

广西天创项目管理有限公司

公开招标文件 (全流程电子化采购)

项目名称：罗城仫佬族自治县学校保安及食堂工友派遣服务

项目编号：HCZC2025-G3-250141-GXTC

采购人：罗城仫佬族自治县教育局

采购代理机构：广西天创项目管理有限公司

2025年12月



目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	21
第一节 投标人须知前附表	21
第二节 投标人须知正文	26
一、总 则	26
二、招标文件	28
三、投标文件的编制	29
四、开 标	32
五、资格审查	32
六、评 标	33
七、中标和合同	34
九、其他事项	40
第四章 评标方法及评分标准	41
第一节 评标方法	41
第二节 评标程序	41
第三节 评分标准	44
第四节 中标候选人推荐原则	46
第五节 评标报告	49
第五章 拟签订的合同文本	50
第六章 投标文件格式	59
第一节 资格证明文件格式	60
第二节 商务文件格式	69
第三节 技术文件格式	78
第四节 报价文件格式	84
第七章 质疑、投诉证明材料格式	90
第一节 质疑函（格式）	91
第二节 投诉书（格式）	93

第一章 招标公告

广西天创项目管理有限公司关于罗城仫佬族自治县学校保安及食堂工友派遣服务（项目编号：HCZC2025-G3-250141-GXTC）招标公告

项目概况：

罗城仫佬族自治县学校保安及食堂工友派遣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（下载）招标文件，并于 2026 年 1 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZC2025-G3-250141-GXTC

项目名称：罗城仫佬族自治县学校保安及食堂工友派遣服务

预算金额：人民币叁仟捌佰玖拾万捌仟捌佰元整（¥38908800.00 元）

最高限价：人民币叁仟捌佰玖拾万捌仟捌佰元整（¥38908800.00 元）

采购需求：

序号	标的名称	简要服务要求或者技术需求
1	罗城仫佬族自治县学校保安及食堂工友派遣服务	计划向全县公办学校派遣保安员 366 名，开展校园安保工作；向实施学生营养改善计划学校派遣食堂工友 252 名，开展餐饮服务。如需进一步了解详细内容，详见公开招标文件。

合同履约期限：服务期限为两年

本项目不接受联合体投标

二、投标人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；需满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采〔2015〕24 号）
- 本项目的特定资格要求：具备公安部门（如省、自治区、直辖市人民政府或公安部门将相应行政审批事项下放的，按其规定执行）颁发有效的《保安服务许可证》

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动

5. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动

三、获取招标文件

1. 时间：自发布公告之日起至响应文件递交截止时间止

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

3. 获取方式：供应商在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取采购文件等相关资料。（注：为避免供应商不良诚信记录的发生，及配合采购单位政府采购项目执行和备案，未注册的供应商可登录广西政府采购云平台进行注册（广西政府采购云平台-商家入驻-注册），如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。已获取招标文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格）

4. 售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间：2026年1月20日10时00分（北京时间）前

投标地点：本项目为全流程电子化项目，申请人需要提交电子投标文件，电子投标文件必须用数字证书CA锁加密后在投标文件提交截止时间前，通过网络上传至“广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)”平台实行在线电子投标

开标时间：2026年1月20日10时00分（北京时间）

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

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. 网上查询地址

广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·河池）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>）

2. 在线投标响应（电子投标）说明

2.1. 本项目通过广西政府采购云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照招标文件和广西政府采购云平台的要求，通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”编制并加密电子投标文件。供应商未按规定编制并加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

2.2 “广西政府采购云平台电子交易客户端”请自行前往广西政府采购网下载并安装；电子投标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》；在使用广西政府采购云平台投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统，通过广西政府采购云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。

2.3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章。使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅。（完成CA数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取投标文件后立即办理。）

2.4供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子投标文件”上传递交至广西政府采购云平台。投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标截止时间前未完成传输的，视为撤回电子投标文件。

2.5通过“广西政府采购云平台”上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密的，代理机构向采购监督部门备案后，供应商可以在接到通知后30分钟内以电子邮件或者其他方式提交电子备份投标文件。供应商按时递交了电子备份投标文件的，以电子备份投标文件为依据，否则视为撤回投标文件。（注：能够处理异常解密、递交电子备份文件的前提，是供应商已上传了标书且未能按时正常解密标书；系统生成标书时，生成两份，一份是投标用的标书，一份是备份标书；提供的备份标书要跟上传的电子标书是同一份，否则系统不支持其进行异常解密）。

2.6请各供应商在获取采购文件时，认真填写供应商名称、联系人、联系电话等相关信息。项目开标当天联系人要保持电话畅通，如因供应商自身原因导致无法响应文件无法正常解密、电子备份文件未能在规定的时间内传输递交、无法正常开标等，后果由供应商自行承担。

2.7本项目为全流程电子标项目，无需供应商来开标现场递交投标文件，供应商授权委托代理人可以不用到开标现场参加开标（截标）会。

2.8供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云平台”平台远程开标大厅参与本次投标，否则后果自负。

3.本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)。
- (2) 《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(桂财采[2015]24号)。
- (3) 《促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)。

4.本项目为远程异地全流程电子评标，评标主场地址：河池市公共资源交易中心；评标副场地址：柳州市公共资源交易服务中心。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名称：罗城仫佬族自治县教育局

地址：东门镇解放路 37 号

联系方式：周春勇，0778-8215570

2. 采购代理机构信息

名称：广西天创项目管理有限公司

地址：广西壮族自治区河池市罗城仫佬族自治县东门镇城南二环路北面金狮城 D 地块 52 栋 6 号 4 楼

联系方式：梁艺群，0778-3172877

3. 项目联系方式

项目联系人：梁艺群

电话：0778-3172877

招标人：罗城仫佬族自治县教育局

招标代理机构：广西天创项目管理有限公司

日期：2025 年 12 月 29 日

第二章 采购需求

采购需求

一、★采购内容及技术要求

项 号	项目名称	主要技术要求
1	罗城仫佬族自治县学校保安及食堂工友派遣服务	<p>★服务具体要求:</p> <p>(一) 保安服务区域</p> <p>全县 96 所中小学（含高中、初中、小学、特教学校、公办幼儿园及村小）校园保安及食堂工友劳务派遣及县教育局机关、县青少年活动中心保安工作。</p> <p>(二) 保安及食堂工作人员服务的内容</p> <p>中标供应商负责向采购人指定的罗城县教育局机关、县青少年活动中心、全县中小学及公办幼儿园共计派驻 366 名专职保安人员，保安人员实行 24 小时轮替值班值勤，8 小时为一个班次；执行采购人指定的安保任务，工作范围涵盖采购人所属及各学校管辖区域，并承担采购人临时分派的涉校安保工作。</p> <p>中标供应商负责向采购人指定的罗城县全县中小学及公办幼儿园共计派驻 252 名食堂工作人员，食堂工作人员实行轮流值班值勤，根据每个学校需求为全校师生加工、烹煮饭菜；在采购人指定的学校食堂内，为师生提供餐饮加工服务，并完成采购人及各学校临时安排的食堂工作任务。</p>

(三) 派驻的保安和食堂工友人数共计 618 人

派驻的保安人员必须执有公安机关发放的保安员资格证。派遣的保安人员必须持有公安机关出具的无犯罪记录证明，派遣的 食堂工作人员必须持有县级以上医院出具的健康合格证。具体各学校（园）保安员和食堂工友人员数量分配，由县教育局在签约后负责起草分配方案并提供给中标单位进行实施。

备注:采购人有权视情况作适当调整

(四) 服务期限、费用要求、付款方式及服务要求

投标人必须就以下条款在投标文件中作出承诺，否则视为无效投标。

1. 合同履行期限:2026 年 ____ 月 ____ 日起至 _____ 年 ____ 月 ____ 日止，期限 贰 年。
2. 服务总价为:3890.88 万元(二年，保安经费 2459.52 万元，工友经费 1431.36 万元)，如因县财政拨款有变动的，该服务总价亦随之变动。如采购人因特殊原因需要增加人数，所增加服务费以当年度县财政拨款单价计算、不能超过总合同金额的 10%且控制在总包干数内。
3. 采用费用总包干制，由县财政全额拨付，费用包括全部派驻人员工资、法定节假日加班工资、按国家有关规定办理的社会保险等人员经费，以及全部派驻人员的服装费用、业务培训经费、补充必要的安防器械费用、管理服务费（含税金）及相关税费等相关运营管理费用等。资金预算及来源:保安 33600 元/人/年、工友 28400 元/人/年（财政预算为保安：2800 元/月/人，拨付 12 个

月工资；工友：2600 元/月/人，拨付 10 个月工资，另 2 月、8 月按每人每月 1200 元支付补贴费），二年（618 人）共需约 3890.88 万元。中标供应商所派驻的保安和食堂工友总人数必须为 618 人，签订合同前中标供应商必须出示岗位需要派遣上班的保安人员保安证及食堂工友人员健康证（岗位上班人员本人和证书要对得上，共计 618 人），否则有权取消其中标资格，所造成的损失均由其自行承担。

4.付款方式：

(1) 保安人员管理服务费分十二个月支付，食堂工友管理服务费分 10 个月进行支付（2 月及 8 月不用支付），每月 15 日前支付上月服务费用，按每人每月不高于 390 元的标准收取管理费（含相关税费、服装费、器械装备费、集中学习及培训费等）。

(2) 每月 10 日前，由采购人核实在岗人数后按分配方案将资金分拨到各相关学校，各学校根据合同向中标供应商支付上个月服务总费用。

(3) 中标供应商需向各相关学校开具国家正式发票，采购人以转账方式付款给中标供应商。

5. 中标供应商不得无故克扣派驻的保安人员或食堂工友工资。发放的工资不能低于当地最低工资标准；中标供应商管理费含保安制服费、食堂工友服装费（春秋各 1 套/人）、保安防暴器材费（警棍、催泪剂、强光电筒、防爆头盔、防护盾牌、防刺背心、防割手套、安全钢叉等“八小件”）、培训费等，2000 名学生及以上的学校保

安需配备对讲机。

(五) 劳务派遣人员岗位的制定、班次及人员安排

1. 岗位的制定:

(1) 每所学校大门值班室固定岗位 1 个（学校有两个门口以上的各增设一个岗位），每所学校的值班室根据学校规模配备若干名保安。

(2) 每个学校值班室制定有保安执勤管理制度，只有 1 名保安人员的学校（园），岗位制定由学校（园）与派驻保安公司协商制定。

(3) 每个乡镇有住宿生的中小学校都安排有食堂工友人员，根据每所学校学生人数不同而分配。

2. 保安人员及食堂工友班次及人员安排:

(1) 采用早、中、晚三班制，保安员实行 24 小时在岗值勤模式，每班工作时间为八小时，主要负责校园大门口日常保安管理服务工作。每班的人数根据学校学生数量派驻保安员。

(2) 只有 1 名保安员的学校（村校），可采取灵活上班的办法值班（具体值班办法由学校与保安人员或派遣公司商定）。

(3) 有住宿生的中小学校都安排有食堂工友人员负责学生每天三餐的饭堂工作，村校根据学生人员数量灵活调配（专职或兼职）。

(六) 派驻人员的条件要求

1. 人员的身体条件:

1.1 身体条件:

(1) 中标供应商派驻的保安人员原则上均为男性，身高 160 米以上。派驻的食堂工友男性不得超过 60 岁，女性不得超过 55 岁。

(2) 政审合格，无违法犯罪记录，视力良好（裸眼视力在 1.0 以上），身体健康（没有重大身体或心理疾病），相貌端正，仪表大方。

(3) 无精神病史，无相关传染性疾病（《中华人民共和国传染病防治法》所规定的不适合在学校等公共机构任职的类型）（以县医院的体检报告为准）。

1.2 政治素质：

(1) 拥护党的方针、路线、政策，尊重学校领导和爱护师生。

(2) 服从安排、听从指挥，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明值勤，敢于同违法犯罪现象作斗争。

(3) 保安人员必须政审合格（以保安员户口所在地综治部门出示无犯罪记录证明或公安机关审核为准），并取得公安机关颁发的《保安员证》（或保安员职业资格证）。食堂工友人员必须政审合格，并有健康合格证书。（原件在派驻学校时审核）。

(4) 无吸毒、酗酒、奢赌等不良行为。无被吊销保安员证记录。

1.3 业务素质：

派驻保安按照公安部、教育部《中小学幼儿园安全防范工作规范（试行）》（公治〔2015〕168 号）履行工作职责。按保安有关管理规定文明执勤，规范着装、

坚守岗位、集中精力、快速反应，严禁酒后上岗。具备保安、食品加工和消防技能，熟悉相关法律法规知识，具有一定的语言和文字表达能力。

1.4 文化条件：

具备初中毕业或以上文化程度。

2.保安小班长/小组长的条件要求：

配备保安 5 人以上的学校必须设立 1 名保安小组长（班长），以便于联系学校与保安管理相关工作。

2.1 保安小班长必须政治思想好、作风正派，热爱队伍，处事公道，以身作则，有较强的组织和协调能力。

2.2 保安小班长必须符合除保安员基本条件要求外，还必须具有三年以上的保安员工作经验，或者有 1 年以上保安班长的工作经验（派驻时向派驻学校出示入职资料或岗位任命书查验）。

2.3 保安小班长要带领全体队员按时按质完成学校或上级下达的各项任务。

（七）组织构架及岗位职责

中标供应商必须安排专业管理人员/管理队长主管全县所有中小学及公办幼儿园校园安全保卫和校园食堂工友管理工作（最低不能少于 5 名管理人员），管理队长人员主要负责日常保安和食堂工友管理工作。

1.管理队长的工作职责：

1.1 对所有派驻学校的保安人员和食堂工友的管理、督导训练及考核。

1.2 每天线上线下检查派驻人员值班日志内容，发

现问题及时处理。

1.3 督导保安值班注意的礼仪礼节，接待访客注意事项及食堂工友的个人卫生和食品卫生加工工作。

1.4 定期组织保安人员和食堂工友人员进行业务知识的学习、消防训练以及各种应急演习。

1.5 每天进行不定时查岗和不定时查夜（包括手机远程查岗），并及时纠正派驻人员的违纪行为，督导保安人员加强巡视食堂工友加强个人卫生和食堂清扫工作。

1.6 按办公室通知要求，安排新入职人员和离职人员做好材料收齐和登记并报备办公室。

1.7 每月组织派驻队员定期召开至少一次相关安全的案例分析及加强安全防范的学习并有档案记录在册。

1.8 制定每月值班安排表，并向客户单位主管领导汇报沟通相关管理工作情况。

1.9 协助办公室与后勤部处理异常情况事务。

1.10 监督下属的出勤、在岗状况，交接班记录的检查。

1.11 完成上级或学校临时交办的其他工作。

2.值班室（含固定岗）保安员的职责：

2.1 服从命令，听从指挥，忠于值守、坚守岗位。

2.2 值勤时保安员要着装整洁、仪表端庄、举止大方、文明值勤，按采购人的要求佩带有关器材和持保安证上岗。

2.3 文明值勤，维护采购人制定的值班室大门口、

	<p>门卫周围正常秩序及校园内安全工作，具体的任务有：</p> <p>(1) 对来人来访严格查验，并进行登记，严禁无关人员进入校园。</p> <p>(2) 严格执行对外来人员和车辆所携带、装载的物品、物资进行检查、核实，禁止私自将危险物品和违禁物品带入校园，严防学校财产流失。</p> <p>(3) 积极疏导车辆和行人，清理值班室责任区无关人员，保证车辆出入畅通，人员出入有序无阻。保安室整洁干净、防暴器材存放有序，应对突发事件方便、快速。</p> <p>2.4 要认真做好防火、防盗、防破坏、防止安全事故的工作，确保采购人的财物及员工的安全。</p> <p>2.5 严格遵守采购人的规章制度及工作要求。</p> <p>2.6 定期完成各级部门布置的相关专业技能培训及考核合格。</p> <p>3.食堂工友人员岗位职责：</p> <p>3.1 按学校食堂标准要求工作，每年按时间进行身体健康检查，并持证上岗。</p> <p>3.2 服从工作安排，团结互助，按时、保质、保量完成本岗位工作和领导交付的临时工作任务，以维护校园师生饮食安全为己任。</p> <p>3.3 遵章守纪，按时上下班，不迟到、不早退、不串岗。注重仪容仪表，上班穿工作服，佩带工作证，使用文明礼貌用语，维护学校和公司形象。</p> <p>3.4 熟悉厨房设备工具、清洁剂的正确使用方法，</p>
--	--

严格执行操作规程，做好设备的维护、保养工作，保证地面无积水无污水，台面上不得脏乱，工具及物料摆放整齐。

3.5 牢固树立“食品安全第一”的思想，严格执行各项安全制度，落实劳动保护措施，发现问题及时向分管领导或校长反映。

3.6 积极参加公司和上级管理部门的各种学习培训，学习使用新技术、新工艺、新厨艺，努力提高自己的业务技能和服务质量。

3.7 不准私拿公物和学校财物，不得损坏及丢失公司设施、设备、工具等。

3.8 做好个人卫生，做到勤洗手、剪指甲、换衣服、上班时间必须穿戴工作服。

3.9 按时完成公司上级领导或学校领导交办的其它任务。

4.组织管理要求：

4.1 中标供应商必须具备健全的管理规章制度及档案建立管理制度，包括人事管理制度、财务管理制度、行政管理制度、岗位责任制度、应急事件预案、公共管理制度、培训制度、考核制度、奖罚制度及请示报告制度等，保安员及食堂工友一旦违反相关制度，必须作出相应处理。

4.2 岗位职责明确，权职分明、分工合理，具有标准化的值勤流程。

4.3 中标供应商必须具备完善的检查监督机制。

(1) 中标供应商必须安排管理人员负责派驻保安员及队伍的检查监督，发现问题及时采取有效措施予以纠正，防止问题扩大化(管理人员检查监督每周至少一次)

(2) 中标供应商必须建立专职的督察队伍，对派驻保安人员和食堂工友出勤和工作情况进行督查，发现问题及时采取有效措施予以纠正，防止问题扩大化。

4.4 中标供应商派驻保安队必须服从上级和采购人管理，在合理范围内，可协助采购人完成除保安工作和食堂工作以外的任务。

4.5 中标供应商要制定重大节假日安全保卫实施方案及防暴反恐应急预案。

4.6 中标供应商必须每学期不少一次组织保安人员进行格斗、消防等各类培训，提高保安人员的业务素质及应急处置能力，并做好相关档案材料，将一份纸质版复印报送县教育局。

4.7 中标供应商必须每学期不少一次食堂工作人员进行烹饪，食品加工等相关义务学习、培训及比赛。

4.8 中标供应商必须注意提高保安人员和食堂工友的待遇，确保队伍的稳定。

4.9 中标供应商每年免费提供派遣人员春、秋制服各一套，同时按照文件要求配齐配足相关安保防暴器材。

5.其他要求:

5.1 中标供应商派驻员工不得带病上班，在工作期间患有传染病者，应立即调离工作岗位，康复后方可上

岗。对证实违反本条款的，采购人发出《书面整改通知书》。

5.2 中标供应商应按照国家规定与所有派遣人员签订合同。

5.3 中标供应商应针对可能发生的紧急事件与采购人所在辖区公安机关建立相应的快速响应机制。

5.4 中标供应商应及时掌握所服务区域范围周边的社会治安信息及治安形势的相关资料（以所在辖区公安机关提供的资料为准）。

5.5 学校对中标供应商派驻人员每月工作情况进行满意度考核，每学期把考核情况向县教育局反馈。对连续2个月考核不合格、责任心不强的安保人员，学校有权向中标供应商提出辞退。

5.6 中标供应商投入的服务人员因公或意外伤亡，由中标供应商负责办理保险索赔及劳动诉讼、仲裁。此外，中标供应商亦应承担服务人员于服务学校期间因故意行为所致其自身、学校、他人的人身、财产损害等经司法部门认定的相应赔偿责任。学校不承担任何经济赔偿责任和连带责任。

5.7 在双休日、国家法定节假日，中标供应商照常足额提供 安保服务，采购人不另外支付加班等费用。

（八）合同终止及责任

1. 供应商对派驻人员在工作岗位上负责管理、采购人监督并互通情况，派驻人员在工作时间以外一切活动属个人行为，所发生的违法犯罪行为及民事纠纷由其个

人承担全部责任。

2.双方要积极配合对方工作，采购人不得要求供应商人员从事违法违纪和超职责范围以外的活动和行为，否则因此产生的法律后果责任由采购人承担。

3.供应商人员在执行合同约定的服务职责时，采购人应根据本单位实际情况向供应商派出人员进行现场交底，并给供应商人员提供（按实际情况填写，如集体宿舍、床铺、生活用水（电）、照明）等，供应商负责保管使用，保证设备设施完好，合同期满，交还给采购人。

4.供应商人员在执勤中应统一穿着供应商的制服、佩戴规定的器具、器械，供应商负责对派驻采购人的人员进行管理，不定期的对保安人员的工作进行检查，并与采购人进行沟通，及时纠正、解决工作中出现的问题。供应商保安人员须遵守采购人的有关制度和劳动纪律，讲究礼貌、文明执勤。采购人若发现供应商人员不尽其责，违反职责或有关规章制度，经教育仍不改正者，采购人有权要求供应商换人，供应商应重新选派人员。

5.在供应商履行合同的过程中，由于供应商人员工作失职，造成采购人财物被盗或损失，供应商应负责赔偿实际损失。构成治安或刑事案件的，供应商按公安、司法部门的裁决或判决赔偿。如因不可抗拒因素给采购人造成损害的供应商不承担责任。

6.采购人对供应商派驻的人员有共同管理的权利，可对人员进行工作考核。

7.采购人因工作需要，对供应商派驻的保安人员数量进行增减（由此而发生的各项费用亦随之增减），由双方协商决定，协商不能达成一致的，终止合同。因政策变动因素，采购人有权对食堂工友管理权限进行调整，供应商不得阻止。

8.甲乙双方在合同期间不得单方面终止合同，如因客观原因需提前终止合同的，应提前一个月以书面形式向对方提出，经双方协商一致后方可终止。

9.采购人有权不定期对中标供应商的服务水平的组织满意度问卷调查，调查对象为服务的所有中小学、幼儿园，最低满意度值至少达到 80%，若低于 80%，向中标供应商发出整改通知。连续出现 3 次满意度调查满意度低于 80%的，采购人有权终止合同且不承担任何赔偿或补偿责任，一切后果由中标供应商自负。

10.采购人有权对中标供应商的管理进行监督：对中标供应商违反双方约定的行为，采购人有权对中标供应商发出书面整改通知书；中标供应商在收到采购人书面整改通知书后，应根据整改通知书的要求在 15 天内完成整改。一个学期内，收到就同一个内容的整改通知超过 3 次或一个月内连续收到整改通知 3 次以上，则采购人有权立即终止合同并不予支付任何赔偿或补偿。

11. 对由于国家法律、法规及政策出台等原因而导致合同不能再继续履行，合同自动终止，采购人不承担责任。

★二、其他要求

	<p>(一) 供应商按本招标文件的要求，经现场踏勘后自定报价（自行踏勘，费用自行承担）。</p> <p>(二) 人员设置要求严格按招标文件要求设定，人员费用按招标文件规定价为上限价，投标人须在投标文件中做出承诺，否则投标无效。</p> <p>(三) 本项目不得转包或违法分包。</p> <p>(四) 中标供应商中标后 10 个工作日内必须在采购人所在地设立常驻服务机构，以满足本项目服务需要。投标人须在投标文件中做出承诺，否则投标无效。</p>
--	--

二、★商务要求

(一) 费用要求：

1. 报价必须包含以下部分：

(1) 本项目投标报价为一次性报价，利润及风险由投标人自行考虑(包括罗城仫佬族自治县人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用)。

(2) 中标人须按照国家及省市的相关规定为拟投入本项目人员统一办理失业保险、医疗保险、社会保险和人员意外伤害等保险并承担相关费用。

(3) 中标人须承担拟投入本项目人员工资、法定社保及福利、服装费、管理费、税费等相关费用。

(4) 税费由中标人按国家规定依法缴纳。

2. 采用费用总包干制，中标人支付全部派驻人员工资、法定节假日加班工资、以及按国家有关规定办理的社会保险、全部派驻人员的服装费用等。

(二) 服务期限：服务期限为两年。

(三) 处理问题响应时间：秩序主管在接到通知后60分钟内安排

人员到达采购人指定现场。

(四) 付款方式 :

1. 保安人员管理服务费分十二个月支付，食堂工友管理服务费分10个月进行支付（2月及8月不用支付），每月15日前支付上月服务费用，按每人每月不高于390元的标准收取管理费（含相关税费、服装费、器械装备费、集中学习及培训费等）。

2. 每月10日前，由采购人核实在岗人数后按分配方案将资金分拨到各相关学校，各学校根据合同向中标供应商支付上个月服务总费用。

3. 中标供应商需向各相关学校开具国家正式发票，采购人以转账方式付款给中标供应商。

(五) 本地化服务 : 中标供应商中标后10个工作日内必须在采购人所在地设立常驻服务机构，以满足本项目服务需要。投标人须在投标文件中做出承诺，否则投标无效。

附件 1：本项目所属行业为：租赁和商务服务业

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≤Y<20000	50≤Y<500	Y<50
工业	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
建筑业	营业收入 (Y)	万元	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
	资产总额 (Z)	万元	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
批发业	从业人员 (X)	人	20≤X<200	5≤X<20	X<5
	营业收入 (Y)	万元	5000≤Y<40000	1000≤Y<5000	Y<1000
零售业	从业人员 (X)	人	50≤X<300	10≤X<50	X<10
	营业收入 (Y)	万元	500≤Y<20000	100≤Y<500	Y<100
交通运输业	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
仓储业	从业人员 (X)	人	100≤X<200	20≤X<100	X<20
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100
邮政业	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
住宿业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
餐饮业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
信息传输业	从业人员 (X)	人	100≤X<2000	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<100000	100≤Y<1000	Y<100
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<10000	50≤Y<1000	Y<50
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<200000	100≤X<1000	X<100
	资产总额 (Z)	万元	5000≤Z<10000	2000≤Y<5000	Y<2000
物业管理	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	100≤X<300	X<100
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<5000	500≤Y<1000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	资产总额 (Z)	万元	8000≤Z<120000	100≤Z<8000	Y<100
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤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；微型企业在满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	否。
6.2	联合体投标要求	/
7.2	是否允许转包/分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包
11.2	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：____年____月____日____时____分，逾期后果自负。会议地点：
13.1	资格证明文件组成	1、投标人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），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料[<u>投标截止时间前半年内</u> 连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或无欠税证明。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件]；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>投标截止时间前半年内</u> 连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、投标人经审计的 2023 年或 2024 年度财务报告（财务报告至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）复印件（新成立的公司提供公司成立日之后次月起到响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）或供应商提交响应文件截止之日前三个月内其基本开户银行出具的银行资信证明（仅提供银行出具的存款证明不能作为其银行资信证明）复印件；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ）

	<p>5、投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>6、投标资格声明函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>7、本项目的特定资格要求：具备公安部门(如省、自治区、直辖市人民政府或公安部门将相应行政审批事项下放的，按其规定执行)颁发有效的《保安服务许可证》；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>8、供应商的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>9、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（格式自拟）</p> <p>注：1 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>4、商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>5、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。</p> <p>注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
技术文件组成	<p>1. 技术方案；（格式自拟）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 技术响应表；（格式见附件）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>3. 项目实施人员一览表；（格式自拟）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>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（如有请提供，格式自拟）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
报价文件组成	<p>1、投标函；（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2、开标一览表（投标报价表）；（格式后附）（必须提供，否则作无</p>

		<p>效投标处理)</p> <p>3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，请提供格式自拟）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p>
16. 2	投标报价要求	<p>(1) 报价必须包含以下部分：</p> <p>本项目投标报价为一次性报价，利润及风险由投标人自行考虑（包括罗城仫佬族自治县人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）。</p> <p>中标人须按照国家及省市的相关规定为拟投入本项目人员统一办理失业保险、医疗保险、社会保险和人员意外伤害等保险并承担相关费用。</p> <p>中标人须承担拟投入本项目人员工资、法定社保及福利、服装费、管理费、税费等相关费用。</p> <p>税费由中标人按国家规定依法缴纳。</p> <p>(2) 采用费用包干制，包中标人支付全部派驻人员工资、法定节假日加班工资、以及按国家有关规定办理的社会保险、全部派驻人员的服装费用等。</p>
17. 2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18. 1	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19. 1	投标文件编制要求	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，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21. 1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品 截止时间及地点	时间： <u>/年 /月/日/时/分</u> （北京时间） 地点： <u> </u>
23	开标时间、地点	详见招标公告
25. 3 (2)	投标人信用查询渠道	招标人或者招标代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)》。

	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“广西政府采购云平台”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，招标人或者招标代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	综合评分法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为_0_项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为_0_项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35.1	履约保证金金额	<input type="checkbox"/> 需要缴纳履约保证金 履约保证金金额：/。 履约保证金递交方式：银行转账、电汇形式、银行保函、担保等非现金形式缴纳至采购人指定账户。 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要缴纳履约保证金
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	广西天创项目管理有限公司 联系电话：0778-3172877 通讯地址：广西壮族自治区河池市罗城仫佬族自治县东门镇城南二环路北面金狮城D 地块 52 栋 6 号 4 楼
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期间每个工作日_08_时_00_分到_12_时_00_分，_15_时_00_分到_18_时_00_分
	采购代理费收取标准	本项目招标代理服务费按国家发展计划委员会计价格[2002]1980号《招标代理服务费管理暂行办法》及发改价格[2011]534号文的规定的收费标准收取，由成交人在领取成交通知书前一次性向招标代理机构支付。

41. 1	解释	<p>解释权: 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, 由招标人或者招标代理机构负责解释。</p>
41. 2	其他释义	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA认证证书)获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。 2. 本招标文件中要求投标人对其电子投标文件的相关内容加盖公章的, 均指采用CA证书签章。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书(CA认证证书)获得的以投标人法定代表人(自负责人、自然人)或者委托代理人姓名制作的个人电子印章或手写签字。没有办理个人CA证书的, 可以为手写签字的形式。 4. 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。本招标件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人, 本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。 5. 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。
42	评标委员会的组建	<p>评标委员会组成: 共7人组成, 其中采购人代表2人, 政府采购评审专家5人。(如采购人因故不能参加, 则直接抽取7名专家评审。)</p>

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1. 1 适用法律：本项目招标人、招标代理机构、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 “招标人”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 “招标代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的招标代理机构。

2. 3 “供应商”是指向招标人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2. 5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2. 6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2. 7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于招标人的情形。

2. 9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致招标人要求不能得到满足的情形。

2. 10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

8. 特别说明：

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

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿招标人，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，招标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。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

-
- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
 - (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
 - (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - (5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

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招标人或者招标代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- (2) 供应商按照招标人或者招标代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- (4) 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) 供应商与招标人或者招标代理机构之间、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

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 招标人或者招标代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购

标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求招标人或招标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。

11.3 招标人或者招标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，招标人或者招标代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 招标人和招标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，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 招标人或者招标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

12.1 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。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

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) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

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招标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，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

投标文件分为资格文件、商务和技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；

16. 投标报价

16. 1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16. 2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16. 3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17. 1 投标有效期是指为保证招标人有足够的时问在开标后完成评标、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

本项目不收取投标保证金

19. 投标文件的编制

19. 1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。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。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云平台”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。

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，否则作无效投标处理。

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。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

19.7 本项目为全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收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”。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“广西政府采购云平台”平台将拒收。

21.3 电子版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 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”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云平台”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 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”平台操作退回，除此之外招标人和招标代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

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。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

(1) 开标的准备工作由招标代理机构负责落实，招标代理机构必须基于“广西政府采购云平台”平台选取评审专家，如招标代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

(2) 招标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”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”平台按开标时间自动提取所有投标文件。招标代理机构依托“广西政府采购云平台”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的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对电子投标文件解密**。开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人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投标人进行解密的，**均视为无效投标**。

(解密异常情况处理：详见本章29.3电子交易活动的中止。)

(2) 供应商全部解密完成或解密时间结束后由采购代理机构工作人员开启唱标及评标程序，供应商可在个人电脑上查看到唱标信息，并等待专家评委评审，评审结束后系统中将显示评标结果。

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，招标人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 招标人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点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。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“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）
- (2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- (3) 投标文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.5 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 本项目的评标委员会由采购人代表和有关政府采购评审专家组成，成员人数应当为五人以上（含五人）的单数。其中，政府采购评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会成员人数见投标人须知前附表。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

- (1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- (2) 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；
- (3) 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。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

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

28.3 评标的保密。招标人、招标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。除招标人代表、评标现场组织人员外，招标人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

29.3 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；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 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，经招标代理机构确认后，应当重新采购。招标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。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

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

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起 2 个工作日内，由招标代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公告，中标结果公告期限为 1 个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。招标代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，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》第二十二条的规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会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 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，招标人或者招标代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，招标代理机构向中标人通过“广西政府采购云平台”发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，招标人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，招标人或采购机构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

招标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 中标人须于签订合同前按本须知前附表规定缴纳。

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

35.3 履约保证金在中标人按合同约定交货验收合格后，由中标人向采购人提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件），采购人在收到合格材料后 5 个工作日内退还（不计利息）。

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与招标人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与招标人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由招标人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与招标人签订合同（最长不能超过 7 日）。

36.4 中标人拒绝与招标人签订合同的，招标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。如招标人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究招标人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和招标人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 招标人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.8 招标人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

招标人或者受托招标代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布：<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网），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 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 招标人或招标人委托的招标代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，招标人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，招标人或招标代理机构不再受理该项目质疑。招标人、招标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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

(1) 潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由招标人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由招标代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向招标人或代理机构提出，由招标人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由招标代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由招标人受理并负责答复。

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

(1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

(2) 质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

(3) 在质疑有效期限内提起质疑；

(4) 属于所质疑的招标人或招标人委托的招标代理机构组织的采购活动；

(5) 同一质疑事项未经招标人或招标人委托的招标代理机构质疑处理；

(6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

(7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

(8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

(1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

(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。

38.2.6 招标人或招标人委托的招标代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 招标人、招标代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向招标人或招标人委托的招标代理机构提出质疑。对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向县政府采购监督管理部门提起投诉。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉招标人、招标代理机构和与投诉事项有关的

供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；

（4）在投诉有效期限内提起投诉；

（5）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 监督部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在 <http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）发布。

38.3.6 监督部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

39.1 招标人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 招标人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。招标人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，招标人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，招标人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，招标人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

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

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，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，投标人提供的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的，享受本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 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

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投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13.1条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第5条第(2)项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 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；

- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (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) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 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) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“广西政府采购云平台”发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云平台”接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人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。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

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) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）—（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

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

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

- (4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

- (5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

第三节 评分标准

综合评分法

一、评标原则

1、评委构成：本招标项目的评标委员会由招标人代表和有关技术、经济等方面专家组成，成员人数为七人（如招标人代表因故不能参加，则直接抽取 7 名专家评审。）其中，技术、经济等方面专家不得少于成员总数的三分之二。

2、评标依据：评委将以招标文件以及投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术方案、商务资信等方面内容按百分制打分。

3、评标方式：以封闭方式进行。

中小企业	<ol style="list-style-type: none">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。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，享受招标文件规定的中小企业扶持政策，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。以联合体形式参加，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. 本项目对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业。根据《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）的规定。 投标人确定自身属于上述定义的中小企业时，应按第六章“投标文件格式”提供相应的《中小企业声明函》，否则评标时不予认定。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。
------	---

监狱企业	<p>1. 根据《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，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。</p> <p>2. 监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
残疾人福利性单位	<p>1. 根据《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，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：</p> <p>(1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；</p> <p>(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；</p> <p>(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；</p> <p>(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；</p> <p>(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。</p> <p>前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。</p> <p>2. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>

序号	评分项	分值	
一	价格	满分 10 分	
以进入综合评分环节的最低的投标报价为基准价，基准价报价得分为 10 分。			
价格分计算公式：			
有效投标人最低投标报价 某有效投标人价格分= ----- × 10 分			
某有效投标人投标报价 本项目为专门面向中小企业采购，供应商均为中小企业，故无政策性扣除。			
备注说明：①投标报价高于采购控制价的，该投标报价文件视为不响应招标文件要求，作无效投标文件处理；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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。			
二	技术方案分		
序号	评分因素	分值	评分准则
1	1、岗位人员配置分（15 分）	15 分	一档（2 分）：拟投入人员的岗位及人员配置从年龄、人数、交接班制度等内容一般，基本满足招标文件要求。 二档（8 分）：拟投入人员的岗位及人员配置从年龄、人数、交接班制度等内容优于招标文件要求，人员安排合理。 三档（15 分）：提供的岗位及人员配置从年龄、人数、综合素质高、交接班制度等内容优于招标文件要求，内容优秀、人员充足，岗位安排及人员配置优秀。
2	人员培训制度（15 分）	15 分	一档（2 分）：具有简单的人员培训（包括：对各类人员的培训计划、考核方式及言行规范、仪表仪容、基本技能等）。 二档（8 分）：具有更详细的人员培训（包括：对各类人员的培训计划、考核方式及言行规范、仪表仪容、基本技能等），科学、合理。 三档（15 分）：具有强有力的人员培训（包括：对各类人员的培训计划、考核方式及言行规范、

			仪表仪容、基本技能等），培训和管理制度非常科学；内容详细，措施有力，强有力的服务意识、量化管理及标准运作等。
3	管理规章制度（15 分）	15 分	<p>一档(2 分)：仅提供日常运作管理制度，制度内容简单、缺乏针对性。</p> <p>二档(8 分)：所提供的规章管理制度（包含公司管理工作制度、岗位职责、奖惩制度、档案建立及管理制度、培训制度等）内容较完善，可满足项目服务需求。</p> <p>三档(15 分)：有完善健全的管理制度（包含公司管理工作制度、岗位职责、奖惩制度、档案建立及管理制度、培训制度等），内容齐全，合理、可行，针对性强，与本项目实际需求契合度高。</p>
4	应急预案（15 分）	15 分	<p>一档（2 分）应急预案（包括:疫情、火灾、爆炸、地震、盗窃、群体性突发安全事件、紧急疏散等）还有所欠缺，针对性不强，不完全可行，方案一般；</p> <p>二档(8 分) 应急预案（包括:疫情、火灾、爆炸、地震、盗窃、群体性突发安全事件、紧急疏散等）适合本项目要求，针对性较强，具有可操作性；</p> <p>三档(15 分)应急预案（包括:疫情、火灾、爆炸、地震、盗窃、群体性突发安全事件、紧急疏散等）完全符合本项目要求，具备相应的联动处理能力，能有效感知和防控，针对性强，可操作性强。</p>
5	物资配备（12 分）	12 分	<p>一档 （2 分）：拟投入本项目安保类的设备、器械、工具 品类和数量较少，勉强满足采购需求，针对性较弱；</p> <p>二档 (6 分)：拟投入本项目安保类的设备、器械、工具品 类、数量和针对性一般，略优于采购需求；</p> <p>三档 (12 分)：拟投入本项目安保类的设备、器械、工具品 类齐全、数量充足、针对性强，优于采购需求，利于本项目服务，拟投入项目实施人员配备车辆、器械等对问题发生紧急事件处理反应快，充分满足项目需求。</p>
6	服务承诺（10 分）	10 分	一档 (2 分)：服务承诺条理模糊，基本上能保证服务；

			二档（5分）：服务承诺条理较清晰，脉络较分明，有可操作性； 三档（10分）：服务承诺条理清晰，脉络分明，操作性强且人性化，能体现以人为本，服务至上的理念。
三	综合实力部分		满分 8 分
序号	评分因素	分值	评分准则
1	业绩分(满分 8 分)	8 分	2020 年 1 月 1 日至投标截止时间标人单位承接的类似项目的，每项业绩得 2 分，满分 8 分。 (需提供合同或中标通知书复印件，否则不计分。)

总得分（满分 100 分）=一+二+三

第四节 中标候选人推荐原则

1. 经评标委员会审定存在严重不平衡、不合理、低于其企业成本的投标报价或供应商投标报价超出有效投标报价范围，作废标处理。在评审过程中，评标委员会发现供应商的投标报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该供应商以低于成本投标报价竞标，投标报价严重不平衡、不合理，其投标作废标处理。

2. 评标委员会应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，并编写评审报告。评审得分相同的，以投标响应报价由低到高顺序排列；若得分相同且响应报价相同的，按照项目技术部分优劣顺序推荐。

3. 第一名中标候选人放弃中标或因不可抗力等原因提出不能履行合同，招标人可以确定排名次位的候选人为中标人，以此类推。但确定为中标人的候选人放弃中标时，招标人也可以重新开展投标。

4. 评标委员会认为，某供应商的有效响应报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，评标委员会可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在其后面的供应商递补，以此类推。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

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

第五章 拟签订的合同文本

说明：

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

政府采购合同

合同名称：_____（项目名称） 政府采购合同

合同编号：

采购计划文号：

采购人（甲方）：

中标供应商（乙方）：

签订地点：

签订日期：_____年_____月_____日

罗城仫佬族自治县学校保安及食堂工友派遣服务合同

甲方(实际用工单位)：_____

法定代表人：_____

乙方(劳务派遣单位)：_____

法定代表人：_____

甲方因用工需要，就乙方向甲方提供保安及食堂工友的劳务派遣服务事宜，本着平等自愿、协商一致、公正公平、诚实信用的原则，根据《中华人民共和国劳动合同法》《劳动法》《保安服务管理条例》《劳务派遣暂行规定》及有关法律法规的规定，签订本合同，并承诺共同遵守。

第一条：服务内容

根据双方确认的《保安防范方案》和《学校食堂工作人员管理制度》，乙方向甲方提供保安及食堂工友劳务派遣服务，并按公安部《保安服务操作规程与质量控制》和《中华人民共和国食品卫生法》、《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》等相关规定，以及甲方学校的管理模式要求对保安员和食堂工友进行管理，依据双方确认的岗位职责要求，提供全县中小学、公办幼儿园的保安门卫、巡逻、守护、秩序维护、宿舍管理以及实施营养餐学校的食堂餐饮服务。

第二条：派遣岗位、人数及合同期限

学校保安员、食堂工友人数共____人(其中：保安员____人，食堂工友____人)。本合同自____年____月____日起至____年____月____日止。合同期满30日内双方应以书面方式办理续延或终止手续。

第三条：甲方的权利和义务

1. 甲方授权下属各学校行使本合同规定的权利和义务，为乙方保安员提供必要的工作条件，包括值班室、办公桌椅。
2. 甲方负责制定本单位员工的岗位职责和管理制度，下属各学校有权与乙方共同商定人员的派遣，并指派专人协助乙方对保安人员、食堂工友及宿舍管理员进行督促、检查、教育、管理工作。
3. 按照合同约定的时间和方式向乙方支付劳务派遣费。
4. 对乙方提出的安全防范隐患报告和食堂改良方案应及时答复和改进，制定可行的内部管理制度，教育本单位员工配合和支持保安员、食堂工友及宿舍管理员履行工作职责。
5. 甲方要求调换保安员、食堂工友、宿舍管理员或是向乙方提出整改意见，应以书面的方式与乙方联系并协商。
6. 甲方私人的室外财物（交通工具）应集中在保安便于看护的位置存放。
7. 对在保安岗位上见义勇为或有突出贡献的员工，甲方在乙方依法给予补偿的基础上可给予适当奖励。

第四条：乙方的权利和义务

1. 乙方应当保证具有保安员、食堂工友劳务派遣单位资质，并在合同签订时向甲方出示相关资质材料原件。乙方应当向甲方提供加盖公章的相关资质材料复印件备查，并提供乙方与派遣人员签订合同的副本给用人单位（学校）。
2. 乙方应当按照甲方的用工需求，负责推荐符合条件的劳务人员供甲方择优使用。并向甲方提供保安员和食堂工友的相关情况材料。

3. 乙方应当要求保安员和食堂工友严格履行《保安防范方案》和《学校食堂工作人员管理制度》规定的岗位职责开展工作。

4. 合同履行期间，未经甲方同意，乙方不得擅自更换已派遣到用人单位的人员。如乙方认为工作需要更换所派遣人员或派遣人员自身存在问题需要更换的，须经甲方核实同意后方可更换。

5. 对于甲方要求辞退的不合格员工，乙方辞退后应当在不空岗的前提下七日内向甲方补充新的人员。

6. 乙方应当为保安人员配备制服及基本保安装备(防暴八件套)，为食堂工友每年进行卫生体检。乙方购买、配备给保安人员的保安装备，合同期限届满时归甲方所有。

7. 乙方应加强对保安员和食堂工友的在岗培训、监督和管理，确保保安服务的优质高效和食堂食品的安全、餐饮服务优质，并每月派出一名管理人员与甲方主管部门领导沟通当月的保安和食堂工作情况。

8. 乙方应当依法将本合同内容告知所派遣人员。

9. 乙方负责发放保安员和食堂工友人员工资，不得随意扣减派遣人员工资，并根据企业用工情况办理相应社会保障。

10. 乙方需向派遣员工用人单位(学校)承担相应的服务责任。

第五条：劳务服务费及支付方式

1. 乙方根据甲方拟定的人员分配方案向甲方相关学校派遣劳务人员共计____人，劳务派遣服务费按照每人每月人民币金额¥ ____ 元标准计算，甲方每月应支付给乙方劳务派遣服务费总共人民币金额大写：
(小写：¥ _____元)(如财政预算调整则需重新计算)，劳务派遣服务费包含各项社会保险金和正常轮班的法定节假日值班岗的班费及加班费；但不含甲方特殊需要要求合同外超时服务的补助费及加班费。

2. 甲方应于每月的 15 日前向乙方以银行转帐方式支付上个月的派遣劳务费，超过支付期限第六日起每日按当月应付劳务派遣服务费总额加收千分之三的违约金

3. 乙方按县财政拨付的每人月工资标准收取不高于每人每月 390 元的标准收取管理费（含相关税费、服装费、器械装备费、集中学习及培训费等），乙方需向采购人提供国家正式发票，采购人以转帐方式付款给乙方。

第六条：风险责任承担

1. 保安员及食堂工友患病或非因工负伤而连续 7 天不能正常工作或擅自离岗超过 3 天的，甲方有权将该员工退回乙方或要求更换新保安员。该员工的工资和相关的医疗待遇由乙方按照相关法律的规定承担。

2. 保安违法或非因工作原因致第三人人身或财产损害的，由保安员本人承担相应法律责任，乙方应当妥善处理，甲方不承担任何责任。

3. 保安员及食堂工友因工受伤的，按照《工伤保险条例》的相关规定处理，具体处置工作由乙方负责，甲方给予相应配合。

4. 保安员及食堂劳务人员在工作中因第三人原因造成人身损害的，由乙方依法承担相应责任，甲方不承担赔偿责任，但甲方有义务协助乙方向第三人索赔。

5. 保安员、食堂工友因故意、重大过失行为而造成甲方财产损害或甲方的其他职工以及学生人身损害的，乙方应当与保安承担连带赔偿责任。

6. 保安员、食堂工友因玩忽职守、故意、重大过失而导致工作失职，从而造成第三人或甲方的其他职工以及学生人身或财产损害的，乙方与员工承担连带赔偿责任。

7. 甲方的用人单位(学校)指派保安员或食堂工友从事合同约定的保

安服务职责范围外的工作，由此造成保安员、食堂工友或第三方的经济赔偿责任，由甲方的用人单位(学校)承担责任。

第七条： 财物损失赔偿条款的约定

1. 总述：校园安保赔偿事项及食堂工友故意行为大致包括以下内容

- (1) 经警方认定，属于保安公司管理不善出现漏洞而让犯罪嫌疑人有机可乘，致使校方造成财物损失的，由保安公司负责赔偿。
- (2) 经警方认定，属于食堂工友个人故意行为而导致学校职工及师生食用饭菜后出现的不良反应和后果，由食堂工友和乙方依法承担相应责任。

A. 赔偿财物范围(合同规定的范围内)

- a. 校方的公共财产(包括室内固置电脑、教学用具、仪器、可视设备等)。
- b. 校园内公用设施、公共场地被人为严重损坏而不可修复的情况下。
- c. 校方的公、私机动车辆在校内指定的停车场内(该停车场必须安装有摄像头，以便提供证据，车辆需锁好门、上好锁头)停放而又发放有车辆出入牌证的情况下丢失的机动车辆。

B. 不予赔偿的财物范围

- a. 私人随身携带的财物(包括手机、手提电脑、钱物、金银首饰等)。
- b. 堆放在室外且没有及时通知(没有以书面形式通知或告知)保安公司人员看管的公、私财物等(车辆不按规定地方停放，不上锁门、不上锁的)。
- c. 合同规定范围之外丢失的财物等。

2. 根据本合同，经当地公安机关确认或双方认可以及常规合理判断可确定是由于乙方保安人员进行保安服务工作时过失或者故意行为的，而造

成甲方经济损失的，乙方承担实物等价的赔偿责任。但不包含难以确定存在和价值的财物及个人家庭或宿舍室内财物损失的赔偿。

第八条：合同的履行、变更、解除、终止和违约责任

1. 合同履行期间，如合同条款约定内容或依据遇政策调整，按调整后的政策执行。

2. 合同履行期间，所依据的客观情况发生重大变化或不可抗力导致合同无法继续履行的，本合同自动终止。

3. 合同履行期间，甲乙双方都有权提出终止合同，但提出终止合同的一方须按照《中华人民共和国劳动合同法》第 87 条规定向对方支付违约赔偿金。

4. 合同履行期间，甲方依法更换保安员和食堂工友的，应当提前七日通知乙方，乙方应当按甲方通知在确保不空岗的前提下 7 日内安排人员替换。乙方不按约定时间安排替换保安员的，应当向甲方支付违约金 50 元/天。

5. 乙方不依法给员工缴纳社会保险费（含五险一金），造成员工人身或财产损失的，由乙方负责赔偿，甲方不承担任何责任。

第九条：争议的解决

1. 本合同未尽事宜，法律法规有规定的，按法律法规规定执行；法律法规没有规定的，由双方协商解决。

2. 对于合同履行中发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，可诉至甲方所在地人民法院。

第十条：附则

本合同一式四份，甲乙双方各执二份，经法定代表人签字或是委托代理

人签字(盖章)后本合同即时生效。有关本合同所发生的附件经各方法定代表人签字或是委托代理人签字后与本合同具有同等的法律效力。

甲方 (盖章)

乙方 (盖章)

法定代表人、负责人

法定代表人、负责人

或委托代理人(签名) :

或委托代理人(签名) :

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式

第一节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

根据招标文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

-
- 一、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件
 - 二、投标人依法缴纳税收的相关材料[投标截止时间前半年内连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或无欠税证明。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件]
 - 三、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标截止时间前半年内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；
 - 四、投标人经审计的 2023 年或 2024 年度财务报告（财务报告至少包含资产负债表、利润表、现金流量表）复印件（新成立的公司提供公司成立日之后次月起到响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）或供应商提交响应文件截止之日前三个月内其基本开户银行出具的银行资信证明（仅提供银行出具的存款证明不能作为其银行资信证明）复印件

五、投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致：_____（招标代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（项目编号： ）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我方不是招标人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方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。

4. 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人名称(电子签章)：

法定代表人（签字）：_____

年 月 日

七、本项目的特定资格要求：具备公安部门(如省、自治区、直辖市人民政府或公安部门将相应行政审批事项下放的，按其规定执行) 颁发有效的《保安服务许可证》

八、供应商的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或属于监狱企业的证明文件；（必须提供，否则作无效投标处理）

（1）中小企业声明函（工程、服务）

本公司郑重声明，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_____参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务 全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

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。

投标人名称（电子签章）：

日期：

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日期：

九、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

第二节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

根据招标文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

一、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招标人或者招标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. 投标人按照招标人或者招标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. 投标人与招标人或者招标代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投标 人: _____

地 址: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

身份证号码: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注: 自然人投标的无需提供

附件:

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（招标代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于____年____月____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；
2. 以联合体形式投标的，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署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。
4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

四、商务条款偏离表

(注：按项目需求表具体项目修改)

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或者说明
_____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、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
(如有要求)

第三节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

技术文件目录

根据招标文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

一、技术方案

(由投标人根据采购需求及招标文件、评分内容等要求编制)

二、技术响应表

项号	项目或服务名称	招标文件要求	投标文件响应内容	偏离说明

注：（1）投标人应对照第二章《项目采购需求》中所列“**采购内容及技术要求**”逐条在“偏离说明”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

（2）所提供的服务与招标要求相同的为无偏离，所提供的服务高于招标要求的为正偏离，低于招标要求的为负偏离。

（3）本表可扩展。

投标人名称(公章)：_____

法定代表人或被授权人签 字：_____

日 期： 年 月 日

三、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、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

第四节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称:

项目编号:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

报价文件目录

根据招标文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）

一、投标函

致: _____ (招标代理机构名称)

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目 (项目编号: _____) 的招标文件的全部内容, 授权 _____ (全权代表姓名) _____ (职务、职称) 为全权代表, 现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动:

一、报价文件电子版一份 (包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);

二、资格文件电子版一份 (包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);

三、技术文件电子版一份 (包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);

四、商务文件电子版一份 (包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件);

据此函, 签字人兹宣布:

1、我方愿意提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间 (开标时间) 起遵循本投标函, 并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺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, 并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件:

(1) 具有独立承担民事责任的能力;

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

(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;

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

5、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的, 我方承诺我方本次投标 (包括资格条件和所投产品) 均符合国家有关强制规定。

6、如我方中标, 我方承诺在收到中标通知书后, 在中标通知书规定的期限内, 根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与招标人订立书面合同, 并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件, 我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要, 我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定, 即供应商有下列情形之一的, 处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采

购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与招标人、其他供应商或者招标代理机构恶意串通的；
- (4) 向招标人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

12、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

13、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表（投标报价表）

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元

项号	项目名称	服务内容	人数(人) ①	服务期 (月) ②	服务费标准 (元/人/ 月) ③	投标报价④ $=\textcircled{1} \times \textcircled{2} \times \textcircled{3}$	备注
1							
2							
...							
合计		大写：	小写：				
服务期限：							

注：1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2. 投标人编制的开标一览表（报价表）如为多页的须逐页加盖单位公章、法定代表人或被授权人签字。
3. 投标报价是履行合同的最终价格用。

投标人名称(电子签章)：_____

法定代表人或被授权人签 字：_____

日期： 年 月 日

三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（如有，请提供格式自拟）

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

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: _____ 包号: _____
招标人名称: _____
采购文件获取日期: _____

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: _____

质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 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。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

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

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

招标人名称：_____

代理机构名称:

采购文件公告: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:

.....
招标人/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:

投诉书制作说明：

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，投诉书应按照要求列明“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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。
4. 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。
5. 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。
6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

(签章页)

项目名称：罗城仫佬族自治县学校保安及食堂工友派遣服务



采购单位（盖章）：罗城仫佬族自治县教育局

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：2025年12月21日



采购代理机构（盖章）：广西天创项目管理有限公司

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日期：2025年12月21日

