

云之龙咨询集团有限公司

招 标 文 件

项目名称：北海市铁山港区学校保安服务采购

项目编号：BHZC2025-G3-120029-YZLZ

采 购 人：北海市铁山港区教育局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 8 月 5 日

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	采购需求	6
第三章	投标人须知	17
第四章	评标方法及评标标准	38
第五章	拟签订的合同文本	49
第六章	投标文件格式	58

第一章 招标公告

项目概况

北海市铁山港区学校保安服务采购招标项目的潜在投标人应在“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 8 月 27 日 9 时 00 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：BHZC2025-G3-120029-YZLZ

项目名称：北海市铁山港区学校保安服务采购

预算金额：人民币 5068800.00 元

最高限价（如有）：/

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	北海市铁山港区学校保安服务采购	1 项	投标人派出不少于 132 名专职保安员为采购人下属学校提供保安服务, 维护采购人下属的各中小校园范围内的安全和秩序维护, 保护采购人下属学校校园范围内的人员（师生）人身、物业财产和信息等安全, 维护采购人的合法权益; 保安服务包括学校公共设施巡查维保, 公共卫生的监督维护; 具体内容详见附件“采购需求”。

合同履行期限：1 年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向小微企业采购的项目，承接本项目服务的投标人应为小型、微型企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位。
3. 本项目的特定资格要求：投标人具有公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间：2025 年 8 月 5 日至 2025 年 8 月 12 日，每天 00：00 至 12：00，下午 12：00 至 23：59（北京时间，法定节假日除外）

地点：“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“广西政府采购云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云系统获取）。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

提交投标文件截止时间：2025年8月27日9时00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/>）

开标时间：2025年8月27日9时00分（北京时间）

开标地点：“广西政府采购云”平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

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

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客服热线：95763或者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. 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5. 本项目采用远程异地评审方式。

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：北海市铁山港区教育局

地址：北海市铁山港区政府大院内

联系方式：马元京 0779-8610040

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号

联系方式：翁娜娜 0779-3227361/3227538

3. 项目联系方式

项目联系人：翁娜娜

电 话：0779-3227361/3227538

附件：采购需求

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

本招标文件所称小微企业必须符合《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。

3. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，**否则将作无效响应处理**。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. **本项目所属行业：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。

第一部分 技术要求

一、项目服务内容：

（一）投标人派出不少于 132 名专职保安员为采购人下属学校提供保安服务，维护采购人下属的各中小学校园范围内的安全和秩序维护，保护采购人下属学校校园范围内的人员（师生）人身、物业财产和信息等安全，维护采购人的合法权益；保安服务包括学校公共设施巡查维保，公共卫生的监督维护。

1. 门卫服务：保安员按照采购人关于校园管理要求对各校园门岗进行值守、检验、严格出入登记管理。

2. 守护服务：保安员对采购人下属学校校园建筑、财物、公共设施、进行看护和守卫，完成采购人临时安排的应急任务。

3. 巡逻服务：保安员对学校保密要害部位、特定区域、地段和目标或路线进行巡视检查、警戒。

4. 检查学校公共设施、体育设施、消防设备、路灯及楼梯照明是否正常，发现问题及时进行维修或上报主管部门维保，负责对学校公共卫生的监督维护，花草绿植的浇养。

5. 维持学校及各部门开展活动的秩序。

6. 协助保卫部门开展安全、消防检查和各种应急演练。

7. 协助保卫部门开展考试、会议、领导来访等大、中型活动保安工作。

8. 按采购人及各学校的相关要求维护校园内的安全秩序。

（二）本次服务校园为北海市铁山港区各中小学及幼儿园，共 63 个。

二、服务要求

1. 为确保学校安全，不影响学校的正常工作，中标供应商在与采购人签订政府采购合同后 3 天（日历日）内须完成采购人各学校保安员的配备（不少于 132 人），否则采购人有权依法终止服务，重新招标。

2. 采购人有权对中标供应商提供的保安员进行合理的选择和调配，有权根据服务范围的具体情况对保安服务内容进行调整、补充，中标供应商必须无条件服从和配合。

3. 采购人服务范围进行环境改造时涉及日常营业时间的调整、特殊服务需求等相关保安服务内容临时变更时，须提前告知中标供应商，之后中标供应商须根据情况调整服务。

4. 采购人制定相关门卫管理、车辆管理制度以及校园安全秩序维护的有关规范或管理细则，同时根据安全防范工作需要，制作出入证等；中标供应商保安人员按照采购人制定的管理制度执行保安勤务。

5. 中标供应商保安员有下列情形之一，采购人可要求中标供应商更换保安人员，中标供应商应在 3 个工作日内更换符合本采购需求的保安员，以确保采购人安全防范工作的需要：

- （1）严重违反劳动纪律或采购人下属学校规章制度的；
- （2）严重失职，营私舞弊，给采购人造成重大损害的；
- （3）因身体状况原因不能胜任保安工作的；
- （4）不能胜任保安工作，经中标供应商调整培训后仍不能胜任工作的。

6. 对保安人员的要求：

- （1）保安人员作为校园专职保安员，必须持证上岗。
- （2）保安员年龄要求 18 岁-60 岁，男性身高要求在 1.6 米及以上，女性身高要求 1.55 米及以上，身体健康，无传染性疾病。
- （3）服从学校相关的工作管理及技能培训要求，严格执行学校和中标供应商管理轮班等工作制度，按时上岗及轮岗。
- （4）服从学校主管领导和中标供应商的工作安排，严格按照要求完成保安工作及其他勤务工作。
- （5）保安员必须遵守采购人有关管理制度及时完成下达的临时性和指令性工作（符合

法规的工作）。

(6) 保安员必须形象良好，不留长发、胡子、指甲，着装整齐、守纪律听指挥。

(7) 门岗执勤保安员严格落实门岗管理制度，上课期间严禁学生外出，严禁外来人员进入学校，对外来办事人员必须严格查验并请示主管部门领导，落实登记方可放行。放学时间，维护好校门出入秩序和交通安全，文明执勤、对学校领导及师生礼貌迎送。

(8) 严格按学校要求规定管理车辆进出，外来车辆需要请示对接部门，落实登记，严格查验后方可进入，出门前需查验后予放行，货物车辆出门必须出具放行条。按学校要求对校内外停车区域严格管理，发现违停车辆，须马上小跑至车辆旁礼貌问好或敬礼并指示车主把车停放到规定区域，确保车程井然有序。

(9) 工作积极，灵活主动，主动对需要帮助的领导及师生提供帮助，对师生请求有求必应。

(10) 提高警惕、定时安全巡逻，白班保安员须每小时对学校进行一次全面巡查，夜班每半小时一次，确保无偷盗、无安全事故发生，发现安全隐患及时处理及上报。

(11) 保安员须培训掌握相关对突发事件处置方法，掌握消防器材的检查使用，并定期对学校安全、消防设施进行巡检，发现不合格或不安全的因素做好登记，及时上报整改。

(12) 保安人员必须服从学校及中标供应商的工作管理，严格遵守落实学校的规章制度，按照中标供应商规定结合学校安全的实际落实好安全工作，对领导和学校安排的临时保安任务坚决服从执行。

7. 中标供应商派驻在采购人各下属单位的保安人员须经采购人面试及审验合格方可安排上岗，花名册加盖中标供应商公章后，交采购人备查。

8. 中标供应商应配备保安员，必须持证上岗，上岗时统一穿着保安制式服装、按采购人要求穿戴防爆装备，配备对讲机等装备，并佩戴保安标志和符号，做到仪表端庄、坚守岗位、履行职责、文明执勤、热情服务、秉公办事。

9. 中标供应商必须对派驻的保安员进行岗位培训，包括保安礼仪、军事科目、消防培训、交通指挥、规章制度等方面的培训，培训合格方可上岗。

10. 中标供应商派驻的人员对学校环境管理维护时，按要求重点检查学校公共设施、体育设施、消防设备、路灯及楼梯照明是否正常，发现问题及时进行维修或上报主管部门维保，负责对学校公共卫生的监督维护，花草绿植的浇养，中标供应商需对派驻的人员进行相关的培训。

11. 培训：关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、学校秩序管理条例的相关培训；

12. 中标供应商必须对员工进行严格管理，制定内部规章及考核处罚规定，并严格检查考核，按月将检查考核情况报采购人管理人员。中标供应商派驻的保安人员值班考勤，考

勤办法按采购人的考勤管理规定执行，服从采购人领导的管理及调配。

13. 保安员因请假、与中标供应商解除劳动合同或发生工伤等离开工作岗位的，中标供应商应提前告知采购人并在 3 个工作日内调整补充保安员，以保证采购人工作的正常开展。

三、保安管理服务标准

（一）质量目标要求

1. 依托行业标准，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，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。

（二）服务要求

1. 树立“服务第一、师生至上”的思想，切实维护师生的人身和财产安全；

2. 管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本，主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

3. 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

4. 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止出现保安出手伤及师生人身安全现象；

5. 有求必应，有险必出。

（三）队伍建设与管理要求

1. 中标供应商负责提供进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；

2. 从校园安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和应急预案演练；

3. 内部管理制度健全，执行到位；设立保安负责人，全面负责保安队伍的日常管理；

4. 中标供应商必须采取切实有效的措施保持保安队伍的稳定，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 50%。

5. 拟投入的保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须向采购人报备。

四、采购人的权利和义务

1. 采购人的下属学校为中标供应商各提供一个保安人员工作间。

2. 对中标供应商的管理实施监督检查，每月进行一次全面考核评定（服务考核标准详见附件一），如因中标供应商管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权依法终止合同。

3. 采购人在合同生效之日起按规定向中标供应商提出具体的保安服务管理工作要求。
4. 不得干涉中标供应商依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。
5. 负责处理非中标供应商原因而产生的各种纠纷。
6. 协助中标供应商做好保安管理工作。
7. 采购人不提供中标供应商聘用人员的食宿，采购人向中标供应商提供管理服务的办公用房，应急备勤休息室。
8. 法规政策规定由采购人承担的其他责任。

五、中标供应商的权利和义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订保安服务的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理活动。
2. 严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服务。
3. 接受管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受采购人的监督。
4. 对校园的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。
5. 建立保安管理档案并负责及时记载有关变更情况。
6. 本合同终止时，中标供应商必须向采购人移交原委托管理的全部物业及保安管理档案、财务等资料。
7. 在服务期内接受采购人的考核、评议，考核分值达到 85 分以上，有效投诉处理率达到 100%，投诉回复率达到 100%。
8. 在合同有效期内，中标供应商负责按《中华人民共和国劳动法》规定为所聘保安队员购买保险和发放节假日加班费，中标供应商要确保每月按时足额发放保安人员的工资，中标供应商应保证保安人员试用期期满转正后最低工资标准，该标准应不低于北海市最低工资标准并随着北海市最低工资标准的调整同步调整。
9. 中标供应商人员的劳务纠纷、经济纠纷、工伤事故以及中标供应商在执勤或者进行其他活动时所发生的人身伤亡的，由中标供应商承担责任。
10. 中标供应商应自行配足装备（如巡逻车、执法记录仪、对讲机、警械、手电等器材）。中标供应商按采购人要求穿着统一服装，服装由中标供应商自行订做，费用自理。
11. 中标供应商不得将采购人提供的办公用房售卖、抵押或者改作他用。
12. 中标供应商应派出有管理能力、政治素质好的管理人员，并保证骨干队员的稳定性。保安队员符合年龄和身高要求、相貌端庄、有良好的政治素质、品行好、法治观念强、作风正派、无犯罪记录证明（上岗前向采购人提供由派出所开具的证明文件）、身体健康，能够胜任保安工作，持证上岗。安排在消防监控室的队员必须持有规定的上岗证，所有队员有体检健康检查表。
13. 中标供应商应向采购人提供所聘请人员的书面个人资料情况表（含人员姓名、身份

证号等信息)及相关上岗证件及登记表复印件。中标供应商如更换工作人员,应提前告知采购人并在3个工作日内调整补充保安员,以保证采购人工作的正常开展。

14. 中标供应商不承担不属于中标供应商责任范围内的意外事故、自然灾害等不可抗力因素对采购人造成的人身财产损害赔偿赔偿责任。

15. 中标供应商每天24小时保持有管理人员值班。如遇紧急和突发事件,应急分队应在5分钟内赶到事发现场。

16. 中标供应商在合同期内,因故伤亡,一切责任及费用由中标供应商承担,与采购人无关。

17. 中标供应商及其工作人员在采购人交由中标供应商管理和服务的工作区域内违法犯罪属实,中标供应商应赔偿并承担相应的法律责任,并不得再使用有关工作人员。

18. 中标供应商在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施,中标供应商所有工作人员在合约期间如发生任何人身意外(生病、伤亡)、事故或触犯法律法规(包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、各学校的校规校纪等)、或损坏采购人的设施和物品,由中标供应商负完全责任。

六、承担风险

(一) 违约责任

1. 试用期:三个月,从开始服务之日起的三个月内为试用期,试用期满后采购人将对中标供应商的工作做初次验收,若因提供的服务达不到相关法律法规和招标文件要求,采购人有权依法解除合同并追究相关违约责任。试用期后的服务中,如中标供应商不按合同要求提供服务,采购人提出整改要求,而中标供应商未按要求整改,累计达3次以上的,采购人有权依法解除合同,中标供应商应承担违约责任并向采购人支付违约金,违约金为合同总金额的50%。

2. 如因采购人的原因,造成中标供应商未能达到服务要求及标准的,中标供应商有权要求采购人在一定期限内解决,逾期未解决的,中标供应商有权依法终止合同。

3. 采购人、中标供应商双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权,或造成对方经济损失的,应当承担全部责任。

4. 服务期间,采购人所属财产被盗,或者火灾等安全隐患因不能及时发现和排除而造成损失的,根据责任认定,中标供应商向采购人支付相应违约金,赔偿费直接从合同服务费扣除。因中标供应商管理不到位或服务不规范造成采购人财产损失、损坏及采购人人员受伤的,如该月发生1起,造成的损失,由中标供应商原价足额给予赔偿;如该月发生2起,造成的损失,由中标供应商除应原价足额给予赔偿,还扣发该月的服务费5%;如该月发生3起,由中标供应商除应原价足额给予赔偿,还扣发该月的服务费10%;如该月发生4起及以上,由中标供应商除应原价足额给予赔偿,还扣发该月的全部服务费且采购人可以依法解除合同。

5. 若中标供应商擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的，一经查实，采购人可随时上报监督管理部门依法解除合同。

6. 若中标供应商违约，未能达到招标文件中约定的管理目标、造成采购人损失金额达5万（含）以上的，采购人有权依法提前解除合同，中标供应商向采购人支付合同款15%的违约金，造成采购人经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

7. 中标供应商应按照采购人及其各下属学校保安管理服务范围和服务规范进行服务。管理工作不到位，服务不达标或有其他违约现象的，如经采购人发现和指证（监管部门现场指认或拍照存档）并通知中标供应商后，中标供应商需及时整改，如在约定期限内未及及时整改，每发现一起扣减中标供应商当月合同服务费的0.5%；该月连续出现3例及以上情况，扣发该月的服务费5%。

8. 中标供应商需及时配备派驻保安的统一服装及附属装备，每发现一次未按要求统一服装或附属装备的，每人每次扣减2000元，并在服务考核中予以相应的扣分。

9. 保安人员不得有离岗、串岗、睡岗现象或有玩手机等不负责任的情形，如学校巡查中发现，在服务考核中予以相应的扣分，并每人每次扣减当月服务费3000元，当月脱岗、少岗现象达到5人次的核扣当月服务费10%，达到10人次的核扣30%，超过10人次的采购人有权依法解除合同。

10. 保安人员不得有酒后或醉酒上岗的情形，如发现，每人每次扣减5000元，并在服务考核中予以相应的扣分。

11. 保安人员不得有师生或员工投诉保安人员与教职员工冲突的情形，如有经查实确认为中标供应商责任的，每次扣减3000元，并在服务考核中予以相应的扣分。

12. 保安人员年龄结构不符合招标文件要求的，扣减当月总服务费5000元/人，并在服务考核中予以相应的扣分。

13. 因保安人员工作失职或失误造成校园内发生盗窃案件的，由中标供应商负赔偿责任。属于国有资产的，中标供应商按原价赔偿或购买同等次的物品；属于私有资产的，中标供应商按原价赔偿或购买同等次的物品。

（二）保安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，学校不承担任何责任。

（三）中标供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由中标供应商负责处理，学校不承担责任。

（四）中标供应商在保安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的，均由中标供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，学校不承担任何责任。

第二部分 商务要求

合同履行期限	1. 合同履行期限：1年。
--------	---------------

和地点	2. 交付的地点：北海市铁山港区各公办中小学幼儿园。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内
付款方式	1. 合同签订后，采购人按月向中标供应商支付服务费。每月结束后，采购人根据上月经双方签字确认的考勤和考核情况表，每月考核表的罚款（如有）等及中标人开具的正式发票，10 个工作日内以银行转账的方式向中标供应商支付上月服务费。 2. 若中标供应商人员与中标供应商产生相关劳务、劳资纠纷等事宜均与采购人无关，采购人不得干涉中标供应商的工资制定标准。
服务承诺	（1）中标供应商提供 7*24 电话咨询服 务，如遇大型活动、会议等接待活动的，中标供应商须及时配合采购人。如需临时增加保安人员，中标供应商应及时提供相应服务，具体费用根据实际情况双方协商决定。 （2）中标供应商在提供服务过程中，对所接触到的所有信息负有保密义务。 （3）处理问题响应时间：接到处理问题通知后 30 分钟内到达采购人指定现场（按政府应急管理规定执行）。
报价要求	1. 本项目预算金额为人民币 5068800.00 元；投标人投标报价超过预算金额的，按无效投标处理。 2. 报价必须含以下部分，包括但不限于： （1）服务的价格； （2）应当支付给保安员的工资、社会保险费、服装费、装备费和按规定提取的福利（过节费和加班费）、税费等履行保安服务应当取得的相关费用； （3）企业合理利润、必要的保险费用和各项税金； （4）劳务、管理、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等其他应有费用； （5）培训、技术支持、配套服务等费用； （6）自行考虑完成项目所需的所有费用及投标报价中应包含的全部内容，中标后采购人不再支付额外费用。
保险	满足项目实施要求。
验收标准	1. 验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担。报价时应考虑相关费用。 2. 中标供应商在项目验收时由采购单位对照采购文件的服务内容及指标全面核对检验，如不符合采购文件的技术要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，中标供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。

	3. 服务标准：符合国际、国家及行业有关规范和标准。 4. 采购项目有其他要求的按其要求。
--	--

第三部分 与实现项目目标相关的其他要求

一、供应商的履约能力要求	
业绩要求	2021年1月1日以来至投标文件递交截止日期止，投标人提供同类保安服务项目业绩，符合第四章“评标方法及评标标准”的可予以加分。
履约能力要求	投标人可针对本项目特点，投入相应的保安人员。
二、其他要求	
投标人针对本项目提供的项目实施方案【可根据自身情况在项目实施方案中对服务技术、管理规章制度及服务质量管理等内容进行阐述】、拟投入人员配置、应急方案（如有）和服务承诺，同时可根据第四章“评分内容”的要求提供项目业绩、管理体系认证及荣誉等企业履约能力的相关证明材料，符合评分要求的，予以加分，不提供不作废标处理。	

附件一：

（一）服务考核标准

测评项目	测评内容	测评方式	分项分值	扣分	实得分数	扣分原因
队伍建设	1. 保安人员招聘经过审核, 无犯罪记录, 如审核不严, 招聘有犯罪记录人员 1 人次扣 5 分;	检查台账	5			
	2. 年龄结构合理, 身体健康, 有备案, 如与合同要求不符, 1 人次扣 2 分; 人员更换情况的记录并及时报保卫处备案, 如不报备一次扣 5 分;					
	3. 保安队员熟悉校园内部及周边环境和岗位职责等, 如保安人员不熟悉环境及岗位职责 1 人次扣 2 分;	实情考核	5			
	4. 保安队员有必须岗位培训, 每月至少 2 次, 如当月无培训扣 5 分, 只有 1 次扣 3 分;	检查台账	5			
	5. 劳资关系融洽, 没矛盾纠纷, 每出现一起扣 2 分;	实情考核	5			
	6. 配备必须的巡逻及安防器械, 如配备达不到最低要求扣 5 分。	实情考核	5			
岗位管理	1. 有明确的岗位职责、有考勤记录, 有考核制度、有奖惩制度, 根据规范、完整性打分, 记录信息缺失每一项扣 1 分;	检查台账	5			
	2. 每天有值 (交) 班记录, 有事件处理意见或结论, 有管理工作台账, 根据规范、完整性打分, 记录信息缺失每一项扣 1 分。	检查台账	5			
服务态度	1. 保安队员上岗时着装、仪表符合规范要求, 站姿端正、坐姿大方, 端庄整洁, 如不规范每 1 人次扣 1 分;	实情考核	5			
	2. 文明执勤, 言语规范, 认真负责, 无谩骂争执、打架斗殴等现象, 如出现不文明不规范每 1 人次扣 2 分, 出现谩骂争执每 1 人次扣 3 分, 出现打架斗殴每 1 人次扣 5 分;	实情考核	5			
	3. 按合同要求定岗定员, 无漏岗、缺岗现象, 出现缺岗每 1 岗次扣 3 分; 队员上班不迟到、不早退, 不喝酒, 出现迟到、早退每一岗次扣 2 分, 上班期间喝酒每一岗次扣 5 分。	实情考核	5			
综治管理	1. 出入校园车辆、人员、物品按规定管理, 做到示证出入、来访登记, 如不检查不登记不记录每次扣 3 分;	检查台账、实情	10			

		考核				
	2. 校内交通秩序、车辆停泊管理规范有序，被投诉车辆乱停乱放每 1 辆次扣 2 分；	实情考核	10			
	3. 校园内治安案件减少，师生被盗财物得到及时赔偿，责任范围内无治安案件发生，因保安人员工作失职或失误造成校园内发生盗窃案件的没件扣 3 分；	实情考核	5			
	4. 及时发现、报告消防隐患，如出现报告不及时每次扣 2 分，责任范围内无消防安全事件发生，如发生每起扣 3 分，出现重大安全事件扣 5 分；	实情考核	5			
	5. 保安人员勤巡查、勤检查，有电子巡查记录，如无记录每次扣 2 分，校园秩序良好，师生有安全感，如有师生投诉，经核实是保安人员失职的每起扣 3 分，造成恶劣影响的每起扣 5 分。	检查台账、实情考核	10			
其他	1. 积极参与学校重大活动的交通管理、治安等工作，措施有力，服务到位，如措施不力，服务不到位，一次扣 3 分，造成恶劣影响的扣 5 分；	实情考核	5			
	2. 对师生员工投诉整改及时，处理得当，如整改不及时，处理不当每起扣 3 分，造成恶劣影响的每起扣 5 分。	实情考核	5			
合计			100			

中标供应商每月对照服务测评项目进行书面总结报采购人主管部门，同时对照测评表开展自评。每一扣分项上不封顶，如单项分值不够扣，从总分中扣除。

（二）奖惩办法

1. 为加强对服务质量的考核，由业主方主管部门组织人员对服务方保安管理工作实行评分考核。

2. 考核每月进行一次，考核过程中采购人及其各下属单位、中标供应商三方人员全程参与，发现问题，采购人及其各下属单位随时做出记录，中标供应商签字确认，以此作为考核的凭据。

3. 考核实行百分制评分，服务质量考核标准定为优良、合格、不合格，分值 90 分（含）以上为优良，分值 85 分（含）以上为合格，分值 85 分以下为不合格；考核定为优良和合格的，项目服务费按 100%（含）结算；考核不合格的，每低于合格线（85 分）1 分扣除当月服务费 1%的罚款后进行结算。

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。 3. 根据《北海市财政局 北海市政府采购中心关于推行政府采购领域信用承诺制度的通知》（北财采〔2022〕24号），凡符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资格条件，参与北海市政府采购活动的投标人，在投标文件中按照招标文件约定提供信用承诺，不再提供以下资质材料： （1）营业执照； （2）财务状况报告； （3）依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料； （4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料； （5）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录相关证明材料。
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 ☐允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
8.1	采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目的，指核心产品）的不同投标人评审得分相同时，按照下列方式确定一个投标人获得中标人推荐资格： ☒依次按投标报价低的优先、技术标得分高的优先、履约能力得分高的优先的顺序确定； ☐随机抽取。
11.2	☒不组织现场考察 ☐组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。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（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
	资格证明文件 1. 北海市政府采购供应商信用承诺函（承诺函格式见附件）；（必须提供，否则按无效投标处理）

	2. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人公安部门颁发的有效的《保安服务许可证》复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明（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）；（格式后附，必须提供，否则按无效投标处理） 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理；必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字，否则按无效投标处理。其中，投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或盖章）并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。 2. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权，且须在投标文件中提供相应授权书，否则按无效投标处理。
	商务文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 应急方案（格式自拟）； 7. 投标人情况介绍（格式自拟）； 8. 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，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理；必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字，否则按无效投标处理。
	技术文件： 1. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 项目实施方案（格式自拟，可根据自身情况在项目实施方案中对服务技术、管理规章制度及服务质量管理等内容进行阐述）；（必须提供，否则按无效投标处理）

	3. 拟投入人员配置【包含但不限于项目实施人员一览表（格式后附）】；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 4. 对本项目系统总体要求的理解； 5. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价必须含以下部分，包括但不限于： （1）服务的价格； （2）应当支付给保安员的工资、社会保险费、服装费、装备费和按规定提取的福利（过节费和加班费）、税费等履行保安服务应当取得的相关费用； （3）企业合理利润、必要的保险费用和各项税金； （4）劳务、管理、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等其他应有费用； （5）培训、技术支持、配套服务等费用； （6）自行考虑完成项目所需的所有费用及投标报价中应包含的全部内容，中标后采购人不再支付额外费用。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>120</u> 日内。
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：投标保证金金额详见“第一章 招标公告”。 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（云之龙咨询集团有限公司北海分公司，开户银行：中信银行南宁东葛支行，银行账号：8113001013400074639）；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（现场提交地址或邮寄地址：<u>广西北海市北部湾中路 60 号 779 财富中心 15 楼 1505 号云之龙咨询集团有限公司</u>。本项目拒收到付邮件，通

	过邮寄方式送达的，请合理安排邮寄时间，因邮寄原因未能在规定时间内送达的后果由投标供应商自行承担，逾期送达按无效投标处理，收件人：翁娜娜、邓红艳，联系方式：0779-3227361）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，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。 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，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
20	电子备份投标文件：接受。 备注：1. 投标人可提供一份以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件，按广西政府采购云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子投标文件格式，以DVD光盘或者U盘等形式提供。数量为1份。 2. 供应商可以提供以介质（U盘或光盘等）存储的数据电文形成的电子备份投标文件。电子备份投标文件应当在投标截止时间前按要求密封并送达<u>广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号云之龙咨询集团有限公司</u>，逾期送达或未按要求密封将被拒收。电子备份投标文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、投标单位名称并加盖公章，未按要求密封的，采购代理机构有权拒绝接收电子备份文件。 邮寄地址：广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号云之龙咨询集团有限公司，联系人：翁娜娜，电话：0779-3227361/3227538。 本项目拒收到付邮件，通过邮寄方式送达的，请合理安排邮寄时间，因邮寄原因未能在规定时间内送达的后果由供应商自行承担。 3. 通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商递交了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。供应商仅递交电子备份投标文件的，投标无效。 4. 投标文件启用顺序和效力。投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份投标文件。顺位在先的投标文件已按时解密的，下一顺位

	投标文件自动失效。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。 ▲未传输递交电子投标文件的，投标无效。 ▲未按规定提供相应的备份投标文件，造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效。
21.1	1. 投标文件提交截止时间：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
24.3 (2)	宣布的内容：投标人名称、投标价格
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>5</u> 人及以上单数
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 技术要求评审允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。
29.3	中标候选人推荐数量： <u>3</u> 名
30.1	采用综合评分法的采购项目，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：按投标报价低的优先、技术标得分高的优先、履约能力分得分高的优先的顺序确定

35.1	☒ 本项目不收取履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 1、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。 2、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：书面形式 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司北海分公司，联系电话：0779-3227361/3227538，通讯地址：广西北海市北部湾中路60号779财富中心15楼1505号云之龙咨询集团有限公司。 现场提交质疑办理业务时间：工作日每天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>在领取中标通知书后三个工作日内，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准：本项目的代理服务费按国家发展计划委员会文件计价格[2002]1980号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”规定标准（<u>服务招标</u>）的90%；招标代理服务费低于人民币伍仟元整(¥5000.00)按伍仟元整(¥5000.00)收取。 3. 账户名称：云之龙咨询集团有限公司北海分公司 开户银行：8113001013600157976 银行账号：中信银行南宁东葛支行
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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

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。

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 本项目为服务类采购项目，无核心产品。

8.2 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。

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

8.4 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、商务文件、技术文件四部分组成。

- (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) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 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 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起4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4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）或“信用中国”网站查询信息，及公章一致，并与

“广西政府采购云”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“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交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，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。

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。

30.3 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。

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采购文件一并保存。

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、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 1 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（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（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（投诉书格式后附）。

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”，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代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：详见“投标人须知前附表”。

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。

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。

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 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 投标报价超出招标文件规定的采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投项目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 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 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) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术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；

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

(3) 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；

(4) 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；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

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，评标委员会将其作为无效投标处理**。

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分方法（按四舍五入取百分位）。

序号	评分因素	评分内容	满分
1	价格分	(1) 本项目属于专门面向小微企业采购的项目，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）规定，不再对小微企业的投标报价进行政策性扣除。以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为10分。 (2) 价格分计算公式： 某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×10分 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响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。	10分
技术标			
2	项目实施方案	评委根据投标人提供的项目实施方案进行独立评分。项目实施方案中不包含以下内容的，不得分。 (1) 服务技术方案分（满分15分） ①服务技术方案整体内容完整，对项目重点难点的理解提出阐述，得5分。 ②在本项①基础上，对项目重点难点的理解切中要害并提出了科学、合理、可行的解决方案，服务技术方案整体能够对项目实施起到保障作用，得10分。 ③在本项②基础上，提供服务年度计划安排，内容妥当、合理、有条理性、预见性，能够结合本项目实际情况制定有针对性和可靠性的安全隐患的防范措施，得15分。 注：未提供“服务技术方案”或“服务技术方案”未达到①标	35分

	准要求的，本项不得分。 （2）管理规章制度方案分（满分 10 分） ①管理规章制度方案符合项目需要，缺乏可行性的，得 2 分。 ②管理规章制度方案符合项目需要，提供有各岗位职责设置，人员考勤与录用制度具有一定的针对性和可操作性，每月进行员工培训学习制度，管理规章制度方案整体具有可行性的，得 6 分。 ③管理规章制度方案完全符合项目需要，各岗位职责设置合理、科学，能够有计划有效率地开展工作，人员考勤与录用制度针对性和可操作性强、贴合度高，能够适配本项目执行的实际需求，每周进行员工培训学习，培训制度设置科学、系统、规范、员工通过培训学习能够完全掌握服务技能与专业技能，有利于员工在项目执行中开展各项工作，管理员巡视监督制度设置完善，有相应的奖惩机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等机制，促进项目的顺利执行，管理规章制度方案整体对项目实施起到良好的保障作用，得 10 分。 注：未提供“管理规章制度方案”或“管理规章制度方案”未达到①标准要求的，本项不得分。 （3）服务质量管理方案分（满分 10 分） ①服务质量管理方案整体基本满足项目需要，提供的服务管理模式缺乏可行性的，得 2 分。 ②服务质量管理方案整体满足项目需要，服务管理模式科学、合理，提供完善的服务质量检查制度和客户满意度管理方案，内容具有针对性的、可操作性，能针对本项目执行提出其他服务质量管理措施，服务质量管理方案整体对项目实施起到一定的保障作用，得 6 分。 ③服务质量管理方案整体完全满足项目需要，服务管理模式易于理解、结构稳定、具有可操作性和针对性、有创新性和亮点，服务质量检查制度逻辑清晰、易于理解、规范详尽、科学严谨，客户满意度管理方案完整科学、合理、根据客户满意度的调查内容有具体详细的改进措施，能提供有助于本项目顺利执行的完善科学的服务质量管理措施，满足服务质量目标管	
--	---	--

		理，服务质量管理方案整体对项目实施起到良好的保障作用，得 10 分。 注：未提供“服务质量管理方案”或“服务质量管理方案”未达到①标准要求的，本项不得分。	
3	拟投入人员配置	评委对各投标人提供的“拟投入人员配置”情况进行独立评审并独立打分，提供的“拟投入人员配置”情况未达到①标准要求的，本项不得分： 一档（5 分）：符合项目投入人员配置要求，拟投入保安员 132 人，拟投入本项目的保安员中有退伍军人。（投标文件中附以上保安员的身份证复印件、保安员证复印件、退伍军人相关证件复印件，复印件均需加盖投标人公章）。 二档（10 分）：完全符合项目要求，拟投入保安员 132 人，人员配置合理充裕，队伍稳定，有具体配置人员名册，人员来源可靠稳定，拟投入本项目的保安员中有退伍军人（投标文件中附以上保安员的身份证复印件、保安员证复印件、退伍军人相关证件复印件，复印件均需加盖投标人公章）。拟派的项目经理持保安员二级或以上/技师职业资格证书（投标文件中附以上拟派的项目经理的身份证复印件、保安员二级或以上/技师职业资格证书复印件，复印件均需加盖投标人公章）。 三档（15 分）：完全符合项目要求，拟投入保安员 132 人以上，人员配置合理充裕，队伍稳定，有具体配置人员名册，人员来源可靠稳定，拟投入本项目的保安员中有退伍军人 5 名或以上。（附相应的保安员证、身份证复印件及退伍军人相关证件，复印件均需加盖投标人公章）；并配备有项目经理，拟派的项目经理学历专科或以上，持有保安员二级或以上/技师职业资格证书、退伍证、一级/高级技师安全评价师证书。（投标文件中附以上拟派的项目经理的身份证复印件、学历证复印、退伍军人相关证件复印件、保安员二级或以上/技师职业资格证书复印件、安全评价师证书复印件，复印件均需加盖投标人公章）。 注：以上人员须提供为本单位的正式员工的承诺函（格式自拟）或与投标人签订的劳动合同复印件或投标人为其缴纳的 2025 年 2 月以来任意连续三个月的社保缴纳证明复印件，复印件均需加盖投标人公章。	15 分

商务标			
4	应急方案分	评委对各投标人提供的“应急方案”进行独立评审并独立打分，未提供“应急方案”或“应急方案”内容未达到①标准要求的，本项不得分： ①应急方案内容基本完善，内容缺乏合理性，得4分。 ②应急方案内容完善，提供的应急方案完善，应急安全措施安排科学合理、贴近实际，快速处置响应时间≤30分钟，配备应急小分队可以随时作应急处理紧急事件，应急服务方案整体对项目实施起到一定的保障作用，得8分。 ③应急方案内容详细完善，应急方案合理科学、详细完整，组织架构条理清晰、逻辑性强，针对性和可操作性强，应急安全措施安排合理得当、能够完全贴合本项目采购需求的要求，对各项应急事件具有相应演练方案，应急服务方案整体完整且具有预见性，快速处置响应时间≤20分钟，能够保障应急服务方案的顺利执行，从而对项目实施起到有效的保障作用，得12分。	12分
5	服务承诺	评委对各投标人提供的“服务承诺”进行独立评审并独立打分，提供的“服务承诺”内容未达到①标准要求的，本项不得分： 一档（2分）：针对本项目的服务承诺的范围和水平基本满足采购人要求，方案内容针对性略显不足，部分内容不够科学合理、缺乏可操作性。 二档（6分）：针对本项目的服务质量承诺范围全面，完全满足采购人的要求，方案内容全面，具有针对性和可操作性，内容科学合理。 三档（10分）：针对本项目的服务质量承诺科学、全面、可行，实现服务承诺有具体保障措施，有具体材料支撑，承诺有针对性，优于采购人的要求，方案内容全面具体，针对性强，科学合理，可操作性强。	10分
6	履约能力分	（1）2021年1月1日以来至投标文件递交截止日期止，投标人具有同类保安服务经验，每提供一个得2分，满分10分。（投标文件中提供服务合同复印件及中标（成交）通知书复印件并加盖投标人公章） （2）投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证	18分

		证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每提供 1 项得 1 分，满分 3 分。（投标文件中提供相应有效的证书复印件并加盖投标人公章） （3）投标人获得市级服务业标准化试点单位得 2 分，获得省级及以上服务业标准化试点单位得 5 分，满分 5 分。（投标文件中提供相应行政部门颁发证书复印件或网页截图等证明材料，并加盖投标人公章）	
总得分=1+2+3+4+5+6			

四、中标候选人推荐

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。

第五章 拟签订的合同文本

政府采购合同

合同名称：北海市铁山港区学校保安服务采购

合同编号：BHJC2025-G3-120029-YZLZ

采购人（甲方）北海市铁山港区教育局

供应商（乙方）_____.

签订合同地点：_____

签订合同时间：_____

政府采购合同

合同编号：_____

采购计划编号：_____

采购人（甲方）_____

供 应 商（乙方）_____

项目名称和项目编号_____

签订地点 _____

签订时间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招投标文件规定条款和乙方的承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 乙方基本情况

1. 名称：

2. 地址：

3. 资质：具有有效的《保安服务许可证》、《营业执照》。

4. 乙方承诺在本合同履行期限内其资质合法有效，并具有符合本合同约定的保安服务的保安员。

第二条 保安岗位设置及人员配置要求

1. 保安人员配备要求：投标人派出不少于 132 名专职保安员。

2. 保安岗位设置与人员要求（各岗位所需人数按甲方实际情况进行调整安排，乙方须无条件服从甲方的安排）

第三条 保安服务费用及支付方式

1. 合同总金额为人民币_____元。

保安服务费用已含以下部分，包括但不限于：

（1）服务的价格；

（2）应当支付给保安员的工资、社会保险费、服装费、装备费和按规定提取的福利（过节费和加班费）、税费等履行保安服务应当取得的相关费用；

（3）企业合理利润、必要的保险费用和各项税金

（4）劳务、管理、政策性文件规定及合同包含的应有风险、责任等其他应有费用

（5）培训、技术支持、配套服务等费用。

2. 甲方向乙方支付以上服务费后，不再支付给乙方及其派遣的保安员其他任何费用。

3. 乙方保安人员缺勤，甲方扣除当天服务费用，此费用按照缺勤保安人员每日应结算工资计算。

4. 乙方按照上述标准向甲方收取保安服务费用，并按约定的服务内容和质量标准提供

服务。

5. 支付方式及时间:

(1) 合同签订后,甲方按月向乙方支付服务费。每月结束后,甲方根据上月经双方签字确认的考勤和考核情况表,每月考核表的罚款(如有)等及乙方开具的正式发票,10个工作日内以银行转账的方式向乙方支付上月服务费。

(2) 服务期限内,因实际工作需要而产生变动的,按实际工作需要安排的人数和工作时间计算服务费。

(3) 若乙方人员与乙方产生相关劳务、劳资纠纷等事宜均与甲方无关,甲方不得干涉乙方的工资制定标准。

第四条 甲方不提供乙方聘用人员的食宿,甲方向乙方提供管理服务的办公用房,应急备勤休息室,乙方不得买卖,不得将甲方提供的办公用房抵押或者改作他用。

第五条 保安员的管理

1. 乙方派遣的保安员由甲、乙双方双重管理。

2. 乙方派遣的保安员应当履行其与乙方签订的劳动合同的约定,遵守乙方的规章制度。

3. 乙方派遣的保安员还应当遵照执行《保安服务管理条例》、《公安机关实施保安服务管理条例办法》的规定,必须严格履行本合同各项约定,遵守并执行甲方的各项管理制度、管理办法,不得以双重管理被约束为理由拒绝甲方的合理工作调动及工作安排,必须最大限度配合、协助甲方开展各项工作。在实际管理运作过程中,若乙方管理制度与甲方的相关管理制度相悖的,以甲方的要求为准。

第六条 乙方保证派遣的保安员符合《保安服务管理条例》、《公安机关实施保安服务管理条例办法》规定的条件,能胜任本合同约定的保安服务工作。甲方有权对乙方提供的保安员进行选择和调配,有权根据服务范围的具体情况对保安服务内容进行调整、补充,乙方必须无条件服务和配合。乙方派驻在甲方各下属单位的保安人员须经甲方面试及审验合格方可安排上岗,花名册加盖乙方公章后,交甲方备查。保安员因请假、与乙方解除劳动合同或发生工伤等离开工作岗位的,乙方应提前告知甲方并在3个工作日内调整补充保安员,以保证甲方工作的正常开展。

第七条 乙方派遣的保安员标准

1. 保安人员作为校园专职保安员,必须持证上岗。

2. 保安员年龄要求18岁-60岁,男性身高要求在1.6米及以上,女性身高要求1.55米及以上,身体健康,无传染性疾病。

3. 服从学校相关的工作管理及技能培训要求,严格执行学校和乙方管理轮班等工作制度,按时上岗及轮岗。

4. 服从学校主管领导和乙方的工作安排,严格按照要求完成保安工作及其他勤务工作。

5. 保安员必须遵守甲方有关管理制度及时完成下达的临时性和指令性工作（符合法规的工作）。

6. 保安员必须形象良好，不留长发、胡子、指甲，着装整齐、守纪律听指挥。

7. 门岗执勤保安员严格落实门岗管理制度，上课期间严禁学生外出，严禁外来人员进入学校，对外来办事人员必须严格查验并请示主管部门领导，落实登记方可放行。放学时间，维护好校门出入秩序和交通安全，文明执勤、对学校领导及师生礼貌迎送。

8. 严格按学校要求规定管理车辆进出，外来车辆需要请示对接部门，落实登记，严格查验后方可进入，出门前需查验后予放行，货物车辆出门必须出具放行条。按学校要求对学校内外停车区域严格管理，发现违停车辆，须马上小跑至车辆旁礼貌问好或敬礼并指示车主把车停放到规定区域，确保车程井然有序。

9. 工作积极，灵活主动，主动对需要帮助的领导及师生提供帮助，对师生请求有求必应。

10. 提高警惕、定时安全巡逻，白班保安员须每小时对学校进行一次全面巡查，夜班每半小时一次，确保无偷盗、无安全事故发生，发现安全隐患及时处理及上报。

11. 保安员须培训掌握相关对突发事件处置方法，掌握消防器材的检查使用，并定期对学校安全、消防设施进行巡检，发现不合格或不安全的因素做好登记，及时上报整改。

12. 保安人员必须服从学校及乙方的工作管理，严格遵守落实学校的规章制度，按照乙方规定结合学校安全的实际落实好安全工作，对领导和学校安排的临时保安任务坚决服从执行。

第八条 甲方的权利与义务

1. 甲方的下属学校为乙方各提供一个保安人员工作间。

2. 对乙方的管理实施监督检查，每月进行一次全面考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权依法终止合同。

3. 甲方在合同生效之日起按规定向乙方提出具体的保安服务管理工作要求。

4. 不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动。

5. 负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

6. 协助乙方做好保安管理工作。

7. 甲方不提供乙方聘用人员的食宿，甲方向乙方提供管理服务的办公用房，应急备勤休息室。

8. 法规政策规定由甲方承担的其他责任。

第九条 乙方的权利与义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订保安服务的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理活动。

2. 严格按合同规定的收费标准收取，不得擅自加价，不得只收费不服务或多收费少服

务。

3. 接受管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

4. 对校园的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

5. 建立保安全管理档案并负责及时记载有关变更情况。

6. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及保安全管理档案、财务等资料。

7. 在服务期内接受甲方的考核、评议，考核分值达到 85 分以上，有效投诉处理率达到 100%，投诉回复率达到 100%。

8. 在合同有效期内，乙方负责按《中华人民共和国劳动法》规定为所聘保安队员购买保险和发放节假日加班费，乙方要确保每月按时足额发放保安人员的工资，乙方应保证保安人员试用期期满转正后最低工资标准，该标准应不低于北海市最低工资标准并随着北海市最低工资标准的调整同步调整。

9. 乙方人员的劳务纠纷、经济纠纷、工伤事故以及乙方在执勤或者进行其他活动时所发生的人身伤亡的，由乙方承担责任。

10. 乙方应自行配足装备（如巡逻车、执法记录仪、对讲机、警械、手电等器材）。乙方按甲方要求穿着统一服装，服装由乙方自行订做，费用自理。

11. 乙方不得将甲方提供的办公用房售卖、抵押或者改作他用。

12. 乙方应派出有管理能力、政治素质好的管理人员，并保证骨干队员的稳定性。保安队员符合年龄和身高要求、相貌端庄、有良好的政治素质、品行好、法治观念强、作风正派、无犯罪记录证明（上岗前向甲方提供由派出所开具的证明文件）、身体健康，能够胜任保安工作，持证上岗。安排在消防监控室的队员必须持有规定的上岗证，所有队员有体检健康检查表。

13. 乙方应向甲方提供所聘请人员的书面个人资料情况表（含人员姓名、身份证号等信息）及相关上岗证件及登记表复印件。乙方如更换工作人员，应提前告知甲方并在 3 个工作日内调整补充保安员，以保证甲方工作的正常开展。

14. 乙方不承担不属于乙方责任范围内的意外事故、自然灾害等不可抗力因素对甲方造成的人身财产损害赔偿赔偿责任。

15. 乙方每天 24 小时保持有管理人员值班。如遇紧急和突发事件，应急分队应在 5 分钟内赶到事发现场。

16. 乙方在合同期内，因故伤亡，一切责任及费用由乙方承担，与甲方无关。

17. 乙方及其工作人员在甲方交由乙方管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，乙方应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关工作人员。

18. 乙方在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，乙方所有工作人员在合约期间如发生任何人身意外（生病、伤亡）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳

资纠纷、各学校的校规校纪等）、或损坏甲方的设施和物品，由乙方负完全责任。

第十条 违约责任

1. 试用期：三个月，从开始服务之日起的三个月内为试用期，试用期满后甲方将对乙方的工作做初次验收，若因提供的服务达不到相关法律法规和招标文件要求，甲方有权依法解除合同并追究相关违约责任。试用期后的服务中，如乙方不按合同要求提供服务，甲方提出整改要求，而乙方未按要求整改，累计达3次以上的，甲方有权依法解除合同，乙方应承担违约责任并向甲方支付违约金，违约金为合同总金额的50%。

2. 如因甲方的原因，造成乙方未能达到服务要求及标准的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权依法终止合同。

3. 甲方、乙方双方如有采取不正当竞争手段而取得管理权或致使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，应当承担全部责任。

4. 服务期间，甲方所属财产被盗，或者火灾等安全隐患因不能及时发现和排除而造成损失的，根据责任认定，乙方向甲方支付相应违约金，赔偿费直接从合同服务费扣除。因乙方管理不到位或服务不规范造成甲方财产损失、损坏及甲方人员受伤害的，如该月发生1起，造成的损失，由乙方原价足额给予赔偿；如该月发生2起，造成的损失，由乙方除应原价足额给予赔偿，还扣发该月的服务费5%；如该月发生3起，由乙方除应原价足额给予赔偿，还扣发该月的服务费10%；如该月发生4起及以上，由乙方除应原价足额给予赔偿，还扣发该月的全部服务费且甲方可以依法解除合同。

5. 若乙方擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的，一经查实，甲方有权依法解除合同。

6. 若乙方违约，未能达到招标文件中约定的管理目标、造成甲方损失金额达5万（含）以上的，甲方有权依法提前解除合同，乙方向甲方支付合同款15%的违约金，造成甲方经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

7. 乙方应按照甲方及其各下属学校保安管理服务范围和服务规范进行服务。管理工作不到位，服务不达标或有其他违约现象的，如经甲方发现和指证（监管部门现场指认或拍照存档）并通知乙方后，乙方需及时整改，如在约定期限内未及时整改，每发现一起扣减乙方当月合同服务费的0.5%；该月连续出现3例及以上情况，扣发该月的服务费5%。

8. 乙方需及时配备派驻保安的统一服装及附属装备，每发现一次未按要求统一服装或附属装备的，每人每次扣减2000元，并在服务考核中予以相应的扣分。

9. 保安人员不得有离岗、串岗、睡岗现象或有玩手机等不负责任的情形，如学校巡查中发现，在服务考核中予以相应的扣分，并每人每次扣减当月服务费3000元，当月脱岗、少岗现象达到5人次的核扣当月服务费10%，达到10人次的核扣30%，超过10人次的甲方有权依法解除合同。

10. 保安人员不得有酒后或醉酒上岗的情形，如发现，每人每次扣减5000元，并在服

务考核中予以相应的扣分。

11. 保安人员不得有师生或员工投诉保安人员与教职员工冲突的情形，如有经查实确认为乙方责任的，每次扣减 3000 元，并在服务考核中予以相应的扣分。

12. 保安人员年龄结构不符合招标文件要求的，扣减当月总服务费 5000 元/人，并在服务考核中予以相应的扣分。

13. 因保安人员工作失职或失误造成校园内发生盗窃案件的，由乙方负赔偿责任。属于国有资产的，乙方按原价赔偿或购买同等次的物品；属于私有资产的，乙方按原价赔偿或购买同等次的物品。

第十一条 其他约定的事项

1. 本合同期限 1 年，自 年 月 日始至 年 月 日止。

2. 本合同期限届满前 2 个月，由乙方向甲方提出就延长本合同期限进行协商。双方协商达不成一致意见并重新签订合同的，本合同自期限届满之日终止。

3. 乙方派遣的保安员在协助甲方人员工作过程中不听从指挥，擅自行动或自身处置不当造成意外伤亡的，所造成的一切后果及经济损失由乙方承担，与甲方无关。

4. 乙方保安人员在上、下班途中发生交通事故或其他意外安全事故造成人员伤亡的，所造成的一切后果及经济损失由乙方承担，与甲方无关。

5. 如在工作时间和工作范围内，乙方人员听从甲方人员安排，严格按照甲方的规定执行任务，但还是出现意外伤亡，应当由乙方按照工伤保险的规定处理。如乙方没有为派遣的保安员缴付工伤保险费的产生纠纷的，由乙方自行承担法律责任，与甲方无关。

第十二条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十三条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。服务质量符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务质量不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地的人民法院提请诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十四条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经甲方审批，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十五条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条 签订本合同依据：

1. 政府采购招标文件；
2. 乙方提供的投标文件；
3. 投标函；
4. 中标通知书。

第十七条 本合同一式四份，采购代理机构一份，甲方二份，乙方一份（可根据需要另增加）。

甲方（章） 北海市铁山港区教育局	乙方（章）
单位地址：广西北海市铁山港区政府大院内	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：536000	邮政编码：
签订地点：北海市铁山港区教育局	签订时间： 年 月 日

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: _____) 的招标公告, 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. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

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): _____

投标人名称 (电子签章):

_____ 年 _____ 月 _____ 日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的名称	拟投入保安人数	合同履行期限	投标单价 (元/月)	投标报价合计 (元)	备注
1						
合计总金额大写：人民币_____（¥_____）						

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，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签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。

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： 年 月 日

二、资格证明文件格式

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

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. 北海市政府采购供应商信用承诺函（格式）

北海市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

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

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

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

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： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标（采购）文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人（其他组织的为负责人）或者委托代理人的签名或盖章应真实、有效，如委托代理人签名或盖章的，应提供“法定代表人授权委托书”。

4. 投标人直接控股、管理关系信息表

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	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）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称（电子签章）：

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

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件 商 务 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。

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

投标人名称（电子签章）

_____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（注：按项目需求表具体项目修改）

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
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务条款”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

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

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. 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. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求	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”中除“商务要求”外的技术内容逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人根据自身响应情况，对照招标文件技术要求，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：_____

4. 项目实施人员一览表格式（如有）

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	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	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当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：_____

五、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，进行合同谈判活动，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：____。

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（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

.....

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

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。

附：

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。

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（电子签章）：

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：_____

包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告： 是/否 公告期限：

采购结果公告： 是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于__年__月__日，向_____提出质疑，质疑事项为
：

采购人/代理机构于__年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定
期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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