

广西桂林华禹水利水电工程咨询有限公司

招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称：昭平县教育局2025-2028年校园专职安保服务采购项目

项目编号：HZZC2025-G3-210054-GLHY

采购人：昭平县教育局

采购代理机构：广西桂林华禹水利水电工程咨询有限公司

2025年 7 月 10 日

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	15
第四章 评标方法和评标标准	35
第五章 拟签订的合同文本	42
第六章 投标文件格式	51

第一章 招标公告

广西桂林华禹水利水电工程咨询有限公司关于昭平县教育局2025-2028年 校园专职安保服务采购项目招标公告（远程异地评标）

项目概况

昭平县教育局2025-2028年校园专职安保服务采购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2025年08月01日9点00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZC2025-G3-210054-GLHY

项目名称：昭平县教育局2025-2028年校园专职安保服务采购项目

预算金额：人民币贰仟柒佰捌拾玖万陆仟肆佰元整(¥27896400.00)。

最高限价（如有）：¥27896400.00元

采购需求：

1. 服务范围：昭平县公办中小学校、幼儿园的安全保卫服务工作, 门卫、校园看护管理、日常巡逻, 临时性的应急处置、校内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作。2. 工作时间：每天24小时保安在岗执勤, 实行8小时工作制, 三班倒; 或根据学校实际情况调整工作时间。3. 人数：派驻学校专职保安员总人数暂定287人。

合同履行期限：自签订合同之日起3年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人/的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

3. 本项目的特定资格要求：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）。

三、获取招标文件

时间：2025年07月10日至2025年07月17日（每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59）。

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网下载。本项目不发放纸质文件，潜在投标人可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

售价：人民币0 元

四、提交投标文件截止时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2025 年08月01日 9 点 00 分（北京时间）
2. 地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

五、开标时间和地点

1. 开标时间：2025 年08月01日 9 点00 分（北京时间）
2. 地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不需要缴纳投标保证金。
2. 网上查询地址：中国政府采购网、广西政府采购网、全国公共资源交易平台（广西 · 贺州）。
3. 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。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 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，不得参与政府采购活动。

6. 在线投标的有关说明：

（1）投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台实行在线电子投标，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**投标人在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA 数字证书办理及投标文件的提交。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人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章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、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、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）CA 证书在线解密：投标人投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

（5）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，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

7. 评标说明注意事项：本项目采用远程异地评标。评标主会场地址：贺州市公共资源交易中心（贺州市太白西路161号（交易大厅：贺州市政务服务中心东侧附属楼），详见现场评标室安排。
评标副会场地址：来宾市公共资源交易中心（来宾市红水河大道331号），详见现场电子评标室安排。

8. 监督部门：昭平县政府采购服务中心，电话：0774-6689708

八、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：昭平县教育局

地址：昭平县西宁中路35号

联系方式：邱喜新 0774-6693336

2. 采购代理机构信息

名称：广西桂林华禹水利水电工程咨询有限公司

地址：昭平县昭平镇向阳街70号

联系方式：李世斌 13768145297

3. 项目联系方式

项目联系人：李世斌

联系方式：13768145297

采购代理机构：广西桂林华禹水利水电工程咨询有限公司

2025年07月10日

第二章 采购需求

说明:

本“招标项目需求及要求”中的所有条款要求均为实质性要求，投标人必须全部满足这些要求。若有任意一项负偏离都将可能导致其投标作无效投标处理。

一、本项目需要落实的政府采购政策:

1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于印发 2020 年优化营商环境政府采购专项实施方案的通知》（桂财采〔2020〕27 号），对供应商认定为小型、微型企业的，报价给予 20%的扣除。

2. 根据财政部、司法部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），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。

3. 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4. 优先采购环境标志产品、节能产品。

5. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策

6. 投标人必须对投标文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责，如出现虚假应标情况，投标人除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。

7. 投标人应对投标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购单位的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由中标人负责。

8. 本项目所属行业：租赁和商务服务业。

9. 预算资金来源：由昭平县财政+用人单位共同承担；人民币：贰仟柒佰捌拾玖万陆仟肆佰元整
(¥27896400.00)

10. 备注：本项目为专门面向“中小微企业”的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

二、采购项目概况：

1. 服务范围：昭平县公办中小学校、幼儿园的安全保卫服务工作, 门卫、校园看护管理、日常巡逻，临时性的应急处置、校内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作。

2. 工作时间：每天24小时保安在岗执勤，实行8小时工作制，三班倒；或根据学校实际情况调整工作时间。

3. 人数及待遇：派驻学校专职保安员总人数暂定287人，每月2700元/人（包括：贺州市地区最低工资标准；保安员社保；节假日加班；保安人员培训、服装及防护装备等费用），其中昭平县财政负担1600元/人·月，用人单位承担1100元/人·月。保安公司负责办理保安员的社保五险。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，上浮增加部分的差额由用人单位补足给中标方。

4. 采购资金预算及来源：昭平县财政+用人单位共同承担；本招标项目合同预算资金三年共计人民币贰仟柒佰捌拾玖万陆仟肆佰元整(¥27896400.00)；如保安人员数量增减变化，则保安服务费总金额根据实际情况核准并进行调整。

5. 采购服务期限：自签订合同之日起3年。每半年对乙方开展绩效评价，年度开展绩效总评价。

6. 资质及质量标准：安保公司需符合国家相关法律法规、保安行业规范和采购人规定等要求。

▲三、安保服务要求及说明：

1. 队伍建设

按照《广西壮族自治区公安厅和广西壮族自治区教育厅联合转发〈公安部 教育部关于加快推动全国中小学幼儿园安全防范建设三年行动计划的通知〉》（桂公通〔2019〕194号）和《关于进一步加强全区校园安全工作的通知》（桂公通〔2019〕88号）、广西壮族自治区公安厅、教育厅《关于进一步加强中小学幼儿园安全防范工作的指导意见》（桂公通〔2025〕3号）、《中小学、幼儿园安全防范要求》（GB/T29315-2022）等文件要求，配齐高素质的专职保安。根据昭平县学校分布的特点，将昭平县分成13个区域（12个乡镇+城区）并做以下人员配置：

（1）中小学幼儿园保安配置标准：根据《中小学、幼儿园安全防范要求》（GB/T29315-2022）配足暂定287名中小学幼儿园安保人员。

(2) 安保公司要指定一名公司经理负责24小时与业主对接、联系和落实日常工作。全面负责校园安保的管理工作，按时向业主单位主管汇报工作，执行业主下达的各项工作任务

(3) 安保公司要设13名保安队长，负责对各区域保安进行业务培训、管理与监督，确保保安人员在校园内无违规、违纪事件发生。

(4) 学校保安员按要求配置达到五人以上的，安保公司设置一名保安班长，全面负责所在学校保安员的日常工作安排及与学校联络协调工作。

2. 安保保障

派驻保安人员任职标准：年龄男性18—55周岁以内；身高1.60-1.75米；女性18—50周岁以内，身高1.55-1.70米；体检合格，政治可靠，作风正派，有良好的思想品德，没有生理疾病、心理疾病；遵纪守法，无不良嗜好，无违法犯罪记录，有公安机关出具的无犯罪记录证明，取得公安机关颁发的有效的《中华人民共和国保安员证》。具备一定的观察、发现、处置问题能力，具备基本消防设备、通讯器材、技防设施设备和相关防卫器械的使用技能，能胜任校园安保服务工作。

(1) 确保人员素质达标。为了达到预定的服务目标和质量，安保公司要严格按照服务方案约定的人员配置要求进行招聘、调整保安人员，确保完全符合上岗要求，保证不缺岗不缺员。要狠抓队伍建设，组建一支素质过硬、业务能力强的校园保安服务团队。

(2) 确保人员培训到位。安保公司要从多方面培训提升人员的服务技能。一是在岗培训，通过竞赛等形式来提高人员的服务技能。二是定期不定期的进行培训，包括聘请专家入企培训和组织人员参加相应的专业技能培训。三是引进专业技能和水平较高的人员补充到团队中来，确保队伍有较高的服务技能。四是接受所服务学校组织的学习培训。同时，安保公司要配合学校开展各类应急演练，提升保安人员处置突发事件与反恐防暴的能力。

(3) 确保安防物资保障。安保公司要配备安防设施设备，如测温设备，护栏带、反光堆，安保器材，物防、技防等设备。

(4) 建立经理联系制度。安保公司要建立经理联系项目制度，让项目管理情况及时反馈到公司决策层，同时让公司的决策及时传达到基层，减少沟通环节与成本，提高效率。

(5) 建立治安联防联控机制。安保公司要在公安、教育等相关部门的指导下,建立良好的治安工作联防联控机制,按应急处置预案要求,积极协助公安机关及时有效、熟练稳妥的控制各类突发性事件,确保发现、报告、指挥处置等环节紧密衔接,及时应对。

(6) 建章立制,规范服务。安保公司要建立健全保安人员各项工作制度和服务规范,确保所派驻项目都能得到统一的高品质服务。公司要在服从采购方的各项规章制度的基础上,结合《保安服务管理条例》和公司相关内部规定,认真制定门卫、巡逻、交通、巡查、交接岗、勤务记录、查岗、安全检查等内容的各类《岗位职责》《交接班制度》《勤务登记制度》《考勤制度》等保安内部管理制度。做到人员到位、制度到位、职责分明、服务规范。

(7) 加强督察,严格考评。安保公司要建立严格的绩效考评标准,并辅以充分的考评措施,确保制度落实,要采取包括抽查、互查、明查、暗访、回访等多种方式持续对保安服务质量进行监督,同时接受校方监督,对发现的问题,第一时间严格整改到位,提高服务质量,详见《保安人员考核表》。

(8) 保安工作基本要求。

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

② 上岗执勤时,应着装整齐、配带好防护器材,保持高度警戒。

③ 当发现校内有争吵、大声喧哗的人员时,应立即上前委婉劝说及制止。

④ 当发现有人恶意敲击或损坏校内的物品时,应立即上前阻止。

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

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

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

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

⑨ 各类突发事件及处置情况及时向管理人员汇报。协调与沟通：保安人员的调动、岗位考核与服务单位及时沟通备案。未经学校同意，保安人员不得私自随意调动。

▲四、商务条款规定：

1. 自中标通知书发出之日起7日内，最迟不超9日。

2. 服务期限：自签订合同之日起3年。

3. 服务地点：按采购人指定地点。

4. 中标所签订合同为劳动合同性质。中标方安排或派遣到采购方工作的保安人员，与采购方不存在劳动关系；保安人员的社会保险（社会养老保险、工伤保险、医疗保险等“五险”）待遇由中标方办理解决，与采购方无关。

5. 合同合计金额包括采购活动期间包含的全部费用，如采购文件对其另有规定的，从其规定。

其他要求：

（一）投标报价须包含本次服务采购全部内容

1. 投标报价不能低于贺州市政府规定的最低工资标准及缴纳社保后的成本费用，如遇政策性调整工资费用以及相应的社保标准，按政府调整比例调整。

2. 在合同期内，保安服务费不因市场物价上涨或下调而递增或递减。如采购人因特殊原因要求增加或减少保安员人数的，所增加(或减少)保安员的服务费按本次经招标程序确定的合同单价计算

3. 本项目不得转包及违法分包。中标供应商擅自将服务合同转包或部分分包给第三者，采购人可报财政监督部门批准解除本合同，经济损失和法律责任由中标供应商承担。

4. 中标供应商应按照国家规定与服务人员签订劳动合同，并为所有服务人员缴纳各种社会保险，包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等。

5. 中标公司须承担拟投入本项目保安人员的工资、培训、加班费、资金福利、安保器材、巡逻车辆以及必要的保险费用和各项税金。

6. 税费由中标公司按国家规定依法缴纳。

7. 中标公司须承担全部派驻保安人员的服装防护装备费用等。

8. 中标供应商投入的服务人员因公或意外伤亡，由中标供应商负责办理保险索赔及劳动诉讼、仲裁。

此外，中标供应商亦应承担服务人员于服务学校期间因故意行为所致其自身、学校、他人的人身、财产损害等经司法部门认定的相应赔偿责任。学校不承担任何经济赔偿责任和连带责任。

（二）付款方式

按月支付，每月应付费用于下月支付。保安人员以实际聘用人数进行结算。乙方在结算保安服务费时需提供聘用保安人员花名册等相关材料。乙方需要在每次申请付款前必须开具正式发票给甲方，甲方在收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

（三）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）。

2. 中标公司在其后的运营服务中可以根据昭平县各学校、幼儿园的情况自行优化所需的保安队伍。

3. 违规处置：昭平县教育局组织督查组将不定期深入各学校、幼儿园对安保公司的履约及服务情况开展督查考评，并作为下一期教育系统校园安保服务项目采购评定的依据之一。若中标安保公司有违反双方签订的合同约定，且经昭平县教育局书面提出整改，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，且经昭平县教育局书面提出整改，中标保安公司一个月内仍未能整改的，昭平县教育局有权终止合同，所造成后果均由中标保安公司负责。

五、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。

六、各学校专职保安配备人员数量：

昭平县暂定各学校专职保安配备人员287人，具体人员数量分配如下表：

昭平县各学校专职保安配备人员数量

序号	学校名称	配备保安数量 (单位: 人)	备注
1	昭平县第一小学	2	
2	昭平县第二小学	4	
3	昭平县第三小学	2	
4	昭平县第四小学	3	
5	昭平镇中心小学	8	
6	昭平县昭平镇中学	5	
7	昭平县第三幼儿园	1	
8	昭平县幼儿园	4	
9	昭平第四中学	9	
10	昭平中学	13	
11	昭平县第二高级中学	8	
12	昭平县职业技术学校	5	
13	昭平县第五小学	2	
14	昭平县特殊教育学校	1	
15	昭平县河东实验小学	2	
16	昭平县河东实验中学	2	
17	昭平县第二幼儿园	1	
18	昭平县樟木林中学	5	
19	昭平县樟木林中心小学	20	
20	昭平县马江中学	5	
21	昭平县马江中心小学	7	
22	昭平县北陀中学	4	
23	昭平县北陀中心小学	9	
24	昭平县九龙中心小学	7	
25	昭平县富罗中学	3	
26	昭平县富罗中心小学	14	
27	昭平县古袍中学	3	
28	昭平县古袍中心小学	10	
29	昭平县走马民族中学	4	
30	昭平县走马中心小学	5	
31	昭平县黄姚中学	6	
32	昭平县黄姚中心小学	6	
33	昭平县巩桥中学	4	
34	昭平县巩桥中心小学	16	
35	昭平县凤凰中学	4	
36	昭平县凤凰中心小学	14	
37	昭平县仙回瑶族乡中心小学	8	
38	昭平县文竹镇中心小学	4	
39	昭平县木格中学	2	
40	昭平县木格乡中心小学	12	
41	昭平县五将中学	4	
42	昭平县五将中心小学	21	
43	昭平县富裕中心小学	10	
44	昭平县庇江中心小学	8	
合计		287	

注：以上各项采购需求均应响应，否则作无效投标处理。

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产业 *	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$

				200000	1000	
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

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

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

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

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
3	投标人的资格要求	详见招标公告。
6.1	是否接受联合体投 标	否。
6.2	联合体投标要求	无。
7.2	是否允许转包/分包	☒ 不允许分包 ☐ 转包/分包内容：_____。 ☐ 转包/分包金额或者比例：_____。
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招标公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑 会	不组织召开开标前答疑会
13.1	资格证明文件组成	1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4、本项目的特定资格要求：具备公安部门颁发有效的《保安服务许可证》（提供有效期内的证书复印件）；（必须提供，否则作无效投标处理）。 5、本项目属于专门面向中小企业采购的项目，中小企业声明函（或监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函）（必须提供，否则作无效投标处理） 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（格式自拟）。 注：1、以上标明“必须提供”的材料的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2、分公司参加投标的，应当取得总公司授权，否则按无效投标处理。
13.1.2	商务文件组成	1、参加本项目无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）

		); (除自然人投标外必须提供, 否则按无效投标处理) 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复印件(格式后附); (委托时必须提供, 否则按无效投标处理) 4、商务条款偏离表(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 5、企业综合实力证明材料(如有请提供); 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(格式自拟)。(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法和评标标准”提供有关证明材料)。 注: 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人或负责人及委托代理人签字(或电子签名), 并加盖投标人电子签章, 否则作无效投标处理。 2. 以上材料属于复印件的, 必须加盖投标人电子签章, 否则作无效投标处理。 3. 电子投标文件中所须加盖公章部分均建议采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点, 并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的, 如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述, 造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。
13.1.3	技术文件组成	1、技术要求偏离表(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 2、管理规则制度及档案建立方案(格式自拟); (必须提供, 否则作无效投标处理) 3、应急事件处置方案(格式自拟); (必须提供, 否则作无效投标处理) 4、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(格式自拟)。 注: 1. 以上材料属于复印件的, 必须加盖投标人电子签章, 否则作无效投标处理。 2. 电子投标文件中所须加盖公章部分均建议采用 CA 签章。若招标文件中有专门标注的某关联点, 并要求投标人在电子投标系统中作出投标响应的, 如投标人未对关联点进行响应或者在投标文件其它内容进行描述, 造成电子评审不能查询的责任由投标人自行承担。
13.1.4	报价文件组成	1、投标函(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 2、开标一览表(格式后附); (必须提供, 否则作无效投标处理) 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(格式自拟)。 注: 1、投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章, 否则按无效投标处理。 2、以上标明必须提供的, 必须加盖投标人电子签章, 否则按无效投标处。

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） 最高投标限价：人民币贰仟柒佰捌拾玖万陆仟肆佰元整(¥27896400.00)
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18	投标保证金金额	本项目不需要缴纳投标保证金。
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（ 其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档 ），并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	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	无。
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3（1）	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	通过广西政府采购云平台链接到相关查询网站进行查询及记录。
	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。
26	评标委员会的人数	由7人组成；采购单位代表2人，在“政采云”平台随机抽取的评标专家5人。

29.1	评标方法	综合评分法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u>
30.1	确定中标人时，出现中标候选人排名并列的情形，确定中标人方式	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：技术分得分高的优先、商务分得分高的优先的顺序。
35	履约保证金金额	履约保证金0元（本项目不要求提供履约保证金），合同期满后无纠纷一个月内由乙方申请后无息退还。如因中标公司原因造成未及时支付工资和社保费的或重大管理问题造成不良影响的，不退还约保证金，并承担全部责任。
36.1	签订合同携带的材料	委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式。
	质疑联系部门及联系方式	（1）名称：昭平县教育局（采购人） 联系电话： 0774-6693336 通讯地址：昭平县西宁中路35号 （2）名称：广西桂林华禹水利水电工程咨询有限公司（采购代理机构） 联系电话： 0774-6695352、13768145297 通讯地址：昭平县昭平镇向阳街70号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日（北京时间）上午 <u>9</u> 时 <u>30</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分，下午 <u>15</u> 时 <u>30</u> 分到 <u>18</u> 时 <u>00</u> 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、通讯方式 名称：昭平县政府采购服务中心 联系电话：0774-6689708
40	采购代理服务费用支付方式	本项目采购代理服务费由中标人在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。
	采购代理服务费用收取标准	以中标金额为计费额，根据国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）以及国家发展和改革委员会办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定计取。按本须知正文第40条规定的收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费收费以收费基准价格收取。

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、评标方法和评标标准、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。 法律责任： 本采购文件根据《中华人民共和国民法典》、《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》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。
41.2	其他释义	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实物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。 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或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3、本招标文件中描述投标人的“签字”是指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手写签字。 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。 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。 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。

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、短信、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”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款以及《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）的规定

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 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。

7.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款以及《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）的规定，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。**注：本项目为专门面向“中小企业”的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策**

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该投标人所拥有。

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。

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；
- (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；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等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 评标方法和评标标准；
- 第五章 拟签订的合同文本；
- 第六章 投标文件格式；

根据本章第 11.1 项的规定对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当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招标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，应在招标公告期限届满之日起 7 个工作日内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，以公告形式通知(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。

澄清或者更正公告在招标公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不再另行通知，所有潜在投标人应密切关注招标公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

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

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。

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格式进行，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投标人的风险。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，可能导致其投标被拒绝。

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 投标报价具体内容包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的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 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下：

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

（2）采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还，退还方式同本须知正文第

18.2.1，或者转为中标人的履约保证金。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 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销投标文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）投标人出现本章第 9.2、9.3 情形的；

（6）其他严重扰乱招投标程序的。

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。**

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广西政府采购云平台的身份认证，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 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除。

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）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

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，广西政府采购云平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回

22.1 投标人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。投标截止时间后提交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、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。

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，但未在广西政府采购云平台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广西政府采购云平台依法抽取评审专家，如采购代理机构未按规定抽取专家的，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广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有投标人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。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人在规定的时间内自行将投标文件在线解密。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 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件在线解密。投标文件未按时解密的，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，各投标人报价均在广西政府采购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，采购人或采购代理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 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。

25.3 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”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，采购人或者采购代理机构可直接在线查询

（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。

（4）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

25.4 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

本项目评审专家人数为7人；采购单位代表2人，在“政采云”平台随机抽取的评标专家5人。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

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。有关人员对评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。

28.3 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，可能导致其投标作无效处理。

28.4 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29. 评标方法和评标标准

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；
- (5) 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 采购人在收到评标委员会出具的评标报告之日起2个工作日内在评标报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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 中标人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 在中标人确定之日起 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人发出中标通知书。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，并依法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，采购人可以依法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》。依法享受中小企业扶持政策的，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发出中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理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

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

35.2 签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 中标人在中标通知书发出之日起，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人根据招标文件、投标文件等内容签订。

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。

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，依法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，给中标人造成损失的，中标人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，中标人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 采购人或中标人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，中标人无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任

37. 政府采购合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，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或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采购代理

机构提出，由采购人或采购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质疑的采购文件的， 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）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；

（6）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；

（7）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。质疑函应当包括以下内容（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。对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或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 个工作日内向本级财政部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

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。

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

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）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （6）国务院财政部门规定的其他条件。

八、验收

39.验收

39.1 采购人组织对中标人履约的验收。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，中标人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中标人履约情况进行验收。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（如有）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中标人支付采购资金。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》。中标人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. 采购代理服务费用

40.1 采购代理服务费用以中标金额为计费额，根据国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）以及国家发展和改革委员会办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定计取。

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，投标人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. 广西线上“政采贷”政策告知函

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与贺州市政府采购活动！

政府采购合同融资是支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的融资政策。参与政府采购的供应商凭借包括中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息向银行业金融机构申请融资，银行业金融机构依托供应商信用和政府采购信息信誉，为其发放贷款，包括银行业金融机构以供应商的历史中标及履约情况等政府采购信息作为授信参考并发放的贷款。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同等相关材料向金融机构申请贷款，金融机构核实信息，按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。一、“政采贷”操作流程

进入“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）“办事指南”专栏找到“金融融资”板块，进入“广西政府采购金融服务平台”登录，选择试点银行机构进行合同融资预申请。（详情请按照《贺州市财政局关于进一步推行“政采贷”工作的通知》（贺财采〔2024〕3号）文件执行）

第四章 评标方法和评标标准

第一节 评标方法

1、本项目采用 综合评分法 进行评审。

2、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文件进行综合评审，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，服务类采购项目以“投标人须知前附表”规定的方式排列。**是否授权评标委员会确定中标人：否。中标候选人推荐数量：3 名。**

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的；

（4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标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）为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

（4）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；

（5）投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期及招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

- (6) 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。
- (7) 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；
- (8) 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；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (12) 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) 招标文件要求提供技术方案的，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，评标委员会应在广西政府采购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。投标人在广西政府采购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 证书加盖投标人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，有可能对评审产生影响。

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

5.1 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。

5.2 评标委员会各成员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。

（1）评审委员会成员要根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评标方法、标准进行评审。对投标人的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

（2）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，评标委员会将其作为无效投标处理。

5.3 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。在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

5.4 各投标人的得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会各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

一、评标原则

（一）评标委员会构成：评标委员会人数为 7 人，采购单位代表2人，在“政采云”平台随机抽取的评标专家5人。

（二）评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术分、商务分等方面内容按百分制打分。

（三）评标方式：以封闭方式进行。

二、评定方法

（一）评标标准：本招标项目评标方法采用综合评分法，实行百分制。

（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）：

序号		评审因素	评分标准
1	价格分 (满分 10 分)	投标报价	投标报价分（满分 10 分） 1、投标报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的投标报价分=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）×10 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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 备注：本项目为专门面向“中小企业”的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

2	技术分（满分 70 分）	（1）管理规则制度及档案建立分(满分 8分)	由评标委员会根据各投标人提供针对本项目的管理规则制度及档案建立方案等内容进行评定，进行独立评分，不提供方案不得分。 一档（3分）：管理规章制度、管理方式一般的，各项管理工作可行性简单； 二档（5 分）：管理规章制度、管理方式较完善，提高安保人员综合素质，能有效管理各人员的服务工作； 三档（8 分）：管理规章制度、管理方式完善到位，提供详细完好的岗后培训计划，有详细的提高安保人员综合素质和职业技能管理方式，且各工种（岗位）有详细的操作流程或规范。
		（2）人员配置及培训方案分（满分 12分）	由评标委员会根据各投标人提供针对本项目的人员配置及培训方案等内容进行评定，进行独立评分，不提供方案不得分 一档（7分）：投标人提供的人员配置方案、培训方案、考核方案简单，针对性不强。 二档（9 分）：投标人提供的人员配置方案、培训方案满足项目服务需求,且各类人员数量、人员管理、各岗人员的配置合理；各类人员的培训计划、考核方案较完善，针对性较强 三档（12分）：投标人提供的人员配置方案、培训方案满足项目服务需求,且各类人员数量、人员管理、各岗人员的配置合理，经验丰富、对本项目的各类人员的培训计划、考核方案完善、可行和针对性很强。
		（3）装备物资分（满分 10 分）	由评标委员会成员在打分前对各投标人投入的服务装备的优劣度(包含安全防范装备、消毒器械、办公用品、监控设备、服装等)在相应档次内独立打分。 一档（5 分）：提供的配备物资装备简单、不齐全。 二档（8分）：投入的服务装备齐全，配备物资装备较好，基本能保持人员形象和专业能力，基本能应付日常工作需要。 三档（10 分）：投入的服务装备齐全，配备物资装全面且良好，对服装和装备定期检查更新，随时保持安保人员形象和专业能力，充分有效应付突发事件的。

		(4) 安保工作服务方案（满分12分）	由评标委员会根据各投标人提交针对本项目的安保工作服务方案内容进行评定，进行独立评分。服务方案包括:结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式(包括:如内部管理构架、管理运行机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等)，安保措施，未提供方案的不得分。 一档(7分):工作服务方案一般、简单，基本能操作。 二档(9分):工作服务方案比较详细、比较可行、完整、比较有针对性； 三档(12分):工作服务方案详细、科学合理、严谨完整、符合本项目相应实际情况。
		(5) 应急事件处置方案分（满分 10 分）	评委根据投标人提供针对本项目的“应急事件处置方案”（包括应急事件处置总体预案，一般治安事件处置方案，恶性暴力恐怖事件处置方案，火灾、暴雨、地震等突发事件处置方案等）内容的可行性、针对性、合理性三个方面进行独立评审并打分，不提供方案不得分。 一档(5分):应急事件处置方案内容简单、基本合理的。 二档(8分):应急事件处置方案内容较完整、较合理有效的。 三档(10分):应急事件处置方案内容描述详细、具体可行、科学合理、针对性强的。
		(6) 服务承诺措施保障分（满分 10 分）	由各评委根据投标人提供针对本项目的服务承诺措施保障内容进行评定，进行独立评分，不提供服务承诺措施方案不得分。 一档(5分):服务方案和管理责任承诺简单，工作安排及计划基本合理，组织管理体系基本完整，人员配置仅满足采购需求，安全防范措施基本可靠； 二档(8分):服务承诺比较细致、合理、可行，保障响应措施较有力，服务经验较丰富，后续服务能较好保障项目质量，服务承诺较详细； 三档(10分):服务承诺细致合理、可行，保障响应措施到位，针对性强，服务经验丰富，响应时间短，快捷、迅速，有该项目详细的服务承诺方案、服务流程、质量保障方案，并对完成本项目服务所具有的优势和有利条件作充分的阐述。
		(7) 原服务人员录用方案分（满分8）	评委根据投标人提供针对本项目的“原服务人员录用方案”（包括从方案的完整性、保障力度和可行性等三个方面进行独立评审并打分，不提供方案不得分。 一档(3分):为保障原服务人员的权益，维持服务的连贯性，在同等条件下，投标人应综合考虑优先录用原服务人员；承诺录用原服务人员比例低于30%（含），或岗位分配存在明显不合理；未明确薪资福利保障，或权益承诺存在漏洞；无人

			员管理和风险应对方案，可能影响服务连续性。 二档(5分):为保障原服务人员的权益，维持服务的连贯性，在同等条件下，投标人应综合考虑优先录用原服务人员；承诺录用原服务人员比例在50%（含）以上，岗位安排基本合理；薪资福利不低于原水平，能保障基础权益；有简单的人员融入措施和风险应对思路，但方案完整性不足。 三档(8分):为保障原服务人员的权益，维持服务的连贯性，在同等条件下，投标人应综合考虑优先录用原服务人员；承诺录用原服务人员比例在80%（含）以上，岗位分配科学合理，与人员技能完全匹配；薪资福利显著高于原标准，明确五险一金、工龄延续等保障措施；制定系统的培训计划、职业发展路径及风险应对预案，可操作性强，充分体现服务延续性。
3	商务分（满分20分）	(1) 管理人员配置人（满分8分）	1、拟针对本项目投入项目经理持有保安员技师二级或以上（含二级）证书得3分；满分3分。【注：以上人员需提供人员身份证、保安员技师证书复印件、用工协议复印件及2025年以来任意1个月的社保缴费证明或依法可免缴社保证明。（不提供完整不得分）】 2、拟针对本项目需求拟投入的最低要求13个保安队长年龄均在55岁（含）以下且具有大专（含）以上学历的得5分；满分5分。【注：以上人员需提供人员身份证、保安员证复印件、用工协议复印件及2025年以来任意1个月的社保缴费证明或依法可免缴社保证明。（不提供完整不得分）】
		(2) 业绩分（满分10分）	投标人自2022年以来承接过类似安保服务项目，每个业绩得2分，满分10分。（需提供合同复印件或中标通知书并加盖供应商公章，不提供不得分）注：业绩数量按业绩合同甲方数量计，如与同一甲方分别单独签订不同年份的合同，不同年份的合同均按一个业绩计分，不重复计分；综合性服务合同中包含安保服务的，均予以认可。）
		(3) 荣誉分（满分2分）	投标人自于2022年1月以来荣获政府机关单位或相关部门颁发的荣誉证书或相关奖项，得2分，满分2分（需提供相应的荣誉证书或证明文件，不提供不得分）。
注：以上投标人提供方案需提供证明材料必须为真实有效，如投标人提供虚假材料，采购人有权暂停合同及支付事宜，上报财政监管部门并按政府采购法及有关法律法规进行处理。			
总得分=1+2+3			

第四节 中标候选人推荐原则

一、评标委员会将根据总得分由高到低排列次序（总得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；总得分相同且投标报价相同的，按技术分由高到低顺序排列；总得分相同、投标报价相同且技术分相同的，按商务分由高到低顺序排列）并推荐三名中标候选供应商。招标人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，招标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，招标人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

注：如招标文件存在《广西壮族自治区政府采购当事人行为规则》下列的情形，评标委员会不得作为评审依据：招标代理机构不得在招标文件中列入限制、排斥潜在供应商的商务、技术条款；不得为迎合招标人列入单一品牌的规格技术标准及其他有违公平竞争的条款；不得以不合理的注册资本金、销售业绩及 资格条件等条款对潜在供应商实行歧视或差别待遇。

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

昭平县教育局2025-2028年校园专职安保服务采购项目采购合同

合同编号：_____

采购单位（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

项目名称：_____

签订地点：_____

签订时间：_____年_____月_____日

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 合同条件

1. 本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 成交供应商提交的投标报价表、针对本项目的服务工作方案和服务承诺；
- (2) 成交通知书
- (3) 本合同协议书及有关补充资料；
- (4) 招标文件的条款要求。

2. 合同价金额包括：服务过程中相关的一切费用。

第二条 合同金额及购买服务期限

根据《中标通知书》的成交内容，合同的总预算金额为：（大写）（¥_____元）

购买服务期限：自签订合同之日起3年（自2025年_____月_____日至2028年_____月_____日止）。

第三条 甲方对乙方购买服务的要求

一、采购项目概况：

1. 服务范围：昭平县公办中小学校、幼儿园的安全保卫服务工作,门卫、校园看护管理、日常巡逻，临时性的应急处置、校内防火、防盗、防破坏、防事故等安全工作。
2. 工作时间：每天24小时保安在岗执勤，实行8小时工作制，三班倒；或根据学校实际情况调整工作时间。
3. 人数及待遇：派驻学校专职保安员总人数暂定287人，每月2700元/人（包括：贺州市地区最低工资标准；保安员社保；节假日加班；保安人员培训、服装及防护装备等费用），其中昭平县财政负担1600元/人·月，用人单位承担1100元/人·月。保安公司负责办理保安员的社保五险。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，上浮增加部分的差额由用人单位补足给中标方。
4. 采购资金预算及来源：昭平县财政+用人单位共同承担；如保安人员数量增减变化，则保安服务费总金额根据实际情况核准并进行调整。
5. 采购服务期限：自签订合同之日起3年。每半年对乙方开展绩效评价，年度开展绩效总评价。
6. 资质及质量标准：安保公司需符合国家相关法律法规、保安行业规范和采购人规定等要求。

二、安保服务要求及说明

1. 队伍建设

按照《广西壮族自治区公安厅和广西壮族自治区教育厅联合转发〈公安部 教育部关于加快推进全国中小学幼儿园安全防范建设三年行动计划的通知〉》（桂公通〔2019〕194号）和《关于进一步加强全区校园安全工作的通知》（桂公通〔2019〕88号）、广西壮族自治区公安厅、教育厅《关于进一步加强中小学幼儿园安全防范工作的指导意见》（桂公通〔2025〕3号）、《中小学、幼儿园安全防范要求》（GB/T29315-2022）等文件要求，配齐高素质的专职保安。根据昭平县学校分布的特点，将昭平县分成13个区域（12个乡镇+城区）并做以下人员配置：

(1) 中小学幼儿园保安配置标准：根据《中小学、幼儿园安全防范要求》（GB/T29315-2022）配足暂定287名中小学幼儿园安保人员。

(2) 安保公司要指定一名公司经理负责24小时与业主对接、联系和落实日常工作。全面负责校园安保的管理工作，按时向业主单位主管汇报工作，执行业主下达的各项工作任务。

(3) 安保公司要设13名保安队长，负责对各区域保安进行业务培训、管理与监督，确保保安人员在校园内无违规、违纪事件发生。

(4) 学校保安员按要求配置达到五人以上的，安保公司设置一名保安班长，全面负责所在学校保安员的日常工作安排及与学校联络协调工作

2. 安保保障

派驻保安人员任职标准：年龄男性18—55周岁以内；身高1.60-1.75米；女性18—50周岁以内，身高1.55-1.70米；体检合格，政治可靠，作风正派，有良好的思想品德，没有生理疾病、心理疾病；遵纪守法，无不良嗜好，无违法犯罪记录，有公安机关出具的无犯罪记录证明，取得公安机关颁发的有效的《中华人民共和国保安员证》。具备一定的观察、发现、处置问题能力，具备基本消防设备、通讯器材、技防设施设备和相关防卫器械的使用技能，能胜任校园安保服务工作。

(1) 确保人员素质达标。为了达到预定的服务目标和质量，安保公司要严格按照服务方案约定的人员配置要求进行招聘、调整保安人员，确保完全符合上岗要求，保证不缺岗不缺员。要狠抓队伍建设，组建一支素质过硬、业务能力强的校园保安服务团队。

(2) 确保人员培训到位。安保公司要从多方面培训提升人员的服务技能。一是在岗培训，通过竞赛等形式来提高人员的服务技能。二是定期不定期的进行培训，包括聘请专家入企培训和组织人员参加相应的专业技能培训。三是引进专业技能和水平较高的人员补充到团队中来，确保队伍有较高的服务技能。四是接受所服务学校组织的学习培训。同时，安保公司要配合学校开展各类应急演练，提升保安人员处置突发事件与反恐防暴的能力。

(3) 确保安防物资保障。安保公司要配备安防设施设备，如测温设备，护栏带、反光堆，安保器材，物防、技防等设备。

（4）建立经理联系制度。安保公司要建立经理联系项目制度，让项目管理情况及时反馈到公司决策层，同时让公司的决策及时传达到基层，减少沟通环节与成本，提高效率。

（5）建立治安联防联控机制。安保公司要在公安、教育等相关部门的指导下，建立良好的治安工作联防联控机制，按应急处置预案要求，积极协助公安机关及时有效、熟练稳妥的控制各类突发性事件，确保发现、报告、指挥处置等环节紧密衔接，及时应对。

（6）建章立制，规范服务。安保公司要建立健全保安人员各项工作制度和服务规范，确保所派驻项目都能得到统一的高品质服务。公司要在服从采购方的各项规章制度的基础上，结合《保安服务管理条例》和公司相关内部规定，认真制定门卫、巡逻、交通、巡查、交接岗、勤务记录、查岗、安全检查等内容的各类《岗位职责》《交接班制度》《勤务登记制度》《考勤制度》等保安内部管理制度。做到人员到位、制度到位、职责分明、服务规范。

（7）加强督察，严格考评。安保公司要建立严格的绩效考评标准，并辅以充分的考评措施，确保制度落实，要采取包括抽查、互查、明查、暗访、回访等多种方式持续对保安服务质量进行监督，同时接受校方监督，对发现的问题，第一时间严格整改到位，提高服务质量，详见《保安人员考核表》。

（8）保安工作基本要求。

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

上岗执勤时，应着装整齐、配带好防护器材，保持高度警戒。

当发现校内有争吵、大声喧哗的人员时，应立即上前委婉劝说及制止。

当发现有人恶意敲击或损坏校内的物品时，应立即上前阻止。

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

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

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

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

各类突发事件及处置情况及时向管理人员汇报。协调与沟通：保安人员的调动、岗位考核与服务单位及时沟通备案。未经学校同意，保安人员不得私自随意调动。

第四条 甲方的权利和义务

（一）甲方或校方对乙方的保障服务质量进行检查、监督和考评。对工作不负责的学校安全协管员有权进行批评教育，并对不胜任工作的人员，有权向乙方提出调整调换

（二）委托并支持乙方对违反管理规定的行为进行处理，包括责令停止违章行为及要求赔偿经济损失。

（三）有权在乙方服务期满时收回由乙方使用或代管的甲方所有物品及资料。

（四）不得干涉乙方依法或依本合同规定内容进行管理及活动。

（五）配合乙方做好管理工作及宣传、文化教育活动。

（六）甲方为乙方提供必备的工作条件，包括值班室，办公桌椅等。

（七）法规、政策规定由甲方承担的其它责任。

（八）甲方按合同约定的时间和方式向乙方支付服务费用。

第五条 乙方的权利和义务

（一）严格按照本项目的服务工作方案和服务承诺开展安保服务工作，严格按照考核后人数申请经费，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。

(二) 严格执行法规政策及本合同和附件的约定。积极开展便民服务工作。

(三) 接受行业主管部门及甲方的监督指导，不得将中标业务转让、分包、转包及承包给他人。每季度向甲方报告服务合同履行情况及重大管理服务事项。设立专门机构负责乙方管理的日常安保服务工作，并指派其员工完成工作任务；乙方必须与派驻的员工签订劳动合同，确立劳动合同关系；乙方派驻的员工与甲方（含校方）不存在劳动关系。

(四) 对用于物业的全部设施不得擅自占用和改变其使用功能及用途，如需在管理区域内改变及完善配套项目的，须报甲方批准后方可实施。

(五) 建立管理档案并负责及时记载有关变更情况。

(六) 本合同终止后十五日内，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业财产及各类档案资料。

(七) 乙方不承担甲方的人身、财产的保险义务，但经有关部门鉴定是由乙方严重失职造成甲方在管理区域内受到人身和财产损失 的，乙方应给予赔偿及承担相关法律责任。

(八) 乙方必须按劳动法有关规定与派驻的学校安全协管员签订聘用合同，按时、足额发放工资和缴交社会保险费。本合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时乙方应当按照有关规定和本合同约定退出，所提供的服务项目，并按有关规定和本合同约定办理移交手续和项目退出手续。

第六条 违约责任

(一) 如因甲方原因，造成乙方不能正常管理，未完成规定管理目标，其责任由甲方承担，情况严重时乙方有权终止合同。

(二) 如因乙方原因，造成不能完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，如乙方出现拖延发放所派驻人员工资达一个月或拖延申报缴纳所派驻人员社会保险费达一个月、出现因乙方管理不善，引发群体性事件或恶性事件的、出现将中标业务转让、分包、转包及承包给他人等严重情况时，甲方有权单方终止合同。

(三) 在合同期限内，因乙方管理等原因，无法保证工资足额发放工资给学校安全协管员及缴纳社会保险，造成上访、投诉的，相关部门作出需要乙方支付费用决定的，乙方未及时支付的，甲方有权从下一周期的服务费中扣除代乙方发放和缴纳的各种费用，同时甲方有权单方终止合同，并不退还合同履约保证金。

（四）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时， 双方均不承担违约责任并按有关法规、政策、规定及时协商处理。

第七条 服务费用、付款方式及管理

乙方按月支付，每月应付费用于下月支付。保安人员以实际聘用人数进行结算。乙方在结算保安服务费时需提提供聘用保安人员花名册等相关材料。乙方需要在每次申请付款前必须开具正式发票给甲方，在收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。

第八条 履约保证金管理

（一）履约保证金为人民币0 元（本项目不要求提供履约保证金），合同期满后无纠纷一个月内由乙方申请后无息退还。

（二）在签订合同前，乙方必须按采购人指定的银行账户足额缴纳履约保证金，否则甲方拒绝与乙方签订合同，并取消乙方的中标资格。

（三）乙方在履约期间如出现重大安保事故、拖欠所派驻员工工资及社会保险费等现象，属乙方违约，不退还合同履约保证金，甲方有权单方终止合同。

第九条 乙方派驻人员工作第一个月为试用期。在试用期内如乙方人员违反法律、法规和本合同有关规定造成重要影响和经济损失的， 甲方有权终止与乙方的服务合同，乙方必须在一日内无条件全部撤场。因安保失职给甲方或第三方造成的全部损失由乙方承担。

第十条 乙方必须确保派驻人员的数量。因乙方派驻人员不足造成

脱岗、漏岗等，乙方必须在两日内补充，并对派驻人员不足所造成事故负全责。在乙方缺少派驻人员期间， 甲方按实际出勤人数支付服务 费。

第十一条 甲乙双方之间包括本合同在内的约定、补充协议、确认书、 结算书、往来函等任何与本合同相关的文件必须加盖甲方公章并由授 权代表人签字方可有效。

第十二条 任何无书面授权的个人在未加盖甲方公章的情况下签订的任何与本合同有关的文件，非甲方的意思表示，对甲方不具有任 何约束力，乙方已确知甲方的上述告知内容，若乙方认可、履行上述文件，所产生的任何经济及法律问题与甲方无关，相关责任由乙方自负，乙方无权向甲方主张任何权利。

第十三条 争议及解决

如本合同在履行中发生争议，双方应通过友好协商解决，协商不成时，提请行业管理部门调解，调解不成的，依法向所在地人民法院 提起诉讼。

第十四条 本合同及附件均为合同的有效组成部分。合同及附件中未规定的事项，均遵照国家有关法律、法规和政策执行。

第十四条 合同的生效及变更、终止与转让

（一）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。

（二）除出现不可抗力情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

（三）乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。如出现转让、分包、转包、承包等现象，甲方有权单方终止合同并不退还合同履约保证金。

（四）乙方不能与甲方密切配合影响工作的或未按合同规定完成其职责范围内的工作给甲方造成经济损失或重大影响的，甲方有权单方立即终止合同，本合同自甲方发出书面终止通知书之日起解除。

（五）本合同执行中如有国家新政策实施，应按照国家新政策执行。

（六）本合同未尽事宜应按政府采购有关要求执行以及其同相关法律、法规之规定解释。

第十五条 签订合同

本合同一式六份，具有同等法律效力，甲乙双方各执两份、采购代理机构各执一份。自签订之日起2个工作日内，采购代理机构将合同报同级财政部门备案。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：

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 资格证明文件格式

资格证明文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

根据招标文件（投标人须知前附表13.1）规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

政府采购供应商信用承诺函(格式)：

政府采购供应商信用承诺函

致：(采购人或采购代理机构)

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。
- 2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
- 3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。
- 4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商（CA 证书签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或个人 CA 证书签章）：_____

日期：_____年____月____日

投标人直接控股、管理关系信息表(格式)：

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

中小企业声明函的格式：

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(盖公章)：

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》。依法享受中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

3、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。

4、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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(盖公章)：

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》。依法享受中小企业扶持政策的，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。

第二节 商务文件格式

商务文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

商务文件目录

根据招标文件规定（投标人须知前附表13.1）及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

参加本项目无串通投标行为的承诺函的格式：

参加本项目无串通投标行为的承诺函

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；
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；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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(盖公章)：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明的格式：

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：法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

法定代表人授权委托书的格式:

法定代表人授权委托书（如有委托时）

致：广西桂林华禹水利水电工程咨询有限公司

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（项目名称）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。

投标人名称（盖公章）：

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签字，否则作无效投标处理；

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。

附件：

委托代理人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）

商务条款偏离表的格式：

商务条款偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

项号	招标文件的商务条款	投标文件响应的商务条款	偏离说明
一			
二			
...			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。
2. 请逐条对应本项目招标文件“第二章 采购需求”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

第三节 技术文件格式

技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

技术文件目录

根据招标文件规定投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

技术要求偏离表的格式：

技术要求偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

项号	标的名称	招标文件采购需求中的技术要求	投标文件响应的技术要求	偏离说明
1				
2				
...				

注：

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。

2. 请根据所投服务内容，逐条对应本项目招标文件“第二章 采购需求”中“服务要求”的服务明确响应，并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。

3. 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”。

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

第四节 报价文件格式

报价文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

投标函的格式：

投标函

致：广西桂林华禹水利水电工程咨询有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的（项目名称）项目（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（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（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版（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（大写）人民币 元（¥ 元）的投标总报价，在承诺的提交服务成果时间内提供本项目招标文件“第二章 采购需求”的“服务要求”中的相应的采购内容，具体详见开标一览表

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、我方在此声明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人的行为。

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、以上事项如有虚假或者隐瞒，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。

11、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(盖公章)：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

开标一览表的格式:

开标一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

金额单位: 人民币 (元)

项号	项目名称	具体服务内容	数量	备注
1	昭平县教育局2025-2028年校园 专职安保服务采购项目	按《第二章 采购需求 》的要 求完成所有服务内容	1 项	
投标报价 (人民币) : _____ (¥ _____)				
服务期限:				
投标有效期:				
投标报价包含执行本项目派驻安保人员基本工资、节假日加班工资、以及按国家有关规定办理的社会保 险、全部派驻保安人员的服装及防护装备、各项税费、 培训、利润、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项所有费用。				

注: 1、报价一经涂改, 应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章, 否则其投标作无效标处理。

投标人名称 (公章): _____

法定代表人或委托代理人 (签字或签章): _____

日 期: 年 月