

广西交投宏冠工程咨询有限公司

招 标 文 件

项目名称：广西职业师范学院相思湖校区安保服务及教工生活区安保服务

项目编号：GXZC2025-G3-001084-GXJT

采购计划编号：广西政采[2025]6315 号

采购人：广西职业师范学院

采购代理机构：广西交投宏冠工程咨询有限公司

2025 年 5 月

目 录

第一章	招标公告	- 2 -
第二章	采购需求	- 6 -
第三章	投标人须知	- 27 -
第四章	评标方法及评标标准	- 50 -
第五章	拟签订的合同文本	- 60 -
第六章	投标文件格式	- 86 -

第一章招标公告

广西职业师范学院相思湖校区安保服务及教工生活区安保服务 (GXZC2025-G3-001084-GXJT) 招标公告

项目概况

广西职业师范学院相思湖校区安保服务及教工生活区安保服务招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2025 年 月 日 9:30 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: GXZC2025-G3-001084-GXJT

项目名称: 广西职业师范学院相思湖校区安保服务及教工生活区安保服务

预算总金额 (元): 7060270.00

采购需求:

1. 采购相思湖校区安保服务 1 项, 服务期限三年; 2. 采购教工生活区安保服务 1 项, 服务期三年。

最高限价 (如有): 7060270.00 元

合同履行期限: 三年 (36 个月), 其中, 第一年: 2025 年 月 日起至 2026 年 月 日; 第 2 年: 2026 年 月 日起至 2027 年 月 日止; 第三年: 2027 年 月 起至 2028 年 月 日止。
(具体时间以合同签订为准)

本项目不接受联合体投标。

备注: /

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: 具有公安部门颁发的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

时间: 2025 年 月 日至 2025 年 月 日, 每天上午 00:00-12:00; 下午 12:01-23:59 (北京时间, 法定节假日除外)。

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

方式：网 上 下 载 。 供 应 商 应 自 行 登 录 广 西 政 府 采 购 云 平 台 (<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-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），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：2025 年 月 日 （北京时间）。
- 2、投标地点（网址）：通过“广西政府采购云平台”在线提交投标文件。
- 3、开标时间：2025 年 月 日
- 4、开标地点：通过“广西政府采购云平台”在线开启投标文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

- 1、投标保证金：无 。

投标人可自主选择以转账、电汇、支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳投标保证金。采用转账、电汇形式的，投标保证金必须从投标人银行账户转出，并于投标截止时间前到达采购代理机构指定账户（户名：/，开户银行：/ ，银行账号： / ）；采用支票、汇票、本票、保函形式的，投标人应于投标截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票、保函原件；否则视为无效投标保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金。

2、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。

3、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，不得参与政府采购活动。

4、网上查询地址：中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网(zfcg.gxzf.gov.cn)、广西壮族自治区公共资源交易中心网站 (<http://gxggzy.gxzf.gov.cn>) 和广西交投宏冠工程咨询有限公司官网 (www.hgecc.com.cn) 。

5、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政策。
- (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政策。

6、投标注意事项：

(1) 投标文件提交方式：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 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目招标文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，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。

(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/#/knowledges/tree?tag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r>；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）。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

(4) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

注：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。

7、CA 证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云平台”电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

8、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：广西职业师范学院

地址：南宁市大学东路 105 号

项目联系人：蒋老师

项目联系方式：0771-3245617

2. 采购代理机构信息

名 称：广西交投宏冠工程咨询有限公司

地 址：广西南宁市青秀区合作路 6 号五洲国际 D 栋临街商铺 D105 室

项目联系人：黄超良、冼凌晨、谢武、伍波

电 话：0771-2115807

第二章 采购需求

一、说明：

1、如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由投标人自行承担相应法律责任。

2、“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3、本项目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1）：其他未列明行业

二、采购需求：

（一）技术要求

广西职业师范学院相思湖校区安保及教工生活区安保服务采购需求

广西职业师范学院相思湖校区安保及教工生活区安保服务采购，分为A项目及B项目，其中A项目为学校教学、科研、运动、办公等区域安保服务采购项目。B项目为教工生活区安保服务采购项目。各应标公司就A项目及B项目分别报价并汇总报价。

A项目

一、项目名称：相思湖校区安保服务

二、基本情况：相思湖校区总面积为259.5亩，建筑面积为18.2平方米；建筑物分别为图文信息楼、综合培训楼、行政办公楼，实验楼、实训楼，学生食堂，体育馆，1-4号教学楼，1-15号学生公寓楼。

三、服务期限：三年（36个月），其中，第一年：2025年 月 日起至2026年 月 日；第2年：2026年 月 日起至2027年 月 日止；第三年：2027年 月 日起至2028年 月 日止。（具体时间以合同签订为准）

四、项目预算金额及付款方式

（一）项目预算金额：5085630.00元（三年）

即：第一年1695210.00元，第二年1695210.00元，第三年1695210.00元。

（二）付款方式：中标人每月以采购人确认的服务标准考核完成后，由采购人按月支付，次月的15日前凭中标人提供的合法发票通过转账方式全额支付上月的服务费。（考核标准详见A项目考

核表)

五、工作职责

(一) 中标人在采购人监督、检查和指导下,做好校园安全防范,区域内发生治安案件或各类灾害事故时,应当及时向公安机关和采购人保卫部门报告,并协助做好救助工作。

(二) 中标人必须严格执行治安综合治理有关规定,要按采购人的标准和要求做好各种综合治理检查评比工作。对中标人在服务期间工作失误的,采购人有权作出相应处罚。

(三) 中标人在服务期间,因自身管理不善给采购人造成损失的,中标人应承担相应的赔偿责任。

六、工作内容

(一) 采购人大门值守,按南宁市政府规定做好大门门前“三包”及校门秩序管理。

(二) 校园道路交通秩序维护、车辆停泊管理及临时车辆停车收费工作。

(三) 办公楼、实验楼、图书馆、综合培训楼、体育馆、教学楼、学生公寓及后续建设的重点要害部位巡逻、秩序维护及突发事件处置。

(四) 校园公共场所的安全防范和公共安全秩序管理。

(五) 采购人各类考务活动、重大会议等与政治敏感期的公共安全防范与秩序维护。

(六) 做好采购人治安消防应急工作,维护校园稳定、保障安全。

(七) 做好校园防火、防盗、防恐、防暴等工作。

(八) 加强内部管理,建立健全激励约束机制,奖勤罚懒,奖优罚劣,充分发挥安保人员主观能动性。

(九) 消防员必须熟悉消防器材的操作规程,并对配备的消防器材设施进行维护和管理。

(十) 建立各项规章制度和岗位安全责任制,使安全工作有章可循。

▲七、岗位设置及人员配置

序号	岗位名称	岗位数	人数	服务内容
1	项目经理	1	1	负责驻校安保服务公司的全面工作
2	南门门卫	1	8	1. 人员、物品进出管理。

3	东门门卫	1	8	2. 车辆进出管理及收费。
4	西门门卫	1	2	3. 维护大门范围内公共秩序及处理以上区域内的治安有关的事件。
5	教学区大门门卫	1	4	4. 确保岗位前后 20 米范围及值班室内整洁有序。
6	图文信息楼门卫	1	4	
7	消防控制室（兼视频监控室）	1	4	专职负责消防控制室及视频监控室 24 小时值班工作，及时发现安全隐患、协调指挥巡防人员及时妥善处置。
8	治安巡逻（含专责消防队员）	1	4	加强相思湖校区巡查防范，及时处置异常情况，维护校园安全。
9	保安班长	1	4	负责带班、考勤，组织落实治安服务各项工作
合 计		9	39	

▲八、项目管理要求

（一）质量目标要求

1. 依托行业标准，根据采购人管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，处置有力。

2. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障采购人财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

3. 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，每半年问卷调查安保服务满意率达 80%以上。

（二）服务要求

1. 树立“服务第一，师生至上”的思想，切实维护师生的人身和财产安全。

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

3. 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

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

5. 有求必应，有险必出。

(三) 队伍建设与管理要求

1. 中标人负责提供进驻安保人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等。

2. 从校园安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

3. 内部管理制度健全，执行到位；设立安保负责人（队长），全面负责安保队伍的日常管理。

4. 中标人必须采取切实有效的措施保持安保队伍的稳定，严格控制轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 50%，并在投标书中作出承诺；安保队伍主要管理人员更换，应提前两个星期以书面形式告知采购人保卫部门，确保服务质量不因人员变动而受影响。

5. 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购人保卫部门备案。

(四) 人员素质要求

1. 项目负责人：

(1) 年龄 45 岁以下；具有大学专科或以上学历。

(2) 持有人力资源和社会保障部颁发的保安员二级（或以上）职业资格证书。

(3) 持有公安部消防局和人力资源和社会保障部颁发的消防设施操作员中级（或以上）职业资格证书。

(4) 身体健康，有三年以上相关管理经验，熟悉管理法律法规，政治素质好，作风正派，管理能力强，有开拓创新精神。

2. 保安班长：

(1) 50 岁以下，具备大学专科或以上学历。

(2) 知法、懂法、守法，严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

(3) 男性，身高 1.65 米以上，政治素质好，身体健康，反应灵敏，形象较好，具有一定的管理能力；接受过专业保安管理训练并考试合格、持证上岗，能带领队员较好完成工作任务。

3. 保安员：高中文化以上为主体，退伍军人为佳，年龄（男：25-55 岁，女：25-50 岁），身体健康，体貌端正，反应灵敏，政治素质好，没有传染病及精神类疾病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录，接受过专业保安管理课程培训并考试合格、持证上岗。女性保安员比例不超过 20%；保安员 35 岁以下比例不低于 20%。

4. 消防控制室值班员：年龄 25-55 岁，男性，五官端正，身体健康，政治素质好，高中（职高）以上文化程度，无犯罪记录；反应灵敏，形象较好；接受过专业消防课程培训并考试合格，取得消防建筑物消防设施设备操作员资格证书、持证上岗。

5. 所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过不少于二十四课时的岗前培训，

熟知采购人的管理规定和中标人的内部管理规定，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，所有安保人员须经安保职业培训并持证上岗。

6. 项目负责人（经理）要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规、违纪事件发生。

(五) 工作衔接要求

1. 根据行业服务标准与采购人规定要求，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. 项目负责人须与采购人保卫部门保持必要的工作交流，每周一次向采购人保卫部门书面或口头汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

3. 服从采购人保卫部门的工作安排和指导督查。

4. 执勤人员要做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。

5. 与学生公寓、保洁、绿化等部门协作，内外联动，开展一体化安全防范。

6. 与当地公安、政法机关、市政、友邻单位等相关部门加强合作与交流。

(六) 岗位工作职责要求

中标人管理范围：负责广西职业师范学院相思湖校区校园内教学、科研、办公、生产、生活区和公共场所的安全保卫、消防安全、道路交通、治安防范和综合治理等相关工作。中标人的安保队伍在采购人保卫部门的指导下开展工作，服从现实所需的岗位调整，并履行下列职责：

1. 项目负责人工作职责

服从安保工作公司和采购人保卫部门的工作安排及业务指导，负责安保工作队伍的日常管理、教育培训、组织协调、监督、考核等工作，按规定定期或不定期向安保工作公司和服务单位汇报工作和反馈有关情况，组织队伍和人员及时处理各种各样突发事件，特别是协助公安机关和采购人保卫部门处置校园内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、自然灾害事故、网络舆情、影响采购人安全稳定的群体性事件以及其他需要采购人保卫部门处置的与违法犯罪有关的报警，群众需要帮助的急、难、险事项及需要采购人保卫部门处理的其他紧急求助事项，组织安保队伍做好消防设施的维护、更换和增补，确保消防设施完好有效。

2. 班长工作职责

（1）协助采购人保卫部门接听报警求助电话和接待群众报案、来访。接到报警求助及时将情况向采购人保卫部门报告，同时组织人员赶赴现场，做好保护现场、维护秩序等工作；群众到采购人保卫部门报案或访问的，及时引领报案人或来访人到采购人保卫部门相关科室（非上班时间向采购人保卫部门值班干部报告）。

（2）及时组织人员处理好各种突发事件，特别是协助公安机关和采购人保卫部门处置校园内

发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、灾害事故、网络舆情、影响采购人安全稳定的群体性事件以及其他需要采购人保卫部门处置的与违法犯罪有关的报警，群众需要帮助的急、难、险事项及需要学院保卫部门处理的其他紧急求助事项。

(3) 负责校园范围内巡逻，维持交通秩序，保障道路畅通；检查保安值班情况，协调校门 50 米范围乱摆乱卖摊点清理整治，及时清理校园内乱摆乱卖摊点、乱发乱张贴广告等。

(4) 保管值班室内的值勤装备和办公设施，保持值班室及周围环境卫生整洁。

(5) 协助采购人保卫部门做好日常消防巡查工作，发现隐患及时报告并处置；熟练掌握各种灭火器材的使用方法，熟知校内防火重点单位和部位；组织安保人员做好消防设施的维护、更换和增补，确保消防设施完好有效。

(6) 接听值班电话，做好值班记录。

(7) 负责本岗位的其他相关工作。

(8) 完成领导交办的事项。

3. 门卫工作职责

(1) 礼貌待人，树立良好的窗口形象。

(2) 对来访人员进行登记、验证，传达来访信息，禁止闲杂人员进入校园。

(3) 保障出入口畅通，维护所辖区域交通秩序，负责对外来车辆的收费工作，禁止无牌无证车辆进入校园。

(4) 查验进出校门的物品，禁止危险品进入校园，防止物品外流。

(5) 维护校门治安秩序，门前卫生三包，保持校门卫生整洁。

(6) 与各岗位互通信息，随时联动，值班室无闲杂人员滞留。

(7) 接听值班电话，做好值班记录。

(8) 负责本岗位的其他相关工作。

(9) 完成领导交办的事项。

4. 治安巡逻员工作职责

(1) 处置影响公共安全和公共秩序的行为和现象，维护正常秩序。

(2) 纠正影响道路交通安全的行为和现象，维护车辆停放秩序，保障道路通畅。

(3) 盘查可疑人员，查明可疑情况，查验可疑物品。

(4) 接受群众报警求助，及时、妥善处置警情，为群众提供力所能及的帮助，及时报告有关

情况。发生案件时，保护现场，及时向领导报告，协助公安机关调查案件。

(5) 协助采购人保卫部门做好日常消防巡查工作，确保消防设施完好有效，排查各种安全隐患，发现安全隐患及时处置，并向采购人保卫部门报告。熟练掌握各种灭火器材的使用方法，熟知校内防火重点单位和部位，及时发现并组织扑救校园内初起火灾。

(6) 及时清理校园内乱摆乱卖摊点、乱发乱张贴广告。

(7) 督促宠物主人按规定办理相关许可证并提醒拴绳圈养。

(8) 负责本岗位的其他相关工作。

(9) 完成领导交办的事项。

5. 视频监控员职责

(1) 视频监控室实行 24 小时值班。

(2) 认真履行值班职责，做好值班登记和值班交接工作。

(3) 值班过程中发现安全隐患、消防灾害及其它异常情况，迅速安排巡防人员妥善处理并报告。

(4) 爱护值班室内设施设备，使之保持良好的工作状态，发现故障及时报修。

6. 专责消防员工作职责

(1) 学习消防专业知识，能熟练操作消防预警系统及消防设施设备。

(2) 做好防火宣传教育，提高师生防火意识。

(3) 认真做好校园消防设施设备和器材的每日检查，保证设备处于良好工作状态，一旦发生火警即可投入使用。

(4) 及时发现火险隐患，能有效扑救初起火灾，视情报火警并报告采购人主管部门领导。

(5) 每月落实一次消防设施设备大检查及登记备案，并做好消防台账。

▲九、承担风险

(一) 采购人对安保服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。有下列情形之一的，采购人有权从安保工作管理服务中视情节轻重予以扣减。

1. 未按合同规定派足保安的，按保安缺额数×人均安保工作服务费×1.3 扣减安保工作管理服务(当月扣减)。

2. 未执行招标文件、合同规定任务的或对采购人要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，

采购人有权扣减月安保工作管理服务费的 10%，直至落实整改为止。出现以上情形三次以上（含三次）的，采购人有权终止合同。

3. 未及时配备派驻保安的统一服装及足额配备人均附属装备（除配备 1 辆巡逻车外，对讲机、执勤警棍均应人均 1 套）并给工作带来不良影响的，每次扣减服务费不少于 1000 元（视情节轻重情况定），直至整改完成。

4. 采购人保卫部门在巡查中发现保安人员有离岗、串岗、睡岗、在岗玩手机、抽烟、吃东西、酒后值班、着装不整、看书看报、玩扑克、与无关人员聚集闲聊、嬉戏打闹等不负责任情形的，每次扣减不少于 100 元（视情节轻重情况定）。

5. 因保安人员工作失职、失误、离岗、串岗造成校园内发生盗窃案件的，由中标人负赔偿责任。

6. 校园发生火灾隐患应该发现而未能及时发现、及时扑救的，每次处罚中标人服务费不少于 1000 元（视情节轻重情况定）。一学期内发现 3 次以上，学校有权单方终止合同。

7. 值班记录内容不清、交接登记不清、无记录、交接班人员互相推卸责任的，经核实后，每次扣减当月服务费 500 元。

8. 服务态度不端正、言语粗俗，与师生员工发生争执经核实的，每次扣减当月服务费不少于 500 元（视情节轻重情况定）。

9. 不服从管理顶撞保卫处工作人员，对保卫处工作人员查岗或安排的工作以及要求整改事项无动于衷的，经核实后，每次扣减当月服务不少于 500 元（视情节轻重情况定）。

10. 门岗值班人员没有认真检查出入校门机动车辆，出校门贵重物品无放行条或放行检查不落实的，经核实后，每次扣减当月服务费不少于 500 元（视情节轻重情况定）。

11. 校园内公共基础设施及安全设施，如垃圾桶、路灯、井盖、灭火设施等，出现人为损坏或已失效而未能及时发现做好记录向保卫处汇报的，经核实后，每次扣减当月服务费不少于 500 元（视情节轻重情况定）。

12. 值班岗亭内杂物堆放或未落实门前三包，导致室内外脏乱差的，经核实后，每次扣减当月服务费 500 元。

13. 校园内出现违规钓鱼、捕鱼、爬树摘果、偷盗砍伐树木等行为，保安人员视而不见、不及时处理及制止的，经核实后，每次扣减当月服务费不少于 500 元（视情节轻重情况定）。

14. 保安员故意损坏学校公共设施的，每月扣减当月服务费不少于 500 元（视情节轻重情况定）。

15. 在师生员工、租户提出要求、寻求帮助的，值班人员不作为、不能及时提供合理帮助推诿敷衍的，经核实后，每次扣减当月服务费不少于 500 元（视情节轻重情况定）。

16. 值班保安与师生员工打架、斗殴，有流氓行为的，经核实后，每次扣减当月服务费不少于 500 元（视情节轻重情况定）。

17. 校园内设有固定保安岗点、巡逻岗点覆盖区域内被盗（保安具体责任范围按照岗位职责界定），经公安机关及学校后勤基建保卫处核实，确因中标人管理不善或值班人员失职造成的，中标人除承担赔偿责任外，学校每次扣减中标人当月服务费不少于 1000 元（视情节轻重情况定）。

18. 值班人员未能及时发现消防灾害，或师生员工已及时向值班人员报告灾害情况，安保值班人员不作为、慢作为、失职失当作为给学校造成重大损失的，学校每次扣减中标人当月服务费不少于 5000 元（视情节轻重情况定），情节严重的，采购人有权解除服务合同。

19. 中标商若有上述原因造成采购人损失、被采购人处罚累计超过 3 次的，采购人可以提前解除合同。

（二）保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

（三）中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。

（四）中标人在安保服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

（五）中标人聘用的相关岗位人员工资标准不得低于南宁市最低工资标准，按照国家相关规定为员工购买社会保险和意外伤害保险。如中标人不按合同约定，为了降低成本，未按岗位数足额聘用人员、聘请年龄超过社保缴纳期限的人员或不按要求缴纳员工社保的，采购人有权从服务费中扣除该部分的全部费用并处罚中标人服务费 1000 元。一学期内发现 3 次以上，学校有权单方终止合同。

十、投标报价包含项目

（一）员工工资、福利、社会保险、加班费等费用；

（二）员工服装费；

（三）安保装备购置费；

（四）办公费；

（五）管理费；

（六）税费。

十一、其他要求

（一）配备岗位人员不得少于规定的最低配备要求；

（二）安保人员工资不得低于南宁市最低工资标准，合同期内如南宁市提高最低工资标准，由中标人按规定提高员工工资，所需费用由中标人自行承担；

(三) 中标人应按照国家相关规定为员工购买社会保险;

(四) 中标人应为上岗人员购买意外伤害保险;

(五) 保安人员需统一着制服上岗;

(六) 投标单位需按照本项目的特点提供安全保卫实施方案、服务承诺书和已承担过其他项目的中标合同书复印件。

B 项目

一、项目名称: 教工生活区安保服务。

二、基本情况: 相思湖校区教工生活区总面积为 67.3 亩, 建筑物分别为 1、2 号职工住宅楼, 2-12 栋教工宿舍楼、离休楼、离退休职工活动中心、司机楼等。

▲三、服务人员配置: 教工生活区主管 1 人, 保洁、绿化员 7 人, 保安员 4 人、巡逻员 2 人, 共 14 人。

四、服务期限: 三年 (36 个月), 其中, 第一年: 2025 年 月 日起至 2026 年 月 日; 第 2 年: 2026 年 月 日起至 2027 年 月 日止; 第三年: 2027 年 月 起至 2028 年 月 日止。
(具体时间以合同签订为准)

五、项目预算金额及付款方式

(一) 项目预算金额: 1974640.00 (三年)

即: 第一年 658213.00 元, 第二年 658213.00 元, 第三年 658214.00 元。

1. 本项目服务包括项目主管、保洁及绿化员、保安员每月服务费用, 及“灭四害”服务费用: 9000 元/年 (每月 750 元), 排污管、化粪池清理 18000 元/年 (每月 1500 元)。

2. 本项目服务费为乙方完成约定服务内容的包干费用, 包括但不限于员工工资、福利、服装、管理费、税金, 保洁绿化工具物资、易耗品、安保装备、排污管化粪池清运费、灭四害等费用。

(二) 支付方式: 中标人每月以学校确认的服务标准考核完成后, 经学校业主委员会签字确认, 由学校按月支付, 次月的 15 日前凭中标人提供的合法发票通过转账方式全额支付上月的服务费。
(考核标准详见 B 项目考核表)

▲六、服务范围及要求

(一) 保洁及绿化服务: 主要负责校内教工生活区公共区域的日常保洁及绿化养护。

1. 服务内容:

(1) 1 号、2 号职工住宅楼所有电梯内外、候梯厅、公共部位窗户窗台的卫生保洁。

(2) 1号、2号职工住宅楼架空层、楼顶天面及地下停车场的卫生保洁（含清理杂草、排水管清理、淤泥清理、水泵房及配电房的卫生保洁等）；非生活垃圾（如树木、家具、花盆等废弃物）及时运到指定位置，保证生活区的干净、整洁。

(3) 所有教工生活区住宅楼的楼梯走道走廊、扶手、窗台、墙面、天花板、消防灭火器、水管水表、安全门等卫生保洁。

(4) 负责生活区所有楼宇周边、公共区域及道路、公共设施、公共绿地、停车场环境卫生。

(5) 生活区绿化带的修剪、养护、种植施肥等工作。

(6) 生活区内开展“灭四害”等爱国卫生运动。

(7) 生活区内所有垃圾桶的卫生保洁。

(8) 积极配合学校参与南宁市政府的各项创建、创城、垃圾分类等工作任务。

(9) 生活区内的沉砂池、排污管、化粪池清理。

2. 服务要求:

(1) 1、2号职工住宅楼的电梯轿厢地面及候梯厅每日清拖1次；楼道每2日清扫1次，每2周清拖1次；楼梯扶手及栏杆每周擦洗1次；房屋楼顶每月清理、打扫1次；公用部位玻璃每月清洁1次；室外标识、宣传栏、信报箱等公用部位设施设备每月擦拭1次；路灯、楼道灯每季度清洁1次；其他生活楼楼道每周清扫2次。

(2) 生活区公共场所包括道路、室外活动场所、停车场(其中：地下车库每周清扫1次)、绿地等每日清扫1次以上；明沟每日清扫1次；下雨天及时清扫生活区主要道路积水，工作日有专人巡查保洁，保持路面干净、整洁。

(3) 垃圾桶每日清理2次，每周擦拭1次；垃圾箱内胆每月冲洗2-3次，做到无满溢、无异味、无污迹。

(4) 及时收集和清理公共区域内各类垃圾，督促垃圾清运公司人员及时清运；如发现旧家具、木头等废弃物及时清运到学校指定位置。

(5) 对草坪、花卉、绿篱、树木视情进行修剪、养护，平均每月不少于1次；“灭四害”一年不少3次。

(6) 对生活区内的沉砂池、排污管、化粪池清理每年不少于1次，合同期内生活区的所有化粪池要清理一遍（清理标准以见底部清水为准），合同期间发生化粪池满、堵、溢出的情况要在12小时内处理完成。

(7) 建立各项规章制度和岗位安全责任制，确保各项工作有章可循。

(二) 安保服务:主要负责校内教工生活区公共区域的安全防范工作。

1. 服务内容

(1) 负责指挥生活区机动车、电动车及自行车的有序停放及车辆安全。

充电的监管、安全检查等工作:维护交通秩序,坚决制止机动车、非机动车(电动车、摩托车、自行车等)车辆乱停乱放行为及不规范充电行为,确保生活区交通安全、有序。

(2) 负责生活区电梯的安全检查、故障报修及各种应急救助措施。

(3) 负责生活区消防安全检查和各种应急措施,对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案,事发时及时报告学校有关部门,并协助采取相应措施:认真做好生活区防火、防爆、防盗等安全工作。

(4) 如发现生活区住户房门未锁、车辆门(窗)未关、车辆钥匙未拔,水、电、路灯等其他公共设施有异常或损坏,及时报告并采取应急保护措施。

(5) 协调处理生活区各种邻里关系的矛盾,及时制止扰民行为。

(6) 监管外来人员进出生活区的活动情况,禁止生活区乱张贴宣传广告和乱摆乱放的情况;防止公私财物被盗。

(7) 开展生活区安全巡逻、巡查,对外来人员进行询问登记,对可疑人员进行盘问跟踪,制止犯罪行为并及时报警。

(8) 监管本生活区装修用户的文明施工及督促建筑垃圾的清运工作。

2. 服务要求:

(1) 提供 24 小时安保服务,对重点区域、重点时段不间断巡查、做好巡查记录。巡逻标准为每栋楼每天全面巡检不少于六次,生活区内每小时巡逻一次。确保小区范围内不发生各类责任事件:如因安保管理松散、安保人员责任心不强所造成的公共设施及住户物品发生偷盗的,学校有权根据实际情况予以追责理赔。

(2) 人员资质要求:保安员应经专业的业务培训并持保安员证及消防设施设备操作员证。

(3) 建立各项规章制度和岗位安全责任制,确保安保工作有章可循。

(三) 人员素质要求

(1) 项目主管:年龄 50 岁以下;具有大学专科或以上学历。

身体健康,有三年以上相关管理经验,熟悉管理法律法规,政治素质好,作风正派,管理能力强,有开拓创新精神。

(2) 保洁、绿化员 7 人:女性 47 岁以下,男性 57 岁以下,具备初中或以上学历。

身体健康,知法、懂法、守法,能严格遵守校园安全管理规定。

(3) 保安员 4 人：女性 45 岁以下，男性 55 岁以下，五官端正，身体健康，政治素质好，高中（职高）以上文化程度，无犯罪记录；反应灵敏，形象较好；接受过专业消防课程培训并考试合格，取得消防建筑物消防设施设备操作员资格证书、持证上岗。

(4) 巡逻员 2 人：女性 47 岁以下，男性 57 岁以下，五官端正，身体健康，政治素质好，初中及以上文化程度，无犯罪记录；反应灵敏，形象较好；受过不少于二十四课时的岗前培训，熟知采购人的管理规定和中标人的内部管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，须经安保职业培训并持证上岗。

▲七、岗位设置及人员配置

序号	岗位名称	岗位数	人数	服务内容
1	教工生活区主管	1	1	负责驻校内教职工生活区安保及物业公司的全面工作
2	保洁、绿化	1	7	主要负责校内教职工生活区公共区域的日常保洁及绿化养护。
3	保安员(含专责消防员)	1	4	专职负责消防控制室及视频监控室 24 小时值班工作，及时发现安全隐患、协调指挥巡逻员及时妥善处置。
4	巡逻员	1	2	加强相思湖校区教职工生活区巡查防范，及时处置异常情况，维护教职工生活区安全。
合 计		4	14	

▲八、承担风险

(一) 采购人对安保服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。有下列情形之一者，采购人有权从安保工作管理服务费用中视情节轻重予以扣减。

1. 双方应严格履行合同，如中标人不能按照采购人要求的标准完成工作，采购人提出整改超过 3 次仍不改正的，采购人有权随时解除合同并要求中标人赔偿一个月的服务费。

2. 未按合同规定派足保安、巡逻和保洁绿化人员的，按缺额数×人均工作服务费×1.3 扣减管理服务费(当月扣减)。累计 3 次，采购人有权提前解除合同。

3. 由于保安(巡逻)人员玩忽职守和工作失职造成生活区住户物品被盗,经公安部门鉴定非住户责任的，中标人予以等价赔偿。其他案件的发生，视案件性质，另作协商处理。

4. 值班人员未能及时发现消防灾害，或教职工、住户已及时向值班人员报告隐患或灾害情况，安保值班人员不作为、慢作为、失职失当作为给甲方造成重大损失的，采购人有权解除服务合同。情节严重的，涉及违法的，还应承担相应的法律责任。

5. 教工生活区内公共基础设施及安全设施，如垃圾桶、路灯、井盖、灭火设施等，出现人为损坏或已失效而未能及时发现做好记录向后勤基建保卫处汇报的，杂物堆放或未落实门前三包等原因，导致室内外脏乱差的，经采购人通报整改后，不整改的，每次处罚服务费不少于 100 元（视情节轻重情况定）。不能及时提供合理规范帮助推诿敷衍的，造成损失的，每次扣减当月服务费不少于 100 元（视情节轻重情况定）。

8. 保安（巡逻）人员在值班期间与教职工、租户、住户等人员发生冲突，对对方进行殴打或存在流氓行为的，经核实后，每次扣减当月服务费不少于 300 元（视情节轻重情况定）。情节严重、涉及违法的，还应承担相应的法律责任。

9. 保洁绿化人员不按规定次数对生活区进行卫生保洁、绿化修剪的，采购人每发现 1 次扣减当月服务费不少于 300 元（视情节轻重情况定）；不规定次数进行“灭四害”或敷衍了事没有效果的，每次扣减服务费不少于 750 元（视情节轻重情况定）。

10. 如服务人员不配合学校开展疫情防控工作，工作责任心不强、工作态度差，超过 3 次不改正的，采购人有权命令中标人给予辞退并补齐人员。

11. 双方无正当理由不得无故终止合同，否则违约方应向对方支付违约金，违约金为一个月服务费。

（二）中标人在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

（三）中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。

（四）中标人在安保服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

（五）中标人聘用的相关岗位人员工资标准不得低于南宁市最低工资标准，按照国家相关规定为员工购买社会保险和意外伤害保险。如中标人不按合同约定，为了降低成本，未按岗位数足额聘用人员、聘请年龄超过社保缴纳期限的人员或不按要求缴纳员工社保的，采购人有权从服务费中扣除该部分的全部费用并处罚中标人服务费 1000 元。一学期内发现 3 次以上，学校有权单方终止合同。

九、投标报价包含项目

（一）员工工资、福利、社会保险、加班费等费用；

- （二）员工服装费；
- （三）安保装备购置费；
- （四）办公费；
- （五）管理费；
- （六）税费。

十、其他要求

- （一）配备岗位人员不得少于规定的最低配备要求；
- （二）安保人员工资不得低于南宁市最低工资标准，合同期内如南宁市提高最低工资标准，由中标人按规定提高员工工资，所需费用由中标人自行承担；
- （三）中标人应按照国家相关规定为员工购买社会保险；
- （四）中标人应为上岗人员购买意外伤害保险；
- （五）保安人员需统一着制服上岗；
- （六）投标单位需按照本项目的特点提供安全保卫实施方案、服务承诺书和已承担过其他项目的中标合同书复印件。

广西职业师范学院相思湖校区安保服务月度考核表(A 项目)

	考核内容	分值	考核原则	扣分	扣分情况描述
基 本 服 务 要 求	1、根据合同岗位编制配置服务团队，到岗人数及考勤记录完善。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	2、专业技术人员岗位持证上岗。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	3、人员着装及形象符合要求，在岗履职规范。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	4、加强员工岗位业务培训和素质提升。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	5、按时报送计划、总结、投诉及处理、问题及整改、事故及处理情况。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	6、各岗位制度齐全，各项工作台账完善。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
综 合 管 理 服 务	7、落实值班岗位“门前三包”，为师生或社会群众提供支持和帮助。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	8、对外来施工人员进行安全管控（检查押金缴费收据，是否持有效施工证件及现场安全施工管理）。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	9、参观接待及大型活动前，落实设施设备安全检查、确保安全运行，现场关键位置做好车辆、人员引导。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	10、建立 24 小时值班制度，设立服务电话、接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等，并妥善处置。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
安 全 保 障 管 理	11、消防控制中心（视频监控） 24 小时值班。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	12、落实一般消防器材的安全检查，确保安全、有效。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		

	13、督促消防维保公司每月进行消防系统维护保养，确保消防预警系统完好有效。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	14、制定完善的应急演练预案，定期进行消防、防爆、电梯困人等应急演练。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	15、做好校区治安保障，严控来访人员、车辆出入及秩序维护。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	16、各类职业资格考试或其它考务活动期间，维护周围环境、人、财、物安全，并适当采取必要的防范、提醒、警告措施。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	17、机动车辆管控有序，校园交通安全、畅通；电瓶车安全管控效果好，无私拉电线充电，无电瓶车入室停放。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	18、保安队伍实行 24 小时值班及巡逻制度，并做好“四防”（防火、防盗、防破坏、防自然灾害），严格安全巡查、值班，杜绝安全事故发生，确保安全。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	19、火警、上访、意外伤亡、群体性事件等紧急事件响应及时，处置得当，且无事故瞒报、漏报等现象。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	20、消防通道畅通，且公共区域无易燃易爆物品及堆放可燃物。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
总 分		100			
月度考核得分：考核小组：					
后勤基建保卫处意见：			时间： 年 月 日		
学校意见：			时间： 年 月 日		

备注：此表由参加考核的人员进行填写。学校每月对上一个月的安保服务进行考核，按考核平均分数分四个评定等次。优秀：90-100 分；良好：80-89 分；合格：70-79 分；不合格：69 分及以下。考核达到合格及以上方可支付当月服务费。

广西职业师范学院教职工生活区安保服务月度考核表(B 项目)

	考核内容	分值	考核原则	扣分	扣分情况描述
基本服务要求	1、根据合同岗位编制配置服务团队，到岗人数及考勤记录完善。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	2、专业技术人员岗位持证上岗	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	3、各岗位制度齐全，各部门工作台账完善。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	4、对外来施工人员进行管控（现场安全施工管理）	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
	5、建立 24 小时值班制度，设立服务电话、接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
安全保障管理	6、消防控制中心 24 小时值班。	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
	7、制定完善的应急演练预案，定期进行消防、防爆、电梯困人等应急演练。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	8、做好校区治安保障，严控来访人员、车辆出入及秩序维护。	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
	9、电瓶车安全管控，无电瓶车入室停放形象，室内电线、插座安装规范，无安全隐患。	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
	10、有专业保安队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度，并做好“四防”（防火、防盗、防破坏、防自然灾害），安全巡查、值班，杜绝安全事故的发生，确保安全。	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
环境卫生管理	11、1 号、2 号职工住宅楼所有电梯内外、候梯厅、公共部位窗户窗台的卫生保洁，室内地面光亮无灰尘无水渍。室外道路、地面无散落垃圾，无大堆杂物、建筑垃圾或废弃	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		

	家具器物。				
	12、按合同定期清理化粪池、沉沙井	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	13、定期开展“四害”消杀和消毒工作，并保留相关工作记录。	5	发现 1 项不符合扣 0.5 分，扣完为止		
	14、花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃。	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
	15、根据绿化管理要求定期进行修剪、施肥、杀虫、除草、刷白等标准化流程工作。	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
设备维修管理	16、制订设备定期巡回检查制度，并严格执行。	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
	17、设备及机房环境整治、无杂物、灰尘、无鼠、虫害发生、机房环境符合设备要求。	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
	18、及时协助维修任务，维修记录及时、规范，可追溯。	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
	19、照明设备：认真进行日常巡视，设备运行记录齐全；保持设备整洁，保障设备正常运行确保生活区域供电。发现问题及故障应及时报维修部门。	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
	20、给排水系统：认真进行设备巡视，发现问题及故障应及时报维修部门，如需临时停水、限水时，应组织做好相应准备，以确保不影响正常的生活	5	发现 1 项不符合扣 0.2 分，扣完为止		
总分		100			
月度考核得分：					
物业管理委员会考核小组签字：					
考核时间： 年 月 日					

备注：此表由参加考核的人员进行填写。物业管理委员会考核小组每月对上一个月的安保服务进行考核，按考核平均分数分四个评定等次。优秀：90-100 分；良好：80-89 分；合格：70-79 分；不合格：69 分及以下。考核达到合格及以上方可支付当月服务费。

▲（二）商务要求

1. 报价要求：本次报价须为人民币报价，包含员工工资、福利、社会保险、加班费等费用、员工服装费、安保装备购置费、办公费、管理费、税费等类似服务内容的全部费用。对于本文件中明确列明必须报价的货物或服务，供应商应分别报价。对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标总报价中。要求按三年的服务费进行报价，安保人员工资不得低于南宁市最低工资标准，合同期内如南宁市提高最低工资标准，由中标人按规定提高员工工资，所需费用由中标人自行承担。
2. 合同签订日期：中标通知书发出后 25 日内。
3. 服务期限：三年（36 个月），其中，第一年：2025 年 月 日起至 2026 年 月 日；第 2 年：2026 年 月 日起至 2027 年 月 日止；第三年：2027 年 月 起至 2028 年 月 日止。（具体时间以合同签订为准）
4. 服务地点：广西南宁市采购人指定地点。
5. 服务标准：详见招标文件合同主要条款格式部分

附件 1:

中小微企业划型标准

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

说明: 1. 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。2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017) 为准。带*的项为行业组合类别, 其中, 工业包括采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业; 交通运输业包括道路运输业, 水上运输业, 航空运输业, 管道运输业, 多式联运和运输代理业、装卸搬运, 不包括铁路运输业; 仓储业包括通用仓储, 低温仓储, 危险品仓储, 谷物、棉花等农产品仓储, 中药材仓储和其他仓储业; 信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务, 互联网和相关服务; 其他未列明行业包括科学研究和技术服务业, 水利、环境和公共设施管理业, 居民服务、修理和其他服务业, 社会工作, 文化、体育和娱乐业, 以及房地产中介服务, 其他房地产业等, 不包括自有房地产经营活动。3. 企业划分指标以现行统计制度为准。(1) 从业人员, 是指期末从业人员数, 没有期末从业人员数的, 采用全年平均人员数代替。(2) 营业收入, 工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业, 采用主营业务收入; 限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替; 限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替; 农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替; 其他未设置主营业务收入的行业, 采用营业收入指标。(3) 资产总额, 采用资产总计代替。

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	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1、两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标，联合体投标人的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。 2、以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目招标公告“申请人的资格要求”第3点“3、本项目的特定资格要求”的要求。 3、联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的投标文件作废。 5、联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6、联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7、联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	☒ 本项目不允许分包。 ☐ 本项目允许分包： 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：∠。
8.1	☐ 1、采用最低评标价法的采购项目，通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，投标人评标价相同时，按照下列方式确定投标人获得中标人推荐资

	格：评标委员会随机抽取/按投标报价低的原则确定，投标报价相同的按服务方案好优先、拟指派参与服务人数多优先、同类业绩多优先的顺序依次确定。 ☒2、采用综合评分法的采购项目，不同投标人评审得分相同时，按照下列方式确定投标人获得中标人推荐资格：☐评标委员会随机抽取/☒按投标报价低的原则确定，投标报价相同的按技术、商务得分高低依次确定。
	☐本项目不组织现场考察。 ☒本项目组织现场考察：<u>具体内容详见第二章“采购需求”</u>
11.5	本项目☒不组织召开开标前答疑会/☐组织召开开标前答疑会 会议开始时间：<u> </u>年<u> </u>月<u> </u>日<u> </u>时<u> </u>分，逾期后果自负。会议地点：<u> </u> / <u> </u> 联系人：<u> </u> / <u> </u>；联系电话：<u> </u> / <u> </u>
	报价文件： 1、投标函（格式详见第六章）；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 2、开标一览表（格式详见第六章）；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 3. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的，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；（如有请提供） 4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 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。
13.1	资格证明文件： 1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料（2024年11月至投标截止时间内任意连续三个月的依法缴纳税收的完税凭证复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年11月至投标截止时间内任意连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件（缴费凭证指专用收据、完税证明或者社会保险缴纳清单）；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只

需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 4、投标人财务状况报告【2023年或2024年度经审计的财务报告复印件（包括“四表一注”或“三表一注”）或者银行出具的资信证明；投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年】；（除自然人外必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 5、投标人直接控股、管理关系信息表（格式详见第六章）；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 6、投标声明（格式详见第六章）；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 7、投标人参加本项目无回避事项的承诺函（格式详见第六章）；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 8、特定资格要求证明材料：公安部门颁发的且有效的《保安服务许可证》复印件；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 9、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 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、投标人参加本项目无回避事项的承诺函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。 5、分公司参加投标的，应当取得总公司授权，否则按无效投标处理。（允许分公司参与的行业有银行、保险、石油石化、电力、电信等行业）。
商务文件： 1、无串通投标行为的承诺函（格式详见第六章）；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式详见第六章）；（除自然人投标外必须提供，否则投标文件按无效投标处理）

	3、授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式详见第六章）；（委托时必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 4、服务内容及要求响应表（格式详见第六章）；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 5、服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则投标文件按无效投标处理） 6、投标人情况介绍（格式自拟）； 7、联合体协议书（格式详见第六章）； 8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
	技术文件： 1、项目实施方案（格式自拟）； 2、项目实施人员一览表（格式详见第六章）； 3、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 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，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价包括招标范围内要求的保安服务所有成本（包括但不限于人员工资、社保费、加班费、夜班费、福利费、保安制服费、保安执勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。
17.2	投标有效期：投标截止之日起 90 天内。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。 ☐ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金人民币 <u> </u> 万元； 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：<u> </u> / <u> </u>，开户银行：<u> </u> / <u> </u>，银行账号：<u> </u> / <u> </u>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原

	件。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1、投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。 2、投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。 3、投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1、投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2、投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3、支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4、保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5、采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
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，并按“广西政府采购云平台”的要求编制、加密、上传。
20.1	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。
21.1	1、投标截止时间：详见招标公告 2、投标地点：详见招标公告
23	1、开标时间：详见招标公告 2、开标地点：详见招标公告
24.2	“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。
25.3(3)	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：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。 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，不得参与政府采购活动。
26	评标委员会的人数：5人或5人以上单数。
29.1	评标方法： ☒ 综合评分法/ ☐ 最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数量为：<u> / </u>。 技术要求评审中允许负偏离的条款数量为：<u> / </u>。
29.3	中标候选人推荐数量：3家
30.1	☒采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：按综合评分中技术、商务得分高低依次确定。 ☐采用最低评标价法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：按节能环保优先、技术指标高优先、质保期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序依次确定。
35.1	☐本项目不收取履约保证金。 ☒本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按中标金额的5%。（如中标企业符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小微企业，则履约保证金按中标金额的2%收取） 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金退付方式、时间及条件：服务期满后向采购人申请退还，采购人在收到申请

	后五个工作日内无息退还。 履约保证金指定账户： 开户名称：广西职业师范学院 开户银行：工行南宁市西乡塘支行 银行账号：2102111309264000331 备注： 1、根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。 2、履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3、采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4、投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 1、委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 2、法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
36.2	签订合同时间：中标通知书（中标公告）发出之日起25个日历日内。
38.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式。 质疑联系部门及联系方式：广西交投宏冠工程咨询有限公司桂林分公司。 质疑联系人：黄超良、冼凌晨、谢武、伍波，联系电话：0771-2115807。 通讯地址：广西南宁市青秀区合作路6号五洲国际D栋临街商铺D105室。 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）。
39	1、代理服务费支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，领取中标通知书时，中标人应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。

	2、代理服务费收取标准： ☒以标项（☒中标金额/☐采购预算/）为计费额，按本须知正文第 39.2 款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，采购代理服务费收费以（☐收费基准价格/☒收费基准价格下浮 <u>20%</u>/☐收费基准价格上浮 <u> </u> %）收取。 ☐固定采购代理收费：<u> </u> / 3、代理服务费交纳账户信息 开户名称：广西交投宏冠工程咨询有限公司 开户银行：建行南宁朝阳支行营业部 银行账号：4500 1604 4730 5070 8266
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（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。 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）。 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。 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。 5、本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “服务”是指招标文件规定投标人为本项目须提供的服务以及其他类似的义务。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，

须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 采用最低评标价法的采购项目，通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，投标人评标价相同时，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定投标人获得中标人推荐资格。

采用综合评分法的采购项目，通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定投标人获得中标人推荐资格。

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。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 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 投标人必须就所投标项的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投标项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 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.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 29.4 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）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。

（4）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出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。

（5）开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构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；

(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；（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 允许负偏离的条款数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 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供应商，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。

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

32. 发出中标通知书

在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；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。

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：中标通知书（中标公告）发出之日起 25 个日历日内。

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。质疑函应当包括以下内容（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供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准（按固定采购代理收费标准的不适合此条款）：

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 706 万元，计算采购代理收费额如下：

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

$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 3.2 \text{ 万元}$

$(706 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% = 0.927 \text{ 万元}$

标准收费 = $(1.5 + 3.2 + 0.927) = 5.627$ (万元)

应付金额 = $5.627 \text{ 万元} \times (1 - 20\%) = 4.5016$ (万元)

39.3 代理服务费交纳银行账号信息：详见“投标人须知前附表”

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

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

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

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各标项报价超出招标文件相应标项规定最高限价，或者超出相应标项采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投标项进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投标项的单项内容作唯一报价；投标人未就所投标项的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

(11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

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

(3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 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

5.1 采用综合评分法的

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

（2）评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

5.2 采用最低评标价法的

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

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

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

综合评分法

评标标准:

序号	评审因素	分值	评标标准
1	投标报价	30 分	一、政府采购政策扣除 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定、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 号规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其投标产品全部为小型和微型企业产品的，对投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。符合上述规定对报价给予扣除的，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-扣除比例）；不符合上述给予扣除情形的，评标价=投标报价。 2、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。 3、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。

			二、投标报价分（满分 30 分，其中 A 项目 15 分，B 项目 15 分） 1、按投标人 A、B 项目的报价分别计分。 2、投标报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。 3、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的投标报价分（A 项目）=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）×15 分 某有效投标人的投标报价分（B 项目）=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）×15 分 4、投标报价分=A 项目报价得分+B 项目报价得分	
2	技术分	59 分	总体服务方案分（满分 10 分） 评标委员会根据各投标人提供的“总体服务方案”，从重点难点分析、服务及质量保障措施、人员管理方案、消防安全管理措施、突发事件应急处置预案等 5 项内容进行综合评定，并按以下标准独立评审评分： 一档（0 分）：未提供安保服务总体方案或不满足二档评审标准的； 二档（2 分）：上述评审因素中有 1 项内容经评审为完善可行； 三档（4 分）：上述评审因素中有 2 项内容经评审为完善可行； 四档（6 分）：上述评审因素中有 3 项内容经评审为完善可行； 五档（8 分）：上述评审因素中有 4 项内容经评审为完善可行； 六档（10 分）：上述评审因素中全部内容经评审为完善可行。	评标委员会根据各投标人提供的“管理制度”，从日常工作管理制度、岗位责任制度、档案建立和管理措施、保密制度、投诉接待与处理方案等 5 项内容进行综合评定，并按以下标准独立评审评分： 一档（0 分）：未提供管理制度方案或不满足二档评审标准的； 二档（2 分）：上述评审因素中有 1 项内容经评审为完善可行； 三档（4 分）：上述评审因素中有 2 项内容经评审为完善可行； 四档（6 分）：上述评审因素中有 3 项内容经评审为完善可行；

			五档（8分）：上述评审因素中有4项内容经评审为完善可行； 六档（10分）：上述评审因素中全部内容经评审为完善可行。
		物资装备配备方案分（满分4分）	评标委员会根据各投标人提供的“物资装备配备方案”，从日常用品工具配备情况、拟投入车辆情况等2项内容进行综合评定，并按以下标准独立评审评分： 一档（0分）：未提供物资装备配备方案或不满足二档评审标准的； 二档（2分）：上述评审因素中有1项内容经评审为完善可行； 三档（4分）：上述评审因素中全部内容经评审为完善可行。
		人员配置方案分（满分35分）	1、实施人员配置分（15分） 评标委员会根据各投标人提供的“人员配置方案”，从人员配置计划、人员聘用计划、人员奖惩措施、人员培训方案、人员流失控制措施等5项内容进行综合评定，并按以下标准独立评审评分： 一档（0分）：未提供人员配置方案或不满足二档评审标准的； 二档（3分）：上述评审因素中有1项内容经评审为完善可行； 三档（6分）：上述评审因素中有2项内容经评审为完善可行； 四档（9分）：上述评审因素中有3项内容经评审为完善可行； 五档（12分）：上述评审因素中有4项内容经评审为完善可行； 六档（15分）：上述评审因素中全部内容经评审为完善可行。 2、管理人员配置分（满分20分） （1）投标人拟投入的项目经理（项目负责人）获得二级及以上保安员证书，并获得人力资源管理或物业管理相关技能证书的，得1分；持有红十字会、急救中心等颁发的急救员证（如：CPR/AED证书），得1分；近三年内获得公安部门颁发的优秀保安员荣誉证书的，得1分；持有复员或退伍军人证，得1分。满分4分。（投标人拟投入的项目经理（项目负责人）应为自有员工，投标文件中需提供学历证明复印件或教育部学历查询网站“中国高等教育学生信息网(学信网)”的查询结果网页截图、相关技能证书复印件、劳动合同复印件或在投标单位参保近期

			连续三个月的社保证明，原件备查，否则不予计分) (2) 投标人拟投入的保安班长：持有复员或退伍军人证、消防管理师（高级）及以上证书、消防设施操作员（中级）及以上证书、物业管理员四级及以上证书、保安员（二级）及以上证书、持有红十字会、急救中心等会颁发的急救员证（如：CPR/AED 证书）的，每证得 1 分。满分 4 分。（投标人拟投入的管理岗人员应为自有员工，投标文件中需提供军人复员证或退伍证复印件、学历证明复印件或教育部学历查询网站“中国高等教育学生信息网(学信网)”的查询结果网页截图、相关技能证书复印件、劳动合同复印件或在投标单位参保近期连续三个月的社保证明，原件备查，否则不予计分) (3) 投标人拟投入的项目实施人员中配置为复员或退伍军人，大学专科及以上学历，且具有消防设施操作员中级（四级）的，每投入一个得 2 分。满分 6 分。（投标人拟投入的管理岗人员应为自有员工，投标文件中需提供军人复员证或退伍证复印件、学历证明复印件或教育部学历查询网站“中国高等教育学生信息网(学信网)”的查询结果网页截图、相关技能证书复印件、劳动合同复印件或在投标单位参保近期连续三个月的社保证明，原件备查，否则不予计分) (4) 投标人拟投入的其他实施人员中，每投入一名复员或退伍军人的，加 0.5 分，满分为 6 分。（投标人拟投入的项目实施人员应为自有员工，投标文件中需提供军人复员证或退伍证复印件、劳动合同复印件或在投标单位参保近期连续三个月的社保证明，原件备查) 备注：投标人拟投入的项目实施人员应为自有员工，投标文件中需提供相关证书复印件、劳动合同复印件或在投标单位参保近期连续三个月的社保证明（原件备查），否则不予计分。 以上提供的材料复印件均需加盖投标人公章。
3	商务分	11 分	履约能力分（满分 11 分） 1、投标人获得 ISO9001 系列质量管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、GB/T23793-2017 合格供应商信用评价认证、GB/T30146-2023 安全与韧性 业务连续性管理体系要求、GB/T39604-2020 社会责任管理体系认证，且在有效期内的，认证范围涵盖保安服务（投标文件中需提供相关证书复印件或国家认监委网站相关证书查询结果的网页截图，否则不予计分），每获得 1 项认证

			得 0.5 分，满分 3 分。 2、投标人获得行政部门颁发与保安服务、安保服务相关的奖项或荣誉证书的，每有一项得 1 分，满分 3 分。（提供所获奖项或荣誉证书的相关证明材料复印件，否则不予计分）。 3、投标人 2020 年至今承接的同类项目（同类项目指保安服务或安保服务）业绩（投标文件中需提供合同书复印件，并能清晰反映相关评审内容，否则不予计分，同一个编号项目有两个或两个以上分标中标的只计算一次），每个业绩得 1 分，满分 5 分。
总得分=1+2+3。 注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位； 2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。			

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术、商务得分高低顺序排列）并推荐三名中标候选供应商。招标采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。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，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标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，招标采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。

第五章 拟签订的合同文本

《广西壮族自治区政府采购合同》文本（适用于 A 分项）

合同编号：

甲方（甲方）： 采购计划号：

供应商（乙方）： 项目编号：

签订地点：广西职业师范学院 签订时间： 年 月 日

本合同为中小企业预留合同： （否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

服务项目名称	数量	服务内容响应及承诺
广西职业师范学院相思湖校区安保服务及教工生活区安保服务（A 项目）	1 项	

2、根据《中标通知书》的中标内容，本项目合同的金额为：（大写）_____（¥_____）。

3、乙方投标报价包括招标范围内要求的保安服务所有成本（包括但不限于人员工资、社保费、加班费、夜班费、福利费、保安制服费、保安执勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，乙方综合考虑在投标报价中。

4、本项目为总价包干，甲方不再支付包括用工费用在内的任何费用。

第二条 服务期限

服务期：三年（36 个月），其中，第一年：2025 年 月 日起至 2026 年 月 日；第 2 年：2026 年 月 日起至 2027 年 月 日止；第三年：2027 年 月 起至 2028 年 月 日止。（具体时间以合同签订为准）

第三条 服务内容及要求

（一）管理范围、职责及服务方式

1、管理范围：

广西职业师范学院大门、办公楼、教学楼的安全保卫等。具体包括：校大门、行政楼、教学楼等公共区域的值勤、巡逻和安全防范工作；

2、工作职责

（1）依照甲方学校规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，要求在中标后向甲方提交切实可行的校园安全保卫工作整体方案并经甲方同意，按甲方同意后的安全保卫工作方案开展专业化安全防范业务，保障校园安全稳定。

（2）学校保安服务工作主要包括：24小时门卫值勤、重点场所守护巡逻及大型活动与会务工作的安全保障，校内临时性的应急处置工作，并做好校内消防、治安、交通、安全服务等安保工作，配合相关部门打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

（3）服务方式：学校安保服务方式是乙方派出主管、工作人员并组织保安人员结合人防、物防、技防等相关管理模式到甲方指定区域负责安全保卫工作。

（4）除完成学校日常安全保卫工作外，对于甲方交办的临时安保任务或特别安保任务，乙方应全力协助配合并提供相关服务（不再另行支付费用）。

（二）各岗位的职责及工作标准

乙方管理范围：负责广西职业师范学院相思湖校区校园内教学、科研、办公、生产、生活区和公共场所的安全保卫、消防安全、道路交通、治安防范和综合治理等相关工作。乙方的安保队伍在甲方保卫部门的指导下开展工作，服从现实所需的岗位调整，并履行下列职责：

1. 项目负责人工作职责

服从安保公司和甲方保卫部门的工作安排及业务指导，负责安保工作队伍的日常管理、教育培训、组织协调、监督、考核等工作，定期或不定期向安保公司和服务单位汇报工作和反馈有关情况，组织队伍和人员及时处理各类突发事件，特别是协助公安机关和甲方保卫部门处置校园内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、自然灾害事故、网络舆情、影响甲方安全稳定的群体性事件以及其他需要甲方保卫部门处置的与违法犯罪有关的报警，群众需要帮助的急、难、险事项及需要甲方保卫部门处理的其他紧急求助事项，组织安保队伍做好消防设施的维护、更换和增补，确保消防设施完好有效。

2. 班长工作职责

(1) 协助甲方保卫部门接听报警求助电话和接待群众报案、来访。接到报警求助及时将情况向甲方保卫部门报告，同时组织人员赶赴现场，做好保护现场、维护秩序等工作；群众到甲方保卫部门报案或访问的，及时引领报案人或来访人到甲方保卫部门相关科室（非上班时间向甲方保卫部门值班干部报告）。

(2) 及时组织人员处理好各种突发事件，特别是协助公安机关和甲方保卫部门处置校园内发生的火灾、治安案件、刑事案件、交通事故、灾害事故、网络舆情、影响甲方安全稳定的群体性事件以及其他需要甲方保卫部门处置的与违法犯罪有关的报警，群众需要帮助的急、难、险事项及需要学校保卫部门处理的其他紧急求助事项。

(3) 负责校园范围内巡逻，维持交通秩序，保障道路畅通；检查保安值班情况，协调校门 50 米范围乱摆乱卖摊点清理整治，及时清理校园内乱摆乱卖摊点、乱发乱张贴广告等。

(4) 保管值班室内的值勤装备和办公设施，保持值班室及周围环境卫生整洁。

(5) 协助甲方保卫部门做好日常消防巡查工作，发现隐患及时报告并处置；熟练掌握各种灭火器材的使用方法，熟知校内防火重点单位和部位；组织安保人员做好消防设施的维护、更换和增补，确保消防设施完好有效。

(6) 接听值班电话，做好值班记录。

(7) 负责本岗位的其他相关工作。

(8) 完成领导交办的事项。

3. 门卫工作职责

(1) 礼貌待人，树立良好的窗口形象。

(2) 对来访人员进行登记、验证，传达来访信息，禁止闲杂人员进入校园。

(3) 保障出入口畅通，维护所辖区域交通秩序，负责对外来车辆的收费工作，禁止无牌无证车辆进入校园。

(4) 查验进出校门的物品，禁止危险品进入校园，防止物品外流。

(5) 维护校门治安秩序，门前卫生三包，保持校门卫生整洁。

(6) 与各岗位互通信息，随时联动，值班室无闲杂人员滞留。

(7) 接听值班电话，做好值班记录。

(8) 负责本岗位的其他相关工作。

(9) 完成领导交办的事项。

4. 治安巡逻员工作职责

(1) 处置影响公共安全和公共秩序的行为和现象，维护正常秩序。

(2) 纠正影响道路交通安全的行为和现象，维护车辆停放秩序，保障道路通畅。

(3) 盘查可疑人员，查明可疑情况，查验可疑物品。

(4) 接受群众报警求助，及时、妥善处置警情，为群众提供力所能及的帮助，及时报告有关情况。发生案件时，保护现场，及时向领导报告，协助公安机关调查案件。

(5) 协助甲方保卫部门做好日常消防巡查工作，确保消防设施完好有效，排查各种安全隐患，发现安全隐患及时处置，并向甲方保卫部门报告。熟练掌握各种灭火器材的使用方法，熟知校内防火重点单位和部位，及时发现并组织扑救校园内初起火灾。

(6) 及时清理校园内乱摆乱卖摊点、乱发乱张贴广告。

(7) 督促宠物主人按规定办理相关许可证并提醒拴绳圈养。

(8) 负责本岗位的其他相关工作。

(9) 完成领导交办的事项。

5. 视频监控员职责

(1) 视频监控室实行 24 小时值班。

(2) 认真履行值班职责，做好值班登记和值班交接工作。

(3) 值班过程中发现安全隐患、消防灾害及其它异常情况，迅速安排巡防人员妥善处理并报告。

(4) 爱护值班室内设施设备，使之保持良好的工作状态，发现故障及时报修。

6. 专责消防员工作职责

(1) 学习消防专业知识，能熟练操作消防预警系统及消防设施设备。

(2) 做好防火宣传教育，提高师生防火意识。

(3) 认真做好校园消防设施设备和器材的每日检查，保证设备处于良好工作状态，一旦发生火警即可投入使用。

(4) 及时发现火险隐患，能有效扑救初起火灾，视情报火警并报告甲方主管部门领导。

(5) 每月落实一次消防设施设备大检查及登记备案，并做好消防台账。

(三) 服务范围及要求

1、具体服务范围及要求如下：

序号	岗位名称	岗位数	人数	服务内容
1	项目经理	1	1	负责驻校安保服务公司的全面工作
2	南门门卫	1	8	1. 人员、物品进出管理。 2. 车辆进出管理及收费。 3. 维护大门范围内公共秩序及处理以上区域内的治安有关的事件。 4. 确保岗位前后 20 米范围及值班室内整洁有序。
3	东门门卫	1	8	
4	西门门卫	1	2	
5	教学区大门门卫	1	4	
6	图文信息楼门卫	1	4	
7	消防控制室（兼视频监控室）	1	4	专职负责消防控制室及视频监控室 24 小时值班工作，及时发现安全隐患、协调指挥巡防人员及时妥善处置。
8	治安巡逻（含专现消防员）	1	4	加强相思湖校区巡查防范，及时处置异常情况，维护校园安全。
9	保安班长	1	4	负责带班、考勤，组织落实治安服务各项工作
合 计		9	39	

（五）甲方的权利义务

1、乙方每月必须向甲方提供排班表，甲方有权对乙方的保安服务工作进行监督管理、检查考核，甲方对乙方提出的上述要求未能及时办理的，甲方有权从乙方交纳履约保证金中扣除2%。

2、甲方因工作需要或紧急情况需要调动乙方人员时，有直接管理、设置和调动乙方岗位人员的权力。调动乙方人员时，要求10分钟内集合本校区内所有在岗人员，60分钟内集合合同规定的所有人员。紧急集结时，每少1人，甲方有权从乙方缴纳履约保证金中扣除2%。

3、甲方有权要求乙方及时更换不服从管理、违纪或其他原因不适合继续在甲方工作的保安人员。

4、因甲方举办重大活动需要临时增加安保力量的，有权要求乙方临时增派适量安保人员，不另行支付服务费用。

5、甲方按时向乙方支付保安服务费用，如无故拖欠，甲方需要向乙方支付千分之五/每天的违约金（遇节假日顺延）。

6、支持和配合乙方履行职责的义务。

7、对校区内各重点要害部位采取治安技防措施，依照有关标准配置消防器材。

8、督促乙方遵守国家有关法律以及国家用工制度与规定。

9、甲方为乙方免租金提供一间简单存放清洁工具的房屋和一间办公室。两间房屋产生的水电费由乙方按季度支付给甲方。

（六）乙方的权利义务

1、依照甲方有关规定和合同约定，制定相应的保安工作制度，并具体实施。

2、按照甲方拟定的岗位和要求派出管理人员和保安人员到甲方要求的安全管理区域范围进行24小时值班巡逻。

3、乙方应当严格遵守国家以及甲方有关规定，在维护安全管理区域内的公共秩序时，必须文明履行职责并保持服装整洁，维护甲方的形象，不得侵害甲方的合法权益。

4、对所管理区域内治安、消防以及交通等项目进行服务管理。协助公安部门维护所管理区域治安秩序并主动制止违法犯罪行为，如盗窃、抢劫、抢夺、打架、斗殴，非法集会、上访、游行等。在本安全管理区域内发生治安案件或者各类灾害事故时，应当及时处理并向辖区公安部门和甲方保卫处报告，维护好秩序，根据案情及时组织保安队员疏散人群，以及做好救助和调查工作。

5、在服务期内接受甲方的考核、评议，师生基本满意度达到 80%以上。

6、乙方的管理人员、保安人员的劳动纠纷、经济纠纷、工伤事故以及乙方在执勤或者进行其他活动时致人伤害或造成他人财产损失的，由乙方承担一切责任。

7、负责配备乙方人员工作所需的警械装备（钢叉、盾牌、T 型棍、电棒）、通讯设备（对讲机、电话机等）、手电筒（含电池）、服装及雨具以及常用办公耗材等，为巡逻队伍配备足够数量的警用两轮电动车，要求各个岗位配齐以上装备（至少各一套）。

8、甲方没有向乙方提供保管理服务的办公、住宿用房的义务，如有提供，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，相关费用按学校相关规定执行。

9、乙方不承担不属于乙方责任范围内的治安刑事案件、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。

10、乙方必须保证每班上岗人数满员并且每月组织保安队员进行 1 次以上的业务训练。

11、为确保保安队伍的相对稳定，乙方更换队员前需要事先向甲方主管部门说明情况，更换队长或一次更换 3 名以上队员时，必须书面征得甲方同意方可实施。

12、按照有关规定，按时足额发放保安人员的劳动报酬、福利、加班工资、中夜班等劳动收益，并按照国家有关规定为安保人员办理社会保险费。

13、赔偿因乙方责任造成甲方的财产损失。

14、享有合法收取保安服务费用的权利，按照本合同附件考核内容对保安人员违反规定的行为进行批评教育和迅速做出处理，并及时将处理结果正式书面通报给甲方，确保服务质量让甲方满意。

15、履行投标文件中对甲方的承诺。

（七）奖惩标准及解除合同条款

（一）甲方对安保服务质量进行全过程监控，乙方日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。有下列情形之一的，甲方有权从安保工作管理服务费用中视情节轻重予以扣减。

1. 未按合同规定派足保安的，按保安缺额数×人均安保工作服务费×1.3扣减安保工作管理服务费用(当月扣减)。

2. 未执行招标文件、合同规定任务的或对甲方要求整改的问题未在规定时间内完成整改的，甲方有权扣减月安保工作管理服务费用的10%，直至落实整改为止。出现以上情形三次以上（含三次）

的，甲方将终止合同。

3. 未及时配备派驻保安的统一服装及足额配备人均附属装备（除配备1辆巡逻车外，对讲机、执勤警棍均应人均1套）并给工作带来不良影响的，每次扣减服务费不少于1000元（视情节轻重情况定），直至整改完成。

4. 甲方保卫部门在巡查中发现保安人员有离岗、串岗、睡岗、在岗玩手机、抽烟、吃东西、酒后值班、着装不整、看书看报、玩扑克、与无关人员聚集闲聊、嬉戏打闹等不负责任情形的，每人每次扣减不少于100元（视情节轻重情况定）。

5. 因保安人员工作失职、失误、离岗、串岗造成校园内发生盗窃案件的，由乙方负赔偿责任。

6. 校园发生火灾隐患应该发现而未能及时发现、及时扑救的，每次处罚乙方服务费不少于1000元（视情节轻重情况定）。一学期内发现3次以上，学校有权单方终止合同。

7. 值班记录内容不清、交接登记不清、无记录、交接班人员互相推卸责任的，经核实后，每次扣减当月服务费500元。

8. 服务态度不端正、言语粗俗，与师生员工发生争执经核实的，每次扣减当月服务费不少于500元（视情节轻重情况定）。

9. 不服从管理顶撞保卫处工作人员，对保卫处工作人员查岗、安排工作及要求整改事项无动于衷的，经核实后，每次扣减当月服务不少于500元（视情节轻重情况定）。

10. 门岗值班人员没有认真检查出入校门机动车辆，出校门贵重物品无放行条或放行检查不落实的，经核实后，每次扣减当月服务费不少于500元（视情节轻重情况定）。

11. 校园内公共基础设施及安全设施，如垃圾桶、路灯、井盖、灭火设施等，出现人为损坏或已失效而未能及时发现做好记录向保卫处汇报的，经核实后，每次扣减当月服务费不少于500元（视情节轻重情况定）。

12. 值班岗亭内杂物堆放或未落实门前三包，导致室内外脏乱差的，经核实后，每次扣减当月服务费500元。

13. 校园内出现违规钓鱼、捕鱼、爬树摘果、偷盗砍伐树木等行为，保安人员视而不见、不及时处理及制止的，经核实后，每次扣减当月服务费不少于500元（视情节轻重情况定）。

14. 保安员故意损坏学校公共设施的，每月扣减当月服务费不少于500元（视情节轻重情况定）。

15. 在师生员工、租户提出要求、寻求帮助的，值班人员不作为、不能及时提供合理帮助推诿

敷衍的，经核实后，每次扣减当月服务费不少于500元（视情节轻重情况定）。

16. 值班保安与师生员工打架、斗殴，有流氓行为的，经核实后，每次扣减当月服务费500元。

17. 校园内设有固定保安岗点、巡逻岗点覆盖区域内被盗（保安具体责任范围按照岗位职责界定），经公安机关及学校后勤基建保卫处核实，确因乙方管理不善或值班人员失职造成的，乙方除承担赔偿责任外，学校每次扣减乙方当月服务费不少于1000元（视情节轻重情况定）。

18. 值班人员未能及时发现消防灾害，或师生员工已及时向值班人员报告灾害情况，安保值班人员不作为、慢作为、失职失当作为给学校造成重大损失的，学校每次扣减乙方当月服务费不少于5000元（视情节轻重情况定），并解除服务合同。

19. 乙方若有上述原因造成甲方损失、被甲方处罚累计超过3次的，甲方可以提前解除合同。

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

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

（四）乙方在安保服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

（五）乙方聘用的相关岗位人员工资标准不得低于南宁市最低工资标准，按照国家相关规定为员工购买社会保险和意外伤害保险。如乙方不按合同约定，为了降低成本，未按岗位数足额聘用人员、聘请年龄超过社保缴纳期限的人员或不按要求缴纳员工社保的，甲方有权从服务费中扣除该部分的全部费用并处罚乙方服务费1000元。一学期内发现3次以上，学校有权单方终止合作。

处罚金额累计达到3万元或造成重大经济损失超过5万元，学校有权解除合同。

第四条 服务质量保证

乙方应按招标文件规定的服务要求及内容、投标文件的承诺向甲方提供相应的保安服务。

第五条 权力保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的其他权利。

第六条 服务条件

甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等）。

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 付款方式

1、付款方式：乙方每月以甲方确认的安保服务标准考核完成后，由甲方按月支付，次月的15日前凭乙方提供的合法发票通过转账方式全额支付上月的服务费。

第九条 履约保证金

1、履约保证金金额：按中标金额的5%缴纳（如中标企业符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小微企业，则履约保证金按中标金额的2%收取），金额为_____。

履约保证金指定账户：

开户名称：广西职业师范学院

开户银行：工行南宁市西乡塘支行

银行账号：2102111309264000331

2、履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：

（1）乙方在本项目合同期限（36个月）内履行完本项目合同约定的权利义务事项后，由乙方向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，履约保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

（2）在合同履行过程中，乙方被处罚金额累计达到3万元或造成甲方重大经济损失超过5万元的，甲方有权解除合同，处罚金额或相应经济损失从乙方履约保证金中扣除，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。若解除合同后，履约保证金扣除处罚和赔偿经济损失金额后仍有余款，甲方按招标文件规定的退还方式办理履约保证金余款的退付手续。

（3）在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、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乙方自负。

4. 履约保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。

第十条 违约责任

1. 甲、乙双方应严格履行合同，除不可抗力情况外，致使本合同不能履行时，甲乙双方均无权提前终止本合同。

2. 乙方拒绝履行招标文件规定及投标文件承诺的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。

3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

4. 乙方自进驻之日起必须按本招标文件要求向甲方提供保安服务，项目执行过程中，甲方根据本招标文件要求对乙方提供的保安服务进行持续的考核，考核结果达不到本招标文件要求的，视为乙方违约，甲方有权终止合同执行，同时报相关监督管理部门处理，由此造成甲方经济损失的由乙方负责承担全部赔偿责任。

5. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额 3% 向甲方支付违约金。

6. 其它违约行为按违约合同价款额 3% 收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十二条 合同争议解决

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

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

第十四条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或被授权人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，并签订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。

第十五条 合同的变更、终止与转让

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

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条 签订本合同依据

1. 中标通知书；

2. 投标函；

3. 开标一览表；

4. 项目实施方案；

5. 服务内容及要求响应表；

6. 服务承诺；

7. 其他合同文件；

8. 上述合同文件互相补充和解释。（如有）

如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件 8→1→2→3→4→5→6→7 的排列顺序在先者为准。

第二十条 本合同一式捌份，具有同等法律效力，甲方执伍份、乙方执贰份、采购代理机构壹份（可根据需要另增加）。

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：
邮政编码：	邮政编码：
负责人： 年 月 日	

《广西壮族自治区政府采购合同》文本（适用于B分项）

合同编号：

甲方（甲方）： 采购计划号：

供应商（乙方）： 项目编号：

签订地点：广西职业师范学院 签订时间： 年 月 日

本合同为中小企业预留合同： （否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

服务项目名称	数量	服务内容响应及承诺
广西职业师范学院相思湖校区安保服务及教工生活区安保服务（B项目）	1 项	

2. 根据《中标通知书》的中标内容，本项目合同的金额为：（大写）_____（¥_____）。

3. 乙方投标报价包括招标范围内要求的保安服务所有成本（包括但不限于人员工资、社保费、加班费、夜班费、福利费、保安制服费、保安执勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，乙方综合考虑在投标报价中。

4. 本项目为总价包干，甲方不再支付包括用工费用在内的任何费用。

第二条 服务期限

服务期：三年（36个月），其中，第一年：2025年 月 日起至2026年 月 日；第2年：2026年 月 日起至2027年 月 日止；第三年：2027年 月 起至2028年 月 日止。（具体时间以合同签订为准）

第三条 服务内容及要求

（一）服务范围及要求

生活区管理员1人，保洁、绿化员7人，保安员4人，巡逻员2人，共14人。

保洁及绿化服务:主要负责校内教工生活区公共区域、1、2号职工住宅楼、2-12栋教工宿舍楼、离休楼、离退休职工活动中心、司机楼等日常保洁及绿化养护。

1. 服务内容:

(1) 1号、2号职工住宅楼所有电梯内外、候梯厅、公共部位窗户窗台的卫生保洁。

(2) 1号、2号职工住宅楼架空层、楼顶天面及地下停车场的卫生保洁(含清理杂草、排水管清理、淤泥清理、水泵房及配电房的卫生保洁等;)非生活垃圾(如树木、家具、花盆等废弃物)及时运到指定位置,保证生活区的干净、整洁。

(3) 所有教工生活楼的楼梯走道走廊、扶手、窗台、墙面、天花板、消防灭火器、水管水表、安全门等的卫生保洁。

(4) 负责生活区所有楼宇周边、公共区域及道路、公共设施、公共绿地、停车场环境卫生。

(5) 生活区绿化带的修剪、养护、种植施肥等工作。

(6) 生活区内开展“灭四害”等爱国卫生运动。

(7) 生活区内所有垃圾桶的卫生保洁。

(8) 积极配合学校参与南宁市政府的各项创建、创城、垃圾分类等工作任务。

(9) 对生活区内的沉砂池、排污管、化粪池清理。

2. 服务要求:

(1) 职工生活楼的电梯轿厢地面及候梯厅每日清拖1次;楼道每2日清扫1次,每2周清拖1次;楼梯扶手及栏杆每周擦洗1次;房屋楼顶每月清理、打扫1次,公用部位玻璃每月清洁1次;室外标识、宣传栏、信报箱等公用部位设施设备每月擦拭1次;路灯、楼道灯每季度清洁1次;其他生活楼楼道每周清扫2次。

(2) 生活区公共场所包括道路、室外活动场所、停车场(地下车库每周清扫1次)、绿地等每日清扫1次以上,明沟每日清扫1次,下雨天及时清除生活区主要道路积水,工作日有专人巡查保洁,保持路面干净整洁。

(3) 垃圾桶每日清理2次,每周擦拭1次,垃圾箱内胆每月冲洗2-3次,做到无满溢、无异味、无污迹。

(4) 及时收集和清理公共区域内各类垃圾,督促垃圾清运公司人员及时清运;如发现旧家具、木

头等废弃物及时清运到学校指定位置。

(5)对草坪、花卉、绿篱、树木视情进行修剪、养护，平均每月不少于1次，“灭四害”一年不少3次。

(6)对生活区内的沉砂池、排污管、化粪池清理每年不少于1次，合同期内生活区的所有化粪池要清理一遍（清理标准以见底部清水为准），合同期间发生化粪池满、堵、溢出的情况要在12小时内处理完成。

(7)建立各项规章制度和岗位安全责任制，确保各项工作有章可循。

安保服务:主要负责校内教工生活区公共区域的安全防范工作。

1. 服务内容

(1)负责指挥生活区机动车、电动车及自行车的有序停放及车辆安全。

全充电的监管、安全检查等工作:维护交通秩序，坚决制止机动车、非机动车（电动车、摩托车、自行车等）车辆乱停乱放行为及不规范充电行为，确保生活区交通安全、有序。

(2)负责生活区电梯的安全检查及故障报修及其各种应急救助措施。

(3)负责生活区消防安全检查和各种应急措施，对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告甲方有关部门，并协助采取相应措施:认真做好生活区防火、防爆、防盗等安全工作。

(4)如发现生活区住户房门未锁、车辆门（窗）未关、车辆钥匙未拔，水、电、路灯等其他公共设施有异常或损坏，及时报告并采取应急保护措施。

(5)协调处理生活区各种邻里关系的矛盾，及时制止扰民行为；

(6)监管外来人员进出生活区的活动情况，禁止生活区乱张贴宣传广告和乱摆乱放的情况;防止公私财物被盗。

(7)生活区安全巡逻、巡查，对外来人员进行询问登记，对可疑人员进行盘问跟踪,制止犯罪行为并及时报警。

(8)监管本生活区装修用户的文明施工及督促建筑垃圾的清运工作。

2. 服务要求:

(1)提供24小时安保服务，对重点区域、重点时段不间断巡查、做好巡查记录。巡逻标准为每

栋楼每天全面巡检不少于六次，生活区内每小时巡逻一次。确保小区范围内不发生各类责任事件：如因安保管理松散、安保人员责任心不强所造成的公共设施及住户物品发生偷盗的，甲方有权根据实际情况予以追责理赔。

(2)人员资质要求：保安员应经专业的业务培训并持保安员证及消防设施设备操作员证。

(3)建立各项规章制度和岗位安全责任制，确保安全工作有章可循。

(四) 项目管理要求

1. 质量目标要求

(1)依托行业标准，根据甲方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，处置有力。

(2)依法办事，文明值勤，严格管理，保障甲方财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

(3)全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，每半年问卷调查安保服务满意率达 80% 以上。

2. 保安人员素质要求

(1)项目主管：年龄 50 岁以下；具有大学专科或以上学历。

身体健康，有三年以上相关管理经验，熟悉管理法律法规，政治素质好，作风正派，管理能力强，有开拓创新精神。

(2)保洁、绿化员 7 人：女性 47 岁以下，男性 57 岁以下，具备初中或以上学历。

身体健康，知法、懂法、守法，能严格遵守校园安全管理规定。

(3)保安员 4 人：女性 45 岁以下，男性 55 岁以下，五官端正，身体健康，政治素质好，高中（职高）以上文化程度，无犯罪记录；反应灵敏，形象较好；接受过专业消防课程培训并考试合格，取得消防建筑物消防设施设备操作员资格证书、持证上岗。

(4)巡逻员 2 人：女性 47 岁以下，男性 57 岁以下，五官端正，身体健康，政治素质好，初中及以上文化程度，无犯罪记录；反应灵敏，形象较好；受过不少于二十四课时的岗前培训，熟知采购人的管理规定和中标人的内部管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，须经安保职业培训并持证上岗。

3. 服务要求

(1) 树立“服务第一，师生至上”的思想，切实维护师生的人身和财产安全。

(2) 管理上坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。

(3) 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

(4) 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止发生保安出手伤及师生人身安全现象。

(5) 有求必应，有险必出。

4. 队伍建设与管理要求

(1) 乙方负责提供进驻安保人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等。

(2) 从校园安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

(3) 内部管理制度健全，执行到位；设立安保负责人（队长），全面负责安保队伍的日常管理。

(4) 乙方必须采取切实有效的措施保持安保队伍的稳定，严格控制轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 50%，并在投标书中作出承诺；安保队伍主要管理人员更换，应提前两个星期以书面形式告知甲方保卫部门，确保服务质量不因人员变动而受影响。

(5) 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报甲方保卫部门备案。

5. 日常工作要求

(1) 根据行业服务标准与学校规定要求，在甲方保卫处指导下，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) 保安主管每天必须向甲方保卫处负责人口头汇报工作，每星期向甲方保卫处汇报一次校园安保情况，重大情况须及时报告。

(3) 做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查。

(4) 与甲方其他安保力量协作联动，开展一体化安全防范。

(5) 要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规事件发生。

6. 消防管理工作要求

(1) 建立完善的消防管理台账、制度并严格执行。

(2) 保证配备的人员熟练掌握防火、灭火知识和消防器材使用方法。

(3) 做好消防监控工作，对一般火情火险能及时发现报警，及时扑灭。

(4) 做好日常消防的宣传和防范工作，及时发现并消除消防隐患。

(5) 按照委托人安全防火工作的需要，按行业标准做好消防系统、设备、器材的使用和日常保养工作，保证系统、设备和器材的完好，系统 24 小时正常运行。

(6) 消防控制室执勤人员必须持有《建（构）筑物消防员》或《消防设施操作员》证书。

（五）甲方的权利义务

1. 甲方按合同约定向乙方支付服务费用；甲方不承担乙方保安人员的医疗、养老、失业、计生、工伤保险、人身意外保险及抚恤费用等，不承担解决保安人员的住宿和其他生活问题。合同期内如南宁市提高最低工资标准，由乙方按规定提高员工工资，所需费用由乙方自行承担

2. 甲方有权指派专人定期或不定期对乙方服务工作进行检查，如发现不符合甲方要求，先以口头形式通知乙方立即整改，若不及时整改，再以书面形式通知乙方并视情况给予一定的经济处罚，罚金为一个月服务费。

3. 甲方为乙方无偿提供保洁正常用水、用电。

4. 甲方为乙方免租金提供一间简单存放清洁工具的房屋和一间办公室。两间房屋产生的水电费由乙方按季度支付给甲方。

5. 乙方服务人员的工作不符合甲方的要求的，甲方有权要求乙方更换服务人员，乙方应在3个工作日内予以更换。

（六）乙方的权利义务

1. 负责保安员的管理和安排；为派出人员配备保安制服、器械、（含对讲机、电棍、电筒）。

2. 配置保安员统一的服装和器械装备，按规定缴纳安保人员的人身意外伤害险、工伤保险及养老、医疗、失业等保险。

3. 负责生活区域事务中与学校后保处、当地派出所、消防、安监、交通等部门的公关、协调工作。

4. 及时反应、积极处理各种影响安全环境的事件；赔偿经确认因管理人员失职造成的各种损失。

5. 接受甲方的指导、监督检查，服务人员应服从甲方的管理，遵守甲方各项管理制度。

6. 在服务期内接受甲方的考核、评议，师生基本满意度达到 80%以上。

7. 乙方服务工作人员必须政治合格、为人诚实、身体健康、仪容端正、品德良好，无违法犯罪记录。

8. 乙方对服务工作认真负责，并定期征求甲方对服务工作的意见和建议，对存在的问题及时处理。

9. 乙方应遵循安全操作、文明作业的有关规定，在服务过程中，采取严格的安全措施，如发生人身安全事故，一切责任由乙方承担。

10. 乙方负责服务人员的培训，服务人员要统一着装和工作牌上岗：

11. 乙方应爱护甲方提供的各种物资和小区公共设施设备，注意节水节电。

12. 因乙方在服务工作中给甲方设施、物品等造成损失的，乙方承担赔偿责任。

（七）奖惩标准及解除合同条款

1. 甲、乙双方应严格履行合同，如乙方不能按照甲方要求的标准完成工作，甲方提出整改超过 3 次仍不改正的，甲方有权随时解除合同并要求乙方赔偿一个月的服务费。

2. 未按合同规定派足保安、巡逻和保洁绿化人员的，按缺额数 $\times$ 人均工作服务费 $\times$ 1.3 扣减管理服务费(当月扣减)。累计 3 次，甲方有权提前解除合同。

3. 由于保安(巡逻)人员玩忽职守和工作失职造成生活区住户物品被盗,经公安部门鉴定非住户责任的，乙方予以等价赔偿。其他案件的发生，视案件性质，另作协商处理。

4. 值班人员未能及时发现消防灾害，或教职工、住户已及时向值班人员报告隐患或灾害情况，安保值班人员不作为、慢作为、失职失当作为给甲方造成重大损失的，甲方有权解除服务合同。情节严重的，涉及违法的，还应承担相应的法律责任。

5. 教工生活区内公共基础设施及安全设施，如垃圾桶、路灯、井盖、灭火设施等，出现人为损坏或已失效而未能及时发现做好记录向后勤基建保卫处汇报的，杂物堆放或未落实门前三包等原因，导致室内外脏乱差的，经甲方通报整改后，不整改的，每次处罚服务费不少于 100 元（视情节轻重情况定）。不能及时提供合理规范帮助推诿敷衍的，造成损失的，每次扣减当月服务费不少于 100 元（视情节轻重情况定）。

8. 保安（巡逻）人员在值班期间与教职工、租户、住户等人员发生冲突，对对方进行殴打或存在流氓行为的，经核实后，每次扣减当月服务费不少于 300 元（视情节轻重情况定）。情节严重、

涉及违法的，还应承担相应的法律责任。

9. 保洁绿化人员不按规定次数对生活区进行卫生保洁、绿化修剪的，甲方每发现 1 次扣减当月服务费不少于 300 元（视情节轻重情况定）；不规定次数进行“灭四害”或敷衍了事没有效果的，每次扣减服务费不少于 750 元（视情节轻重情况定）。

10. 如服务人员不配合学校开展疫情防控工作，工作责任心不强、工作态度差，超过 3 次不改正的，甲方有权命令乙方给予辞退并补齐人员。

11. 甲、乙双方无正当理由不得无故终止合同，否则违约方应向对方支付违约金，违约金为一个月服务费。

第四条 服务质量保证

乙方应按招标文件规定的服务要求及内容、投标文件的承诺向甲方提供相应的保安服务。

第五条 权力保证

乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的其他权利。

第六条 服务条件

甲方应提供必要服务条件（如场地、电源、水源等）。

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 付款方式

1、付款方式：乙方每月以甲方确认的安保服务标准考核完成后，由甲方按月支付，次月的 15 日前凭乙方提供的合法发票通过转账方式全额支付上月的服务费。

第九条 履约保证金

1、履约保证金金额：按中标金额的 5% 缴纳（如中标企业符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小微企业，则履约保证金按中标金额的 2% 收取），金额为_____。

履约保证金指定账户：

开户名称：广西职业师范学院

开户银行：工行南宁市西乡塘支行

银行账号：2102111309264000331

2、履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：

(1) 乙方在本项目合同期限(36个月)内履行完本项目合同约定的权利义务事项后，由乙方向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，履约保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续(不计利息)。

(2) 在合同履行过程中，乙方被处罚金额累计达到3万元或造成甲方重大经济损失超过5万元的，甲方有权解除合同，处罚金额或相应经济损失从乙方履约保证金中扣除，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。若解除合同后，履约保证金扣除处罚和赔偿经济损失金额后仍有余款，甲方按招标文件规定的退还方式办理履约保证金余款的退付手续。

(3) 在履约保证金退还日期前，若乙方的开户名称、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乙方自负。

4. 履约保证金不足额缴纳的，或银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限(即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止)的，不予签订合同。采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。

第十条 违约责任

1. 甲、乙双方应严格履行合同，除不可抗力情况外，致使本合同不能履行时，甲乙双方均无权提前终止本合同。

2. 乙方拒绝履行招标文件规定及投标文件承诺的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。 3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

4. 乙方自进驻之日起必须按本招标文件要求向甲方提供保安服务，项目执行过程中，甲方根据本招标文件要求对乙方提供的保安服务进行持续的考核，考核结果达不到本招标文件要求的，视为乙方违约，甲方有权终止合同执行，同时报相关监督管理部门处理，由此造成甲方经济损失的由乙方负责承担全部赔偿责任。

5. 乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额3%向甲方支付违约金。

6. 其它违约行为按违约合同价款额3%收取违约金并赔偿经济损失。

第十一条 不可抗力事件处理

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十二条 合同争议解决

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

2. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不能解决，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

第十四条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或被授权人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，并签订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。

第十五条 合同的变更、终止与转让

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

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条 签订本合同依据

1. 中标通知书；

2. 投标函；

3. 开标一览表；

4. 项目实施方案；
5. 服务内容及要求响应表；
6. 服务承诺；
7. 其他合同文件；
8. 上述合同文件互相补充和解释。（如有）

如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件 8→1→2→3→4→5→6→7 的排列顺序在先者为准。

第二十条 本合同一式捌份，具有同等法律效力，甲方执伍份、乙方执贰份、采购代理机构壹份（可根据需要另增加）。

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：
邮政编码：	邮政编码：
负责人： 年 月 日	

廉 政 合 同

合同编号：

(简称甲方)

(简称乙方)

为加强廉政建设,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,确保双方工作人员在合同履行过程中廉洁自律、诚实守信,保护双方合法权益,根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定,经双方充分协商,明确双方权利与义务,一致同意签订本合同,具体条款如下:

第一条 甲乙双方责任

- (一) 甲、乙双方单位及工作人员应严格遵守国家的法律法规和廉政建设方面的有关规定。
- (二) 自项目招标、签订合同直至项目结束全过程,甲、乙双方工作人员均应全面履行合同约定内容及廉政协议的各项规定,自觉按合同办事。
- (三) 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的,应及时提醒对方,情节严重的,应向其上级主管部门或纪检监察部门举报。

第二条 甲方责任

甲方单位及工作人员在合同签订及履行过程中要做到以下几点:

- (一) 严格遵守廉洁从业各项规定,不准以任何形式向乙方索取和收受回扣、佣金或其他好处;
- (二) 不准在乙方单位及乙方所属单位报销任何应由甲方单位或个人支付的费用;
- (三) 不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便;
- (四) 除合同有特别约定外,不得向乙方介绍或指定项目分包或相关单位;
- (五) 除合同有特别约定外,不得向乙方推销或指定使用各种材料及设备等;
- (六) 不得利用职权为其家属和亲友向乙方推销各类材料及设备等提供方便。

第三条 乙方责任

乙方单位及所属工作人员在合同签订及履行过程中要做到以下几点:

- (一) 不得向甲方工作人员赠送礼品、礼金、有价证券、支付凭证等;
- (二) 不准以任何形式、理由为甲方和相关单位报销应由甲方单位或工作人员支付的费用;
- (三) 不准为其私用提供通讯工具、交通工具;
- (四) 不准组织有可能影响甲方工作人员履行公职职责或可能影响项目质量、廉政建设的宴请、旅游等各种高消费娱乐活动。

第四条 合同监管

甲、乙双方单位纪检监察部门有权依照本合同内容的规定,对合同履行中的廉洁从业情况实施监督,并有权采取措施及时制止不廉洁行为的发生。

第五条 违约责任

- (一) 甲方工作人员有违反本协议书责任行为的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定,将追究党纪、政纪责任和给予相应的经济处罚。
- (二) 乙方工作人员或所属单位人员有违反本协议书责任行为的,甲方有权要求乙方承担合同额 5% 的违约金; 违约情况严重而被当地纪检、监察、检察机关立案调查的,除追究乙方的上述责任外,甲方有权终止合同; 违约金不足以弥补给甲方造成的实际经济损失的,乙方应当赔偿给甲方造成的实际经济损失。

本协议书作为 《广西职业师范学院相思湖校区安保服务及教工生活区安保服务 XXXX 合同书》 的附件, 与该合同具有同等效力。经双方签字盖章后生效。

第七条 本协议书的有效期为双方签字盖章之日起至项目合同履行完成时止。

第八条 本合同一式 捌 份, 甲方执 伍 份, 乙方执 贰 份, 代理机构执 壹 份。

第九条 未尽事宜, 由双方协商解决。

甲 方 单 位 (公章)

乙 方 单 位 (公章)

法人代表 (委托代理人):

法人代表 (委托代理人):

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

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

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起_____天内。

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：

银行账号：

法定代表人或者委托代理人签字：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称： 项目编号： 标项： /

投标人名称： 单位： 元

序号	项目名称	数量	单价	合价（单价×数量）
1	A 项目：广西职业师范学院相思湖校区安保服务	1 项		
2	B 项目：教工生活区安保服务	1 项		
投标总报价（大写）： 投标总报价（小写）：				
服务期限：				
备注： 1、投标报价包括招标范围内要求的保安服务所有成本（包括但不限于人员工资、社保费、加班费、夜班费、福利费、保安制服费、保安执勤设备费、劳保用品费、管理费等全部成本费用）、合理利润及税金等一切费用，投标人综合考虑在投标报价中。 2、投标人必须就第二章“采购需求”中的所有内容进行完整唯一报价；漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。				

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者委托代理人签字，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委托代理人签字或者盖章，否则其投标作无效标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

5. 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（采购人名称）的（项目名称及项目编号）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. （项目名称），属于；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称[盖公章]：

日期：

备注：如果投标产品（或服务）中有小型或微型企业的产品（服务），应在投标报价明细表中注明生产（或服务）企业名称，并在投标文件提供符合规定的有关证明材料（投标人应提供最近一年的年度财务审计报告，以证明投标人或投标产品生产厂家的营业收入、资产总额等指标），否则不认可该产品（服务）为小型或微型企业的产品（服务）。

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。

6. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

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。

5、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

二、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：

所投标项： /

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。

2. 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）：

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）：

投标人（盖公章）：

年 月 日

3. 投标声明格式

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。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字，否则投标无效。

法定代表人（签字或者盖章）：

投标人（盖公章）：

年 月 日

4、投标人参加本项目无回避事项的承诺函格式

投标人参加本项目无回避事项的承诺函

（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。我方在此郑重承诺：

1. 我方承诺参加本项目的政府采购活动中与采购人员及相关人员不存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条情形；如有，自行提出回避申请：

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。

特此承诺。

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。

法定代表人（签字或者盖章）：

投标人（盖公章）：

年 月 日

三、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：

所投标项： /

投标人名称：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（公章）：

年 月 日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：

地 址：

姓 名：性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

年 月 日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

（非联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加项目（项目编号：）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（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

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

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加项目（项目编号：）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：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则按无效投标处理；

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签字。

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

6. 服务内容及要求响应表格式（注：按第二章“采购需求”内容填写）

服务内容及要求响应表

项目名称：标项：_____

条款	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
一、服务内容及要求			
二、商务要求			
三、其他要求			
...	...	...	...

注：请逐条对应本项目招标文件第二章“采购需求”填写相应内容。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人盖公章：

日期：

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

业绩情况一览表

标项： ____/____

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）： _____

投标人（盖公章）： _____ 年 月
日

四、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：

所投标项： /

投标人名称：

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

标项：__/__

姓名	职务	技术（技能）资格	证书编号	拟在本项目中担任的职务（或岗位）

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。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期：

五、其他文书、文件格式

1. 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（采购人名称）的（项目名称及项目编号）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. （项目名称），属于；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称[盖公章]：

日期：

备注：如果投标产品（或服务）中有小型或微型企业的产品（服务），应在投标报价明细表中注明生产（或服务）企业名称，并在投标文件提供符合规定的有关证明材料（投标人应提供最近一年的年度财务审计报告，以证明投标人（或投标产品生产厂家）的营业收入、资产总额等指标），否则不认可该产品（服务）为小型或微型企业的产品（服务）。

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，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。

2. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位的服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

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。

3. 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：

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。

4. 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：

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。