



公开招标文件

项目名称：宁明县 2025-2028 年向社会购买服务配备中小学、
幼儿园专职保安人员

项目编号：CZZC2025-G3-220082-GXHL

采购单位：宁明县教育局

采购代理机构：广西宏朗工程咨询服务有限公司

2025 年 6 月

目录

第一章招标公告	1
第二章采购需求	4
第三章投标人须知	19
第四章评标方法及评标标准	42
第五章拟签订的合同文本	51
第六章投标文件格式	62

第一章招标公告

广西宏朗工程咨询服务有限公司

关于宁明县 2025-2028 年向社会购买服务配备中小学、幼儿园专职保安人员

（项目编号：CZZC2025-G3-220082-GXHL）招标公告

项目概况

宁明县 2025-2028 年向社会购买服务配备中小学、幼儿园专职保安人员的潜在投标人应登录广西政府采购云平台获取采购文件，并于 2025 年 7 月日时分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：CZZC2025-G3-220082-GXHL

2.项目名称：宁明县 2025-2028 年向社会购买服务配备中小学、幼儿园专职保安人员。

3.采购方式：公开招标。

4.预算金额：人民币叁仟叁佰贰拾肆万贰仟肆佰元整（¥33242400.00）。

5.最高限价：人民币叁仟叁佰贰拾肆万贰仟肆佰元整（¥33242400.00）。

6.采购需求：为了保障校园内的设备财产安全及师生员工人身与财产的安全，维持校园正常教学秩序，维护校园安全稳定，全面负责校园安全管理、交通管理等要求，需要面向社会采购一批具有专业化的安保服务公司进行安保服务管理工作，如需进一步了解，详见采购文件。

7.合同履行期限：3 年。

8.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：无。

3.本项目的特定资格要求：具有有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年月日起至 2025 年月日。

2.地点：广西政府采购云平台。

3.方式：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

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 7 月日时分（北京时间）

投标地点（网址）：通过广西政府采购云平台实行在线投标。

开标时间：2025 年 7 月日时分（北京时间）

开标地点：本项目采用远程异地评审，主会场在崇左市公共资源交易中心【崇左市城南新区石景林路东段政务服务中心综合楼5楼】通过广西政府采购云平台实行在线解密开启，副会场在*****。

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.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采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，不得参与采购活动。

3.落实政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持采用本国产品的政策；强制采购、优先采购环境标志产品、节能产品；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展；扶持不发达地区和少数民族地区政策。

4.本次公告同时在中国政府采购网(<http://pub.ccgp.gov.cn/>)、广西壮族自治区政府采购网(<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>)、全国公共资源交易平台(广西·崇左)(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy/>)上发布。

5.在线投标响应(电子投标)说明：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/>)实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台(加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件)。供应商未按规定编制并加密的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

6.为加大政府采购支持中小企业力度，帮助政府采购成交供应商解决融资难、融资贵的问题，进一步做好线上“政采贷”融资业务工作，如供应商有需要的，详见磋商须知正文后附件1：《崇左市线上“政采贷”政策告知函》、附件2《崇左市线上“政采贷”业务流程图》、附件3《崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表》。

7.本项目不需要缴纳磋商保证金。

8.本项目按照崇左市财政局关于推行政府采购领域信用承诺制度的通知的要求，供应商在参与崇左市政府采购活动时，供应商只需以书面形式提供《崇左市政府采购供应商信用承诺函》，即可替代《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第(一)项至第(四)项所规定的基本资格条件相关材料，具体不再提供的资质材料有：法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金相关证明材料、有履行合同所必需的设备和专业技术能力相关证明材料、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录相关证明材料。

9.本项目采用远程异地评审，主会场在崇左市公共资源交易中心【崇左市城南新区石景林路东段政务服务中心综合楼5楼】通过广西政府采购云平台实行在线解密开启，副会场在*****。

10.监督部门：宁明县财政局采购监督管理股电话：0771-8636488

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：宁明县教育局

地址：宁明县城巾镇新明路2号

项目联系人:李尧

项目联系方式：0771-8629101

2.采购代理机构信息

名称：广西宏朗工程咨询服务有限公司

地址：崇左市友谊大道(龙胤财富广场)第1栋1-201号房

项目联系人：何丽

3.项目联系人方式：0771-7910706

项目联系方式：

项目联系人：何丽

项目联系人方式：0771-7910706

采购人：宁明县教育局

采购代理机构：广西宏朗工程咨询服务有限公司

日期：2025年6月 日

第二章采购需求

说明：

1. “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. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

3. 供应商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. 本项目非专门面向中小企业采购。

5. 行业划分：租赁和商务服务业。

一、技术条款要求

1、项目概况

项目实施分布地点：崇左市宁明县境内各中小学、幼儿园学校。

保安员需求人数：342 人。

▲2、安保管理服务的主要职责

- (1) 根据保安员行业规范与保安员管理标准，按照学校要求，承担学校校园及周边安全保卫专项管理，开展专业化安全防范、防火、防盗、防爆、防投毒，保障校园内的设备财产安全及师生员工人身与财产的安全，维持校园正常教学秩序，维护校园安全稳定；
- (2) 全面负责校园安全管理、交通管理、人员和物资的进出校园管理和车辆出入管理，重要场所守护，开展定时定点巡逻，及时发现和消除安全隐患；
- (3) 在学校的组织和领导下，做好校园内部治安综合治理工作；
- (4) 配合学校有关部门，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；
- (5) 随时出员，为校内师生提供紧急救助服务；
- (6) 抽调临时安保力量，做好学校重大活动及政治敏感期安全保卫工作；
- (7) 配合有关科室，做好学生安全、纪律、卫生等教育及管理、检查工作；
- (8) 配合公安机关，打击校园内部与校园周边的违法犯罪活动。
- (9) 寒暑、节假日假期间校园的安保工作，要求保安寒暑假期间保持 24 小时在岗，实行轮班制的需在交接班时做好记录，确保校园安全无空档。

▲3、管理服务具体事项

针对校方规定与管理要求，结合校园安全保卫、学生文明行为习惯、校园卫生管理等工作实际情况，制订切实可行的校园内及周边安全保卫、学生文明行为养成、宿舍纪律管理等工作整体方案，开展专业化、针对性强的管理业务，具体管理事项如下：

- (1) 校门及学生宿舍楼大门 24 小时门岗值班；

- (2) 执行学校实施的进出校门管理有关规定；
- (3) 学生作息、纪律的管理与检查工作：包括督促学生早上、下午、晚自习按时上课，午休、晚休按时就寝点名检查，按时开关宿舍楼大门；
- (4) 学生第二课堂时间段校园内及周边安全巡逻检查、纪律维护及安全警戒工作；
- (5) 每周学生升旗例会集会的组织、纪律维护及安全保卫工作；
- (6) 学校运动会、文艺晚会等重大校园活动的秩序保障与安全警戒工作；配合做好敏感时期的安全保障工作；
- (7) 校园突发事件（如校园欺凌、校园暴力）的预防、发现与应急处置工作；
- (8) 校园日常生活秩序、交通秩序的维护：包括负责校门口两边与校内停车场的车辆指挥与停放；
- (9) 校园内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点巡防工作；
- (10) 校园内楼宇（如实训中心、教学楼）的定时清场及按时开关门工作；
- (11) 校园公共部位安全隐患检查、排除及上报；违规违纪纠正；有针对性地开展安全教育和提示；
- (12) 配合有关部门，组织并带领学生安全文明监督员、卫生清洁监督员进行治安巡逻及卫生监督、检查评比工作；
- (13) 配合学校有关部门，受理校区内各类纠纷，配合校方对违规事件的调查，协助公安机关对案件的排查；
- (14) 承担校方提供的安保、宿管所使用的办公设备、设施的维护、维修和耗材相关费用；故意损坏、恶意使用或丢失物品全额赔偿责任；
- (15) 其它属于校园安保服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

▲4、项目管理要求

(1) 质量目标要求

1) 依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安员服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

2) 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，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，对校园保安员服务各项要求到位。

(2) 服务要求

1) 树立“服务第一，采购人至上”的思想，切实维护学校与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) 上岗人员身着制服和挂牌上岗，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；坚守岗位，做到不迟到不早退，工作时间专心致志，严禁擅离岗位，上班时间不许看书看报、与人聊天。

4) 针对保安员的日常管理，能利用先进的人员管理系统，对上岗人员进行考勤和日常工作监督。

5) 依法办事,文明执勤,不与师生发生争吵,杜绝保安员与师生发生冲突,保安员禁止保安员出手伤及师生人身安全。

6) 师生有求必应,有险情必出。

(3) 队伍建设与管理要求

1) 投标方负责提供进驻保安员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等。

2) 从校方安全实际出发,经常性开展在岗人员业务培训和突发事件应急演练。

3) 内部管理体制健全,设立服务站站(队)长,全面负责进驻队伍的规范化管理。

4) 投标单位必须采取切实有效措施保持安保队伍的稳定,严格控制非违纪人员轮换岗比例,合同期限内轮换岗安保人数不得超过合同编制的 30%,并在投标文件中作出承诺;安保队伍主要管理员更换,应提前一个月以书面形式通知招标人,其他保安员更换要提前三天告知招标人;确保服务质量不因人员变动而受影响。

5) 保安员应聘、录用、离职等管理档案规范,手续齐全,相应资料必须报学校有关管理部门备案,禁止离职保安员进入校园。

(4) 人员素质要求

1) 保安员应知法,懂法,守法,依法办事,必须严格遵守保安员从业规范,模范遵守校园安全管理规定。

2) 安保服务站站(队)长应具备大专以上学历,退伍军人,有较高的政治思想素养和业务水平,有较强的组织协调能力,受过专门的保安员业务培训。

3) 保安员个人素质条件:以初中文化程度及以上为主体,需持有保安员上岗证或退伍军人证,年龄 18~60 周岁,身体健康,没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史,且不得有下列情形之一的:(一)曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养或者 3 次以上行政拘留的;(二)曾因故意犯罪被刑事处罚的;(三)被吊销保安员证未满 3 年的;(四)曾两次被吊销保安员证的(国务院令 564 号(2022 年修订《保安服务管理条例》第十七条)。

4) 所聘用的保安员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感,受过不少于 90 课时的专门岗前培训,熟知校方的管理规定,严格履行岗位职责,善于发现各类问题,具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

5) 安保服务站站(队)长要加强对保安员业务的管理,确保保安员在校园内无违规事件发生。

(5) 工作衔接要求

1) 根据行业服务标准与校方规定要求,独立运作,落实校园安全保卫整体方案,并结合校园变化实际在实践中不断完善。

2) 安保服务站站(队)长须与校区学生科保持必要的工作交流,每天必须向校区安保部口头汇报工作,每星期一次向校方书面汇报所承担的保安员工作开展情况及信息反馈,重大情况须及时报告。

3) 做好详细的执勤记录,原始台账保存完好,以备校区核查。

4) 协同校区治安协防组织，形成群防群治体系。

5) 与当地派出所、综治办加强合作与交流。

(6) 岗位工作职责要求

1) 安保服务站站（队）长：代表公司全面负责进驻队伍的日常管理事务，严格进驻队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安员违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心保安员疾苦，掌握保安员的思想动态，充分调动保安员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实校区的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合校区发展实际情况，适时作出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向学校有关管理部门汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合校方对校区内违规事件的处理；组织开展保安员业务培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用人员档案资料，保障校方设备资产的完好。

2) 安保班长：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实校区任务要求与服务站站（队）长的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排保安员的日常工作，参与保安员值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正保安员违规违纪行为，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好校方提供的设备器材，严格设备交接班制度；组织指挥保安员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作；带领学生治安巡逻队，发挥学生参与治安防范的作用；将各岗位的执勤情况汇总记录。

3) 门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度；对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；对外单位车辆实行换证入校制度；维护责任区域秩序，与各岗卫互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，门前卫生三包；完成校区交办的其他事项。

4) 区域守护：熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；听从班长工作安排与指挥调度，及时处置突发事件；维护责任区域公共秩序，协助各岗位开展校园交通秩序管理；发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，大胆管理，主动干预，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为；保持岗亭卫生整洁，无闲杂人员滞留。

5) 机动巡逻：24 小时值班巡逻，特别是学生第二课堂时间段校园安全巡逻检查、纪律维护及安全警戒工作；发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违纪行为；听从班长工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助责任部门开展安全防范，负责校区内楼宇的夜间定时清场；如实记录汇报巡逻记录。

6) 消防管理：每周检查记录校园内公共部位的消防设施，确保完好，绘制消防设施分布图，协助校方做好室外设施的日常维护；建立托管消防器材的台帐记录，定期检查器材完好程度和有效期限；经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练，使每一个保安员能胜任校园义务消防员的

角色；发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告学校；发现火灾隐患，立即报告学校有关管理部门并设法消除；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。

7) 通过门卫、AI 智能机器设备对卡口管理、区域守护与机动巡逻、消防安全等方面进行管理，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止盲流人员进入校园；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，对校外车辆车辆进行管控、登记、核实才能进入，保障大门及校内道路畅通，避免交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；及时清理校园乱张贴，发现反动标语、宣传物等及时报告学校，并按规定处理。

(7) 保安员人数要求

中标人必须按招标人确定的下列岗位人员数量要求，配备专业保安员：

序号	学校	配备保安员人数	备注
1	宁明县民族中学	7	
2	宁明县第一中学	8	
3	宁明县城镇第四小学	4	
4	宁明县城镇中心小学	6	
5	宁明县实验学校	9	
6	宁明县职业技术学校	4	
7	宁明县幼儿园	3	
8	宁明县第二幼儿园	3	
9	宁明县幼儿园（宜景校区）	2	
10	宁明县城镇第二小学	4	
11	宁明县城镇第五小学	3	
12	宁明县城镇中心小学纳利教学点	1	
13	宁明县城镇第三小学	4	
14	宁明县城镇中心小学埆塘教点	3	
15	宁明县城镇特殊教育学校	3	
16	宁明华侨农场总场幼儿园	2	
17	宁明县城镇松林小学	3	
18	宁明中学	21	
19	第二实验学校	10	

20	宁明县明江镇安马小学	2	
21	宁明县明江镇中心小学琴力教学点	2	
22	宁明县明江镇西靖小学	3	
23	宁明县明江镇峙利小学	3	
24	宁明县明江镇中心小学洞廊教学点	1	
25	宁明县明江镇中心小学百泉教学点	1	
26	宁明县明江镇中心小学祥春教学点	1	
27	宁明县明江镇明江第二高级中学	10	
28	宁明县明江镇中心小学	4	
29	宁明县明江镇利江小学	1	
30	宁明县明江镇洪江小学	1	
31	宁明县那楠乡中心小学	4	
32	宁明县那楠乡中心幼儿园	2	
33	宁明县那楠乡中心小学那陶教学点	1	
34	宁明县那楠乡中心小学小平教学点	2	
35	宁明县桐棉镇桐棉中学	4	
36	宁明县桐棉镇中心小学	6	
37	宁明县桐棉镇中心幼儿园	2	
38	宁明县桐棉镇板烂小学附属幼儿园	1	
39	宁明县桐棉镇板烂小学	1	
40	米康教学点	2	
41	宁明县桐棉镇那梨小学	2	
42	宁明县桐棉镇那么小学附属幼儿园	1	
43	宁明县桐棉镇中心小学那么教学点	1	
44	宁明县桐棉镇中心小学那马教学点	1	
45	宁明县桐棉镇中心小学恭敬教学点	1	
46	宁明县桐棉镇中心小学枯楠教学点	1	
47	宁明县桐棉镇南小学附属幼儿园	0	
48	桐棉浦峙教学点	1	
49	宁明县桐棉镇中心幼儿园板棉分园	1	

50	宁明县桐棉镇板油教学点	1	
51	宁明县桐棉镇那朴教学点	2	
52	寨安中学	5	
53	宁明县寨安乡中心小学	5	
54	宁明县寨安乡中心幼儿园	2	
55	宁明县寨安乡那练小学	2	
56	宁明县寨安乡板亮小学	2	
57	宁明县寨安乡中心小学板祝教学点	2	
58	宁明县寨安乡中心小学渠围教学点	1	
59	宁明县寨安乡中心小学板墩教学点	1	
60	宁明县寨安乡中心小学立门教学点	1	
61	宁明县寨安乡中心幼儿园立门分园	1	
62	宁明县寨安乡中心小学那雷教学点	1	
63	宁明县寨安乡中心幼儿园那雷分园	1	
64	宁明县寨安乡中心小学安阳教学点	1	
65	宁明县寨安乡下店教学点	1	
66	宁明县寨安乡中心幼儿园下店分园	1	
67	宁明县寨安乡板就教学点	1	
68	爱店国门学校	5	
69	宁明县爱店镇中心小学	4	
70	宁明县爱店镇中心幼儿园	2	
71	宁明县爱店镇中心小学板包教学点	1	
72	宁明县爱店镇丈鸡教学点	1	
73	宁明县爱店镇板堪教学点	1	
74	宁明县爱店镇那逢教学点	1	
75	宁明县峙浪乡峙浪中学	4	
76	宁明县峙浪乡中心小学	5	
77	宁明县峙浪乡长桥小学	2	
78	宁明县峙浪乡思陵小学	2	
79	宁明县峙浪乡中心小学那兵教学点	1	

80	宁明县峙浪乡中心小学钦加教学点	1	
81	宁明县峙浪乡中心小学旧洞教学点	1	
82	宁明县峙浪乡中心幼儿园	2	
83	宁明县峙浪乡中心小学新洞教学点	1	
84	宁明县峙浪乡洞漫教学点	1	
85	宁明县峙浪乡那盎教学点	1	
86	宁明县亭亮镇中心小学	6	
87	宁明县亭亮镇亭亮中学	5	
88	宁明县亭亮镇天侨小学	4	
89	宁明县亭亮镇中心小学龙旺教学点	2	
90	宁明县亭亮镇龙旺幼儿园	1	
91	宁明县亭亮镇中心幼儿园	2	
92	宁明县亭亮镇中心小学那潭教学点	2	
93	宁明县海渊镇中心小学蔗园教学点	1	
94	宁明县海渊镇中心小学那材教学点	1	
95	宁明县海渊镇 友福小学附属幼儿园	1	
96	宁明县海渊镇中心小学友福教学点	1	
97	宁明县海渊镇中心小学三台教学点	1	
98	宁明县海渊镇第一小学	4	
99	宁明县海渊镇中心幼儿园	2	
100	宁明县海渊镇海渊中学	8	
101	宁明县海渊镇中心小学	10	
102	宁明县东安乡洞波小学	1	
103	宁明县东安乡中心小学板桂教学点	1	
104	宁明县百合小学附属幼儿园	1	
105	宁明县东安乡中心小学百合教学点	2	
106	宁明县东安乡双棒小学	3	
107	宁明县东安乡中心幼儿园	1	
108	宁明县东安乡中心小学	4	

109	宁明县东安乡六吞教学点	1	
110	宁明县东安乡六丈教学点	1	
111	宁明县北江乡中心小学	6	
112	宁明县北江乡中心小学峙书教学点	1	
113	宁明县北江乡北明小学	1	
114	宁明县北江乡中心小学良安教学点	1	
115	宁明县北江乡中心小学浦峙教学点	1	
116	宁明县北江乡中心小学大闸教学点	1	
117	宁明县北江乡中心幼儿园	2	
118	宁明县北江乡东闸教学点	1	
119	宁明县北江乡法奎教学点	1	
120	宁明县板棍乡中心小学	3	
121	宁明县板棍乡中心幼儿园	2	
122	宁明县板棍乡林贴教学点	2	
123	板棍乡康宁教学点	1	
124	宁明县那堪镇那堪中学	5	
125	宁明县那堪镇中心小学平高教学点	1	
126	宁明县那堪镇中心小学南执教学点	1	
127	宁明县那堪镇中心小学四寨教学点	1	
128	宁明县那堪镇中心小学自卫教学点	1	
129	宁明县那堪镇中心小学那利教学点	1	
130	宁明县那堪镇中心小学那钱教学点	1	
131	宁明县那堪镇中心小学那夺教学点	1	
132	宁明县那堪镇中心小学彩花教学点	1	
133	宁明县那堪镇中心小学垌中教学点	1	
134	宁明县那堪镇中心小学迁隆教学点	1	
135	宁明县那堪镇中心幼儿园	2	
136	宁明县那堪镇中心小学	6	
合计人数		342	

上表所列人员数，为必须保证的到岗人数，不含根据有关法规给予劳动者必要的休息日。中标

人在组织、安排保安员工作时，应符合国家相关法规，维护保安员的正当权益。

二、商务要求▲

1. 合同履行期限：3 年。

2. 服务开始时间及地点：自签订合同后接到采购人通知之日起 15 日内安排保安员人员正式上岗，如因中标人原因未能在约定时间内和采购人签订合同的，中标人自行承担由此产生的后果。

地点：宁明县境内，采购人指定地点。

3. 付款方式：在合同履行期间内甲方按月支付结算一次:首次支付结算在乙方进场及双方签订合同生效，正式开始安保管理服务满 30 个日历天后的首月，乙方须提交服务价款的结算付款票据单证资料给甲方，甲方收齐后的 5 个工作日内办理支付手续，按照考评结果向乙方核拨合同总价的三十六分之一的费款。

4. 履约验收要求

4.1 履约验收程序：在合同履行期间内，按月对供应商的安保服务工作质量进行考核，按年度进行验收（参考采购需求中《保安员服务质量满意度测评表》），按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》的要求，验收程序如下：

（1）成立验收小组：合同履行达到验收条件的，采购人应当及时启动项目验收工作，成立验收小组，负责开展政府采购项目履约验收工作。

（2）编制验收方案：采购人或其委托的第三方专业机构应当根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容。

（3）开展验收活动：验收小组应根据验收方案，严格按照采购合同约定对供应商履约情况进行验收，并按照采购合同的约定对每一项技服务内容和标准的履约情况，对验收结果进行确认。

（4）出具验收报告：采购人自行组织验收的采购项目，验收报告应包括：实施验收过程基本情况概述、供应商的履约情况，与采购合同约定的权利义务对比情况，验收结论性意见。验收报告单应由验收双方（采购人和供应商）共同签署确认。

（5）验收争议处理：项目验收过程中，供应商不认可验收意见的，采购人、供应商应按照合同约定的争议处理方式解决；合同未作约定的，按照《中华人民共和国民法典》相关规定处理。

（6）验收结果：政府采购合同验收结果信息应于出具《政府采购履约验收书》。

（7）验收档案管理：采购人应当妥善保管政府采购项目的履约验收资料，包括但不限于验收方案、验收报告、验收记录、检验检测报告等，以备日后查阅和审计

4.2 履约验收标准：符合国家相关法规、保安员行业规范和采购人规定要求；考核实行百分制评分（100%），服务质量考核标准定为优良、合格、不合格，满意度 90%以上为优良，满意度 80%以上为合格，满意度 80%以下为不合格，当满意度低于 80%时扣除当月服务费 10%。一年连续出现 3 次满意度调查满意度低于 80%的，采购人有权终止合同且不承担任何赔偿或补偿责任，一切后果由中标供应商自负。参考《保安员服务质量满意度测评表》，采购人可根据实际情况进行调整。

5. 保安员工资和其他要求

5.1 保安员公司从业人员的工资及每年应有的福利费、奖金、加班费等由供应商负责，工资水平应符合当地最低工资标准（如在合同履行期间内，当地人社局调整最低工资标准时，保安员公司必须根据最新政策要求实时调整），且供应商需按国家规定为每位从业人员缴纳社会保险（如未达到当地社保基数要求，按相应规定执行）。法定节假日、双休日及其他超出上班时间的加班，供应商须按国家规定支付加班费，如有员工反映加班没有加班费，经核实确认的，采购人有权从每月向供应商支付的服务费中扣下相应的费用。当现场管理和保安员人员有缺员时，供应商必须在 3 日内补齐人员，加班费的计算方式以从业人员的月工资总额除以 22 天为基数，按实际天数计算，发放给加班人员。以上各项费用均由中标人承担，采购人不再支付相关需要费用。对以上不作响应的均作无效标处理。

5.2 采购人与从业人员不发生任何劳动和雇佣关系。供应商必须按劳动法与从业人员签订劳动合同。从业人员由供应商自行管理，并遵守国家相关劳动法律法规，涉及劳务纠纷和劳动事故全部由供应商承担责任。供应商和从业人员应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害伤亡等事故，由供应商自负，与采购人无关(供应商需有书面承诺)。投标单位投标时，必须对从业人员意外伤害险进行书面承诺。对以上要求不作响应的均作无效标处理。

6. 其他要求

6.1 投标人于投标文件中提供针对本项目的实施方案【由投标人根据“招标项目需求”和评标办法自行编写相关方面的实施方案（包括：①服务保障措施方案；②制度管理方案理；③应急服务方案；④人员培训方案；⑤公共安全及周边秩序方案等内容）】。

6.2 自项目实施之日起，中标人应当按照招标文件的规定及其投标文件中的承诺履行各项管理服务，否则，招标采购人有要求中标人整改，整改仍达不到要求的视为违约，招标采购人有权终止合同履行，由此造成招标采购人的损失及一切后果由中标人负责承担，招标采购人不承担任何责任。

6.3 投标报价是履行本项目合同的最终价格，实行包干制，应包括以下所列项目费用（1）至（8）及管理服务所发生的一切成本费用的总和。

（1）管理、服务人员的工资（不能低于当地人社局规定的最低工资标准）、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用；

（2）治安秩序维护费；

（3）日常行政办公费、水电费；

（4）公司与本项目直接有关的固定资产折旧费；

（5）服装费及满足安保服务工作所需的基本执勤装备；

（6）法定税费；

（7）公司合理利润；

（8）不可预见费用（含学校赋予的临时任务、学校周边出现突发事件临时机动等费用）。

6.4 现场踏勘：投标人在广西政府采购云平台获取文件后，根据自身企业情况，可自行对安保服务现场和周围环境进行现场踏勘，踏勘费用自理。

7. 服务响应时间：接到采购人通知后，一般事件必须在 30 分钟内响应，60 分钟内保安员或区域站（队）长必须到达现场，在与采购人沟通确认后 4 个小时内做出处理方案；突发事件和重大事件必须立即响应，30 分钟内保安员或区域站（队）长必须到达现场，在与采购人沟通确认后 1 个小时内做出处理方案。

附件 1:

保安员服务质量满意度测评表

项目分值	内 容 及 标 准	评 分
管理制度 (6 分)	1. 根据学校安全保卫和保安员服务常规要求, 公司建立健全管理制度并上墙, 督促保安员严格执行。(2 分)	
	2. 成立保安员管理组织, 按学校要求配备专职管理人员。(2 分)	
	3. 组织保安员学习有关法律、学校治安保卫常识和技能培训, 每学期至少开展一次并如实记录培训情况。缺 1 次扣 1 分(2 分)	
保安员素质 (24 分)	4. 从业人员具备相应的政治、业务、身体素质, 年龄不超过 60 周岁。不符合要求的, 扣 1 分/人次。(10 分)	
	5. 有高度的责任感, 严格遵守保安员职业道德。上班期间长时看报刊、玩手机等而影响正常工作的, 扣 1 分/人次。如有不服从管理、上班期间睡觉、酒后上班、擅自离岗、吵架闹事等工作失职者, 扣 2 分/人次。(10 分)	
	6. 会正确使用防暴器械、一键报警、监控系统等安防设备, 能熟练使用灭火器、消防栓等消防设施。有不会使用的, 扣 1 分/人次。(4 分)	
工作环境 (5 分)	7. 保安员室及分管区域卫生状况良好。如发现有垃圾、积水、积物、烟头等, 扣 0.5 分/次。(2 分)	
	8. 保安员室物品按学校要求摆放整齐, 用具无积灰。如物品摆放杂乱或有积灰扣 0.5 分/次。(1 分)	
	9. 保管好保安员室配备的防暴器械, 确保齐全好用。如发现损坏或缺少应及时补给, 未及时补给的, 扣 1 分/次。(2 分)	
门禁管理 (45 分)	10. 按学校规定, 定时开关学校校门、通道等。如有差错扣 1 分/次。(5 分)	
	11. 建立规范齐全的门禁管理档案, 实行 24 小时值班制度。严格执行交接班制度, 做好值班记录以及交接班记录。档案不全扣 2 分, 破损扣 0.5 分, 值班记录不完整扣 0.5 分/次, 不做交接班记录扣 2 分/次, 伪造记录扣 5 分。(5 分)	
	12. 学生上、下学期间, 保安员着装持械上岗, 保安员应提前到校门口站岗警戒, 必要时疏导车辆、人流, 发现并及时劝诫、阻止可疑人员对学生进行的各种侵害。未按规定着装 2 分/次, 未持械扣 3 分/次, 未及时劝诫扣 2 分/次, 未及时阻止扣 5 分/次。(10 分)	
	13. 除上、下学期间外, 对因特殊情况需要外出的学生, 未按学校规定管理学生外出, 对此造成严重后果的, 扣 1 分/人次。(5 分)	

	14. 严格执行来客登记制度。按学校规定办理出入手续，并填写《来访登记表》。未经许可不得放其进入校园。禁止醉汉、精神病患、来历不明等人员或可能伤人的动物、危险品进入校园。放入未登记者及其他人、动物、危险品，扣 5 分/人次（学校另有通知的除外）（10 分）	
	15. 按学校规定管理机动车辆出入。未经许可放入机动车扣 2 分/次。未及时指挥外来车辆停入校园指定停放区域，扣 1 分/次。（5 分）	
	16. 运货车辆出校门应按学校规定执行，防止学校物品向外流失，发现异常，应立即报告学校相关领导。如有差错扣 2 分/次。禁止运货车辆在上学、放学时段进入校园（学校另有通知的除外），否则扣 5 分（5 分）	
校园巡查 (20 分)	17. 按照校园巡查制度，做好巡查与记录，记录要规范齐全。未按规定巡查，扣 5 分，不按规范记录扣 2.5 分/次。（5 分）	
	18. 校门口发现可疑人员及案件、事故及隐患及时向学校汇报，未及时汇报扣 1 分/次。劝阻可能发生的治安事件，确保师生在校安全，未劝阻扣 1 分/次；对不能制止的，应及时报警，不报警的扣 1 分；对正在发生侵害师生的行为，应当采取有效措施予以制止，未采取有效措施的扣 5 分/次。（5 分）	
	19. 检查物防、技防等安防设备是否正常工作，并做好记录及时汇报，如有异常，校方发现而保安员未发现或未报告学校的，扣 2.5 分/次。（5 分）	
	20. 巡查时关注校园内公共设施情况（门窗关锁、消防器材、电器关闭、水龙头、饮水机等），有异常时应妥善处理汇报学校，未发现或不报告的，扣 1 分/次。（5 分）	
合计		
测评说明	满意度测评必须达到 80 分及以上，满意度测评每低于一分，扣除当季度保安员服务费的 2%，同时保安员公司必须进行整改；满意度测评低于 75 分，扣除合同金额保安员服务费的 10%。	

填报单位(盖章):

负责人:

时间: 年 月 日

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	投标人的资格要求详见“招标公告”。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	☒ 不允许分包
11.2	☒ 不组织现场考察 ☒ 不组织召开开标前答疑会
13.1	报价文件： 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	资格证明文件 1. 崇左市政府采购供应商信用承诺函；（格式后附，必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 有效的《保安服务许可证》复印件；（必须提供，否则作无效投标处理） 3. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 中小企业声明函或《政府采购促进中小企业发展管理办法财库〔2020〕46号》要求提供的证明文件（如是，请提供） 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	商务文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）

	3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4. 商务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 5. 投标人类似的业绩、信誉、综合实力等证明文件（格式后附，如有请提供） 6. 后续服务承诺（格式自拟）； 7. 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”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	技术文件： 1. 服务方案（格式自拟）【包含服务保障措施方案、制度管理方案、应急服务方案、人员培训方案等】； 2. 项目实施人员一览表（格式后附，可根据实际情况自行扩展格式）； 3. 技术需求偏离表（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理） 4. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
13.2	在线投标响应（电子投标）说明： 1. 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本招标文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密电子投标文件。供应商未按规定编制并加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。 “广西政府采购云平台电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统, 通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询 95763。 2. 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在“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。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅；（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取招标文件后立即办理。） 3. 供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文

	件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。 4. 本项目实行全流程电子化招投标交易，供应商如有需要，可以参与现场开标（所需在线投标响应及解密开启设备自带）并可在开标截止时间前提供以介质（U 盘或光盘等）存储的数据电文形成的电子备份电子投标文件。电子备份电子投标文件应当由法定代表人或授权委托代理人（需携带法定代表人身份证明书或授权委托书原件等有效证明材料）在开标截止时间前按要求密封并提交至开标地址或按要求密封邮寄并送达采购代理公司地址。逾期送达或未按要求密封将被拒收。电子备份电子投标文件应当密封包装并在包装上标注投标项目名称、单位名称并加盖密封章或法定代表人签字或委托代理人签字。 5. 投标文件网上提交截止后，政采云（电子交易平台）自动提取所有投标文件，各供应商须在提交投标文件截止后 30 分钟内对上传政采云的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后，采购代理机构开启投标文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。 6. 通过政采云（电子交易平台）上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密，供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过政采云（电子交易平台）上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。供应商仅递交备份投标文件的，响应无效。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含以下所列项目费用（1）至（8）及管理服务所发生的一切成本费用的总和。 （1）管理、服务人员的工资（不能低于当地人社局规定的最低工资标准）、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用； （2）治安秩序维护费； （3）日常行政办公费、水电费； （4）公司与本项目直接有关的固定资产折旧费； （5）服装费及满足安保服务工作所需的基本执勤装备； （6）法定税费； （7）公司合理利润； （8）不可预见费用（含学校赋予的临时任务、学校周边出现突发事件临时机动等费用）。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 45 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。
19.2	投标文件备份：电子备份电子投标文件光盘（或U盘）密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖供应商密封章或法定代表人签字或委托代理人签字，在封套上标记“电子投标文件”字样，在投标截止时间前提交。（由供应商自行选择是否提交电子备份电子投标文件，但不提交电子备份电子投标文件的，不作为否决条件；若供应商在规定

	时间内无法解密或解密失败，供应商未在投标截止时间前递交电子备份电子投标文件的，自行承担后果）。
21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标文件提交起止时间：详见招标公告 3. 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
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：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
26	评标委员会的人数：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7人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。
30.1	采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： ☒ 技术评分高的优先、商务评分高的优先、价格得分高的优先的顺序； ☐ 随机抽取
35.1	履约保证金金额：无
36.1	签订合同携带的证明材料：本项目在广西政府采购云平台上签订电子合同。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：详见招标公告 现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。

39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☐ 以分标（☒ 中标金额/☐ 采购预算/☐ 暂定中标金额/☐ 其他）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（☐ 货物招标/☒ 服务招标/☐ 工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☐ 收费基准价格/☒ 收费基准价格下浮 <u>25%</u>/☐ 收费基准价格上浮<u>%</u>）收取。 ☐ 固定采购代理收费。_____
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、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。 2. 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被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字或者采用“CA 个人签字章”的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 3. 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。 4. CA 签章上目前没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在投标文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。投标文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。 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”是指宁明县教育局。

2.2 “采购代理机构”是广西宏朗工程咨询服务有限公司。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、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，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，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暂行办法》第六条规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%-3% 的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(6) 各采购服务内容分别对应的工可、初设及施工图编制单位及其参股、控股或者实际控制人等利益相关方。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

- (4) 不同投标人的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投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 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；
- (5) 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；
- (6) 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。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

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

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 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”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见“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

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

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 以银行转账、支票、汇票、本票、银行出具的保函或保险机构出具的保函、保险单等非现金形式缴纳或提交保证金的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者银行出具的保函或保险机构出具的保函、保险单复印件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制（如电子系统上要求和招标文件有出入的，以招标文件要求为准），详见投标须知前附表要求。

19.3 投标电子备份电子投标文件光盘（或U盘）密封方式：单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖密封章或法定代表人签字或委托代理人签字，在封套上标记“电子投标文件”字样，在投标截止时间前提交。（由供应商自行选择是否提交电子备份电子投标文件，但不提交电子备份电子投标文件的，不作为否决条件；若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，供应商未在投标截止时间前递交电子备份电子投标文件的，自行承担后果）。

19.4 电子投标文件中须加盖供应商公章部分均采用CA签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的电子投标文件未能关联定位提供相应内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

19.5 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可

证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.6 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加盖公章。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. 投标文件的密封（如有）

20.1 投标文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（投标文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖密封章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封。

20.2 投标文件外层包装封面上应写明“投标人名称、投标人地址、项目名称、项目编号、所投分标及投标截止时间前不得启封”字样。

20.3 未按上述规定密封的投标文件将视为无效竞标，代理机构有权拒收。

21. 投标文件递交、修改和撤回

21.1 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

22. 其他情况

如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

四、开标

23. 开标时间和地点

采购代理机构将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点进行开标，投标人未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。

采购人将于前附表规定的时间和地点举行开标会议并签到以证明其出席开标会议。

24. 开标程序

供应商根据招标文件要求，登录“广西政府采购云平台”，在指定时间内将电子投标文件通过 CA 加密后上传完成投标。开标实行网上不见面开标。到达开标时间后，采购代理机构工作人员在“广西政府采购云平台”开始网上开标，供应商在招标文件指定解密时间内各自远程登录“广西政府采购云平台”进行投标文件解密，供应商全部解密完成或解密时间结束后由采购代理机构工作人员开启唱标及评标程序，供应商可在个人电脑上查看到唱标信息，并等待专家评委评审，评审结束后系统中将显示评标结果。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，依法对投标人的资格进行

审查。

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) 未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）
- (3) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

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。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

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。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文

件进行评审。

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 2 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 2 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 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.4 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，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，以此类推。

31. 结果公告

31.1 中标人确定后，于中标人确定之日起 2 个工作日内，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。

中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

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发出中标通知书。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和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

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

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

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，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 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：自中标通知书发出之日起 15 日内必须与采购人签订合同（如因不可抗力原因延迟签订合同的，自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜），否则没收其投标保证金，中标无效。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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，采购人应当及时作出答复，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。

供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

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 投诉的权利。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. 代理服务费用

39.1 代理服务收费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%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%

50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	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”。

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（或者成交）投标人（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合计				
合计大写金额：亿仟佰拾万仟佰拾元				
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、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：年月日		联系电话：年月日		

附件 2

崇左市线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

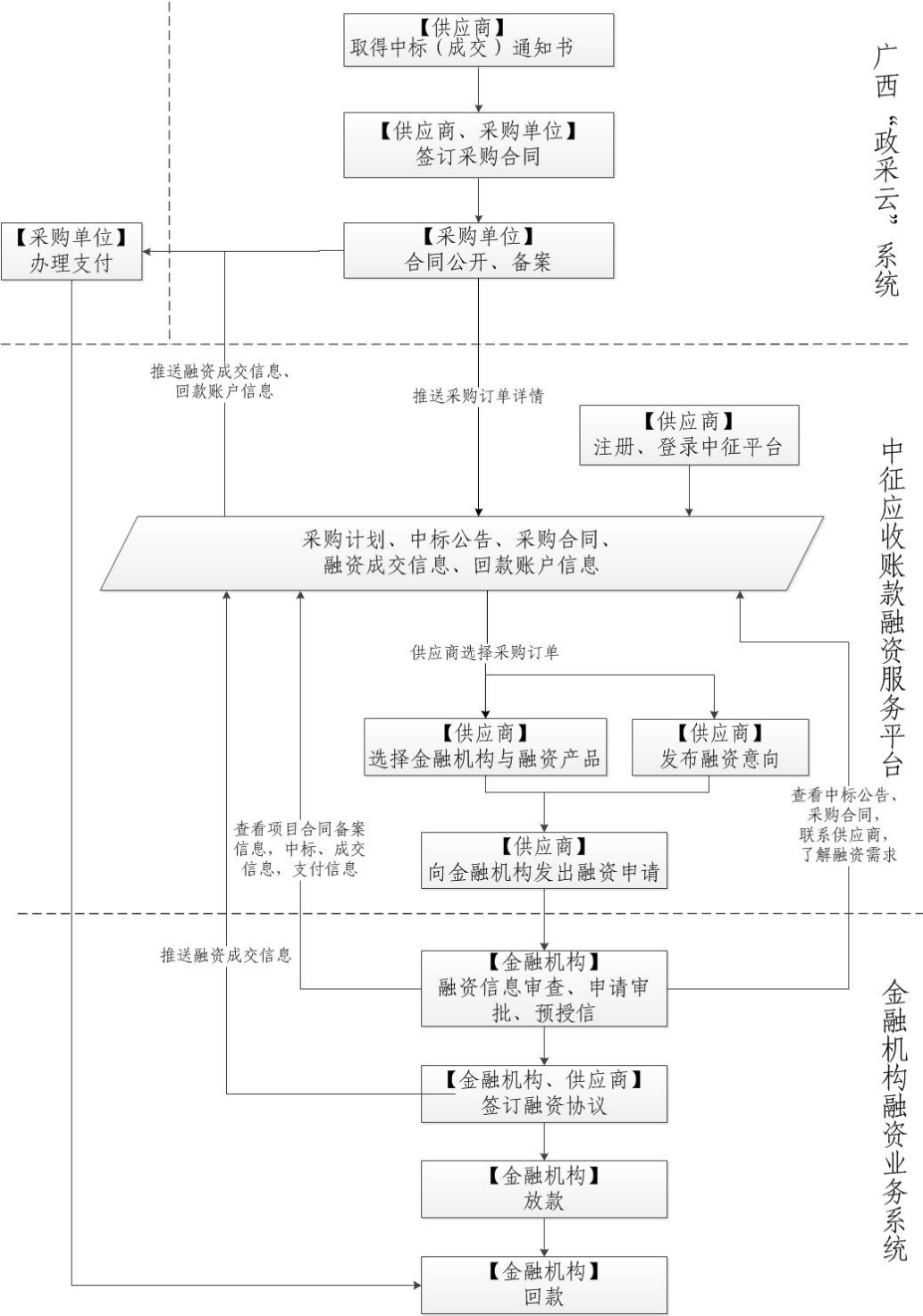
欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

附件 3

崇左市线上“政采贷”业务流程图



附件 4

崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

金融机构名称	地址	业务咨询电话
崇左市本级及江州区		
工商银行崇左分行	崇左市骆越大道 6 号（东盟国际城）裙楼 2 号楼	0771-78204360771-7820439
农业银行崇左分行	江州区友谊大道 26 号	0771-7917212
农业银行江州支行	江州区江南路 48 号	0771-7917054
建行崇左分行	崇左市江州区江南路 73 号建行大厦	0771-7831103
中国银行崇左分行	崇左市江州区龙胤大厦五楼	0771-79286500771-7920613
崇左农商行授信审批部	崇左市城西路 109 号	0771-7925660
中国邮政储蓄银行崇左市分行	崇左市江州区骆越大道 2 号中国邮政储蓄银行崇左市分行	0771-7968699
桂林银行崇左分行营业部	广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场 101 商铺（龙胤大厦六楼营业部）	0771-7916636
桂林银行江州支行	崇左市江州区建设路 41 号桂林银行	0771-7988895
广西北部湾银行崇左分行	崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心 122 号商铺	0771-7960855
广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行	广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼	0771-7821126
广西北部湾银行崇左市丽江支行	崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期 106-109 号商铺	0771-7831866
扶绥县		
工商银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇同正大道 94 号	0771-7535612
农业银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇新华路 126 号	0771-7917330
建行扶绥支行	扶绥县南密路 6 号	0771-75165110771-7531157
建行扶绥空港支行	扶绥县双拥路 3 号东信华府 18 号楼	0771-7525822

	一层	
中国银行扶绥支行	扶绥县-扶绥大道 16 号山水城市广场一层商铺	0771-5025887
扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部	扶绥县新宁镇永宁路 2-1 号	0771-7533041
中国邮政储蓄银行扶绥县支行	扶绥县松江路 138 号中国邮政储蓄银行扶绥县支行	0771-75361780771-7536177
桂林银行崇左扶绥支行	广西崇左市扶绥县新宁镇松江路 20 号（桂林银行崇左扶绥支行）	0771-7661101
广西北部湾银行扶绥县支行	崇左市扶绥县新宁镇同正大道 333 号碧园·未来城商业综合体 13 号楼一楼 1050、1051 号商铺	0771-7500768
扶绥深通村镇银行业发部	扶绥县大景城 1 号楼正门旁	0771-7525678
宁明县		
工商银行宁明县支行	宁明县城中心镇兴远街 70 号	0771-8620729
农业银行宁明县支行	宁明县城中心镇明阳街 11 号	0771-7917093
建行宁明支行	宁明县城中心镇兴宁大道 77 号明江财富广场一层 1-13 号	0771-8629006
宁明农商行三农零售与乡村振兴金融部	宁明县城中心镇明阳街 3 号	0771-8628166
桂林银行崇左宁明支行	宁明县城中心镇兴宁大道中 70 号	0771-8630787
广西北部湾银行宁明支行	崇左市宁明县城中心镇兴宁大道中 79 号（明都大酒店）A 幢楼 1 楼铺面	0771-8622237
大新县		
工商银行大新县支行	大新县桃城镇民生街 98 号	0771-3628078
农业银行大新县支行	大新县桃城镇伦理路 223 号	0771-7917015
建行大新支行	大新县民生街 7 号	0771-3689766
大新农商行三农零售与乡村振兴金融部	大新县城养利路 131 号	0771-3623887
桂林银行崇左大新支行	崇左市大新县桃城镇民生街 7 号东盟商业广场 1 楼桂林银行	0771-3621996
广西北部湾银行大新支行	崇左市大新县桃城镇伦理路 230 号 1 楼铺面	0771-3628366
崇左大新长江村镇银行营	大新县桃城镇德天大道 74-1 号	0771-3698002

业部		
崇左大新长江村镇银行百 汇支行	大新县桃城镇伦那路 8 号	0771-3626199
龙州县		
工商银行龙州县支行	龙州县龙江街 60 号	0771-8868619
农业银行龙州县支行	龙州县龙州镇康平街 26 号	0771-8812504
建行龙州支行	龙州县龙夏路 2 号龙州商业广场 D 栋 1 号	0771-8820525
龙州农商行公司机构金融 部	龙州县龙州镇独山路 172 号	0771-8813013
桂林银行崇左龙州支行	龙州县龙州镇同顺大道 1 号同顺·中 央公园 20 栋 10 号—13 号房	0771-8871021
广西北部湾银行龙州支行	崇左市龙州县龙州镇龙夏路 1 号、3 号、5 号（南湖商务酒店）一楼铺面	0771-8811533
天等县		
工商银行天等县支行	天等县天等镇朝阳东路 054 号	0771-3532211
农业银行天等县支行	天等县天等镇天宝北路 007 号	0771-7917046
天等农商行公司机构金融 部	天等县天等镇仕民路 48 号	0771-3521361
桂林银行崇左天等支行	广西崇左市天等县天等镇天宝北路 天府中央城 5 号楼 115 号	0771-3522157
广西北部湾银行天等支行	崇左市天等县天宝南路 002 号天富 商业广场 28 栋一层商铺 6-17 号	0771-3528688
扶绥县		
工商银行凭祥分行	扶绥县新华路 5 号	0771-8529259
农业银行凭祥支行	扶绥县北大路 216 号	0771-7917258
建行凭祥支行	扶绥县屏山路 138 号	0771-85250680771-8 536852
建行凭祥中区支行	扶绥县金象大道香格里拉 3 幢 3-01 至 3-03 号商铺	0771-8551161
建行凭祥浦寨支行	扶绥县浦寨商业城万泰一楼 8-9 号	0771-8561665
中国银行凭祥支行	扶绥县-北环路 112 号	0771-8520356
凭祥农商行业务拓展部	扶绥县友谊关大道 13 号	0771-8535667
桂林银行广西自贸试验区	扶绥县北大路一支 40 号	0771-8520550

崇左片区凭祥支行		
广西北部湾银行广西自贸 试验区崇左片区凭祥支行	扶绥县北大路一支 60-1 号	0771-8556667

第四章评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
 - (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
 - (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
 - (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
 - (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
 - (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。
 - (7) 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；
 - (8) 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；
 - (9) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
 - (10) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
 - (11) 修正后的报价，投标人不确认的；
 - (12) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。
- 2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：
- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 - (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；

- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料的；
- (5) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (6) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (7) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (8) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 未响应招标文件实质性要求的；
- (11) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 明显不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3.澄清补正

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、说明或者纠正。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。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。

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

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(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，计分方法按四舍五入取至百分位）

1. 价格分（满分 10 分）			
序号	内容	满分	评分标准
1	投标报价得分	满分 10 分	(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。 (2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）之规定，投标人为小型和微型企业，并在其投标文件中提供《中小企业声明函》，对其投标价格给予 20%的扣除。 (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。不重复享受政策。

			(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时,应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》,并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。 (5) 政策性扣除计算方法。 投标人被评定为监狱企业或残疾人福利性单位或小型和微型企业且其所投标产品为小型和微型企业产品的,该投标人的投标报价给予20%的扣除,扣除后的价格为评标报价,即评标报价=投标报价$\times$(1-20%);大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标,且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的,联合体投标价给予6%的扣除,扣除后的价格为评标价,即评标报价=投标报价$\times$(1-6%);除上述情况外,评标报价=投标报价。 (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。 (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$\times$10分
2. 技术标部分 (满分 85 分)			
序号	内容	满分	评分标准
2.1	服务保障 措施方案 分	满分 15 分	由评标委员会成员在打分前对各投标人服务保障措施方案的优劣在相应档次内独立打分,如未提供的或提供不合理的均不得分。 一档2分:服务方案对内部管理构架、管理运行机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等的描述较粗略,服务区域安保日常管理措施、公共安全及周边秩序的方案基本得当,可行性弱; 二档6分:服务方案对内部管理构架、管理运行机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等基本完善,服务区域安保日常管理措施、公共安全及周边秩序的方案得当,能够有效实施安保服务管理工作;制定的校园安全防范措施和进退场交接措施基本可行;内部管理使用人事管理智能化设备等现代化人员管理手段,可行性好; 三档10分:服务方案对内部管理构架、管理运行机制、激励机制、

			监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等的描述详细，服务区域安保日常管理措施、公共安全及周边秩序的方案可行性好，能够全面实施安保服务管理工作；制定的校园安全防范措施和进退场交接措施完善可行；内部管理使用人事管理智能化设备等现代化人员管理手段，有一定的可操作性。 四档15分：服务方案对内部管理构架、管理运行机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等的描述详细，服务区域安保日常管理措施、公共安全及周边秩序的方案得当，并有具体相应的落实措施，针对本项目的服务人员制定合理的日常工作流程，制定规范的校园安全防范措施，投标人积极应用AI技术或智能化设备等现代化人员管理手段，并使用智能管理系统平台进行管理，用科学技术进步促使智能化、信息化技术全面提高安保服务质量，更能保障安保服务质量。
2.2	制度管理方案分	满分15分	由评标委员会成员在打分前对各投标人制度管理方案分的优劣度在相应档次内独立打分，如未提供的或提供不合理的均不得分。 一档（2分）：公司基本的管理规章制度、管理方式一般的，规范性差，缺乏针对性（包含岗位责任管理制度、保安员管理制度、考核制度、消防安全管理制度等），对各项管理工作执行力一般。 二档（6分）：公司管理规章制度、管理方式基本完善（包含岗位责任管理制度、保安员管理制度、考核制度、消防安全管理制度、公众安全管理制度、接待回访制度、培训学习制度、巡逻监督管理制度、突发情况管理制度、档案管理制度等）能有效管理各人员的服务工作。 三档（10分）：公司管理规章制度、管理方式完善（包含岗位责任管理制度、保安员管理制度、考核制度、消防安全管理制度、公众安全管理制度、接待回访制度、培训学习制度、巡逻监督管理制度、突发情况管理制度、档案管理制度等），各工种（岗位）有完整操作流程或规范能有效管理各岗位人员的工作，为服务对象提供优质的服务氛围。 四档（15分）：公司管理规章制度、管理方式完善合理（包含岗位责任管理制度、保安员管理制度、考核制度、消防安全管理制度、公众安全管理制度、接待回访制度、培训学习制度、巡逻监督管理制度、突发情况管理制度、档案管理制度等），各工种（岗位）有详细的操作流程或规范能有效管理各岗位人员的工作，为服务对象提供优质的服务氛围。

2.3	应急服务 方案分	满分 10 分	由评标委员会成员在打分前对各投标人应急服务方案的优劣度在相应档次内独立打分，如未提供的或提供不合理的均不得分。 一档 1 分：应急机制【突发事件的应急方案（如防火、防水、防疫、防盗等）、紧急意外事故、社会公共安全影响、保安员突然离职等其他应急措施】应急处置方案预案内容简单。 二档 3 分：应急机制【突发事件的应急方案（如防火、防水、防疫、防盗等）、紧急意外事故、社会公共安全影响、保安员突然离职等其他应急措施】方案相对完整，组建有应急小组，有基本的应急管理流程和处理能力，能应对日常的突发事件。 三档 7 分：应急机制【突发事件的应急方案（如防火、防水、防疫、防盗等）、紧急意外事故、社会公共安全影响、保安员突然离职等其他应急措施】方案基本完整，组建有专门的应急小组，有完整的小组架构和职责分工，能合理科学地安排应对紧急事件。 四档 10 分：应急机制【突发事件的应急方案（如防火、防水、防疫、防盗等）、紧急意外事故、社会公共安全影响、保安员突然离职等其他应急措施】更加细致、合理、可行、严密，具备强有力的保障措施。组建有专门的应急小组，有完整的小组架构和职责分工和完善的工作流程图，在面对校园一般、紧急、重大事件突发时能快速提供紧急预案，高效高质的保障校园师生、财产的安全。
2.4	人员培训 方案分	满分 10 分	由评标委员会成员在打分前对各投标人人员培训方案的优劣度在相应档次内独立打分，如未提供的或提供不合理的均不得分。 一档 1 分：保安员和安保工作人员的培训方案（包括对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等）相对完整详细，可行性一般。 二档 3 分：保安员和安保工作人员的培训方案（包括对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等）内容详细、科学、细致、合理，有一定的可操作性。 三档 7 分：保安员和安保工作人员的培训方案（包括对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等）内容详细、科学，提高服务人员综合素质和工作技能，能为服务对象提供优良的安保服务工作，可操作性较强。 四档 10 分：保安员和安保工作人员的培训方案（包括对各类人员的培训计划、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等）内容详细、科学、细致、合理，具备强有力的可行性，投

			标人具有保安员培训许可证或培训的基地（必须提供证书复印件和基地自有或租赁或战略合作证明材料复印件），具有丰富的培训经验，提高服务人员综合素质和职业技能，能为服务对象提供更优质的安保服务工作。
2.5	安保装备服务方案分	满分 5 分	由评标委员会成员在打分前对各投标人安保装备服务方案的优劣度在相应档次内独立打分，如未提供的或提供不合理的均不得分。 一档1分：投入的安保装备（包含通讯、照明、安全防范装备、消毒器械、口罩、体温计及办公用品、对讲机、监控设备、服装等）齐全，配备物资装备基本完好，基本能保持人员形象和专业能力，基本能应付日常工作需要。 二档2分：提供的安保装备（包含通讯、照明、安全防范装备、消毒器械、口罩、体温计及办公用品、对讲机、监控设备、服装等）齐全，配备物资装备完好，能有效提高人员形象和专业能力，有效应付突发事件等的。 三档3分：提供的安保装备（包含通讯、照明、安全防范装备、消毒器械、口罩、体温计及办公用品、对讲机、监控设备、服装等）齐全，配备物资装全面且良好，对服装和装备定期检查更新，随时保持服务人员形象和专业能力，能有效应付突发事件的。 四档5分：投入的安保装备（包含通讯、照明、安全防范装备、消毒器械、口罩、体温计及办公用品、对讲机、监控设备、服装、新型科技设备、无人机、智能化管理设施设备）齐全，配备物资装全面且良好，拟投入新型的科技设备，对服装和装备定期检查更新，随时保持服务人员形象和专业能力，充分有效应付突发事件的。
2.6	公共安全及周邊秩序方案分	满分 10 分	由评标委员会成员在打分前对各投标人公共安全及周邊秩序方案的优劣度在相应档次内独立打分，如未提供的或提供不合理的均不得分。 一档 1 分：提供的维持服务单位区域公共安全及周邊秩序的方案内容简单，难以保障校园师生的安全。 二档 3 分：提供的维持服务单位区域公共安全及周邊秩序的方案具有针对性，方案明确详尽，具有一定的可行性，能有效保证师生的安全。 三档 7 分：提供的维持服务单位区域公共安全及周邊秩序的方案具有针对性，针对学校的地理位置和周边环境及时调整方案，各项措施明确详尽，具有较高的可行性。

			四档 10 分：提供的维持服务单位区域公共安全及周边秩序的方案具有针对性，能与时俱进提供高效优质的新颖安全的实施方案，提供的方案明确详尽，可操作性强、保障措施有力，为校园师生安全增加有力的屏障。
2.7	岗位及人员配置方案	满分 10 分	由评标委员会成员在打分前对各投标人岗位及人员配置方案的优劣度在相应档次内独立打分，如未提供的或提供不合理的均不得分。 一档 1 分：拟投入本项目的岗位及人员配置不能根据项目实际情况考虑，保安员配置和调配安排不够合理，岗位职责不明确。 二档 3 分：拟投入本项目的岗位及人员配置能根据项目实际情况考虑，保安员配置和调配安排相对合理，岗位职责明确，整体配备方案一般且同时有 5%以上属于退伍军人，并对以上投入人员作出承诺，在合同履行期间内根据采购人的要求对人员配备方案进行安排上岗人员做出承诺。 三档 7 分：拟投入本项目的岗位及人员配置能很好的根据项目实际情况考虑，保安员配置和调配安排合理，岗位职责明确，整体配备方案可行且同时有 10%以上属于退伍军人，在合同履行期间内根据采购人的要求对人员配备方案进行安排上岗人员做出承诺。 四档 10 分：拟投入本项目的岗位及人员配置能全面考虑采购需求，预备人员充足能随时调配保安员应付请假、离职等因素，对投入的保安员配置和调配安排科学合理，岗位职责明确，整体配备方案可行性强且同时有 20%以上属于退伍军人，在合同履行期间内根据采购人的要求对人员配备方案进行安排上岗人员做出承诺。 注：（以上须提供身份证、劳动合同、保安员证书和退伍军人证复印件）
2.8	服务质量保障承诺方案分	满分 10 分	由评标委员会成员在打分前对各投标人服务质量保障承诺方案的优劣度在相应档次内独立打分。 一档（1 分）：结合项目的实际情况，提供基本的安保服务整体设想及管理定位，承诺的服务质量、服务效率、服务承诺、履约验收方案基本合理、可行。 二档（3 分）：结合项目的实际情况，提供清晰、明确安保服务整体设想及管理定位，为采购人提供服务质量、服务效率、服务承诺、履约验收方案基本合理、可行，有保障，提供可行的保障服务。

			三档（7分）：结合项目的实际情况，提供的安保服务整体设想及管理定位清晰、明确，承诺的服务质量、服务效率合理、可行，服务承诺、履约验收方案有优质保障，提供合理的保障服务。 四档（10分）：结合项目的实际情况，提供的安保服务整体设想及管理定位清晰、明确，承诺的服务质量、服务效率合理、可行，服务承诺、履约验收方案（对一般事件、紧急事件、重大事件等不同事件，履约验收方案流程等）有优质保障。并承诺提供7×24服务热线，对所有应急事件立即响应，迅速快捷，提供全面有效的保障服务。
3. 商务分：满分 5 分			
序号	内容	满分	评分标准
3.1	业绩分	满分 3 分	投标人在投标截止时间前 3 年内承接过校园安保服务项目业绩的，每个得 1 分，满分 3 分，（必须提供合同复印件，以合同签订的时间为准，否则不予计分）。
3.2	信誉分	满分 2 分	投标人在投标截止时间前 3 年内获得市级及以上主管部门或主管部门认可的行业协会颁发的“优秀保安员公司”或“先进保安员公司”等荣誉证书的，每项得 1 分，满分 2 分（必须提供荣誉证书复印件，否则不予计分）。
总得分=1+2+3			

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。总得分相同的，评标委员会将根据技术方案得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。技术方案得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列并推荐中标候选人。总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

宁明县 2025-2028 年向社会购买服务配备中小学、幼儿园专职保安人员 服务合同

（合同以采购人最终与中标人签订的为准）

采购计划号：

合同编号：

采购人（甲方）：宁明县教育局

供应商（乙方）：

项目名称：

项目编号：

签订地点：

签订时间：

是否面向中小企业预留：否

根据《中华人民共和国民法典》及有关安保管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对宁明县 2025-2028 年向社会购买服务配备中小学、幼儿园专职保安员实行专业化一体化的保安员管理订立本合同。

一、安保服务内容

详见《采购需求》。

二、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 合同基本条款
2. 投标人提交的投标函、投标报价表和技术文件等全部投标文件
3. 投标内容及要求
4. 中标通知书
5. 甲、乙双方商定的补充协议

三、委托管理服务事项

针对校方规定与管理要求，结合校园安全保卫、学生文明行为习惯、校园卫生管理等工作实际情况，制订切实可行的校园安全保卫、学生文明行为养成、宿舍纪律管理等工作整体方案，开展专业化、针对性强的管理业务，具体管理事项如下：

1. 校门及学生宿舍楼大门 24 小时门岗值班；
2. 执行学校实施的进出校门管理有关规定；
3. 学生作息、纪律的管理与检查工作：包括督促学生早上、下午、晚自习按时上课，午休、晚休按时就寝点名检查，按时开关宿舍楼大门；
4. 学生第二课堂时间段校园安全巡逻检查、纪律维护及安全警戒工作；

5. 每周学生升旗例会集会的组织、纪律维护及安全保卫工作；
6. 学校运动会、文艺晚会等重大校园活动的秩序保障与安全警戒工作；配合做好敏感时期的安全保障工作；
7. 校园突发事件（如校园欺凌、校园暴力）的预防、发现与应急处置工作；
8. 校园日常生活秩序、交通秩序的维护：包括负责校门口两边与校内停车场的车辆指挥与停放；
9. 校园内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点巡防工作；
10. 校园内楼宇（如实训中心、教学楼）的定时清场及按时开关门工作；
11. 校园公共部位安全隐患检查、排除及上报；违规违纪纠正；有针对性地开展安全教育和提示；
12. 配合有关部门，组织并带领学生安全文明监督员、卫生清洁监督员进行治安巡逻及卫生监督、检查评比工作；
13. 配合学校有关部门，受理校区内各类纠纷，配合校方对违规事件的调查，协助公安机关对案件的排查；
14. 承担校方提供的安保、宿管所使用的办公设备、设施的维护、维修和耗材相关费用；故意损坏、恶意使用或丢失物品全额赔偿责任；
15. 其它属于校园安保服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

四、安保管理工作职责

1. 根据保安员行业规范与保安员管理标准，按照学校要求，承担学校校园安全保卫专项管理，开展专业化安全防范、防火、防盗、防爆、防投毒，保障校园内的设备财产安全及师生员工人身与财产的安全，维持校园正常教学秩序，维护校园安全稳定；
2. 全面负责园安全管理、交通管理、人员和物资的进出校园管理，重要场所守护，开展定时定点巡逻，及时发现和消除安全隐患；
3. 在学校的组织和领导下，做好校园内部治安综合治理工作；
4. 配合学校有关部门，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；
5. 随时出员，为校内师生提供紧急救助服务；
6. 抽调临时安保力量，做好学校重大活动及政治敏感期安全保卫工作；
7. 配合有关科室，做好学生安全、纪律、卫生等教育及管理、检查工作；
8. 配合公安机关，打击校园内部与校园周边的违法犯罪活动。
9. 寒暑、节假日假期间校园的安保工作，要求保安寒暑假期间保持 24 小时在岗，实行轮班制的需在交接班时做好记录，确保校园安全无空档。

五、安保管理服务标准

1. 质量目标要求

- 1.1 依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安员服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

1.2 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

1.3 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园保安员服务各项要求到位。

2. 服务要求

2.1 树立“服务第一，采购人至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

2.2 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。

2.3 上岗人员身着制服和挂牌上岗，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；坚守岗位，做到不迟到不早退，工作时间专心致志，严禁擅离岗位，上班时间不许看书看报、与人聊天。

2.4 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安员与师生发生冲突，禁止保安员出手伤及师生人身安全。

2.5 师生有求必应，有险情必出。

3. 队伍建设与管理要求

3.1 投标方负责提供进驻保安员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等。

3.2 从校方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和突发事件应急演练。

3.3 内部管理体制健全，设立服务站站（队）长，全面负责进驻队伍的规范化管理。

3.4 投标单位必须采取切实有效措施保持安保队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗安保人数不得超过合同编制的 30%，并在投标书中作出承诺；安保队伍主要管理员更换，应提前一个月以书面形式通知招标人，其他保安员更换要提前三天告知招标人；确保服务质量不因人员变动而受影响。

3.5 保安员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校有关管理部门备案。

4. 人员素质要求

4.1 安保从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安员从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

4.2 安保服务站站（队）长应具备大专以上学历，较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安员业务培训。

4.3 保安员个人素质条件：以初中文化程度及以上为主体，需持有保安员上岗证或退伍军人证，年龄 18~60 周岁，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，且不得有下列情形之一的：（一）曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养或者 3 次以上行政拘留的；（二）曾因故意犯罪被刑事处罚的；（三）被吊销保安员证未满 3 年的；（四）曾两次被吊销保安员证的（国务院令 564 号（2022 年修订《保安服务管理条例》第十七条）。

4.4 所聘用的保安员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门不少于 90 课时的岗前培训，熟知校方的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

4.5 安保服务站站（队）长要加强对保安员业务的管理，确保保安员在校园内无违规事件发生。

5. 工作衔接要求

5.1 根据行业服务标准与校方规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

5.2 安保服务站站（队）长须与校区学生科保持必要的工作交流，每天必须向校区安保部口头汇报工作，每星期一次向校方书面汇报所承担的保安员工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

5.3 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备校区核查。

5.4 协同校区治安协防组织，形成群防群治体系。

5.5 与当地派出所、综治办加强合作与交流。

6. 岗位工作职责要求

6.1 安保服务站站（队）长：代表公司全面负责进驻队伍的日常管理事务，严格进驻队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安员违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心保安员疾苦，掌握保安员的思想动态，充分调动保安员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实校区的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合校区发展实际情况，适时作出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向学校有关管理部门汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合校方对校区内违规事件的处理；组织开展保安员业务培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用人员档案资料，保障校方设备资产的完好。

6.2 安保班长：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实校区任务要求与服务站站（队）长的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排保安员的日常工作，参与保安员值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正保安员违规违纪行为，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好校方提供的设备器材，严格设备交接班制度；组织指挥保安员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作；带领学生治安巡逻队，发挥学生参与治安防范的作用；将各岗位的执勤情况汇总记录。

6.3 门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止与教育、教学工作无关的人员进入校园；对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；对外单位车辆实行换证入校制度；维护责任区域秩序，与各岗卫互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，门前卫生三包；完成校区交办的其他事项。

6.4 区域守护：熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；听从班长工作安排与指挥调度，及时处置突发事件；维护责任区域公共秩序，协助各岗位开展校园交通秩序管理；发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，大胆管理，主动干预，发现异常及安全隐患，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为。

6.5 机动巡逻：24 小时值班巡逻，特别是学生第二课堂时间段校园安全巡逻检查、纪律维护及安全警戒工作；发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违纪行为；听从班长工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助责任部门开展安全防范，负责校区内楼宇的夜间定时清场；如实记录汇报巡逻记

录。

6.6 消防管理：每周检查记录校园内公共部位的消防设施，确保完好，绘制消防设施分布图，协助校方做好室外设施的日常维护；建立托管消防器材的台帐记录，定期检查器材完好程度和有效期限；经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练，使每一个保安员能胜任校园义务消防员的角色；发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告学校；发现火灾隐患，立即报告学校有关管理部门并设法消除；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。

通过门卫、AI 智能机器设备对卡口管理、区域守护与机动巡逻、消防安全等方面进行管理，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止盲流人员进入校园；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，对校外车辆进行管控、登记、核实才能进入，保障大门及校内道路畅通，避免交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；及时清理校园乱张贴，发现反动标语、宣传物等及时报告学校，并按规定处理。

六、交付和验收

1. 本合同期限为：3 年。自 年 月 日起至 年 月日 止。

2. 服务地点：宁明县境内中小学、幼儿园，采购人指定地点。

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

4. 采购人每月一次对中标供应商的服务水平组织满意度问卷调查考核，调查对象为学校教师和管理行政，调查人员与被调查人员情况做好书面情况报告，存档留底。

5. 根据项目服务要求对中标供应商在服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况、服务效果，对招标文件服务内容和要求、投标人响应和承诺内容等有关标准进行问卷调查验收，达不到要求的发出书面整改通知，并按要求进行整改，中标人拒绝整改或一个季度内收到整改通知超过 3 次或以上，则采购人有权立即终止合同并不予支付任何赔偿或补偿。

6. 履约验收验收标准：符合国家相关法规、保安员行业规范和采购人规定要求；考核实行百分制评分（100%），服务质量考核标准定为优良、合格、不合格，满意度 90%及以上为优良，满意度 80%及以上为合格，满意度 80%（不含）以下为不合格，当满意度低于 80%（不含）时扣除当月服务费 10%。一年连续出现 3 次满意度调查满意度低于 80%（不含）的，采购人有权终止合同且不承担任何赔偿或补偿责任，一切后果由中标供应商自负。

7. 甲方在调查过程中发现乙方有违约问题，按本合同违约责任条款处理。

七、甲方的权利和义务

1. 与乙方议定年度管理计划以及年度报告。

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，有权终止合同。

3. 甲方在合同生效之日起 30 日内按规定向乙方提供保安员服务管理工作档案、资料，并在乙方管理期满时予以收回。

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. 协助乙方做好保安员管理工作。
7. 法规政策规定由甲方承担的其他责任。
8. 提供一间办公室给乙方使用。

八、乙方的权利和义务

1. 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订保安员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. 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。

3. 公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

4. 建立保安员管理档案并负责及时记载有关变更情况。

5. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部保安员管理档案、财务等资料。

6. 在服务期内接受甲方的考核、评议，师生满意度达到 80% 以上，有效投诉处理率应达到 100%，投诉回复率达到 100%。

7. 在合同有效期内，乙方负责按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》规定为所聘安保保安员购买社保和发放节假日加班费，乙方要确保每月按时足额发放保安员的工资。

8. 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，由乙方承担责任。

9. 乙方应自行配足装备(如对讲机、警械、手电等器材)。乙方按甲方指定的服装试样，服装由乙方自行订做，费用自理。

10. 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，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。

11. 乙方应派出有一定管理能力、政治素质较好的管理人员，并保证骨干保安员的稳定性，治安保安员年龄在 18—60 岁、相貌端庄、有较好的政治素质、品行好、法制观念强、作风正派、无犯罪记录（由派出所开具证明）、身体健康，能够胜任保安员工作的男性。所有保安员必须经过安全保卫业务培训，有体格健康检查表。

12. 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 3 天内书面通知甲方，以便甲方备案。

13 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。

14. 乙方每天 24 小时保持有人员在规定岗位值班（部分教学点按采购人要求不用值班的，必须要保持通讯工具 24 小时畅通）。接到采购人通知后，一般事件必须在 30 分钟内响应，60 分钟内保安员或区域站（队）长必须到达现场，在与采购人沟通确认后 4 个小时内做出处理方案；突发事件和重大事件必须立即响应，30 分钟内保安员或区域站（队）长必须到达现场，在与采购人沟通确认后 1 个小时内做出处理方案。

15. 乙方在合同期内，因故伤亡，一切费用由乙方承担。

16. 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的，乙方应赔偿并承担相应的法律责任，并不得在本项目中再使用有关员工。

17. 乙方在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，按劳动法与从业人员签订劳动合同。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）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、甲方的校规校纪等）、或损坏采购人的设施和物品，由乙方负完全责任。

九、管理服务费用：人民币大写（¥元）（¥元/月/人）

十、付款方式：在合同履行期间内甲方按月支付结算一次：首次支付结算在乙方进场及双方签订合同生效，正式开始安保管理服务满 30 个日历天后的首月，乙方须提交服务价款的结算付款票据单证资料给甲方，甲方收齐后的 5 个工作日内办理支付手续，按照考评结果向乙方核拨合同总价的三十六分之一的费款。

十一、违约责任

1. 试用期：一个月，从开始服务之日起的一个月内为试用期，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招标文件要求，甲方有权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，甲方有权终止合同，乙方应承担违约责任并向甲方支付违约金，违约金为合同规定的每年校园安全管理服务费 10%。

2. 甲方应按合同约定期限支付校园安全管理服务费，无正当理由拖欠费用的，乙方有权停止各项服务；如因甲方的原因，造成乙方未能达到承包工作甲方认可的目标和标准的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同。

3. 甲、乙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. 托管期间，甲方所属财产被盗，或者火灾等安全隐患因未能及时发现和排除而造成损失的，根据责任认定，乙方承担相应部分的赔偿责任，赔偿费直接从校园安全管理服务费中扣除；乙方管理不到位或服务不规范造成甲方财产损失、损坏的，乙方应足额给予赔偿；因甲方房屋建筑、设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理；在合同履行期间由于乙方的原因与其他单位或个人发生冲突事件，给甲方造成损失的，由乙方承担赔偿责任。

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属违约，一经查实，乙方应向甲方承担违约责任，违约金为合同规定的每年校园安全管理服务费 10%，甲方可随时单方面解除合同。

6. 若乙方违约，未能达到标书中约定的管理目标，造成甲方损失金额巨大的，甲方有权单方提前解除合同，乙方承担违约责任，按乙方每年校园安全管理服务费总额的 10% 计付违约金；造成甲方经济损失的，按造成的实际损失予以赔偿。

7. 乙方应按照甲方校园安全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，乙方不及时整

改的，每发现一起扣减乙方当月校园安全管理服务费的 0.5%。

8. 学校保卫处牵头，组织校办、学工处、后勤基建管理处、纪检审计室、人事处、财务处、校工会有关人员组成测评小组，每月对安全保卫工作服务质量进行考评，并充分征求师生员工的意见（问卷形式）综合评定，招标人每月对校园安保服务质量进行考评（考评标准参考采购需求附件：保安员服务质量满意度测评表），综合评分低于 80 分后每低 1 分，扣除本月服务费的 5%，同时安保公司必须进行整改；综合评分连续三次低于 60 分，招标人有权解除合同，并扣罚履约保证金。

十二、责任赔偿

1. 乙方对所提供服务与合同要求不符负有责任，并且甲方已于合同履行期间内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜：

（1）乙方同意甲方取消其不符合要求的服务项目，退还已经收取的该项目的管理费、佣金和酬金。

（2）对于情节轻微的，经双方同意可降低该类项目的管理服务价格。

（3）对于情节严重，造成甲方损失金额巨大的，同意甲方终止全部委托管理合同，并赔偿甲方因此造成的损失。

2. 如果甲方提出索赔通知后 30 天内乙方未能予以签复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知后 30 天内或甲方同意的更长一些的时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将从预付款或乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求赔偿的权利。

3. 服务管理范围内发生的人身伤害、物品被盗、人为损坏设备设施，属乙方及其工作人员管理不善原因造成的，由乙方负责按本合同第十四条“赔偿标准”进行赔偿。

4. 乙方在合同执行期间，如果有下列情形之一者，甲方有权从当月服务费中扣除，情节轻微的扣除 100 元/次，情节严重的扣除 500 元/次。

（1）未按合同规定派足工作人员或未执行合同规定任务的。

（2）未经甲方同意，擅自更换主管或一次性更换 2 名以上工作人员的。

（3）未经甲方同意，擅自外调（借）工作人员的。

（4）未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给甲方带来不良影响的。

（5）发生其他有损甲方形象或影响正常工作并造成损失的。

（6）甲方对乙方指出的工作中存在的问题与不足，乙方未能及时整改的。

十三、赔偿标准

（一）损失的认定和赔偿比例

损失的认定：以公安部门的鉴定为准或经双方协商后按公共财产的原购价扣除折旧（采用平均年限法）后的折余价值计算确认；

赔偿比例：乙方按财产损失的折后价值实行责任赔偿，或由被盗损失方与乙方协商赔偿额度。

（二）关于办公楼，教学楼、图书馆和实验楼、体育馆等场所内公共财产被盗损失的赔偿。中标人提供安全服务时，不履行合同规定的，应承担赔偿责任。

1. 赔偿的范围

(1) 电脑、打印机、复印件、投影机、传真机等公共财产；

(2) 其他经认定应予赔偿的办公用品等公共财产。

2. 损失价值的确认

按以公安部门的鉴定为准或经双方协商后按公共财产的原购价扣除折旧（采用平均年限法）后的折余价值计算确认。

3. 损失的认定和赔偿比例由双方协商确定。所有被盗损失物品须有正式购买发票。

十四、不可抗力

1. 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，则延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指甲乙双方在履行合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 受助一方应在不可抗力事故发生后 3 天之内用电报或传真等书面通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 30 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

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

十五、争议解决

本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决；协商不成时，提请主管部门调解；调解不成的，可向合同履行地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十六、其他事项

1. 双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，但应书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2. 合同规定的管理期满，本合同自然终止。

3. 本合同之附件均为合同有效组成部分，本合同及其附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

4. 本合同在广西政府采购云平台上签订电子合同，具有同等法律效力。

5. 本合同自双方签字盖章之日起生效。

6. 其他约定事项：合同履行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议，作为本合同不可分割的一部分。

合同附件

一般货物类

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 保修期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方（章）	乙方（章）
年月日	年月日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年月日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

正本/或者副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

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：

投标人名称：开户银行：银行帐号：

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：_____

投标人（盖公章）：

年月日

4. 开标一览表（服务类）

开标一览表

项目名称：

项目编号：

（如有）分标：

投标人名称：

序号	服务名称	单位	数量	总价（元）	备注
1		年	3		
2	合计金额大写：人民币_（¥）				
3	合同履行期限：				

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或委托代理签字或盖章，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，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各方公章，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）：

投标人（盖公章）：

日期：年月日

三、资格证明文件格式

1 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

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。

附件：崇左市政府采购供应商信用承诺函；

致（采购代理机构名称）：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目编号：_____）的政府采购活动，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，并郑重承诺：

1. 我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。

2. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4. 我方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. 我方参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

注：1. 参与政府采购活动的供应商可按第 1 点的内容：“我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。”进行承诺，也可以根据自身的真实情况选择以下 2 种方式进行承诺：一是“我方具有独立承担民事责任的能力”进行承诺；二是“我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权”进行承诺。参加政府采购活动的供应商只要第 1 点承诺的内容包含有：具有独立承担民事责任的能力、在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权等内容的即为有效的承诺。2. 第 1 点所指的行业特殊情况使用了“等”字表示列举未尽，即行业特殊情况包括但不限于银行、保险、石油石化、电力、电信。

3 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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

投标人（盖公章）：

年月日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

投标人（盖公章）：

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、重大税收违法案件当事人名单、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. 我方不是采购人的附属机构；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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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：

投标人（盖公章）：

年月日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

正本/副本

商务文件

项目名称：

项目编号：

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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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（公章）

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（公章）

年月日

注：自然人投标的无需提供

4. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书（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：法定代表人签字：

所在部门职务：职务：

委托代理人身份证号码：

投标人（盖公章）：

年月日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理；**

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

5. 商务需求偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

序号	招标文件商务条款要求	响应内容	响应/偏离

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章采购需求”中的条款逐条响应，并说明是“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”。
2. 投标人可自行拓展，应根据自身的承诺。

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

投标人盖公章：

日期：

6. 投标人类似的业绩证明文件

投标人同类项目情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	合同或中标通知书在投标 文件中的页码	采购人联系人及 联系电话

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

投标人（盖公章）：

年月日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

正本/副本

技术文件

项目名称:

项目编号:

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. 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	职称证书名称及执业 证书名称	参加本单位 工作时间	拟在本项目任职

注：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。

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

投标人（盖公章）：日期：

4. 技术需求偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

序号	招标文件技术条款要求	响应内容	响应/偏离

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章采购需求”中的技术条款逐条响应，并说明是“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”。
2. 投标人可自行拓展，应根据自身的承诺。

法定代表人或者委托代理人签字或盖章：

投标人盖公章：

日期：

六、其他文书、文件格式

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：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字）

.....

年 月 日

中小企业声明函格式

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元 1，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）行业；制造商为（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）；

3.

4.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为

万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为

万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

3.

4.

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

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。

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：

☐采购过程

☐中标结果

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。

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：

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

招标文件公告：是/否公告期限：

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:

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。