

公开招标文件

(全流程电子化采购)

项目名称：平桂区政府安保服务项目

项目编号：HZZC2025-G3-030069-CHGC

采购人：贺州市平桂区机关后勤服务和接待中心

采购代理机构：广西创贺工程咨询有限公司

2025 年 月 日

目 录

第一章	招标公告	3
第二章	采购需求	7
第三章	投标人须知	11
第四章	评标方法及评标标准	33
第五章	政府采购合同书	44
第六章	投标文件格式	65

第一章 招标公告

广西创贺工程咨询有限公司关于平桂区政府安保服务项目（项目编号：
HZZC2025-G3-030069-CHGC）招标公告（远程异地评标）

项目概况

平桂区政府安保服务项目的潜在投标人应登录广西政府采购云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 月 日 时 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZZC2025-G3-030069-CHGC

项目名称：平桂区政府安保服务项目

预算金额：人民币叁佰玖拾壹万玖仟壹佰零肆元整（¥3919104.00）

最高限价：同预算金额一致

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要服务要求或者技术需求
1	平桂区政府安保服务项目	1 项	平桂区机关大院各办公楼场所（含城投服务大厦、平桂区 A、B、C、D、E 五栋办公楼、区纪委监委机关办公楼、红楼后和饭堂前所有停车位、地下停车场、大院园林绿化区）及周边防火、防盗、车辆看护和规范有序停放管理等安全防范、内部治安、秩序维护管理和安全保卫工作。

合同履行期限：从 2025 年 8 月 18 日至 2028 年 8 月 17 日，服务期限叁年。

本项目不接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。
- 3、本项目的特定资格要求：供应商须具备公安部门颁发有效的《保安服务许可证》（省、自治区、直辖市人民政府或公安部门将相应行政审批事项下放的，按规定执行）。

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）、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，不得参与政府采购活动。

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）。

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在广西政府采购云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）下载招标文件（操作路径：登录“广西政府采购云平台”-项目采购-获取招标文件-找到本项目-点击“申请获取招标文件”），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。

售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2025年 月 日 时 分（北京时间）

2、提交投标文件和开标地点：投标文件上传至“广西政府采购云平台”，本项目将在“广西政府采购云平台”平台电子开标大厅解密、开标。

五、公告期限

本公告期限为自发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

2、本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

3、采购意向公开链接：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=b2pbVkvL8d/wN8ra6Ko0uA==>

4、“政采贷”政策

4.1 根据《贺州市财政局关于进一步推行“政采贷”工作的通知》（贺财采(2024)3号）文件，参与政府采购的供应商凭借包括中标(成交)通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息向银行业金融机构申请融资，银行业金融机构依托供应商信用和政府采购信息信誉，为其发放贷款，包括银行业金融机构以供应商的历史中标及履约情况等政府采购信息作为授信参考并发放的贷款。

4.2 “政采贷”操作流程

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

5、网上查询地址：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西贺州）。

6、投标注意事项：

6.1 本项目实行电子标，供应商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、加密并提交响应文件。供应商在使用系统参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

6.2 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购）：<https://service.zcygov.cn/>。

6.3 供应商应及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台 CA 证书办理操作指南）。

6.4 供应商通过广西政府采购云平台投标客户端软件制作响应文件，广西政府采购云平台投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端）。

6.5 因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法参与投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

6.6 响应文件网上提交截止后，广西政府采购云平台（电子标系统）自动提取所有响应文件，各供应商须在开启程序开始后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的响应文件进行解密，

所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，我公司开启响应文件；供应商超过解密时限未完成解密的，系统默认其自动放弃。

7、监督部门：贺州市平桂区政府采购管理办公室 联系电话：0774-8832896

8、本项目采用远程异地评标，评审主会场地址：贺州市公共资源交易中心【贺州市太白西路 161 号（贺州市政务服务中心东侧附属楼）详见现场电子评标室安排】；[评审副会场地](#)址：[/](#)。

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：贺州市平桂区机关后勤服务和接待中心

地 址：贺州市平桂区平桂大道 1 号

联系方式：罗工 0774-8836879

2、采购代理机构

名 称：广西创贺工程咨询有限公司

地 址：贺州市平桂区 207 国道南面、富江东面 A 地块（平桂金水湾花园第 11 幢 3 单元 201 号房）

联系方式：0774-5122883

3、项目联系方式

项目联系人：陈欢

电 话：0774-5122883

采购人：贺州市平桂区机关后勤服务和接待中心

采购代理机构：广西创贺工程咨询有限公司

2025 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1、为落实政府采购政策需满足的要求：

（1）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）服务项目中伴随货物的，根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品有效期内的节能产品认证证书复印件（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购。

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

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

4、本项目所属行业：**租赁和商务服务业**；中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件）。

5、“实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

平桂区政府安保服务项目采购需求和说明

序号	采购服务名称	单位	数量	服务参数	备注
1	平桂区政府安保服务项目	1	项	<p>一、服务项目概况</p> <p>项目名称：平桂区政府安保服务项目。</p> <p>服务区域：本次采购服务区域为平桂区机关大院各办公楼场所（含城投服务大厦、平桂区 A、B、C、D、E 五栋办公楼、区纪委监委机关办公楼、红楼后和饭堂前所有停车位、地下停车场、大院园林绿化区）。（注：本文件中所提供的服务区域仅供投标人参考，建议投标人在投标前自行对服务现场的实际服务区域进行考察与核实。中标后如出现服务区实际服务场所区域与中标服务区域或采购单位提供的服务场所区域不一致的情况，以实际服务场所区域为准，原则上不对中标价进行调整。）</p> <p>主要内容：安保服务范围为平桂区机关大院各办公楼场所（含城投服务大厦、平桂区 A、B、C、D、E 五栋办公楼、区纪委监委机关办公楼、红楼后和饭堂前所有停车位、地下停车场、大院园林绿化区）及周边防火、防盗、车辆看护和规范有序停放管理等安全防范、内部治安、秩序维护管理和安全保卫工作。</p> <p style="text-align: center;">▲二、项目服务内容及要求</p> <p style="text-align: center;">（一）服务内容及人员要求</p> <p>1. 中标人负责保安管理制度的建设、执行和完善，内容包括确定保安人员的职责、加强岗位培训、明确在岗工作纪律、交接班程序等管理制度，并遵照采购人有关制度规定认真开展安保工作。</p> <p>2. 保安 24 小时在岗，负责办公区域门岗管理、疫情防控 and 周边巡逻工作，维护公共治安秩序；同时做好人员、货物、车辆进出院区秩序管理和出入登记工作，指挥协调各办公楼周边车辆的有序停放；配合后勤保洁人员做好办公区域及地下车库的卫生保洁。</p> <p>3. 保安应协助专业人员做好服务区域内各种安全设备、消防器材的管理、使用和维护。</p>	

			<p>4. 建立健全突发事件应急预案，保安能有效稳控群众上访等突发事态；熟悉电梯应急操作及其他急救知识，能及时安全处置电梯困人等突发事件。</p> <p>(二)基本服务人数及岗位配置</p> <p>本项目要求投标人至少投入 42 名安保人员及电工(含 42 名)，其中保安 39 人, 电工 3 人，在贺州市平桂区机关后勤服务和接待中心督导下工作。</p> <p>岗位配置情况：城投大厦 8 人，A、B、C、D、E 座每栋办公楼各 4 人，共 20 人；人大、政协各 1 人，共 2 人，地下车库 1 人，食堂停车场 2 人，纪委监委 4 人，机动 2 人。</p>	
商务要求				
<p>一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 <u>25</u> 日内。</p> <p>▲二、合同履行期限：从 2025 年 8 月 18 日至 2028 年 8 月 17 日，服务期限叁年。</p> <p>三、服务地点：按采购人指定地点。</p> <p>▲四、报价要求：</p> <p>本次采购采用总价包干方式，投标人的报价包括人员费、税费、安防器材配置、管理等提供服务所需要的全部费用。采购人对中标供应商提供的全部服务只支付一项总费用，不再另外支付任何其它费用。</p> <p>▲五、付款方式：</p> <p>按月支付；中标人完成与采购人签订合同项下服务，中标人在每次申请付款前必须开具正式发票给采购人，并于次月 1-5 日内将发票送至采购人，采购人在收到发票后 10 个工作日内将资金支付到中标人约定的账户。</p> <p>▲六、其他商务条款</p> <p>1. 本项目特定资格要求：供应商须具备公安部门颁发有效的《保安服务许可证》（省、自治区、直辖市人民政府或公安部门将相应行政审批事项下放的，按规定执行）。</p>				

附件：

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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
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	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
零售业	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
交通运输业	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
仓储业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
邮政业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
住宿业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
餐饮业	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
信息传输业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
软件和信息技术服务业	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
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	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
租赁和商务服务业	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
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；微型企业只需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。
6.2	联合体投标要求：无
7	本项目不允许分包。
11.5	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不组织现场考察。</p> <p>本项目组织现场考察：</p> <p>集中时间：_____年___月___日 ___时___分，逾期后果自负。</p> <p>集中地点：_____</p> <p>联系人：_____；</p> <p>联系电话：_____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不组织召开开标前答疑会/组织召开开标前答疑会</p> <p>会议开始时间：_____年___月___日 ___时___分，逾期后果自负。</p> <p>会议地点：_____</p> <p>联系人：_____；</p> <p>联系电话：_____</p>
13.1	<p>资格证明文件组成：</p> <p>1、贺州市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2、企业资质证书；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3、投标声明函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4、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）</p> <p>5、投标人中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>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。</p>

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，否则按无效投标处理。

2、投标声明函必须由法定代表人在规定签章处签字或盖章并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

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，否则按无效投标处理。

4、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，联合体各方分别盖章和签字，否则按无效投标处理。

商务文件：

1、无围标串标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面扫描件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）

3、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理）

4、商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

5、服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）

6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。

注：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，否则按无效投标处理。

技术文件组成：

1、服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

2、服务实施方案（格式自拟）[含安全保卫管理方案、服务质量保证方案、人员管理方案、服务承诺、应急预案保障措施及承诺、档案管理方案]；（必须提供，否则按无效投标处理）

3、拟投入本项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

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。

	<p>报价文件组成：</p> <p>1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>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）</p> <p>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，否则按无效投标处理。</p>
16	<p>投标报价是履行合同的最终价格，投标人必须就所投项目的全部内容作完整唯一的总价报价。必须包括服务人员费用（含最低工资、社保费、劳保、意外伤害保险、福利等）、办公费用（含对通讯费、办公用品、维修费等）、管理费、利润、税费等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用的总和。</p>
17.2	<p>投标有效期：投标截止之日起 90 日历天。</p>
18.1	<p>投标保证金：无</p>
19.2	<p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按“广西政府采购云平台”的要求编制、加密、上传。</p>
20.1	<p>电子投标文件应在制作完成后，投标人应按“广西政府采购云平台”的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。</p>
21.1	<p>1、投标截止时间：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>
24.2	<p>“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携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起 30 分钟内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。</p>
25.3 (3)	<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（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</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：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：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）、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，不得参与政府采购活动。</p>
26	<p>评标委员会的人数：5人。其中采购人代表1人，专家4人。</p> <p>评标专家确定方式：在政采云平台专家库随机抽取。</p>
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	<p>是否授权评标委员会确定中标人：否。</p> <p>中标候选人推荐数量：3名。</p>
29.3	<p>服务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
30.1	<p>采用综合评分法的采购项目，评标委员会确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，评标委员会按以下方式确定中标人：按综合评分中项目实施方案、管理团队实力、企业信誉实力得分高低依次确定。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，评标委员会确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，评标委员会按以下方式确定中标人：按项目实施方案技术指标高优先、管理团队实力强优先、企业信誉实力强优先的顺序依次确定。</p>
35.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</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：广西创贺工程咨询有限公司，联系电话：0774-5122883，通讯地址：贺州市平桂区207国道南面、富江东面A地块（平桂金水湾花园第11幢3单元201号房）</p>

	现场提交质疑办理业务时间：每天 8 时 30 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	<p>1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，由中标人在领取中标通知书前向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>2、采购代理服务费用收取标准：</p> <p>以中标金额为计费额，根据国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）以及国家发展和改革委员会办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）的规定计取。按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（服务招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费用以收费基准价格收取。</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（含电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2、投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁及以上成年人（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>3、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在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。</p>

- | |
|--|
| <p>4、自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5、本招标文件综合评分中要求提供的“扫描件”均指原件扫描件，复印件扫描件无效。</p> <p>6、本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，不包括本数；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。

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、勘察现场、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”。

7. 转包与分包

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

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30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）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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，中标人须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

- （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

(7) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；此类投标供应商将视为无效。

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、项目实施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 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告期限届满之日起7个工作日内以纸质书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.2 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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。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，在原公告发布媒体上发布更正公告；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。

11.3 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.4 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

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

(3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投项目的全部内容作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起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 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制电子文件，并按“广西政府采购云平台”的要求编制、加密、上传。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并签字（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、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. 投标文件的加密、解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按“广西政府采购云平台”的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过“广西政府采购云平台”（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标。投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间内通过网络将电子投标文件上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按“广西政府采购云平台”的要求编制、加密的电子投标文件，“广西政府采购云平台”将拒收。

21.4 电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”

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、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

22.2 在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，不得开标，采购代理机构将根据“广西政府采购云平台”的操作将电子版投标文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤销投标文件的，将根据本须知正文18.4的规定不予退还其投标保证金。

四、开标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。成功解密投标文件的投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云平台”组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

(1) 解密电子投标文件。“广西政府采购云平台”按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁准时登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在发起解密通知之时起30分钟

内完成对电子投标文件解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。（解密异常情况处理：详见本章 29.5 电子交易活动的中止）

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“广西政府采购云平台”远程不见面开标大厅展示；

（3）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十九条规定，采购人或采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像，作为采购文件一并由采购代理机构存档。

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（6）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；

（3）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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）

(4) 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；

(5) 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；

(6) 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

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“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，可能导致其投标无效。

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 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 允许偏离的条款数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 评标委员会将按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.5 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；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.6 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后，应当重新采购。

七、中标和合同

30 确定中标人

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

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

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 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人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

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招标文件一并保存。

31.2 中标人享受《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人的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在公告中标结果的同时，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。

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。

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 投标人领取中标通知书（书面或电子）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采购合同（书面或电子）。如中标人为联合

体的，联合体各方应当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。

36.2 签订合同时间：自中标通知书发出之日起 25 日内。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

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，以纸质书面形式向采购人、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：

(1) 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。

(2) 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。

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：

中标金额 \ 费率	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%

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。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

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

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

41. “政采贷”政策告知函

“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与贺州市政府采购活动！

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

一、“政采贷”操作流程

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

二、承接银行联系方式

1. 中国建设银行贺州分行

中国建设银行贺州分行 总协调人: 杨宏毅 职务: 公司业务部副总经理 手机号码: 18077397188					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	中国建设银行贺州分行营业部	刘 雍	客户经理	18778943521	贺州市八步区建设中路1号
2	中国建设银行贺州城东支行	刘昭勇	客户经理	18877499257	贺州市八步区平安西路266号贺州广场购物中心1号楼一层东面
3	中国建设银行贺州城西支行	于丛家	客户经理	15177666737	贺州市八步区八达西路689号1栋11号商铺
4	中国建设银行贺州平桂支行	邱 伟	客户经理	18007840720	贺州市平桂区平桂大道15号富旺小区1号楼105号商铺
5	中国建设银行钟山支行	张文韬	客户经理	13047836009	贺州市钟山县城书香西路南侧
6	中国建设银行富川支行	邓李杰	营业室总经理	18276498401	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路汇龙华府第13号楼
7	中国建设银行昭平支行	贝晟延	客户经理	15676427374	贺州市昭平县昭平镇东宁中路19号

2. 广西北部湾银行

广西北部湾银行贺州分行 总协调人: 杨政 职务: 普惠金融部总经理 手机号码: 18978413000					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西北部湾银行贺州分行	黄剑锐	个人金融部副经理	15507848190	贺州市八步区太白西路153号8号楼
2	广西北部湾银行贺州市平桂支行	刘乐	公司客户经理	13036871008	贺州市平桂区平桂大道4号3号楼103号商铺
3	广西北部湾银行钟山支行	唐振豪	公司客户经理	18878480702	贺州市钟山县广场西路南侧悦城壹号院B区1#楼B09-13号商铺

4	广西北部湾银行富川支行	秦明龙	业务发展部经理	17776119667	贺州市富川瑶族自治县富阳镇凤凰路121号
5	广西北部湾银行昭平支行	邱俊豪	综合客户经理	18107842696	贺州市昭平县昭平镇河西东路（江湾一号）101-103铺面

3. 广西贺州桂东农村合作银行

广西贺州桂东农村合作银行 总协调人：卢士强 职务：授信审批部总经理 手机号码：18077409115					
序号	金融机构	联系人	职务	手机号码	银行地址
1	广西贺州桂东农村合作银行	黄腾	授信审批部审查员	15078333887	贺州市八步区建设东路6号
2	广西贺州桂东农村合作银行营业部	刘瑜	营业部副总经理	18007843000	贺州市八步区建设东路6号
3	广西贺州桂东农村合作银行八步支行	谢地恩	信贷副行长	18007840168	贺州市八步区八达西路652-1号
4	广西贺州桂东农村合作银行平桂支行	古睿	信贷副行长	18007840375	贺州市平桂区平桂大道财政局一楼

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 投标报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目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(服务)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；

(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 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

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，评标委员会以电子澄清函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电子回函形式，并加盖投标人公章，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（本项目采用综合评分法）

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，应当要求投标人在规定的时间内提供说明，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 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

5.2 采用最低评标价法的

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

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

综合评分法

一、初步评审			
评审类别	详审内容		评审标准
资格评审 (由采购人或代理机构进行评审)	贺州市政府采购供应商信用承诺函		符合第三章“投标人须知前附表”13.1项规定。
	企业资质证书		
	投标声明函		
	投标人直接控股、管理关系信息表		
	中小企业声明函		
	信誉要求		符合“投标人须知前附表”25.3(3)项规定
合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其资格评审视为不合格，做否决投标处理。			
符合性评审(由全体评标委员会进行审查)	投标人名称		与“企业资质证书”载明一致。
	投标文件签字盖章		符合“投标人须知正文”19.3项规定
	投标报价		符合“投标人须知前附表”16项规定
	投标有效期		符合“投标人须知前附表”17.2项规定
	投标文件格式		符合“第六章 投标文件格式”的要求
合格标准：缺少任何一项或有任何一项不合格者，其符合性评审视为不合格，做否决投标处理。			
二、详细评审			
序号	评审因素		评标标准
1	价格分 (满分10分)	投标报价 (10分)	依据财政部国库司发布的《政府采购促进中小企业发展政策问答》，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格审优惠的扶持政策。本项目专门面向中小企业采购，项目由中小微企业承接，即服务单位为中小微企业，不再进行政府采购政策性扣除计算，即评审价=最后报价。

			<p>(1) 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。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。</p> <p>(2) 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。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。</p> <p>(3) 报价分评分标准： 以进入详细评审的最低评标价为评标基准价，其价格分为满分。 投标报价分计算公式： 投标报价分= 评标基准价/某投标人评标报价×10 分</p> <p>(4) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
2	服务实施方案分（满分60分）	(1) 安全保卫管理方案（满分15分）	<p>由评标委员会根据各投标人提供的安全保卫管理方案和服务承诺的针对性、全面性、详细性等方面进行综合比较评审</p> <p>一档（3分）：管理服务措施只有基本框架，措施描述没有详细内容，服务承诺满足招标文件要求并符合保安服务管理条例相关要求；</p> <p>二档（7分）：能够准确理解和把握项目采购需求，能够结合项目采购需求提供具有针对性的安全保卫管</p>

			<p>理方案，有明确的质量、安全保障措施，投标人对企业的安 全、质量、社会与教育责任认知清晰，明确承诺在本项目 中采取有效措施落实企业的安全、质量、社会及教育责任， 并提供具体的落实方案。管理服务措施完整，管理服务方 案至少包括日常巡逻、交通管理、综合管理等基本内容， 措施内容有具体的可行实施内容，承诺所提供的安保服务 满足招标文件要求并符合保安服务管理条例相关要求、承 诺服务期间投诉有效反馈率不低于 80%，处理时限在四 个工作日内；</p> <p>三档（11 分）：能够准确理解和把握项目采购需求， 能够结合项目采购需求，提供具有针对性的安全保卫管理 方案，明确承诺服务质量满足采购文件相关要求并符合保 安服务管理条例相关要求；有明确的质量、安全保障措施， 投标人对企业的安、质量、社会与教育责任认知清晰，明 确承诺在本项目中采取有效措施落实企业的安全、质量、 社会及教育责任，并提供具体的落实方案。管理服务措施 详细完善有针对性强，管理服务方案至少包括岗位职责、 项目组织结构、人员录用与考勤、日常巡逻、交通管理、 治安管理、特殊时段管理服务及增值服务方案等采购需求 中全部安保服务方案基本内容措施点清晰明确。承诺服 务期间投诉有效反馈率在 90%以上，处理时限在三日之 内，并提供专项承诺书；</p> <p>四档（15 分）能够准确理解和把握项目采购需求， 能够结合项目采购需求，提供具有针对性的安全保卫管理 方案，承诺服务质量满足采购文件相关要求并符合保安服 务管理条例相关要求；有明确的质量、安全保障措施，投 标人对企业的安、质量、社会与教育责任认知清晰，明确 承诺在本项目中采取有效措施落实企业的安全、质量、社 会及教育责任，并提供具体的落实方案。管理服务措施详 细完善针对性强，管理</p>
--	--	--	---

			<p>服务方案至少包括岗位职责、项目组织结构、人员录用与考勤、日常巡逻、交通管理、治安管理、特殊时段管理服务、治安宣传及增值服务方案采购需求中全部安保服务方案内容，措施清晰明确，服务承诺详细全面，承诺服务期间投诉事事有反馈、件件有落实，处理时限在两日之内，并提供专项承诺书。</p> <p>注：未提供安全保卫管理方案或未达到第一档标准的本项得 0 分。</p>
		<p>(2) 服务质量保证方案 (满分 15 分)</p>	<p>基本要求，针对项目实际提供服务质量保证方案，有明确的规范服务、文明服务、质量责任追究、质量考核、安保人员背景审查、安保服务标准与操作规程、信息保密、值班交接管理、隐患排查治理、服务质量数据分析与持续改进、质量监督、质量例会、投诉处理等管理制度。规范服务、文明服务、资源投入、责任追究、投诉处理、意见反馈、企业责任落实、个性化服务、人员应急充实等方案齐全，评标委员会从服务质量保证方案及承诺的针对性、详细性、全面性、可操作性等方面进行综合比较评定。</p> <p>一档 (3 分)：服务质量管理方案缺乏针对性，管理等内容措施简单，缺乏可操作性。</p> <p>二档 (7 分)：能够针对本项目的实际服务内容与要求提供服务质量管理方案，承诺项目服务质量基本满足项目的要求并提供有承诺书。</p> <p>三档 (11 分)：能够针对本项目的实际服务内容与要求提供有针对性的服务质量管理方案，方案中至少包括基本要求的全部制度与方案，质量目标明确具体，有专职的服务质量管理机构与管理人员，提供服务质量控制方案及流程并提供与质量控制流程相匹配的服务质量控制彩色流程图。有两个以上服务意见反馈渠道并提供相匹配的意见反馈彩色流程图。并承诺项目服务质量满足项目的要求，承诺在本项目服务期</p>

			<p>间不出现群体性服务质量投诉，承诺在本项目中落实企业的质量责任并提供相关方案。</p> <p>四档（15分）：在完全满足三档要求标准的基础上，能够针对本项目的实际服务内容与要求提供有针对性的服务质量管理方案，方案中至少包括基本要求的全部制度与方案并有服务人员服务质量事故退出机制，质量目标明确具体，有专职的服务质量管理机构与管理人员，提供服务质量控制方案及流程并提供与质量控制流程相匹配的服务质量控制彩色流程图。有三个以上服务意见反馈渠道并提供相匹配的意见反馈彩色流程图。并承诺项目服务质量满足项目的要求，承诺在本项目服务期间不出现群体性服务质量投诉，承诺在本项目中落实企业的质量责任并提供相关方案。</p> <p>注：未提供服务质量保证方案或未达到第一档标准的本项得0分。</p>
		<p>(3) 人员管理方案 (满分15分)</p>	<p>基本要求：针对项目实际提供人员管理方案，包括培训方案、绩效考核、规范服务考核、劳动争议处理、队伍稳定等方案及培训、规范服务管理、文明服务管理、劳务纠纷责任追究、劳动争议管理等制度，评标委员会从人员管理方案针对性、详细性、全面性及响应程度等方面进行综合比较评定。</p> <p>一档（3分）：方案符合采购需求中劳动人员配置要求，有简单的劳动争议处理方案。</p> <p>二档（7分）：方案符合采购需求中劳动人员的配置要求，有较详细的劳动争议处理方案及劳务纠纷防范措施，承诺按时发放服务人员工资；有人员教育培训与考核方案，并承诺加强对服务人员进行文明规范教育培训，严禁服务人员与服务对象发生严重冲突，对与采购人员发生肢体冲突的服务人员采取一票否决与调离本服务项目处理。</p>

			<p>三档（11分）：方案符合采购需求中劳动人员的配置要求，岗位配备合理、后备人员充足，提供基本要求中全部方案及制度并承诺按项目实际需求配置和补充服务人员，有专门的劳动争议处理机构和人员，各项目方案详细具体，针对性较好。有劳动争议处理承诺和劳动者权益保障方案，提供劳动争议处理一般流程，承诺按时发放服务员工资、承诺加强对服务人员进行文明规范教育培训，教育服务人员避免与采购人管理人员发生冲突，严禁服务人员与采购人相关管理人员发生严重冲突，对与采购人相关管理人员发生肢体冲突的服务人员采取一票否决与调离本服务项目处理。承诺为服务人员按时足额提供工资及福利待遇。</p> <p>四档（15分）：方案符合采购需求中劳动人员的配置要求，岗位配备及后备人员充足，承诺按项目实际需求配置和补充服务人员，有专门的劳动争议处理机构和人员，有劳动争议处理承诺，有劳动争议处理承诺和劳动者权益保障方案，提供劳动争议处理方案及一般劳动争议处理流程，方案规范详细有针对性，承诺按时发放服务员工资；教育服务人员尽量避免与服务对象发生冲突，严禁服务人员与采购人管理人员发生严重冲突，对与采购人相关管理人员发生肢体冲突的服务人员采取一票否决与调离本服务项目处理。并承诺按规定为服务人员购买社会保险并承诺为服务人员按时足额提供工资及福利待遇。</p> <p>注：未提供人员管理方案或未达到第一档标准的本项得0分。</p>
		(4) 服务承诺（满分5分）	<p>基本要求：投标人针对项目实际提供包括人员配置、服务质量、安全、配合采购人工作安排、服从管理、人员培训、人员稳定、资源投入、责任追究、责任赔付、服务目标、服务档案管理、企业责任认知与</p>

			<p>落实等方面提供服务承诺，评标委员会根据各投标人承诺的针对性、全面性、可操作性等方面进行综合比较评审。</p> <p>一档(0.5分)：承诺为本项目投入充足的服务人员，有针对本项目特点、要求的基本承诺，承诺简单、针对性、可操作性一般；</p> <p>二档(2分)：承诺为本项目投入充足的服务人员，结合本项目特点、要求，提供有基本内容中绝大多数的针对性承诺，有较为详细的包括服务质量、安全、责任追究等方面的承诺，方案具有针对性、适用性较好；</p> <p>三档(3.5分)：承诺为本项目投入充足的人员，结合本项目特点、要求，提供基本要求中的全部专项承诺且承诺详细、针对性、可操作性较好；</p> <p>四档(5分)：承诺为本项目投入充足的人员，同时结合本项目特点、要求，提供基本要求中的全部专项承诺，并承诺为采购人提供有针对性的增值服务并有具体方案，服务承诺具有针对性、可操作性较好。</p> <p>注：未提供相关承诺或未达到第一档标准的本项得0分。</p>
		<p>(5) 应急预案保障措施及承诺(满分5分)</p>	<p>一档(0.5分)：应急预案保障方案只有基本框架或方案内容不够详尽；</p> <p>二档(2分)：能结合项目实际提供有针对性的应急预案，保障方案符合招标要求，内容全面，考虑周全，应急措施可行、有保障，针对采购人可能发生的特殊情况有预案。</p> <p>三档(3.5分)：应急预案保障方案内容全面、详尽，考虑周全，有具体的应急机构、制度及资源保障，有整体预案及专项预案，至少包括自然灾害、消防、交通、治安等突发事件的应急预案，应急措施可行、有保障，针对采购人可能发生的其它特殊情况有预案，有针对采购人重大活动的人员与物质保障预案</p>

			<p>并提供具备相应能力的证明材料，承诺服务区域内容突发事件 10 分钟内响应，20 分钟内有安保人员到达现场。</p> <p>四档（5 分）：应急预案保障方案内容全面、详尽，考虑周全，有具体的应急机构及资源保障，有整体预案及响应流程和彩色响应流程图，专项预案至少包括自然灾害、消防、交通、治安等突发事件的应急预案，应急措施可行、有保障，针对采购人可能发生的其它特殊情况有预案，有针对采购人重大活动的人员与物质保障预案并提供具备相应能力的证明材料，承诺服务区域内容突发事件 5 分钟内响应，15 分钟内有安保人员到达现场。</p> <p>注：未提供应急预案保障措施及承诺或未达到第一档标准的本项得 0 分。</p>
		<p>（6）档案管理方案 （满分 5 分）</p>	<p>基本要求，评标委员会根据投标人提供的档案管理制度的完整性、规范性、针对性与可操作性方面进行比较评价。</p> <p>一档（0.5 分）：为本项目建立相关的档案管理制度，提供档案管理方案；</p> <p>二档（2 分）：为本项目建立有相关的档案管理制度，提供针对本项目的基本的档案管理方案，内容详细性、条理性一般；</p> <p>三档（3.5 分）：为本项目建立完善的档案管理制度，针对本项目实际工作内容与管理实际提供有针对性的详细的档案管理方案，档案建立、使用管理等详细，流程清晰，具有可操作性，对经验教训总结及工作改进、责任认定等具有积极作用；</p> <p>四档（5 分）：为本项目建立完善、详细、可行的档案管理制度，针对本项目的实际工作内容与管理实际提供有针对性的详细的档案管理方案，档案建立、使用与管理方案全面且具体，流程清晰管理内容，完</p>

			<p>整、齐全，可操作性强，对经验教训总结及工作改进、责任认定等具有积极作用。</p> <p>注：未提供档案管理方案或未达到第一档标准的本项得 0 分。</p>
3	人员配备分（满分 21 分）	管理 人员配备 分(10 分)	<p>评委根据投标人提供的“项目实施人员一览表”中拟投入本项目的保安人员配置情况及所提供的证明材料进行打分。</p> <p>①拟投入的保安队长具有保安员四级（含）以上职业资格证书且为退伍退役军人的，每提供一个得 1 分；满分 6 分。</p> <p>②拟投入主要管理人员 55 岁以下，具有大专学历（含在职）以上且有保安员三级（含）以上职业资格证书，每提供一个得 2 分，满分 4 分。</p> <p>注：以上管理人员须提供相关证书原件扫描件、现任职单位劳动合同原件扫描件并加盖供应商公章，否则不予计分。</p>
		拟投入除 管理人员 外其他保 安人员配 置分（11 分）	<p>评委根据投标人提供的“项目实施人员一览表”中拟投入本项目的保安人员配置情况进行打分。</p> <p>①拟投入本项目的保安人员满足本项目需求，其中：保安人员中有 11~15 名退伍军人的得 11 分。</p> <p>②拟投入本项目的保安人员满足本项目需求，其中：保安人员中有 6~10 名退伍军人的得 7 分。</p> <p>③拟投入本项目的保安人员满足本项目需求，其中：保安人员中有 1~5 名退伍军人的得 4 分。</p> <p>注：以上保安人员须提供相关证书原件扫描件、现任职单位劳动合同原件扫描件并加盖供应商公章，否则不予计分。</p>
4	企业信誉 实力(满分 9 分)	<p>1.投标人自 2022 年 1 月 1 日起至今具有同类安保服务项目业绩且无不良记录（以合同复印件为准（能清晰反映投标项目名称、种类，金额否则将不予评审。同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次）的，每具有 1 个得 2 分，满分 6 分。</p>	

		<p>注：须提供合同原件扫描件并加盖投标单位公章，否则不予计分。</p> <p>2.投标人具备有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每一项得 1 分，满分 3 分。（管理体系认证的内容应和本项目的服务需求内容相关，否则不计分。）</p> <p>注：须提供有效认证证书原件扫描件并加盖投标单位公章，否则不予计分。</p>
<p>总得分=1+2+3+4</p>		

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序推荐不少于三个中标候选人。如综合得分相同，则按照评审因素的量化指标评审得分情况排序，评标委员会确定排名第一的中标候选人为中标人。

五、 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 政府采购合同书

说明：

- 1、以下各分标合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。
- 2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与招标文件和中标供应商投标文件有实质性偏离。

《广西壮族自治区政府采购合同》

合同编号：

采购单位（甲方）_____ 采购计划号_____

供应商（乙方）_____ 招标编号_____

签订地点_____ 签订时间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和中标供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务项目概况

项目名称：平桂区政府安保服务项目。

服务区域：本次采购服务区域为平桂区机关大院各办公楼场所（含城投服务大厦、平桂区A、B、C、D、E五栋办公楼、纪委监委办公楼、红楼后和饭堂前所有停车位、地下停车场、大院园林绿化区）。（注：本文件中所提供的服务区域仅供供应商参考，建议投标人在投标前自行对服务现场的实际服务区域进行考察与核实。中标后如出现服务区实际服务场所区域与中标服务区域或采购单位提供的服务场所区域不一致情况以实际服务场所区域为准，原则上不对中标价进行调整。）

主要内容：安保服务范围为平桂区机关大院各办公楼场所（含城投服务大厦、平桂区A、B、C、D、E五栋办公楼、纪委监委办公楼、红楼后和饭堂前所有停车位、地下停车场、大院园林绿化区）及周边防火、防盗、车辆看护和规范有序停放管理等安全防范、内部治安、秩序维护管理和安全保卫工作。

第二条 项目服务内容及要求

(一)服务内容及人员要求

1. 乙方负责保安管理制度的建设、执行和完善，内容包括确定保安人员的职责、加强岗位培训、明确在岗工作纪律、交接班程序等管理制度，并遵照采购方有关制度规定认真开展安保工作。

2. 保安 24 小时在岗，负责办公区域门岗管理、疫情防控和周边巡逻工作，维护公共治安秩序；同时做好人员、货物、车辆进出院区秩序管理和出入登记工作，指挥协调各办公楼周边车辆的有序停放；配合后勤保洁人员做好办公区域及地下车库的卫生保洁。

3. 保安应协助专业人员做好服务区域内各种安全设备、消防器材的管理、使用和维护。

4. 建立健全突发事件应急预案，保安能有效稳控群众上访等突发事态；熟悉电梯应急操作及其他急救知识，能及时安全处置电梯困人等突发事件。

(二)基本服务人数及岗位配置

本项目要求供应商至少投入42名安保人员及电工（含42名），其中保安39人，电工3人，在贺州市平桂区机关后勤服务和接待中心督导下工作。

岗位配置情况：城投大厦8人，A、B、C、D、E座每栋办公楼各4人，共20人；人大、政协各1人，共2人，地下车库1人，食堂停车场2人，纪委监委4人，机动2人。

(三)总体要求

总体要求：规范管理，注重形象，提供高水平服务。具体工作要求如下：

1. 所有的保安员都持有正规有效的身份证件、健康证，无任何不良记录；保证政治面貌良好，品德正直诚实，爱岗敬业，工作勤奋。

2. 新入职保安员必须经过准军事与保安技能等多方面的严格培训，经考核合格，在岗培训，季度组织轮训。

3. 乙方派出的保安人员不称职或有违法、违纪失职的，甲方有权要求乙方调换，对重要岗位可根据实际情况安排相关人员。

4. 保安人员的年龄为 25-55 周岁，男身高 1.65 米以上，女身高 1.55 米以上，身体健康，无不良记录。

5. 保安队伍的管理：

(1) 抓每个班组、保安人员的各项制度规定落实，以制度管人。工作过程中要文明用语，礼貌待人，耐心做好每件事。

(2) 形成阶梯性管理，建立阶梯层次，即：供应商领导、经理、督察、队长、班长顺序进行逐层管理。

(3) 经理每月亲自到各执勤岗位开会，主要督促指导队长及保安工作、总结工作重点，解决存在的问题。

(4) 日常行为规范及生活纪律管理方面，由队长、班（组）长严格按照乙方相关制度规定和甲方的工作要求来执行。

(5) 按照乙方对保安绩效考核标准实施，对于保安队员个别表现突出的，优先考虑推荐到管理岗位，由队长专门负责管理服务单位保安队伍，并亲自跟班指导工作，强化保安队伍管理，狠抓队伍建设，切实提高保安队伍的业务素质和服务水平，确保安全的的同时为服务单位提供更优质的保安服务。

(6) 如出现纪律松散、不按协议履行安保职责、通过批评教育、整改并处罚后（处罚结果及时反馈给采购方主管）仍然达不到工作要求的保安人员，乙方将重新调整合格保安人员。保安队员无条件服从采购方主管部门监督指导工作，具体管理及业务培训由供应商执行。督察部组织督察不定时地对保安工作进行检查督促，并严格按照《保安队员奖惩条例》进行处罚或奖励。发现问题及时处理解决。

6. 保安员培训考核：乙方培训中心应每个季度对保安进行培训，培训内容：军人军姿、立正稍息、敬礼、三种步伐、基本拳法、消防演示、情景模拟、法律法规、新《保安管理条例》和供应商规章制度等。根据各区域的特点结合实际，确保保安素质满足各项质量要求，所有管理人员及保安人员持证上岗，培训合格率达到百分之百。人员考核方面，实行岗位管理目标责任制，对形象差、工作责任心不强，职业纪律差、服务态度不好、履行岗位职责等方面工作表现差的一律按《保安员奖罚制度》执行，建立奖励机制，对年内没有出现违规违纪的保安人员将列为年度先进个人或先进集体进行嘉奖。

7. 保安服务的标准：门卫保安工作实行24小时执勤制和保安巡逻制，保安工作规范严谨，在消防设施完好的情况下，定期组织培训，制订防火防盗抢急预案，做到基本无治安案件、无火灾隐患，保障物资、财产及人员的安全，文明执勤，礼貌待人。

针对所辖区域保安队伍，首先从出入口严把关，认真落实好来访人员、车辆的登记制度。

8. 服务要求

(1) 严格管理，周到服务，严格遵守乙方的各项规章制度和服务单位的工作要求。

(2) 对不合格队员发现问题后，通过整改仍达不到要求的（七个工作日内）更换保安人员。

(3) 乙方严格执行《保安工作规范》，定期组织军事训练、消防、职责任务、权利义务、职业道德、礼仪规范、守护、巡逻、安全技术防范、道路交通安全知识、现场救护知识、常用法律法规知识等安全知识等培训，切实提高安防工作水平，全面完成采购方交代的安保工作任务。

9. 保安队员工作标准

(1) 值勤

1) 准时上岗。因故不能上岗，必须办理请假手续。

2) 交接班时，接班者应提前十分钟到岗，交接者应将情况向接班者详细交代清楚，未有接班者接替，当班者不能下岗，交接班要有交接人签字。

3) 值勤时必须穿着保安制服，佩带标志，保持良好精神风貌。处理问题要以礼待人、文明值勤，按规定坚持立岗迎候制度。

4) 严格执行甲方制订的门卫和其他有关制度。来访、联系工作应按规定办理手续，责任区的物品等必须具有认可的出入证方能放行。

5) 维护车辆进出秩序，防止事故发生。车辆进入责任区域的，应认真做好安全防范工作。

6) 维护责任区内的治安秩序，处理一般的治安事件，对影响责任区内正常秩序的人要敢于管理、善于劝阻，但一定要以理服人，防止简单粗暴，构成违反治安管理案件的，应及时报告上级部门处理。

7) 责任区发生不安全因素和事故苗头，要及时报告进驻单位采取措施，堵塞漏洞，发生火灾、爆炸和其它事故的，在采取扑救等应急措施的同时，应立即报告公安部门和进驻单位。

8) 熟悉消防器材的位置及使用方法以及水、电、煤气总开关等设施，以便在发生紧急情况时应急处理。

9) 值勤巡逻的时间、人员以及发现的情况和问题，应在值勤记录本上详细记载，以备考查。

10) 在工作过程中，保安人员也要服从后勤管理中心的工作安排。

(2) 纪律

1) 不准迟到早退，不准脱岗，擅离职守。

2) 不准在值勤时睡觉。

3) 不准在岗位上打牌、干私活、看书报。

4) 值勤中不得粗暴无礼，严禁打人、骂人。

5) 严禁酗酒，值勤中不准饮酒。

6) 严格遵守保安人员着装规定，保持服装整洁以及穿着规范。

7) 不准擅自将亲友或无关人员带入值勤区域。

8) 不准擅自挪用和使用进驻单位存放在保安责任区域内的车辆、设备和生活用品等。

9) 不准私自接受进驻单位和其他客户给予的物品和现金，严禁向进驻单位和其他客户索取财物。保安队员违反上述规定以及受到派驻单位投诉的，视情节分别给予教育、罚款、辞退（开除）等处理。

(3) 值勤规范

1) 服从命令、听从指挥，在指定的岗位值勤。

2) 仪容仪表整齐，交流用语文明礼貌，认真履行工作职责。

3) 不迟到、不早退、不私自调班，有事向队长请假，上班时不脱岗、串岗、离岗、不打瞌睡，严禁玩手机、打电话、聊天及看书报等一切与保安工作无关的事情发生。

4) 日班按要求做好轮换上岗，人员进入要严格登记制度，办公楼的家电、电脑等大件贵重物品的搬运出入必需得到乙方领导批准方可放行。

5) 夜间值勤须加强每组 2 人以上巡逻，每次巡逻都要有书面记录，发现问题应及时处理，并报上级领导和相关部门，无特殊情况不准私自进入单位重要区域（如办公室、会计室、仓库等）。

6) 做好值班记录，严格交接班手续，下班前搞好值班室及门前清洁卫生工作，保安值班室为保安监控、值勤要地，严禁无关人员进入。

7) 早上 7:30 至下午 7:30 门岗确保有人站岗。

8) 爱护公共财物，不准私自挪用单位的财物和车辆，严禁利用工作之便与单位内部人员拉关系、开后门、杜绝内外勾结、监守自盗。

9) 要有集体荣誉感，搞好同志之间的团结，不利于工作的事情不做，不利于团结的话不说，不闹无原则的纠纷，力争做到互相关心、友好相处。

根据政府机关的特殊性，制定上访应急预案、突发事件应急预案以及预防恐怖事件工作预案。

10. 平桂区机关大院车辆出入及停放管理

(1) 所有进入机关大院内（地下停车场）的车辆按照停车区域划分为公务用车停车区、办公人员停车区和外来办事停车区，必须在指定区域定点停放。保安人员指挥驾驶员，严禁跨线、线外或占道停车，停车后关闭智能警报器。进入大院内的摩托车、非机动车辆，必须在指定区域整齐有序停放，不得占用汽车停车位。

(2) 区委政府举办的大型活动、会议及其他重要活动时，保卫股及时通知队长，保安人员及时做好车辆引导和统筹安排。如遇院内停车位紧张时，由保安引导至临时车辆停放场地停车。

(3) 院内入驻单位干部职工及家属车辆原则上不得在院内长期停放，保安巡查发现停放一周以上的进行登记并报告平桂区机关后勤服务和接待中心保卫股。

11. 乙方更换保卫人员新的统一工作服，春夏秋冬衣服保持整洁大方。

第三条 合同金额

合同金额（人民币）：_____元整（¥_____元）。

合同合计金额包括包括人员费、税费、安防器材配置、管理等提供服务所需要的全部费用。

甲方对乙方提供的全部服务只支付一项总费用，不再另外支付任何其它费用。

第四条 服务标准

乙方应按本合同附件列明标准提供安保服务；如有附件未明确事项，应按不低于通常安保要求的标准执行。

第五条 服务期

合同履行期限：从2025年8月18日至2028年8月17日，服务期限叁年。

第六条 付款方式和保证金

1、在合同履行期间，甲方要求终止或解除合同，乙方已开始实施工作的，甲方应根据乙方已进行的实际工作量给予适当补偿。

2、资金性质：财政资金。

3、付款方式：按月支付；中标人完成与采购人签订合同项下服务，中标人在每次申请付款前必须开具正式发票给采购人，并于次月1-5日内将发票送至采购人，采购人在收到发票后10个工作日内将资金支付到中标人约定的账户。

第七条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 不可抗力事件处理

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时，必须立即通知对方，甲乙双方应在三天内进行协商处理。

第九条 违约责任

1. 合同有效期限内，任何一方无故单方终止合同的视为违约，须向守约方支付 1 个月服务费的违约金，并赔偿因此造成的损失。

2. 合同有效期限内，由于乙方原因给甲方造成包括但不限于名誉、财产等损失的，甲方有权要求乙方赔偿，并追究乙方的违约责任。

第十条 合同争议解决

1、因履行本合同引起的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，协商无法解决的，向合同履行地人民法院提起诉讼。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，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。

第十二条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据

1、政府采购招标文件；

2、乙方提供的投标文件；

3、中标通知书。

第十四条 本合同一式六份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲方三份，乙方二份。本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：

保安服务管理条例

（2009年9月28日国务院第82次常务会议通过 2009年10月13日中华人民共和国国务院令 第564号公布，根据2020年11月29日《国务院关于修改和废止部分行政法规的决定》修订）

第一章 总则

第一条 为了规范保安服务活动，加强对从事保安服务的单位和保安员的管理，保护人身安全和财产安全，维护社会治安，制定本条例。

第二条 本条例所称保安服务是指：

（一）保安服务公司根据保安服务合同，派出保安员为客户单位提供的门卫、巡逻、守护、押运、随身护卫、安全检查以及安全技术防范、安全风险评估等服务；

（二）机关、团体、企业、事业单位招用人员从事的本单位门卫、巡逻、守护等安全防范工作；

（三）物业服务企业招用人员在物业管理区域内开展的门卫、巡逻、秩序维护等服务。

前款第（二）项、第（三）项中的机关、团体、企业、事业单位和物业服务企业，统称自行招用保安员的单位。

第三条 国务院公安部门负责全国保安服务活动的监督管理工作。县级以上地方人民政府公安机关负责本行政区域内保安服务活动的监督管理工作。

保安服务行业协会在公安机关的指导下，依法开展保安服务行业自律活动。

第四条 保安服务公司和自行招用保安员的单位（以下统称保安从业单位）应当建立健全保安服务管理制度、岗位责任制度和保安员管理制度，加强对保安员的管理、教育和培训，提高保安员的职业道德水平、业务素质和责任意识。

第五条 保安从业单位应当依法保障保安员在社会保险、劳动用工、劳动保护、工资福利、教育培训等方面的合法权益。

第六条 保安服务活动应当文明、合法，不得损害社会公共利益或者侵犯他人合法权益。

保安员依法从事保安服务活动，受法律保护。

第七条 对在保护公共财产和人民群众生命财产安全、预防和制止违法犯罪活动中有突出贡献的保安从业单位和保安员，公安机关和其他有关部门应当给予表彰、奖励。

第二章 保安服务公司

第八条 保安服务公司应当具备下列条件：

（一）有不低于人民币100万元的注册资本；

（二）拟任的保安服务公司法定代表人和主要管理人员应当具备任职所需的专业知识和有关业务工作经验，无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒或者被开除公职、开除军籍等不良记录；

（三）有与所提供的保安服务相适应的专业技术人员，其中法律、行政法规有资格要求的专业技术人员，

应当取得相应的资格；

（四）有住所和提供保安服务所需的设施、装备；

（五）有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度。

第九条 申请设立保安服务公司，应当向所在地设区的市级人民政府公安机关提交申请书以及能够证明其符合本条例第八条规定条件的材料。

受理的公安机关应当自收到申请材料之日起 15 日内进行审核，并将审核意见报所在地的省、自治区、直辖市人民政府公安机关。省、自治区、直辖市人民政府公安机关应当自收到审核意见之日起 15 日内作出决定，对符合条件的，核发保安服务许可证；对不符合条件的，书面通知申请人并说明理由。

第十条 从事武装守护押运服务的保安服务公司，应当符合国务院公安部门对武装守护押运服务的规划、布局要求，具备本条例第八条规定的条件，并符合下列条件：

（一）有不低于人民币 1000 万元的注册资本；

（二）国有独资或者国有资本占注册资本总额的 51%以上；

（三）有符合《专职守护押运人员枪支使用管理条例》规定条件的守护押运人员；

（四）有符合国家标准或者行业标准的专用运输车辆以及通信、报警设备。

第十一条 申请设立从事武装守护押运服务的保安服务公司，应当向所在地设区的市级人民政府公安机关提交申请书以及能够证明其符合本条例第八条、第十条规定条件的材料。保安服务公司申请增设武装守护押运业务的，无需再次提交证明其符合本条例第八条规定条件的材料。

受理的公安机关应当自收到申请材料之日起 15 日内进行审核，并将审核意见报所在地的省、自治区、直辖市人民政府公安机关。省、自治区、直辖市人民政府公安机关应当自收到审核意见之日起 15 日内作出决定，对符合条件的，核发从事武装守护押运业务的保安服务许可证或者在已有的保安服务许可证上增注武装守护押运服务；对不符合条件的，书面通知申请人并说明理由。

第十二条 取得保安服务许可证的申请人，凭保安服务许可证到工商行政管理机关办理工商登记。取得保安服务许可证后超过 6 个月未办理工商登记的，取得的保安服务许可证失效。

保安服务公司设立分公司的，应当向分公司所在地设区的市级人民政府公安机关备案。备案应当提供总公司的保安服务许可证和工商营业执照，总公司法定代表人、分公司负责人和保安员的基本情况。

保安服务公司的法定代表人变更的，应当经原审批公安机关审核，持审核文件到工商行政管理机关办理变更登记。

第三章 自行招用保安员的单位

第十三条 自行招用保安员的单位应当具有法人资格，有符合本条例规定条件的保安员，有健全的保安服务管理制度、岗位责任制度和保安员管理制度。

娱乐场所应当依照《娱乐场所管理条例》的规定，从保安服务公司聘用保安员，不得自行招用保安员。

第十四条 自行招用保安员的单位，应当自开始保安服务之日起 30 日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案，备案应当提供下列材料：

（一）法人资格证明；

(二) 法定代表人（主要负责人）、分管负责人和保安员的基本情况；

(三) 保安服务区域的基本情况；

(四) 建立保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度的情况。

自行招用保安员的单位不再招用保安员进行保安服务的，应当自停止保安服务之日起 30 日内到备案的公安机关撤销备案。

第十五条 自行招用保安员的单位不得在本单位以外或者物业管理区域以外提供保安服务。

第四章 保安员

第十六条 年满 18 周岁，身体健康，品行良好，具有初中以上学历的中国公民可以申领保安员证，从事保安服务工作。申请人经设区的市级人民政府公安机关考试、审查合格并留存指纹等人体生物信息的，发给保安员证。

提取、留存保安员指纹等人体生物信息的具体办法，由国务院公安部门规定。

第十七条 有下列情形之一的，不得担任保安员：

(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。

第十八条 保安从业单位应当招用符合保安员条件的人员担任保安员，并与被招用的保安员依法签订劳动合同。保安从业单位及其保安员应当依法参加社会保险。

保安从业单位应当根据保安服务岗位需要定期对保安员进行法律、保安专业知识和技能培训。

第十九条 保安从业单位应当定期对保安员进行考核，发现保安员不合格或者严重违反管理制度，需要解除劳动合同的，应当依法办理。

第二十条 保安从业单位应当根据保安服务岗位的风险程度为保安员投保意外伤害保险。

保安员因工伤亡的，依照国家有关工伤保险的规定享受工伤保险待遇；保安员牺牲被批准为烈士的，依照国家有关烈士褒扬的规定享受抚恤优待。

第五章 保安服务

第二十一条 保安服务公司提供保安服务应当与客户单位签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。保安服务合同终止后，保安服务公司应当将保安服务合同至少留存 2 年备查。

保安服务公司应当对客户单位要求提供的保安服务的合法性进行核查，对违法的保安服务要求应当拒绝，并向公安机关报告。

第二十二条 设区的市级以上地方人民政府确定的关系国家安全、涉及国家秘密等治安保卫重点单位不得聘请外商投资的保安服务公司提供保安服务。

第二十三条 保安服务公司派出保安员跨省、自治区、直辖市为客户单位提供保安服务的，应当向服务所在地设区的市级人民政府公安机关备案。备案应当提供保安服务公司的保安服务许可证和工商营业执照、保安服务合同、服务项目负责人和保安员的基本情况。

第二十四条 保安服务公司应当按照保安服务业服务标准提供规范的保安服务，保安服务公司派出的保安员应当遵守客户单位的有关规章制度。客户单位应当为保安员从事保安服务提供必要的条件和保障。

第二十五条 保安服务中使用的技术防范产品，应当符合有关的产品质量要求。保安服务中安装监控设备应当遵守国家有关技术规范，使用监控设备不得侵犯他人合法权益或者个人隐私。

保安服务中形成的监控影像资料、报警记录，应当至少留存 30 日备查，保安从业单位和客户单位不得删改或者扩散。

第二十六条 保安从业单位对保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及客户单位明确要求保密的信息，应当予以保密。

保安从业单位不得指使、纵容保安员阻碍依法执行公务、参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。

第二十七条 保安员上岗应当着保安员服装，佩带全国统一的保安服务标志。保安员服装和保安服务标志应当与人民解放军、人民武装警察和人民警察、工商税务等行政执法机关以及人民法院、人民检察院工作人员的制式服装、标志服饰有明显区别。

保安员服装由全国保安服务行业协会推荐式样，由保安服务从业单位在推荐式样范围内选用。保安服务标志式样由全国保安服务行业协会确定。

第二十八条 保安从业单位应当根据保安服务岗位的需要为保安员配备所需的装备。保安服务岗位装备配备标准由国务院公安部门规定。

第二十九条 在保安服务中，为履行保安服务职责，保安员可以采取下列措施：

- （一）查验出入服务区域的人员的证件，登记出入的车辆和物品；
- （二）在服务区域内进行巡逻、守护、安全检查、报警监控；
- （三）在机场、车站、码头等公共场所对人员及其所携带的物品进行安全检查，维护公共秩序；
- （四）执行武装守护押运任务，可以根据任务需要设立临时隔离区，但应当尽可能减少对公民正常活动的妨碍。

保安员应当及时制止发生在服务区域内的违法犯罪行为，对制止无效的违法犯罪行为应当立即报警，同时采取措施保护现场。

从事武装守护押运服务的保安员执行武装守护押运任务使用枪支，依照《专职守护押运人员枪支使用管理条例》的规定执行。

第三十条 保安员不得有下列行为：

- （一）限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人；
- （二）扣押、没收他人证件、财物；
- （三）阻碍依法执行公务；
- （四）参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷；
- （五）删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录；
- （六）侵犯个人隐私或者泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及客户单位明确要求保密的信

息；

(七) 违反法律、行政法规的其他行为。

第三十一条 保安员有权拒绝执行保安从业单位或者客户单位的违法指令。保安从业单位不得因保安员不执行违法指令而解除与保安员的劳动合同，降低其劳动报酬和其他待遇，或者停缴、少缴依法应当为其缴纳的社会保险费。

第六章 保安培训单位

第三十二条 保安培训单位应当具备下列条件：

- (一) 是依法设立的具有法人资格的学校、职业培训机构；
- (二) 有保安培训所需的专兼职师资力量；
- (三) 有保安培训所需的场所、设施等教学条件。

第三十三条 从事保安培训的单位，应当自开展保安培训之日起 30 日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案，提交能够证明其符合本条例第三十二条规定条件的材料。

保安培训单位出资人、法定代表人（主要负责人）、住所、名称发生变化的，应当到原备案公安机关办理变更。

保安培训单位终止培训的，应当自终止培训之日起 30 日内到原备案公安机关撤销备案。

第三十四条 从事武装守护押运服务的保安员的枪支使用培训，应当由人民警察院校、人民警察培训机构负责。承担培训工作的人民警察院校、人民警察培训机构应当向所在地的省、自治区、直辖市人民政府公安机关备案。

第三十五条 保安培训单位应当按照保安员培训教学大纲制订教学计划，对接受培训的人员进行法律、保安专业知识和技能培训以及职业道德教育。

保安员培训教学大纲由国务院公安部门审定。

第七章 监督管理

第三十六条 公安机关应当指导保安从业单位建立健全保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度和紧急情况应急预案，督促保安从业单位落实相关管理制度。

保安从业单位、保安培训单位和保安员应当接受公安机关的监督检查。

第三十七条 公安机关建立保安服务监督管理信息系统，记录保安从业单位、保安培训单位和保安员的相关信息。

公安机关应当对提取、留存的保安员指纹等人体生物信息予以保密。

第三十八条 公安机关的人民警察对保安从业单位、保安培训单位实施监督检查应当出示证件，对监督检查中发现的问题，应当督促其整改。监督检查的情况和处理结果应当如实记录，并由公安机关的监督检查人员和保安从业单位、保安培训单位的有关负责人签字。

第三十九条 县级以上人民政府公安机关应当公布投诉方式，受理社会公众对保安从业单位、保安培训单位和保安员的投诉。接到投诉的公安机关应当及时调查处理，并反馈查处结果。

第四十条 国家机关及其工作人员不得设立保安服务公司，不得参与或者变相参与保安服务公司的经营

活动。

第八章 法律责任

第四十一条 任何组织或者个人未经许可，擅自从事保安服务的，依法给予治安管理处罚，并没收违法所得；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十二条 保安从业单位有下列情形之一的，责令限期改正，给予警告；情节严重的，并处1万元以上5万元以下的罚款；有违法所得的，没收违法所得：

- （一）保安服务公司法定代表人变更未经公安机关审核的；
- （二）未按照本条例的规定进行备案或者撤销备案的；
- （三）自行招用保安员的单位在本单位以外或者物业管理区域以外开展保安服务的；
- （四）招用不符合本条例规定条件的人员担任保安员的；
- （五）保安服务公司未对客户单位要求提供的保安服务的合法性进行核查的，或者未将违法的保安服务要求向公安机关报告的；
- （六）保安服务公司未按照本条例的规定签订、留存保安服务合同的；
- （七）未按照本条例的规定留存保安服务中形成的监控影像资料、报警记录的。

客户单位未按照本条例的规定留存保安服务中形成的监控影像资料、报警记录的，依照前款规定处罚。

第四十三条 保安从业单位有下列情形之一的，责令限期改正，处2万元以上10万元以下的罚款；违反治安管理的，依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究直接负责的主管人员和其他直接责任人员的刑事责任：

- （一）泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及客户单位明确要求保密的信息的；
- （二）使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私的；
- （三）删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录的；
- （四）指使、纵容保安员阻碍依法执行公务、参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷的；
- （五）对保安员疏于管理、教育和培训，发生保安员违法犯罪案件，造成严重后果的。

客户单位删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录的，依照前款规定处罚。

第四十四条 保安从业单位因保安员不执行违法指令而解除与保安员的劳动合同，降低其劳动报酬和其他待遇，或者停缴、少缴依法应当为其缴纳的社会保险费的，对保安从业单位的处罚和对保安员的赔偿依照有关劳动合同和社会保险的法律、行政法规的规定执行。

第四十五条 保安员有下列行为之一的，由公安机关予以训诫；情节严重的，吊销其保安员证；违反治安管理的，依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人的；
- （二）扣押、没收他人证件、财物的；
- （三）阻碍依法执行公务的；
- （四）参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷的；

(五) 删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录的;

(六) 侵犯个人隐私或者泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及客户单位明确要求保密的信息的;

(七) 有违反法律、行政法规的其他行为的。

从事武装守护押运的保安员违反规定使用枪支的,依照《专职守护押运人员枪支使用管理条例》的规定处罚。

第四十六条 保安员在保安服务中造成他人人身伤亡、财产损失的,由保安从业单位赔付;保安员有故意或者重大过失的,保安从业单位可以依法向保安员追偿。

第四十七条 从事保安培训的单位有下列情形之一的,责令限期改正,给予警告;情节严重的,并处1万元以上5万元以下的罚款:

(一) 未按照本条例的规定进行备案或者办理变更的;

(二) 不符合本条例规定条件的;

(三) 隐瞒有关情况、提供虚假材料或者拒绝提供反映其活动情况的真实材料的;

(四) 未按照本条例规定开展保安培训的。

以保安培训为名进行诈骗活动的,依法给予治安管理处罚;构成犯罪的,依法追究刑事责任。 [6]

第四十八条 国家机关及其工作人员设立保安服务公司,参与或者变相参与保安服务公司经营活动的,对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

第四十九条 公安机关的人民警察在保安服务活动监督管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的,依法给予处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第九章 附则

第五十条 保安服务许可证、保安员证的式样由国务院公安部门规定。

第五十一条 本条例施行前已经设立的保安服务公司,应当自本条例施行之日起6个月内重新申请保安服务许可证。本条例施行前自行招用保安员的单位,应当自本条例施行之日起3个月内向公安机关备案。

本条例施行前已经从事保安服务的保安员,自本条例施行之日起1年内由保安员所在单位组织培训,经设区的市级人民政府公安机关考试、审查合格并留存指纹等人体生物信息的,发给保安员证。

第五十二条 本条例自2010年1月1日起施行。

第六章 投标文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

投 标 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

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。

1、贺州市政府采购供应商信用承诺函(格式)

贺州市政府采购供应商信用承诺函

致(采购人或采购代理机构):

供应商名称:

统一社会信用代码:

供应商地址:

我单位自愿参加本次采购活动,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,无条件遵守本次采购活动的各项规定。我单位郑重承诺,本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

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

若我单位承诺不实,自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标人名称(公章):_____

法定代表人或授权代表(签字):_____

日期: 年 月 日

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

2. 供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效,如由授权代表签名或盖章的,应提供“法定代表人授权书”。

备注: 根据贺州市财政局贺财采〔2023〕15号文件规定“贺州市政府采购供应商信用承诺函”必须提供。

2、投标声明函（格式）

投标声明函

（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（负责人）（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

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

3、投标人直接控股、管理关系信息表（格式）

投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(公章): _____

法定代表人或授权代表（手写签名/电子签名): _____

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或授权代表(签字)：_____

日期： 年 月 日

4、中小企业声明函（格式）

中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(公章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，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、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

投 标 文 件

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。

1、投标人参加本项目无围标串标行为的承诺（格式）

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

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、项目实施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)：_____

法定代表人或授权代表(签字)：_____

日期： 年 月 日

2、法定代表人身份证明（格式）

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____

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)：_____

法定代表人或授权代表(签字)：_____

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

3、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（负责人），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：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（负责人）（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（负责人）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（负责人）（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：委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（负责人）（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（负责人）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”。

4、商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

商务需求偏离表

序号	服务内容	招标文件采购要求	投标人的承诺和说明	偏离说明
1				
2				
	...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求和说明”中的采购要求逐条明确的响应，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”。

投标人名称(公章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

日期: 年 月 日

三、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

投 标 文 件

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。

1、服务需求偏离表（格式）

服务需求偏离表

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1	1 2 3	1 2 3	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏离)
2	1 2 3	1 2 3	正 偏 离 (负 偏 离 或 无 偏离)
...					

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求和说明”中的采购要求逐条明确的响应，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”。

投标人名称(公章): _____

法定代表人或授权代表(签字): _____

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

序号	姓名	职务	专业技术资格或职业资格或执业资格或其他证书	证书编号	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公章。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或授权代表(签字)：_____

日期： 年 月 日

四、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

投 标 文 件

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

1、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. 我方愿意以（大写）人民币 （¥ 元）的竞标总报价，合同履行期限为 ；提供本项目公开招标文件第二章“采购需求”的采购内容。

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

4. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 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。

9. 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： ；

10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真： 电子邮箱：

投标人名称:_____

开户银行: _____ 银行号: _____

法定代表人（负责人）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

2、开标一览表（格式）

开标一览表

项目名称：_____（项目编号：_____）

投标人名称：_____

序号	项目名称	服务内容	数量	备注
1	平桂区政府安保服务项目	按《采购需求和说明》的要求完成所有服务内容	1项	
投标总报价：人民币 _____（¥ _____）				
<p>1. 合同履行期限：从 2025 年 8 月 18 日至 2028 年 8 月 17 日，服务期限叁年。</p> <p>2. 服务范围：安保服务范围为平桂区机关大院各办公楼场所（含城投服务大厦、平桂区 A、B、C、D、E 五栋办公楼、区纪委监委机关办公楼、红楼后和饭堂前所有停车位、地下停车场、大院园林绿化区）及周边防火、防盗、车辆看护和规范有序停放管理等安全防范、内部治安、秩序维护管理和安全保卫工作。</p> <p>3. 服务地点：按采购人指定地点。</p>				

注：1. 各投标人必须就“采购需求”以及合同条款中的所有内容作完整唯一报价，否则其投标将被拒绝。

2. 投标人应如实填写投标报价表的内容。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或授权代表(签字)：_____

日期： 年 月 日

五、其他文书、文件格式

1、质疑函格式

质疑函

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：_____

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或授权代表(签字)：_____

日期： 年 月 日

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

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：_____

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或授权代表(签字)：_____

日期： 年 月 日

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。

3、联合体协议书（格式）

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加____（采购代理机构名称）组织的____（项目名称）（项目编号：_____）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：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日