

招 标 文 件

项目名称:	雁山校区安保服务外包采购
项目编号:	GXZC2024-G3-006096-JDZB
联系电话:	0773-3696789 转 1

采购人: 广西师范大学
采购代理机构: 广西机电设备招标有限公司

2024 年 X 月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	4
第三章	供应商须知	17
第四章	评审方法及标准	33
第五章	合同主要条款格式	40
第六章	投标文件格式	49

第一章 招标公告

广西机电设备招标有限公司关于雁山校区安保服务外包采购 (GXZC2024-G3-006096-JDZB)公开招标公告

项目概况：雁山校区安保服务外包采购招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取招标文件，并于 xxx 年 x 月 x 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2024-G3-006096-JDZB

项目名称：雁山校区安保服务外包采购

预算总金额（元）：13187607.00 元

采购需求：

标项名称：雁山校区安保服务外包采购

数量：1

预算金额（元）：13187607.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：雁山校区安保服务 1 项，如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：

合同履行期限：2025 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日

本项目（否）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

（1）资质要求：无。

（2）业绩要求：无。

（3）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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。

（4）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（5）本项目（不允许）分公司参与投标。

（6）本项目（不允许）分包。

（7）本项目（不接受）联合体投标。

（8）按照招标公告的规定获得招标文件。招标文件有规定时按要求提交投标保证金。

三、获取招标文件

时间：20XX年XX月XX日起至20XX年XX月XX日，每天上午XX至XX，下午XX至XX（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：供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：20XX年X月XX日XX（北京时间）

投标地点（网址）：本项目为全流程电子化项目，没有现场递交投标文件及现场开标环节，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新版客户端（请自行前往广西政府采购网-办事服务-下载专区进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求使用CA认证编制、加密投标文件后在投标截止时间前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。

开标时间：20XX年X月00日XX日XX

开标地点：供应商登录广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

- 1.公告发布媒体：广西壮族自治区政府采购网、中国政府采购网
- 2.需落实的政府采购政策：本项目适用政府采购促进中小企业、监狱企业发展、促进残疾人就业、节能环保等有关政策，具体详见招标文件。
- 3.本项目（否）采用远程异地评审。
- 4.注意事项：

（1）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，完成广西政府采购云平台上的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，建议各供应商抓紧时间办理。

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

（3）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/>），点击右侧咨询小采或帮助文档或拨打客服热线95763

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：广西师范大学

地址：广西桂林市雁山区雁中路1号

项目联系人：程老师

项目联系方式：0773-3696563

2.采购代理机构信息

名称：广西机电设备招标有限公司

地址：广西桂林市七星区驢鸾路 31 号湘商大厦 603

项目联系人：郑雯峪、蒋仕波

项目联系方式：0773-3696789 转 1

广西机电设备招标有限公司

XXXX 年 X 月 XX 日

第二章 采购需求

一、总体要求

1.政府采购政策的应用

详见招标文件“评审方法及标准/政府采购政策应用说明”。

2.采购需求要求未尽事宜由采购人与中标供应商在采购合同中约定。

3.本项目所有的条款或要求系指实质性条款或实质性要求，必须满足，如存在负偏离将导致投标被否决。

二、技术要求

1.需实现的功能、目标及应用场景

满足招标文件要求，验收达到合格标准。

2.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

本项目应执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范为：详见技术指标要求

3.标的所属行业：租赁和商务服务业

4.核心产品

本项目为服务项目，不适用核心产品规定。

5.服务内容和标准

（一）、项目概况

（1）本项目确定一家中标人，为采购人提供保安服务。

（2）项目地点：广西师范大学雁山校区

（3）项目基本情况：广西师范大学雁山校区占地面积 3100 多亩，现有学生 25000 人，校园有校门 3 个（另有相思江桥通行门岗 1 个），目前校园仍有工程建设项目，学校安全保卫机构健全，设有保卫处，全面负责学校安全保卫工作。

（4）服务范围：包括日常门岗执勤、安防技防设施管理与使用、区域巡逻、秩序维护、交通安全管理、校园及周边治安防控、消防设施常规性检查维护、日常消防安全管理、突发性消防事件的处置、火灾隐患排查与整改、大型校事活动安全保障、应急突发事件处置等，确保项目及周边治安状况良好。

（5）服务期限：2025 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日。

（6）服务标准：符合国家相关法规、保安行业规范和采购人规定要求。

（7）中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于桂林市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定中标人必须支付的社会保险及其他应付费用）。并按照《中华人民共和国社会保险法》等相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用。

（8）投标人须具备法人《营业执照》，且持有广西壮族自治区公安机关核发的《保安服务许可证》等证件。

（二）、采购项目预（概）算

共计 129 人（31 个岗位、122 名队员，另设 1 名经理、3 名主管、3 名班长）。每年预算控制价：4395869 元。总预算控制价：4395869 元×3 年≤13187607 元。

(三)、采购标的汇总表

序号	服务名称	计量单位	数量	服务需求
1	安保服务	人	129	详见附件

(四)、商务要求

(1) 采购标的交付地点：广西师范大学雁山校区（广西桂林市雁山区雁山中路1号）

(2) 付款条件（进度和方式）：合同期内，中标人每月5号前交上月发票，采购人于每月10日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）为中标人办理上月服务费支付手续，中标人提供服务不足一个月时按日计算。

三、商务要求

1. 报价要求

本次报价须为人民币报价，包含采购项目实施和完成服务所用人员服装费、装备费、器材费、管理费、利润、税费、工资【其中：人力成本必须根据供应商所在省（自治区、直辖市）政府部门或者人力资源社会保障部门公布的最新的供应商所在地最低工资标准相关文件要求编制）和社保（五险）和福利费、国家地方规定必须缴纳的费用、利润、税金及其他过程中所有一切成本费用以及相关文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项费用的总和】。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。

2. 合同签订日期

中标通知书发出后25日内。

3. 交货（实施）时间

2025年1月1日至2027年12月31日

4. 交货地点或服务地点

广西师范大学雁山校区（广西桂林市雁山区雁山中路1号）

5. 付款方式、时间及条件

合同期内，中标人每月5号前交上月发票，采购人于每月10日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）为中标人办理上月服务费支付手续，中标人提供服务不足一个月时按日计算。

6. 履约保证金

本项目履约保证金：无；有，履约保证金的金额：合同金额的5%；【备注：不超过合同金额的5%，如为中小企业，不超过合同金额的2%】

履约保证金的形式：供应商可以选择电汇、转账、支票、汇票、本票、保函等形式缴纳或提交。

保证金缴纳的账号信息：

开户名称：广西师范大学；

开户银行：中国工商银行股份有限公司桂林市高新科技支行；

银行账号：2103215109264004618；

以上账户信息如若未提供，则由采购人及成交供应商在合同签订前双方自行约定。履约保证金退还方式及时间、条件、不予退还的规定按第五章合同主要条款格式第九条的规定执行。

四、其他要求

无

附件：具体需求

一、岗位设置及工作内容

岗位设置	岗位数量 (个)	工作内容
经理	1人	负责师大雁山校区内队伍管理
管理队长	3人	负责对保安队伍的管理（一名大队长，两名中队长）
班长岗	3人	负责各班各岗点保安值勤、巡视、检查，快速处置突发事件
特勤岗	2	负责学校大型活动安保、特殊事情的处理、日常校园巡逻
监控室	1	负责监控的监视及数据采集、接警并处置指挥、登记和汇报
行政北楼六楼	1	负责六楼白天及晚间楼内的巡视
行政北楼固定岗	1	负责该楼宇的安全，做好来访人员登记
行政南楼固定岗	1	负责该楼宇的安全，做好来访人员登记
文科教学楼一四区	1	负责教学楼内外、文化长廊、人工湖、主干道巡视
文科教学楼二三区	1	负责教学楼内外、主干道、孔子广场
理科教学楼一区	1	负责教学楼内外、主干道
理科教学楼二区	1	负责教学楼内外、主干道、门面
理科教学楼三四区	1	负责教学楼内外、主干道
音乐楼体育馆	1	负责音乐学院、体育学院、实验楼、伯康楼外围、新球类馆
体育场	1	负责体育场内外、足球场、篮球场
桃园食堂岗	1	负责食堂内外、公体馆、主干道
一期公寓	1	负责公寓外围、主干道
三期公寓	1	负责三期公寓外围、医务室、银杏路、鱼塘至西门路段
四期公寓	1	负责四期公寓外围、主干道、网球场、桥头十字路口
五期公寓	1	负责五期公寓、荷园李园食堂外围
美术设计楼	1	负责设计楼内、外围、主干道
公租房博士楼二期公寓	1	负责公租房、博士楼、二期公寓外围、主干道等
东大门	2	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物品检查
西大门	2	负责车辆进出与收费，大件物品检查，来访人员登记
北大门	3	负责来访人员登记、检查。（晚上改为巡逻岗）
南大门	1	负责车辆进出与收费，大件物品检查，来访人员登记
图书馆外围	1	负责外围及周边巡查

消防总控室	2	消防总控室值班和火警排查处置
合计岗位数 31 个，加管理员 4 人，领班 3 人。合同保安人数 129 人		

二、工作时间

24 小时轮岗执勤（早班 8:00-16:00、中班 16:00-24:00、夜班 24:00-8:00），服务单位全年无休。

三、服务要求

1.门卫管理：学校大门的 24 小时门卫管理，严格执行人员、车辆、物资进出管理；按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门验证审核制度，防止财务流失；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，防止携带宠物进校园，门前卫生三包。

2.负责教学区整体的交通安全管理，保障各类车辆（含自行车）有序停放及安全，确保校园交通安全畅顺，管理交通安全设施设备。校外电瓶车、未预约校外机动车未经允许不得进入校园。

3.区域守护（楼宇）：做好各楼宇的 24 小时安全值守和巡查，来人来访的通报、证件检查、物品出入查验登记工作；每天夜间、节假日全天的定时清场；熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；及时处置突发事件，维护责任区域公共秩序，协助各岗位开展校园交通秩序管理；发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，大胆管理，主动干预，发现异常及安全隐患排查，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为；保持岗位卫生整洁，无闲杂人员滞留。

4.治安巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；配置巡逻车辆，根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡查踩点不流于形式，并与监控中心保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助楼宇管理人员及责任部门开展安全防范，负责学校教工生活区楼宇的夜间巡逻，校园公共部位安全隐患检查、排除及上报；建筑施工期间，做好施工区域保卫工作，禁止师生通行；如实记录汇报巡逻记录，每日巡逻频次不低于 4 次，发现安全隐患或突发情况及时处理并汇报。

5.如突发公共卫生事件，严格执行学校要求，做好防控管理工作；保持校门及周边公共卫生，做好门岗门前卫生三包工作。

6.消防管理

（1）及时处置消防事件：对突发性消防事件进行及时处理，消防救援抵达前，组织人员进行简单消防救援，减少损失，避免人员伤亡。

（2）建立完善的消防管理台账、制度并严格执行。

（3）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。

（4）日常消防安全管理：负责实施日常消防安全管理工作，如制定消防安全操作规程、疏散逃生预案等。

(5) 火灾隐患排查与整改：巡逻过程中进行排查，切实清除隐患，对发现的问题上报。

(6) 安全疏散工作：检查疏散通道、安全出口是否畅通，确保在紧急情况下人员能够安全疏散。如有发生消防火灾的突发情况，协调配合进行人员疏散撤离。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 按照采购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。

以上岗位需要做好相关登记及存档工作。

7. 树立“服务第一，师生至上”的管理理念，加强与采购人的沟通交流，服从采购人的管理，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

8. 坚持原则、缜密严谨；以人为本、主动热情服务；处理问题有理有节、及时到位，严禁与师生发生冲突。

9. 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。

10. 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，禁止保安出手伤及师生人身安全。

11. 师生有求必应，有险情必出。

12. 依法办事，文明执勤，严格管理，及时发现校园安全隐患，及时处理突发安全事故，具备应急救援能力，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教育教学、生活秩序。

13. 中标供应商应认真理解学校安保服务的教育属性，熟悉校园管理的特点，做好保安队员服务意识培训，根据校园内的不同服务对象，提供切实可行的校园安保服务，完善专项管理制度，中标人必须于每季度到采购人实际管理部门接洽安保管理工作至少一次。

四、队伍建设与管理要求

1. 中标供应商负责提供进驻保安人员值勤所需的保安服装、对讲机、武装带、警械、手电、雨具、常用办公用品及耗材等。

2. 保安人员（包括管理人员）上岗必须统一着装（着保安服，系武装带，配警棍、对讲机，夜间配手电筒），坚守岗位，履行职责，文明执勤。

3. 从学校安全实际出发，每月开展 1—2 次在岗人员业务技能培训和应急预案演练。

4. 内部管理体制健全，保证日常保安队伍的规范化管理。保安人员要遵守并严格执行采购人制定的有关规章制度，接受采购人的统一管理，维护采购人的利益。

5. 中标供应商具备信息化管理能力，通过信息化管理提高学校整体工作效能、服务质量和管理水平。

6. 中标供应商必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定；保安队伍管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知采购人，其他队员更换要提前三天告知采购人，确保服务质量不因人员变动而受影响。

7.采购人有权随时对保安人员工作情况进行检查,有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求,中标供应商应在三天内予以相应处理;如保安人员违反采购人管理规定,中标供应商必须接受采购人根据双方认可的管理与考核制度进行的处罚(包括提前解约)。

8.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备案。

9.加强对保安人员业务的管理,确保保安队员遵纪守法,在校园内无违规违法事件发生。

五、保安人员职责及突发事件处置要求

(一) 管理队长岗位职责

1.负责对接学校工作,对保安人员落实24小时值班制度的情况进行监督和检查。密切保持保安人员的通信联络,检查各值班岗位人员的值勤情况。

2.制定突发事件的处理程序,建立和健全各项安全保卫制度,密切配合学校各项工作。

3.每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作,并做好记录。

4.建立正常的巡逻制度并明确重点保卫目标。

5.完善管辖区域的安全防范措施,安全岗位设施、设备器材等使用情况,保证其能在工作中达到预先的使用效果。

6.检查管辖区域内有无妨害公共安全和社会治安秩序的行为,并及时进行纠正,提出整改意见,跟进处理结果,并做好记录、归档。

7.接待投诉,协助学校处理各种突发事件和治安违纪行为。

8.做好保安人员的出勤统计,业绩考核等的登记管理工作。

9.掌握保安人员的思想动态,定期召开员工会议,做好员工的沟通工作。

10.定期对保安人员进行职业安全思想道德和各类业务技能的培训工作。

11.以身作则,亲力亲为,全面提高安全管理工作与服务的质量。

(二) 保安班长岗位职责

1.严格执行学校的规章制度。

2.做好队员的思想工作,要关心爱护队员,了解队员的思想、工作、家庭等的情况,及时发现问题。如实向队长反映队员工作、思想动态和意见。做到政治上关心,思想上信任,工作上教导,生活上体贴。

3.负责保安队伍日常管理工作。根据人员、岗位的要求进行人次、人员调配。公平、公正地处理队员在工作中发生的各类矛盾,严格管理,不歧视、打骂、侮辱队员。

4.不断提高队员的业务素质。要有计划地组织队员学习业务,检查督促队员管好、用好装备和消防器材,使其保持良好工作状态。

5.认真做好考勤工作。制定每月排班表,监督下属的出勤,做好在岗状况交接班记录的检查,及时、准确填报公司印发的各项表格,及时总结当月工作情况和计划下月的工作目标。

6.加强岗位检查。班长每日至少要进行一次岗位检查,对检查中发现问题要进行登记,好的表扬,

差的批评。

7.抓好队容队纪。按着装规定，每日要检查队员的着装，并定期进行检查评比。及时纠正违反着装规定的现象。经常不断地进行语言、举止、行为的教育，创造良好的保安形象。

8.突发事件的处理（火灾、偷窃、打架等）等安全保障。

9.遇到治安、突发事件等应立即赶到现场，并组织队员进行现场秩序维护和处理，并及时上报上级领导。

10.负责顶替休假/请假/临时离岗人员的岗位工作。

（三）大门值守保安岗位职责

大门是学校安全的第一道防线，大门值守保安也是学校形象的代表，应具有良好的素质与修养，并认真履行以下岗位职责：

1.按时交接班。白天交接班时，双方应交接有关情况和物品。接班人员未按时到岗，交班人员不得擅自离开岗位。

2.严格执行门卫制度，着装整洁，保持良好的精神状态。

3.积极配合学校做好安全管理等各项工作，严格落实学校各项管理制度。

4.加强自身修养，坚持文明值班，礼貌待人，遇事冷静。对不服从管理的人员，应耐心解释、说明，不得用不文明的方式对待任何人。

5.坚守岗位，不得擅离职守，不做与工作无关的事情，时刻注意进出校门的人员情况。

6.保持值班室内外清洁，发现垃圾或丢弃物应及时清扫。交班前，整理好室内物品。

7.爱护值班室内外的设施、设备，发现问题或故障，应及时保修，不得影响工作。

8.认真记录值班时发生和处理的各种情况以及接听的重要电话，及时报告有关领导。交班时，应将重要事项向交班人交代清楚。

（四）巡逻岗位职责：

1.服装整齐，文明礼貌执勤，不脱岗。

2.负责学校日常防火、防盗等安全巡查，及时发现安全隐患，防止意外事故发生，严格落实学校安全巡逻制度。

3.保持大门口畅通，车辆停放整齐。

4.严格管理好车辆的停放，保持学校内应急通道畅通。

5.巡逻保安必须勤巡逻，对学校内的重要部位勤巡、勤看，并做好详细登记，发现异常情况要及时报告学校安全办或“110”指挥中心。

6.在值班过程中发现火灾隐患及火情要及时报告相关领导或“119”火警。

（五）突发事件处置要求

1.遵守中标供应商及采购人单位的各项规章制度，不迟到、不早退、不脱岗、不睡岗、不酒后上岗，

不做与工作无关的事，听从指挥，服从调度。

2.上岗执勤时，应着装整齐、配带好防护器材，保持高度警戒。

3.当发现校内有争吵、大声喧哗的人员时，应立即上前了解情况，委婉劝说并及时制止。

4.当发现有人恶意敲击或损坏校内的物品时，应立即上前阻止并上报。

5.当校内出现打架、斗殴事件时，应积极果断进行劝阻，防止事态进一步扩大。同时，立即报告管理人员，视情况报“110”处理。

6.校内如果发生紧急事故时，地震、火灾、水灾等，有秩序地进行疏散，防止事态扩大及次生灾害发生，同时报告管理人员和拨打“110”报警；发现有人受伤时，应立即拨打“120”急救电话救援。发生火灾时应立即向管理人员报告并采取措施控制火情，同时拨打“119”火警电话报警。

7.当在校内发现从事违法活动犯罪嫌疑人时，应立即予以制止并通知其他岗位队员齐力抓获犯罪嫌疑人并移交采购人；不能控制的，应记住嫌疑人的主要体貌特征和逃跑方向，立即报警并协助警方破案。

8.当校内发生暴恐、抢劫等恶性案件时，应立即使用警用器械予以制止，确保受害人和自身的人身安全，并记住犯罪嫌疑人的主要体貌特征和所持凶器、逃跑方向，迅速报警；有人受伤时，应立即拨打“120”急救。

9.各类突发事件及处置情况及时向管理人员汇报并及时总结经验教训。

六、保安人员的招聘与录用条件（投标文件中以下内容以供应商提供的承诺函为准，中标后由中标人具体实施）

1.保安人员的招聘工作由中标供应商负责；录用条件为具备国家相关法律法规规定的保安人员的任职资格和合法手续。

2.向采购人派遣的保安人员必须遵守法纪，无违法记录，身体健康（**中标后向采购人出具所派遣人员的《健康证》**），接受过正规专业训练（持《**安保员证**》）且身高不低于 1.65 米，年龄在 20—50 岁之间（**45-50 岁之间队员人数不能超过总队员人数的 30%**），初中以上（含初中）学历。

管理队长：年龄 50 岁以下，身体健康，大专及以上学历，具有国家认可的机构或者具有相关机构颁发的保安员证书，并且有 1 年及以上校园管理的工作经验，熟悉安保管理法规，政治素质好，作风正派，管理能力强，有开拓创新精神。**投标文件中须提供保安员证书及近半年内连续一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证。**

保安班长：年龄 40 岁以下；政治素质好，大专及以上学历，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，能带领队员较好完成工作任务。

视频监控岗位：年龄在 20—40 岁之间，身高在 1.55 米以上，政治素质好，高中以上学历，计算机专业或熟悉计算机操作。

消防控制室岗位：反应灵敏，政治素质好，高中以上学历，计算机专业或熟悉计算机操作，**投标文件中须提供国家认可的机构或者具有相关机构颁发的与消防相关的证书及近半年内连续一个月的依法**

缴纳社会保障资金的缴费凭证。

3. 派驻的保安员必须经过岗前培训并取得保安员证（**所有证件建档备查**）。
4. 派驻人员需经采购人审核通过后方可派遣到采购人校内进行保安服务。
5. 中标供应商负责对派驻保安员的思想教育、劳动纪律和技能培训等日常管理工作。派驻人员在采购人工作区域内的失职、违法犯罪和本人责任的安全事故等行为及后果，给采购人造成损失及人身伤害的，由中标供应商负责，涉嫌犯罪人员移交公安机关处理。
6. 中标人负责与派驻保安员签订劳动合同，建立劳动关系，为其办理相关保险以及按时支付服务人员劳动报酬，发放劳保等用品。
7. 派驻保安员中有 8 名以上持有建构筑物消防从业资格证（**所有证件建档备查**）。
8. 派驻保安员至少有 10% 是复退军人。
9. 派驻的保安员应穿着制服，佩戴《上岗证》，文明执勤、依法执勤、礼貌待人。
10. 派驻的保安员应当接受采购人的管理和指挥，完成临时交办的相关工作。
11. 保安员按照规定，有权坚持原则，履行职责，以维护采购人合法利益。如保安员按照要求在执勤中遇到违规问题的，有权进行制止，做好记录或通报采购人，采购人应给予支持配合，并积极协助妥善处理。
12. 采购人的各项规章制度，中标供应商需遵照执行并组织保安人员学习，中标供应商需遵照执行并组织保安人员学习，保安人员上岗前应确保理解到位；所派保安人员有损毁、侵占采购人公私财物行为的，必须无条件赔偿全部损失并清退相关责任人，涉嫌犯罪的移交公安机关处理。
13. 建立服务管理档案并负责及时记载有关变更情况。

七、承担风险

1. 采购人将对中标供应商服务质量进行全过程监控，中标供应商日常工作不到位、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。
2. 保安人员在岗履行工作职责期间，发生的自身意外伤害、死亡事故，均由中标供应商负责处理并承担法律和道义上的责任，采购人不承担任何责任。
3. 中标供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。
4. 中标供应商在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标供应商负责处理并承担法律和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

八、中标供应商自进驻之日起必须按本招标文件要求提供保安服务，项目执行过程中，采购人将根据本招标文件要求对中标供应商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，视为中标供应商违约，采购人有权提前终止合同执行，同时报相关监督管理部门处理，由此造成采购人经济损失的由中标供应商负责承担全部赔偿责任。

九、其他要求

1.提供保安智能化巡逻定位服务，满足采购人管理信息化建设的需求。

2.供应商于投标文件中必须提供本项目的项目实施方案及服务承诺书，否则，投标无效。

（1）项目实施方案：至少包含服务区域安保管理措施、人员管理制度、人员培训方案、物资装备配备方案。

（2）服务承诺书：由投标人根据本“项目需求”自行编写。

3.投标人在投标文件中必须提供理解和接受本项目投标人“不提供虚假材料否则按虚假应标处理”的承诺函（格式自拟），否则投标无效。

4.本项目每年度政府采购预算金额为人民币肆佰叁拾玖万伍仟捌佰陆拾玖元整（¥4395869.00），采购预算总金额为人民币壹仟叁佰壹拾捌万柒仟陆佰零柒元整（¥13187607.00），超出年度政府采购预算金额的投标报价将被视为无效投标处理。

附件 1:

中小微企业划型标准

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

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

附件 2:

附

金融业企业划型标准

行业		类别	类型	资产总额
货币金融服务	货币银行服务	银行业存款类金融机构	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	非货币银行服务	银行业非存款类金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
		贷款公司、小额贷款公司及典当行	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下
资本市场服务	证券业金融机构	中型	100 亿元（含）至 1000 亿元	
		小型	10 亿元（含）至 100 亿元	
		微型	10 亿元以下	
保险业	保险业金融机构	中型	400 亿元（含）至 5000 亿元	
		小型	20 亿元（含）至 400 亿元	
		微型	20 亿元以下	
其他金融业	金融信托与管理服务	信托公司	中型	400 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	20 亿元（含）至 400 亿元
			微型	20 亿元以下
	控股公司服务	金融控股公司	中型	5000 亿元（含）至 40000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 5000 亿元
			微型	50 亿元以下
	其他未包括的金融业	除贷款公司、小额贷款公司、典当行以外的其他金融机构	中型	200 亿元（含）至 1000 亿元
			小型	50 亿元（含）至 200 亿元
			微型	50 亿元以下

第三章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	要点	内容、要求
1.3.1	项目基本信息	项目名称：雁山校区安保服务外包采购 项目编号：GXZC2024-G3-006096-JDZB 采购计划号：广西政采[2024]19481号
1.3.2	采购方式	公开招标。
1.4	促进中小企业发展措施	无
1.5.1	供应商资格条件	详见招标公告。
1.5.3	联合体	是否接受联合体详见招标公告
1.6	踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 踏勘时间：_____
		踏勘地点：_____
		踏勘要求：_____
1.7.2	分包	是否接受分包详见招标公告
2.3	招标文件澄清、修改	在招标公告发布媒介发布。
2.3	确认收到澄清、修改发布的方式	澄清、修改文件自招标公告发布媒体发布之日起，视为供应商已收到该澄清、修改。供应商未及时关注招标公告发布媒体造成的损失，由供应商自行负责。
3.4.1	投标有效期	投标截止之日起 90 天。
3.5	投标保证金	无
3.6	投标文件的编制	投标文件应按第六章投标文件格式分别编制并使用下载的广西政府采购云平台新版客户端制作并上传。
3.7	投标文件递交截止时间及开标时间	见招标公告要求。
4.2	备份投标文件	本项目 <input checked="" type="checkbox"/> 接受 <input type="checkbox"/> 不接受备份投标文件 以广西政府采购云平台自动生成的备份文件为依据，当项目允许接受备份响应文件时，供应商才可以按规定上传备份响应文件。
4.3	演示	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 演示内容：_____
		演示形式：_____
4.4	样品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是

		样品制作的标准和要求： _____ 样品检测机构的要求： _____ 检测内容： _____ 样品递交方式： _____
6.5.1	结果公告	采购代理机构在采购人依法确认中标人后 2 个工作日内在招标公告发布的媒体上发布结果公告。
6.5.2	中标通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出中标通知书。 中标通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为中标人已收到，中标人自行承担未及时查收的后果。
6.5.3	中标结果通知书	采购代理机构通过广西政府采购云平台发出中标结果通知书 中标结果通知书在广西政府采购云平台推送之日起，视为中标人已收到，中标人自行承担未及时查收的后果。
8.1	质疑	<p>(1) 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，通过以下方式向采购人、采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商必须是参与本项目采购活动的供应商，并须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。质疑函应使用财政部发布的政府采购供应商质疑函范本，并应按照“质疑函制作说明”进行制作。</p> <p>(2) 本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至招标公告中采购代理机构信息中的联系人。</p>
9.1	代理服务费	<p>(1) 代理服务费</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 采购代理机构向成交供应商收取代理服务费。本项目代理服务费按照国家发展计划委员会文件计价格（2002）1980 号“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”以费率 1.5% 为基数，不再按差额定率累进法计算，下浮 60% 收取中标(成交)服务费。具体费率如下： 例如：某服务采购代理业务成交金额为 300 万元，采购代理服务费金额按如下计算： $300 \text{ 万元} \times 1.5\% = 4.5 \text{ 万元}$ $\text{合计收费} = 4.5 \text{ 万元} \times (1 - 60\%) = 1.8 \text{ 万元}$</p> <p>(2) 成交供应商在成交通知书发出前以银行转账或现金形式支付代理服务费；采购代理机构也可以从成交供应商的谈判保证金中扣除上述金额的代理服务费，余款按供应商所汇入谈判保证金的账户原路退回，如无法原路返回，则按《代理服务费承诺书》列明的账户退回。</p>
9.3	附件	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，详见： _____
9.3	图纸	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，详见： _____
9.4	其他事项	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、供应商须知、评审方法及标准、合同条款格式、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。
--	--	----------------------

1. 总则

1.1 适用范围

本招标文件适用于供应商须知前附表所述项目的政府采购活动。

1.2 定义

1.2.1“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2“供应商”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.2.3 本文件中的“法定代表人”若无特别说明，当供应商是企业的，是指企业法人营业执照上的法定代表人；当供应商是事业单位的，是指事业单位法人证书上的法定代表人；当供应商是社会团体、民办非企业的，是指法人登记证书中的法定代表人；当供应商是个体工商户的，是指个体工商户营业执照上的经营者；当供应商是自然人的，是指参与本项目响应的自然人本人。

1.2.4 本文件中的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本文件有特殊规定外，供应商的财务章、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。本文件中的“签章”是指电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可否认性。

1.2.5“书面形式”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。招标文件如有特殊规定，以招标文件规定为准。

1.2.6 本项目的技术商务要求均为实质性要求指标，**不满足该指标项将导致投标被否决。**

1.2.7 本招标文件出现多种选项的条款，以“☑”表示本条款所选择的方式。

1.2.8 “电子交易平台”是指以数据电文形式在线完成采购活动的信息平台，本招标文件中也称“广西政府采购云平台”。

1.3 项目信息

1.3.1 项目名称及编号：详见供应商须知前附表

1.3.2 采购方式：详见供应商须知前附表

1.4 促进中小企业发展政策

1.4.1 本项目落实促进中小企业发展政策措施在前附表规定。依据促进中小企业发展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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条以及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采[2021]70号）规定，价格扣除比例在第四章评审方法及标准中规定，对小微企业和微型企业同等对待，不作区分。

1.4.2 中小企业定义

1.4.2.1 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。

1.4.2.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本款规定的促进中小企业发展政策：

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；

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；

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。

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，不享受本款规定的促进中小企业发展政策。

1.4.2.3 本项目的所属行业在第二章采购需求中规定。供应商根据中小企业划分标准（《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）判断是否为中小企业。（见附件）

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为中小企业的，应按招标文件规定在投标文件中提供声明函。

1.4.2.4 视同中小企业情形

（1）符合中小企业划分标准的个体工商户，视同中小企业。

（2）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。

（3）符合《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）规定的监狱企业，或符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位，视同小型、微型企业。

符合条件的货物制造商、工程施工单位、服务承接单位为监狱企业或残疾人福利性单位的，应按招标文件规定在投标文件中提供相关证明文件。

1.5 供应商资格要求

1.5.1 供应商资格要求：详见供应商须知前附表

1.5.2 按照招标公告的规定获得招标文件。

1.5.3 本项目是否接受联合体投标，见“供应商须知前附表”规定。

如接受联合体投标，联合体投标要求如下：

（1）供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体协议书》（格式后附）

（2）以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。

（3）联合体各方之间必须签订联合体协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联

合体各方承担的工作和相应的责任，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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

(5) 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

(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（招标文件其他章节另有规定的除外）。

(7) 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

(8) 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。

1.6 现场踏勘及投标费用

1.6.1 前附表如规定现场踏勘的，供应商应按规定时间地点参加踏勘。

1.6.2 供应商均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

1.7 转包与分包

1.7.1 如招标文件其他地方无特别规定，本项目不允许转包。

1.7.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。供应商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。

1.8 特别说明

1.8.1 供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）有效，以保证往来函件（澄清、修改等）能及时通知供应商，并能及时反馈，否则采购人及代理机构不承担由此引起的一切后果。

1.8.2 供应商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。

1.8.3 供应商在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

第一章 招标公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审方法及标准

第五章 合同主要条款格式

第六章 投标文件格式

2.2 供应商的风险

供应商没有按照招标文件要求提供全部资料，或者供应商没有对招标文件在各方面作出实质性响应

是供应商的风险，并可能导致其投标被否决。

2.3 招标文件的澄清与修改

2.3.1 任何已获得招标文件的潜在供应商，均可以书面形式要求采购代理机构作出书面解释、澄清。

2.3.2 采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，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。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，在投标人须知前附表规定的方式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.3 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答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的公告或书面文件为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件由第六章“投标文件格式”规定的内容和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成。

3.2 投标文件的语言及计量

3.2.1 投标文件以及供应商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）。供应商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。

3.2.2 计量单位招标文件已有明确规定的，投标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。

3.3 投标报价

3.3.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

3.3.2 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

3.3.3 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入投标报价。在合同实施时，采购人将不予支付中标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在投标报价中。

3.3.4 采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

3.4 投标有效期

3.4.1 如招标文件其他地方无特别规定，投标有效期则为投标截止之日起 90 天。在投标有效期内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将被否决。**

3.4.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长投标文件的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.4.3 供应商同意延长的投标有效期的，如本项目要求提交保证金则应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标无效，但供应商有权收回其投标保证金。

3.5 投标保证金

3.5.1 供应商须按须知前附表规定提交投标保证金，**否则其投标将被否决**。除招标文件规定不予退还保证金的情形外，代理机构在规定时间内退回供应商的投标保证金（供应商自行承担因未按供应商须知前附表要求交纳导致投标保证金无法及时退还的责任）。

3.5.2 投标保证金币种应与投标报价币种相同。

3.5.3 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。中标人的投标保证金在合同签订后 5 个工作日内退还（办理退还手续时需要向采购代理机构提供两份合同复印件）。

3.5.4 供应商有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 供应商在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (5) 拒绝履行合同义务的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

3.6 投标文件的编制要求

3.6.1 供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端，通过账号密码或 CA 登录客户端制作投标文件。

3.6.2 供应商应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并进行关联定位，以便评审委员会在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，供应商的投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评审委员会在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

3.6.3 投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。

3.6.4 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

3.6.5 投标文件中标注的供应商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、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，**否则作无效投标处理**。

3.7 投标文件的递交、修改和撤回

3.7.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的投标文件开标时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

3.7.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求签章、加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.3 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

3.7.4 在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

3.7.5 在投标截止时间止提交电子版投标文件的供应商不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，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。

3.7.6 招标文件未允许同一供应商提交两个或以上不同的响应文件，但存在同一供应商提交两个或以上不同的响应文件的，**其投标无效。**

4. 开标

4.1 开标准备

本项目投标截止时间及地点见“供应商须知前附表”规定。

全流程电子化项目没有现场递交投标文件及现场开标环节。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。供应商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，同时供应商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供应商自己承担。

如供应商成功解密投标文件，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，由此产生的后果由供应商自行负责。

4.2 开标程序

4.2.1 供应商登录广西政府采购云平台进入开标大厅签到。

4.2.2 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。采购代理机构在广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密投标文件开始解密通知，由供应商平台设置时间内自行进行投标文件解密。供应商须使用加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后供应商未及时进行解密的，代理机构可通知供应商。通知后供应商仍未在上述规定时间内解密响应文件，或者供应商没预留联系方式或预留联系方式无效导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，均视为无效投标。

4.2.3 广西政府采购云平台设置有备份响应文件功能。备份响应文件是指平台设置为接受备份响应文件时，如出现供应商上传的响应文件存在问题或其他供应商原因引起解密异常时，供应商可以在规定时间内将备份响应文件通过邮箱发送至采购代理机构，由代理机构上传备份响应文件后自动解密从而避免被视为无效响应。是否接受备份响应文件详见供应商须知前附表，如接受备份文件，供应商未在规定时间内发送备份响应文件的将视为无效响应。

4.2.4 解密异常情况处理：详见本章 9.2 电子交易活动的中止。

4.2.5 供应商对报价进行确认。

4.2.6 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，按调整后的程序执行。

4.3 演示

4.3.1“供应商须知前附表”规定在开标会议结束后进行演示的，供应商应按规定进行演示。

4.3.2 未按规定时间进行演示可能引起的演示分数被计为 0 分或投标无效等后果由供应商自行承担。

4.4 样品

4.4.1“供应商须知前附表”规定递交样品的，供应商应按前附表规定递交样品，递交样品时应附样品递交表（格式见第六章）。

4.4.2 未按规定时间递交样品可能引起的样品分数被计为 0 分或投标无效等后果由供应商自行承担。

4.4.3 样品封存或退还的说明请见第六章投标文件格式所附样品递交表。

5. 资格审查

5.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子交易平台对供应商的资格进行审查。资格审查是根据法律法规和招标文件的规定，对供应商的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

5.2 资格审查标准在第四章评审方法及标准中规定，符合资格审查标准要求的供应商即为资格审查合格。

5.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不合格，作无效投标处理：

5.3.1 不具备招标文件中规定的资格要求或资格条件的；（注：广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

5.3.2 投标文件缺少任何一项资格证明文件或不符合第四章评审方法及标准中资格审查标准规定的评审内容的；

5.4 资格审查合格的供应商不足 3 家的，不得评审。

6. 评审

6.1 评审委员会及评审原则

6.1.1 本项目评审工作由评审委员会负责，评审委员会由评审专家和采购人代表（如有）组成。评审委员会评审时必须公平、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审有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评审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；评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。

6.1.2 评审委员会成员应当通过电子交易平台进行独立评审，评审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。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。如果在评审过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评审委员会现场协商确定，协商不一致的，由全体评审委员会成员投票表决，应当按照少数服从多数的原则作出结论并由采购代理机构记录在评审报告中。

6.1.3 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密（封闭式评审）的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

6.1.4 本项目评审过程实行全程网上留痕及录音、录像监控，供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

6.2 评审方法及依据

6.2.1 本项目采用第四章评审方法及标准规定的方法进行评审。

6.2.2 评标委员会以招标文件、补充文件、投标文件、澄清及答复为评审依据，第四章评审方法及标准没有规定的评审方法、标准及因素，不得作为评审依据。

6.3 评审程序

6.3.1 符合性审查

资格审查结束后，评审委员会对通过资格审查的供应商的投标文件进行报价、商务资信、技术等方面实质性内容进行符合性审查，符合性审查标准详见第四章评审方法及标准。

6.3.2 强制性采购要求（仅适用于货物采购项目）

（1）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）规定，本项目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，供应商的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则投标文件作无效处理；属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购。

（2）根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）规定，本项目采购需求中的产品如果包括《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，供应商在投标文件中应主动列明供货范围中属于网络安全专用产品的投标产品，并提供由中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，投标无效。

注：网络安全专用产品在中共中央网络安全和信息化委员会办公室网站上发布的《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中查询。目前共15类：路由器、交换机、服务器（机架式）、可编程逻辑控制器（PLC设备）、数据备份一体机、防火墙（硬件）、WEB应用防火墙（WAF）、入侵检测系统（IDS）、入侵防御系统（IPS）、安全隔离与信息交换产品（网闸）、反垃圾邮件产品、网络综合审计系统、网络脆弱性扫描产品、安全数据库系统、网站恢复产品（硬件）。

6.3.3 澄清、说明或补正

（1）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，评审委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求供应商在平台设置的时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商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直接在线编辑或上传PDF格式回函，电子澄清答复函使用CA证书加盖单位电子签章后提交至评审委员会。供应商的澄清、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。供应商未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

（2）异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将以书面形式执行。评审委员会以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

6.3.4 报价修正

（1）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，按照上述①-④顺序修正。修正后的报价按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

(2) 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提交相关书面证明材料；评审委员会可以要求供应商就提供货物的主要成本、销售费用、管理费用、财务费用、履约费用、计划利润、税金及附加等成本构成事项进行详细陈述。书面证明应当按照上述“6.3.3 澄清、说明或补正”的规定提交。供应商未按规定提交或不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

(3) 经供应商确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其投标文件作无效投标处理。

(4) 经供应产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。

6.3.5 相同品牌认定（仅适用于货物采购项目）

(1) 单一产品采购项目，不同供应商提供的产品品牌相同时，按以下规定确定相同品牌的投标有效性。

①采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

②采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

(2) 非单一产品采购项目，采购人应当确定核心产品，并在招标文件中载明。不同供应商提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。核心产品在第二章采购需求规定。

6.3.6 串通投标认定

评审委员会须根据以下规定认定供应商是否有串通投标的行为。

(1) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42号）规定，出现下述情况的，相关供应商的投标作无效投标处理。

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系，参加同一合同项下政府采购活动的不同供应商。

②授权给供应商后参加同一合同项（分标、分包）投标的生产厂商。

③视为或被认定为串通投标的相关供应商。

(2) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》（桂财采[2016]42号）规定，有下列情形之一的视为供应商相互串通投标，投标文件将被视为无效。

①不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

②不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

③不同的供应商的投标文件载明的项目经理为同一个人；

④不同供应商的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；

⑤不同供应商的投标文件相互混装；

⑥不同供应商的保证金从同一单位或者个人账户转出。

(3) 根据《关于防治政府采购招标中串通投标行为的通知》(桂财采[2016]42号)规定, 供应商有下列情形之一的, 属于恶意串通行为, 投标文件将被视为无效。

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。

6.3.7 投标无效认定

(1) 在评审过程中如发现下列情形之一的, 投标文件将被视为无效:

①投标文件存在法律、法规及监督部门有关文件规定的无效情形。

②投标文件存在招标文件规定的无效情形。

(2) 根据财库《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》((2019)38号)以及《广西壮族自治区财政厅转发财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(桂财采(2019)41号)规定, 评审委员会不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题认定投标无效或否决投标, 从而限制和影响供应商投标(响应)。

6.3.8 比较与评价

(1) 评审委员会按招标文件中规定的评审方法和标准, 对符合性审查合格的投标文件进行综合比较与评价。

(2) 评审委员会各成员独立对每个有效供应商的投标文件进行评价。评价有误的应及时进行修正。评分标准如有客观分定义, 评审委员会所有成员的客观分评分分值应当一致。

(3) 评审委员会按综合评分由高到低的排列顺序推荐中标候选人, 中标候选人最多不超过3名。若中标候选人综合评分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列; 综合评分且投标报价相同的并列; 中标候选人并列的, 按技术部分得分由高到低顺序排列, 若综合评分、投标报价、技术部分均相同的, 按商务部分得分由高到低顺序排列。

(4) 评审委员会根据评审记录及评审结果编写评审报告, 评审委员会成员均应当在评审报告上签字, 对自己的评审意见承担法律责任。评审报告签署前, 经复核发现存在以下情形之一的, 评审委员会应当当场修改评审结果, 并在评审报告中记载; 评审报告签署后, 采购人或者采购代理机构发现存在以下情形之一的, 应当组织原评审委员会进行重新评审。

分值汇总计算错误的; 分项评分超出评分标准范围的; 评审委员会成员对客观评审因素评分不一致

的；经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

6.4 确定中标人

6.4.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

6.5 结果公告

6.5.1 自中标人确定后 2 个工作日内，采购代理机构按照供应商须知前附表的规定公告中标结果。

6.5.2 在发布结果公告的同时，采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

6.5.3 在发布结果公告的同时，采购代理机构以供应商须知前附表规定的形式向未中标人发出中标结果通知书，供应商自行承担未及时查收的后果。

6.6 废标

6.6.1 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因发生重大变故或采购任务取消的。

6.6.2 废标后采购代理机构将发布废标公告通知供应商。

7. 签订合同

7.1 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，综合评分排名第一的供应商。在中标通知书发出前或签订合同前，如果中标人的组织机构、经营、财务状况发生较大变化，可能造成不能履行合同、无法按照招标文件要求提交履约保证金等情形，不符合中标条件或不满足供应商资格条件要求，应在中标通知书发出前或签订合同前及时书面告知采购人，未主动告知，给采购人造成损失的，采购人有权取消其中标资格并没收投标保证金。

7.2 签订合同

7.2.1 如招标文件无特别规定，中标人按招标文件确定的事项签订政府采购合同。

7.2.2 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

7.2.3 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，其投标保证金将不予退还，并报由同级政府采购监督管理部门处理。

7.2.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确

定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

7.2.5 采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 5 个工作日内完成合同签订事宜。

7.3 合同公告

7.3.1 如招标文件无特殊规定，中标人应在签订合同后 1 个工作日内，将政府采购合同副本送采购代理机构存档。

7.3.2 采购人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。

7.3.3 政府采购合同双方不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2 个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

7.4 履行合同

7.4.1 采购人与中标人签订合同后，政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。双方均不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

7.5 履约验收

7.5.1 采购人可以根据政府采购项目具体情况自行组织验收，或者委托政府采购代理机构、国家认可的质量检测机构开展采购项目履约验收工作。

7.5.2 验收结果合格的，中标人可向采购人申请办理履约保证金（如有）的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（如有）将不予退还，并按合同约定处理，还可能会报告本项目同级财政部门并按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

7.5.3 采购合同项目完成验收后，采购人应当将验收原始记录、验收书等资料作为该采购项目档案妥善保管，不得伪造、变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

7.5.4 本项目将严格按照本招标文件及合同有关规定进行合同履约验收。招标文件或合同未规定的按财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见（财库〔2016〕205 号）以及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》（桂财采〔2015〕22 号）的规定执行。

8. 质疑和投诉

8.1 质疑

8.1.1 质疑内容、时限

（1）供应商对政府采购活动有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。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。

（2）供应商为认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构在收到供应商书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

8.1.2 质疑形式

质疑应当采用供应商须知前附表所规定的形式，质疑书应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位

调查、答复和处理。

8.1.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

8.2 投诉

8.2.1 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答复的，可在答复期满后 15 个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

8.2.2 投诉书应使用财政部发布的政府采购供应投诉书范本，并应按照“投诉书制作说明”进行编写。

9. 其他事项

9.1 代理服务收费由采购代理机构向中标人收取。签订合同前，中标人应向采购代理机构一次付清代理服务费。

9.2 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；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

9.3 本项目的附件及图纸详见供应商须知前附表。

9.4 本项目的其他事项详见供应商须知前附表。

10. 其他说明

10.1 其余未尽事宜按《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》的相关规定执行。

10.2 本招标文件是根据国家有关法律及有关政策、法规和参照国际惯例编制，解释权属采购代理机构。

第四章 评审方法及标准

1. 评审方法

本项目采用综合评分法进行评审。

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供应商为中标候选人的评审方法。

本项目采用最低评标价法进行评审。

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供应商为中标候选人的评标方法。

本项目评审的其他详细规定在第三章投标人须知中规定。

2. 资格审查标准（不满足任何一项审查内容要求，资格审查即为不合格；联合体投标的，联合体各方均应提交第一项基本资格要求的资格证明文件）

审查因素	审查内容	说明
供应商应符合的基本资格要求	（1）具有独立承担民事责任的能力	审查供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件
	（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	①审查商业信誉声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。 ②审查 2023 年度财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件，对于从取得营业执照时间起到投标文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交投标文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。
	（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	①审查供应商营业执照，须有效； ②审查书面声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。 审查①或②，满足其一，即为符合要求。
	（4）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	①审查投标截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月依法缴纳税费证明复印件加盖供应商电子签章。 ②审查投标截止时间前 6 个月内，供应商任意 1 个月的社保缴费证明记录复印件加盖供应商电子签章。 供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明加盖供应商电子签章。 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
	（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	审查无重大违法记录声明。须提供，格式见第六章投标文件格式“投标声明书”。
	（6）具备法律、行政法规规定的其他要求	无。
采购政策	落实政府采购政策需满足的资格要求	无
供应商应符合的特定资格要求	（1）资质要求	须符合“招标公告”的要求
	（2）业绩要求	须符合“招标公告”的要求

求	(3) 供应商不得参加投标的情形	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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动。 须提供，格式见第六章投标文件格式“投标人直接控股股东、管理关系信息表”。
	(4) 诚信要求	未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。
	(5) 分公司	须符合“招标公告”的要求
	(6) 分包	须符合“招标公告”的要求
	(7) 联合体	须符合“招标公告”的要求
	(8) 其他要求	按照招标公告规定获得招标文件。

3.符合性审查标准（不满足任何一项审查内容要求，符合性审查即为不合格）

审查因素	审查内容	说明
商务资信	法定代表人身份证明及授权委托书	授权代表参加投标时审查：法定代表人授权委托书及附件 法定代表人直接参加投标时审查：法定代表人身份证明及附件 格式及附件见第六章投标文件格式要求
	实质性条款响应	招标文件实质性要求响应均无负偏离
	串通投标	不属于供应商须知正文第 6.3.6 规定的串通投标情形，见第六章投标文件格式要求
报价	有效报价	报价未超出采购预算金额，也未超出最高限价（如有）
	漏项报价	未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；
	投标报价唯一性	不存在有选择、有条件报价
	过低报价合理性	供应商的报价不存在明显低于其他通过符合性审查供应商报价的情况，并可能影响产品质量或者不能诚信履约。如存在应提供书面说明，必要时提交相关证明材料；
	投标有效期	满足招标文件规定

4.评分标准

(1) 技术及商务资信分

序号	评审因素及分值	分值属性	评审标准	说明
1	商务部分（24分）	客观分	投标人通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系、保安服务体系认证且在有效期内，每有1项得2分，此项满分6分（投标文件中提供有效证明材料复印件及认监委查询截图）。	
		客观分	人员配置分（满分9分） 在满足采购需要的基础上，管理队长在40岁以下，是警校毕业或退伍军人并且同时具备本科或以上学历的，每提供一个得3分，满分9分。（备注：投标人拟投入的管理队长应为自有员工，投标文件中提供相关证书复印件，同时提供学历证明复印件以及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，投标人为其缴纳的投标截止之日前近半年内一个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件，否则不予计分。）	
		客观分	业绩分（满分9分） 投标人2021年1月1日至投标截止时间止，投标人具有同类安保服务业绩[无不良记录，以中标（成交）通知书或安保服务合同为准；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]，每个得3分（投标文件中提供有效证明材料复印件，提供服务时，提供原件核查，如不能提供原件核查造成的后果由投标人负责）。满分9分。	
2	技术部分（66分）	主观分	<p>管理规章制度分（8分）</p> <p>一档（2分）：管理规章制度的建立与档案的管理制度、治安及消防管理、交通秩序管理、设施维护计划及实施制度、管理人员的配备、管理制度等内容管理规章制度和管理方法等内容粗略、可操作性差，基本符合项目采购需求。</p> <p>二档（5分）：管理规章制度的建立与档案的管理制度、治安及消防管理、交通秩序管理、设施维护计划及实施制度、管理人员的配备、管理制度等内容管理规章制度和管理方法等内容详细合理、完善、具有可操作性，符合项目采购需求要求，进入二档。</p> <p>三档（8分）：管理规章制度的建立与档案的管理制度、治安及消防管理、交通秩序管理、设施维护计划及实</p>	

			<p>施制度、管理人员的配备、管理制度等内容管理规章制度和管理方法等内容详细全面、完善、科学合理、专业性强、可操作性高，且具有高效性，完全满足并优于项目采购需求要求，进入三档。</p> <p>注：未提供管理规章制度的或制度与本项目不符的不得分。</p>	
		<p>主观分</p>	<p>大学门岗服务方案（8分）</p> <p>一档（2分）：服务区域安保管理措施基本符合项目采购需求，进入一档。</p> <p>二档（5分）：满足一档的情况下，服务区域安保管理措施描述较完整，有项目实施计划与组织架构描述、项目管理措施有针对性，进入二档。</p> <p>三档（8分）：满足二档的情况下，服务区域安保管理措施详实有针对性可行，能清楚的表明对本项目的熟悉程度，思路清晰可信，保证项目实施的技术力量和人力资源安排充足，时间安排合理有效，技术服务、技术培训的服务内容和措施完善，进入三档。</p> <p>注：未提供大学门岗服务方案的或方案与本项目不符的不得分。</p>	
		<p>主观分</p>	<p>大学巡逻岗服务方案（8分）</p> <p>一档（2分）：秩序维护管理方案基本合理、可行，保障措施一般，有简单的秩序维护管理计划及常见、突发问题的分析及解决措施，供应商制定并实施的有关方案及管理规章、制度和办法较少，可行性一般。</p> <p>二档（5分）：秩序维护管理方案比较细致、合理、可行，保障措施较有力，有较完整的秩序维护管理计划，常见、突发问题的分析及解决措施，供应商制定并实施的有关方案及管理规章、制度和办法、操作规程、应急处置方案预案比较多，且具有较高的合理性和可行性的。</p> <p>三档（8分）：秩序维护管理方案细致、合理、可行，保障措施有力，有详细的秩序维护管理计划，常见、突发问题的应急措施，供应商制定并实施的有关管理规章、制度和办法、操作规程、应急处置方案预案齐全和完善，合理性和可行性程度强的。</p> <p>注：未提供大学巡逻岗服务方案的或方案与本项目不符的不得分。</p>	
		<p>主观分</p>	<p>人员管理制度、人员培训措施分（8分）</p> <p>一档（2分）：拟投入本项目人员、管理制度、人员架构设置合理性、技术人员数量配备、素质、技术、经验</p>	

			<p>情况、措施基本符合项目采购需求，描述简单，进入一档。</p> <p>二档（5分）：拟投入本项目技术人员专业基本配套，人员经验较丰富，技术力量较充足，管理制度、人员架构设置合理性、技术人员数量配备、素质、技术、经验情况、措施描述较完整，进入二档。</p> <p>三档（8分）：拟投入本项目技术人员专业配套、经验丰富、配置合理、技术力量强且充足，人员经验丰富，技术力量强且充足，管理制度、人员架构设置合理性、技术人员数量配备、素质、技术、经验情况、措施详实，能清楚的表明对本项目的熟悉程度，保证项目实施人员的培训的服务内容和措施完善，人员管理制度、措施完善有效、优化、切实可行。满足以上相关要求的，进入三档。</p> <p>注：未提供人员管理制度、人员培训措施的或方案与本项目不符的不得分。</p>	
		主观分	<p>应急处理方案分（8分）</p> <p>一档（2分）：应急处理方案编制基本符合项目要求，描述简单，进入一档。</p> <p>二档（5分）：满足一档的情况下，应急处理方案描述较完整，有应急处理实施计划与其他应急措施等方面内容，进入二档。</p> <p>三档（8分）：满足二档的情况下，应急处理方案详实，方案能清楚的表明对本项目的熟悉程度，思路清晰可信，应急处理措施完善，方案完善有效、优化、切实可行，有火灾、突发事件应急处理实施计划等方面内容，满足以上相关要求的，进入三档。</p> <p>注：未提供应急处理方案的或方案与本项目不符的不得分。</p>	
		主观分	<p>物资装备配备方案（9分）</p> <p>一档（3分）：物资装备配备合理，物资装备方案内容不全、设备陈旧、不专业，基本满足项目采购需求。</p> <p>二档（6分）：物资装备配备合理、完整，物资配置方案内容详细、全面，可行、具有针对性、可操作性，针对采购人的整体布局特点提出针对性配置方案且经评委认可，整个方案满足项目采购需求。</p> <p>三档（9分）：物资装备配备合理、完整、详细，物资配置方案内容详细、全面、科学、具体、专业、针对性及可操作性强，智能安防装备配置详细、专业，体现利用现代化信息技术手段，针对采购人的整体布局特点提出针对性配置方案且经评委认可，整个方案优于并满足项目采</p>	

		<p>购需求。</p> <p>注：未提供物资装备配备方案的或方案与本项目不符的不得分。</p>	
	主观分	<p>消防管理方案分（满分 9 分）</p> <p>一档（ 3 分）：针对本项目的消防管理方案，内容涵盖面不全、合理程度及保障性一般的。</p> <p>二档（ 6 分）：针对本项目的消防管理方案，内容全面、科学合理、保障性高、基本满足采购人需求。</p> <p>三档（ 9 分）：针对本项目的消防管理方案，有人员岗位职责、消防安全服务方案、消防演习培训、消防管理流程、消防管理制度等详细可行，切合项目实际情况，具有针对性，在满足采购需求的人员配置要求的基础上，明显优于采购需求的人员配置要求。</p> <p>注：供应商未提供消防管理方案或提供的内容不符合采购需求的，不得分。</p>	
	主观分	<p>服务承诺分（满分 8 分）</p> <p>评委根据供应商提供的“服务承诺书”内容的科学性、针对性两个方面进行独立评审并打分：</p> <p>一档（ 2 分）：针对本项目的服务承诺的范围和水平基本满足采购单位要求，方案一般。</p> <p>二档（ 5 分）：针对本项目的服务质量承诺范围全面，服务承诺的水平较高，切实可行，完全满足采购单位的要求，方案良好。</p> <p>三档（ 8 分）：针对本项目的服务质量承诺详细可行，服务承诺的水平高，实现服务承诺有具体保障措施，切合现场实际情况有特色，有一定针对性，且具备较强的操作性，优于采购单位的要求，方案优秀。</p> <p>注：供应商未提供服务承诺书或提供的内容不符合采购需求的，不得分。</p>	

(2) 投标报价分

序号	类型	评分标准	分值权重	说明
1	投标报价分	<p>以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评审基准价/投标报价）×投标报价分满分分值。</p>	10	<p>如有价格扣除时，投标报价分均按供应商实际投标报价进行价格扣除后的价格进行计算，最终中标金额=投标报价。价格扣除计算方法见后。</p>

注：政策性扣除计算方法

供应商投标报价将按相应比例进行扣除，用扣除后的价格参与评审（计算价格分），价格扣除比例分别如下：

独立投标	供应商均为所列企业之一（小型企业、微型企业、残疾人福利企业、监狱企业）	价格扣除响应报价的 20%
注：未提供《中小企业声明函》、《分包意向协议书》或《联合体协议书》或不符合条件的，不享受价格扣除优惠。		

(3) 综合评分

分项	技术及商务资信分	投标报价得分	总分
分值	90	10	100
综合评分=技术及商务资信分+投标报价得分+政策性加分（注：各项评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”）			

(三) 具体岗位及人员要求

岗位设置	岗位数量 (个)	工作内容
经理	1人	负责师大雁山校区内队伍管理
管理队长	3人	负责对保安队伍的管理(一名大队长,两名中队长)
班长岗	3人	负责各班各岗点保安值勤、巡视、检查,快速处置突发事件
特勤岗	2	负责学校大型活动安保、特殊事情的处理、日常校园巡逻
监控室	1	负责监控的监视及数据采集、接警并处置指挥、登记和汇报
行政北楼六楼	1	负责六楼白天及晚间楼内的巡视
行政北楼固定岗	1	负责该楼宇的安全,做好来访人员登记
行政南楼固定岗	1	负责该楼宇的安全,做好来访人员登记
文科教学楼一四区	1	负责教学楼内外、文化长廊、人工湖、主干道巡视
文科教学楼二三区	1	负责教学楼内外、主干道、孔子广场
理科教学楼一区	1	负责教学楼内外、主干道
理科教学楼二区	1	负责教学楼内外、主干道、门面
理科教学楼三四区	1	负责教学楼内外、主干道
音乐楼体育楼	1	负责音乐学院、体育学院、实验楼、伯康楼外围、新球类馆
体育场	1	负责体育场内外、足球场、篮球场
桃园食堂岗	1	负责食堂内外、公体馆、主干道
一期公寓	1	负责公寓外围、主干道
三期公寓	1	负责三期公寓外围、医务室、银杏路、鱼塘至西门路段
四期公寓	1	负责四期公寓外围、主干道、网球场、桥头十字路口
五期公寓	1	负责五期公寓、荷园李园食堂外围
美术设计楼	1	负责设计楼内、外围、主干道
公租房博士楼二期公寓	1	负责公租房、博士楼、二期公寓外围、主干道等
东大门	2	负责来访人员登记和车辆进出收费、大件物品检查
西大门	2	负责车辆进出与收费,大件物品检查,来访人员登记
北大门	3	负责来访人员登记、检查。(晚上改为巡逻岗)
南大门	1	负责车辆进出与收费,大件物品检查,来访人员登记
图书馆外围	1	负责外围及周边巡查
消防总控室	2	消防总控室值班和火警排查处置
合计岗位数 31 个, 加管理员 4 人, 领班 3 人。合同保安人数 129 人		

(四) 服务要求

1.门卫管理:学校大门的24小时门卫管理,严格执行人员、车辆、物资进出管理;按时立岗,礼貌待人,树立良好的窗口形象;对来访人员实行验证登记制度,禁止闲杂人员混入校园;对携物出门实行出门验证审核制度,防止财务流失;维护责任区域秩序,与各岗位互通信息;值班室无闲杂人员滞留,保持内外环境整洁卫生,防止携带宠物进校园,门前卫生三包。

2.负责教学区整体的交通安全管理，保障各类车辆（含自行车）有序停放及安全，确保校园交通安全畅通，管理交通安全设施设备。校外电瓶车、未预约校外机动车未经允许不得进入校园。

3.区域守护（楼宇）：做好各楼宇的24小时安全值守和巡查，来人来访的通报、证件检查、物品出入查验登记工作；每天夜间、节假日全天的定时清场；熟悉守护区域的情况特点，定点守卫与区域巡查相结合；掌握消防栓、灭火器等安全设施的位置、性能和使用方法；及时处置突发事件，维护责任区域公共秩序，协助各岗位开展校园交通秩序管理；发现可疑人员主动盘问，发现违规行为，大胆管理，主动干预，发现异常及安全隐患排查，立即采取措施并报告，制止暴力事件，有效处置各种违法犯罪行为；保持岗位卫生整洁，无闲杂人员滞留。

4.治安巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；配置巡逻车辆，根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡查踩点不流于形式，并与监控中心保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助楼宇管理人员及责任部门开展安全防范，负责学校教工生活区楼宇的夜间巡逻，校园公共部位安全隐患检查、排除及上报；建筑施工期间，做好施工区域保卫工作，禁止师生通行；如实记录汇报巡逻记录，每日巡逻频次不低于4次，发现安全隐患或突发情况及时处理并汇报。

5.如突发公共卫生事件，严格执行学校要求，做好防控管理工作；保持校门及周边公共卫生，做好门岗门前卫生三包工作。

6.消防管理

（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。

以上岗位需要做好相关登记及存档工作。

7.树立“服务第一，师生至上”的管理理念，加强与甲方的沟通交流，服从甲方的管理，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

8.坚持原则、缜密严谨；以人为本、主动热情服务；处理问题有理有节、及时到位，严禁与师生发生冲突。

9.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。

10.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，禁止保安出手伤及师生人身安全。

11.师生有求必应，有险情必出。

12.依法办事，文明执勤，严格管理，及时发现校园安全隐患，及时处理突发安全事故，具备应急救援能力，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教育教学、生活秩序。

13.乙方应认真理解学校安保服务的教育属性，熟悉校园管理的特点，做好保安队员服务意识培训，根据校园内的不同服务对象，提供切实可行的校园安保服务，完善专项管理制度，乙方必须于每季度到甲方实际管理部门接洽安保管理工作至少一次。

（五）队伍建设与管理要求

1.乙方负责提供进驻保安人员值勤所需的保安服装、对讲机、武装带、警械、手电、雨具、常用办公用品及耗材等。

2.保安人员（包括管理人员）上岗必须统一着装（着保安服，系武装带，配警棍、对讲机，夜间配手电筒），坚守岗位，履行职责，文明执勤。

3.从学校安全实际出发，每月开展1—2次在岗人员业务技能培训和应急预案演练。

4.内部管理体制健全，保证日常保安队伍的规范化管理。保安人员要遵守并严格执行甲方制定的有关规章制度，接受甲方的统一管理，维护甲方的利益。

5.乙方具备相关信息化管理能力，通过信息化管理提高学校整体工作效能、服务质量和管理水平。

6.乙方必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定；保安队伍管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知甲方，其他队员更换要提前三天告知甲方，确保服务质量不因人员变动而受影响。

7.甲方有权随时对保安人员工作情况进行检查，有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求，乙方应在三天内予以相应处理；如保安人员违反采购人管理规定，乙方必须接受甲方根据双方认可的管理与考核制度进行的处罚（包括提前解约）。

8.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备案。

9.加强对保安人员业务的管理，确保保安队员遵纪守法，在校园内无违规违法事件发生。

（六）保安员职责及突发事件处置要求

（一）保安队长岗位职责

1.负责对接学校工作，对保安人员落实 24 小时值班制度的情况进行监督和检查。密切保持保安人员的通信联络，检查各值班岗位人员的值勤情况。

2.制定突发事件的处理程序，建立和健全各项安全保卫制度，密切配合学校各项工作。

3.每天定时或不定时巡视管辖区域的安全工作，并做好记录。

4.建立正常的巡逻制度并明确重点保卫目标。

5.完善管辖区域的安全防范措施，安全岗位设施、设备器材等使用情况，保证其能在工作中达到预先的使用效果。

6.检查管辖区域内有无妨害公共安全和社会治安秩序的行为，并及时进行纠正，提出整改意见，跟进处理结果，并做好记录、归档。

7.接待投诉，协助学校处理各种突发事件和治安违纪行为。

8.做好保安人员的出勤统计，业绩考核等的登记管理工作。

9.掌握保安人员的思想动态，定期召开员工会议，做好员工的沟通工作。

10.定期对保安人员进行职业安全思想道德和各类业务技能的培训工作。

11.以身作则，亲力亲为，全面提高安全管理工作与服务的质量。

（二）保安班长岗位职责

1.严格执行学校的规章制度。

2.做好队员的思想工作，要关心爱护队员，了解队员的思想、工作、家庭等的情况，及时发现问题。如实向队长反映队员工作、思想动态和意见。做到政治上关心，思想上信任，工作上教导，生活上体贴。

3.负责保安队伍日常管理工作。根据人员、岗位的要求进行人次、人员调配。公平、公正地处理队员在工作中发生的各类矛盾，严格管理，不歧视、打骂、侮辱队员。

4.不断提高队员的业务素质。要有计划地组织队员学习业务，检查督促队员管好、用好装备和消防器材，使其保持良好工作状态。

5.认真做好考勤工作。制定每月排班表，监督下属的出勤，做好在岗状况交接班记录的检查，及时、准确填报公司印发的各项表格，及时总结当月工作情况和计划下月的工作目标。

6.加强岗位检查。队长每日至少要进行一次岗位检查，对检查中发现的问题要进行登记，好的表扬，差的批评。

7.抓好队容队纪。按着装规定，每日要检查队员的着装，并定期进行检查评比。及时纠正违反着装规定的现象。经常不断地进行语言、举止、行为的教育，创造良好的保安形象。

8.突发事件的处理（火灾、偷窃、打架等）等安全保障。

9.遇到治安、突发事件等应立即赶到现场，并组织队员进行现场秩序维护和处理，并及时上报上级领导。

10.负责顶替休假/请假/临时离岗人员的岗位工作。

(三) 大门值守保安岗位职责

大门是学校安全的第一道防线，大门值守保安也是学校形象的代表，应具有良好的素质与修养，并认真履行以下岗位职责：

- 1.按时交接班。白天交接班时，双方应交接有关情况和物品。接班人员未按时到岗，交班人员不得擅自离开岗位。
- 2.严格执行门卫制度，着装整洁，保持良好的精神状态。
- 3.积极配合学校做好安全管理等各项工作，严格落实学校各项管理制度。
- 4.加强自身修养，坚持文明值班，礼貌待人，遇事冷静。对不服从管理的人员，应耐心解释、说明，不得用不文明的方式对待任何人。
- 5.坚守岗位，不得擅离职守，不做与工作无关的事情，时刻注意进出校门的人员情况。
- 6.保持值班室内外清洁，发现垃圾或废弃物应及时清扫。交班前，整理好室内物品。
- 7.爱护值班室内外的设施、设备，发现问题或故障，应及时保修，不得影响工作。
- 8.认真记录值班时发生和处理的各种情况以及接听的重要电话，及时报告有关领导。交班时，应将重要事项向交班人交代清楚。

(四) 巡逻岗位职责：

- 1.服装整齐，文明礼貌执勤，不脱岗。
- 2.负责学校日常防火、防盗等安全巡查，及时发现安全隐患，防止意外事故发生，严格落实学校安全巡逻制度。
- 3.保持大门口畅通，车辆停放整齐。
- 4.严格管理好车辆的停放，保持学校内应急通道畅通。
- 5.巡逻保安必须勤巡逻，对学校内的重要部位勤巡、勤看，并做好详细登记，发现异常情况要及时报告学校安全办或“110”指挥中心。
- 6.在值班过程中发现火灾隐患及火情要及时报告相关领导或“119”火警。

(五) 突发事件处置要求

- 1.遵守乙方及甲方单位的各项规章制度，不迟到、不早退、不脱岗、不睡岗、不酒后上岗，不做与工作无关的事，听从指挥，服从调度。
- 2.上岗执勤时，应着装整齐、配带好防护器材，保持高度警戒。
- 3.当发现校内有争吵、大声喧哗的人员时，应立即上前了解情况，委婉劝说并及时制止。
- 4.当发现有人恶意敲击或损坏校内的物品时，应立即上前阻止并上报。
- 5.当校内出现打架、斗殴事件时，应积极果断进行劝阻，防止事态进一步扩大。同时，立即报告管理人员，视情况报“110”处理。
- 6.校内如果发生紧急事故时，地震、火灾、水灾等，有秩序地进行疏散，防止事态扩大及次生灾害发生，同时报告管理人员和拨打“110”报警；发现有人受伤时，应立即拨打“120”急救电话救援。发生火灾时应立即向管理人员报告并采取措施控制火情，同时拨打“119”火警电话报警。
- 7.当在校内发现从事违法活动犯罪嫌疑人时，应立即予以制止并通知其他岗位队员齐力抓获犯罪嫌疑人并移交甲方；不能控制的，应记住嫌疑人的主要体貌特征和逃跑方向，立即报警并协助警方破案。
- 8.当校内发生暴恐、抢劫等恶性案件时，应立即使用警用器械予以制止，确保受害人和自身的人身安全，并记住犯罪嫌疑人的主要体貌特征和所持凶器、逃跑方向，迅速报警；有人受伤时，应立即拨打“120”急救。
- 9.各类突发事件及处置情况及时向管理人员汇报并及时总结经验教训。

(七) 保安人员的招聘与录用条件

- 1.保安人员的招聘工作由乙方负责；录用条件为具备国家相关法律法规规定的保安人员的任职资格

和合法手续。

2.向甲方派遣的保安人员必须遵守法纪,无违法记录,身体健康(乙方向甲方出具所派遣人员的《健康证》),接受过正规专业训练(持《保安上岗证》)且身高不低于1.65米,年龄在20—50岁之间(45-50岁之间队员人数不能超过总队员人数的30%),初中以上(含初中)学历。

管理队长:年龄50岁以下,身体健康,大专及以上学历,具有国家认可的机构或者具有相关机构颁发的保安员证书,并且有1年及以上校园管理的工作经验,熟悉安保管法规,政治素质好,作风正派,管理能力强,有开拓创新精神。须持保安员证件上岗。

保安班长:年龄40岁以下;政治素质好,大专及以上学历,身体健康,反应灵敏,形象较好,具有一定的管理能力,接受过专业安保管训练,能带领队员较好完成工作任务。

视频监控岗位:年龄在20—40岁之间,身高在1.55米以上,政治素质好,高中以上学历,计算机专业或熟悉计算机操作。

消防控制室岗位:反应灵敏,政治素质好,高中以上学历,计算机专业或熟悉计算机操作,须持国家认可的机构或者具有相关机构颁发的与消防相关的证件上岗。

3.派驻的保安员必须经过岗前培训并取得保安员证(所有证件建档备查)。

4.派驻人员需经甲方审核通过后方可派遣到甲方校内进行保安服务。

5.乙方负责对派驻保安员的思想教育、劳动纪律和技能培训等日常管理工作。派驻人员在甲方工作区域内的失职、违法犯罪和本人责任的安全事故等行为及后果,给甲方造成损失及人身伤害的,由乙方负责,涉嫌犯罪人员移交公安机关处理。

6.乙方负责与派驻保安员签订劳动合同,建立劳动关系,为其办理相关保险以及按时支付服务人员劳动报酬,发放劳保等用品。

7.派驻保安员中有8名以上持有建构筑物消防从业资格证(所有证件建档备查)。

8.派驻保安员至少有10%是复退军人。

9.派驻的保安员应穿着制服,佩戴《上岗证》,文明执勤、依法执勤、礼貌待人。

10.派驻的保安员应当接受甲方的管理和指挥,完成临时交办的相关工作。

11.保安员按照规定,有权坚持原则,履行职责,以维护甲方合法利益。如保安员按照要求在执勤中遇到违规问题的,有权进行制止,做好记录或通报甲方,甲方应给予支持配合,并积极协助妥善处理。

12.甲方的各项规章制度,乙方需遵照执行并组织保安人员学习,乙方需遵照执行并组织保安人员学习,保安人员上岗前应确保理解到位;所派保安人员有损毁、侵占甲方公私财物行为的,必须无条件赔偿全部损失并清退相关责任人,涉嫌犯罪的移交公安机关处理。

13.建立服务管理档案并负责及时记载有关变更情况。

(八) 承担风险

1.甲方将对乙方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。

2.保安人员在岗履行工作职责期间,发生的自身意外伤害、死亡事故,均由乙方负责处理并承担法律和道义上的责任,甲方不承担任何责任。

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

4.乙方在保安服务中违反国家相关法规或保安行业规范,因过失造成他人人身伤亡的,均由乙方负责处理并承担法律和道义上的责任,甲方不承担任何责任。

(九)乙方自进驻之日起必须按本招标文件要求提供保安服务,项目执行过程中,甲方将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,甲方有权提前终止合同执行,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。

第六条 售后服务

- 1、乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及招标文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。
- 2、乙方提供的服务承诺和售后服务责任等其它具体约定事项。

第七条 付款方式

- 1.资金性质：财政性资金。
- 2.付款方式：合同期内，乙方每月5号前交上月发票，甲方于每月10日前（如遇节假日顺延至第一个工作日）为乙方办理上月服务费支付手续，乙方提供服务不足一个月时按日计算。

第八条 履约保证金

- 1.履约保证金金额及缴纳时间：合同金额的__%【备注：不超过合同金额的5%，如为中小企业，不超过合同金额的2%】
- 2.履约保证金缴纳形式：供应商可以选择电汇、转账、支票、汇票、本票、保函等形式缴纳或提交；采用保函形式缴纳的，甲方在保证期限届满后及时对收取的保证金进行核实和结算。

保证金缴纳的账号信息：

开户名称：广西师范大学

开户银行：中国工商银行股份有限公司桂林市高新科技支行

账 号：2103215109264004618

履约保证金退还方式及时间、条件、不予退还的情形：履约保证金待履行完合同约定的权利义务事项后【中标供应商承诺保质期（免费保修、维护、升级期）满】且不存在争议的，由中标供应商向履约保证金收取单位提供《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30个工作日内办理退还手续（不计利息）。

- 3.履约保证金采用保函形式缴纳的，采购人在保证期限届满后及时对收取的保证金进行核实和结算。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 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120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

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

第十二条 合同生效及其它

- 1.合同经双方法定代表人（负责人/自然人）或委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。
- 2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，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。

第十三条 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。

第十四条 签订本合同依据

- 1.中标（成交）通知书；

- 2.采购文件；
- 3.乙方提供的投标(响应)文件；
- 4.投标函；
- 5.投标报价明细表；
- 6.商务技术响应表；
- 7.售后服务承诺书；
- 8.其他合同文件。

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲方两份、乙方一份、采购代理机构一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字并盖章后生效。

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：
项目负责人： 年 月 日	

合同附件 1

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满,请将履约保证金</p> <p>_____ (大写)¥_____ (小写)退付到达以下账户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>账 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">供应商公章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
采 购 单 位 意 见	<p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话: _____ 采购单位公章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
财 务 部 门 意 见	<p>此表于_____年____月____日收到。</p> <p>会计审核:</p> <p>财务负责人审核:</p> <p>单位负责人签字:</p> <p>出纳办理转账日期:</p>

注: 供应商凭经采购单位审批的退付意见书到相关财务部办理履约保证金退付事宜。

第六章 投标文件格式

注：有签字、盖章要求的应按要求签字（签章）、盖章（签章）。

1. 投标文件封面参考格式（资格证明文件）：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录
(应有页码)

2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明。即供应商是企业则提供营业执照（副本）复印件；供应商是事业单位，则提供事业单位法人证书（副本）复印件；供应商是非企业专业服务机构的，则提供执业许可证等证明文件复印件；供应商是个体工商户，则提供个体工商户营业执照复印件；供应商是自然人，则提供有效的自然人身份证明复印件；如供应商不是以上所列的法人、组织、自然人的，则提供国家规定的相关证明材料。（加盖供应商电子签章）。

3. 财务状况报告（表）复印件或银行出具的资信证明复印件。对于从取得营业执照时间起到截标时间为止不足 1 年的供应商，只需提交截标时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。（加盖供应商电子签章）。

4. 依法缴纳税费证明和社会保险缴纳证明材料。供应商成立不足 1 个月的，无须提供缴纳税费证明及社保缴费证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）（加盖供应商电子签章）。

5. 具备法律、行政法规规定的其他要求的证明材料（按“评审方法及标准”“资格审查表”规定提供）。
（如招标文件有要求时提供）

6. 满足供应商特定资格条件的其他证明材料加盖供应商电子签章（按“评审方法及标准”“资格审查表”“ 供应商应符合的特定资格条件”规定提供）。
（如招标文件有要求时提供）

6.1 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”。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

6.2 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”。

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

7. 供应商认为应当要提交的其他资格证明材料。

2. 投标文件封面参考格式（商务技术文件）：

电子投标文件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

目录

(应有页码)

1. 法定代表人身份证明（无授权代表时提供）：

法定代表人身份证明

供应商名称： _____

单位性质： _____

地址： _____

成立时间： _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限： _____

姓名： _____； 性别： _____

年龄： _____； 职务： _____； 身份证： _____

系 _____（ 供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称(电子签章)： _____

年 月 日

附件： 法定代表人身份证复印件

1. 授权委托书（有授权代表时提供）：

法定代表人授权委托书

致：（采购人名称）：

我（法定代表人姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（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投标、开标、评审、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权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。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签字或签章：_____

法定代表人签字或签章：_____

职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

授权人身份证号码：_____

被授权人手机号码及邮箱：

供应商名称(电子签章)：_____

年 月 日

附件：法定代表人身份证复印件及授权代表身份证复印件

第一部分 商务文件

(本商务文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写)

1. 对本项目第二章《采购需求》“商务要求”的响应表：

序号	招标文件的商务要求	投标文件响应内容	偏离说明
		

注：（1）本表应对招标文件第二章《采购需求》中所列商务要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日期: _____

2. 服务承诺书（根据“项目需求”自行编写）

3. “不提供虚假材料否则按虚假应标处理”的承诺函（格式自拟）

4. 近年供应商类似成功案例的业绩证明（附中标书及合同复印件）。

类似成功案例业绩一览表

序号	甲方单位名称	项目名称或服务内容	服务周期或时间 (年/月)	团队人数	合同总价 (元)	采购单位联系人及联系电话

注：

- (1) 未附证明材料的业绩无效，证明材料见第四章《评审方法及标准》规定
- (2) 类似项目的定义见第四章《评审方法及标准》规定。
- (3) 本表可拓展。

供应商名称(电子签章): _____

年 月 日

5. 符合政府采购政策的证明材料。

5.1 中小企业声明函。

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（招标文件中明确的所属行业）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（招标文件中明确的所属行业）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：

- （1）标的名称按照第二章采购需求一览表中的名称填写，所属行业标明“/”的，无需在上表填写。
- （2）如供应商为联合体或分包的，声明函中“项目名称”应填写联合体中小微企业承担的具体内容或者小微企业具体分包内容。
- （3）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参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。
- （4）根据工业和信息化部对“从业人员”定义的答复，《民法典》、《公司法》等法律规定，分公司不具有法人资格，其民事责任由总公司承担。企业划型时，应将分公司的从业人员、营业收入、资产总额等指标数据纳入合并计算。
- （5）根据国际统计局《劳动工资统计报表制度》，从业人员数是指本单位工作，并取得工资活其他形式劳动报酬的人员数，是在岗职工、劳务派遣人员及其他从业人员之和。
- （6）本声明函由供应商填写，供应商应按中小企业划分标准《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）以及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）判断是否为中小企业。
- （7）供应商对《中小企业声明函》的真实性负责，如有虚假则需承担不利后果。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。
- （8）上述企业属于大企业的分支机构或控股股东为大企业或与大企业的负责人为同一人的，不得享

受价格扣除优惠政策。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，不得享受价格扣除优惠政策。

5.2 监狱企业须提供最新一期《XX 省监狱企业产品目录》或其他监狱企业证明材料。（非监狱企业无需提供）

5.3 残疾人福利性单位须提供《残疾人福利性单位声明函》，格式如下。（非残疾人福利性单位无需提供）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

6. 无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商名称(电子签章):

日期： 年 月 日

7.代理服务费承诺书

致：广西机电设备招标有限公司

我单位参加了贵方组织的招标项目编号为()的投标，并递交了投标保证金(¥)，在此我方说明如下：

1. 我方承诺，若我单位中标，保证在领取中标通知书之前，按本项目招标文件的规定标准向贵单位支付代理服务费。如我单位未按规定缴纳代理服务费，贵方可不退还我单位提交的投标保证金，并从中扣除代理服务费，余款按下列账户退回。

我公司选择第 种方式缴纳代理服务费。

第一种方式：一次性足额缴纳代理服务费。

第二种方式：从投标保证金中抵扣代理服务费，不足部分补交。

2. 如我单位投标保证金无法原路返回，请按下表账户信息无息退还。

收款户名	
账 号	
开户银行	
银行行号	

3. 如果我单位未遵守有关招标文件关于投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

4. 我单位选择第 种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具收据。

第二种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：1.公司名称 ; 2.纳税人识别号 ;

第三种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：1.公司名称 ; 2.纳税人识别号 ; 3.税局登记地址 ; 4.税局登记电话 ; 5.开户银行 ; 6.银行账户 。

供应商名称(电子签章): _____

供应商地址: _____

法定代表人或授权代表签字或盖章: _____

日期: _____年____月____日

说明：

(1) 为保障资金安全，上述账户不能为私人账户。

(2) 如因未按要求缴纳投标保证金，导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由供应商自行负责。如需要，采购代理机构将按上述所填信息办理代理服务费发票事宜。如所填信息有误导开票信息错误等可能产生的一切后果由供应商自行负责。

(3) 如供应商未及时收到退回款项，请与广西机电设备招标有限公司财务部联系。广西机电设备招标有限公司财务部联系方式：联系人：吴茜；电话：0771-2821398；传真：0771-2843545。

第二部分 技术文件

（本技术文件供应商可自行编写，也可参照下述提纲编写）

1. 对本项目第二章《采购需求》技术要求的响应表

序号	招标文件要求（注明章节及条款号）	投标文件响应内容	偏离说明
.....			
.....			

注：（1）本表应对招标文件第二章《采购需求》中所列技术要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第二章《采购需求》中的总体要求无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

2. 项目实施方案（该方案可从内容的完整性、针对性、合理性等方面进行编制，包括但不限于：①服务区域安管理措施；②人员管理制度；③人员培训方案；④物资装备配备方案等。）

3. 项目拟投入服务团队人员结构表（包括但不限于学历、证书情况、职称、年龄等）

项目拟投入服务团队人员（含项目负责人）一览表

姓名	职务	分配岗位	持证情况	年龄	工作年限

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

供应商名称(电子签章): _____

日 期: _____

4. 企业管理体系认证或资质证明材料。

5. 供应商需要说明的其他文件和说明。

3. 投标文件封面参考格式（报价文件）：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

分标号：（若无留空或写“/”）

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

2. 投标报价明细表格式：

投标报价明细表

金额单位：人民币（元）

序号	服务名称	数量 ①	人工工资（元/月/人）②	单年度费用（元） （③=①*②*12）	服务期限 ④	合计（元） （⑤=③*④）
1	雁山校区 安保服务 外包	129 人			3 年	

注：

（1）每年预算控制价：4395869 元。总预算控制价：4395869 元×3 年≤13187607 元。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

3. 过低报价合理性的说明。（如有）

评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商报价的，供应商将被要求以书面方式提供说明。为避免在评审现场因未能及时提供说明而导致被评审委员会作为无效投标，供应商自行决定是否直接在此处进行陈述。格式自拟。（具体要求详见第四章评审方法及标准“过低报价合理性的审查”）

4. 开标一览表

格式详见广西政府采购云平台，且仅在广西政府采购云平台填写即可。