



广西中信恒泰工程顾问有限公司  
Guangxi Zhongxinhengtai Engineering  
Consulting Co., Ltd

---

# 招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：安保服务采购项目

项目编号：GXZC2025-G3-001755-GXZX

---

采购人：广西卫生职业技术学院

采购代理机构：广西中信恒泰工程顾问有限公司

2025 年 6 月

---

# 目 录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 采购需求 .....	5
第三章 投标人须知 .....	21
投标人须知前附表 .....	21
投标人须知正文 .....	28
一、总 则 .....	28
二、招标文件 .....	30
三、投标文件的编制 .....	31
四、开 标 .....	33
五、资格审查 .....	34
六、评 标 .....	35
七、中标和合同 .....	36
八、其他事项 .....	39
第四章 评标方法及评标标准 .....	43
一、评标方法 .....	43
二、评标程序 .....	43
三、评标标准 .....	45
评分标准（综合评分法） .....	46
四、中标候选人推荐原则 .....	50
第五章 拟签订的合同文本 .....	51
第六章 投标文件格式 .....	58
一、报价文件格式 .....	59
二、资格证明文件格式 .....	65
三、商务及技术文件格式 .....	70

# 第一章 招标公告

广西中信恒泰工程顾问有限公司关于安保服务采购项目(项目编号:

GXZC2025-G3-001755-GXZX)公开招标公告

项目概况

安保服务采购项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取招标文件,并于2025年 月 日9时30分(北京时间)前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: GXZC2025-G3-001755-GXZX

项目名称: 安保服务采购项目

预算总金额(元): 5684800.00

采购需求:

标项名称: 安保服务采购项目

数量: 1

预算金额(元): 5684800.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 安保服务采购项目1项。学校建筑面积23.5万平方米,占地面积24.06万平方米。详见招标文件第二章采购需求。

最高限价(如有): 5684800.00元

合同履行期限: 2年。

本标项(否)接受联合体投标

备注: 无

## 二、申请人的资格要求:

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2.落实政府采购政策需满足的资格要求:

专门面向中小企业采购的项目(供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位)

非专门面向中小企业采购的项目。

3.本项目的特定资格要求: 供应商必须具有保安服务许可证、劳务派遣经营许可证。

## 三、获取招标文件

时间: 2025年 月 日至2025年 月 日,每天上午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,潜在供应商需在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。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（元）：0

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 月 日 9 时 30 分（北京时间）

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

开标时间：2025 年 月 日 9 时 30 分

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 投标保证金（人民币）：50000.00 元。

投标保证金的缴纳方式：以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账。汇款时投标人的汇款单据应注明“投标保证金”

缴纳投标保证金指定账户的信息：

开户名称：广西中信恒泰工程顾问有限公司

开户银行：建行南宁金湖广场支行

银行账号：4500 1604 2660 5250 2851

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、本票或者保函等原件给采购代理机构。否则视为无效投标保证金。

2. 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://gxggzy.gxzf.gov.cn/>（广西壮族自治区公共资源交易中心）。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。
- （4）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （5）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

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

5. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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. 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，请致电客服热线：95763）。

(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。

7. 采购意向公开链接：<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=CMvIKziBxkYaFQosguAhvQ==>

## 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：广西卫生职业技术学院

地址：广西南宁市兴宁区昆仑大道 8 号

联系人：胡老师

联系方式：0771-5628141

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西中信恒泰工程顾问有限公司

地址：广西南宁市青秀区云景路 69 号南宁轨道大厦 B 座 8 楼

联系方式：0771-5771602

### 3. 项目联系方式

项目联系人：黄婷

电 话：0771-5771602

采购人：广西卫生职业技术学院

采购代理机构：广西中信恒泰工程顾问有限公司

2025年 月 日

## 第二章 采购需求

### 一、说明：

#### 1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “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。

4. 采购内容的中小企业划分标准所属行业名称：租赁和商务服务业。

5. 采购预算：人民币 568.48 万元。

6. 采购需求要求未尽事宜由采购人与中标供应商在采购合同中约定。

### 二、技术及商务要求：

一、项目要求及技术需求				
序号	标的名称	数量	单位	项目要求及技术需求
1	安保服务采购项目	1	项	<p>安保服务采购项目 1 项。学校建筑面积 23.5 万平方米，占地面积 24.06 万平方米。</p> <p>本项目服务范围限于招标文件和合同范围，遇超出合同约定范围的情况采用有偿服务方式或另行签订补充协议。</p> <p>学校将对本项目安保管理服务、学生宿舍管理服务等服务项目的服务质量进行全过程监控，如中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据学校《校园安全保卫服务要求标准》和《学生宿舍管理要求与标准》的管理标准内容做出相应的处理与处罚。</p> <p><b>一、校园安全保卫服务</b></p> <p>须配备一支高素质的专业的稳定的安全保卫管理队伍和服务团队。管理人员要求男性，55 周岁以下，具有保安相关工作经验。</p> <p>（一）学校门岗值勤、来访登记、进出车辆登记、人员和物资的进出校园管理，校区门前“三包”及公共秩序管理，疏导交通、车辆停放管理管理，</p> <p>（二）校园治安、消防安全巡查，处理案件纠纷、治安案件和突发事件，协助学校相关部门做好重点部位安全防范、交通秩</p>

一、项目要求及技术需求

序号	标的名称	数量	单位	项目要求及技术需求												
				<p>序、安全环境排查整治等工作；</p> <p>（三）学校监控室监控，监控校园安全、消防控制屏显示系统。</p> <p>（四）教学综合楼安保值勤日常安全防范管理、治安巡查、消防安全巡查等；</p> <p>（五）校区内重大活动期间的公共安全防范与秩序维护。</p> <p><b>二、校园安全保卫服务岗位需求</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>岗位名称</th> <th>人数</th> <th>服务内容</th> <th>岗位条件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▲安保主管</td> <td>2人</td> <td>昆仑校区、桃源校区：各1人。 <b>岗位职责：</b>负责所有安全事务管理、突发情况应急处理、并与学校对接工作，并负责管理保安部的人员（以昆仑校区为主）。</td> <td>男性，50周岁以下，中职、职高、普高或以上教育文化水平，具有丰富安保工作管理经验，有较强的沟通协调能力和组织能力，身体健康，有《保安员》证书，无犯罪记录。行政班，24小时电话值班。</td> </tr> <tr> <td>校门岗</td> <td>23人</td> <td>昆仑校区：正大门岗双人双岗（6人）、西门岗单人单岗（5人）、东门岗单人单岗（6人）； 桃源校区：门岗单人单岗（6人）。 <b>岗位职责：</b>负责校门人员出入、来访检查登记、车辆进出检查登记、阻止闲杂人员进入校园、处置应急突发事件，维护校园安全稳定；按规定做好校园电瓶车管理及维护。</td> <td>▲1.男性，50周岁以下，至少4人身高168厘米以上，其他身高165厘米以上； ▲2.初中及以上文化水平； ▲3.工作责任心和服务意识强，服务态度好，品行端正、有良好的形象和综合素质，身体健康，能够熟练操作车辆出入管理门禁系统； ▲4.无犯罪记录；</td> </tr> </tbody> </table>	岗位名称	人数	服务内容	岗位条件	▲安保主管	2人	昆仑校区、桃源校区：各1人。 <b>岗位职责：</b> 负责所有安全事务管理、突发情况应急处理、并与学校对接工作，并负责管理保安部的人员（以昆仑校区为主）。	男性，50周岁以下，中职、职高、普高或以上教育文化水平，具有丰富安保工作管理经验，有较强的沟通协调能力和组织能力，身体健康，有《保安员》证书，无犯罪记录。行政班，24小时电话值班。	校门岗	23人	昆仑校区：正大门岗双人双岗（6人）、西门岗单人单岗（5人）、东门岗单人单岗（6人）； 桃源校区：门岗单人单岗（6人）。 <b>岗位职责：</b> 负责校门人员出入、来访检查登记、车辆进出检查登记、阻止闲杂人员进入校园、处置应急突发事件，维护校园安全稳定；按规定做好校园电瓶车管理及维护。	▲1.男性，50周岁以下，至少4人身高168厘米以上，其他身高165厘米以上； ▲2.初中及以上文化水平； ▲3.工作责任心和服务意识强，服务态度好，品行端正、有良好的形象和综合素质，身体健康，能够熟练操作车辆出入管理门禁系统； ▲4.无犯罪记录；
岗位名称	人数	服务内容	岗位条件													
▲安保主管	2人	昆仑校区、桃源校区：各1人。 <b>岗位职责：</b> 负责所有安全事务管理、突发情况应急处理、并与学校对接工作，并负责管理保安部的人员（以昆仑校区为主）。	男性，50周岁以下，中职、职高、普高或以上教育文化水平，具有丰富安保工作管理经验，有较强的沟通协调能力和组织能力，身体健康，有《保安员》证书，无犯罪记录。行政班，24小时电话值班。													
校门岗	23人	昆仑校区：正大门岗双人双岗（6人）、西门岗单人单岗（5人）、东门岗单人单岗（6人）； 桃源校区：门岗单人单岗（6人）。 <b>岗位职责：</b> 负责校门人员出入、来访检查登记、车辆进出检查登记、阻止闲杂人员进入校园、处置应急突发事件，维护校园安全稳定；按规定做好校园电瓶车管理及维护。	▲1.男性，50周岁以下，至少4人身高168厘米以上，其他身高165厘米以上； ▲2.初中及以上文化水平； ▲3.工作责任心和服务意识强，服务态度好，品行端正、有良好的形象和综合素质，身体健康，能够熟练操作车辆出入管理门禁系统； ▲4.无犯罪记录；													

一、项目要求及技术需求

序号	标的名称	数量	单位	项目要求及技术需求			
						▲5.24 小时值班； 6.有初级或以上保安员证书。	
				综合教学 楼安 保岗 、 安全 监控 岗 、 校园 巡逻 岗及 体育 器材 安保 管理 员	2 2 人	安保岗（6人）：昆仑校区笃学楼4人+桃源校区综合楼2人； ▲监控岗（9人）：昆仑校区9人。 ▲昆仑校区巡逻单人单岗（3人，兼任监控岗）、桃源校区巡逻单人单岗（3人）、体育器材安保管理员（1人）。	55周岁以下，初中及以上文化水平，有《保安员》证，无犯罪记录其中监控岗位必须具有《消防设施操作员证》或《建（构）筑物消防员证》中级或以上证书，至少3人熟练计算机操作，掌握监控设备功能和使用程序和方法。
<b>三、校园安全保卫服务要求与标准</b>							
				序号	服务项目	服务要求和服务标准	
				(一)	门岗	▲1. 认真执行治安综合管理的有关规定。在岗期间统一穿着制服和挂牌上岗。学校门岗实行每天24小时值勤。严格执行上下班制度，认真做好交接手续，24小不断岗； ▲2. 遵纪守法，坚守岗位，不得擅自离岗，值勤时着装整齐、姿态端庄、注意文明礼仪，值勤时间不得做与工作无关之事；	

一、项目要求及技术需求

序号	标的名称	数量	单位	项目要求及技术需求	
					<p>▲3. 维护校门内外秩序，做好人车来访检查、登记和出入管理，校园机动车辆和电动自行车进出校门的日常管理，禁止外来闲杂人员、可疑人员进入校园，严禁携带刀具、易燃易爆等危险物品进入校园；</p> <p>▲4. 对携带贵重或大量物品出校者，要验收放行条，办理登记手续；未经批准各类家具一律不准带出校园。不配合检查者，报告学校保卫处处理；</p> <p>5. 协助学校保卫处做好其他安全保卫工作；</p> <p>▲6. 保证校园无重大治安安全事故发生，学校治安达“平安校园”标准；</p> <p>7. 严格审查外来人员证件，做好人员、车辆出入登记，校门内外无闲杂、可疑人员和乱摆乱卖摊点；</p> <p>8. 严格执行学校机动车辆出入停放管理办法，保持交通车辆进出有序，保持道路畅通，校园交通秩序良好；</p> <p>▲9. 校门内外无治安案件发生、无重大盗窃案件发生；校门内外的治安秩序良好。</p>
				(二)	<p>综合教学楼安保和监控室安全监控</p> <p>▲1. 负责综合楼外来人员出入管理、公共秩序维护、巡逻，突发公共安全事件的处理、消防、电梯安全管理，确保安全稳定；</p> <p>▲2. 负责学校监控室的监控，配合协助校园治安巡视工作及突发事件处理工作；</p> <p>3. 全天 24 小时在岗值班，在岗期间统一穿着制服和挂牌上岗，做好当班的交接记录；</p> <p>▲4. 熟练掌握监控系统操作技术，严格遵守操作规程，监控计算机不得做无关的操作、不得无故中断监控，删除监控资料，做好对校园安全的实时监控和图像信息资料保存；</p>

一、项目要求及技术需求

序号	标的名称	数量	单位	项目要求及技术需求	
					<p>▲5. 做好图像信息使用登记管理,不得擅自删改、破坏图像信息资料的原始记录,不得擅自复制或向无关人员提供信息资料,不得故意偷拍、散布他人隐私。确保视频资料安全,无关人员调取视频资料必须经保卫处领导批准,未经批准泄露视频信息资料,当班人员承担相关法律责任;</p> <p>▲6. 维护监控设备,密切注意监控设备运行情况,协助学校做好监控设备的日常检修和维护、及时排除故障,保证系统正常运行;</p> <p>▲7. 负责通过监控及时了解校园公共安全情况,发现违法犯罪嫌疑情况和其他可疑情况,及时报告学校保卫处,及时采取有效措施处置,确保校园安全稳定;</p> <p>8. 严格执行学校相关监控管理制度和操作规程,无操作安全事故发生;</p> <p>9. 监控操作系统维护良好,运作正常;</p> <p>10. 监控视频信息资料完整、清晰,资料档案保存规范,无视频资料外泄、丢失现象;</p> <p>▲11. 出现可疑情况汇报处理及时,校园无重大治安、消防安全事件发生;</p> <p>12. 每月形成安防情况分析报告。</p>
				(三)	<p>校园巡逻</p> <p>▲1. 认真执行学校巡逻岗管理制度,遵守学校各项管理规定,在岗期间统一穿着制服和挂牌上岗。每天 24 小时值勤,严格执行上下班制度,认真做好交接手续,24 小不断岗;</p> <p>▲2. 全方位巡逻校园,及时处置报告重要情况,做好夜间、学生放学时段等聚集时段巡查;非上班时间加强办公区、教学区、实验室、教室等重点区域巡查,上班、上课时间加强住宅区、学生宿舍区巡查,及时发现和消除安全隐</p>

一、项目要求及技术需求

序号	标的名称	数量	单位	项目要求及技术需求	
					<p>患，防止发生盗窃、火灾、治安事件；</p> <p>3. 负责校园车辆日常停放引导和管理，严禁违规停放和飞线充电，严禁在宿舍区走道、公共区域通道给电动自行车充电，不服从管理者，报告学校保卫处处理；</p> <p>▲4. 配合学校相关部门做好校园治安防范安全保卫服务管理工作、配合学校和公安机关处理管辖区域范围内的一切与治安有关的事件，及时受理校园内各类纠纷和治安案件，及时正确处理校园内的各类突发事件；</p> <p>▲5. 熟悉教学楼建筑布局，熟悉消防设备的放置位置，熟悉报警电话，协助学校相关部门做好重点部位安全防范工作，发现安全隐患，及时处理或向学校保卫处报告；</p> <p>6. 上课时间维持教学正常秩序不受干扰，发现形迹可疑人员上前询问并劝离；</p> <p>▲7. 学校召开大型会议、举办重大活动、承接各类校外人员入校考试和法定节假日、政治敏感防护期等，加强巡逻防范，做好安保工作，确保校园安全稳定；</p> <p>▲8. 安保人员必须熟悉消防器材的操作规程，并对配备的消防器材进行维护和保养；</p> <p>▲9. 执行网格化管理，合理设置 24 小时巡逻路线和范围，每天巡防不保留死角，治安防范措施严密，师生安全感、满意度高，处置突发事件速度快稳妥，群众的报警求助及时处理和反馈；</p> <p>▲10. 每日检查学校配电房、消防控制系统等重点场所和设备，每月检查消防设施设备，积极防范消防事故发生；</p> <p>▲11. 每日定时巡查校园，遇有可疑人员询问</p>

一、项目要求及技术需求												
序号	标的名称	数量	单位	项目要求及技术需求								
				<p>清楚，必要时采取措施，及时发现安全隐患，制止突发事件、重大事件，并向保卫处报告；</p> <p>▲12. 制止学生群体闹事和打架斗殴，发现可疑情况及突发性事件，立即妥善处理，防止事态扩大，并报告学校保卫处；发生重大案件及时报警，保护现场，维护校园秩序；</p> <p>▲13. 认真做好校园的防火、防暴、防盗、防毒、防抢、防骗“六防”工作，保障学校校区内财产和师生人身不受侵害；</p> <p>▲14. 每天巡逻检查校园消防安全情况，发现火灾隐患及时消除；</p> <p>15. 及时处置影响校园公共安全的行为，校园内无乱摆乱卖摊点、无闲杂人员寻衅滋扰；</p> <p>▲16. 严格执行校园治安综合管理有关规定，保证校园无重大治安安全事故发生，学校治安达“平安校园”标准。</p>								
<b>四、体育器材及运动场地管理服务岗位需求</b>												
				<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">岗位名称</th> <th style="width: 10%;">人数</th> <th style="width: 45%;">服务内容</th> <th style="width: 30%;">岗位条件及工作时间</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">体育器材室安保管理员</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>负责学校体育器材及运动场地的相关管理工作。</td> <td>           35周岁以下，中职、职高、普高或以上教育文化水平，熟练使用office等办公软件，工作责任心强、服务态度好，品行端正，有良好的形象和综合素质，身份健康，符合岗位及其他要求。             上班时间每周一至周五9：00-6：20；如工         </td> </tr> </tbody> </table>	岗位名称	人数	服务内容	岗位条件及工作时间	体育器材室安保管理员	1	负责学校体育器材及运动场地的相关管理工作。	35周岁以下，中职、职高、普高或以上教育文化水平，熟练使用office等办公软件，工作责任心强、服务态度好，品行端正，有良好的形象和综合素质，身份健康，符合岗位及其他要求。  上班时间每周一至周五9：00-6：20；如工
岗位名称	人数	服务内容	岗位条件及工作时间									
体育器材室安保管理员	1	负责学校体育器材及运动场地的相关管理工作。	35周岁以下，中职、职高、普高或以上教育文化水平，熟练使用office等办公软件，工作责任心强、服务态度好，品行端正，有良好的形象和综合素质，身份健康，符合岗位及其他要求。  上班时间每周一至周五9：00-6：20；如工									

一、项目要求及技术需求

序号	标的名称	数量	单位	项目要求及技术需求								
				作需要加班则调休。								
				<p><b>五、体育器材和场地管理服务标准</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>服务项目</th> <th>服务要求和标准</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(一)</td> <td>体育器材 安保 管理员</td> <td>                     1. 负责学校各项体育器材的分类存放和造册登记；                      2. 负责教师、学生使用、借出器材的发放和回收工作；                      3. 负责损耗器材的报废工作；                      4. 负责定期检查体育器材、设备；                      5. 每学期全面查点二次，协助体育教研室按照需求逐年购置体育器材、设备，确保体育课正常开展。                      ▲6. 协助体育教研室进行体育器材的采购制表工作；                      7. 负责器材室的卫生清洁、防失、防火、防盗工作；                      8. 配合体育教研室完成教学任务，为学校的教学、训练、竞赛、群体活动服务；                      9. 负责做好体测仪器的维护、保养，协助完成体质健康测试；                      10. 每学期按教学计划提前将上课所需器材准备好，并定期清洁、保养器材，对损耗器材及时清理、登记和补充。                      11. 器材管理员课前提前 15-20 分钟到岗，认真清理好器材，保证教学正常开展；                      12. 负责篮球场、排球场、足球场等体育场馆设施的管理、维护、检查和保修工作；                      13. 其他与体育场馆、器材管理相关的工作。                 </td> </tr> </tbody> </table>			序号	服务项目	服务要求和标准	(一)	体育器材 安保 管理员	1. 负责学校各项体育器材的分类存放和造册登记； 2. 负责教师、学生使用、借出器材的发放和回收工作； 3. 负责损耗器材的报废工作； 4. 负责定期检查体育器材、设备； 5. 每学期全面查点二次，协助体育教研室按照需求逐年购置体育器材、设备，确保体育课正常开展。 ▲6. 协助体育教研室进行体育器材的采购制表工作； 7. 负责器材室的卫生清洁、防失、防火、防盗工作； 8. 配合体育教研室完成教学任务，为学校的教学、训练、竞赛、群体活动服务； 9. 负责做好体测仪器的维护、保养，协助完成体质健康测试； 10. 每学期按教学计划提前将上课所需器材准备好，并定期清洁、保养器材，对损耗器材及时清理、登记和补充。 11. 器材管理员课前提前 15-20 分钟到岗，认真清理好器材，保证教学正常开展； 12. 负责篮球场、排球场、足球场等体育场馆设施的管理、维护、检查和保修工作； 13. 其他与体育场馆、器材管理相关的工作。
序号	服务项目	服务要求和标准										
(一)	体育器材 安保 管理员	1. 负责学校各项体育器材的分类存放和造册登记； 2. 负责教师、学生使用、借出器材的发放和回收工作； 3. 负责损耗器材的报废工作； 4. 负责定期检查体育器材、设备； 5. 每学期全面查点二次，协助体育教研室按照需求逐年购置体育器材、设备，确保体育课正常开展。 ▲6. 协助体育教研室进行体育器材的采购制表工作； 7. 负责器材室的卫生清洁、防失、防火、防盗工作； 8. 配合体育教研室完成教学任务，为学校的教学、训练、竞赛、群体活动服务； 9. 负责做好体测仪器的维护、保养，协助完成体质健康测试； 10. 每学期按教学计划提前将上课所需器材准备好，并定期清洁、保养器材，对损耗器材及时清理、登记和补充。 11. 器材管理员课前提前 15-20 分钟到岗，认真清理好器材，保证教学正常开展； 12. 负责篮球场、排球场、足球场等体育场馆设施的管理、维护、检查和保修工作； 13. 其他与体育场馆、器材管理相关的工作。										
			第二部分	一、学生宿舍管理服务								

一、项目要求及技术需求

序号	标的名称	数量	单位	项目要求及技术需求															
			学生宿舍管理服务（18人）	<p>学生宿舍管理服务包括学生宿舍门岗值勤、外来人员进入学生宿舍核查、登记管理，大件贵重物品出宿舍门岗检查登记；学生宿舍楼区域内公共安全、消防安全、宿舍内财物安全的巡查、巡防管理；学生宿舍纪律管理、卫生检查、突发事件处理。协助完成学生宿舍各种活动以及评估、迎检等有关服务工作。学生宿舍管理服务人员要求女性，50周岁以下。</p> <p><b>二、学生宿舍管理服务岗位需求</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>岗位名称</th> <th>人数</th> <th>服务内容</th> <th>岗位条件及工作时间</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>宿管组长</td> <td>1人</td> <td>负责学生宿舍内全部事务的管理，与学工处对接工作，并负责管理宿管部的人员。</td> <td>50周岁以下，中职、职高、普高或以上教育文化水平，有较强的沟通协调能力和组织能力，身体健康，符合岗位及其他要求。行政班，24小时电话值班。</td> </tr> <tr> <td>女生宿舍管理员</td> <td>17人</td> <td>昆仑校区1、2、3、5、7栋、翠林苑女生宿舍、15栋12、13、14栋、12A栋女生宿舍（12人）；桃源校区宿舍（5人）。负责校区所有学生宿舍巡逻、秩序（纪律、安全）管理处理学生宿舍突发公共安全事件，确保安全稳定。</td> <td>女性，50周岁以下，初中及以上教育文化水平，有学生宿舍管理经验、善于与学生沟通，掌握相关安全知识及技能，工作责任心强、服务态度好，品行端正，身体健康，符合岗位及其他要求。 昆仑校区：宿舍门岗4人，早、中、晚三班单岗单人，24小时值班，1人轮岗和巡查学生宿舍。</td> </tr> </tbody> </table>				岗位名称	人数	服务内容	岗位条件及工作时间	宿管组长	1人	负责学生宿舍内全部事务的管理，与学工处对接工作，并负责管理宿管部的人员。	50周岁以下，中职、职高、普高或以上教育文化水平，有较强的沟通协调能力和组织能力，身体健康，符合岗位及其他要求。行政班，24小时电话值班。	女生宿舍管理员	17人	昆仑校区1、2、3、5、7栋、翠林苑女生宿舍、15栋12、13、14栋、12A栋女生宿舍（12人）；桃源校区宿舍（5人）。负责校区所有学生宿舍巡逻、秩序（纪律、安全）管理处理学生宿舍突发公共安全事件，确保安全稳定。	女性，50周岁以下，初中及以上教育文化水平，有学生宿舍管理经验、善于与学生沟通，掌握相关安全知识及技能，工作责任心强、服务态度好，品行端正，身体健康，符合岗位及其他要求。 昆仑校区：宿舍门岗4人，早、中、晚三班单岗单人，24小时值班，1人轮岗和巡查学生宿舍。
岗位名称	人数	服务内容	岗位条件及工作时间																
宿管组长	1人	负责学生宿舍内全部事务的管理，与学工处对接工作，并负责管理宿管部的人员。	50周岁以下，中职、职高、普高或以上教育文化水平，有较强的沟通协调能力和组织能力，身体健康，符合岗位及其他要求。行政班，24小时电话值班。																
女生宿舍管理员	17人	昆仑校区1、2、3、5、7栋、翠林苑女生宿舍、15栋12、13、14栋、12A栋女生宿舍（12人）；桃源校区宿舍（5人）。负责校区所有学生宿舍巡逻、秩序（纪律、安全）管理处理学生宿舍突发公共安全事件，确保安全稳定。	女性，50周岁以下，初中及以上教育文化水平，有学生宿舍管理经验、善于与学生沟通，掌握相关安全知识及技能，工作责任心强、服务态度好，品行端正，身体健康，符合岗位及其他要求。 昆仑校区：宿舍门岗4人，早、中、晚三班单岗单人，24小时值班，1人轮岗和巡查学生宿舍。																

一、项目要求及技术需求

序号	标的名称	数量	单位	项目要求及技术需求		
						桃源校区：1人值夜班（晚上 23:00-第二天上午 7:00）。
<b>三、学生宿舍管理服务要求与标准</b>						
				(一)	宿舍管理和巡查	<p>▲1. 宿管员及门岗值班员 24 小时值班，上班时间统一着装，佩戴工作牌；</p> <p>▲2. 遵纪守法，坚守岗位，不得擅离职守，上班时间不得做与工作无关之事；不能向学生推销任何食品、饮用水等物品，不得擅自离开岗位；夜班时，管理员要加强巡视，不能睡觉；做好值班室内外卫生；</p> <p>▲3. 负责实施“学生公寓安全管理制度”，做好学生宿舍区域安全防范及秩序管理工作，保持学生宿舍区秩序良好；</p> <p>4. 熟悉所管辖公寓楼的基本情况、消防设施分布情况，熟悉消防器材使用方法，了解宿舍入住学生的基本情况；</p> <p>▲5. 定时巡查宿舍卫生情况、用电用水情况、消防安全情况，宿舍纪律情况等，维护宿舍正常管理秩序；</p> <p>▲6. 了解学生早出晚归的情况，并记录报告；负责对晚归的学生进行身份确认及登记（一律凭本人有效证件），并将名单汇总报学生管理处；</p> <p>7. 负责维护学生宿舍纪律，督促学生按时就寝和起床，对有影响他人休息行为要制止和批评教育；</p> <p>▲8. 加强安全意识，负责学生宿舍的出入</p>

一、项目要求及技术需求				
序号	标的名称	数量	单位	项目要求及技术需求
				<p>管理及宿舍巡查；巡查中发现有可疑人员，须认真检查和询问，及时发现和消除安全隐患；对突发事件、重大事件，及时处理并向学校保卫处报告；</p> <p>8. 严禁小商小贩和其他无关人员出入学生宿舍区，对出入学生宿舍可疑人员及携带物品者，认真进行询问和检查；</p> <p>9. 学生宿舍发生案件时，要做好现场保护工作，并及时报告当地公安部门和学校保卫处；</p> <p>▲10. 做好用电、防火安全管理，禁止学生私拉电线、私接电源、使用任何超规定负荷的电器；禁止学生在宿舍内以任何形式煮饭、烹饪食物、焚烧杂物；要求学生离开宿舍关好门窗，切断电源；</p> <p>11. 维护宿舍纪律，禁止学生在宿舍区内打架、斗殴、谩骂、酗酒、赌博、划拳、聚众哄闹，在宿舍区内搓麻将，进行任何经商营销活动；</p> <p>12. 注意收集学生生活及安全方面的信息，发现非正常现象，及时向采购人有关部门汇报；</p> <p>13 完成采购人交待的其他宿舍管理任务。</p>

二、商务要求	
(一) 合同签订日期	自中标通知书发出之日起 25 日内。
(二) 报价要求	1. 本次采购中按两年的总安保费进行报价，包括：员工工资，保险费（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等）加班费、夜班费、

	<p>福利费、制服费、值勤设备费、工具费、办公费用、宿管用品、技术培训费、管理费、利税等全部费用。</p> <p>2. 报价为两年的费用,原则上采购人不再因员工最低工资标准调整而增加或减少费用,如有必要,双方协商处理。</p> <p>3. 为了确保服务质量,中标人配备员工工资标准主要管理人员不低于以下附表的工资标准,其他人员按不低于南宁市最低工资标准,由供应商在投标中确定;按自治区或南宁市的有关规定给予购买社会保险,工作期间发生员工工伤及意外伤害事故,由中标人负责,采购方不承担责任。</p> <p style="text-align: center;"><b>2025-2027 年学校校园安保服务人员工资待遇标准</b></p> <table border="1" data-bbox="526 672 1364 862"> <thead> <tr> <th>部门</th> <th>岗位名称</th> <th>人员数量</th> <th>工资标准 元/月·人</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>项目主管</td> <td>项目主管</td> <td>2</td> <td>4500</td> <td></td> </tr> <tr> <td>安保人员</td> <td>门岗</td> <td>23</td> <td>2100</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>其他待遇:每年按社保文件标准缴纳社保、按上级文件标准发放高温补助;按国家规定法定节假日发放加班费,按上级有关文件规定购买意外险。</p>	部门	岗位名称	人员数量	工资标准 元/月·人	备注	项目主管	项目主管	2	4500		安保人员	门岗	23	2100	
部门	岗位名称	人员数量	工资标准 元/月·人	备注												
项目主管	项目主管	2	4500													
安保人员	门岗	23	2100													
(三) 服务期限	两年(2025年7月-2027年6月)。															
(四) 提交服务成果地点	广西卫生职业技术学院(昆仑校区、桃源校区)采购人指定区域。															
(五) 其他服务要求	<ol style="list-style-type: none"> <li>安保岗位人员男性占比至少超90%以上;</li> <li>中标人派驻根据项目实际安排不能低于要求岗位数及岗位要求人数;</li> <li>入职、离职、轮休、调休、请假、调换班等操作由中标人自行安排,不能以此减少岗位数及岗位要求人数,采购人不再为此额外增加岗位及岗位要求人数;</li> <li>所有岗位人员均需配置带有中标人单位明显标识的着装、工作牌等;</li> <li>所有岗位人员必须完全胜任岗位要求,需定期开展岗位培训;</li> <li>中标人应参照行业标准,本项目的服务要求和服务标准,按采购方要求对服务项目配置足够的管理人员和服务人员,要按岗位配置人员,定员定岗,必须服从采购方管理,遵守采购方有关管理制度,严格按照采购方的要求提供管理服务,自觉接受采购方的相关管理部门的业务检查和监督,并接受服务对象(师生员工)的监督;</li> <li>中标人必须按自治区或南宁市的有关规定给予所有员工缴纳社会保险(包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险),工资标准不低于南宁市最低工资标准;</li> <li>采购人根据合同要求的标准对中标人服务的工作质量、服务态度进行监</li> </ol>															

	<p>督检查,发现有不符合质量要求的,按照合同规定处罚。因工作失误造成重大的社会影响或财产损物,除赔偿外,有权终止服务合同;</p> <p>9. 中标人必须做到对师生员工报案或投诉快速及时,态度热情;</p> <p>10. 中标人的管理服务工作人员必须经过岗前培训(包括思想道德、法制、安全、礼仪、工作技能、管理制度、服务意识等教育),培训合格率达 100%;而且必须符合国家劳动用工法律法规的有关规定;</p> <p>11. 中标人在提供服务时必须做好各项安全防范措施,所有秩序维护员在合约期间发生任何人身意外(包括患病、伤亡事故)、触犯法律法规(包括劳动用工制度、劳资纠纷、采购方的规章制度)或故意损坏设施设备,由中标人负完全责任;</p> <p>12. 采购人举行重大活动(如开学、开学典礼、军训、双选会、毕业典礼、大型会议、庆典、国考、承办赛事、迎接上级单位检查或教学评估等校级以上活动),遇节假日、突发事件,中标人应积极组织人力按照要求做好相关服务工作,提供的应急方案适用于本项目。</p> <p>13. 中标人应提供解决本项目所需的人员、服装、管理文档、文具等,每个岗位需配备对讲机及电动车等相关交通工具,并为保安员配备必要的个人防护用品工具;</p> <p>14. 管理用房:采购人向中标人无偿提供必要的办公用房、必要性的值班用房和仓库,水电及视讯费用由中标方自行承担;</p> <p>15. 员工宿舍和食堂:采购人不为中标人提供员工宿舍,中标人员工可在采购方食堂自费用餐。</p>
<p>(六) 付款方式、时间及条件</p>	<p>1. 预付款:每年自中标人开始服务之日起十个工作日内,采购人向中标人支付一年合同款的 10%作为预付款;</p> <p>2. 付款方式:按月结算(优先使用预付款抵扣),由采购人按照验收考评结果(校园安保服务考评规则详见附件 1)在每月 15 日前向中标人支付上个月的服务费,采购人以银行转账方式进行结算,中标人必须按照采购人要求提供真实、有效、合法的正规发票及转账材料。</p>
<p>(七) 责任赔偿细则</p>	<p>1. 赔偿应遵循的原则:根据责任大小实行“责任赔偿”;</p> <p>2. 赔偿责任的确定:一般由学校依据本细则及执法部门的裁定进行确认赔偿责任比例,根据确认结果实施赔偿;</p> <p>3. 赔偿金额的确定:</p> <p>(1) 被损失物品的确定,按市场价格和相关规定的使用后折旧情况综合确定,即按实际价值确定;</p> <p>(2) 学生宿舍如发生撬门(锁)入室盗窃案件,报公安部门(或学校保卫处)现场核定后,按全部损失的 80%由中标人赔偿;学生宿舍发生的因</p>

	<p>本人安全防范意识差（如不关窗、不锁门、钥匙乱放、财物保管不善等），所造成的财物丢失，不在赔偿之列；</p> <p>（3）其他贵重公共财物，凡是采购人已移交保管或有移交保管清单所列的物品，凡有被盗，由中标人按实际价值的 80%进行赔偿，没有移交的贵重物品被盗和损失，中标人根据责任大小进行责任赔偿；</p> <p>（4）如果由于采购人基本安全防护设施的原因，事前中标人书面提出整改要求，采购人没有按时整改，造成财产损失或被盗，中标人不承担赔偿责任。</p>
--	--

## 附件 1:

### 校园安保服务考评规则

学校每月对服务情况进行考评，每月考评分数通报中标人。每月评分在 90 分及以上，采购人全额支付该月安保服务费；评分为 80-89 分，采购人支付该月安保服务费 95%；评分为 70-79 分，采购人支付该月安保服务费 90%；评分为 60-69 分，采购人支付该月服务费 80%；评分为 59 分及以下，采购人支付该月服务费 60%。

全年月考评分数出现 59 分及以下累计 2 次，采购人可认定中标人为不合格服务单位，采购人有权单方面终止合同。

基础分 100 分，其中用人服务 45 分（含岗位要求、人员到岗情况、服务着装、履职情况），管理服务 25 分（含履职情况、环境卫生、清洁消杀），其他服务 30 分（合同约定、其他情况）。

项目	分项指标	分值	减分项目 1	减分项目 2
用人服务 (45 分)	岗位要求	5	未按岗位要求派驻服务人员，每发现一人减 2 分	
	人员到岗情况	20	工作时间无故缺岗缺人，每缺一岗或一人减 1 分	因离职出现缺岗缺人，自缺岗或缺人之日起每天减 1 分
	人员着装、标识	5	工作时间未按要求着装、未佩戴工作牌，每次减 1 分	
	劳动纪律情况	15	不履行岗位职责、不遵守学校制度，每次减 5 分	
管理服务 (25 分)	人员履职情况	10	出现责任事故，每次减 5 分	未按岗位要求及响应时间履职，每次减 2 分
其他服务 (30 分)	合同的其他约定条款	20	未按合同条款规定的职责履约（未能按合同给本项目人员购买社保，每人每次扣 2 分，直至扣完 20 分），每一项减 2 分。	
	其他情况	10	师生投诉经核实，每次减 2 分	发现问题在整改期限内未整改的，每次减 2 分
	加分项	10	经采购人认可、表扬的工作，增加一项加 1 分，上限 10 分	

## 附件 2:

## 中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

# 第三章 投标人须知

## 投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1.投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2.投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
6.1	<p>本项目是否接受联合体投标：<b>否</b>。</p>
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1. 两个或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。<b>联合体投标人的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。</b>联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>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。</p> <p>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（<b>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</b>），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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>

	<p>件另有规定的除外)。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容: _____。</p> <p>分包金额或者比例: _____。</p>
11.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会</p>
13	<p><b>报价文件:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标函(格式后附): (必须提供, 否则按无效投标处理)</li> <li>2. 开标一览表(格式后附): (必须提供, 否则按无效投标处理)</li> <li>3. 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)</li> </ol> <p><b>注:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以上标明“必须提供”的材料的, 必须加盖投标人电子签章, 否则按无效投标处理;</li> <li>2. 联合体投标时, 盖章处须加盖联合体牵头人电子签章, 规定签字处签字(或者电子签名), 否则响应文件按无效处理。</li> </ol> <p><b>资格证明文件:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标人为法人或者其他组织的, 提供营业执照等证明文件(如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等), 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)</li> <li>2. 投标人依法缴纳税收的相关材料(2024年10月至投标截止时间内任意连续3个月的依法缴纳税收的证明材料的凭据复印件; 依法免税的投标人, 必须提供相应文件证明其依法免税。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, 只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件)(格式自拟); (必须提供, 否则按无效投标处理)</li> <li>3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年10月至投标截止时间内任意连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证(专用收据或者社会保险缴纳清单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投标人, 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需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](格式自拟); (必须</li> </ol>

提供，否则按无效投标处理)

4. 投标人财务状况报告【2023 年度或 2024 年度的财务审计报告或财务状况报告复印件【上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注】，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）】；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

5. 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**）

6. 投标声明（格式后附）；（**需法定代表人签字或电子签名，必须提供，否则按无效投标处理**）

7. 联合体协议书（格式后附）；（**联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理**）

8. 投标人保安服务许可证、劳务派遣经营许可证；（**必须提供，否则按无效投标处理**）

9. 《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）。

**注：1. 以上标明“必须提供”的材料的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。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（或是电子签名），并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。**

**2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，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。**

**商务及技术文件：**

**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. 投标保证金提交凭证及退投标保证金申请函；（**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（格式后附）；（**除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理**）

	<p>4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（<b>委托时必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>6. 售后服务承诺（格式自拟）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>7. 投标人情况介绍（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>8. 投标人业绩证明材料（格式后附）；（如有请提供）</p> <p>9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（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）（如有请提供）。</p> <p><b>技术文件：</b></p> <p>1. 技术要求偏离表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>2. 服务实施方案（格式自拟）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（<b>必须提供，否则按无效投标处理</b>）</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>5. 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）（如有请提供）。</p> <p><b>注：1. 以上标明“必须提供”的材料的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理；</b></p> <p><b>2. 联合体投标时，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。</b></p>
16.2	投标报价是履行合同的最终价格。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	<input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定详见第一章《招标公告》的“六、其他补充事宜”的“1. 投标保证金”的要求。
20	本项目不接受电子备份投标文件
21.1	<p>1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
24.3（1）	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟

25.3 (2)	<p>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。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>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（<a href="https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/">https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/</a>）作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）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。两个或两个以上的自然人、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。</p>
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
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：依次按投标报价低的优先、投标报价评分得分高的优先、服务方案评分高的顺序确定；按上述方式无法确定的，由采购人随机抽取。
35.1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取履约保证金。</p> <p>（1）履约保证金金额：中标人自收到中标通知书5个工作日内，向采购人提交中标金额<b>2%</b>的履约保证金。</p> <p>（2）递交方式：以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。</p> <p>（3）履约保证金退付方式、时间及条件：签订合同后，如中标人不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。本项目服务期满，中标人履行完服务义务且无违约情况下无息退付。由中标人向履约保</p>

	<p>证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见桂财采〔2015〕22号），保证金收取单位在收到合格材料后15个工作日内办理退还手续（不计利息）。</p> <p>履约保证金指定账户：</p> <p>开户名称： 中标后提供。</p> <p>开户银行： 中标后提供。</p> <p>银行账号： 中标后提供。</p> <p><b>备注：</b></p> <p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定、广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知（桂财规〔2022〕8号）和《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），采购文件要求中标或者中标人提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，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%。采购人可根据供应商的资信等情况减免履约保证金。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西中信恒泰工程顾问有限公司，联系电话：0771-5771602，通讯地址：广西中信恒泰工程顾问有限公司（广西南宁市青秀区云景路69号南宁轨道大厦B座8楼）</p> <p>业务时间：工作日每天上午8时30分到12时00分，下午2时30分到5时30分。</p>
39.1	<p>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。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p>

	<p>采购代理机构根据与采购人签订的《采购代理合同》约定向中标人收取代理服务费。本项目代理服务费参照《招标代理服务费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）的规定采用差额定率累进法计算。</p> <p>3.账户名称：广西中信恒泰工程顾问有限公司</p> <p>开户银行：建行南宁市金湖广场支行</p> <p>开户行行号：105611042538</p> <p>银行账号：45001604266052502851</p>
40.1	<p>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。</p>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 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。</p> <p>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）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

# 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）第九条第二款、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知（桂财采〔2022〕31号）和《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%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 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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

- (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。

#### **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“广西政府采购云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfb”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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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”）

(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。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 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（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

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：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 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：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 =  $1.5 + 0.8 = 2.3$ （万元）

### 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(或成交)供应商(公司名称)提供的货物(或工程、服务)进行了验收,验收情况如下:

验收方式:		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合计				
合计大写金额: 仟佰拾万仟佰拾元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收;并核对中标或者中标人在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见:			
	有异议的意见和说明理由:			
	签字:			
验收小组成员签字:				
监督人员或其他相关人员签字:				
或受邀机构的意见(盖章):				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章: 采购人或受托机构的意见(盖章):				
联系电话: 年 月 日		联系电话: 年 月 日		

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>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</p> <p>_____ (大写) ¥ _____ (小写)</p> <p>退付到达以下账户。</p> <p>    单位名称:</p> <p>    开户银行:</p> <p>    账    号:</p> <p>    联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">投标人签章:</p> <p style="text-align: right;">                    年    月    日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见: (是否同意退付履约保证金及退付金额)</p> <p>联系人及电话: _____                    采购人签章</p> <p style="text-align: right;">  年    月    日</p>
备 注	

注: 投标人凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位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。

## 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。

2.4 其他投标无效的情形：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署或 CA 电子签章的；
- (2) 投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件；
- (3) 投标人在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的；
- (4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

### 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

### 一、评标原则

(一) 评委构成：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十七条 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：(1) 采购预算金额在1000万元以上；(2) 技术复杂；(3) 社会影响较大。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

### 二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

## 评分标准（综合评分法）

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价 (满分 10 分)	<p>(1) 评标价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。</p> <p>(2) 按照《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，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，对其最后报价给予10%的扣除。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>在货物采购项目中，供应商所投标全部货物由小型或者微型企业制造；在工程采购项目中，工程由小微企业承建；在服务采购项目中，服务由小微企业承接。对符合上述要求的投标人的投标报价给予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，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%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标价，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。</p> <p>(6) 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。</p>	10

		(7) 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		
2	技术分 (满分 48 分)	(1) 安保 管理服务 工作方案 分(满分 12分)	<p>结合项目的实际情况完善拟采取的管理方式(包括:服务总体设想、管理目标、内部管理构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制);物资装备情况(包括:器械、安全防范装备以及办公用品等);安保方案(包含:治安、消防、车辆管理);宿管方案。</p> <p>一档(4分):工作方案不够完善,管理服务工作目标不够明确,组织领导、责任措施存在不符合工作要求;</p> <p>二档(8分):工作方案较完善,计划较详细、有保证,管理服务工作目标明确,组织领导、责任措施等符合工作要求,方案架构计划较详细、思路新颖,可操作性较强。</p> <p>三档(12分):在二档基础上,工作方案详细、有针对性、有可靠保证,有适合本项目特点的消防管理方案,且组织领导、责任措施等符合工作要求,方案与项目实际需求契合度高。</p> <p>注:无方案或未满足最低进档要求的,该项得0分。</p>	12
		(2) 管理 规章制度 与档案管 理制度分 (满9分)	<p>一档(3分):有相关的规章管理制度与档案管理制度,操作基本可行;</p> <p>二档(6分):有完善的规章管理制度与档案管理制度,能较好满足项目服务需求;</p> <p>三档(9分):有完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度,管理内容完整、齐全。档案收集、储存、使用等管理严格。</p> <p>注:未提供管理规章制度方案及档案管理制度方案的,本项不得分。</p>	9
		(3) 应急 方案(满分 9分)	<p>由评委根据投标人提供的重大活动(如开学、开学典礼、军训、双选会、毕业典礼、大型会议、庆典、国考、承办赛事、迎接上级单位检查或教学评估等校级以上活动)、节假日、突发事件的应急方案,从组织机构设置、方案处置流程及预案、人员及设备调配能力各方面综合考虑,进行评分。</p> <p>一档(3分):应急方案内容较简单,不够具体、到位,可操作性不强。</p> <p>二档(6分):应急方案等内容较详细,具体、到位,应急配合措施方案基本可行,有一定的可操作性。具有应</p>	9

		<p>急预案管理能力评价体系证书。</p> <p>三档（9分）：在二档基础上，应急方案等内容全面，措施合理、可行。预案可操作性较好，能结合学校特点作出有针对性的方案。</p> <p>注：无方案或不满足最低进档要求的，该项得0分。</p>	
		<p>（4）服务承诺分（满分9分）</p> <p>一档（3分）：服务承诺符合工作要求，损失赔偿和免费服务范围不够明确，服务响应时间、解决问题时限方面的承诺不足。</p> <p>二档（6分）：服务承诺完备且符合工作要求，有特色；损失赔偿和免费服务范围明确，服务响应时间、解决问题时限方面的承诺充分。</p> <p>三档（9分）：服务承诺完备、有特色，且存在较多优于采购需求，损失赔偿和免费服务范围明确且有力度，能够根据不同情况做出明确且有针对性的服务响应时间、解决问题时限承诺，且充分有力，有可靠保障。</p> <p>注：无方案或不满足最低进档要求的，该项得0分。</p>	9
		<p>（5）投标人服务成本运营投入计划方案（满分9分）</p> <p>一档（3分）：投标人服务成本投入基本满足要求，包括人员基本工资、社会统筹保险、节假日加班费、物资费用、劳保费用、管理费用、税费等，符合国家政策要求；</p> <p>二档（6分）：在一档的基础上，投标人的各项服务成本支出更加全面，更具合理性，有详细计划；</p> <p>三档（9分）：在二档的基础上，投标人的各项服务成本支出与项目实际需求契合度高，具有较强的灵活性和容错性，提供的成本测算表、运营成本支出可操作性强。</p> <p>注：无方案或不满足最低进档要求的，该项得0分。</p>	9
3	商务资信 (满分42分) (客观分)	<p>（1）投标人提供2022年1月1日以来至投标截止时间内，完成或正在履行类似项目业绩，项目业绩（同一个编号的招标项目有2个及以上的分标中标的只算一次）以中标通知书或合同复印件并加盖投标人单位公章为准，每项2分，满分12分。</p>	12
		<p>（2）投标人通过ISO9001质量体系认证得2分，通过ISO14001环境管理体系认证得2分，通过ISO45001职业健康安全体系认证的得2分。满分6分（以上提供证书复印件）。</p>	6
		<p>（3）投标人拟投入本项目的人员素质分（满分20分）</p> <p>1）安全保卫主管（满分8分）：</p> <p>①具有专科及以上（含）学历的，每人得1分，满分2分（提供毕</p>	20

	<p>业证书或学位证书等相关证明材料复印件，否则不予认可)；</p> <p>②为退伍军人的，每人得1分，满分2分(提供退伍证或军队服役证明等相关材料复印件，否则不予认可)；</p> <p>③具有人力资源和社会保障部门颁发中级及以上(含)职称的，每人得1分，满分2分(提供职称证书复印件，否则不予认可)；</p> <p>④具有中级及以上(含)《消防设施操作员证》或《建(构)筑物消防员证》职业资格证书的，每人得1分，满分2分(提供上述证书复印件，否则不予认可)。</p> <p>2) 其他人员配置(满分6分)：</p> <p>供应商拟投入本项目的综合教学楼安保岗、安全监控岗中在满足项目需求必须提供的12人基础上，每多1人持有《消防设施操作员证》或《建(构)筑物消防员证》中级或以上证书的，每人得1分，满分3分(提供上述证书复印件，否则不予认可)。</p> <p>供应商拟投入本项目的综合教学楼安保岗具有《特种设备安全管理员》证书(原《电梯安全管理员》证书)的，每人得1分，满分3分。</p> <p>3) 人员配置在满足采购需求前提下，供应商拟投入本项目的门岗和校园巡逻岗中每有1人为退役军人或警校毕业生得1分；满分6分(为退伍军人的，提供退伍证或军队服役证明等相关材料复印件；为警校毕业生的，提供毕业证书或学位证书等相关证明材料复印件，否则不予认可)。</p> <p>注：每项材料都需要提供相应的证明材料，且需提供劳动合同或供应商为该人员缴纳近半年内任意连续3个月的社保证明，否则不予加分。</p>	
	<p>(4) 投标人自2022年1月1日以来至投标截止时间内，获得市级及以上行政管理部门颁发的相关荣誉证书，每提供一项得2分，满分4分(投标文件中需提供证书复印件并加盖投标单位公章)。</p>	4

注：1、总得分=1+2+3。

2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

## 四、中标候选人推荐原则

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【详见投标人须知前附表 30.1 条】得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

3. 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。

## 第五章 拟签订的合同文本

“广西政府政采云平台”合同编号：\_\_\_\_\_

### 广西壮族自治区政府采购

\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_合同

项目编号：\_\_\_\_\_

采购计划文号：\_\_\_\_\_

采购人：\_\_\_\_\_

中标供应商：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

# 《广西壮族自治区政府采购合同》

## 文本

采购计划文号：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）：\_\_\_\_\_

供应商（乙方）：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标的名称：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同：\_\_\_。

根据《中华人民共和国民法典》等法律规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

### 第一条 合同标的

#### 1、项目一览表

序号	标的名称	服务内容	数量	单位	合同总价 (元)

#### 2、合同总价金额是履行合同的最终价格，即：

(1) 合同总价金额是两年的总安保费用，包括：员工工资，保险费（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等）加班费、夜班费、福利费、制服费、值勤设备费、办公费用、绿化维护费、宿管用品、技术培训费、管理费、利税等全部费用。

(2) 原则上甲方不再因员工最低工资标准调整而增加或减少费用，如有必要，双方协商处理。

(3) 为了确保服务质量，乙方配备员工工资标准主要管理人员不低于在投标文件中承诺的工资标准，其他人员按不低于南宁市最低工资标准，由乙方在投标中确定；按自治区或南宁市的有关规定给予购买社会保险，工作期间发生员工工伤及意外伤害事故，由乙方负责，甲方不承担责任。

### 第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国

家强制性标准，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准。

### **第三条 权利保证**

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，也不得用于履行本合同之外的其他目的。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因本合同履行终止、解除或者无效而解除。

3、因履行本合同所产生的成果及与此相关的知识产权及其完整所有权、使用权及转让权均归甲方所有。未经甲方授权，乙方不得使用或者将本合同成果披露，如有违反，乙方承担全部责任。

### **第四条 交付和验收**

1、服务期限：\_\_\_\_\_。服务地点：\_\_\_\_\_。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合招标文件、投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收。甲方验收合格后出具验收单并加盖公章，甲乙双方各执一份。

5、甲方如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

6、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。乙方逾期解决的，按照逾期交付承担违约责任。

### **第五条 交付和验收、付款方式**

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付：

(1) 预付款：每年自乙方开始服务之日起十个工作日内，甲方向乙方支付一年合同款的 10% 作为预付款；

(2) 付款方式：按月结算（优先使用预付款抵扣），由甲方按照验收考评结果（校园安保服务考评规则详见附件 1）在每月 15 日前向乙方支付上个月的服务费，甲方以银行转账方式进行结算，乙方必须按照甲方要求提供真实、有效、合法的正规发票及转账材料。

### **第六条 履约保证金**

乙方自收到中标通知书 5 个工作日内，向甲方提交中标金额 2% 的履约保证金。签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。本项目服务期满，中标人履行完服务义务且无违约情况下无息退付。由乙方方向甲方提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》，甲方在收到合格材料后 15 个工作日内办理退还手续（不

计利息)。

履约保证金指定账户：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

## **第七条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

## **第九条 违约责任**

1、乙方违反本合同的有关约定，未能达到约定的工作标准，甲方根据规定，要求乙方进行整改，并按规定扣减安保费，如造成甲方经济损失的，乙方还应给予甲方经济赔偿；

2、乙方在承包期间发生被盗案件，造成甲方财产损失，经公安部门裁定责任大小，乙方应承担相应责任部分，由乙方负责赔偿，具体见赔偿细则；

3、乙方在合同管理期间，采购校园在社会治安综合治理、消防安全管理等方面的管理，乙方管理不到位或安全隐患未得到及时发现和整改的，经公安机关认定属乙方管理过错责任的，所造成的损物和责任由乙方承担；

4、其他情形经公安机关认定乙方为管理过错的，乙方承担过错的相应经济赔偿责任；

5、如因甲方原因或因自然灾害等不可抗力造成甲方的损失，乙方尽了基本义务的，可免除责任；

6、乙方应按时发放聘用员工工资，每月需经甲方审核工资发放标准；

7、乙方应按合同保证配备足够的工作人员，如未配备足够，经甲方核查统计按月缺岗平均数，甲方可扣除相应缺少人员的费用，并可视情扣罚；

8、乙方不能按合同条款约定履行职责任，经整改后仍未达到甲方的要求的，甲方有权提前解除合同。

## **第十条 责任赔偿细则**

(一) 赔偿应遵循的原则：根据责任大小实行“责任赔偿”；

(二) 赔偿责任的确定：一般由甲方依据本细则及执法部门的裁定进行确认赔偿比例，根据确认结果实施赔偿；

(三) 赔偿金额的确定：

1、被损失物品的确定，按市场价格和相关规定的使用后折旧情况综合确定，即按实际价值确定；

2、学生宿舍如发生撬门(锁)入室盗窃案件，报公安部门(或学校保卫处)现场核定后，按全部损失的80%由乙方赔偿；学生宿舍发生的因本人安全防范意识差(如不关窗、不锁门、钥匙乱放、财物保管不善等)，所造成的财物丢失，不在赔偿之列；

3、其他贵重公共财物，凡是甲方已移交保管或有移交保管清单所列的物品，凡有被盗，由乙方按实际价值的80%进行赔偿，没有移交的贵重物品被盗和损失，乙方根据责任大小进行责任赔偿；

4、如果由于甲方基本安全防护设施的原因，事前乙方书面提出整改要求，甲方没有按时整改，造

成财产损失或被盗，乙方不承担赔偿责任。

#### **第十一条 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。声称受到不可抗力影响的一方应立即采取合理的行动，以避免或尽量减少不可抗力事件带来的损失。因主观原因延误，未及时采取必要措施而导致损失扩大的，不能免除责任。

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。

#### **第十二条 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进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

#### **第十三条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

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。

#### **第十四条 合同的变更、终止与转让**

1、除参照《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定或者合同约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### **第十五条 签订本合同依据**

1、中标通知书；

2、开标一览表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4、服务方案；

5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

**第十七条** 本合同一式伍份，具有同等法律效力，甲乙双方各贰份，采购代理机构壹份。



## 附件 1:

### 校园安保服务考评规则

学校每月对服务情况进行考评，每月考评分数通报中标人。每月评分在 90 分及以上，采购人全额支付该月安保服务费；评分为 80-89 分，采购人支付该月安保服务费 95%；评分为 70-79 分，采购人支付该月安保服务费 90%；评分为 60-69 分，采购人支付该月服务费 80%；评分为 59 分及以下，采购人支付该月服务费 60%。

全年月考评分数出现 59 分及以下累计 2 次，采购人可认定中标人为不合格服务单位，采购人有权单方面终止合同。

基础分 100 分，其中用人服务 45 分（含岗位要求、人员到岗情况、服务着装、履职情况），管理服务 25 分（含履职情况、环境卫生、清洁消杀），其他服务 30 分（合同约定、其

项目	分项指标	分值	减分项目 1	减分项目 2
用人服务 (45 分)	岗位要求	5	未按岗位要求派驻服务人员， 每发现一人减 2 分	
	人员到岗情况	20	工作时间无故缺岗缺人，每缺 一岗或一人减 1 分	因离职出现缺岗缺人，自缺岗 或缺人之日起每天减 1 分
	人员着装、标识	5	工作时间未按要求着装、未佩 戴工作牌，每次减 1 分	
	劳动纪律情况	15	不履行岗位职责、不遵守学校 制度，每次减 5 分	
管理服务 (25 分)	人员履职情况	10	出现责任事故，每次减 5 分	未按岗位要求及响应时间履 职，每次减 2 分
其他服务 (30 分)	合同的其他约定条 款	20	未按合同条款规定的职责履 约（未能按合同给本项目人员 购买社保，每人每次扣 2 分， 直至扣完 20 分），每一项减 2 分	
	其他情况	10	师生投诉经核实，每次减 2 分	发现问题在整改期限内未整改 的，每次减 2 分
	加分项	10	经采购人认可、表扬的工作， 增加一项加 1 分，上限 10 分	

## 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): \_\_\_\_\_

投标人名称 (电子签章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_ 分标：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	标的名称	数量	单位	投标总报价（元）	备注
投标总报价：（大写）人民币 _____。					
服务期限： _____					

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。

3.如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

4.如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。

5.如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

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

### 3.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，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。

#### 4.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。

## 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、管理关系信息表

## 供应商直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表				说明
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	1.直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。 2.本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。 3.供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。
1				
2				
.....				
投标人直接管理关系信息表				说明
序号	直接管理单位名称	统一社会信用代码	1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。 2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。 3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。	
1				
2				
.....				

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 4.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。**

## 5.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）（项目编号：\_\_\_\_）分标采购招标项目投标。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.本联合体中，\_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的\_\_\_\_\_%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6.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。

7.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）

……

### 三、商务及技术文件格式

(一) 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

## 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。

## 1. 无串通投标行为的承诺函

### 无串通投标行为的承诺函

#### 一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

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

## 2.投标保证金提交凭证及退投标保证金申请函

### 投标保证金汇款声明函(适用银行转账)

致：(采购代理机构名称)

我方为(项目名称)(项目编号：)递交投标保证金人民币大写(¥)已于年月日以银行主动划账方式划入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

#### 保证金交款、退款函

项目名称				请将 保证 金交 款凭 证复 印件 贴于 下面
项目编号		分标号	没有填无或/	
交款单位			联系人及电话	
保证金金额	¥			
退款信息			1. 若我单位未成交请采购人或采购代理机构于该项目成交通知书发出后5个工作日内将保证金退回原交款人。 2. 若我单位成交，请采购人或采购代理机构收到我单位提交的合同后5个工作日内将保证金退回原交款人。	
户名				
账号				
汇入地点	省市(县)			
开户银行				
供应商(加盖公章)： 年月日				

附：保证金交款凭证复印件

注：1.此函一式两份，一份在递交首次响应文件时将此函交给工作人员，投标保证金退还帐户必须与交款帐户一致，否则由此造成投标保证金不能及时退还或退错的后果由供应商自负。

2.以电汇方式递交竞标保证金须在电汇凭据附言栏中写明采购编号、包号及用途(投标保证金)。

汇款单或转账凭证复印件

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或者委托代理人（签字）：

年月日

### 3.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

#### 4.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（项目名称）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”。

---

**5.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：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 6.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

(二) 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

## 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。

## 1.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	项目要求及技术需求	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”中的项目要求及技术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：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2.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	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：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四、其他文书、文件格式

### 1.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。

## 2.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。