服务人员的岗位职责。建立安保服务人员日常管理工作机制，寄宿制学校必须实行安保服务人员 24 小时轮流值班制度。安保服务人员受用人单位直接管理，用人单位不得动用安保服务人员从事与</p>
--	--	---

		<p>校园安全无关的事务，严禁专职安保服务人员从事第二职业活动，切实做好定岗定员定责。</p> <p>六、安保服务人员数量要求： 全县各公办中小学校、幼儿园应配备安保服务人员人数上限为333名（详见附件《上林县公办中小学、幼儿园配备专职安保人员情况表》）。</p> <p>七、安保服务费标准 在安保服务履职达标，安保服务人员当月满勤并按政策规定缴纳社保、医保费前提下，安保服务费标准为3255元/月·人，此标准包含：1. 安保服务人员人均工资标准2145元/月·人（含社保、医保费个人缴纳部分），如安保服务人员为月中入职或离职的，按当月实际天数折算费用后以实际在岗天数核算费用；2. 按国家相关政策给予安保服务人员缴纳的社保、医保费单位缴纳部分，如购买服务期内国家调整社保、医保缴费基数的须按国家标准执行；3. 安保服务人员管理费，费用为扣除1、2项后实际费用，含安保服务人员统一工作服装费、业务培训费、日常管理等，如安保服务人员为月中入职或离职的，按当月实际天数折算费用后以实际在岗天数核算费用。</p> <p>八、服务费结算方式 按月结算，由中标单位会同学校核实当月安保服务人员人数及在岗情况，据实向县教育局提交相关材料申请当月服务费（含安保服务人员工资、社会保险费单位缴纳部分、管理等，如不按规定给派出的安保服务人员缴纳社保，则相应的服务费不予支付），经教育局审核验收报财政部门，财政部门审核下达资金后支付服务费给中标单位。</p>
--	--	--

▲商务需求

一、合同签订期：自中标通知书发出之日起15个工作日内。

二、服务期限：自签订合同之日起2年。

三、服务时间及服务地点：

1、服务时间：寄宿制学校安保服务实行24小时值班制，其他学校根据工作实际需要安排，双休日、节假日照常执行。

2、服务地点：按采购人指定地点。

四、报价要求：

1、投标报价须包含本次服务采购全部内容（包括但不限于）：

1.1 投标报价不能低于南宁市上林县规定的最低工资标准及缴纳社保后的成本费用。

注：服务期内，因国家政策性调整：最低工资标准上调、社会保险费（基本养老保险费、基本医疗保险费、失业保险费、工伤保险费、生育保险费简称：社会保险费）基数调整的，上林县财政局或用人单位不再对调整部分费用做调整，由中标单位自行承担。如安保服务人员人数有变化，则保安服务费总金额根据实际情况核准并进行调整，全部增加的金额不能超过合同价的10%。

1.2 中标供应商须按照国家及省市的相关规定为拟投入本项目人员统一办理失业保险、医疗保险、社会保险和人员意外伤害险等保险并承担相关费用。

1.3 中标供应商须承担拟投入本项目保安人员的工资、加班费、资金福利以及必要的保险费用和各项税金。

1.4 税费由中标供应商按国家规定依法缴纳。

五、付款方式：

按月结算，由中标单位会同学校核实当月安保服务人员人数及在岗情况，据实向县教育局提交相关材料申请当月服务费（含安保服务人员工资、社会保险费单位缴纳部分、管理等，如不按规定给派出的安保人员缴纳社保，则相应的服务费不予支付），经教育局审核验收报财政部门，财政部门审核下达

资金后支付服务费给中标单位。

六、其他商务条款

1、本项目特定资格要求：供应商须具备公安部门颁发有效的《保安服务许可证》（省、自治区、直辖市人民政府或公安部门将相应行政审批事项下放的，按规定执行）及具备《保安培训许可证》。

2、供应商需按要求提供拟派驻安保人员有效的《中华人民共和国保安员证》，投标时人员不足的须承诺中标后 90 日内按要求配备完整人员并组织拟派驻安保人员参加相关培训取得由公安机关颁发的有效的《中华人民共和国保安员证》，否则取消中标资格。

3、供应商需按要求为派驻安保人员购买社会保险或承诺中标后 90 日内按要求购买社会保险，否则取消中标资格。

4、履约验收：在项目完成且收到供应商验收申请后 5 个工作日内，甲乙双方应组织按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同条款、投标文件进行履约验收。验收要求如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。

5、违规处置：（1）采购人组织督查组将不定期深入各学校、幼儿园对中标单位的履约及服务情况开展督查考评，并作为下一期校园安保服务项目采购评定的依据之一。若中标单位有违反双方签订的合同约定，且经采购人书面提出整改，在 15 个工作日内仍未能整改的，每违反一项规定，将扣除总合同金额 5% 的经费；若有三项（含三项）以上违反规定，且经采购人书面提出整改，中标单位一个月内仍未能整改的，采购人有权终止合同，所造成后果均由中标单位负责。

（2）采购人每半年对中标单位提供的服务开展一次安保服务质量满意度测评，年度开展安保服务质量满意度总评价。满意度测评必须达到 80 分及以上，满意度测评低于 80 分高于 75 分（含 75 分），扣除当季度安保服务费的 0.5%，同时中标人必须进行整改；满意度测评低于 75 分，扣除当季度安保服务费的 1%。若年度总评价结果达不到合格及以上，则采购人有权单方终止合同，而不承担任何违约责任和费用。

附件一：上林县公办中小学、幼儿园配备专职安保人员情况表

序号	学校名称	是否寄宿制	教职工人数	学生人数	师生员工人数合计	配备专职安保人数	备注
1	上林县中学初中部	是	196	3201	3397	10	
2	上林县中学高中部	是	275	3476	3751	11	
3	上林县城关中学	是	278	4183	4461	13	
4	上林县职业技术学校(上林县民族综合高中)	是	154	2333	2487	7	
5	上林县民族中学	是	161	2107	2268	6	
6	上林县明亮二中	是	177	2589	2766	7	
7	上林县巷贤中学	是	60	834	894	2	
8	上林县澄泰乡初级中学	是	95	1192	1287	3	
9	上林县白圩中学	是	168	2300	2468	6	
10	上林县三里中学	是	90	1149	1239	3	
11	上林县乔贤镇第一初级中学	是	63	978	1041	3	
12	上林县塘红乡初级中学	是	45	1193	1238	3	
13	上林县镇圩瑶族初中	是	85	870	955	3	
14	上林县西燕中学	是	74	1260	1334	3	
15	上林县大丰镇中心学校	否	150	2642	2792	8	
16	上林县民族实验学校	否	106	1685	1791	3	
17	上林县城南小学	否	124	2163	2287	4	
18	大丰镇大丰街第二小学	否	167	2731	2898	6	
19	上林县大丰镇云里小学	否	9	60	69	1	
20	上林县大丰镇中心学校三联教学点	否	2	15	17	1	
21	上林县大丰镇中心学校拥军教学点	否	4	26	30	1	
22	上林县民族实验学校丰岭校区	否	71	1170	1241	2	
23	上林县城西小学	否	91	1627	1718	3	
24	上林县大丰镇云温小学	否	8	111	119	1	
25	上林县大丰镇里丹小学	否	12	133	145	2	
26	上林县大丰镇中心学校云蒙教学点	否	5	39	44	1	
27	上林县大丰镇中心幼儿园	否	41	311	352	2	
28	上林县大丰镇云里幼儿园	否	15	78	93	1	
29	上林县大丰镇里丹小学附设幼儿园	否	29	155	184	2	
30	上林县大丰镇中心幼儿园云温分园	否	10	66	76	1	
31	上林县明亮镇罗勘小学	否	10	115	125	1	
32	上林县明澄幼儿园	否	38	185	223	2	
33	上林县明澄第二幼儿园	否	17	97	114	1	
34	上林县明亮镇江林小学	否	9	88	97	1	
35	上林县明亮镇甘六小学	否	8	102	110	1	
36	上林县明亮镇溯浪小学	否	11	160	171	2	
37	上林县明亮镇中心幼儿园大罗分园	否	7	18	25	1	
38	上林县明亮镇中心幼儿园上寺分园	否	7	29	36	1	
39	上林县明亮镇中心学校（亭亮校区）	是	73	819	892	3	
40	上林县明亮镇中心学校（明澄校区）	是	63	866	929	3	
41	上林县明亮镇九龙小学	否	11	86	97	1	
42	上林县明亮镇中心学校塘隆教学点	否	6	64	70	1	

43	上林县明亮镇中心幼儿园	否	23	123	146	
44	上林县明亮镇中心学校万古教学点	否	9	118	127	1
45	上林县白圩镇中心学校	是	62	1266	1328	3
46	上林县白圩镇中心学校高长教学点	否	5	65	70	1
47	上林县白圩镇中心学校甘节教学点	否	1	4	5	1
48	上林县白圩镇中心学校福和希望教学点	否	1	3	4	1
49	上林县白圩镇中心学校龙宝教学点	否	5	35	40	1
50	上林县白圩镇中心学校文梁教学点	否	2	2	4	1
51	上林县白圩镇中心学校长岗教学点	否	5	20	25	1
52	上林县白圩镇中心学校旻岭教学点	否	4	18	22	1
53	上林县白圩镇中心学校长岭教学点	否	7	52	59	1
54	上林县白圩镇中心学校陆永教学点	否	9	59	68	1
55	上林县白圩镇中心学校欧庄教学点	否	2	3	5	1
56	上林县白圩镇中心学校石塘教学点	否	6	65	71	1
57	上林县白圩镇中心学校玉峰教学点	否	5	73	78	1
58	上林县白圩镇中心学校蓬寨教学点	否	5	48	53	1
59	上林县白圩镇覃排小学初小部	否	27	260	287	2
60	上林县白圩镇覃排小学高小部	是	28	374	402	2
61	上林县白圩镇覃黄小学	是	47	689	736	3
62	上林县白圩镇朝韦小学	否	35	466	501	2
63	上林县白圩镇朝韦小学敢当教学点	否	3	2	5	1
64	上林县白圩镇文岭小学	否	7	76	83	1
65	上林县白圩镇狮螺小学	是	47	540	587	2
66	上林县白圩镇智城小学	否	7	61	68	1
67	上林县白圩镇智城小学爱境教学点	否	3	2	5	1
68	上林县白圩镇智城小学良水教学点	否	3	4	7	1
69	上林县白圩镇登山小学	否	6	89	95	1
70	上林县白圩镇赵座小学	否	7	73	80	1
71	上林县白圩镇龙楼小学	否	12	100	112	1
72	上林县白圩镇龙楼小学高峰教学点	否	3	3	6	1
73	上林县白圩镇大浪小学	否	12	124	136	2
74	上林县白圩镇中心幼儿园	否	47	422	469	2
75	上林县白圩镇狮螺附属幼儿园	否	23	191	214	2
76	上林县巷贤镇中心学校	否	114	1271	1385	2
77	上林县巷贤镇中心学校卢柱教学点	否	10	56	66	1
78	上林县巷贤镇中心学校耀河教学点	否	8	19	27	1
79	上林县巷贤镇中心学校木字教学点	否	9	47	56	1
80	上林县巷贤镇中心学校大山教学点	否	2	7	9	1
81	上林县巷贤镇中心学校光全教学点	否	2	4	6	1
82	上林县巷贤镇万加小学	否	37	465	502	2
83	上林县巷贤镇三水小学	否	21	114	135	1
84	上林县澄泰乡中心学校	否	52	730	782	2
85	上林县澄泰乡大坡小学	否	27	300	327	2
86	上林县澄泰乡安宁小学	否	21	200	221	2
87	上林县澄泰乡安宁小学卢韦教学点	否	11	157	168	2
88	上林县澄泰乡安宁小学安袍教学点	否	2	9	11	1
89	上林县澄泰乡中心学校弄贬教学点	否	13	42	55	1
90	上林县澄泰乡云龙小学	否	12	80	92	1
91	上林县澄泰乡中心学校高顶教学点	否	10	54	64	1

92	上林县象山小学	否	26	488	514	2
93	上林县澄泰乡下江小学	否	19	202	221	2
94	上林县澄泰乡中心幼儿园	否	30	220	250	2
95	上林县象山幼儿园	否	21	103	124	1
96	上林县澄泰乡中心幼儿园高顶分园	否	9	42	51	1
97	上林县三里镇中心学校	是	79	1092	1171	3
98	上林县三里镇中心幼儿园	否	27	84	111	1
99	上林县三里镇中心学校大黄教学点	否	4	36	40	1
100	上林县三里镇中心学校森隆教学点	否	6	44	50	1
101	上林县三里镇中心学校山河教学点	否	8	54	62	1
102	上林县三里镇中心学校龙联教学点	否	6	66	72	1
103	上林县三里镇中心学校龙还教学点	否	6	62	68	1
104	上林县三里镇中心学校东吴教学点	否	5	13	18	1
105	上林县三里镇中心学校韦寺教学点	否	8	73	81	1
106	上林县三里镇中心学校石塘教学点	否	2	7	9	1
107	上林县三里镇中心学校古方教学点	否	2	4	6	1
108	上林县三里镇双罗小学	是	29	395	424	2
109	上林县三里镇中心幼儿园双罗分园	否	22	58	80	1
110	上林县三里镇双吴小学	否	13	113	126	1
111	上林县三里镇双良小学	否	12	66	78	1
112	上林县三里镇中心学校黄础教学点	否	14	69	83	1
113	上林县三里镇云姚小学	否	13	74	87	1
114	上林县三里镇高仁小学	否	15	138	153	2
115	上林县三里镇高仁小学附属幼儿园	否	21	85	106	1
116	上林县三里镇中心幼儿园龙联分园	否	10	9	19	1
117	上林县乔贤镇中心学校本部	否	64	698	762	2
118	上林县乔贤镇中心学校高小部	是	49	650	699	2
119	上林县乔贤镇横岭小学	否	11	100	111	1
120	上林县乔贤镇中心学校龙保教学点	否	7	55	62	1
121	上林县乔贤镇中心学校恭睦教学点	否	7	72	79	1
122	上林县乔贤镇中心学校中和教学点	否	3	7	10	1
123	上林县乔贤镇中心学校绿浪教学点	否	5	39	44	1
124	上林县乔贤镇中心学校水头教学点	否	4	38	42	1
125	上林县乔贤镇中心学校龙头教学点	否	5	31	36	1
126	上林县乔贤镇中心学校乔头教学点	否	7	103	110	1
127	上林县乔贤镇中心学校寨受教学点	否	4	39	43	1
128	上林县乔贤镇中心幼儿园	否	27	149	176	2
129	上林县乔贤镇中心幼儿园横岭分园	否	17	114	131	1
130	上林县塘红乡中心学校	否	42	436	478	2
131	上林县塘红乡中心学校岵森教学点	否	12	103	115	1
132	上林县塘红乡万福小学	否	24	246	270	2
133	上林县塘红乡那君小学	否	14	126	140	2
134	上林县塘红乡龙祥小学	否	15	168	183	2
135	上林县塘红乡石门小学	否	14	121	135	2
136	上林县塘红乡中可小学	否	36	352	388	2
137	上林县塘红乡中可小学弄周教学点	否	2	6	8	1
138	上林县塘红乡中可小学石逢教学点	否	2	4	6	1
139	上林县塘红乡中可小学来历教学点	否	2	8	10	1
140	上林县塘红乡中可小学弄陈教学点	否	2	5	7	1

141	上林县塘红乡中心幼儿园	否	11	29	40	1	
142	上林县塘红乡惠民幼儿园	否	12	40	52	1	
143	上林县塘红乡万福幼儿园	否	6	16	22	1	
144	上林县木山乡民族学校本部	是	104	1161	1265	3	
145	上林县木山乡民族学校白境教学点	否	4	28	32	1	
146	上林县木山乡民族学校古楼教学点	否	6	47	53	1	
147	上林县木山乡民族学校那良教学点	否	22	107	129	1	
148	上林县木山乡民族学校旗山教学点	否	2	5	7	1	
149	上林县木山乡中心幼儿园	否	21	119	140	2	
150	上林县木山乡厂圩小学本部	否	23	186	209	2	
151	上林县木山乡厂圩小学独山教学点	否	2	5	7	1	
152	上林县木山乡厂圩小学下丹教学点	否	2	9	11	1	
153	上林县木山乡厂圩小学琴水教学点	否	2	3	5	1	
154	上林县木山乡厂圩小学朝琴教学点	否	2	8	10	1	
155	上林县木山乡厂圩小学米汤教学点	否	2	4	6	1	
156	上林县镇圩瑶族乡中心学校	是	66	865	931	2	
157	上林县镇圩瑶族乡中心幼儿园	否	33	257	290	2	
158	上林县镇圩瑶族乡中心学校怀因教学点	否	7	70	77	1	
159	上林县镇圩瑶族乡东罗小学	否	15	183	198	2	
160	上林县镇圩瑶族乡古灯瑶族小学	否	8	89	97	1	
161	上林县镇圩瑶族乡中心学校洋造教学点	否	7	89	96	1	
162	上林县镇圩瑶族乡佛子小学	是	25	276	301	2	
163	上林县镇圩瑶族乡佛子小学龙贵教学点	否	7	30	37	1	
164	上林县西燕镇中心学校	否	83	1085	1168	2	
165	上林县西燕镇中心学校云桃教学点	否	8	81	89	1	
166	上林县西燕镇中心学校云灵教学点	否	12	113	125	1	
167	上林县西燕镇中心学校良望教学点	否	2	2	4	1	
168	上林县西燕镇中心学校下称教学点	否	2	8	10	1	
169	上林县西燕镇岵独小学	否	13	97	110	1	
170	上林县西燕镇江卢小学	是	42	518	560	2	
171	上林县西燕镇覃浪小学	是	21	287	308	2	
172	上林县西燕镇寨鹿小学	否	12	131	143	2	
173	上林县西燕镇中心幼儿园	否	39	255	294	2	
174	上林县西燕镇中心幼儿园江卢分园	否	7	56	63	1	
175	上林县西燕镇中心幼儿园覃浪分园	否	8	51	59	1	
176	上林县特殊教育学校	是	36	105	141	2	
177	上林县直属机关幼儿园	否	46	391	437	2	
178	上林县直属机关第二幼儿园	否	37	286	323	2	
179	上林县民族幼儿园	否	73	541	614	2	
180	上林县明山幼儿园	否	51	313	364	2	
181	上林县卫城幼儿园	否	48	409	457	2	
182	上林县城北幼儿园	否	31	236	267	2	
183	上林县文明路幼儿园	否	36	326	362	2	
184	上林县卫城小学	否				1	新建学校，计划2025年开学
185	上林县兴林路幼儿园	否				1	新建学校，计划2025年开学
	合计		5622	68475	74097	333	

附件二：

安保服务质量满意度测评表

项目分值	内容及标准	评分
管理制度 (6分)	1. 根据学校安全保卫和保安服务常规要求，公司建立健全管理制度并上墙，督促保安员严格执行。（2分）	
	2. 成立保安管理组织，按学校要求配备专职管理人员。（2分）	
	3. 组织保安员学习有关法律、学校治安保卫常识和技能培训，每学期至少开展一次并如实记录培训情况。缺1次扣1分（2分）	
安保服务 人员素质 (24分)	4. 从业人员具备相应的政治、业务、身体素质，年龄不超过57周岁(持有保安证的年龄可适当延长)。不符合要求的，扣1分/人次。（10分）	
	5. 有高度的责任感，严格遵守保安职业道德。上班期间长时间看报刊、玩手机等而影响正常工作的，扣1分/人次。如有不服从管理、上班期间睡觉、酒后上班、擅自离岗、吵架闹事等工作失职者，扣2分/人次。（10分）	
	6. 会正确使用防暴器械、一键报警、监控系统等安防设备，能熟练使用灭火器、消防栓等消防设施。有不会使用的，扣1分/人次。（4分）	
工作环 境 (5分)	7. 保安室及分管区域卫生状况良好。如发现有垃圾、积水、积物、烟头等，扣0.5分/次。（2分）	
	8. 保安室物品按学校要求摆放整齐，用具无积灰。如物品摆放杂乱或有积灰扣0.5分/次。（1分）	
	9. 保管好保安室配备的防暴器械，确保齐全好用。如发现损坏或缺少应及时上报学校，未及时发现报告，扣1分/次。（2分）	
门禁管 理 (45分)	10. 按学校规定，定时开关学校校门、通道等。如有差错扣1分/次。（5分）	
	11. 建立规范齐全的门禁管理档案。严格执行交接班制度，做好值班记录以及交接班记录。档案不全扣1分，破损扣0.5分，值班记录不完整扣0.5分/次，不做交接班记录扣1分/次，伪造记录扣2分。（5分）	
	12. 学生上、下学期间，保安员着装持械上岗，保安应提前到校门口站岗警戒，必要时疏导车辆、人流，发现并及时劝诫、阻止可疑人员对学生进行的各种侵害。未着装扣1分/次，未持械扣1分/次，未及时劝诫扣2分/次，未及时阻止扣2分/次。（10分）	

	13. 除上、下学期间外，对因特殊情况需要外出的学生，按学校规定管理学生外出。有差错，扣1分/人次。（5分）	
	14. 严格执行来客登记制度。按学校规定办理出入手续，并填写《来访登记表》。未经许可不得放其进入校园。禁止醉汉、精神病患、来历不明等人员或可能伤人的动物、危险品进入校园。放入未登记者及其他人、动物、危险品，扣2分/人次（学校另有通知的除外）（10分）	
	15. 按学校规定管理机动车辆出入。未经许可放入机动车扣2分/次。未及时指挥外来车辆停入校园指定停放区域，扣1分/次。（5分）	
	16. 运货车辆出校门应按学校规定执行，防止学校物品向外流失，发现异常，应立即报告学校相关领导。如有差错扣1分/次。禁止运货车辆在上学、放学时段进入校园（学校另有通知的除外），否则扣2分（5分）	
校园巡查 (20分)	17. 按照校园巡查制度，做好巡查与记录，记录要规范齐全。未按规定巡查，扣1分，不按规范记录扣1分/次。（5分）	
	18. 校门口发现可疑人员及案件、事故及隐患及时向学校汇报，未及时汇报扣1分/次。劝阻可能发生的治安事件，确保师生在校安全，未劝阻扣1分/次；对不能制止的，应及时报警，不报警的扣1分；对正在发生侵害师生的行为，应当采取有效措施予以制止，未采取有效措施的扣5分/次。（5分）	
	19. 检查物防、技防等安防设备是否正常工作，并做好记录及时汇报，如有异常，校方发现而保安未发现或未报告学校的，扣2分/次。（5分）	
	20. 巡查时关注校园内公共设施情况（门窗关锁、消防器材、电器关闭、水龙头、饮水机等），有异常时应妥善处理汇报学校，未发现或不报告的，扣1分/次。（5分）	
合计		
测评说明	满意度测评必须达到80分及以上，满意度测评低于80分高于75分（含75分），扣除当季度安保服务费的0.5%，同时中标人必须进行整改；满意度测评低于75分，扣除当季度安保服务费的1%。	

填报单位（盖公章）： 负责人： 时间： 年月日

附件 1：

中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《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），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。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不接受联合体投标
6.2	联合体投标要求	无要求
7.2	是否允许转包/分包	1. 转包：不允许转包。 2. 分包：不允许分包
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织开标前现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前现场考察 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前现场考察
	是否组织开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：年月日时分，逾期后果自负。会议地点：
13.1	资格证明文件组成	<p>1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证扫描件；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料[2024年6月至2024年12月任意三个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件]；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年6月至2024年12月任意三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）扫描件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、投标人财务状况报告[2023年财务状况报告扫描件，供应商是法人的，应提供经审计的财务报告（含第三方审计机构评估的财务报告）：执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；执</p>

		<p>行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）或者其基本开户银行出具的资信证明；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。供应商是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告（含第三方审计机构评估的财务报告）（包括“四表一注”或“三表一注”）或者其银行出具的资信证明。（供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月财务状况报告扫描件）]；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、投标资格声明；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7、本项目专门面向中小企业采购，供应商请提供中小企业声明函或其他证明材料（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8、公安机关核发的有效的《保安服务许可证》扫描件；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>9、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
商务文件组成		<p>1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面原件扫描件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面原件扫描件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、投标人情况介绍；（如有请提供）</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章采购需求”及“第四章评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。（如有请提供）</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
技术文件组成		<p>1、服务需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、组织服务方案；（如有请提供）</p> <p>3、售后服务方案；（如有请提供）</p> <p>4、项目实施人员一览表；（如有请提供，列出投标阶段能确认投入的人员，并承诺在中标后按需配置人员）</p> <p>5、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；（如有请提供）</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
报价文件组成		<p>1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理）</p>

		3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明：如中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明。（如有请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料必须每页加盖投标人公章（或电子印章），否则作无效投标处理。
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。（ 采购需求另有约定的，从其约定 ）
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 90 日。
18.1	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 电子版投标文件制作方式注意事项见招标公告中的相关指引信息。
20	备份投标文件	供应商在线上传加密文件后可以在开标前向代理机构提供加密副本文件（与加密文件同时生成的），当解密时间内供应商由于非人为操作导致无法解密的，可以由代理机构用备份文件进行异常处理。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	本项目不需要递交投标样品
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 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)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前

	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图在广西政府采购云平台（ https://www.zcygov.cn/ ）作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35.1	履约保证金金额	根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，中型、小型企业按成交金额的2%收取履约保证金；微型企业不收取履约保证金。由中标单位在签订合同前将履约保证金以转账、电汇等非现金形式转入采购人指定账户。 本项目无需交纳履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	如需签订电子合同，电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
38.2.1	接收质疑函方式 质疑联系部门及联系方式	以书面形式 （1）代理机构： <u>广西桂水工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>0771-5640353</u> ， 通讯地址： <u>南宁市青秀区建政路12号商业综合楼A区五楼</u> （2）采购人： <u>上林县教育局</u> ； 联系电话： <u>0771-5220319</u> 通讯地址： <u>上林县林康路7号</u>

	现场提交 质疑办理 业务时间	质疑期内每个工作日 09 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
38. 3.1	投诉受理 方式	1. 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2. 受理单位：上林县财政局 地址：上林县大丰镇林溪路 4 号 联系电话：0771-5228447
40	采购代理 费支付方 式	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。
	采购代理 费收取标 准	<input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定中标金额/ <input type="checkbox"/> 其他）为计费额，按服务招标采购采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮%）收取。 本项目代理服务费按照《招标代理服务管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《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）的规定采用差额定率累进法计算。具体费率如下： ①采购金额在 100 万元以下的： 货物 1.5%；服务 1.5%；工程 1.0%； ②采购金额在 100-500 万元之间： 货物 1.1%；服务 0.8%；工程 0.7%； ③采购金额在 500-1000 万元之间： 货物 0.8%；服务 0.45%；工程 0.55%； ④采购金额在 1000-5000 万元之间： 货物 0.5%；服务 0.25%；工程 0.35%； 差额定率累进法计算过程示例： 例如：某服务采购代理业务成交金额为 300 万元，采购代理服务费金额按如下计算： $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(300 - 100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 2.2 \text{ 万元}$ 合计收费 = 1.5 + 2.2 = 3.7 万元 <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费。
41.1	解释	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文

		<p>件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：</p> <p>1.本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2.本项目采购代理机构应严格按照“广西政府采购云平台”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“广西政府采购云平台”平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<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或投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。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、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</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者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为或投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或电子签字章，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4.本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>5.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> <p>6.本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

第二节 投标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，结合《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的要求，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请

回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章招标公告；

第二章采购需求；

第三章投标人须知；

第四章评标方法及评标标准；

第五章拟签订的合同文本；

第六章投标文件格式；

第七章质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是造成投标人投标文件无效的风险。

▲投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 提交投标保证金的要求详见采购文件“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。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，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（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）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

19.6 对招标文件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标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。”

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子印章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云平台”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人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投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) **解密电子投标文件。**“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

(解密异常情况处理：详见本章29.3 电子交易活动的中止。)

(2) **电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

(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，应当场提出在线询问或者回避申请。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应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标

26. 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，人数为7人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透

露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“**第四章评标方法和评标标准**”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中

标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。**

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

详见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的服务或者货物的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布：广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

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

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

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，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。

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。

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监督管理部门提起投诉。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (5) 属于相应政府采购监督管理部门管辖；
- (6) 同一投诉事项未经相应政府采购监督管理部门投诉处理；
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

38.3.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件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。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

(1) 线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

(2) 线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：

400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”--[http:](http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html)

[//www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html](http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html)）

第四章评标方法及评分标准

第一节评标方法

本项目采用以下勾选的方式进行评审。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 投标人未就所投标段进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投标段的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投标段的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 投标有效期、项目完成时间（服务时间、提交服务成果时间或者等）、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

(5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 未响应招标文件实质性要求的；

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄

清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

第三节评分标准

综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

价格分（满分 10 分）	
评审因素	评标标准
投标报价	<p>（1）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>（2）价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{投标人评标报价}) \times 10 \text{ 分}$</p>

技术分（满分 80 分）	
评审因素	评标标准
人员配置 (满分 23 分)	<p>项目经理配置 (满分 4 分)</p> <p>1. 具有保安员二级及以上职业资格证书，得 2 分，满分 2 分。 2. 具备退伍军人证明，得 2 分，满分 2 分。 注：项目经理按 1 人计分，投标人需提供以下材料：①提供投标截止日前 6 个月中连续 3 个月及以上投标人为项目经理缴纳社保证明材料复印件或扫描件，未按要求提供证明材料的，该人员不予计分；②提供项目经理的身份证及以上相关证书扫描件。未按要求提供证明材料的，对应加分项不予计分。</p>
	<p>保安队长配置 (满分 6 分)</p> <p>1. 具有保安员二级及以上职业资格证书，得 1 分，满分 2 分。 2. 具有建(构)筑物消防员四级/中级(含)或消防设施操作员四级/中级(含)以上证书，得 1 分，满分 2 分。 3. 具备救护员证，得 1 分，满分 2 分。 注：保安队长按 2 人计分，投标人需提供以下材料：①提供投标截止日前 6 个月中连续 3 个月及以上投标人为保安队长缴纳社保证明材料复印件或扫描件，未按要求提供证明材料的，该人员不予计分；②提供保安队长的身份证及以上相关证书扫描件。未按要求提供证明材料的，对应加分项不予计分。</p>
	<p>保安班</p> <p>1. 具有保安员三级及以上职业资格证书，得 0.5 分，满分 2 分。</p>

	<p>长配置 (满分 4 分)</p>	<p>2.具备救护员证，得 0.5 分，满分 2 分。 注：保安班长按 4 人计分，投标人需提供以下材料：①提供投标截止日前 6 个月中连续 3 个月及以上投标人为保安班长缴纳社保证明材料复印件或扫描件，未按要求提供证明材料的，该人员不予计分；②提供保安班长的身份证及以上相关证书扫描件。未按要求提供证明材料的，对应加分项不予计分。</p>
	<p>其他保安人员配置(除项目经理、保安队长、保安班长外)(满分 9 分)</p>	<p>一档(1分)：拟投入人员满足要求，岗位配置方案基本满足采购需求要求，拟投入本项目的保安人员中有不少于 4 名退伍军人； 二档(3分)：拟投入人员满足要求，岗位配置方案一般，拟投入本项目的保安人员中有不少于 8 名退伍军人； 三档(6分)：拟投入人员满足要求，有具体详细的投入人员的名单，岗位配置方案良好，具备可行性，且拟投入本项目的保安人员中有不少于 12 名退伍军人。 四档(9分)：拟投入人员满足要求，有具体详细的投入人员的名单，岗位配置方案及设置优，可行性强，且拟投入本项目的保安人员中有不少于 16 名退伍军人。 注： 1.提供有效的保安员的身份证及保安员证扫描件、退伍军人证明书扫描件并加盖投标单位公章(或电子印章)，否则不予计分。 2.不能同时满足要求的，按最低一档计分。</p>
<p>应急事件处理预案分 (满分 24 分)</p>		<p>评委根据各投标人提供的应急事件处理预案相应内容进行综合评审并独立打分。 一档(6分)：应急事件处理预案(包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、群体性突发安全事件、安全疏散等紧急事件处理)较粗略，针对性不强。 二档(12分)：应急事件处理预案(包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、群体性突发安全事件、安全疏散等紧急事件处理)基本满足本项目要求，有一定的针对性和可操作性。 三档(18分)：应急事件处理预案(包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、群体性突发安全事件、安全疏散等紧急事件处理)良好，具备相应的联动处理能力，能有效感知和防控，针对性、可操作性良好。 四档(24分)：应急事件处理预案(包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、群体性突发安全事件、安全疏散等紧急事件处理)完全符合本项目要求，具备相应的联动处理能力，能有效感知和防控，针对性强，可操作性强。 注：不能同时满足要求的，按最低一档计分。</p>
<p>服务方案分 (满分 15 分)</p>		<p>评委根据各投标人提供的服务方案相应内容进行综合评审并独立打分。 一档(5分)：服务方案基本完整，管理制度及岗位职责较清晰；保安岗人员日常管理措施基本得当； 二档(10分)：服务方案完整，管理制度及岗位职责较清晰；保安岗人员日常管理措施得当；组织管理体系科学；服务管理措施较详细，能够较有效实施管理工作；档案管理制度较完善；安全防范措施较有力；进退场交接措施较好；有一定的可操作性； 三档(15分)：服务方案符合实际，并有具体相应的落实措施，操作性强，针对本项目的服务人员制定合理的日常工作流程及管理措施；制定规范的校园安全防范措施，内容完整且可行性强，针对性强；有满意度提升方案、进退场交接措施较完善、有详细的处置突发事件响应时间承诺等。</p>

	注：不能同时满足要求的，按最低一档计分。
人员培训方案 (满分 9 分)	<p>评委根据各投标人提供的人员培训方案相应内容进行综合评审并独立打分。</p> <p>一档（3分）：培训方案基本可行、合理，包括：对保安人员的培训计划、考核方式、培训目标、服务礼仪、基本技能等内容。</p> <p>二档（6分）：培训方案良好、合理，包括：对保安人员的培训计划、考核方式、培训目标、服务礼仪、基本技能等内容。</p> <p>三档（9分）：培训方案全面、具有可行性，包括：对保安人员的培训计划、考核方式、培训目标、服务礼仪、基本技能、消防安全、急救知识、法律法规培训等。</p> <p>注：不能同时满足要求的，按最低一档计分。</p>
物资配备方案分 (满分 9 分)	<p>评委根据各投标人提供的物资配备方案相应内容进行综合评审并独立打分。</p> <p>一档（3分）：物资装备配备基本合理、完整，物资配置方案内容具有针对性、可操作性，针对采购人的整体布局特点提出基本符合要求的配置方案。</p> <p>二档（6分）：物资装备配备合理、完整，物资配置方案良好，内容详细、具有针对性、可操作性，针对采购人的整体布局特点提出良好的配置方案。</p> <p>三档（9分）：物资装备配备合理、完整、详细，物资配置方案内容详细、全面、具有针对性及可操作性，智能安防装备配置详细、专业，体现利用现代化信息技术手段，针对采购人的整体布局特点提出针对性配置方案。</p> <p>注：不能同时满足要求的，按最低一档计分。</p>

商务分（满分 10 分）	
评审因素	评标标准
信誉业绩分（满分 10 分）	<p>投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证，SA8000-2014 社会责任管理体系认证、GA/T594-2006 保安服务认证、GB/T15496-2017 反恐管理体系认证、GB/T37228-2018 应急预案管理能力评价体系认证，每项得 1 分，此项满分 7 分（证书在有效期内，以提供证书原件扫描件为准）。</p>
	<p>投标人自 2021 年 1 月 1 日以来承接保安服务项目业绩，每项 1 分，满分 3 分。（提供合同或中标通知书扫描件，承接时间以合同签订时间为准，否则不予计分）</p>
	<p>投标人在提交投标文件截止时间前 1 年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门出具的书面材料为评分依据），每次扣除 3 分，最高扣分 6 分扣完为止。</p>

总得分=价格分+技术分+商务分总分值：100 分

第四节中标候选人推荐原则

投标文件在质量和服务均能满足招标文件实质性响应要求，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3名以上中标候选人。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标供应商。排名第一的中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的中标候选人中另行确定中标人或重新开展政府采购活动。

在中标通知书发出前，采购人或采购代理机构应当对中标人信用进行查询，并按照信用信息使用规则处理。当中标人属于信用信息使用规则中应被拒绝参与政府采购活动的情形时，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的中标候选人中另行确定中标人或重新开展政府采购活动。

第五节评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

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。

第五章拟签订的合同文本

说明：

- 1、以下合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式的内容。
- 2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与招标文件和中标供应商投标文件有实质性偏离。

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：

《采购合同》

采购单位（甲方）采购计划号：

供应商（乙方）项目名称和编号：

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承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务成果一览表

序号	服务项目	服务内容、标准	数量	单位	单价 (元/年)	金额 (元)
1		负责本服务项目合同有效期内上林县公办中小学校及幼儿园的安全保卫服务工作，包括门卫、重点场所守护、日常巡逻等，并做好校内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作。	1	年		
人民币合计金额（大写）（小写：元）						

2. 合同合计金额包含服务及管理人员的工资、补贴津贴、加班费、保险费、人员培训、技术指导、税费、服装费、差旅费补贴及乙方的管理费、作业专用工具费等提供本合同项下服务的全部费用。本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。乙方因自身未购买保险等导致发生的后果，甲方不承担任何责任。

第二条 安保服务范围

1. 安保服务范围：甲方指定学校范围，详见合同附件。

2. 安保服务内容：负责本服务项目合同有效期内上林县公办中小学校及幼儿园的安全保卫服务工作，包括门卫、重点场所守护、日常巡逻等，并做好校内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作。

第三条 安保服务期限、服务人数及工作时间

1. 服务期限：贰年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

2. 服务人数：乙方向甲方派驻保安服务人员名。

3. 服务时间：寄宿制学校安保服务实行 24 小时值班制，其他学校根据工作实际需要安排，双休日、节假日照常执行。

第四条 安保服务费及支付

1. 服务费用为：人民币元；
2. 资金性质：财政性资金；
3. 支付办法：

(1) 保安服务费按月支付，每月支付上月保安费用（无息，包含支付派驻人员的最低标准工资，单位应缴纳社会保险、重大疾病医疗保险和人员管理、假节日加班费用等）。保安人员以实际聘用人数进行结算，乙方应缴纳社会保险以社会保险事业局提供给乙方的《单位社会保险缴费通知书》数额为准。

(2) 乙方在结算保安服务费时需提供和保安人员签订的聘用合同、社会保险事业局给单位的《单位社会保险缴费通知书》、聘用保安人员花名册、考勤和工资发放等相关材料。

4. 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号：

开户名：

开户银行：

银行账号：

5. 履约保证金：无。

第五条 岗位设置及安保服务内容

（一）岗位人员素质要求

1. 配备的岗位人员应符合 2022 年国务院最新发布的《保安服务管理条例》所要求的从业条件并达到业务技能培训标准，派驻学校的保安人员都应持有公安机关颁发有效的《中华人民共和国保安员证》。

2. 安保人员需具备初中及以上文化水平，男性身高 1.65 米以上，女性身高 1.55 米以上，年龄 18-50 周岁，若为中共党员或退役军人优先考虑。

3. 安保人员身体健康，无精神疾病和心理疾病，没有不良嗜好；遵纪守法，政历清白，作风正派，品行端正，工作责任心强，具有良好的思想品德，无违法犯罪记录。

4. 会讲普通话，具有一定的沟通能力，文字书写规范，能吃苦耐劳，具有良好的心理素质，能胜任校园安保服务要求。

5. 应经安保各项业务培训合格，具备一定的观察、发现、处置问题能力，掌握基本消防设施设备、通讯器材、技术防范设施设备和相关防卫器械的使用技能和基本的防卫擒拿技能。

6. 服从用人单位管理，遵守学校有关规章制度，熟悉和掌握校园分布、位置等基本概况，接受学校监督考核。

7. 安保管理人员管理经验丰富、工作责任心强，具备一定的组织协调能力和公文写作能力和解决实际问题的能力。

（二）服务内容及要求

1. 日常工作时间要求：寄宿制学校安保服务实行 24 小时值班制，其他学校根据工作需要安排，双休日、节假日照常执行。

2. 主要服务内容

负责本服务项目合同有效期内上林县公办中小学校及幼儿园的安全保卫服务工作，包括门卫、重点场所守护、日常巡逻等，并做好校内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作。

（1）严格执行学校的安全管理制度。协助采购人做好校园安全稳定工作，保证学校正常教学秩序和师生学习、生活安全稳定，保护学校公共财产安全和学校师生人身安全不受侵犯。

（2）加强对派驻保安人员的思想教育，提高素质，严格履行岗位职责，文明执勤，依法办事。

（3）严格执行岗位工作要求，上岗人员按要求定期对校园公共区域、重点场所、楼栋、通道、教室、办公室等开展日常巡逻，协助学校后勤对消防设施、消防器材进行安全检查和维护。每天排查学校的安全隐患情况，发现不安定因素，要及时向所在学校报告，并积极协助解决。

（4）严格规范门卫管理，协助学校做好进出校门人员、车辆的护卫和交通指挥工作。加强对流动人员的监管工作，严格执行外来人员询问、登记管理制度，办好各项登记手续。

（5）做好师生的安全保障工作，做到全天候有安保人员在岗，加强节日常及节假日的安全保卫工作，发现案情及突发事件要在第一时间向学校报告，并采取积极有效措施控制局面，果断处置，防止事态进一步发展。

（6）按规定时间开、关学校各教学楼的大门和楼道灯具。

（7）加强进出车辆的管理，校门实行亮牌通行制度，对进出学校的机动车、电动车凭牌进出校门，引导车辆按指定地点停放；外来人员车辆需经受访人员同意，并办好登记手续后方可进校。

（8）完成学校临时安排的其他安全保卫工作，如各种大型活动与会务工作的安全保障，临时性的应急处置工作等。

3. 项目管理要求

该采购项目实行中标单位、上林县教育局和学校三重管理、考核。

（1）乙方保安公司按项目要求派驻足额保安人员，并负责对保安人员进行业务培训和劳动纪律培训。

（2）及时受理学校对驻校保安人员的投诉，并妥善处理。

（3）保安人员如有变动，乙方要及时派遣新的保安人员到位，不得出现缺勤和空岗现象。

（4）学校及乙方对驻校的保安人员每天工作情况进行考核，每月把考核情况向上林县教育局反馈。

（5）对连续 2 个月考核不合格、责任心不强的保安人员，学校有权向乙方提出辞退。

(6) 未经学校的允许或驻校保安人员本人的申请，乙方不得私自调动学校保安人员工作岗位。

(7) 驻校保安人员必须服从学校工作安排，遵守学校规章制度，认真履行工作职责，如学校有新的工作安排或有临时工作需要协作的必须服从。

(8) 乙方应按照劳动法的相关要求，为派驻的安保人员购买相关保险并提供相关凭证；保安人员在工作期间所发生的人事纠纷、人身安全事故等安全责任均由乙方负责，与甲方和学校无关。

4. 派驻安保人员服务要求

(1) 形象要求

①保安人员应五官端正，不准留长发、大鬓角和胡须；值勤时要姿态端正，精神饱满。

②校园保安人员在岗期间应统一着保安制服，保持干净整齐。并佩带印有“校园保安”统一式样的红色臂章，保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿，值勤时不准批衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足等。

③不能酒后上岗，擅自离岗；值勤时不准玩手机、看电视、玩电脑游戏、边走边吸烟、吃东西等现象。

④保安人员尽量避免与学生和教职工进行身体接触，不准搭肩挽臂、嘻笑打闹。

⑤熟记学校有关门卫规章制度，包括出入手续，使用的各种证件、标志、车辆的牌号等，熟悉和掌握校园内部机构的分布、位置联系方式。

⑥有良好的性格和沟通能力，值勤中使用普通话，语言要简洁准确、文明规范，语气平和，使用礼貌称谓，如“您好、请、对不起、谢谢、再见”等文明用语，在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不应使用对方禁忌的语言。

(2) 工作要求

①学习：认真学习有关法律法规和治安保卫常识，服从学校工作安排，严格执行学校规章制度，积极维护校园秩序，做好学校安全保卫工作。

②检查：检查来访人员和车辆证件的真实性和有效性，对携物进出人员和车辆，应查验物品的名称、规格、数量、证件与手续的真实性和一致性；

③巡查：对学校公共区域、重点场所、楼栋、通道、教室、办公室、校门周边等开展日常巡逻，发现安全隐患或异常情况及时报告、处理。

④记录：记录进出人员和车辆的信息，应包括来访人员的姓名、人数、证件类型及编号、来访事由、车辆牌号和进校及离校时间等。

⑤劝阻：对来访人员或车辆证件和实际不一致的，或拒不交查验证件、证明的人员，应劝阻并禁止其入内；保安员不能对可疑人员进行搜身，应报告学校保卫部门或交公安机关处理。

⑥处置：上岗后必须穿戴安全防护装备（头盔、保安服、警棍、精神带、钢叉、对讲机等），师生上学、放学时间要持器械在学校门口保护师生安全，防止侵害事件发生；发生纠纷时，及时向学校领导或公安部门报告，请有关人员前来处置；对查有违禁物品人员和车辆，注意观察其神态表情，防止其弃物逃跑、突然驾车逃跑或持物行凶，同时注意自身安全防范。

⑦协助：协助公安机关维护学校（幼儿园）的治安秩序，预防和制止违法犯罪活动，协助学校临时安排的其他安全保卫工作。

5. 保密要求

乙方要严格执行国家有关保密法律法规及规章制度，入驻后须与甲方签订保密协议，并定期对所有服务人员进行相关保密及法律法规教育。要求所有服务人员须做到不该问的不问，不该说的不说，不该做的不做，不该看的不看，对在该项目服务时涉及的工作内容绝不外传。甲方提供的相关管理资料，乙方应当妥善保管，不得向第三方提供、转述该资料的任何内容，否则，造成严重后果的，甲方将追究其法律责任。

第六条甲方的权利和义务

1. 负责对乙方落实合同履行、相关管理制度情况进行监督检查，甲方有权对乙方派遣的安保人员进行挑选、更换，并在安保服务范围内对安保人员的工作进行安排。有权要求乙方派遣的安保人员必须服从甲方的管理，严格遵守甲方的各项规章制度，应服从甲方因工作需要调整安保人员的工作调整，注意安全和规范操作，避免事故或人身伤害事件的发生。

2. 甲方有权对乙方及其派遣安保员的安保工作情况、服务质量进行监督、检查、考核、建议，使乙方能进一步提高服务质量，同时对乙方的合理建议和要求，尽可能予以解决和满足。

3. 安保人员的考勤考核由甲方负责，并定期向乙方反映情况。安保人员必须按甲方要求出勤。对安保人员的考勤考核具体规定由甲方负责制定并实施。对不能完成工作数量、质量或有违章违纪行为的，甲方有权依照国家和地方的规定及依法制定的内部管理制度处理。

甲方有权要求乙方对不遵守规章制度、不履行岗位职责、经教育不改或不符合甲方要求的派遣安保人员作退回乙方、辞退处理，并由乙方及时调换符合选用条件的安保员派遣到甲方。

4. 由各学校审定乙方拟定的服务方案和相关工作制度。

5. 由各学校检查监督乙方及其派遣的安保人员提供服务的实施及制度的执行情况。

6. 甲方认定安保人员违反规定行为的，应当收集相关证据，并报乙方备案。

7. 甲方可按本条本项下列约定将安保人员退回乙方：甲方应当提前一日以书面形式通知乙方，并附相应材料：

(1) 被乙方解除劳动合同、开除处理或被劳动教养、被追究刑事责任的；在试用期间被证明不符合用

工条件的；

(2)在工作中玩忽职守、违章作业、工作失职，给甲方造成重大(价值人民币 5000 元及以上)损失的；

(3)违反劳动纪律，迟到、早退、旷工、不服从甲方管理、不负责任、消极怠工、影响校区管理和工作程序，经甲方发现并作批评教育一次后，仍不改正错误被再次发现有前述情形之一的，或有其他严重违反甲方规章制度行为的；

(4)因工作需要，被调整工作岗位，或被安排从事其他临时性工作(如抢险、救灾等)，拒不服从的；

(5)有吸毒、卖淫、嫖娼、聚众赌博或闹事、寻衅滋事、斗殴、盗窃、侵占或毁坏公私财物等违法行为的；

(6)发现不符合本合同第五条约定的安保人员选用条件的；

(7)患病或非因公负伤，不能正常上班或者甲方认为不适合继续履行岗位职责的；

(8)安保人员不能胜任岗位工作的；

(9)本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使甲方不能够或者不需要继续使用乙方的安保人员的。

8. 甲方应尊重乙方派遣的安保，不歧视派遣的安保人员。

9. 为派遣安保提供符合有关劳动保护规定的工作场所和条件。

10. 甲方应指定专人负责本合同具体事务工作的对接与实施，包括负责与乙方联系与沟通、负责传达双方的要求和签收乙方书面文件、负责代本方具体履行本合同项下的各项义务。

甲方负责人为：； 职务：； 联系方式：，

地址。

第七条乙方的权利和义务

1. 根据有关法律法规及本合同的约定，在遵守国家、地方、行业及甲方有关规章制度的前提下，制定项目实施方案，对服务范围及其环境、秩序进行管理。接受甲方对乙方的安保工作情况、服务质量的监督、检查、考核，对甲方提出的意见和建议，立即改正，并在 3 个工作日内予以书面回复。

2. 根据甲方的用人要求派遣符合要求的安保人员，为甲方提供优质的安保服务，安保人员必须为专业安保队伍。所派人员相对稳定，如确有需要调配安保时，必须先行告知甲方，经同意后方可调整。如未告知甲方或未经同意，擅自调整人员，每一次从月服务费总额中扣款人民币 1000 元。

按照招标文件中采购需求及甲方要求提供安保服务，建立本合同项目的服务管理档案，相关档案资料至少保存二年，随时供甲方查阅复制。

3. 对安保人员必须做到监督查岗，并有查岗记录。工作规章制度、工作流程记录、工作岗抽查记录上

墙公示，考核记录有完备台账，随时供甲方抽查考核。

4. 接受甲方每月对安保人员的满意测评，实行双重考核，及时总结、整改。要定期(每月一次)组织全体安保人员进行业务学习，并配合甲方监督员进行国家、自治区以及甲方的各种文件精神传达讲解。

5. 乙方派遣的安保人员必须服从甲方的管理，严格遵守甲方的各项规章制度，应服从甲方因工作需要调整对安保人员的工作调整，注意安全和规范操作，避免事故或人身伤害事件的发生。

6. 如乙方所派遣安保人员有本合同约定的、须退回乙方的情形发生或不能胜任安保工作岗位要求，甲方有权向乙方提出将该安保人员退回乙方并换人，乙方应在接到甲方提出更换通知的一日内更换人员。

7. 乙方负责招聘专业安保人员，必须与安保人员依法订立书面劳动合同，并负责人员的工资、福利待遇等劳动报酬以及工伤、劳动争议的处理，因乙方原因造成的劳动、劳务纠纷，由乙方负责，甲方不承担任何责任。乙方必须按月准时从服务费中支付派遣安保员、管理人员的工资、节假日、超时加班费及补贴，并按国家规定为其这些员工购买意外伤害险，不得拖欠服务人员的工资，合同期限内乙方人员所发生的一切事故由乙方自行承担责任。

8. 对本服务范围内的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改变或完善配套设施设备，须提前书面向甲方申请，与甲方协商，并经甲方书面同意后方可实施。

9. 乙方工作人员恶意损坏公私财物、设备设施或保管不当甲方配备给相关服务人员的器材等，乙方须照原价向甲方赔偿。本合同解除或终止乙方不再服务本项目时，必须在合同解除或终止之日起5日内向甲方完好地移交全部由甲方提供的物品及设施设备，本合同项目安保服务的全部档案资料须同时一并完好全部移交甲方。

10. 必须遵守国家 and 地方政府的法律法规和甲方的有关保密制度，非经甲方书面同意不得向第三方泄露甲方的涉密信息。乙方须强化工作人员的保密法律意识，制定相应工作人员保密细则，确保不泄密。

11. 负责在派遣之前和本合同履行期间对其派遣安保人员进行政治思想、职业道德、业务技能、安全作业规程、劳动纪律的教育和培训，教育派遣安保员遵守国家法律、法规和甲方的规章制度，保守甲方的商业秘密，每季不少于一次对安保进行业务培训，并将培训情况以书面形式报给甲方留存备检。

乙方应为其工作人员提供必要的劳动保护条件，配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。合同期内乙方工作人员发生任何安全责任事故、或造成第三人发生任何人身财产损害事故均由乙方承担全部责任。

12. 所派人员应着安保制服且着装整齐，规范上岗，文明执勤，遵守甲方规章制度，如有违反或不称职行为，按照甲方制度实行扣分扣款管理，奖励则由甲方从月考核中的绩效工资奖励，扣款则从月服务费中扣减。

13. 如因乙方派遣人员原因，造成严重影响甲方声誉、社会形象，造成负面影响，被上级领导或新闻

媒体曝光的事件，一次性扣减月服务费人民币 5000 元；

14. 乙方应指定专人负责本合同具体事务工作的对接与实施，包括负责与甲方联系与沟通、负责传达双方的要求和签收甲方书面文件、负责代本方具体履行本合同项下的各项义务。

乙方负责人为：；职务：；联系方式：，
地址。

15. 本合同解除或终止时，乙方应在合同解除或终止之日起 5 日内撤离本合同项下甲方场所并将全部场地及甲方设施设备、物品等完好全部交还甲方，否则，甲方有权采取强制措施直接强行接管场地，乙方设施设备及物品均由甲方按照无主物品处置，乙方自行承担由此造成的全部经济损失。

第八条违约责任

1. 甲方组织督查组将不定期深入各中小学校、幼儿园对乙方的履约及服务情况开展督查考评，并作为下一期校园安保服务项目采购评定的依据之一。

2. 如乙方未按采购需求及合同要求提供安保服务，给甲方造成恶劣影响和损失的，除了赔偿甲方损失外，在收到甲方书面通知 10 日内仍不能采取有效的整改措施及行动的，甲方可以解除合同；同时，甲方有权向乙方收取剩余合同款的 1%违约金。乙方须无条件退出校园，损失乙方自理，不得影响甲方重新选择新的安保服务单位的进入。

3. 派驻的保安员如发生违法行为造成的治安案件，给甲方造成损失的，损失价值以评估部门（公安机关、保险公司）的评估价值为依据，在合同费范围内追究乙方相应的经济责任。人力防范能力无法抗拒和自然灾害造成的经济损失除外。

第九条其他约定

1. 因不可抗拒、突发事件及乙方人员为了紧急避险等情况采取措施造成损失的，损失由双方各自承担。

2. 乙方人员值勤中为维护甲方利益造成的伤、残、亡等事件，其费用由乙方所购买的保险赔偿。

3. 学校车辆实行进出登记制度，要求 24 小时有人看守，如果因保安人员脱岗造成存放区内车辆失窃、损坏，由乙方负责赔偿。

4. 学校管辖区域内财产失窃或学生宿舍被撬被盗等，如果是因保安人员脱岗或没有执行有关管理制度，乙方应根据所负责任进行相应比例的经济赔偿。

5. 学校管辖区域内初期火情未及时发现及处置，火情蔓延造成重大损失等，如果是因保安人员脱岗或未及时发现报告或没有执行有关管理制度，乙方应根据所负责任进行相应比例的经济赔偿。

6. 任何一方欲提前解除合同的，应提前十五个工作日以书面形式提出与另一方协商，经双方协商一致同意并确认后，可以提前解除合同。

7. 甲、乙双方各出具按本合同载明的联系地址、方式并送达给对方的书面材料，对方应进行签收，拒绝签收的，以特快专递送达至约定地址视为送达。

第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十一条 争议解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。调解不成时，双方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼，违约方应当承担守约方因诉讼而支出的所有费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费等。

第十二条 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。如果协商不能解决，可向甲方所在地具备管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三条 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 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同，若一方决定解除或终止本合同的，双方互不承担违约赔偿或补偿责任。

第十四条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
2. 本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。
3. 本合同附件系本合同不可分割的一部分。

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。
3. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
4. 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。
5. 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。

第十六条 签订本合同依据

1. 政府采购招标文件；
2. 乙方提供的投标文件；
3. 中标通知书。

第十七条

本合同一式陆份，具有同等法律效力，财政部门(政府采购监管部门)壹份，采购代理机构壹份，甲方贰份，乙方贰份(可根据需要另增加)。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，甲方或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

甲方（盖公章） 年月日	乙方（盖公章） 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：

第六章投标文件格式

第一节投标文件封面格式

XXXXX（项目名称）

投标文件

（电子投标文件）

项目名称： _____
采购方式： _____
项目编号： _____
投标人名称： _____
投标人地址： _____

投标截止时间前不得启封
年月日

第二节资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年月日

资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)扫描件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料……………（页码）
- 三、财务状况报告方面的材料……………（页码）
- 四、投标人直接控股股东信息……………（页码）
- 五、投标人直接关联关系信息表……………（页码）
- 六、投标资格声明函……………（页码）
- 七、本项目专门面向中小企业采购，供应商需提供中小企业声明函或其他证明材料（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）……………（页码）
- 八、公安机关核发的有效的《保安服务许可证》的证明材料……………（页码）
- 九、投标人认为需要提供的其他证明材料……………（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)扫描件（投标人**为自然人的，提供自然人的身份证明**）

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

四、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”。

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

五、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”。

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

六、投标资格声明函

致：_（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的(项目名称)（项目编号：）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

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。

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、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投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：年月日

七、本项目专门面向中小企业采购，供应商需提供中小企业声明函或其他证明材料（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）

中小企业声明函（格式）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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。

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

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。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加单位的上林县公办中小学、幼儿园安保服务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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

八、符合特定资格要求：公安机关核发的有效的《保安服务许可证》的证明材料；

投标人名称(电子签章)：年月日

九、投标人认为需要提供的其他证明材料（如有）

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

第三节商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年月日

商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函.....（页码）
 - 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面.....（页码）
 - 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）.....（页码）
 - 四、商务条款偏离表.....（页码）
 - 五、投标人情况介绍.....（页码）
 - 六、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料...（页码）
- 注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称(电子印章)：

日期：年月日

二、法定代表人身份证明（联合体投标的，由牵头方提供）

法定代表人身份证明

投标人：

地址：

姓名：性别：

年龄：职务：

身份证号码：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件（扫描件）

投标人名称(电子印章)：

日期：年月日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件（扫描件）（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时；联合体投标的，由牵头方提供）

法定代表人授权委托书

致：（采购代理机构名称）

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的项目（项目编号：）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于年月日签字生效，委托期限：。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人身份证号码：

委托代理人（签字）：

委托代理人身份证号码：

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；
2. 供应商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。

附件：

全权代表身份证复印件（扫描件）（正、反面）

四、投标保证金缴纳证明

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

六、投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）

第四节技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年月日

技术文件目录

一、投标服务技术需求偏离表.....	(页码)
二、组织服务方案.....	(页码)
三、售后服务方案.....	(页码)
四、项目实施人员一览表.....	(页码)
五、投标人对项目的合理化建议和改进措施.....	(页码)
六、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明...	(页码)

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
2	1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....	正偏离(负 偏离或无 偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期：年月日

二、组织服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(电子签名):

日期: 年月日

三、售后服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年月日

四、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制, 格式自拟, 须提供投标阶段能确认投入人员的相关证件及社保证明)

投标人名称(电子签章):

日期: 年月日

五、投标人对项目的合理化建议和改进措施

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年月日

六、除招标文件规定必须提供以外, 投标人需要说明的其他文件和说明

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年月日

第五节报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年月日

报价文件目录

一、投标函.....	(页码)
二、开标一览表.....	(页码)
三、中小企业声明函.....	(页码)

一、投标函

致：（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的（项目名称）（项目编号：）的招标文件的全部内容，授权（全权代表姓名）（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、商务及技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，我方兹宣布：

1. 我方愿意以报价文件电子版的开标一览表中的投标总报价，按照我方承诺的提交服务成果时间提供本项目招标文件第二章“采购需求”中的相应的采购内容。

2. 我方同意自本项目招标文件“第三章投标人须知”第一节投标人须知前附表第 21.1 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4. 如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5. 如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6. 我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7. 我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8. 我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10. 我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：

11. 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。

12. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话： _____

传真： _____

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

投标人名称(电子印章)：

日期： 年月日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

序号	项目名称	服务内容、标准	数量	单位	单价 (元/年)	合计金额 (元)
1						
报价金额: (大写)人民币(¥元)						
服务期限: 自合同签订生效之日起2年						

注:

1. 投标人需按本表格式填写, 不得自行更改, 也不得留空, 必须加盖投标人有效电子印章, 否则其投标作无效标处理。

2. 本表内容均不能涂改, 否则其投标作无效标处理。

3. 特别提示: 采购代理机构将对项目名称和项目编号, 中标供应商名称、地址和中标金额, 主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4. 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人, 请填写中小企业声明函。注: 投标人提供的中小企业声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交, 依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子印章):

日期: 年月日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：公章：

日期：

质疑函制作说明：

-
1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
 2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
 3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
 4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
 5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
 6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：...

地址：邮编：

被投诉人 1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日，向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

第八章政府采购合同验收书范本

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：		<input type="checkbox"/> 自行验收	<input type="checkbox"/> 委托验收	
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准）	数 量	金 额
合 计				
合计大写金额：				
任 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