

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

项目名称：广西中医药大学明秀、仙葫校区保安及宿管服务

项目编号：GXZC2025-G3-002237-YZLZ

采 购 人：广西中医药大学

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

(YZLNN2025-G3-007-GXZC-1)

2025 年 8 月

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	7
第三章 投标人须知	52
第四章 评标方法及评标标准	76
第五章 拟签订的合同文本	92
第六章 投标文件格式	99

第一章 招标公告

项目概况
广西中医药大学明秀、仙葫校区保安及宿管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.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/ ）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 9 月 11 日 9 时 30 分（北京时间）前按要求递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2025-G3-002237-YZLZ；政府采购计划编号：广西政采[2024]26150 号
项目名称：广西中医药大学明秀、仙葫校区保安及宿管服务
预算金额：1509.09 万元
最高限价：A 分标：928.02 万元，B 分标：581.07 万元
采购需求：

A 分标；预算金额：928.02 万元			
序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	广西中医药大学仙葫校区保安、宿管服务	2 年	一、校园基本情况 广西中医药大学仙葫校区位于南宁市五合大道 13 号，占地总面积 1160.99 亩，已建成并投入使用的有图书馆、体育馆、五和食堂、大学生活动中心、教学楼、1-2、5-22 栋学生公寓楼、研究生宿舍综合楼、东北门商铺二楼学生宿舍、科学实验中心、解剖实验楼、壮瑶医药实验教学中心、自诚楼、大学生创业中心、合德楼、后勤综合楼、游泳馆、阿平湖景观园等，即将投入使用的博物馆、中国东盟传统医药文化交流中心、学术报告厅等。现有在校师生人数约 15000 人。学校设有南大门和东北大门两个出入口，南侧有围墙，北面设置有围栏，围栏外为小吃街，东侧为职工生活区（校园与职工生活区隔开），西南为校区松树林（又称药师山），学校保卫处负责督促检查、指导中标供应商对校园进行安全防范、宿舍管理工作。 ……具体见招标文件第二章。

合同履行期限：自合同签订之日起至服务期满。

本分标不接受联合体投标。

B 分标；预算金额：581.07 万元

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	广西中医药大学明秀校区保安、宿管服务	2 年	一、校园基本情况 广西中医药大学明秀校区位于南宁市明秀东路 179 号，占地面积约 150 亩，现有在校生约 6000 人。学校设有前门、后门两个出入口，机动车辆在前门进出，人流、车流量较大；后门通往朝阳溪广场，只允许行人进出。学校前门为明秀东路，东侧与南宁师范大学毗邻，西、南侧与朝阳沟广场毗邻。学校保卫处负责督促检查、指导中标供应商对校园进行安全防范、宿舍管理工作。 二、明秀校区保安管理服务工作内容及相关要求 （一）保安服务的主要内容 1. 全面负责学校的一切安全保卫工作。包括门卫管理、治安巡逻、校园交通管理、校园秩序、技术防控，消防管理，做好防火、防盗、防破坏、防事故、防自然灾害等安全工作，维护校园安全稳定，并及时发现和消除安全隐患。 ……具体见招标文件第二章。

合同履行期限：自合同签订之日起至服务期满。

本分标不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：投标人须具备公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2025 年 8 月 21 日至 2025 年 8 月 28 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间）

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件（或在“广西政府采购云平台电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云平台系统获取）。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，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025 年 9 月 11 日 9 时 30 分（北京时间）

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

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. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、广西壮族自治区公共资源交易中心（<http://gxggzy.gxzf.gov.cn/>）

2. 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。

3. 投标人投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），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（**加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件**），投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，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（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763 或 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭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。

注：

①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。

②投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，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，应当先行撤回原投标文件，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. 投标人可选择一个或多个分标参与投标，但只能成为一个分标的中标人。由

评标委员会根据各分标各投标人综合得分进行排名，并按 A 分标→B 分标的顺序确定各分标中标候选人。按规定的顺序成为第一中标候选人的投标人不可同时作为其余分标的中标候选人。

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：广西中医药大学

地址：广西南宁市青秀区五合大道 13 号

联系方式：刘文军，0771-4953480

2. 采购代理机构信息

名称：云之龙咨询集团有限公司

地址：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼

联系方式：陈柠、杨丽敏、莫国华，0771-2618118、2611889、2611898

3. 项目联系方式

项目联系人：陈柠、杨丽敏、莫国华

电话：0771-2618118、2611889、2611898

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（以下或简称为“采购文件”）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. “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。

本项目“技术要求及需求”及“商务要求”凡标注“▲”的条款或要求，投标人不响应或不满足的，投标文件即作无效处理；其他标注“▲”的事项或说明，投标人投标文件不符合要求的即作无效处理。

3. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，**否则将作无效响应处理**。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**。

4. 投标人必须自行为其投标产品或技术服务侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。

6. 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，有可能影响其服务或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。

7. 本项目若采购需求表中要求提供的证明文件材料或承诺书，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，注明相关文件材料或承诺书放置的页码。

8. 投标人可选择一个或多个分标参与投标，但只能成为一个分标的中标人。由评标委员会根据各分标各投标人综合得分进行排名，并按A分标→B分标的顺序确定各分标中标候选人。按规定的顺序成为第一中标候选人的投标人不可同时作为其余分标的中标候选人。

A分标 采购预算：928.02万元

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求及需求
1	广西中医药大学仙葫校区保安、宿	2年	租赁和商务服	一、校园基本情况 广西中医药大学仙葫校区位于南宁市五合大道13号，占地总面积1160.99亩，已建成并投入使用的有图书馆、

	管服务		务业 体育馆、五和食堂、大学生活动中心、教学楼、1-2、5-22栋学生公寓楼、研究生宿舍综合楼、东北门商铺二楼学生宿舍、科学实验中心、解剖实验楼、壮瑶医药实验教学中心、自诚楼、大学生创业中心、合德楼、后勤综合楼、游泳馆、阿平湖景观园等，即将投入使用的博物馆、中国东盟传统医药文化交流中心、学术报告厅等。现有在校师生人数约 15000 人。学校设有南大门和东北大门两个出入口，南侧有围墙，北面设置有围栏，围栏外为小吃街，东侧为职工生活区（校园与职工生活区隔开），西南为校区松树林（又称药师山），学校保卫处负责督促检查、指导中标供应商对校园进行安全防范、宿舍管理工作。 二、仙葫校区保安管理服务工作内容及相关要求 （一）保安服务的主要内容 1. 全面负责学校的一切安全保卫工作。包括门卫管理、治安巡逻、校园交通管理、校园秩序、技术防控，消防管理，做好防火、防盗、防破坏、防事故、防自然灾害等安全工作，维护校园安全稳定，并及时发现和消除安全隐患。 2. 接受采购单位的监管，中标供应商自主组织和领导下，做好校园及周边的治安综合治理工作。 3. 配合学校保卫处及时受理校园内发生的各类治安案件。 4. 组建成立三个应急小分队（每队不少于 5 人，学校提供住宿用房），随时出员，处置校园内一切应急突发事件，为师生提供紧急救助服务。 5. 抽调保安力量，做好学校各类重要会议、重大活动（或集会）的安全保卫工作。 6. 按照学校规定的时间，对校园内各楼宇需要保安值守的出入口进行开启与封闭。 7. 配合学校和公安机关，打击校园内部与周边的各种违法犯罪活动。 ▲（二）保安服务事项 中标供应商依照学校规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案，开展专业化安防业务。具体保安服务事项的工作内容如下： 1. 对学校设置的保安岗位必须实行 24 小时值班制度。 2. 负责校区内安全，包括重要区域、重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。
--	-----	--	--

				3. 负责对外来车辆、外来人员、出入校园物品进行检查、登记等门卫值勤工作。 4. 负责组织治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园暴力事件，处置突发事件，消防隐患，随时准备提供紧急救助。 5. 执行学校各项规章制度，维护校园内教学、交通、生活秩序，执行率 100%；接受保卫处的监督检查、考核及业务指导。参与校园突发事件处置、灾害预防、自然灾害、火灾扑救等。 6. 做好学校各种重要会议、重大活动、重要节假日等安全保卫工作。 7. 其它属于保安服务范围内的工作以及学校临时交办的任务。 （三）保安服务工作要求 1. 保安服务质量目标要求 （1）依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，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，保障学校财产和师生员工人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。 （3）全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园保安服务满意率达 85%以上（注：学校保卫处每学期在学校师生中开展校园保安、宿舍管理服务满意度测评各一次）。 ▲2. 保安服务的具体要求 （1）保安人员必须履行各自岗位职责，并认真执行校方制定的所有规章制度，接受校方的监督、管理，维护校方的利益。 （2）中标供应商自行配备各岗位（包括门卫值勤、安全巡逻，办公等）所需的器材和通讯设备（包括对讲机、两轮电动巡逻车、盾牌、腰钗、脚钗、警棍、强光手电筒等），持《保安员证》上岗，统一着装（着保安服、系武装带，佩治安执勤章，戴保安帽，关键岗和巡逻人员配对讲机等），坚守岗位，履行职责，文明执勤，保守机密。 （3）门卫保安要负责学校的门卫工作，按照《广西中医药大学门卫管理制度》及其他有关规定，对出入校门的人员、车辆及携带的物资进行检查、验证和登记，对外来机动车辆按规定收费的进行规范收费（扫码付款至学校
--	--	--	--	--

			指定财务收款银行账号），保障校方的财产安全。防止不法分子进入校园，防止危险品带入校园，维护校门秩序，保证道路畅通。 （4）巡逻保安每天24小时在校园内进行不间断巡查，且每2小时至少到预设的治安重点部位巡查一次。防止火灾、盗窃、破坏和自然灾害事故的发生；巡查校园是否存在安全隐患，是否存在非法和违规的张贴物、悬挂物；巡查道路、停车场等公共场所和车辆停放秩序管理，防止各类不利于校园治安秩序和稳定事件的发生。 （5）按治安管理要求，派驻学校的保安人员应持身份证到学校保卫处备案登记，如有人员变动应及时到学校保卫处报备。各岗位值班、巡逻人员值班表，每月提前报送学校保卫处存档。 （6）学校遇有重要、重大活动（或集会）及全国、区市性的考试（如重要会议、庆典活动、重大节假日等）临时需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照校方要求执行，工作时应着统一服装及标志。 （7）坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥交通动作要准确、标准，执勤言行要文明礼貌。 （8）积极主动协调处理校内治安、消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向学校保卫处报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。 （9）要加强值班管理，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“十不”：不擅离岗位，不窜岗、睡岗，不上网、玩手机，不看报，不侮辱打骂师生员工，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不喝酒，不干私活，不会客、留客。 3. 保安队伍建设与管理要求 ▲（1）负责提供派驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等，派驻学校值勤的保安人员须持有相应岗位至少有保安员证。 ▲（2）从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和应急、紧急预案演练（含消防、反恐、防暴的演练）（每学期不少于3次）。 （3）内部管理体制健全，设立保安部主任（或主管），全面负责日常保安队伍的规范化管理。
--	--	--	---

			(4) 保持保安队伍的稳定, 严格控制非违纪人员退岗比例, 合同期限内退岗保安人数不得超过合同编制的30%, 并在投标文件中另行单独书面作出承诺(格式自拟); 更换保安队伍主要管理员(主、副管或主、副主任, 班长), 应提前一个月以书面形式通知学校保卫处, 更换重要区域、重点岗位保安员的, 应提前三天告知学校保卫处, 确保服务质量不因人员变动而受影响。 (5) 保安应聘、录用、离职等管理档案规范, 手续齐全, 离职保安进入校园应实行登记管理制度。 4. 保安人员素质要求 ▲ (1) 派驻学校的保安人员知法、懂法、守法、依法办事, 必须严格遵守保安从业规范, 模范遵守校园安全管理规定。 (2) 保安、宿管部主任(或主管)具备大专或以上学历, 有较高的政治思想素养和业务水平, 有较强的组织协调能力, 受过专门的保安业务培训。 (3) 派驻学校的保安人员具备的个人素质条件: 原则上具有高中(含职高)文化程度, 退伍军人佳, 年龄18~55岁(注: 学校南门、东北门、合德楼等重要岗位保安人员选派年龄不超过45岁、形象好、综合素质高、有较强的处理突发事件能力), 身体健康, 无传染病及精神病史, 体貌端正, 无违法、犯罪记录。(在投标文件中另行单独书面作出承诺拟投入安保服务团队成员年龄配比) ▲ (4) 派驻学校的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神, 受过专门的岗前专业培训(如保安、消防等培训), 要求具有公安部门颁发的《保安员证》, 消防自动控制室值班人员具有中级以上(含中级)《消防设施操作员职业资格证书》(注: 培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可, 须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》, 消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证上岗。学校保卫处考核发现无证上岗情况的, 第一个月扣减该岗位无证人数月管理服务费20%, 第二个月扣减该岗位无证人数月管理服务费50%, 第三个月扣减该岗位无证人数整月管理服务费), 熟知学校的管理规定, 恪尽职守, 善于发现各类问题, 具备一定的管理经验和处理突发事件能力。 (5) 保安部主任(或主管)负责对派驻学校的保安人员进行业务指导、管理与监督, 确保保安人员在校园内无违规、违纪事件发生。
--	--	--	--

				▲5. 保安工作衔接要求 (1) 根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。 (2) 保安部主任（或主管）须与保卫处保持必要的工作交流，每星期不少于三次向学校保卫处汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。 (3) 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。 (4) 协同学校治安协防组织，形成群防群治体系。 (5) 与学工处、校团委、后勤处等相关部门、单位共同协作，相互联动，开展一体化安全防范。 (6) 与当地政府、公安机关、消防管理部门、社区及校园周边单位加强合作与交流。 6. 保安岗位工作职责要求 (1) 为了项目更好的管理，管理人员配置要求如下：项目负责人（统筹管理人员）1 人，保安队长 1 人，保安班长 3 人。 (2) 保安部主任（或主管）（即指项目负责人）：代表中标供应商本单位全面负责保安队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪连带责任；实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合学校发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和警示；定期向学校保卫处汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合学校处理校区内违规事件；组织开展保安业务培训 and 预案演练（含消防、反恐、防暴的演练），制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料。 (3) 保安班长：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实学校任务要求与主任（或主管）的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤、定时巡逻，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好的工作作风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好学校提供的设备器材，严格交接班制度；组织指挥保安人员做好校园重
--	--	--	--	--

			大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；承担保安违规违纪的连带责任。 ▲（4）门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗（立岗时间：7:00—18:00），动作规范文明，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门凭证验审制度，做好记录，防止财物流失；对外来车辆按规定收费的进行规范收费（扫码付款至学校指定财务收款账号），对外来办理公务车辆实行《公务车辆通行证》进出制度；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成学校交办的其他事项。 ▲（5）机动巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法违规行为；听从班长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更踩点不流于形式，并与视频监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助校内、校外部门开展安全防范，并如实记录汇报巡逻记录。 通过门卫卡口管理、区域守护、视频监控与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止未经批准商贩、盲流人员进入校园；禁止在校园内乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止外来车辆进入校园泊位过夜（特殊情况除外），保障校园大门及校内道路畅通，确保校园无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园内乱贴物，发现反动标语、宣传物等及时处置并报告保卫处。 ▲7. 保安岗位人员数量要求 中标供应商按岗位要求，足额配备保安力量，并保证实际到岗；在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。中标供应商对其用工行为承担一切法律责任。中标供应商向校方派驻保安人数为 80 名。如确实因校方安全工作需要，增加或减少保安人员，经校方与中标供应商协商，另签补充协议。 8. 仙葫校区保安岗位及人员配置 <table border="1"> <tr> <th>序号</th><th>设置保安岗点</th><th>设置岗位数</th><th>岗位人数</th></tr> <tr> <td>1.</td><td>大门口（南门）</td><td>2</td><td>6</td></tr> </table>	序号	设置保安岗点	设置岗位数	岗位人数	1.	大门口（南门）	2	6
序号	设置保安岗点	设置岗位数	岗位人数								
1.	大门口（南门）	2	6								

				2.	东北门	2	6
				3.	合德楼	1	3
				4.	图书馆	1	3
				5.	自诚楼创新、创业学院楼	1	3
				6.	壮瑶医实验实训楼、大礼堂	1	3
				7.	达道楼	1	3
				8.	格物楼、致知楼	1	3
				9.	大学生活动中心、食堂、体育馆	1	3
				10.	后勤综合楼、三榕路电车充电棚	1	3
				11.	1、2号教学楼	1	3
				12.	5-10栋学生宿舍（北门）	1	3
				13.	5-10栋学生宿舍（东门）	1	3
				14.	11-22栋学生宿舍	2	6
				15.	视频监控中心	1	3
				16.	消防自动控制室	2	6
				17.	1号岗亭（负责研究生宿舍综合楼、职工宿舍三个小门等区域）	1	3
				18.	阿平湖、药师山（合岗执勤）	1	3
				19.	校园巡逻	2	6
				20.	轮岗人员		8
				21.	合计	24	80
				四、仙葫校区学生公寓管理服务工作内容及相关要求 （一）学生公寓管理项目服务范围 1. 学生宿舍 1、2、5、6、7、8、9、10 栋，共有 8 栋学生宿舍，每栋 6 层，每层 10 间宿舍。 2. 学生宿舍 11、13、14、15、16、17、18、19、20、21、22 栋、后勤综合楼，共有 12 栋学生宿舍，每栋 6 层，每层 10 间宿舍。 3. 研究生宿舍综合楼 1 栋，共 10 层，2 楼 21 间宿舍，3~10 层每层 23 间宿舍。 4. 东北门商铺二楼学生宿舍 1 栋，共 1 层有 33 间宿舍。 5. 健康驿站的管理。			

			▲（二）宿舍管理人员工作要求 1. 文明服务，挂牌上岗，统一服装，制作值班表并上墙。 2. 熟悉辖区基本情况和学生住宿分布情况，做好所管辖区的花名册造册工作。 3. 负责辖区的日常管理工作，做好报修、学生住宿登记工作，坚持学生宿舍公共区域一日一检查，一周一通报制度，按时发放学生寝室的清扫物品，收集学生反映的意见建议并及时进行处理和汇报，协助学校保卫处做好学生宿舍的住宿调整和资料整理工作。 4. 严格遵守上下班制度，实行全天 24 小时值班制，节假日正常值班。按时交接班，认真做好当班记录，并在值班情况栏上签名。 5. 禁止做与值班无关的事。严禁擅自叫人顶班，严禁随意离岗，当班时间不能睡觉。发现安全隐患、非法活动及异常情况要及时制止汇报。 6. 做好学生宿舍的安全管理，每天进行安全检查和巡查，有规范的检查和工作记录。落实出入学生公寓楼（区）执行来访登记制度，对来访人员应查看其有效证件，办理登记手续后方可进入学生公寓楼（区）。严禁异性人员进入宿舍内，禁止学生留宿外来人员，禁止推销人员及收废品人员进入公寓楼（区）。 7. 午休及晚上 21：30 后不接待来访，做好晚归学生的登记工作。做好防盗工作，贵重物品一律凭证出入宿舍。对可疑背包、行李袋、包裹等，要求学生主动打开接受值班人员的检查，防止危险物品、易燃易爆物品和可疑物品进入宿舍。 8. 严格执行学校学生宿舍用电管理制度，加强节水、节电等节能降耗工作。配合相关部门查处各种违章用电行为，避免用电事故和火灾的发生。对发现违章使用电器的宿舍，应及时制止并报告学工部门处理，留证记录。做到楼内无安全隐患、消防通道通畅、节约水电。 9. 加强宿舍的纪律管理，检查、纠正宿舍区域内的违纪违规行为。制止学生在学习、休息时间进行阻碍他人学习和休息的活动，制止学生的酗酒、猜码、打架斗殴、搓麻将、打麻将牌、赌博等不文明行为，配合保安进行安全管理，防止突发事件。对严重违纪违规情况进行登记并及时报告学工部门及保卫处。 10. 严格执行宿舍的各项管理制度，维护学生公寓区
--	--	--	---

			内的正常秩序，规范物品的堆放，禁止乱停乱放。禁止任何人在公寓楼内外墙体张贴广告、标语等，发现后要及时清理。 11. 教育、督促学生遵守宿舍管理的各项规章制度，配合学工部门组织学生开展创建文明寝室等健康有益的活动。 12. 配合学工处、团委、各二级学院等有关部门做好宿舍的卫生和纪律检查评比工作，配合以上部门抽查学生宿舍文明卫生状况（每周每间寝室至少抽查1次），督促学生整理内务并按规定时间清出垃圾，禁止学生将垃圾桶摆在走廊，禁止学生把垃圾扫入走廊，对宿舍文明卫生建设及乱扫乱倒垃圾情况进行登记及劝阻，并及时向学工处、保卫处汇报情况。 13. 定期对学生宿舍内部的设备设施进行检查造表登记，有损坏的设备要及时报修并做好跟踪检查。 14. 掌握必要的消防知识和技能，熟悉宿舍楼建筑结构、疏散通道、疏散楼梯、安全出口、应急预案；日常应当加强巡查，及时发现和纠正不安全行为，协助做好安全隐患的整改工作。 15. 完成学校交办的其他工作任务。 （三）服务要求 1. 学生公寓服务要求 1.1 以学校要求的“管理育人”和“服务育人”为宗旨，按照《广西中医药大学学生公寓管理规定》和学校对职能部门规定的工作职责，对仙葫校区学生公寓（宿舍）行使服务管理职能；认真做好学生公寓管理工作，为学生营造安宁和谐的住宿环境，使住宿学生对住宿管理工作基本满意。 1.2 以安全和稳定为第一要务，配合保安做好学生宿舍安全管理，严格学生公寓秩序管理，杜绝重大责任事故的发生。 1.3 对学生公寓各类设备设施的监管、检查、维护维修运作有效，对学生日常各类报修及时快捷，学校和学生对服务管理满意。 1.4 贯彻执行“顾客驱动”方针，加强服务质量监控，不断提高管理服务水平。 1.5 学校下达布置的工作得到有效落实。和学生思想教育部门和行为管理部门配合密切。 1.6 努力做好职责范围内的其它工作。
--	--	--	--

			▲2. 学生公寓服务标准 2.1 基本管理措施 (1) 对学生公寓实行 24 小时门卫值班制度。 (2) 采取制度约束与学生自律相结合，并密切与学工部门的联系与沟通。 (3) 配合学工处对公寓内务定期进行检查评比，并将评比结果公开公布。 (4) 及时做好公寓宿舍内的日常报修等工作。 (5) 定期对寝室内家具等设备进行检查及造册报修。 2.2 住宿管理服务标准 (1) 学生宿舍住宿对象为具有学校学籍的各类学生，学校不为学生家属提供住宿。住宿学生必须严格遵守宿舍管理的有关规定，并填写住宿卡，入住承诺书。 (2) 学生需出外租房住宿如需外宿，必须经学校相关部门批准，并与学校签订有关协议。外宿人员的安全责任由本人负责。 (3) 住宿学生必须按学校安排的房间住宿，不得擅自调换。 (4) 宿舍内的各种设施是国家财产，学生有责任爱惜和保护，不能随意拆除、搬走或损坏，如确实需要将宿舍设施临时搬出宿舍使用的，要经宿舍管理员批准并登记；如造成损坏、丢失的，应照价赔偿，并视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。 (5) 宿舍内的各种设备、设施如属自然损坏，由宿舍管理人员及时向相关部门报修。 (6) 学生宿舍不得留宿外人，违者视情况给予纪律处分。 (7) 宿舍实行门卫制度，除院领导、学工处、保卫处领导履行公务、以及班主任、政治辅导员思政干部等有关教师外，非本栋宿舍人员不准进入。确因工作需要，须出示证件，并经学工处批准方能进入。 (8) 寒暑假期间，学生一律离校返家，如有特殊原因不能离校的一律要经过各二级学院及学工部门批准。 (9) 凡贵重物品进出宿舍要到管理员处进行登记。 2.3 生活秩序管理服务标准 (1) 严禁在宿舍内摆卖、打麻将、喝酒、猜码、赌博及从事传销活动等违纪、违法行为，违者予以纪律处分，情节严重者送公安机关处理，同时报学校相关部门。 (2) 学生宿舍楼内禁止张贴各种营销广告和图片，
--	--	--	---

			禁止饲养各种小动物。 (3) 学生必须搞好个人内务和宿舍清洁卫生。每天起床后，蚊帐统一靠墙挂整齐，卧具叠放整齐有序。每天按要求打扫宿舍卫生，保持地面干净。 (4) 严格作息制度。学生必须按学校规定的时间归宿，对晚归者值班人员要进行登记，次日上午向校学工处汇报，学工处及时向有关系(院)反馈。在午休和晚休时间，禁止大声喧哗、弹奏乐器、开放收音机、收录机或做影响他人休息的一切活动。 (5) 学生必须适度使用电脑，不准在午休时间和晚上 23:00 后至次日 7:30 前使用电脑，以免影响他人休息。 (6) 不准将日常用品及废弃物投入厕所下水道。经技术鉴定，由此造成堵塞的，学校后勤部门可派人维修，但一切费用均由该宿舍学生负担，如造成严重后果的，除承担所有经济损失外，还要给予纪律处分。 (7) 学生调换住宿房间或毕业离校，由宿管员核对入住时配置的家具设备是否齐全，如发现丢失或人为破坏的，要照价赔偿，否则不签发放行条，不办理毕业离校手续。 (8) 严禁在宿舍使用煤气灶、煤油炉等器具；严禁在宿舍、走廊烧火煮东西，烧废纸、杂物，点蜡烛等，一经发现，除没收有关器具外，将给予纪律处分。 (9) 遵守社会公德，不准在走廊、宿舍内或向窗外、楼下倒水、扔废纸、杂物及乱倒剩饭菜，不得随地吐痰，不准在走廊打球，不准在墙壁、宿舍设施上涂写刻画。 (10) 认真执行垃圾分类要求。 2.4 水电管理服务标准 (1) 教育学生必须节约用水，用水完毕须拧紧水龙头，不得用长流水洗衣物。违者视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。 (2) 学校按规定指标配给住宿学生足额水电，超指标部分按规定一律由学生自行购买。凡因学生没有及时购买超指标水电而造成该宿舍停水停电的，责任由该宿舍学生负责。 (3) 教育学生注意节约用电，做到人离熄灯，不开长明灯，不准私接电源电线。凡违反规定者，一律按违章用电处罚（以上均配合学工部门按学生手册规定执行）。 (4) 严禁在学生宿舍使用热得快、电炉、电磁炉、
--	--	--	---

			电饭煲、电炒锅、微波炉、电热水器、电熨斗、电热杯、电热壶、电热锅等电热器具，违反规定者，一经发现，除没收有关器具外，将给予纪律处分（以上均配合学工部门按学生手册规定执行）。如因使用电器造成线路短路、损坏、出现危险等情况，责任由当事人负责。 （5）学生毕业离校（要清理好宿舍卫生）或调换住宿房间，由管理员验收宿舍内卧具、空调、吊扇、灯管灯泡电线开关插座、水龙头及卫生等有关设备设施，验收合格后，宿管员锁门并签发放行条。如发现原配置的电器设备人为损坏或丢失的，应照原价赔偿。 2.5 住宿安全服务标准 （1）提醒住宿学生应认真做好防火、防盗工作，切实保证个人的人身及财产安全。妥善保管自己的钱物，离开宿舍注意关好门窗上好锁，严防被盗。 （2）学生和管理人员要互相尊重。任何人不得以任何借口干扰管理人员、电工、门卫等人员执行任务，无理取闹不服从管理者，视情节轻重给予纪律处分。 （3）严禁外人进入学生宿舍叫卖或摆卖物品，一经发现追究相关人员的责任。 （4）学生宿舍一旦发生安全事故，相关宿舍人员必须及时向宿管员报告，宿管员及时向保卫处报告，并同时通知学工部门。不得迟报、漏报等，否则将追究有关部门和责任人的责任。公寓管理人员需要具备应急处置能力，遇突发事件能及时处理并立即汇报。 ▲（四）宿舍管理人员要求： 工作人员必须身体健康，行为端正，遵纪守法，女性，年龄介于 25~50 岁之间，具备高中或以上文化程度。 ▲（五）投标人应承诺的其他要求 1. 其他要求 （1）中标供应商负责提供进驻宿管人员工作所需的劳动工具、劳保用品和常用办公耗材等。服务周期内，中标供应商办公所需设备设施、用品自行解决，办公室、值班室所消耗的水电费超过定额部分（每间办公室、值班室的定额为：10 吨水/月、20 度电/月）由中标供应商支付，按物价部门规定的收费标准向校方缴纳。 （2）中标供应商负责缴纳所聘用员工的失业保险金、养老保险、医疗保险及其他费用，在工作期间发生的工伤事故，由中标供应商负责。对违规操作或在没有警示的情况下开展工作造成采购单位人员伤害的，由中标供应商赔
--	--	--	--

			偿负责。 (3) 从工作实际出发，经常性开展在岗人员业务培训（每学期不少于3次）。 (4) 内部管理制度（如质量管理、财务管理、档案管理等制度）健全，执行到位；设立宿管负责人，全面负责宿管队伍的日常管理。 (5) 中标供应商必须采取切实有效的措施保持宿管队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗人员人数不得超过合同编制的60%，<u>并在投标文件中另行单独书面作出承诺（格式自拟）</u>；主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学校保卫处，其他人员更换要提前三天告知学校保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。 (6) 中标供应商聘用相应岗位人员的最低工资标准，试用期满转正后不得低于合同岗位的工资标准，该标准应高于南宁市最低工资标准并随着南宁市最低工资标准的调整同步浮动。 (7) 宿管人员的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校保卫处。 (8) 为保证工作的连续性，中标供应商必须按不少于65%的比例继续聘用上一年表现优秀的员工。 2. 工作衔接要求 (1) 根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，分别落实宿管整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。 (2) 项目负责人须与学校保卫处保持必要的工作交流，每星期一次向学校保卫处书面或口头汇报所承担的宿管工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；每学期要有书面总结汇报材料上交到保卫处。 (3) 服从学校保卫处领导及值班人员的工作安排和指导督查。 (4) 执勤人员要做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。 (5) 中标供应商应与采购单位加强协作，内外联动，开展一体化安全防范。 ▲（六）宿管岗位人员数量要求 中标供应商必须按岗位要求，足额配备，并保证实际到岗；在组织、安排工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。中标供应商对其用工行为承担一切
--	--	--	--

			法律责任。中标供应商向校方派驻宿管人数为 33 名。如确实因校方安全工作需要，增加或减少保安人员，经校方与中标供应商协商，另签补充协议。 （七）仙葫校区宿管岗位及人员配置要求 <table border="1"> <tr> <th>序号</th><th>设置保安岗点</th><th>设置岗位数</th><th>岗位人数</th></tr> <tr> <td>1.</td><td>1、2 栋</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>5、6、7 栋</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>8、9、10 栋</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>4.</td><td>11、13、14 栋</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>5.</td><td>15、16 栋</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>6.</td><td>17、18 栋</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>7.</td><td>19、20 栋</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>8.</td><td>21、22、23 栋（23 栋为原后勤综合楼）</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>9.</td><td>研究生宿舍综合楼</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>10.</td><td>24 栋（东北门商铺 2 楼）</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>11.</td><td>轮岗人员</td><td></td><td>3</td></tr> <tr> <td>12.</td><td>合计</td><td>10</td><td>33</td></tr> </table> 五、周边巡逻要求 1. 需根据校园所在区域地理位置及周边环境情况制定校园外的动态巡逻计划，步行巡逻（近距离观察）与车辆巡逻（快速响应）结合，辅以视频监控联动，加强校园周边巡逻防控，如发现可疑人员立即盘查、发生冲突时隔离涉事方并报警、交通事故现场保护等，确保师生出入校园安全及相关安保应急处置。 2. 为本项目配置一辆巡逻车（非私家车），服务期内每日 24 小时用于校内、校外周围巡逻使用，维修保养由中标人自行负责。采购人具有调配使用的权利。	序号	设置保安岗点	设置岗位数	岗位人数	1.	1、2 栋	1	3	2.	5、6、7 栋	1	3	3.	8、9、10 栋	1	3	4.	11、13、14 栋	1	3	5.	15、16 栋	1	3	6.	17、18 栋	1	3	7.	19、20 栋	1	3	8.	21、22、23 栋（23 栋为原后勤综合楼）	1	3	9.	研究生宿舍综合楼	1	3	10.	24 栋（东北门商铺 2 楼）	1	3	11.	轮岗人员		3	12.	合计	10	33
序号	设置保安岗点	设置岗位数	岗位人数																																																				
1.	1、2 栋	1	3																																																				
2.	5、6、7 栋	1	3																																																				
3.	8、9、10 栋	1	3																																																				
4.	11、13、14 栋	1	3																																																				
5.	15、16 栋	1	3																																																				
6.	17、18 栋	1	3																																																				
7.	19、20 栋	1	3																																																				
8.	21、22、23 栋（23 栋为原后勤综合楼）	1	3																																																				
9.	研究生宿舍综合楼	1	3																																																				
10.	24 栋（东北门商铺 2 楼）	1	3																																																				
11.	轮岗人员		3																																																				
12.	合计	10	33																																																				
一、商务要求																																																							
▲服务期及地点	1. 服务期：自签订合同生效之日起二年，合同一年一签，若因中标供应商有违反招标文件规定或合同约定事项的违约行为导致合同终止的，则不予续签第二年度合同，采购人另行招标。 2. 服务地点：广西南宁市采购人指定地点。																																																						
▲付款方式	1. 本项目合同无预付款，分年度按月经考核后支付保安、宿管服务费。 2. 保安、宿管人员基本工资、保险费（养老险、医保险、失业险、生育保险、意外伤害险等）、加班费、夜班费、福利费、保安、宿管制服费、保安、宿管值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税等费用均包含在合同款中由中																																																						

	标供应商承担。当月保安、宿管服务费在通过采购人考核、审批通过的前提下，采购人在收到中标人出具的发票后 10 个工作日内向中标供应商支付合同款（若有罚款，将扣除罚款后支付服务费）。 3. 账户的真实性及合法性由中标人负责，如因中标人提供的账户信息错误导致无法付款、迟延付款等情形的不视为采购人违约。
▲报价要求及其他	1. 投标人的投标报价应为人民币含税价，保安、宿管服务费包括：保安、宿管人员基本工资、保险费（养老险、医保险、失业险、生育险、意外伤害险等）、加班费、夜班费、福利费、保安、宿管制服费、保安、宿管值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税、招标代理服务费等费用，以及合同明示所有责任、义务和一般风险，合同履行过程中，中标价不允许变动。 2. 对中标供应商派驻采购单位的人员，除为应急小分队提供住房外，其他队员原则上采购单位不负责安排食宿（如提供住宿用房，中标供应商则提前向采购人交纳押金总共 10000 元，其发生费用（如房租、水电费等）按季度以实际产生费用向采购人财务部门交纳，押金以中标供应商缴清住宿用房费用且不再提供保安服务之日起 14 个工作日退还。 3. 中标供应商按规定为全体在职保安、宿管人员办理社会保险（包括意外伤害保险）。派驻学校的保安、宿管人员在履行职责时发生的意外伤害，均由中标供应商负责。
▲保安、宿舍管理服务承担的风险	1. 学校保卫处将对保安、宿舍管理服务质量进行全过程监控，中标供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据《合同》及协议附件《业务考核细则》之内容约定，作出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定： 中标供应商在合同执行期间，如果有下列情形之一，采购人有权从管理服务费中视情节轻重予以扣减相应管理服务费。 （1）未按合同规定派足保安、宿管人员的，按人员缺额数×天人均服务费×1.3 扣减管理服务费。 （2）未执行招标文件、合同规定任务的，或对学校保卫处要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，学校有权扣减月管理服务费的 2%，直至执行、整改达标为止。出现以上情形三次以上（含三次）的，采购人将终止合同。 （3）未经采购人同意，擅自更换主任（主管）或一次性更换 2 名（含 2 名）以上管理人员以及一次性更换 10 名以上保安、宿管队员的，每次扣减 3000 元。 （4）未经采购人同意，擅自外调（借）队员的（除重大活动外）。 （5）未及时（人员上岗 15 日内）配备派驻保安的统一服装及附属装备（含警棍、对讲机、电筒、电池、警戒带等）并给采购人造成不良影响的，每人每次扣减 50 元。 （6）校园内发生盗窃案件，经分析认定与保安、宿管人员工作失责或失误有明显关系的。

	(7) 发生其他有损采购单位形象或影响正常工作造成损失的。 (8) 校园发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的。 (9) 对学校指出的存在问题与不足未能及时整改的。 (10) 消防自动控制室值班人员无证上岗的，第一个月扣减该岗位无证人数月管理服务费 20%，第二个月扣减该岗位无证人数月管理服务费 50%，第三个月扣减该岗位无证人数整月管理服务费（注：培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可，须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》，消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证上岗）。 (11) 学校保卫处工作人员在巡查中发现中标供应商人员有离岗、串岗、睡岗现象或有玩手机、看书、看报、听音乐、睡觉及上班喝酒；做其他与值班执勤职责无关的事等不负责任情形的， 每人次扣减 100 元（其中任何 1 项）。 (12) 中标供应商人员试用期满转正后最低工资低于南宁市最低工资标准或学校已按南宁市最低工资标准上调额追加支付服务费但中标供应商未同步上调人员工资标准的，按人头扣减差额部分。 2. 学校保卫处每年度（注：每学期在学校师生员工中开展校园保安、宿管服务满意度测评各一次）对保安、宿管服务质量征求师生员工的意见，综合满意率必须达到 85%以上，综合满意率每低一个百分点，扣除本年度保安、宿管服务费总额的 1%，同时中标供应商必须进行整改；综合满意率连续三次考核低于 70%，采购人有权解除合同，并处一个月合同金额 50%的违约金。 3. 保安、宿管人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。 4. 中标供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。 5. 中标供应商在保安、宿管服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡等事故，均由中标供应商负责处理并承担法律责任和善良道义责任，采购人不承担任何责任。
其他要求	▲1. 投标人必须在投标文件中单独另行书面承诺自行实施、提供本项目所有服务，不得转让或转包（格式自拟，加盖单位电子公章）。 ▲2. 中标供应商上岗前做好人员信息登记、针对本项目投入的服务人员必须出具半年内公安机关开具的无违法犯罪记录、出具半年内的二甲及以上医院的健康体检报告、未提供相关证明文件的人员不得上岗。 ▲3. 中标供应商必须提前 7 天入场熟悉场地并进行工作交接（提前交接时间不计服务费用）；中标供应商必须按投标承诺提供岗位人员（项目经理、管理员、保安班长），按承诺配比提供符合上岗要求的退伍军人，并整理人员信息册（含姓名、学历、身份证、保安员证、退伍军人证等）于合同签订后人员上岗前交采购人核查并留存备案，入场服务时人员原件现场核查，作

	为合同履行验收依据之一。中标供应商不按投标承诺履约的，按虚假应标处理，采购人有权单方面终止合同并上报政府采购监督管理部门对中标供应商作出处罚。 4. 如若投标人为本项目配置巡逻车，于合同签订后 5 个工作日内提供投标文件所承诺的车辆实物以及车辆相关材料供采购人核查及备案。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）投标人的履约能力要求	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
（二）验收标准	
1. 本章《采购需求》有其他要求的按其要求。 2. 合同履行过程中，由采购人根据中标人所提供服务，对照招标文件要求及中标人投标文件承诺进行检验并记录，发现中标人在投标文件中有弄虚作假的行为，或在投标文件中有针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购人将终止合同或不予验收，并追究中标人的责任，由此带来的一切损失由中标人自行承担。 3. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。 4. 验收过程中，若出现需要第三方机构介入验收的，所产生的费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。	
（三）进口产品及核心产品说明	
本项目为服务类项目，无进口产品和核心产品。	
（四）其他要求	
1. 投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上，结合本招标文件第四章“评标方法及评标标准”提供服务方案（格式自拟），内容可以包括但不限于：管理制度【①基本礼仪制度；②安全巡查制度；③治安保卫制度；④消防管理制度；⑤接待投诉与回访制度；⑥来访登记制度；⑦内部管理架构；⑧救济机制（服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量的问题的解决）；⑨监督机制；⑩突发事件与消防应急预案及反应机制】、服务方案（包括但不限于服务工作内容和服务标准、安保人员的培训计划及案例、应用计算机技术等现代化人员管理手段、进退场交接措施和采购人的配合方法完善有效、处置突发事件响应时间承诺等）、稳定保安队伍的措施【①岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）②培训的理论知识内容（职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识）；③人员工资福利承诺、人员激励机制；④；淘汰机制人员调整⑤人员录用及考核，淘汰机制；⑥保证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施】、其它服务质量承诺【①对服务质量的承诺（投诉率、考核结果方面的承诺）；	

②对人员到位的承诺；③对责任事故的处理承诺；④如中标供应商发生违约，中标供应商的责任承诺】、重难点分析【①投标人对本项目需要重点关注的岗位的分析；②投标人对本项目需要重点关注的问题的分析；③投标人对本项目各岗位服务人员主要工作分析】

2. 有相关智能化秩序管理类系统投入管理服务，能够提升服务质量，并有相关证明材料。

3. 为本项目配置一辆巡逻车（非私家车）：

（1）整车尺寸：约 4420×1685×1770mm（含警灯），七座，车身两侧有“巡逻车”标识。

（2）按交规办理车辆上牌，并提供车辆行驶证、交强险、非机动车辆第三者责任险、发票。

参考图：



4. 提供服务人员名册，如有并提供相关人员学历证书、职业资格证书，以及社保缴纳证明文件或工资的银行流水或代缴其个人所得税复印件。

5. 承诺投入安保服务团队成员具有一定比例的退伍军人并有军人退伍证书或证明。

6. 如有，请于投标文件中提供包含但不限于信誉、业绩等。

（五）其他说明

▲1. 本项目评审时以分标预算金额为最高限价，**投标报价超所投分标最高限价的作无效投标处理。**

▲2. 投标人就本项目服务需求中全部内容作完整唯一报价，拆分服务内容投标或仅对部分内容投标报价的将导致投标无效。

B 分标 采购预算：581.07 万元

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术要求及需求
1	广西中医药大学明秀校区保安、宿管服务	2 年	租赁和商务服务业	一、校园基本情况 广西中医药大学明秀校区位于南宁市明秀东路 179 号，占地面积约 150 亩，现有在校生约 6000 人。学校设有前门、后门两个出入口，机动车辆在前门进出，人流、车流量较大；后门通往朝阳溪广场，只允许行人进出。学校前门为明秀东路，东侧与南宁师范大学毗邻，西、南侧与朝阳沟广场毗邻。学校保卫处负责督促检查、指导中标供应商对校园进行安全防范、宿舍管理工作。 二、明秀校区保安管理服务工作内容及相关要求 （一）保安服务的主要内容 1. 全面负责学校的一切安全保卫工作。包括门卫管理、治安巡逻、校园交通管理、校园秩序、技术防控，消防管理，做好防火、防盗、防破坏、防事故、防自然灾害等安全工作，维护校园安全稳定，并及时发现和消除安全隐患。 2. 接受采购单位的监管，中标供应商自主组织和领导下，做好校园及周边的治安综合治理工作。 3. 配合学校保卫处及时受理校园内发生的各类治安案件。 4. 组建成立三个应急小分队（每队不少于 5 人，学校提供住宿用房），随时出员，处置校园内一切应急突发事件，为师生提供紧急救助服务。 5. 抽调保安力量，做好学校各类重要会议、重大活动（或集会）的安全保卫工作。 6. 按照学校规定的时间，对校园内各楼宇需要保安值守的出入口进行开启与封闭。 7. 配合学校和公安机关，打击校园内部与周边的各种违法犯罪活动。 ▲（二）保安服务事项 中标供应商依照学校规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案，开展专业化安防业务。具体保安服务事项的工作内容如下： 1. 对学校设置的保安岗位必须实行 24 小时值班制度。 2. 负责校区内安全，包括重要区域、重点部位的防破

			坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。 3. 负责对外来车辆、外来人员、出入校园物品进行检查、登记等门卫值勤工作。 4. 负责组织治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园暴力事件，处置突发事件，消防隐患，随时准备提供紧急救助。 5. 执行学校各项规章制度，维护校园内教学、交通、生活秩序，执行率 100%；接受保卫处的监督检查、考核及业务指导。参与校园突发事件处置、灾害预防、自然灾害、火灾扑救等。 6. 做好学校各种重要会议、重大活动、重要节假日等安全保卫工作。 7. 其它属于保安服务范围内的工作以及学校临时交办的任务。 （三）保安服务工作要求 1. 保安服务质量目标要求 （1）依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，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，保障学校财产和师生员工人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。 （3）全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园保安服务满意率达 85%以上（注：学校保卫处每学期在学校师生员工中开展校园保安、宿舍管理服务满意度测评各一次）。 ▲2. 保安服务的具体要求 （1）保安人员必须履行各自岗位职责，并认真执行校方制定的所有规章制度，接受校方的监督、管理，维护校方的利益。 （2）中标供应商自行配备各岗位（包括门卫值勤、安全巡逻，办公等）所需的器材和通讯设备（包括对讲机、两轮电动巡逻车、盾牌、腰钗、脚钗、警棍、强光手电筒等），持《保安员证》上岗，统一着装（着保安服、系武装带，佩治安执勤章，戴保安帽，关键岗和巡逻人员配对讲机等），坚守岗位，履行职责，文明执勤，保守机密。 （3）门卫保安要负责学校的门卫工作，按照《广西中医药大学门卫管理制度》及其他有关规定，对出入校门的人员、车辆及携带的物资进行检查、验证和登记，对外
--	--	--	---

			来机动车辆按规定收费的进行规范收费（扫码付款至学校指定财务收款账号），保障校方的财产安全。防止不法分子进入校园，防止危险品带入校园，维护校门秩序，保证道路畅通。 （4）巡逻保安每天24小时在校园内进行不间断巡查，且每2小时至少到预设的治安重点部位巡查一次。防止火灾、盗窃、破坏和自然灾害事故的发生；巡查校园是否存在安全隐患，是否存在非法和违规的张贴物、悬挂物；巡查道路、停车场等公共场所和车辆停放秩序管理，防止各类不利于校园治安秩序和稳定事件的发生。 （5）按治安管理要求，派驻学校的保安人员应持身份证到学校保卫处备案登记，如有人员变动应及时到学校保卫处报备。各岗位值班、巡逻人员值班表，每月提前报送学校保卫处存档。 （6）学校遇有重要、重大活动（或集会）及全国、区市性的考试（如重要会议、庆典活动、重大节假日等）临时需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照校方要求执行，工作时应着统一服装及标志。 （7）坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥交通动作要准确、标准，执勤言行要文明礼貌。 （8）积极主动协调处理校内治安、消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向学校保卫处报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。 （9）要加强值班管理，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“十不”：不擅离岗位，不窜岗，不睡岗，不上网、玩手机，不看报，不侮辱打骂师生员工，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不喝酒，不干私活会客、留客。 3. 保安队伍建设与管理要求 ▲（1）负责提供派驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等，派驻学校值勤的保安人员须持有相应岗位至少有保安员证。 ▲（2）从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和应急、紧急预案演练（含消防、反恐、防暴的演练）（每学期不少于3次）。 （3）内部管理体制健全，设立保安部主任（或主管），
--	--	--	--

			全面负责日常保安队伍的规范化管理。 （4）保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员退岗比例，合同期限内退岗保安人数不得超过合同编制的30%，并在投标文件中另行单独书面作出承诺（格式自拟）；更换保安队伍主要管理员（主、副管或主、副主任，班长），应提前一个月以书面形式通知学校保卫处，更换重要区域、重点岗位保安员的，应提前三天告知学校保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。 ▲（5）保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校保卫处，离职保安进入校园应实行登记管理制度。 4. 保安人员素质要求 ▲（1）派驻学校的保安人员知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。 （2）保安、宿管部主任（或主管）具备大专或以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。 （3）派驻学校的保安人员应具备的个人素质条件：原则上具有高中（含职高）文化程度，退伍军人为佳，年龄18~55岁（注：学校大门、后门、行政办公楼等重要岗位保安人员须选派年龄不超过45岁、形象好、综合素质高、有较强的处理突发事件能力），身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法、犯罪记录。（注：在投标文件中另行单独书面作出承诺拟投入安保服务团队成员年龄配比） ▲（4）派驻学校的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过专门的岗前专业培训（如保安、消防等培训），要求具有公安部门颁发的《保安员证》，消防控制室人员要求具有中级以上（含中级）《消防设施操作员职业资格证书》（注：培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可，须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》，消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证上岗。学校保卫处考核发现无证上岗情况的，第一个月扣减该岗位无证人数月管理服务费20%，第二个月扣减该岗位无证人数月管理服务费50%，第三个月扣减该岗位无证人数整月管理服务费），熟知学校的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。
--	--	--	---

				(5) 保安部主任（或主管）负责对派驻学校的保安人员进行业务指导、管理与监督，确保保安人员在校园内无违规、违纪事件发生。 ▲5. 保安工作衔接要求 (1) 根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。 (2) 保安部主任（或主管）须与保卫处保持必要的工作交流，每星期不少于三次向学校保卫处汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。 (3) 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。 (4) 协同学校治安协防组织，形成群防群治体系。 (5) 与学工处、校团委、后勤处等相关部门、单位共同协作，相互联动，开展一体化安全防范。 (6) 与当地政府、公安机关、消防管理部门、社区及校园周边单位加强合作与交流。 6. 保安岗位工作职责要求 (1) 为了项目更好的管理，管理人员配置要求如下：项目负责人（统筹管理人员）1 人，保安队长 1 人，保安班长 3 人。 (2) 保安部主任（或主管）（即指项目负责人）：代表中标供应商本单位全面负责保安队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪连带责任；实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合学校发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和警示；定期向学校保卫处汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合学校处理校区内违规事件；组织开展保安业务培训和预案演练（含消防、反恐、防暴的演练），制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料。 (3) 保安班长：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实学校任务要求与主任（或主管）的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤、定时巡逻，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日
--	--	--	--	---

			常管理不流于形式，形成良好的工作作风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好学校提供的设备器材，严格交接班制度；组织指挥保安人员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；承担保安违规违纪的连带责任。 ▲（4）门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗（立岗时间：7:00—18:00），动作规范文明，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门凭证验审制度，做好记录，防止财物流失；对外来车辆按规定收费的进行规范收费（扫码付款至学校指定财务收款账号），对外来办理公务车辆实行《公务车辆通行证》进出制度；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成学校交办的其他事项。 ▲（5）机动巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法违规行为；听从班长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更踩点不流于形式，并与视频监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助校内、校外部门开展安全防范，并如实记录汇报巡逻记录。 通过门卫卡口管理、区域守护、视频监控与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止未经批准商贩、盲流人员进入校园；禁止在校园内乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止外来车辆进入校园泊位过夜（特殊除外），保障校园大门及校内道路畅通，确保校园无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园内乱贴物，发现反动标语、宣传物等及时处置并报告保卫处。 ▲7. 保安岗位人员数量要求 中标供应商按岗位要求，足额配备保安力量，并保证实际到岗；在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。中标供应商对其用工行为承担一切法律责任。中标供应商向校方派驻保安人数为 50 名。如确实因校方安全工作需要，增加或减少保安人员，经校方与中标供应商协商，另签补充协议。
--	--	--	---

8. 明秀校区保安岗位及人员配置				
序号	设置保安岗点	设置岗位数	岗位人数	备注
1.	学校大门	3	9	
2.	学校后门	1	2	
3.	时珍楼	1	3	负 责 开 关教室
4.	留学生公寓楼	1	3	
5.	行政办公楼	1	3	
6.	图书馆	1	3	
7.	医药会展中心	1	3	
8.	高职实验实训楼	2	6	负 责 开 关教室
9.	A、B 座教室	1	3	负 责 开 关教室
10.	视频监控室、消防控制室（合岗联合执勤）	2	6	
11.	校园巡逻岗	2	6	
12.	轮岗人员		3	
13.	合计	16	50	
四、明秀校区学生公寓管理服务工作内容及相关要求 （一）项目服务范围 6 栋、7 栋、8 栋、9 栋、10 栋、青工楼、外事楼、C 座、留学生综合楼共计 9 个区域，健康驿站的管理。 ▲（二）宿舍管理人员工作要求 1. 文明服务，挂牌上岗，统一服装，制作值班表并上墙。 2. 熟悉辖区基本情况和学生住宿分布情况，做好所管辖区的花名册造册工作。 3. 负责辖区的日常管理工作，做好报修、学生住宿登记工作，坚持学生宿舍 公共区域一日一检查，一周一通报制度，按时发放学生寝室的清扫物品，收集学生反映的意见建议并及时进行处理和汇报，协助学校保卫处做好学生宿舍的住宿调整和资料整理工作。 4. 严格遵守上下班制度，实行全天 24 小时值班制，节假日正常值班。按时交接班，认真做好当班记录，并在值班情况栏上签名。 5. 禁止做与值班无关的事。严禁擅自叫人顶班，严禁随意离岗，当班时间不能睡觉。发现安全隐患、非法活动				

			及异常情况要及时制止并汇报。 6. 做好学生宿舍的安全管理，每天进行安全检查和巡查，有规范的检查和工作记录。落实出入学生公寓楼（区）执行来访登记制度，对来访人员应查看其有效证件，办理登记手续后方可进入学生公寓楼（区）。严禁异性人员进入宿舍内，禁止学生留宿外来人员，禁止推销人员及收废品人员进入公寓楼（区）。 7. 午休及晚上 21：30 后不接待来访，做好晚归学生的登记工作。做好防盗工作，贵重物品一律凭证出入宿舍。对可疑背包、行李袋、包裹等，要求学生主动打开接受值班人员的检查，防止危险物品、易燃易爆物品和可疑物品进入宿舍。 8. 严格执行学校学生宿舍用电管理制度，加强节水、节电等节能降耗工作。配合相关部门查处各种违章用电行为，避免用电事故和火灾的发生。对发现违章使用电器的宿舍，应及时制止并报告学工部门处理，留证记录。做到楼内无安全隐患、消防通道通畅、节约水电。 9. 加强宿舍的纪律管理，检查、纠正宿舍区域内的违纪违规行为。制止学生在学习、休息时间进行阻碍他人学习和休息的活动，制止学生的酗酒、猜码、打架斗殴、搓麻将、打麻将牌、赌博等不文明行为，配合保安进行安全管理，防止突发事件。对严重违纪违规情况进行登记并及时报告学工部门及保卫处。 10. 严格执行宿舍的各项管理制度，维护学生公寓区内的正常秩序，规范物品的堆放，禁止乱停乱放。禁止任何人在公寓楼内外墙体张贴广告、标语等，发现后要及时清理。 11. 教育、督促学生遵守宿舍管理的各项规章制度，配合学工部门组织学生开展创建文明寝室等健康有益的活动。 12. 配合学工处、团委、各二级学院等有关部门做好宿舍的卫生和纪律检查评比工作，配合以上部门抽查学生宿舍文明卫生状况（每周每间寝室至少抽查 1 次），督促学生整理内务并按规定时间清出垃圾，禁止学生将垃圾桶摆在走廊，禁止学生把垃圾扫入走廊，对宿舍文明卫生建设及乱扫乱倒垃圾情况进行登记及劝阻，并及时向学工处、保卫处汇报情况。 13. 定期对学生宿舍内部的设备设施进行检查造表登记，有损坏的设备要及时报修并做好跟踪检查。
--	--	--	--

			14. 掌握必要的消防知识和技能，熟悉宿舍楼建筑结构、疏散通道、疏散楼梯、安全出口、应急预案；日常应当加强巡查，及时发现和纠正不安全行为，协助做好安全隐患的整改工作。 15. 完成学校交办的其他工作任务。 （三）服务要求 1. 学生公寓服务要求 1.1 以学校要求的“管理育人”和“服务育人”为宗旨，按照《广西中医药大学学生公寓管理规定》和学校对职能部门规定的工作职责，对明秀校区学生公寓(宿舍)行使服务管理职能；认真做好学生公寓管理工作，为学生营造安宁和谐的住宿环境，使住宿学生对住宿管理工作基本满意。 1.2 以安全和稳定为第一要务，配合保卫处做好学生宿舍安全管理工作，严格学生公寓秩序管理，杜绝重大责任事故的发生。 1.3 对学生公寓各类设备设施的监管、检查、维护维修运作有效，对学生日常各类报修及时快捷，学校和学生对服务管理满意。 1.4 贯彻执行“顾客驱动”方针，加强服务质量监控，不断提高管理服务水平。 1.5 学校下达布置的工作得到有效落实。和学生思想教育部门和行为管理部门配合密切。 1.6 努力做好职责范围内的其它工作。 ▲2. 学生公寓服务标准 2.1 基本管理措施 (1) 对学生公寓实行 24 小时门卫值班制度。 (2) 采取制度约束与学生自律相结合，并密切与学工部门的联系与沟通。 (3) 配合学工处对公寓内务定期进行检查评比，并将评比结果公开公布。 (4) 及时做好公寓宿舍内的日常报修等工作。 (5) 定期对寝室内家具等设备进行检查及造册报修。 2.2 住宿管理服务标准 (1) 学生宿舍住宿对象为具有学校学籍的各类学生，学校不为学生家属提供住宿。住宿学生必须严格遵守宿舍管理的有关规定，并填写住宿卡，入住承诺书。 (2) 学生如需外宿，必须经学校相关部门批准，并与学校签订有关协议。外宿人员的安全责任由本人负责。
--	--	--	---

				(3) 住宿学生必须按学校安排的房间住宿，不得擅自调换。 (4) 宿舍内的各种设施是国家财产，学生有责任爱惜和保护，不能随意拆除、搬走或损坏，如确实需要将宿舍设施临时搬出宿舍使用的，要经宿舍管理员批准并登记；如造成损坏、丢失的，应照价赔偿，并视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。 (5) 宿舍内的各种设备、设施如属自然损坏，由宿舍管理人员及时向相关部门报修。 (6) 学生宿舍不得留宿外人，违者视情况给予纪律处分。 (7) 宿舍实行门卫制度，除院领导、学工处、保卫处领导履行公务、以及班主任、政治辅导员、思政干部等有关教师外，非本栋宿舍人不得进入。确因工作需要，须出示证件，并经学工处批准方能进入。 (8) 寒暑假期间，学生一律离校返家，如有特殊原因不能离校的一律要经过各二级学院及学工部门批准。 (9) 凡贵重物品进出宿舍要到管理员处进行登记。 2.3 生活秩序管理服务标准 (1) 严禁在宿舍内摆卖、打麻将、喝酒、猜码、赌博及从事传销活动等违纪、违法行为，违者予以纪律处分，情节严重者送公安机关处理，同时报学校相关部门。 (2) 学生宿舍楼内禁止张贴各种营销广告和图片，禁止饲养各种小动物。 (3) 学生必须搞好个人内务和宿舍清洁卫生。每天起床后，蚊帐统一靠墙挂整齐，卧具叠放整齐有序。每天按要求打扫宿舍卫生，保持地面干净。 (4) 严格作息制度。学生必须按学校规定的时间归宿，对晚归者值班人员要进行登记，次日上午向校学工处汇报，学工处及时向有关系(院)反馈。在午休和晚休时间，禁止大声喧哗、弹奏乐器、开放收音机、收录机或做影响他人休息的一切活动。 (5) 学生必须适度使用电脑，不准在午休时间和晚上 23:00 后至次日 7:30 前使用电脑，以免影响他人休息。 (6) 不准将日常用品及废弃物投入厕所下水道。经技术鉴定，由此造成堵塞的，学校后勤部门可派人维修，但一切费用均由该宿舍学生负担，如造成严重后果的，除承担所有经济损失外，还要给予纪律处分。
--	--	--	--	---

				(7) 学生调换住宿房间或毕业离校，由宿管员核对入住时配置的家具设备是否齐全，如发现丢失或人为破坏的，要照价赔偿，否则不签发放行条，不办理毕业离校手续。 (8) 严禁在宿舍使用煤气灶、煤油炉等器具；严禁在宿舍、走廊烧火煮东西，烧废纸、杂物，点蜡烛等，一经发现，除没收有关器具外，将给予纪律处分。 (9) 遵守社会公德，不准在走廊、宿舍内或向窗外、楼下倒水、扔废纸、杂物及乱倒剩饭菜，不得随地吐痰，不准在走廊打球，不准在墙壁、宿舍设施上涂写刻画。 (10) 认真执行垃圾分类要求。 2.4 水电管理服务标准 (1) 教育学生必须节约用水，用水完毕须拧紧水龙头，不得用长流水洗衣物。违者视情节轻重给予批评教育直至纪律处分。 (2) 学校按规定指标配给住宿学生足额水电，超指标部分按规定一律由学生自行购买。凡因学生没有及时购买超指标水电而造成该宿舍停水停电的，责任由该宿舍学生负责。 (3) 教育学生注意节约用电，做到人离熄灯，不开长明灯，不准私接电源电线。凡违反规定者，一律按违章用电处罚（以上均配合学工部门按学生手册规定执行）。 (4) 严禁在学生宿舍使用热得快、电炉、电磁炉、电饭煲、电炒锅、微波炉、电热水器、电熨斗、电热杯、电热壶、电热锅等电热器具，违反规定者，一经发现，除没收有关器具外，将给予纪律处分（以上均配合学工部门按学生手册规定执行）。如因使用电器造成线路短路、损坏、出现危险等情况，责任由当事人负责。 (5) 学生毕业离校（要清理好宿舍卫生）或调换住宿房间，由管理员验收宿舍内卧具、空调、吊扇、灯管灯泡电线开关插座、水龙头及卫生等有关设备设施，验收合格后，宿管员锁门并签发放行条。如发现原配置的电器设备人为损坏或丢失的，应照原价赔偿。 2.5 住宿安全服务标准 (1) 提醒住宿学生应认真做好防火、防盗工作，切实保证个人的人身及财产安全。妥善保管自己的钱物，离开宿舍注意关好门窗上好锁，严防被盗。 (2) 学生和管理人员要互相尊重。任何人不得以任何借口干扰管理人员、电工、门卫等人员执行任务，无理
--	--	--	--	--

			取闹不服从管理者，视情节轻重给予纪律处分。 （3）严禁外人进入学生宿舍叫卖或摆卖物品，一经发现追究相关人员的责任。 （4）学生宿舍一旦发生安全事故，相关宿舍人员必须及时向宿管员报告，宿管员及时向保卫处报告，并同时通知学工部门。公寓管理人员需具备应急处置能力，遇突发事件能及时处理并立即汇报。 2.6 留学生综合楼服务标准 负责管辖区域内宿舍管理工作，负责定期入户对宿舍进行各种设施、设备安全检查工作（在留学生直管部门国教院授权下开展该项工作），履行宿舍管理员职责。 （1）配合学校国教院、研究生院、后勤处、保卫处等部门做好宿舍各项管理工作。 （2）参与宿舍管理工作，熟悉宿舍管理工作条例，管理员不得随意更换，如有更换应事先通知学校备案。 （3）掌握所管楼栋学生情况，如学生人数、年级、专业及住宿安排等情况。 （4）加强安全意识，做好防火防盗工作，熟悉消防器材使用方法，对学生进出宿舍有疑问者，要询问并查看其证件，并将情况登记备查。 （5）外来人员不能随意进入学生宿舍，如有特殊情况，必须办理来访登记手续，经学生宿舍管理科及国教院、研究生院批准才能进入。 （6）根据学校作息时间表按时关灯关门，关门后对出入宿舍的学生要严格询问登记。 （7）按学校有关制度，认真做好水、电等宿舍设施的报修工作。做好学生宿舍床位数、毕业生、实习生、新生入学家具等生活设施检查清点汇总报学生宿舍管理科。 （8）负责张贴、督促学生按时缴纳水、电费。协助相关部门做好学生住宿、退宿、钥匙挂失等相关工作。 （9）注意收集学生生活及安全方面的信息，发现非正常现象，及时向学校有关部门汇报。 （10）完成学校交待的其他宿舍管理任务，配合学校大型活动组织安排。 （四）宿舍管理人员要求： ▲1. 工作人员必须身体健康，行为端正，遵纪守法，女性，年龄介于 25~50 岁之间，具备高中或以上文化程度。 2. 留学生综合楼项目主管：文化程度本科（英语专
--	--	--	--

			业），年龄 45 岁以内，身体健康，工作认真负责，具有较强的组织协调能力、工作执行能力。全权代表中标供应商本单位负责管理区域的服务工作，与校方保持密切联系。有二年或以上外国留学生公寓管理经验，有良好的沟通能力及处理突发事件应变能力，能流利英语口语对话，能制定本项目内中英文的各类管理制度和文件。 ▲（五）投标人应承诺的其他要求 1. 其他要求 （1）中标供应商负责提供进驻宿管人员工作所需的劳动工具、劳保用品和常用办公耗材等。服务周期内，中标供应商办公所需设备设施、用品自行解决，办公室、值班室所消耗的水电费超过定额部分（每间办公室、值班室的定额为：10 吨水/月、20 度电/月）由中标供应商支付，按物价部门规定的收费标准向校方缴纳。 （2）中标供应商负责缴纳所聘用员工的失业保险金、养老保险、医疗保险及其他费用，在工作期间发生的工伤事故，由中标供应商负责。对违规操作或在没有警示的情况下开展工作造成采购单位人员伤害的，由中标供应商赔偿负责。 （3）从工作实际出发，经常性开展在岗人员业务培训（每学期不少于 3 次）。 （4）内部管理制度（如质量管理、财务管理、档案管理等制度）健全，执行到位；设立宿管负责人，全面负责宿管队伍的日常管理。 （5）中标供应商必须采取切实有效的措施保持宿管队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗人员人数不得超过合同编制的 60%，并在投标文件中另行单独书面作出承诺（格式自拟）；主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学校保卫处，其他人员更换要提前三天告知学校保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。 （6）中标供应商聘用相应岗位人员的最低工资标准，试用期满转正后不得低于合同岗位的工资标准，该标准应高于南宁市最低工资标准并随着南宁市最低工资标准的调整同步浮动。 （7）宿管人员的应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校保卫处。 （8）为保证工作的连续性，中标供应商必须按不少于 65%的比例继续聘用上一年表现优秀的员工。
--	--	--	--

				2. 工作衔接要求 (1) 根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实宿管整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。 (2) 项目负责人须与学校保卫处保持必要的工作交流，每星期一次向学校保卫处书面或口头汇报所承担的宿管工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；每学期要有书面总结汇报材料上交到保卫处。 (3) 服从学校保卫处领导及值班人员的工作安排和指导督查。 (4) 执勤人员要做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。 (5) 中标供应商应与采购单位加强协作，内外联动，开展一体化安全防范。 ▲（六）宿管岗位人员数量要求 中标供应商必须按岗位要求，足额配备，并保证实际到岗；在组织、安排工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益。中标供应商对其用工行为承担一切法律责任。中标供应商向校方派驻宿管人数为 20 名。如确实因校方安全工作需要，增加或减少保安人员，经校方与中标供应商协商，另签补充协议。 （七）明秀校区宿管岗位及人员配置要求 <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>设置保安岗点</th><th>设置岗位数</th><th>岗位人数</th><th>▲备注</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>留学生公寓楼</td><td>1</td><td>3</td><td>其中一人固定行政班，必须至少能与留学生交流</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>6 栋学生宿舍</td><td>1</td><td>3</td><td></td></tr> <tr> <td>3.</td><td>7、8 栋学生宿舍</td><td>1</td><td>3</td><td></td></tr> <tr> <td>4.</td><td>9、10 栋学生宿舍</td><td>1</td><td>3</td><td></td></tr> <tr> <td>5.</td><td>青工楼</td><td>1</td><td>3</td><td></td></tr> <tr> <td>6.</td><td>外事楼、C 座学生宿舍楼</td><td>1</td><td>3</td><td></td></tr> <tr> <td>7.</td><td>轮岗人员</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr> <td>8.</td><td>合计</td><td>6</td><td>20</td><td></td></tr> </tbody> </table> 五、周边巡逻要求 1. 需根据校园所在区域地理位置及周边环境情况制	序号	设置保安岗点	设置岗位数	岗位人数	▲备注	1.	留学生公寓楼	1	3	其中一人固定行政班，必须至少能与留学生交流	2.	6 栋学生宿舍	1	3		3.	7、8 栋学生宿舍	1	3		4.	9、10 栋学生宿舍	1	3		5.	青工楼	1	3		6.	外事楼、C 座学生宿舍楼	1	3		7.	轮岗人员		2		8.	合计	6	20	
序号	设置保安岗点	设置岗位数	岗位人数	▲备注																																													
1.	留学生公寓楼	1	3	其中一人固定行政班，必须至少能与留学生交流																																													
2.	6 栋学生宿舍	1	3																																														
3.	7、8 栋学生宿舍	1	3																																														
4.	9、10 栋学生宿舍	1	3																																														
5.	青工楼	1	3																																														
6.	外事楼、C 座学生宿舍楼	1	3																																														
7.	轮岗人员		2																																														
8.	合计	6	20																																														

				定校园外的动态巡逻计划，步行巡逻（近距离观察）与车辆巡逻（快速响应）结合，辅以视频监控联动，加强校园周边巡逻防控，如发现可疑人员立即盘查、发生冲突时隔离涉事方并报警、交通事故现场保护等，确保师生出入校园安全及相关安保应急处置。 2. 为本项目配置一辆巡逻车（非私家车），服务期内每日 24 小时用于校内、校外周围巡逻使用，维修保养由中标人自行负责。采购人具有调配使用的权利。
一、商务要求				
▲服务期及地点		1. 服务期：自签订合同生效之日起二年，合同一年一签，若因中标供应商有违反招标文件规定或合同约定事项的违约行为导致合同终止的，则不予续签第二年度合同，采购人另行招标。 2. 服务地点：广西南宁市采购人指定地点。		
▲付款方式		1. 本项目合同无预付款，分年度按月经考核后支付保安、宿管服务费。 2. 保安、宿管人员基本工资、保险费（养老险、医保险、失业险、生育险、意外伤害险等）、加班费、夜班费、福利费、保安、宿管制服费、保安、宿管值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税等费用均包含在合同款中由中标供应商承担。当月保安、宿管服务费在通过采购人考核、审批通过的前提下，采购人在收到中标人出具的发票后 10 个工作日内向中标供应商支付合同款（若有罚款，将扣除罚款后支付服务费）。 3. 账户的真实性及合法性由中标人负责，如因中标人提供的账户信息错误导致无法付款、迟延付款等情形的不视为采购人违约。		
▲报价要求及其他		1. 投标人的投标报价应为人民币含税价，保安、宿管服务费包括：保安、宿管人员基本工资、保险费（养老险、医保险、失业险、生育险、意外伤害险等）、加班费、夜班费、福利费、保安、宿管制服费、保安、宿管值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税、招标代理服务等费用，以及合同明示所有责任、义务和一般风险，合同履行过程中，中标价不允许变动。 2. 对中标供应商派驻采购单位的人员，除为应急小分队提供住房外，其他队员原则上采购单位不负责安排食宿（如提供住宿用房，中标供应商则提前向采购人交纳押金总共 10000 元，其发生费用（如房租、水电费等）按季度以实际产生费用向采购人财务部门交纳，押金以中标供应商缴清住宿用房费用且不再提供保安服务之日起 14 个工作日退还。 3. 中标供应商按规定为全体在职保安、宿管人员办理社会保险（包括意外伤害保险）。派驻学校的保安、宿管人员在履行职责时发生的意外伤害，均由中标供应商负责。		
▲保安、宿舍管理服务承担的风险		1. 学校保卫处将对保安、宿舍管理服务质量进行全过程监控，中标供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据《合同》及协议附件《业务考核细则》之内容约定，作出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规		

	定： 中标供应商在合同执行期间，如果有下列情形之一，采购人有权从管理服务中视情节轻重予以扣减相应管理服务费。 （1）未按合同规定派足保安、宿管人员的，按人员缺额数×天人均服务费×1.3扣减管理服务费。 （2）未执行招标文件、合同规定任务的，或对学校保卫处要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，学校有权扣减月管理服务费的2%，直至执行、整改达标为止。出现以上情形三次以上（含三次）的，采购人将终止合同。 （3）未经采购人同意，擅自更换主任（主管）或一次性更换2名（含2名）以上管理人员以及一次性更换10名以上保安、宿管队员的，每次扣减3000元。 （4）未经采购人同意，擅自外调（借）队员的（除重大活动外）。 （5）未及时（人员上岗15日内）配备派驻保安的统一服装及附属装备（含警棍、对讲机、电筒、电池、警戒带等）并给采购人造成不良影响的，每人每次扣减50元。 （6）校园内发生盗窃案件，经分析认定与保安、宿管人员工作失责或失误有明显关系的。 （7）发生其他有损采购单位形象或影响正常工作造成损失的。 （8）校园发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的。 （9）对学校指出的存在问题与不足未能及时整改的。 （10）消防自动控制室值班人员无证上岗的，第一个月扣减该岗位无证人数月管理服务费20%，第二个月扣减该岗位无证人数月管理服务费50%，第三个月扣减该岗位无证人数整月管理服务费（注：培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可，须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》，消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证上岗）。 （11）学校保卫处工作人员在巡查中发现中标供应商人员有离岗、串岗、睡岗现象或有玩手机、看书、看报、听音乐、睡觉及上班喝酒；做其他与值班执勤职责无关的事等不负责任情形的，每人每次扣减100元（其中任何1项）。 （12）中标供应商人员试用期满转正后最低工资低于南宁市最低工资标准或学校已按南宁市最低工资标准上调额追加支付服务费但中标供应商未同步上调人员工资标准的，按人头扣减差额部分。 2. 学校保卫处每年度（注：每学期在学校师生员工中开展校园保安、宿管服务满意度测评各一次）对保安、宿管服务质量征求师生员工的意见，综合满意率必须达到85%以上，综合满意率每低一个百分点，扣除本年度保安、宿管服务费总额的1%，同时中标供应商必须进行整改；综合满意率连续三次考核低于70%，采购人有权解除合同，并处一个月合同金额50%的违约金。
--	--

	3. 保安、宿管人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。 4. 中标供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。 5. 中标供应商在保安、宿管服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡等事故，均由中标供应商负责处理并承担法律责任和善良道义责任，采购人不承担任何责任。
其他要求	▲1. 投标人必须在投标文件中单独另行书面承诺自行实施、提供本项目所有服务，不得转让或转包（格式自拟，加盖单位电子公章）。 ▲2. 中标供应商上岗前做好人员信息登记、针对本项目投入的服务人员必须出具半年内公安机关开具的无违法犯罪记录、出具半年内的二甲及以上医院的健康体检报告、未提供相关证明文件的人员不得上岗。 ▲3. 中标供应商必须提前 7 天入场熟悉场地并进行工作交接（提前交接时间不计服务费用）；中标供应商必须按投标承诺提供岗位人员（项目经理、管理员、保安班长），按承诺配比提供符合上岗要求的退伍军人，并整理人员信息册（含姓名、学历、身份证、保安员证、退伍军人证等）于合同签订后人员上岗前交采购人核查并留存备案，入场服务时人员原件现场核查，作为合同履行验收依据之一。中标供应商不按投标承诺履约的，按虚假应标处理，采购人有权单方面终止合同并上报政府采购监督管理部门对中标供应商作出处罚。 4. 如若投标人为本项目配置巡逻车，于合同签订后 5 个工作日内提供投标文件所承诺的车辆实物以及车辆相关材料供采购人核查及备案。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）投标人的履约能力要求	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
（二）验收标准	
1. 本章《采购需求》有其他要求的按其要求。 2. 合同履行过程中，由采购人根据中标人所提供服务，对照招标文件要求及中标人投标文件承诺进行检验并记录，发现中标人在投标文件中有弄虚作假的行为，或在投标文件中有针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购人将终止合同或不予验收，并追究中标人的责任，由此带来的一切损失由中标人自行承担。 3. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导	

意见》[财库（2016）205号]规定执行。 4. 验收过程中，若出现需要第三方机构介入验收的，所产生的费用均由中标人承担。报价时应考虑相关费用。
（三）进口产品及核心产品说明
本项目为服务类项目，无进口产品和核心产品。
（四）其他要求 1. 投标人可根据自身优势在响应本采购文件要求的基础上，结合本招标文件第四章“评标方法及评标标准”提供服务方案（格式自拟），内容可以包括但不限于：管理制度【①基本礼仪制度；②安全巡查制度；③治安保卫制度；④消防管理制度；⑤接待投诉与回访制度；⑥来访登记制度；⑦内部管理架构；⑧救济机制（服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量的问题的解决）；⑨监督机制；⑩突发事件与消防应急预案及反应机制】、服务方案（包括但不限于服务工作内容和服务标准、安保人员的培训计划及案例、应用计算机技术等现代化人员管理手段、进退场交接措施和采购人的配合方法完善有效、处置突发事件响应时间承诺等）、稳定保安队伍的措施【①岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）②培训的理论知识内容（职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识）；③人员工资福利承诺、人员激励机制；④；淘汰机制人员调整⑤人员录用及考核，淘汰机制；⑥保证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施】、其它服务质量承诺【①对服务质量的承诺（投诉率、考核结果方面的承诺）；②对人员到位的承诺；③对责任事故的处理承诺；④如中标供应商发生违约，中标供应商的责任承诺】、重难点分析【①投标人对本项目需要重点关注的岗位的分析；②投标人对本项目需要重点关注的问题的分析；③投标人对本项目各岗位服务人员主要工作分析】 2. 有相关智能化秩序管理类系统投入管理服务，能够提升服务质量，并有相关证明材料。 3. 为本项目配置一辆巡逻车（非私家车）： （1）整车尺寸：约 3800×1500×1850mm（含警灯），三排，车身有“巡逻车”标识，开放式。 （2）提供购车发票，中标后购买第三者责任险。 参考图： 

4. 提供服务人员名册，如有并提供相关人员学历证书、职业资格证书，以及社保缴纳证明文件或工资的银行流水或代缴其个人所得税复印件。

5. 承诺投入安保服务团队成员具有一定比例的退伍军人并有军人退伍证书或证明。

6. 如有，请于投标文件中提供包含但不限于信誉、业绩等。

（五）其他说明

▲1. 本项目评审时以分标预算金额为最高限价，**投标报价超所投分标最高限价的作无效投标处理。**

▲2. 投标人就本项目服务需求中全部内容作完整唯一报价，拆分服务内容投标或仅对部分内容投标报价的将导致投标无效。

附件 1

广西中医药大学保安、宿管工作量化考核管理细则（试行）

为规范学校对保安公司（即“中标供应商”）管理，加强对保安公司工作的监督检查、考核及业务指导，不断提升学校安全保卫、宿舍管理工作能力，根据学校与保安公司签订《广西中医药大学保安服务采购》合同要求，结合学校实际，特制定本细则：

一、考核原则

1. 公平、公正、公开原则。
2. 真实准确原则。考核确认的事实结果，保安、宿管值班人员、保安公司驻校管理人员、保卫处相关考核人员在考核表中签名，并对考核结果真实准确性负责，如有弄虚作假，要追究相关人员责任。

二、考核工作具体实施细则。

1. 学校保卫处统一制作《广西中医药大学保安、宿舍管理考核标准明细表》《保安、宿管值班人员检查登记表》《广西中医药大学保安、宿管工作月度考核汇总表》。
2. 保安公司每月 30 日前必须向学校保卫处提供下一月本校区保安、宿管人员花名册。如出现人员暂时不足需要顶岗情况的，保安公司驻校管理人员每天必须提供当天各班次排班表（注明顶班人员姓名及所顶班次、岗位），以便学校保卫处治安科检查考核。
3. 保安公司自行制作岗位巡查桌牌（工作牌内容包含：值班人员姓名、相片、联系电话），值班人员巡查期间，将值班人员工作牌放置在巡查桌牌，以便师生员工应急联系。
4. 相关职能科室每月组织科室人员对照《广西中医药大学保安、宿舍管理考核处罚明细表》对值班人员进行相关业务考核（对考核持争议保安公司不予认可的事宜提交学校校长办公会研究讨论，依校长办公会研究讨论结果执行），并于当月底将考核情况报送部门办公室汇总。
5. 检查考核中发现值班保安、宿管人员有违规行为的，现场填写《保安、宿管值班人员检查情况登记表》，值班违规人员、保安公司驻校管理人员、保卫处值班考核人员现场签字确认。
6. 每月底治安科负责将当月《保安、宿管值班检查情况登记表》进行统计汇总，填写《广西中医药大学保安、宿管工作月度考核汇总表》上报部门办公室，部务会讨论通过确认后，部门办公室报送学校财务处，由财务处在拨付当月保安公司服务费中扣除违规应扣款额。

附件 2

广西中医药大学保安、宿舍管理考核处罚明细表

序号	考核内容	考核处罚标准
1	人员队伍及装备配备与管理	人员配置人数、学历、年龄、持证情况、提供额外装备情况符合合同要求： 学校保卫处值班人员每日不定时巡查，如发现未按合同要求配置，人员按 500 元/人/次扣罚；

序号	考核内容	考核处罚标准
		装备按 500 元/项/次扣罚，有多人或多项则叠加扣款。
2	提前 5 分钟到岗交接班，工作时间要按着装要求佩带好各类标志，着装整齐，不得迟到、早退，迟到、早退时间超过 30 分钟按旷工半天处罚。	迟到或早退扣 50 元；衣着不整齐扣 20 元；未按时站岗扣 20 元；未站岗扣 50 元。按每人、每次进行扣除。
3	在岗看书、看报、听音乐、睡觉及上班喝酒等做其他与值班执勤职责无关的事。	检查发现睡觉、喝酒等情形每人次扣减 100 元（其中任何 1 项）。
4	上班时间不得外出办私事，不得私自换班、代班、串岗聊天、脱岗。	发现 1 次扣 50 元（其中任何 1 条）。
5	门卫值班岗（室）、视频监控室、消防控制室等不允许任何非单位教职员工进入、休息、闲聊。	发现 1 次扣 50 元（其中任何 1 条）。
6	对学校范围要不断加强巡查（巡逻岗），每班巡查总数不少于 4 次以上，并做好记录。	每发现少巡查 1 次扣 100 元。
7	保持值班岗位干净整洁。	未按规定落实的扣 100 元/次/岗。
8	校园机动车辆停放区须按划定车位停放，对乱停乱放的车辆及时劝阻，学校门口不得停放车辆。	未按规定执行，一次扣 100 元。
9	大件物品或办公用品出门，如无物品主人同意或部门签字盖章，不得放行。	发现 1 次扣 100 元（造成经济损失，由当班人负责）。
10	对师生员工的询问要礼貌回答，态度热情。	若有投诉核实属实的，一次扣 100 元。
11	师生员工对值班人员的重大违规行为举报属实。	按情节轻重一次扣 100 元。
12	学校公共财物的看管。	如有被盗按实价赔偿。

序号	考核内容	考核处罚标准
13	值班人员知晓并会使用各类安全、消防设施和各种灭火器材。专业技术人员应持相应资格证书上岗。	不知晓或不会使用的每人每次扣 50 元。消防自动控制室值班人员必须具有中级以上(含中级)《消防设施操作员职业资格证书》。培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可,须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》,消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证书上岗.学校保卫处考核发现无证上岗情况的,第一个月扣减该岗位无证人数月管理服务费 20%,第二个月扣减该岗位无证人数月管理服务费 50%,第三个月扣减该岗位无证人数整月管理服务费。
14	保安、宿管人员相对稳定,有人员更换情况的及时报送学校保卫处备案。	不按规定报备,发现 1 次扣 50 元/人。
15	员工统一着装,佩戴明显标志,语言和工作规范,作风严谨。	不按要求着装、配带标志每人次扣 50 元。
16	保安、宿管人员须按合同要求进行培训,公司培训计划并有效实施。	无培训计划扣 100 元/月,培训计划不落实扣 200 元/次。
17	不得让推销人员进入校园推销。	发现有 1 名推销人员进入办公楼、教学楼及宿舍区等有保安、宿管人员值班岗位区域推销的,扣 200 元/人。
18	校园内未经学校相关部门批准,不得摆卖。	发现 1 次扣 100 元。
19	紧急情况下,保安公司人员必须服从学校领导和保卫处干部指挥调动。	不服从指挥调动的,发现 1 人/次扣 100 元。
20	校内师生员工报案,保安人员积极主动受理并及时向学校保卫处报告。	如发现不理、不问、不采取措施、不报告学校保卫处 1 人/次扣 500 元。
21	严禁以任何理由私下收费	发现核实确认的,按所收金额的十倍在当月保安公司服务费扣除,并追究当事人相关责任。
22	不得缺岗	如有缺岗,按人员缺额数×人均服务费×1.3 扣减管理服务费。
23	按时提供上交下月保安、宿管人员花名册、每天的值班安排表及按甲方要求上报的安全周报	不按时上报的每次扣 200 元
24	保安人员不能私自放人进入校园收购	如发现未经相关部门批准,私自放人进入校园

序号	考核内容	考核处罚标准
	废旧	收购废旧一次扣 500 元
25	保安、宿管人员的过失引发的舆情、人员伤亡、财产损失情况	造成舆情、人员伤亡、财产损失等，处罚情况视其严重性一事一议。
26	其他不规范履职行为	根据行为性质处以 100 至 300 元扣款。
注：武装部（保卫处）24 小时值班人员负责当天班次的检查考核，职能科室进行月度考核。		

其他附件：

中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小

微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的

为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。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。 2.2 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。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1.两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2.以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3.联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4.以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5.联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6.联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7.投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8.联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	☒ 不允许分包（另有约定的除外）

	☐ 允许分包 分包内容：___/___。 分包金额或者比例：___/___。
11.2	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间：___年___月___日 ___时___分，逾时后果自负。集中地点：___ 联系人：___；联系电话：___ ☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 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	报价文件： 1. 投标函（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 分项报价表；（如有请提供） 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有，请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 资格证明文件（投标人所提供的材料不完整，或模糊不清以致关键信息无法辨认的，责任自负）： 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或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（2025年 3 月至 2025 年 9 月内任意连续三个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税或零申报的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只须提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年 3 月至 2025 年 9 月内任意连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；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。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只须提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理）

	4. 投标人财务状况报告：2024 年度财务报表复印件；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复印件。[注：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]（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人直接控股信息表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标人直接管理关系信息表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 投标声明（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理） 8. 联合体协议书（格式见第六章）；（本项目不适用） 9. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无； 10. 特定资格要求资格证明材料：投标人须具备公安机关颁发的有效的《保安服务许可证》；（必须提供，否则按无效投标处理） 11. 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。（如有请提供） 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 联合体投标时，第 1-6、10 项资格证明文件联合体各方按要求提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。（本项目不适用） 商务及技术文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标保证金提交凭证；（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理） 3. 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（格式见第六章）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式见第六章）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 5. 商务要求偏离表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 售后服务方案（格式自拟）；（如有请提供）
--	---

	7. 投标人情况介绍（格式自拟）；（如有请提供） 8. 联合体协议书（格式见第六章）；（本项目不适用） 9. 技术/服务要求偏离表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理） 10. 服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 11. 项目实施人员一览表（格式见第六章）； 12. 代理服务费承诺书（格式见第六章）； 13. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 14. 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 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，为总包干价人民币含税价，除另有约定的以外，采购人不再支付任何合同金额以外的费用。具体见本招标文件第二章“商务要求”。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18.1	☐ 本项目不收取投标保证金。 ☒ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： A 分标：投标保证金人民币 <u>92800.00</u> 元； B 分标：投标保证金人民币 <u>58000.00</u> 元。 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账【开户银行：<u>中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行）</u>，开户名称：<u>云之龙咨询集团有限公司</u>，银行账号：<u>623661021638</u>】；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>广西壮族自治区</u>

	区公共资源交易中心（广西南宁市青秀区星湖路 22 号开标楼）（具体根据开标当日电子屏幕显示的安排）；邮寄地址：广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼，收件人：陈柠、杨丽敏，联系方式：0771-2618118、2611889、2611898） 将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，未按时提交的，投标无效，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。（本项目不适用） 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 ▲5. 采用银行、保险机构出具保函的（包含电子保函），必须为独立保函（格式见第六章，且不接受其他格式的保函或附加有其他条款的保函），否则视为无效投标保证金。
20	☒ 本项目不接受电子备份投标文件； ☐ 本项目接受电子备份投标文件。 电子备份投标文件提交方式：投标人可以在投标截止时间前采用以下_____种方式向采购代理机构提交电子备份投标文件： （1）现场提交方式，应采用U盘进行存储，提交地址：_____；提交截止时间：_____；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。 （2）电子邮件方式，接收电子备份投标文件的电子邮箱为：_____。 （3）邮寄方式，应采用 U 盘进行存储，邮寄地址：_____，截止接收时间：_____，收件人：_____，联系方式：_____；外包装上注明投标人名称、项目名称及项目编号（外包装不作密封要求）。 投标人未按上述规定提交的电子备份投标文件，采购代理机构不予接收或承认。若电子加密投标文件解密成功，电子备份投标文件自动失效。若投标人无法在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，采购代理机构将电子备份投标文件按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”，电子备份投标文件上传成功后，投标人原上传的电子加密投标文件自动失效。若投标人在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份投标文件的（包含提供的电子备份投标文件无效或无法解读的情况），

	投标人的投标文件作无效处理。
21.1	1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3(2)	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，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。 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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数： <u>7</u> 人或以上单数
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	商务要求评审中负偏离的条款数：第二章采购需求表中“商务要求”凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，投标文件即作无效处理。 技术要求评审中负偏离的条款数：第二章采购需求表中凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，投标文件即作无效处理；未标注“▲”号的条款或要求仅作为评审依据进行考核，具体见本招标文件第四章。
29.3	中标候选人推荐数量： ☐ __/__ 名

	☒ 根据总得分由高到低排列次序并全部推荐为中标候选人。
30.1	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： ☒ 依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、服务方案优的优先、响应时间短优先的顺序确定； ☐ 随机抽取。
35.1	☒ 本项目不收取履约保证金。 ☐ 本项目收取履约保证金，如有具体见本招标文件第二章。 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。（本项目不适用）
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及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	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：<u>云之龙咨询集团有限公司</u>，联系电话：<u>0771-2618118、2611889、2611898</u>，通讯地址：<u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼。</u> 现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时 00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>中标人</u>一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： 各分标以单个年度中标金额为计费额，按本须知正文第 39.2 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后乘以二年收取。 3. 代理机构银行账户信息如下： 账户名称：云之龙咨询集团有限公司 开户银行：中国银行南宁市民主支行（网银支付可选中国银行股份有限公司南宁分行） 银行账号：623661021638
40.1	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。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、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. 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。 3. 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）。 4. 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字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 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。

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”是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、其他组织或者自然人。

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“投标人须知前附表”。

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，包括但不限于获取招标文

件、勘查现场、编制和提交投标文件、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）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者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，对于联合协议或者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联合体或者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。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包（另有约定的除外）。

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。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 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。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

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；

(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。

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响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(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

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

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。

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。

11.2 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

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件： 具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

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，并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 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。
承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。

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

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；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

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) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要

求编制并加密。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 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章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云平台”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理。**

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（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。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。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子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”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。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加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。**

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，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，应当先行撤回原投标文件，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。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后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 在投标截止时间后，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

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 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，所有供应商均应当准时在线参加，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。

24.3 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，由投标人按“投标人须知前附表”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凭加密时所用的 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解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

（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，并线上确认是否有异议，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，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中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；

(2) 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；（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”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，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、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中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“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 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

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 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。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，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。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。

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。有关人员对标评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. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- （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。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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、报采购人同意后，终止电子采购活动，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。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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，采购人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招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，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。

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。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、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。

35.2 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 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、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。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 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。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），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供应商，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。

36.4 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。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的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 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 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。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”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标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。

38.3 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（格式见第六章）：

（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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 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。

38.5 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（格式见第六章）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

39.2 代理服务收费标准：

费率 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 万元～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元～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。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，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，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标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。

依据本招标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。

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_____）政府采购项目中标人（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 （或者服务内容、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、招标文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、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：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标人负责人签字或者盖章： 采购人或者受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话： 年 月 日				

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书

(本项目如有, 可以参考使用)

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满, 请将履约保证金 _____ (大写) ¥_____ (小写) 退付到达以下账户。 单位名称: 开户银行: 账 号: 联系人及电话: 供应商公章: 年 月 日
采 购 单 位 意 见	退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额: 联系人及电话: 采购单位公章: 年 月 日
财 务 部 门 意 见	此表于_____年_____月_____日收到。 会计审核: 财务负责人审核: 单位负责人签字: 出纳办理转账日期:

注: 供应商凭经采购单位审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第四章 评标方法及评标标准

一、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。

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。

二、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）报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”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）各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

（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完整唯一总价报价；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5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。

（7）报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，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或者出具的身份证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条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

- (5) 商务要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；
- (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) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
- (12) 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；
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (14) 未响应招标文件实质性要求的。
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

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 证书加盖投标人电子签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。

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。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

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) 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。

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 采用综合评分法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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**。

（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。

5.2 采用最低评标价法的

（1）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

（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**。

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

（4）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。

三、评标标准

综合评分法

适用 A 分标			
序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 35 分)	投标报价 (满分 35 分)	(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。 (2) 政策性扣除计算方法。 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其投标报价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即 $\text{评标报价} = \text{投标报价} \times (1 - 10\%)$。接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，联合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联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即 $\text{评标报价} = \text{投标报价} \times (1 - 4\%)$。除上述情况外，$\text{评标报价} = \text{投标报价}$。 (3) 按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 (4) 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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （5）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。 （6）价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 35 \text{ 分}$
2	技术分（满分53分）	管理规章制度（满分10分）	评分内容：根据投标人对制度管理措施进行全面打分。管理制度【①基本礼仪制度；②安全巡查制度；③治安保卫制度；④消防管理制度；⑤接待投诉与回访制度；⑥来访登记制度；⑦内部管理架构；⑧救济机制（服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量的问题的解决）；⑨监督机制；⑩突发事件与消防应急预警及反应机制】。 一档（1分）：内容不齐全（所提供的评分内容≤6项）且无不合理内容； 二档（3分）：内容不齐全（所提供的评分内容>6项但不满项）有操作性，满足项目服务管理所需； 三档（5分）：内容齐全但经评委进行评价，且具有高效性、未针对采购人的性质（高校）制定； 四档（8分）：内容齐全且经评委进行评价，能考虑并针对采购人的性质（高校）制定； 五档（10分）：四档基础上，经评委进行评价管理制度整体科学合理、具有针对性及可操作性，并提供有利于采购人项目实施和完善服务的其它工作管理规章制度的建立或建议。 注：不符合最低档次条件的按不入档计0分处理。
		服务方案（满分10分）	评委根据各投标人的服务方案进行评审。 一档（2分）：提供服务工作内容的安排和质量满足采购需求。 二档（4分）提供服务工作内容和服务标准（工作方案完整，措施及管理责任清晰、具有可操作性，且具有高效性）。 三档（7分）：投标人提供的方案满足二档的前提下，

			工作人员安排计划合理，组织管理体系科学，能够较有效实施管理工作；物资装备的配备、投入安保服务团队成员年龄配比人员配置的科学性和合理性完全满足采购需求要求；安保管理及安全防范措施较有力；进退场交接措施和采购人的配合方法符合实际，工作安排与现场实际情况吻合，具有可操作性。 四档（10 分）：投标人提供的方案满足三档的前提下，方案符合实际并有具体的相应的落实措施，操作性强，针对本项目的服务人员有合理的工作计划和安排；针对安保人员的培训计划且有相关培训案例；制定规范的安全保卫措施，制定规范的宿舍保安全措施内容完整且可行、科学合理，能提供很多服务亮点，有保障，有特色，有创新且可行性强。 注：不符合最低档次条件的按不入档计 0 分处理。
		稳定保安队伍的措施（满分 8 分）	评分内容：稳定保安队伍的措施【①岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）②培训的理论知识内容（职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识）；③人员工资福利承诺、人员激励机制；④；淘汰机制人员调整；⑤人员录用及考核，淘汰机制；⑥保证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施。】 一档（1 分）：内容不齐全（所提供的评分内容≤4 项）且无不合理内容； 二档（3 分）：内容不齐全（所提供的评分内容≤5 项）有操作性，且无不合理内容； 三档（5 分）：内容齐全但经评委进行评价，可操作性强，且具有高效性、未针对采购人的性质（高校）制定； 四档（8 分）：三档基础上，能考虑并针对采购人的性质（高校）制定，且有相关保安队伍岗位人员业务培训和应急、紧急预案演练培训计划及方案，经评委进行评价人员培训方案整体科学合理、具有针对性及可操作性，并提供有利于采购人项目实施和完善服务的其它培训措施建议。 注：不符合最低档次条件的按不入档计 0 分处理。
		人员及装备投入分（满分 23 分）	1、拟投入所投分标项目负责人（按 1 名项目负责人计算）的资质（满分 4 分。中标后上岗前，必须按投标

		分)	承诺及配比提供岗位人员，并整理人员信息册交采购人留存备案，并作为合同履行验收依据之一）： (1) 投入本项目人员年龄 45 岁以下； (2) 大专或以上学历； (3) 持有人力资源和社会保障部颁发的保安员二级（或以上）职业资格证书的得 1 分，保安员三级或四级职业资格证书的得 0.5 分，其他不得分。本项分值不累计，最高得 1 分； (4) 持有消防设施操作员职业资格证书。 上述 (3) 按要求计分，(1) (2) (4) 项每满足一项得 1 分。本项满分 4 分（投标文件中须提供人员身份证、学历证书、资格证书复印件，同时须附上开标前六个月内任意 2 个月工资的银行流水，或代缴其个人所得税，或社保缴费证明，以上证件必须是同一人多人不得分，不提供或不符合的不得分）。 2、拟投入所投分标保安队长、保安班长（按 1 名保安队长、3 名保安班长计算，不含项目负责人）资质分（满分 5 分。中标后上岗前，必须按投标承诺及配比提供岗位人员，并整理人员信息册交采购人留存备案，并作为合同履行验收依据之一） 拟投入管理员或保安班长符合以下要求的： (1) 投入本项目人员年龄 45 岁以下，每有一人符合要求的得 0.5 分，满分 2 分； (2) 具有大专或以上学历的，每有一人符合要求的得 0.25 分，满分 1 分； (3) 持有消防设施操作员职业资格证书，每有一人得 0.5 分，满分 2 分。 上述 (1) 至 (3) 项，投标文件中须提供人员身份证、学历证书、资格证书复印件，同时须附上开标前六个月内任意 2 个月工资的银行流水，或代缴其个人所得税，或社保缴费证明，不提供或不符合的不得分。 3、投标人承诺拟投入安保服务团队成员（不含项目负责人、保安队长、保安班长）年龄配比分（满分 10 分。中标后上岗前，必须按投标承诺及配比提供岗位人员，并整理人员信息册交采购人留存备案，并作为合同履行验收依据之一）： (1) 投入保安人员数量满足招标文件要求（不少于
--	--	----	---

3			80人），服务团队成员退伍军人配比每达人员数的10%得1分，以此类推，最多得5分。每配比不足10%的不予计分。（注：投标文件中提供符合承诺及配比的人员退伍军人证明，以及人员劳动合同或人员意向协议复印件，人员劳动合同或意向协议须有人员身份信息并能对应） （2）在上述（1）的基础上，投入配比的退伍军人中，年龄在45岁或以下的占比在80%或以上的得5分，80%（不含）-70%（含）的得3分，70%（不含）以下的得1分。 4、投标人为本项目提供额外装备（满分4分） （1）为所投分标配置≥1辆巡逻车（非私家车），并提供车辆行驶证、交强险保、非机动车第三者责任险、发票等证明文件，得2分；不提供或不符合不得分。 （2）针对本项目投入智能化秩序管理类系统、或智能化保安、或智能化宿管人员管理系统，投标文件中提供包括系统功能截图和操作说明等证明材料（注：若供应商中标，正式服务前采购人将对供应商投入系统进行核查检验，若供应商无法提供相应系统则按照虚假应标处理并上报监督管理部门），得2分；不提供或不符合不得分。
		其它服务承诺分（满分2分）	评分内容：其它服务质量承诺【①对服务质量的承诺（投诉率、考核结果方面的承诺）；②对人员到位的承诺；③对责任事故的处理承诺；④如中标后发生违约，中标后的责任承诺】 一档（1分）：内容齐全且无不合理内容的； 二档（2分）：在一档基础上，经评委进行评价其它服务承诺整体科学合理、具有针对性及可操作性，有利于采购人项目实施和完善服务的其它增值服务承诺的。 注：不符合最低档次条件的按不入档计0分处理。
	商务分（满分12分）	信誉及业绩（满分12分）	1、投标人综合实力分（满分5分） （1）具备ISO9001质量管理体系认证证书； （2）具备GB/T 31950企业诚信管理体系认证证书； （3）具备防暴力管理体系认证； （4）具备反恐管理体系认证证书。 注：上述（1）至（4）项提供有效的证书清晰扫描件及国家认证认可监督管理委员会备案的截图证明，每

		个得 1 分，满分 4 分。 (5) 具备 GA/T594 保安服务能力认证证书，五星级认证的得 1 分，三星或四星认证的 0.6 分，一星或二星认证的得 0.3 分。本项分值不累计，满分 1 分（注：投标文件中提供有效的证书清晰扫描件及国家认证认可监督管理委员会备案的截图证明）。 2、投标人 2021 年以来在保安领域项目服务期间获得业主单位的表扬信或嘉奖信并加盖有业主单位公章，每个得 0.3 分，满分 3 分（注：投标文件中提供表扬信或嘉奖信证明材料复印件；同一个项目获得多次表扬的只计一次分。若供应商提供虚假材料或中标后发现其提供虚假材料的，将上报监督管理部门处理）。 3、投标人自 2021 年 1 月 1 日（以合同签订日期为准）以来单独签订的安保服务合同或包含安保服务内容的合同，每提供一个项目合同业绩得 0.25 分；满分 4 分（注：投标文件中提供合同复印件，不提供或不能反映服务内容的不得分；同一个项目业绩有多个区域的只计一次分）。
总得分=1+2+3 备注：本项目为服务类项目，不涉及节能环保政策考核。		

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

适用 B 分标

序号		评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 35 分)	投标报价 (满分 35 分)	(1) 评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。 (2) 政策性扣除计算方法。 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对其投标报价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-10%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，联合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

			机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。 （3）按照《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （4）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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （5）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。 （6）价格分计算公式： 价格分=（评标基准价/评标报价）×35 分
2	技术分（满分 48 分）	管理规章制度（满分 5 分）	评分内容：根据投标人对制度管理措施进行全面打分。管理制度【①基本礼仪制度；②安全巡查制度；③治安保卫制度；④消防管理制度；⑤接待投诉与回访制度；⑥来访登记制度；⑦内部管理架构；⑧救济机制（服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量的问题的解决）；⑨监督机制；⑩突发事件与消防应急预案及反应机制】。 一档（1 分）：内容不齐全（所提供的评分内容≤6 项）且无不合理内容； 二档（2 分）：内容不齐全（所提供的评分内容>6 项但不满项）有操作性，满足项目服务管理所需； 三档（3 分）：内容齐全但经评委进行评价，且具有高效性、未针对采购人的性质（高校）制定； 四档（4 分）：内容齐全且经评委进行评价，能考虑

			并针对采购人的性质（高校）制定； 五档（5分）：四档基础上，经评委进行评价管理规章制度整体科学合理、具有针对性及可操作性，并提供有利于采购人项目实施和完善服务的其它工作管理规章制度的建立或建议。 注：不符合最低档次条件的按不入档计 0 分处理。
		服务方案（满分 10 分）	评委根据各投标人的服务方案进行评审。 一档（2分）：提供服务工作内容的安排和质量满足采购需求。 二档（4分）提供服务工作内容和服务标准（工作方案完整，措施及管理责任清晰、具有可操作性，且具有高效性）。 三档（7分）：投标人提供的方案满足二档的前提下，工作人员安排计划合理，组织管理体系科学，能够较有效实施管理工作；物资装备的配备、投入安保服务团队成员年龄配比人员配置的科学性和合理性完全满足采购需求要求；安保管理及安全防范措施较有力；进退场交接措施和采购人的配合方法符合实际，工作安排与现场实际情况吻合，具有可操作性。 四档（10分）：投标人提供的方案满足三档的前提下，方案符合实际并有具体的相应的落实措施，操作性强，针对本项目的服务人员有合理的工作计划和安排；针对安保人员的培训计划且有相关培训案例；制定规范的安全保卫措施，制定规范的宿舍保安全措施内容完整且可行、科学合理，能提供很多服务亮点，有保障，有特色，有创新且可行性强。 注：不符合最低档次条件的按不入档计 0 分处理。
		稳定保安队伍的措施（满分 8 分）	评分内容：稳定保安队伍的措施【①岗前培训方案（岗位职责、流程、规范的培训）②培训的理论知识内容（职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识）；③人员工资福利承诺、人员激励机制；④；淘汰机制人员调整；⑤人员录用及考核，淘汰机制；⑥保证本项目无缝衔接的工作交接方案、工作进场撤场方案和措施。】 一档（1分）：内容不齐全（所提供的评分内容≤4项）且无不合理内容； 二档（3分）：内容不齐全（所提供的评分内容≤5

			项)有操作性,且无不合理内容; 三档(5分):内容齐全但经评委进行评价,可操作性强,且具有高效性、未针对采购人的性质(高校)制定; 四档(8分):三档基础上,能考虑并针对采购人的性质(高校)制定,且有相关保安队伍岗位人员业务培训和应急、紧急预案演练培训计划及方案,经评委进行评价人员培训方案整体科学合理、具有针对性及可操作性,并提供有利于采购人项目实施和完善服务的其它培训措施建议。 注:不符合最低档次条件的按不入档计0分处理。
		人员及装备投入分(满分22分)	1、拟投入所投分标项目负责人(按1名项目负责人计算)的资质(满分6分。中标后上岗前,必须按投标承诺及配比提供岗位人员,并整理人员信息册交采购人留存备案,并作为合同履行验收依据之一): (1)投入本项目人员年龄45岁或以下的得2分; (2)大专或以上学历的得2分; (3)在部队服役或在公安系统工作4年或以上的得1分,8年或以上的得2分。本项分值不累计,满分2分。 上述(1)(2)(3)项,第(1)(2)项投标文件中须提供人员身份证、学历证书复印件;第(3)项可以是退役军人优待证或退出现役证(即退伍证)(注:须能反映服役年限信息),或原任职单位出具的工作证明,复印件;除前述材料外,还须同时附上投标人为该人员在投标截止时间前六个月内任意2个月工资的银行流水,或代缴其个人所得税,或社保缴费证明,不提供或不符合的不得分;人员岗位不明确的不得分。 2、拟投入所投分标保安队长、保安班长(按1名保安队长、3名保安班长计算,不含项目负责人)资质分(满分4分。中标后上岗前,必须按投标承诺及配比提供岗位人员,并整理人员信息册交采购人留存备案,并作为合同履行验收依据之一) 拟投入管理员或保安班长符合以下要求的: (1)投入本项目人员年龄45岁以下,每有一人符合要求的得0.5分,满分2分; (2)保安工作经验满3年或以上,每有一人符合要

		求的得 0.5 分，满分 2 分。 上述（1）（2）项，第（1）项投标文件中须提供人员身份证复印件；第（2）项以初次获得公安部门颁发的《保安员证》，或初次获得人社部门颁发的初级保安员职业资格证书，以发证时间为依据；除前述材料外，还须同时附上投标人为该人员在投标截止时间前六个月内任意 2 个月工资的银行流水，或代缴其个人所得税，或社保缴费证明，不提供或不符合的不得分；人员岗位不明确不得分。 3、投标人承诺拟投入安保服务团队成员（不含项目负责人、保安队长、保安班长）年龄配比分（满分 10 分。中标后上岗前，必须按投标承诺及配比提供岗位人员，并整理人员信息册交采购人留存备案，并作为合同履行验收依据之一）： （1）投入保安人员数量满足招标文件要求（不少于 50 人），服务团队成员退伍军人配比每达人员数的 10% 得 1 分，以此类推，最多得 5 分。每配比不足 10% 的不予计分。（注：投标文件中提供符合承诺及配比的人员退伍军人证明，以及人员劳动合同或人员意向协议复印件，人员劳动合同或意向协议须有人员身份信息并能对应） （2）在上述（1）的基础上，投入配比的退伍军人中，年龄在 45 岁或以下的占比在 80% 或以上的得 5 分，80%（不含）-70%（含）的得 3 分，70%（不含）以下的得 1 分。 4、投标人为本项目提供额外装备（满分 2 分） 为所投分标配置≥1 辆巡逻车（非私家车），提供有购车发票复印件，并承诺中标后购买第三者责任险（须附有承诺书，格式自拟），得 2 分；不提供或不符合不得分。
	其它服务承诺分（满分 3 分）	评分内容：其它服务质量承诺【①对服务质量的承诺（投诉率、考核结果方面的承诺）；②对人员到位的承诺；③对责任事故的处理承诺；④如中标后发生违约，中标后的责任承诺】 一档（1 分）：内容齐全且无不合理内容的； 二档（2 分）：内容齐全，且服务承诺具有可行性，可落地； 三档（3 分）：在二档基础上，经评委进行评价其它

			服务承诺整体科学合理、具有针对性及可操作性，有利于采购人项目实施和完善服务的其它增值服务承诺的。 注：不符合最低档次条件的按不入档计 0 分处理。
3	商务分（满分 17 分）	信誉及业绩（满分 17 分）	1、投标人综合实力分（满分 7 分） （1）具备 ISO9001 质量管理体系认证证书； （2）具备 GB/T 31950 企业诚信管理体系认证证书； （3）具备防暴力管理体系认证； （4）具备反恐管理体系认证证书。 注：上述（1）至（4）项提供有效的证书清晰扫描件及国家认证认可监督管理委员会备案的截图证明，每个得 1 分，满分 4 分。 （5）具备 GA/T594 保安服务能力认证证书，五星级认证的得 3 分，三星或四星认证的得 2 分，一星或二星认证的得 1 分。本项分值不累计，满分 3 分（注：投标文件中提供有效的证书清晰扫描件及国家认证认可监督管理委员会备案的截图证明）。 2、投标人 2021 年以来在保安领域项目服务期间获得业主单位的表扬信或嘉奖信并加盖有业主单位公章，每个得 0.3 分，满分 3 分（注：投标文件中提供表扬信或嘉奖信证明材料复印件；同一个项目获得多次表扬的只计一次分。若供应商提供虚假材料或中标后发现其提供虚假材料的，将上报监督管理部门处理）。 3、投标人自 2021 年 1 月 1 日（以合同签订日期为准）以来单独签订的安保服务合同或包含安保服务内容的合同，每提供一个项目合同业绩得 0.5 分；满分 7 分（注：投标文件中提供合同复印件，不提供或不能反映服务内容的不得分；同一个项目业绩有多个区域的只计一次分）。
总得分=1+2+3 备注：本项目为服务类项目，不涉及节能环保政策考核。			

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

1. 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。

2. 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。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，另有约定的除外。

3. 本项目投标人可选择一个或多个分标参与投标，但只能成为一个分标的中标人。由评标委员会根据各分标各投标人综合得分进行排名，并按 A 分标→B 分标的顺序确定各分标中标候选人。按规定的顺序成为第一中标候选人的投标人不可同时作为其余分标的中标候选人。

（二）最低评标价法

1. 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。

2. 评标委员会按照评标报价从低到高排序并推荐中标候选人，评标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

《广西中医药大学保安服务采购》合同

采购计划号：_____ 合同编号：_____
采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____
项目名称：_____ 项目编号：_____
签订地点：_____ 签订时间：_____
本合同为中小企业预留合同：_____。

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（即采购文件）规定条款和乙方（即中标供应商）承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

甲方聘请乙方为_____使用人提供管理服务。

第二条 服务区域基本情况如下

A 分标：

1. 广西中医药大学仙葫校区位于南宁市仙葫经济开发区五合大道 13 号，占地总面积 1160.99 亩，已建成并投入使用的有图书馆、体育馆、五和食堂、大学生活动中心、教学楼、1-2、5-22 栋学生公寓楼、研究生宿舍综合楼、东北门商铺二楼学生宿舍、科学实验中心、解剖实验楼、壮瑶医药实验教学中心、自诚楼、大学生创业中心、合德楼、后勤综合楼、游泳馆、阿平湖景观园等，即将投入使用的博物馆、中国东盟传统医药文化交流中心、学术报告厅等。现有在校师生人数约 15000 人。学校设有南大门和东北大门两个出入口，南侧有围墙，北面设置有围栏，围栏外为小吃街，东侧为职工生活区（校园与职工生活区隔开），西南为校区松树林（又称药师山），学校保卫处负责督促检查、指导乙方对校园进行安全防范、宿舍管理工作。

2. 仙葫校区学生公寓管理项目服务范围

- （1）118 平台，共有 8 栋学生宿舍，每栋 6 层，每层 10 间宿舍；
- （2）116 平台，共有 12 栋学生宿舍，每栋 6 层，每层 10 间宿舍；
- （3）研究生宿舍综合楼 1 栋，共 10 层，2 楼 21 间宿舍，3~10 层每层 23 间宿舍；
- （4）东北门商铺二楼学生宿舍 1 栋，共 1 层；
- （5）健康驿站的管理。

B 分标：

1. 广西中医药大学明秀校区位于南宁市明秀东路 179 号，占地面积约 150 亩，现有在校生约 6000 人。学校设有前门、后门两个出入口，机动车辆在前门进出，人流、车流量较大；后门通往朝阳溪广场，只允许行人进出。学校前门为明秀东路，东侧与南宁师范大学毗邻，西、南侧与朝阳沟广场毗邻。学校保卫处负责督促检查、指导乙方对校园进行安全防范、宿舍管理工作。

2. 明秀校区学生公寓管理服务范围

6 栋、7 栋、8 栋、9 栋、10 栋、青工楼、外事楼、C 座、留学生综合楼共计 9 个区域，健康驿站的管理。

第三条 乙方提供的安保服务包括内容

具体服务内容包括招标文件的《招标项目采购需求》、乙方投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容。

第四条 服务协议期限及服务要求

1. 校园保安、宿舍管理服务期限自签订合同生效之日起二年，合同一年一签，若因乙方有违反招标文件规定或合同约定事项的违约行为导致合同终止的，则不予续签第二年度合同，甲方另行招标。本年度服务期自____年____月____日至____年____月____日止。

2. 乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定、招标文件《招标项目采购需求》及乙方在投标文件中的承诺执行。

第五条 合同金额及付款方式

(一) 合同金额：_____（¥_____）。

(二) 付款方式：

1. 本项目合同无预付款，分年度按月经考核后支付保安、宿管服务费。

2. 保安、宿管人员基本工资、保险费（养老险、医保险、失业险、生育险、意外伤害险等）、加班费、夜班费、福利费、保安、宿管制服费、保安、宿管值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税等费用均包含在合同款中由乙方承担。当月保安、宿管服务费在通过甲方考核、审批通过的前提下，甲方在收到乙方出具的发票后 10 个工作日内向乙方支付合同款（若有罚款，将扣除罚款后支付服务费）。

3. 账户的真实性及合法性由乙方负责，如因乙方提供的账户信息错误导致无法付款、迟延付款等情形的不视为甲方违约。

4. 乙方需提供以下有效合法对公转账信息

开户名：_____

账 号：_____

开户行：_____

(三) 服务费构成：

1. 保安、宿管服务费包括：保安、宿管人员基本工资、保险费（养老险、医保险、失业险、生育险、意外伤害险等）、加班费、夜班费、福利费、保安、宿管制服费、保安、宿管值勤设备费、劳保用品费、管理费、利税、招标代理服务等费用，以及合同明示所有责任、义务和一般风险，合同履行过程中，中标价不允许变动，甲方无需向乙方或保安人员个人支付任何费用。

2. 乙方对派驻人员工资待遇标准应当符合自治区人民政府下发的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的劳动力市场最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，且将来可根据变化趋势进行调整，但不再向甲方要求支付增加的费用。

第六条 双方权力与义务

（一）甲方权利与义务

1. 乙方每月必须向甲方提供排班表，甲方有权对乙方的保安、宿管服务工作进行监督管理、检查考核，有权要求乙方并对不能全面正确履行保安、宿管职责的保安、宿管人员进行批评教育和更换。乙方对甲方提出的上述要求，未能及时完成的，甲方有权从乙方当月保安、宿管服务费总额中扣除 2%。
2. 在应急突发的情况下，甲方有直接管理、设置和调动乙方岗位的权力。
3. 乙方因失职对甲方造成财产损失的，甲方有权根据《合同》协议规定要求乙方赔偿。
4. 甲方有权要求乙方在 7 日内更换不服从管理、违纪或其他原因不适合继续在甲方工作的保安、宿管人员。
5. 甲方因举办重要会议、重大活动等需要临时增加保安力量时，有权要求乙方临时增派适量保安人员，不另行支付服务费用。
6. 甲方有按时支付保安、宿管服务费用的义务，当月保安、宿管服务费在通过甲方考核、审批通过的前提下，甲方在收到乙方出具的发票后 10 个工作日内支付服务费（若有罚款，将扣除罚款后支付服务费）；如若出现拖欠（如遇节假日顺延或特殊情况除外），乙方有权通过劳动仲裁或法院起诉，向甲方提请支付违约金：月保安服务费总额之万分之一/天。
7. 甲方有支持和配合乙方履行职责的义务。
8. 甲方有对校园内各重点要害部位采取治安技防措施，并依照有关标准配置消防器材。
9. 甲方有督促乙方遵守国家有关法律以及国家用工制度与规定。

（二）乙方权利与义务

1. 享有合法收取保安、宿管服务费用的权利，按照《合同》及协议附件《业务考核细则》之内容对保安人员违反规定的行为进行批评教育和迅速做出处理，并及时将处理结果正式书面通报给甲方，确保服务质量让甲方满意。
2. 乙方向甲方派遣的保安、宿管队员必须身体健康（原则上持有《健康证》），无违法犯罪记录，接受过正规专业训练，保安持有《保安员证》，消防自动控制室值班人员须持中级以上（含中级）《消防设施操作员职业资格证书》，身高男性不低于 1.65 米，女性不低于 1.50 米，且具有高中（含职高）以上学历，年龄 18 周岁以上，55 周岁（宿舍管理人员不超过 50 岁）以下（复员退伍军人优先），男女比例适当。
3. 教育并保证派驻的保安、宿管队员，接受甲方保卫处工作人员的管理与指导，遵守甲方的管理规定，有维护甲方财产与生命安全的义务，及时与甲方保卫处工作人员进行业务沟通与配合。
4. 按照有关规定，按时足额发放保安、宿管人员的劳动报酬、福利、加班费等劳动工资，并按照有关规定为保安、宿管人员办理社会保险费。
5. 为保安人员配备保安制服和装备（头盔、警棍、盾牌、武装带、治安执勤章、对讲机等，夜班人员配强光手电等）。
6. 酌情赔偿因乙方责任造成的财产损失（财产价值¥500 元以下的按 80%赔偿；财产价值¥500 元以上的按 75%赔偿）。

7. 乙方人员携带物品出校时，需提供出门单，经过学校保卫处确认无误后方可离校。

8. 为确保保安、宿管队伍的相对稳定，乙方更换队员前需要事先向甲方主管部门说明情况，更换项目负责人（统筹管理人员）、主任、副主任、保安队长、保安班长或一次更换 3 名以上队员时，必须书面征得甲方同意方可实施，上述替换人员学历及资格不得低于原人员学历及资格条件。

第七条 违约责任

1. 甲方学校保卫处将对保安、宿舍管理服务质量进行全过程监控，乙方日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据《合同》及协议附件《业务考核细则》之内容约定，作出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定：

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

（1）未按合同规定派足保安、宿管人员的，按人员缺额数×天人均服务费×1.3 扣减管理服务费。

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

（3）未经甲方同意，擅自更换主任（主管）或一次性更换 2 名（含 2 名）以上管理人员以及一次性更换 10 名以上保安、宿管队员的，每次扣减 3000 元。

（4）未经甲方同意，擅自外调（借）队员的（除重大活动外）。

（5）未及时（人员上岗 15 日内）配备派驻保安的统一服装及附属装备（含警棍、对讲机、电筒、电池、警戒带等）并给甲方造成不良影响的，每人每次扣减 50 元。

（6）校园内发生盗窃案件，经分析认定与保安、宿管人员工作失责或失误有明显关系的。

（7）发生其他有损甲方形象或影响正常工作造成损失的。

（8）校园发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的。

（9）对学校指出的存在问题与不足未能及时整改的。

（10）消防自动控制室值班人员无证上岗的，第一个月扣减该岗位无证人数月管理服务费 20%，第二个月扣减该岗位无证人数月管理服务费 50%，第三个月扣减该岗位无证人数整月管理服务费（注：培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可，须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》，消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证上岗）。

（11）甲方学校保卫处工作人员在巡查中发现乙方人员有离岗、串岗、睡岗现象或有玩手机、看书、看报、听音乐、睡觉及上班喝酒；做其他与值班执勤职责无关的事等不负责任情形的， 每人次扣减 100 元（其中任何 1 项）。

（12）乙方人员试用期满转正后最低工资低于南宁市最低工资标准或学校已按南宁市最低工资标准上调额追加支付服务费但乙方未同步上调人员工资标准的，按人头扣减差额部分。

2. 甲方学校保卫处每年度（注：每学期在学校师生员工中开展校园保安、宿管服务满意度测评各一次）对保安、宿管服务质量征求师生员工的意见，综合满意率必须达到 85%以上，

综合满意率每低一个百分点，扣除本年度保安、宿管服务费总额的 1%，同时乙方必须进行整改；综合满意率连续三次考核低于 70%，甲方有权解除合同，并处一个月合同金额 50%的违约金。

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

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

5. 乙方在保安、宿管服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡等事故，均由乙方负责处理并承担法律责任和善良道义责任，甲方不承担任何责任。

6. 乙方违反本条第 1 款第（2）项，导致甲方终止合同的，甲方终止协议后，乙方应接到甲方终止协议的书面通知后一周内撤走派驻的全部保安、宿管人员。

7. 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；乙方违法、违约，不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

8. 乙方不得将本合同项目转包或分包给第三方，否则甲方有权以书面通知形式单方终止本合同，乙方除按合同总金额 30%向甲方支付违约金，还应承担因此给甲方造成的经济损失，包括但不限于依法应重新招标产生的各项费用、甲方向乙方追偿而支出的律师费、诉讼费等。

9. 任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共为三个月的安保管理费总和的违约金，并赔偿由此给对方造成的全部损失。

10. 除上述违约解除合同的以外，双方不得随意变更或解除协议。若确需变更或解除的，一方应提前一个月通知另一方，在征得另一方同意后以书面文件予以确认；若未征得对方同意单方面变更或解除协议，则要追究违约责任，违约方向对方赔偿未执行协议期服务费用的 30%。

11. 若乙方因自身原因存在违反本合同约定的其他情形的，应按总合同价款的 5 %向甲方支付违约金，并承担包括但不限于赔偿经济损失、消除影响、守约方为维护自身权益而产生的律师费、诉讼费、保全费、保函费、鉴定费、公证费、差旅费、声誉损害赔偿等。

第八条 争议

双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第九条 不可抗力

1. 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期由双方另行商定。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

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。

第十条 签订本合同依据

1. 本合同及附件；
2. 中标通知书；
3. 政府采购招标文件及更正通知（如有）；
4. 乙方投标文件。

第十一条 补充协议

本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十二条 通知

双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十三条 其他

本合同一式八份，具有同等法律效力，甲方五份，乙方二份，采购代理机构一份。（说明：本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告）

甲方（公章）： 年 月 日	乙方（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（说明：委托代理人签署合同须提交法定代表人签字的授权文件作为本合同的附件）：	委托代理人（说明：委托代理人签署合同须提交法定代表人签字的授权文件作为本合同的附件。同时提供单位营业执照（复印件）、法定代表人身份证（复印件）及身份证明文件（原件）留存为合同附件）：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：
经办人：	

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 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。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称：

根据贵方 项目名称(项目编号：_____)的招标文件，签字代表_____
(姓名)经正式授权并代表投标人_____ (投标人名称)提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 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。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

联系人电话：_____ 传真：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称:_____

开户银行: _____ 银行账号: _____

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名或电子签章):_____

投标人名称(盖公章或者电子公章):

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____

分标（如有）：_____

项号	标的名称	服务期①	单价②	二年合计总价 ③=①×②
1		2 年	人民币：_____元/年	
二年合计金额大写：人民币 _____（¥_____）				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子公章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名或电子签章，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子公章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名或电子签章），否则其投标作无效标处理。
3. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或电子签章）：

投标人名称（盖公章或者电子公章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

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	性别（说明：出资人为自然人的需填写）	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，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或电子签章）：

投标人名称（盖公章或者电子公章）：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表

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，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或电子签章）：

投标人名称（盖公章或者电子公章）：

日期： 年 月 日

5. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 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。

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或电子签章）：_____

投标人名称（盖公章或者电子公章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人公章或电子公章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者电子签名或电子签章，否则投标无效。

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

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；
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响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
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。

以上情形一经核实属实，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。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名或电子签章）：_____

投标人名称（盖公章或者电子公章）：

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

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

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

根据（牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
	1. 2.	1. 2.	
	1. 2.	1. 2.	
.....			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“**正偏离**”、“**负偏离**”或者“**无偏离**”。既不属于“**正偏离**”也不属于“**负偏离**”即为“**无偏离**”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

8. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的名称	技术要求及需求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求及需求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

9. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	性别	身份证号	职务	学历	工作年限	联系电话	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	在本项目中的职责分工	项目经历
.....									

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可自行制表填写。
2. 采购需求或评标办法如有要求，投标人根据要求提供人员证明材料。
3. 投标人附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

10. 代理服务费承诺书（如本项目为采购人支付代理服务费的，无需提供）

代理服务费承诺书

致： 招标代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的 项目名称（项目编号） 项目， 在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位中标，保证在发出中标通知书之后，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费。

2. 本单位选择第 种方式作为代理服务费开票类型:

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

(1) 公司名称 _____ ;

(2) 纳税人识别号 _____ ;

(3) 在税局登记的地址 _____ ;

(4) 在税局登记的电话:

(5) 开户银行_____;

(6) 银行账户。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商公章（电子签章）：

日期: 年 月 日

11. 保函格式

投标保函文本

（独立保函）

编号：

申请人：

地址：

受益人：

地址：

开立人：

地址：

致：（受益人名称）

我方（即“开立人”）已获得通知，本保函申请人（即“投标人”）已响应贵方于____年__月__日就_____（项目名称及项目编号）_____（以下简称“本项目”）发出的招标文件，并已向招标人（即“受益人”）提交了投标文件（即“基础交易”）。

一、我方理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，我方在此同意向贵方出具此投标保函，本保函担保金额最高不超过人民币（大写）_____元（¥_____）。

二、我方在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在开标后和投标有效期满之前撤销投标的；
- （2）投标人在收到中标通知后，不能或拒绝在中标通知书规定的时间内与贵方签订合同；
- （3）投标人在与贵方签订合同后，未在规定的时间内提交符合招标文件要求的履约担保；
- （4）投标人有串通投标、弄虚作假等行为的；
- （5）投标人违反《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》及其他相关法律法规、规章、政策以及本项目招标文件规定的其他可以没收投标担保的情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付保函。本保函有效期自开立之日

起至投标有效期届满之日后____日。投标有效期延长的，本保函有效期相应顺延，最迟不超过____年____月____日。

四、我方承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的____日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- (1) 付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- (2) 载明要求支付的金额；
- (3) 载明申请人违反法律法规或招投标文件规定的义务内容和条款；
- (4) 书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：_____。

受益人发出的书面付款通知应由其为鉴明受益人法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。贵方未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、受益人应在本保函到期后的七日内将本保函正本退回我方注销，但是不论受益人是否按此要求将本保函正本退回我方，我方在本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，争议裁判管辖地为中华人民共和国_____。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

开立时间：_____年_____月_____日

注：采用银行、保险机构出具保函的（包含电子保函），必须为独立保函（不接受其他格式的保函或附加有其他条款的保函），否则视为无效投标保证金。

四、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同签订活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

_____。

联合体各成员单位合同金额比例分配如下：

_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章或者电子公章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名或电子签章）

联合体成员名称（盖公章或者电子公章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名或电子签章）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

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

1. 广西中医药大学仙葫校区保安、宿管服务，属于租赁和商务服务业；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. 广西中医药大学明秀校区保安、宿管服务，属于租赁和商务服务业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖公章或者电子公章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔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。

单位名称（盖公章或者电子公章）：

日 期：

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。

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 招标过程

☐ 招标结果

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：

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。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 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。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

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：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

招标结果公告：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:

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。

4. 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。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。