

附：

广西国力招标有限公司
广西广播电视台办公区安保服务采购（GXZC2024-G3-006151-GLZB）
公开招标文件预公示内容

一、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

广西广播电视台办公区安保服务采购招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2024 年 月 日 点 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2024-G3-006151-GLZB

项目名称：广西广播电视台办公区安保服务采购

预算总金额（元）：6729100.00

采购需求：

标项名称：广西广播电视台办公区安保服务

数量：1

预算金额（元）：6729100.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西广播电视台办公区安保服务 1 项。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价：6729100.00

合同履行期限：服务时间：24 个月（2025 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日）。

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目：投标人应为中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；
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：2024年 月 日至2024年 月 日，每天上午8时30分至11时59分，下午12时00分至18时00分（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.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：请登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在广西政府采购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，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。提示：供应商只有在“广西政府采购云平台”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：2024年 月 日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（本项目为全流程电子化项目，供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子评审会议，随时关注评审进度，如在评审过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

开标时间：2024年 月 日 09:30（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

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）：60,000.00元。（必须足额交纳）

（1）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。

（2）采用银行转账方式的，投标人应于提交投标文件截止时间前将投标保证金交至以下账户：

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

（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件（电子保函除外）至我公司财务部。（财务部联系方式：地址：广西南宁市白沙大道53号松宇时代13楼；电话：0771-4915100、4915200）

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等。

3. 网上公告媒体查询

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西壮族自治区公共资源交易中心网（gxggzy.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广西政府采购云平台的要求编制、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，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购）。

(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) 供应商通过广西政府采购云平台投标客户端软件制作投标文件，广西政府采购云平台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，广西政府采购云平台（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 分钟内对上传广西政府采购云平台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：广西广播电视台
地址：南宁市民族大道 73 号
项目联系人：何工
项目联系方式：0771-2196299

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：覃阳、徐康
项目联系方式：0771-4915558

广西国力招标有限公司
2024 年 月 日

二、招标项目采购需求

招标项目采购需求

说明：

一、本需求表中标注“▲”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有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求的按相关规定执行，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：672.91 万元（最高限价金额：672.91 万元）

项 号	服 务 名 称	服 务 内 容 和 要 求
1	广西广播电视台 办公区安保服务	<p>一、项目概况</p> <p>广西广播电视台位于南宁市民族大道 73、75 号，占地面积 55000 多平方米，全台设有大门、西门、中门三个出入口，东面围墙与广西幼儿师范高等专科学校相邻，南侧外围为民族大道，西面围栏与鲤湾路相邻，北面中门与台宿舍区相邻。广西广播电视台保卫科负责督促、指导保安公司对全台办公区进行安全防范工作。</p> <p>二、安保服务主要内容</p> <p>（一）在广西广播电视台办公区内提供 24 小时全天候保安服务，协助保卫科负责全台的一切安全保卫服务，包括 24 小时门卫值班、治安巡逻，车辆停放秩序，消防管理，临时性及突发性事件的应急处置。同时做好防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作，及时发现和消除各类安全隐患。</p> <p>（二）制定暴恐和突发性火灾等紧急事件应急预案，按要求配合保卫科人员及台应急小分队进行防暴恐及消防演练。保安人员熟知各种应急预案，熟练掌握消防、安防器材设施的操作使用。</p> <p>（三）协助做好台内、台外各项重大活动的安全保卫工作。</p> <p>三、安保服务要求</p> <p>（一）岗位设置及服务人数(固定岗位 54 名、机动岗位若干名)</p> <p>▲1. 专职管理员（保安中队长）1 人。要求高中以上学历的退伍军人（须在投标文件中附相关证书，否则视为无效投标），从事保安管理工作至少 2 年（须在投标文件中附社保证明材料或能够有效证明其从业年限的证明材料），政治思想过硬，熟悉保安管理有关法律法规，有较强的管理能力和沟通协调能力。</p> <p>▲2. 保安队员 53 人。要求初中及以上学历。其中民族大道 73、75 号大门接待岗 1 人，办公区巡逻岗 4 人，民族大道 73、75 号大门岗 8 人，鲤湾路 2-1 号西门岗 8 人，办公区中门岗 4 人，广播直播区门岗 8 人，新闻演播中心门岗 2 人，电视播控中心门岗 4 人，技术业务综合楼消防监控值班岗 8 人，电视大楼消防监控值班岗 2 人，人民公园发射中心门岗 4 人。拟投入本项目的保安队</p>

员中含消防设施操作员至少 5 人（须在投标文件中附相关证书，否则视为无效投标），其中 1 人兼任消防监控岗管理员。消防监控岗管理员要求高中以上学历的退伍军人，从事保安管理工作至少 2 年，政治思想过硬，熟悉保安管理有关法律法规，有较强的管理能力和沟通协调能力。拟投入人员须在投标文件中附社保证明材料或能够有效证明其从业年限的证明材料，否则视为无效投标。

▲3. 机动岗若干名（按采购人实际需求派员）。要求初中及以上学历（须在投标文件中附相关证书，否则视为无效投标）。

（二）各岗位工作职责（具体要求由采购人根据实际需要设定）

1. 专职管理员（保安中队长）工作职责：在广西广播电视台保卫科的直接领导下，代表中标人对派驻台的保安人员进行业务指导、管理与监督。在重要安全播出期、重大活动及节假日期间根据工作需要上台待命。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

2. 民族大道 73、75 号大门接待岗工作职责：接待岗 1 名保安，每周 5 天（星期一至星期五）、每天 7 小时（08:00-12:00、15:00-18:00）行政班。熟悉岗位的安保管理规定及应知应会，值勤文明礼貌，负责来访人员的身份核查，并做好登记。提高警惕，加强安全防范意识，遇到突发事件时能按要求及时处置并上报。完成出内、外勤各项工作安排。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

3. 办公区巡逻岗工作职责：每天 24 小时分四班轮值，每班 1 名保安，共 4 人。熟悉岗位的安保管理规定及应知应会、办公区的基本情况及各种公用设施、设备的分布位置，按照规定的巡逻路线、巡查重点进行巡逻，对异常情况要如实记录并及时处置和汇报，对可疑人员及时进行盘查清理，发现违法犯罪分子要坚决予以制止。巡视各岗点值勤情况，建立联动机制，协助处理各种突发问题。对办公区的道路泊车、停车场停车秩序进行监管，负责对停放过夜的职工私家车进行登记。认真管理消防监控设施，做好异常情况的处置；协助采购人各内设机构消防员检查各自的消防通道是否畅通、消防设备器材是否完好无损，并做好检查记录。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

4. 民族大道 73、75 号大门岗工作职责：每天 24 小时分四班轮值，每班 2 名保安（坐岗人员负责门禁出入管理，站岗人员负责车辆出入盘查），共 8 人。熟悉岗位的安保管理规定及应知应会，维护大门周边秩序，保持大门通道畅通。严格执行门禁制度，值勤文明礼貌，验证、验物仔细认真，禁止无关人员和车辆随意出入，禁止危险品和违禁品进入办公区，运出物件一律凭证放行。提高警惕，加强安全防范意识，遇到突发事件时能按要求及时处置并上报。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

5. 鲤湾路 2-1 号西门岗工作职责：每天 24 小时分四班轮值，每班 2 名保安，共 8 人。熟悉岗位的安保管理规定及应知应会，维护西门周边秩序，保持西门通道畅通。严格执行门禁制度，值勤文明礼貌，验证、验物仔细认真，禁

止无关人员和车辆随意出入，禁止外来人员从西门进入办公区，禁止危险品和违禁品进入办公区，运出物件一律凭证放行。提高警惕，加强安全防范意识，遇到突发事件时能按要求及时处置并上报。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

6. 办公区中门岗工作职责：每天 24 小时分四班轮值，每班 1 名保安，共 4 人。熟悉岗位的安保管理规定及应知应会，维护中门周边秩序，保持中门通道畅通。严格执行门禁制度，值勤文明礼貌，验证、验物仔细认真，禁止无关人员和车辆随意出入，禁止外来人员从中门进入办公区，禁止危险品和违禁品进入办公区，特种车辆进出需保卫科同意后方可放行。提高警惕，加强安全防范意识，遇到突发事件时能按要求及时处置并上报。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

7. 广播直播区门岗工作职责：每天 24 小时分四班轮值，每班 2 名保安，共 8 人。熟悉岗位的安保管理规定及应知应会，严格执行门禁制度，值勤文明礼貌，对进出人员和物品进行认真比对、核查，严禁无关人员、易燃易爆物品和快递包裹进入，确保播出安全。本台员工刷门禁卡通行，信息不符的没收门禁卡、禁止其进入并上报保卫科；试用人员、临时人员、实习生凭临时出入证由所在部门正式员工刷门禁卡带入送出；节目嘉宾、设备维修及施工人员、送水人员等由对接部门正式员工带其到值勤保安处办理登记手续，由正式员工刷门禁卡带入送出。提高警惕，加强安全防范意识，遇到突发事件时能按要求及时处置并上报。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

8. 新闻演播中心门岗工作职责：每天 12 小时（09:00-21:00）分两班轮值，每班 1 名保安，共 2 人。熟悉岗位的安保管理规定及应知应会，严格执行门禁制度，值勤文明礼貌，对进出人员和物品进行认真比对、核查，严禁无关人员、易燃易爆物品、快递包裹及食品进入，确保播出安全。主持人刷门禁卡通行，信息不符的没收门禁卡、禁止其进入并上报保卫科；实习生凭临时出入证由所在部门正式员工刷门禁卡带入送出；节目嘉宾、设备维修及施工人员、送水人员等由对接部门正式员工带其到值勤保安处办理登记手续，由正式员工刷门禁卡带入送出。提高警惕，加强安全防范意识，遇到突发事件时能按要求及时处置并上报。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

9. 电视播控中心门岗工作职责：每天 24 小时分四班轮值，每班 1 名保安，共 4 人。熟悉岗位的安保管理规定及应知应会，严格执行门禁制度，值勤文明礼貌，对进出人员和物品进行认真比对、核查，严禁无关人员、易燃易爆物品和快递包裹进入，确保播出安全。技术播控中心员工刷门禁卡通行，信息不符的没收门禁卡、禁止其进入并上报保卫科；技术播控中心试用人员、临时人员、实习生凭临时出入证由正式员工刷门禁卡带入送出；设备维修及施工人员、送水人员等由技术播控中心正式员工带其到值勤保安处办理登记手续，由正式员

工刷门禁卡带入送出。提高警惕，加强安全防范意识，遇到突发事件时能按要求及时处置并上报。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

10. 技术业务综合楼消防监控值班岗工作职责：每天 24 小时分四班轮值，每班 2 名保安，共 8 人（1 人兼任消防监控岗管理员）。熟悉岗位的安管理理规定及应知应会。负责技术业务综合楼及周界的监控，熟练掌握消防监控室内各系统、设备的工作原理及操作规程，实时监控安防摄像头画面，及时处理各种报警信号或突发事件，消除隐患。定期对技术业务综合楼的消防通道、消防器材和设备进行巡查，并做好每日巡查记录。上班高峰期 1 名保安到地下停车场引导车辆停放，对办公区道路泊车、停车场停车秩序进行监管。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。**消防监控岗管理员工作职责：**在保安中队长领导下，对派驻台的消防监控岗保安人员进行业务指导、管理与监督。在重要安全播出期、重大活动及节假日期间根据工作需要上台待命。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

11. 电视大楼消防监控值班岗工作职责：2 名保安，与保卫科科员 24 小时分班轮值。熟悉岗位的安管理理规定及应知应会。负责电视大楼及周界的监控，熟练掌握消防监控室内各系统、设备的工作原理及操作规程，实时监控安防摄像头画面，及时处理各种报警信号或突发事件，消除隐患。定期对电视大楼的消防通道、消防器材和设备进行巡查，并做好每日巡查记录。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

12. 人民公园发射中心门岗工作职责：每天 24 小时分四班轮值，每班 1 名保安，共 4 人。熟悉岗位的安管理理规定及应知应会。维护发射中心周边秩序，夜间加强对周界的巡逻，保持消防应急通道畅通。严格执行门禁制度，值勤文明礼貌，验证、验物仔细认真。熟记在发射中心工作的人员情况，本台员工进入进行身份核查；设备维修及施工人员、送水人员等到值勤保安处办理登记手续后方可进入，禁止无关人员进入。提高警惕，加强安全防范意识，遇到突发事件时能按要求及时处置并上报。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。

13. 机动岗工作职责：跟随频率、频道外出直播、转播期间值守转播车，以及台内重大活动的安检、值守等安全保卫工作。在相关部门配合下做好节目、晚会现场直播或录播的外来人员核查准入工作。值勤文明礼貌，验证仔细认真，听从指挥。保安服务中获得的国家机密、商业机密以及本台的有关信息，应当予以保密。该岗位由中标人按采购人实际需要派出相应数量保安人员，费用按实际工作量以劳务费方式结算。

四、项目管理要求

（一）质量目标要求

1. 依托行业标准，根据采购人管理规定与服务要求，制订切实可行的保安

服务整体方案和应急预案，保安服务各项要求到位，突发事件反应迅速，预案处置有力。

2. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障采购人财产和员工人身安全，维护正常的工作秩序。

3. 全年无责任事故和责任案件发生，使采购人的员工有安全感对。

（二）服务要求

1. 上岗人员要做到“五懂五会”：懂礼节礼貌，会日常文明用语；懂停车对讲指挥，会依仗手势指引；懂消防常识，会使用灭火器材；懂职责要求，会处置突发事件；懂工作事项，会检查登记记录。

2. 上岗人员身着制服，佩戴标志和值勤证，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；加强对采购人配备给保安人员的值勤警具的管理、维护；坚守岗位，不迟到不早退，工作时间专心致志，严禁擅离岗位；上班时间内禁止玩手机，不做与人闲聊、猜码打闹等与工作无关的事情；交接班时需整齐列队进行交接。

3. 严禁酒后上岗，杜绝在保安宿舍聚众喝酒、酗酒、赌博。做好宿舍环境卫生，文明入住，加强对采购人配备给保安人员的内宿物资的管理、维护。

4. 依法办事，文明值勤，不与本台员工及来访人员发生争吵，杜绝发生冲突，禁止出手伤人。遇到突发事件，应认真对待并及时上报保卫科。

5. 不私拿公物，拾到物品，应及时上交保卫科以便转交失主。

6. 帮助采购人解决力所能及的合理要求。保安人员应服从采购人的指挥和调度，协助完成好应急工作任务。

（三）队伍建设与管理要求

1. 投标人负责提供进驻安保人员值勤所需的服装。

▲2. 确保每天有 10 人以上保安人员内宿，以便遇到突发情况时有足够的人员力量来进行处置。

3. 结合采购人实际工作情况，经常性开展在岗人员业务培训和突发事件应急演练。

▲4. 内部管理体制健全，奖惩措施落实到位，选派品行好、能力强、熟业务的专职管理员（保安中队长），全面负责进驻保安队伍的规范化管理。保安中队长的人员选派，必须经过采购人参与考核方可任用上岗，并全面、严格接受采购人的管理、指导和监督。

▲5. 投标人必须采取切实有效措施保持安保队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗安保人数不得超过合同编制的 10%，并在投标书中作出承诺。中标人派驻的保安人员须相对固定，不能在其他单位兼职，且如需更换派驻人员，须征得采购人同意。如因采购人工作需要，增加或减少保安人员，经采购人与中标人协商后另签补充协议。对检查发现值勤人员玩忽职守的或员工反应表现差的安保人员，应及时更换，确保服务质量不因人员变动而受影响。

		<p>▲6. 中标人须根据采购人的需求保证机动岗人员的及时调派，确保外出直播、转播及台内重大活动期间的安全保卫工作保障有力。</p> <p>▲7. 队员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应身份资料必须报采购人保卫科备案。并严格按照有关要求，负责做好员工健康管理和动态监控。</p> <p>8. 严格加强安保人员管理，严防安保人员出现违法违纪行为或人员伤亡的情况。</p> <p>▲（四）人员素质基本要求</p> <p>1. 安保人员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守采购人内部安全管理规定。</p> <p>2. 中标人派驻的保安人员必须为男性公民，年龄 18-45 岁之间，身高 165 cm 以上，体貌端正，身体健康，无残疾、重大疾病、传染病及精神病史，无纹身；初中（含中职）及以上文化（保安中队长要求高中以上学历），会说普通话；法制观念和纪律性强，爱岗敬业，有责任心；机智灵敏，能胜任安保值勤工作。</p> <p>3. 中标人派驻的保安人员须经过正规培训，持证上岗，且作风正派，无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒或被开除公职、开除军籍等不良记录。保安人员的相关个人档案材料（居民身份证复印件、个人简历表、暂住证明、上岗证、1 张近期的 1 寸大头免冠彩色相片、中标人所派人员的介绍信）要报采购人保卫科登记备案。</p> <p>（五）工作衔接要求</p> <p>1. 根据行业服务标准与采购人规定要求，独立运作，落实好安全保卫整体方案，并结合实际在实践中不断完善。</p> <p>▲2. 专职管理员（保安中队长）须与采购人保卫科保持必要的工作交流，原则上每天必须向保卫科汇报工作，有重大情况的须及时报告。</p> <p>3. 做好详细的值勤记录，原始台账保存完好，以备核查。</p> <p>4. 中标人有义务做好原保安服务团队的过渡交接管理工作。</p> <p>5. 中标人应大力推行创优质服务、优质管理的活动，主动、积极地加强与采购人的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作。</p>
--	--	---

商务要求表	
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	1. 服务时间：24 个月（2025 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日）。 2. 服务地点：广西南宁市（采购人指定地点）。
服务要求	1. 处理问题响应时间：接到采购人处理一般性问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场；如遇接到紧急情况问题通知的，中标人应委派相关人员在 10 分钟内到达指定现场。 2. 中标人在签订管理合同之日起 3 日内接手进驻并逐步进行移交工作，3 日内工作移交完

	<p>毕，进入正常管理工作。</p> <p>3. 定期在每季度过后的 5 个工作日内向服务单位汇报管理总体情况。</p> <p>▲4. 不得擅自占用和改变公用设施的使用功能，如需完善或扩建，须与采购人协商，经采购人同意后方可实施。</p>
报价说明	<p>1. 采购预算金额：人民币 672.91 万元。本项目报价不得超过预算总金额，否则报价无效。</p> <p>2. 本项目预算金额包含固定岗 644.11 万元，机动岗 28.8 万元。</p> <p>3. 固定岗预算金额包含本项目所有保安人员的工资、绩效，相关福利、补贴，社会保险金，公积金，税金、管理费。</p> <p>4. 机动岗预算金额固定，采购人以中标人实际产生工作量按月进行结算，服务期内机动岗结算总金额不超过机动岗预算总金额。</p>
付款方式	<p>1. 固定岗费用，采购人按照“中标总金额/服务期（24 个月）”金额，按月支付给中标人。采购人于每月 25 日支付当月服务金额给中标人，转账前中标人将相应金额的发票交给采购人。</p> <p>2. 机动岗费用，采购人以中标方实际产生工作量按月进行结算。机动岗服务完成，中标人开具月服务金额发票给采购人，采购人按照发票金额支付中标人服务费。</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>▲1. 报价必须含以下部分，包括：</p> <p>1.1 管理和服务人员的工资、福利、加班费及按国家地方法规规定应购买的社会统筹劳动保障、公积金等费用。</p> <p>1.2 服务所需的各类服装、用品、用具。</p> <p>1.3 不可预见费用。</p> <p>1.4 企业管理费用和各项税金。</p> <p>1.5 合同有效期内，如政府调整最低工资标准、社保医保缴纳基数的，采购人在政府调整费用之日起，另行支付差额费用（含基本工资差额、法定节假日加班费差额、社保医保单位缴纳部分，以及因此而产生的相关税、费等）。</p> <p>2. 执行国家、自治区、南宁市有关法律法规规定和服务合同，对采购单位实施专业化统一管理。</p> <p>▲3. 为确保项目实施的质量，投标文件中须提供详细的服务实施方案及人员配置等材料。</p> <p>4. 为保障合同履行，投标人如有能体现其履约实力的类似业绩、荣（信）誉、奖项、资质（格）证书等证明材料的，可在投标文件中提供。</p> <p>5. 为了保证项目按时、保质的完成，确保投标人具备实施本项目的能力及履行合同规定的各项要求，投标人可进行现场踏勘，了解采购人现有的设备、现场实地情况。踏勘要求如下：</p> <p>▲5.1 投标人自行决定是否进行现场踏勘，无论是否进行现场踏勘，均视为投标人已了解本项目的情况，如中标后发现报价中有遗漏项，采购人将不增加合同金额，中标人必须按招标文件的要求完成本项目。</p> <p>5.2 投标人可自行前往项目所在地进行踏勘（费用自理），因未作实地踏勘而导致投标方</p>

	<p>案偏差、中标后不能履约等一切责任由投标人自行承担。</p> <p>5.3 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料。</p> <p>5.4 投标人可以以踏勘目的进入采购人的项目现场，但投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。投标人自行承担现场踏勘的责任和风险。</p> <p>5.5 踏勘联系电话：0771-2196299。</p> <p>6. 其他要求</p> <p>▲6.1 投标人必须在响应文件中明确本项目服务的具体人数（所有人员没有刑事犯罪记录）、责任区域划分、工作方案和标准。并请在投标文件中对服务区域内因中标人责任而发生财物丢失、损坏时的应对措施和赔偿承诺。</p> <p>▲6.2 中标人收取的服务费必须含保安人员的工资、劳保福利（含服装费）、保险费、公积金、加班费、管理费、利税等费用。上述人员涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由中标人负责，与采购人无关。中标人须为所有派驻人员购买国家规定的养老险、医疗险、失业险、工伤险和意外伤害险（此笔费用不含在保安基本工资内）。采购人有权询问保安工资、福利是否与合同相符，中标人每月月底须向采购人提供人员工资表及为保安购置保险的凭证。中标人所投入人员以及更换服务人员须经采购人同意，并接受、配合采购人每月不定期的岗位人员核查工作。</p> <p>6.3 中标人应加强员工的保密教育，要求其严格遵守保密规定。</p> <p>6.4 中标人应积极为采购人提供其他相关项目服务及特殊项目的服务。</p> <p>6.5 中标人不得将整体管理责任转让和转包第三方。本次招标不接受外商独资、中外合资、中外合作企业投标；不接受未购买本招标文件的单位投标。</p> <p>6.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> <p>▲7. 中标人必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同，并依据国家、自治区和南宁有关最低工资标准的规定要求以及缴纳各种社会保险的规定要求向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。投标人的报价中必须按该条款要求充分考虑人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。</p>
<p>法律责任</p>	<p>1. 中标人对服务项目的安全（含采购人的人员、财产、资金安全）负责。凡在合同期内发生抢劫、盗窃、爆炸等各类刑事案件、治安案件所造成的损失，按照公安部门对事故责任划分，各负其责。</p> <p>2. 中标人派出的员工监守自盗或内外勾结作案及严重违规违纪、工作失职给采购人造成经济损失及声誉损失的，中标人应采取一切可行措施消除给采购人造成的不良影响，并视情节扣除服务费用季度总额的10%。</p> <p>3. 实际服务中，如中标人不按合同条款要求提供服务，由采购人提出整改要求，若中标人未按要求整改，合同期内累计达3次以上的，采购人有权中止合同。根据合同约定，中标人出现重大管理失误或严重违约、用户投诉多，采购人有权取消合同并按违约责任条款执行。</p>

	<p>4. 因发生无法抗拒的自然灾害等意外情况，对采购人的经济损失及后果，中标人自负赔偿责任。</p> <p>5. 中标人对服务范围内存在的安全隐患有权向采购人提出改进意见，采购人应认真研究并加以解决。采购人未采取有效措施而造成财产损失的，中标人不承担赔偿责任。</p>
--	---

三、投标人须知及前附表

投标人须知及前附表

序号	内容、要求
1	<p>采购项目名称：广西广播电视台办公区安保服务采购</p> <p>采购项目编号：GXZC2024-G3-006151-GLZB</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，否则视为无效投标保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金。</p>
4	<p>现场踏勘：有。</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“广西政府采购云平台电子投标客户端”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“广西政府采购云平台电子投标客户端”，并按照本招标文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”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	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。
11	投标文件份数：电子加密投标文件在线上传提交一份。
12	<p>投标文件的上传和提交：本项目通过“广西政府采购云平台”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“广西政府采购云平台”。</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“广西政府采购云平台”，否则投标无效。</p> <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。</p>
13	<p>电子加密投标文件的解密：</p> <p>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。</p>
14	提交投标文件截止时间、开标时间和地点： 详见本项目公开招标公告。
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. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照《评标方法及评分标准》中的推荐原则确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的招标文件中载明的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

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

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

(九) 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) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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：广西壮族自治区财政厅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，投标人应当在“采购文件：第三章《投标人须知及前附表》序号 6”规定的时间前以书面形式要求采购人或者采购代理机构答疑、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 15 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,新成立单位按实际提供)

(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,新成立单位按实际提供)

(4) 财务状况报告。[供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告原件扫描件。上述财务状况报告包括:供应商执行《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”);供应商执行《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”);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](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在资格审查结束前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)

查询截止时间:资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式:在查询网站中直接打印查询记录,打印材料作为评审资料保存。

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

(7) 中小企业声明函。(按最新相关政策执行,格式见第六章,必须提供)

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、合同扫描件等,格式可自行调整)；

(9) 其他特殊资质证书；

(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) 投标人认为需要提供的其他材料。

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,必须提供)

(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) 投标人认为需要提供的其他材料；

(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：详见本项目公开招标公告。
- 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 5 个工作日内退还。
- 5.中标人的投标保证金在合同签订后（合同签订后送达本公司）5 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）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- （4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- （5）其他严重扰乱招投标程序的；

（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，“广西政府采购云平台”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，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前在广西政府采购云平台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期限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、符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- （2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- （3）投标文件无法定代表人(负责人)或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人(负责人)授权委托书、投标声明书或者填写内容不齐全的；
- （4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人(负责人)授权委托人身份不符的；
- （5）项目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）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；
- （8）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；（说明：评标时，评标委员会将以本采购代理机构室编制的《项目投标保证金到账信息表》作为评审参考依据）。
- （9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 在商务、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）投标有效期等商务条款不能满足招标文件要求的；
- （2）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；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）允许偏离的商务、技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离超出允许的范围以上的；
- （6）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；
- （7）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. 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)。

6. 被拒绝的投标文件为无效。

四、开 标

(一) 开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启投标文件, 所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商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“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的, 按调整后程序执行。

五、资格审查

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。

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，由广西政府采购云平台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

无。

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

注：招标代理服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

(4) 开具代理服务费发票事宜的联系方式：0771-4915100、4915200。

(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：		<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： 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:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
		★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
		★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)	
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价值》 (GB19762)	
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组 《冷水机组能效限定值及能效等级》 (GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)	
			水源热泵机组 《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》 (GB30721)	
			溴化锂吸收式冷水机组 《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》 (GB29540)	
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W) 《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)	

			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)		
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)		
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)		
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)		
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)		
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)		
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2)		
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。		
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)		
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)		
		A0206180301 洗衣机			《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)	
		A02061808 热水器	★电热水器			《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519)
			燃气热水器			《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665)
			热泵热水器			《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541)
太阳能热水系统				《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969)		
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043)		
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》(GB37478)		
		LED 筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255)		

		普通照明用非定向自镇流LED灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255)
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850),以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB25501)
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

注: 1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本,依据国家标准中二级能效(水效)指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

四、评标办法及评分标准

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) 本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

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。

(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/某投标人评标价 × 10分

2、服务实施方案及人员配置分.....42分

评标委员会根据投标人提供的实施方案，包括管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案、人员配备等内容，综合评定其档次并在相应档次确定得分。如投标单位不满足一档要求，则不进行档次评定，即为“0分”。

一档（18分）：提供针对本项目的管理规章制度、操作规程（值勤方案）。拟投入人员配备基本满足采购要求；设立专职管理员（保安中队长），有基本业务管理水平和组织协调能力；设立消防监控岗管理员，有基本业务管理水平和组织协调能力。

二档（26分）：提供针对本项目的管理规章制度、操作规程（值勤方案）、应急处置方案预案内容不够全面，无针对性。拟投入人员配备满足采购要求；设立专职管理员（保安中队长），业务管理水平和组织协调能力较好，能全面负责日常安保队伍的规范化管理，受过基本的保安业务培训；设立消防监控岗管理员，业务管理水平和组织协调能力较好，能全面负责消防监控岗位人员的规范化管理，受过基本的保安业务培训。

三档（34分）：提供针对本项目的管理规章制度、操作规程（值勤方案）、应急处置方案预案具有针对性，内容全面可行，保障措施良好。针对本项目设置采购人技术业务综合楼的专项应急处置方案（包含但不限于消防疏散方案、暴恐疏散方案等），方案简单、无各楼层疏散路线图或疏散路线图不清晰、缺乏针对性、缺乏可操作性。拟投入人员配备合理、可行且其中军（警）部队退伍军人符合采购需求，管理人员具有较高的学历人数符合采购需求；设立专职管理员（保安中队长），有较高的业务管理水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，全面负责日常安保队伍的规范化管理；专职管理员（保安中队长）由军（警）部队退伍军人担任并具有大专以上学历，同时持有但不限于退伍军人证、三级/高级工保安员证（高级保安员）；设立消防监控岗管理员，有较高的业务管理水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，全面负责消防监控岗位人员的规范化管理；消防监控岗管理员由军（警）部队退伍军人担任并具有大专以上学历，同时持有但不限于退伍军人证、三级/高级工保安员证（高级保安员）。

四档（42分）：提供针对本项目的管理规章制度、操作规程（值勤方案）、应急处置方案预案针对性强，经常开展应急演练，内容全面、细致、可行、严密、重点突出。针对本项目设置采购人技术业务综合

楼的专项应急处置方案（包含但不限于消防疏散方案、暴恐疏散方案等），方案全面、各楼层疏散路线图清晰、针对性强、可操作性强。拟投入人员配备合理、可行且其中军（警）部队退伍军人比例高，管理人员具有较高的学历人数比例高；设立专职管理员（保安中队长），有优秀的业务管理水平，有优秀的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，全面负责日常安保队伍的规范化管理；专职管理员（保安中队长）由军（警）部队退伍军人担任并具有本科以上学历，同时持有但不限于退伍军人证、二级/技师保安员证（保安师）、省级或以上保安管理方面培训相关证书、消防设施操作员证书；设立消防监控岗管理员，有优秀的业务管理水平，有优秀的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，全面负责消防监控岗位人员的规范化管理；消防监控岗管理员由军（警）部队退伍军人担任并具有本科以上学历，同时持有但不限于退伍军人证、二级/技师保安员证（保安师）、消防设施操作员证书。

【拟投入人员要求提供相关证书和在本单位连续缴纳近三个月社保的证明复印件并加盖本单位公章】。

3、企业综合实力分.....37分

评标委员会根据投标人提供的企业综合实力内容，综合评定其档次并在相应档次确定得分。如投标单位不满足一档要求，则不进行档次评定，即为“0分”。

一档（16分）：投标人有较完善的管理体制、成熟的管理团队，能够为客户提供安全的服务，有良好的业界口碑。至少获得过1次以上（含1次）市级及以上行业协会或主管部门奖项。【须在投标文件中提供相关有效证明材料，同时加盖单位公章】。

二档（23分）：投标人有完善的管理体制、成熟的管理团队，能够为客户提供可靠安全的服务，有良好的业界口碑。至少获得过2次以上（含2次）市级及以上行业协会或主管部门奖项。【须在投标文件中提供相关有效证明材料，同时加盖单位公章】。

三档（30分）：投标人有现代化、专业化的管理体制、优质的管理团队，能够为客户提供可靠安全优质的安保服务，有优质的业界口碑。至少获得过3次以上（含3次）市级及以上行业协会或主管部门奖项。其中至少有1个奖项是省级以上行业协会或主管部门颁发。【须在投标文件中提供相关有效证明材料，同时加盖单位公章】。

四档（37分）：投标人有现代化、专业化的管理体制、高效的管理团队，能够为客户提供可靠安全优质的安保服务且高效应对突发情况。至少获得过4次以上（含4次）市级及以上行业协会或主管部门奖项，其中至少有2个奖项是省级以上行业协会或主管部门颁发。【须在投标文件中提供相关有效证明材料，同时加盖单位公章】。

4、信誉业绩分.....11分

（1）投标人通过包含有保安服务相关的管理体系认证，每有一项得1分，满分5分。（提供有效证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台（认e云）（<http://cx.cnca.cn/>）的认证信息截图，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分，中标后签合同前原件备查。）

（2）投标人2021年至今承接类似安保服务的项目，（投标文件中需提供合同书复印件，并能清晰反映相关评审内容，否则不予计分，同一个编号项目有两个或两个以上分标中标的只计算一次），每一个项目得1分，满分3分。

（3）投标人利用管理创新手段提升安保服务质量，且具有与项目管理内容相关的保安服务信息管理系统得3分，满分3分（须在投标文件中提供系统的软件著作权证书扫描件及运行界面截图，中标后签合同前提供软件著作权证书原件备查）。

(三) 总得分=1 + 2 + 3 + 4 。

三、中标候选供应商推荐原则

(一) 评标委员会将根据评审后得分由高到低顺序排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的并列，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。

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。