

# 竞争性磋商采购文件

项目名称：广西现代职业技术学院 2026 年保安服务

项目编号：HCZC2026-C3-990018-GXBB

采购人：广西现代职业技术学院

采购代理机构：广西北部湾佰亿招标造价咨询有限公司

2026 年 03 月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	2
第二章 采购需求 .....	5
第三章 供应商须知 .....	14
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	32
第五章 响应文件格式 .....	43
第六章 合同文本 .....	72
第七章 质疑、投诉材料格式 .....	80

# 第一章 竞争性磋商公告

## 关于广西现代职业技术学院 2026 年保安服务竞争性磋商公告

### 项目概况：

广西现代职业技术学院 2026 年保安服务采购项目的潜在供应商登录广西政府采购云平台线上获取采购文件，并于 2026 年 03 月 17 日 10 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

### 一、项目基本情况：

项目编号：HCZC2026-C3-990018-GXBB

项目名称：广西现代职业技术学院 2026 年保安服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币 2737152.00 元

最高限价：人民币 2737152.00 元

采购需求：全面承包学校安全工作，对学校安全负全部责任，学校及师生遇到危险时务必做到快速反应迅速处置，确保学校安全。含校门 5 个，教学楼、实训楼、学生宿舍等 21 个岗位。本项目采购预算金额 2737152.00 元为一年费用，第一年服务期满时，在考核合格、费用变化不大的情况下，可续签下一年服务，具体内容详见第二章采购需求。

合同履行期限：本项目执行一采三年政策，故合同服务期限为三年，合同一年一签。

本项目接受联合体。

### 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：本项目为年中小企业预留份额 30.00%，其中小微企业预留份额 60%。
3. 本项目的特定资格要求：供应商须具备有效的《保安服务许可证》。

### 三、获取采购文件：

时间：公告之日起至磋商截止时间前（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台线上

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

### 四、响应文件提交：

竞标截止时间：2026 年 03 月 17 日 10 时 00 分（北京时间）

地点：请登录广西政府采购云平台投标客户端投标

### 五、开启：

时间：2026 年 03 月 17 日 10 时 00 分截标后

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启

## 六、公告期限：

自本公告发布之日起磋商截止时间前。

## 七、其他补充事宜：

(一) 本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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号文)及《促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)。

(二) 本项目采购公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)、广西政府采购网 (<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)、全国公共资源交易平台(广西·河池) (<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>) 发布。

(三) 1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。2. 对在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

### (四) 在线竞标响应(电子竞标)说明

(1) 本项目通过广西政府采购云平台实行在线竞标响应(电子竞标)，供应商需要先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”，并按照本竞争性磋商采购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”编制并加密响应文件。供应商未按规定编制并加密的响应文件，广西政府采购云平台电子交易客户端将予以拒收。各供应商通过“广西政府采购云平台”参与政府采购项目投标需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：广西政府采购网(访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)一办事服务一下载专区。通过广西政府采购云平台参与在线竞标时如遇平台技术问题详询 95763。

(2) 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件递交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子竞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广西政府采购云平台网站进行查阅(完成CA数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取竞争性磋商采购文件后立即办理)；

(3) 供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。响应文件递交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

(4) 响应文件网上递交截止后，广西政府采购云平台(电子标系统)自动提取所有响应文件，各供应商须在开启程序开始后30分钟内对上传至广西政府采购云平台的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

(5) 通过“广西政府采购云平台”上传递交的“电子加密响应文件”无法解密成功的,经项目归属监督部门备案后,供应商通过邮件或其他方式提交电子备份响应文件(系统生成响应文件时,生成两份,一份是电子加密响应文件,一份是电子备份响应文件;提供的电子备份响应文件要跟上传的电子加密响应文件是同一份,否则系统也不支持进行异常解密)。能够异常解密的前提,是有竞标供应商已上传了电子加密响应文件且无法按时解密响应文件。

(6) 本项目需要供应商代表在截标当天截标后,按磋商小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商及提交最后报价。

本采购项目为广西政府采购云平台全流程电子化操作,参与磋商的供应商需自备计算机和网络设备(设备需可视频通话和读取政采云 CA 数字证书),确保磋商过程顺利进行;因供应商自身设备或网络原因造成的一切后果,由供应商自行承担。

#### **八、凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系:**

##### 1. 采购人信息

名 称: 广西现代职业技术学院

地 址: 河池市金城江区金城西路 2 号

项目联系人: 董老师 联系电话: 0778-2188805

##### 2. 采购代理机构信息

名 称: 广西北部湾佰亿招标造价咨询有限公司

地 址: 河池市金城江区任香路金旅国际投资大厦 2 单元 18 楼 1803 号

联系人: 甘敏燕 电话: 0778-2281799

##### 3. 项目联系方式

项目联系人: 甘敏燕

电 话: 0778-2281799

## 第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中包含货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序和评定成交的标准”。

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

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应竞争性磋商文件，不得仅将竞争性磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，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响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以竞争性磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 如供应商投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

5. 本项目为年中小企业预留份额 30.00%，其中小微企业预留份额 60%。

6. 所属行业：物业管理行业

## 广西现代职业技术学院 2026 年保安服务采购需求

### 一、服务项目概况

1. 项目地点：广西河池市金城西路 2 号广西现代职业技术学院。
2. 项目规模：学校占地总面积 300 亩，在校生 13000 多人。校门 5 个（大门、东门、北门、西北门、西门），学生宿舍 17 栋，综合楼、教学楼、实训楼、图书馆共 9 栋，教职工生活区 3 个共 14 栋。学校安全保卫机构健全，设有法制保卫处，全面负责学校安全保卫工作。

### 二、服务时间：

本项目执行一采三年政策，故合同服务期限为三年，合同一年一签，第一年服务期满时，在考核合格、费用变化不大的情况下，可续签下一年服务。

### 三、管理工作经验

有类似管理工作经验。

### 四、管理服务需求范围

主要包括保安、设施设备维护等内容。

### 五、投标报价包含项目

包括如下费用但不限于如下费用。

（一）员工工资、福利、社会保险等费用，成交供应商聘用相应岗位人员的最低工资标准应不低于河池市最低工资标准并随着河池市最低工资调整同步浮动，该费用包括在采购人支付给中标单位的服务费中；

（二）保安必须的物料费；

（三）办公费；

（四）管理费；

（五）税费。

### 六、采购项目预算金额

（人民币）：2737152 元/年。

（一）本次采购采用总价包干方式，供应商的报价包括工人工资、经济补偿金、福利奖励、管理费、材料费、商业保险、社会保险、税金等提供服务所需的全部费用。采购人对中标人提供的全部服务只支付一项总费用，不

再另行支付其它任何费用。

(二) 服务费取费标准在协议期限内实行固定总价协议。

## **七、管理要求**

### **(一) 治安管理**

1. 治安管理岗位按采购人规定的定编人数；
2. 交通秩序：车辆进出有序；严格执行相关管理制度；道路畅通、车辆停放规范有序。
3. 24 小时值班巡逻，无脱岗，无失窃及打架斗殴事件，公共秩序良好，应急事件及时响应。
4. 发生失窃事件，经公安机关责任认定后，因保安企业方面存在的工作失职造成的损失则由该保安公司承担。
5. 保安队员按照采购人设置的岗点，必须执行一日三班制度。

### **(二) 公共区域管理**

1. 区域内车辆行驶、停放及交通设施、设备的维护和管理。
2. 管理区域内存在安全隐患的行为管理。
3. 公共秩序维护、安全防范等事项的管理和服务（包括执勤、巡视、安全监护和违禁危险品监控及避雷、防火、防盗、防破坏、防事故、抢险及协助处理突发事件等工作）。
4. 采购人与成交人协商后，认为有必要交给服务单位管理的其他项目。
5. 采购人认可的，供应商在投标文件中承诺的其他事项。

## **八、服务质量要求**

### **(一) 质量目标要求**

1. 参照国家建设部制定的《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》提供服务。
2. 为本项目配置的项目经理需持有相关证书。
3. 依托行业标准，根据学校管理规定与服务要求，认真研究高校保安服务的教育属性，熟悉校园管理特点，根据校园内的不同服务对象，制定切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。
4. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

5. 全年无责任事故和责任案件发生，法制保卫处和学生工作处每月考核合格。师生有安全感，对校园安保服务满意率达 90%以上。

## **（二）保安人员素质要求**

1. 保安从业人员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

2. 保安人员个人素质条件：具有一定的专业素质和语言表达能力，无不良爱好，无犯罪记录，相貌端正，身体健康（持健康证）。其中管理人员要求高中以上学历，年龄在 40—55 岁之间的男性，具备 3 年以上保安管理经验，受过专门的保安业务培训，有汽车、摩托车驾驳执照，工作能力强，为人谦和，具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力。

3. 所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训（如保安、消防等培训），一般要求具有《保安上岗证》，熟知学校的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

## **（三）服务要求**

1. 树立“师生至上、服务第一”的思想，切实维护学校师生的人身和财产安全。

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

3. 上岗人员仪表清洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

4. 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止保安出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。

5. 能针对不同的服务对象，从实际出发，灵活妥善处理不同问题。

## **（四）队伍建设与管理要求**

1. 公司负责提供进驻保安人员值勤所需的装备、器材、通讯设备包括服装、手电筒、对讲机、电池、胶木棒和雨具和常用办公耗材等。

2. 从学校安全实际出发，经常性开展人员业务培训和紧急预案演练，每个学期至少一次。

3. 内部管理体制健全，设立保安管理点主管，全面负责日常保安队伍的规范化管理。

4. 公司必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定和工作连续性，一

是严格控制非违纪人员轮换岗比例，协议期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 20%，并在投标书中做出承诺；二是保安队伍主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学院法制保卫处，其他队员更换要求前三天告知法制保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。

5. 公司负责为每位从业人员缴交养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、意外伤害保险及其他费用。上述人员的涉及用工方面的劳务纠纷、福利纠纷和劳动事故均由中标单位负责，与采购单位无关。

6. 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学院法制保卫处备案。

7. 公寓宿管人员的男女比例根据实际数量配备，女生公寓宿管人员原则上使用女性宿管人员。

8. 监控室安保人员原则上具备高中以上文化，有计算机操作基础。

#### **（五）日常工作要求**

1. 根据行业服务标准与学校规定要求，在学校法制保卫处和学生工作处指导下，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善，维持校园治安管理秩序，维护校园安全和稳定。

2. 保安主管每天必须向法制保卫处值班人员汇报安保和值班中队长轮值情况，每星期向学校法制保卫处负责人汇报一次校园安保情况，每月书面总结汇报一次，重大情况须及时报告。

3. 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查。

4. 与学校其他安保力量协作联动，开展一体化安全防范。

5. 要加强对保安业务的管理，确保保安在校园内无违规事件发生。

6. 无条件服从学校安排的各级各类活动安保任务。

#### **其他服务要求：**

1、服从采购人的管理与调配，做好日常工作，采购人遇突发事件或重要检查，可交供应商必须配合采购人做好各项工作。

2、自项目实施之日起，成交供应商应按文件的规定及其响应文件中的承诺履行项服务职责；否则，采购人有权要求成交供应商整改，整改仍达不到要求的视违约，采购人有权终止合同履行，由此造成采购人的损失及一切

后果由成交供应商负责承担，采购人不承担任何责任。

3、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，有可能影响服务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，要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其为无效竞标处理。

## 广西现代职业技术学院 各岗点安保、管理人员配置和条件要求

岗位名称	人数	岗位人员要求	备注
大门岗	6	身体健康，高中以上文化，形象佳，限男性，年龄原则上 25-50 岁，身高 165cm 以上。	固定双人岗每岗 2 人，24 小时值班，退伍军人 3 人、形象岗 3 人
校园巡逻岗（含驻校大队长 1 人）	7	身体健康，初中以上文化，形象佳，限男性，年龄原则上 25-50 岁，身高 165cm 以上。	流动双人岗，24 小时值班，退伍军人 4 人、普通岗 3 人
教学楼监控岗	3	身体健康初中以上文化，形象佳，年龄原则上 25-50 岁，懂电脑基本操作，严守保密纪律。	固定岗每岗 1 人，24 小时值班。
西北门岗	3	身体健康，初中以上文化，年龄原则上 25-50 岁，男女不限，女性身高 155cm 以上；男性身高 165cm	固定岗每岗 1 人，24 小时值班
东门岗	3	以上。形象佳，工作表现良好，年龄可放宽到 55 岁。要报保卫处同意	固定岗每岗 1 人，24 小时值班
北门岗	3	后聘用。	固定岗每岗 1 人，24

			小时值班
护理楼岗	4	身体健康，初中以上文化，年龄原则上 25-50 岁，男女不限，女性身高 155cm 以上；男性身高 165cm 以上。形象佳，工作表现良好，年龄可放宽到 55 岁。要报保卫处同意后聘用。	固定岗每岗 1 人，24 小时值班
综合楼岗	3	身体健康，初中以上文化，年龄原则上 25-50 岁，男女不限，女性身高 155cm 以上；男性身高 165cm 以上。形象佳，工作表现良好，年龄可放宽到 55 岁。要报保卫处同意后聘用。	形象岗每岗 1 人，24 小时值班
消防控制室岗	4	身体健康初中以上文化，形象佳，年龄原则上 25-50 岁，持有消防设施操作员证，懂电脑基本操作，严守保密纪律。	固定岗每岗 1 人，24 小时值班。
公寓大门	3	男性，身体健康，高中以上文化，年龄原则上 25-50 岁，身高 1.65m 以上，退伍军人。	退伍军人岗 3 人
17 号公寓楼岗	6	宿舍管理员要求：身体健康，初中以上文化，能吃苦耐劳，善于与学生交流、沟通，善于做学生的思想工作，关爱学生，年龄原则上 25-50 岁，男性，身高 1.60m 以上，	宿舍管理员要求：身体健康，初中以上文化，能吃苦耐劳，善于与学生交流、沟通，善于做学生的思想工作，关爱学生，
学生宿舍 8 号岗	3		
学生宿舍 9 号岗	3		
学生宿舍 11 号岗	3		

学生宿舍12号岗	3	女性，身高 1.50m 以上。男女管理人员原则上对应管理男女生。工作表现良好者可放宽到 55 岁。	年龄原则上 25-50 岁，男性，身高 1.60m 以上，女性，身高 1.50m 以上。男女管理人员原则上对应管理男女生公寓。有经验者优先放宽到 55 岁。
学生宿舍14号岗	3		
15号公寓楼岗	6		
16号公寓楼岗	3		
东区学生宿舍岗	3		
西校区远行楼岗	3		
西门岗	2		
合计	77		

商 务 条 款	<p>1. 服务范围：广西现代职业技术学院 2026 年保安服务，详见本采购需求。</p> <p>2. 服务期限：本项目执行一采三年政策，故合同服务期限为三年，合同一年一签。</p> <p>3. 服务地点：广西现代职业技术学院校园。</p> <p>4. 岗位安排：详见本采购需求。</p> <p>5. 付款方式：合同签订后，每月履行完合同，经考核后，按月支付，银行转账（具体详见采购合同）。</p> <p>6. 合同签订时间：自成交通知书发出之日起 30 日内。</p> <p>7. 验收标准、规范：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准。</p> <p>8. 售后服务要求：</p> <p>（1）处理问题响应时间：接到处理问题通知后，现场应急队员 3 分钟内到达采购人指定现场；</p> <p>（2）人员培训；</p> <p>（3）配备岗位人员数按项目需求人数配足，并配备统一保安制服、腰带、帽子、防爆头盔。</p> <p>（4）成交供应商应按照国家相关规定为员工购买保险；</p> <p>9. 报价要求：</p> <p>（1）报价要求：工人工资、经济补偿金、福利奖励、管理费、材料费、商业保险、社会保险、税金等提供服务所需的全部费用。保安服务人员的工资须符合国家、省、市的相关规定，安保人员工资不得低于河池市最低工资标准。供应商报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素，一旦中标，总价将包定，即为合同价，不予调整；</p> <p>（2）保安服务人员的工资须符合国家、省、市的相关规定，安保人员工资不得低于河池市最低工资标准。成交供应商应按照国家相关规定，与所有聘用人员依法签订劳动合同或劳务合同。</p> <p>（3）供应商报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到报价的因素（包括最低工资标准和社保基数的政策性调整），一旦投标结束最终中标，总价将包定，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是中标人的报价让利行为，损失自负。</p> <p>10.其他要求：</p>
------------------	---

	<p>(1) 不得将整体管理责任转让或转包第三方。</p> <p>(2) 成交供应商派驻保安发生的劳动争议、劳动诉讼、工伤事故等事项由成交供应商负责处理。</p>
其他说明	<p>其他说明：</p> <p>一、验收标准</p> <p>1. 成交人在服务验收时由采购人对照采购文件的服务指标全面核对检验，如不符合采购文件的服务需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做不接受服务处理及违约处理，成交人承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。</p> <p>2. 成交人需满足采购人要求及国家有关规定、采购文件、成交方的响应文件以及合同约定的内容。</p>

# 第三章 供应商须知

## 第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。
5.1	是否接受联合体竞标	详见竞争性磋商公告。
5.2	联合体竞标要求	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 两个以上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《联合体投标协议书》。</li><li>2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，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。</li><li>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，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（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</li><li>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。</li><li>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。</li><li>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</li><li>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。</li><li>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。</li></ol>
6.1	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____

		分包金额或者比例： <u>  /  </u>
12.1.1	资格证明文件组成	<p>1. 供应商合法的主体资格证明（如营业执照、自然人身份证等）复印件：<b>（必须提供，否则电子响应文件作无效处理）</b></p> <p>2. 河池市政府采购项目投标资格承诺函（格式后附）：<b>（必须提供，否则电子响应文件作无效处理）</b></p> <p>3. 竞标声明（格式后附）：<b>（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></p> <p>4. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）：<b>（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></p> <p>5. 供应商依法缴纳税收的相关材料（竞标截止时间前近半年内任意<u>  1  </u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件或无欠税证明复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）：<b>（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></p> <p>6. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[竞标截止时间前近半年内任意<u>  1  </u>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，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；<b>（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></p> <p>7. 供应商财务状况报告：提供<u>  2025  </u>年度财务报表复印件（财务报表至少包括资产负债表、利润表、现金流量表），或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；<b>（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</b></p> <p>8. 根据磋商公告对应的特定资格要求设置供应商提供的资格证明材料（《保安服务许可证》）；<b>（必须提供，否则响应文件按无效响</b></p>

		<p>应处理)</p> <p>9. 联合体竞标协议书 (格式后附); (联合体竞标时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>10. 中小企业声明函; (属于中小企业预留部分必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>11. 除磋商文件规定必须提供以外, 供应商认为需要提供的其他证明材料; (如有可提供)</p> <p>注:</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖供应商电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	商务文件组成	<p>1. 无串通竞标行为的承诺函; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件; (除自然人竞标外必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</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; (委托时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4. 商务条款偏离表; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>5. 供应商认为需要提供的其他有关资料。(供应商根据“第二章 采购需求”及“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”提供有关证明材料)。</p> <p>注:</p> <p>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, 并加盖供应商电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖供应商电子公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.3	技术文件组成	<p>1. 建立的管理规章制度 (格式自拟);</p> <p>2. 档案建立及管理方案 (格式自拟);</p> <p>3. 人员的配备、资质、培训、管理方案 (格式自拟);</p> <p>4. 拟采取的管理方式、工作计划和物资装备情况 (格式自拟);</p> <p>5. 交通秩序管理方案 (格式自拟);</p> <p>6. 治安及应急预案 (格式自拟);</p> <p>7. 服务承诺方案 (格式自拟);</p> <p>8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p>

12.1.4	报价文件组成	1. 响应函；（ <b>必须提供，否则作无效响应处理</b> ） 2. 竞标报价表；（ <b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b> ）
12.2	响应文件电子版要求	1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章， <b>否则响应文件按无效响应处理</b> 。 2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。（操作方式见“电子响应文件制作与投送教程”）
15.2	响应报价要求	响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含工人工资、经济补偿金、福利奖励、管理费、材料费、商业保险、社会保险、税金等所有费用。（ <b>采购需求另有约定的，从其约定。</b> ）
16.2	竞标有效期	1. 自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
20.1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
26.2	负偏离要求	商务条款评审中非实质性内容允许负偏离的条款数为 <u>3</u> 项。 服务需求评审中非实质性内容允许负偏离的条款数为 <u>3</u> 项。
	磋商的顺序	<input type="checkbox"/> 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 <input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
29.5	签订合同携带的材料	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式 质疑联系部门及联系方	以书面形式
		质疑联系部门及联系方式： <u>广西北部湾佰亿招标造价咨询有限公司</u> ，

	式 现场提交质疑办理业务 时间	联系电话：0778-2281799，通讯地址：河池市金城江区任香路金旅国际投资大厦2单元18楼1803号  业务时间：上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
33	采购代理费	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由成交供应商一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 以分标（按三年成交金额）为计费额，按本须知正文第33.2条规定的收费计算标准（服务类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（收费基准价格）收取。
34.1	解释	<b>解释权：</b> 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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）与同步更新的磋商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。 <b>法律责任：</b> 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
34.2	其他	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”、“电子公章”是指经“广西政府采购云平台”认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子公章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或

		<p>者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“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。</p>
--	--	--

## 第二节 供应商须知正文

### 一、总则

#### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》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 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

#### 3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

#### 4. 磋商费用

供应商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、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

## **5. 联合体竞标**

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## **6. 转包与分包**

6.1 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。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## **7. 特别说明**

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

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

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

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

关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应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报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
- (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成交；
- (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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

### 9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

### 10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

**10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商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磋商文件的组成部分。**

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 3.网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

**★响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。**

### 三、响应文件的编制

#### 11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

#### 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务文件：详见须知前附表

12.1.3 技术文件：详见须知前附表

12.1.4 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

#### 13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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。

#### 14. 竞标风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

## **15. 响应报价要求和构成**

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“竞标报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

## **16. 竞标有效期**

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

## **17. 磋商保证金**

详见“供应商须知前附表”。

## **18. 响应文件编制的要求**

18.1 供应商应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制响应文件，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

18.2 响应文件具体材料见“供应商须知前附表”。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。

18.4 响应文件成交注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或删除导致字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

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

18.7 CA 签章上关于法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下【签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式】或【通过政采云电子交易客户端使用 CA 法人（负责人）或授权代表签章】均可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

18.8 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人（负责人）或授权委托人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

## **19. 响应文件的密封和标记**

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 各供应商应在响应文件递交截止时间前应确保成为“政采云”网站正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法竞标 或竞标失败等后果由供应商自行承担。如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

## **20. 响应文件的提交**

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。电子版响应文件提交方式见“采购公告”中“四、响应文件提交”。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

## **21. 首次响应文件的补充、修改与撤回**

详见“供应商须知前附表”。

## **22. 首次响应文件的退回**

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在“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电子响应文件概不退回。

### 23. 截止时间后的撤回

本项目不收取磋商保证金，供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

## 四、评审及磋商

### 24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

### 25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

#### 25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，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，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足 3 家的，不得磋商。

### 26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 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。

26.4 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。

## 五、成交及合同

### 27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。由采购人在评标报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交人。

27.2 成交通知及成交结果公告。成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果（成交通知及成交结果公告应使用模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、优惠率等内容），同时向成交供应商发出成交通知书，自成交通知书发出之日起30日内签订合同。

27.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，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》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞磋文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.5 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。

### 28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。（如有时，按该条规定执行）

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。（如有时，按该条规定执行）

## 29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29.4 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，列入不良行为记录，并给予通报。

## 30. 政府采购合同公告

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

## 31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、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。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，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“供应商须知前附表”。**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采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性

磋商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，对竞争性磋商文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商文件中的采购执行程序的质疑由采购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采购人或代理机构提出，由采购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采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》

（财政部令第94号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

## 六、验收

### 32. 验收

32.1 采购人会同实际使用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。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，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。

32.4 验收合格的项目，实际使用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，采购人将依法及时处理。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，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 七、其他事项

### 33. 代理服务费

33.1 本项目采购代理服务按三年计算中成交金额计取，代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，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代理服务费。

33.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%

100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%
---------	--------	--------	--------

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元  $\times$  1.5 % = 1.5 万元

( 150 - 100 ) 万元  $\times$  0.8% = 0.4 万元

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

### 34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 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，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，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 评审程序、评审方法和评审标准

## 第一节 评审程序和评审方法

### 1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

### 2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

(1) 查询渠道：“广西政府采购云平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(3) 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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(3) 响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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。

(4) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

2.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

### 3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求

进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 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；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

- 4) 商务条款“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

- 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

- 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

- 7) 响应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磋商小组认定无效；

- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

- 9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

- 10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

- 11) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 12) 竞标技术方案不明确, 磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选 (替代) 竞标方案;
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- 14) **未响应磋商文件实质性要求, 如人员配备不满足第二章采购需求人数和人员素质要求的;**
- 15) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### (2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价文件中规定的“竞标报价表”;
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的 (磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);
- 4) 响应报价 (包含首次报价、最后报价) 超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的 (如本项目公布了最高限价); 响应报价 (包含首次报价、最后报价) 超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的 (如本项目公布了最高限价);
- 5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的响应报价 (包含首次报价、最后报价) 超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价 (如本项目公布了最高限价); 或者经供应商确认修正后响应报价 (包含首次报价、最后报价) 超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的 (如本项目公布了最高限价)。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商文件要求实质性不一致的。

3.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理, 磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

3.7 非政府购买服务项目, 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的, 不得进入磋商环节, 采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目, 按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》(财库〔2015〕124 号) 规定, 采购过程中通过符合性审查的供应商 (社会资本) 只有 2 家的, 磋商采购活动可以继续进行。

## 4. 磋商程序

4.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序, 集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商, 未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利, 其响应文件按无效响应处理。

4.2 在磋商过程中, 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款, 但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容, 须经采购人代表

确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

4.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

## 5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 5.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

- (1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；
- (2) 经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购

预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

**5.11 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2号,如出现异常低价情形时，按以下方式处理：**

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 65%；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 65%；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 65%；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.12 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

## **6. 比较与评价**

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

6.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

6.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 7. 评审标准

7.1 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）。

### 评审标准

序号	评审因素	评分标准	分值
1	报价	<p><b>报价分（满分 10 分）</b></p> <p>(1) 评标价为供应商的竞标报价进行政策性扣除后的价格，评标价只是作为评标时使用。最终成交人的成交金额 = 竞标报价。</p> <p>(2) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号文之规定，对小型和微型企业承接的价格给予 20% 的扣除。</p> <p>(3) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。</p>	满分 10 分

		<p>(4) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>(6) 以进入综合评分环节的最低的报价(或评标价)为基准价,基准价报价得分为10分。</p> <p>(7) 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 某供应商的报价得分=供应商最低评标价 / 某供应商评标价) × 10分</p>	
2	技术分	评审因素	满分 80 分
2.1	建立的管理规章制度分	<p>技术文件中规章制度,包括(但不限于):岗位职责、岗位责任制、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度、员工培训学习制度、管理员巡视监督制度、突发事件处置制度(预案),按下列标准评分。</p> <p>一档(0分):未提供管理规章制度;</p> <p>二档(5分):提供的管理规章制度不齐全且内容简单。</p> <p>三档(10分):提供的管理规章制度符合技术文件编制要求,内容相对完整详细,可行性相对较高。</p> <p>四档(15分):提供的管理规章制度符合技术文件编制要求,内容细致完整、合理、可行、严密,保障措施有力,可操作性强。</p>	满分 15 分
2.2	档案建立及管理方案分	<p>技术文件中档案的建立和管理,包括(但不限于):使用人档案、巡视记录、运行档案、投诉与回访记录、消防检查、巡查及汇总记录和其他管理服务活动记录及档案,按下列标准评分。</p> <p>一档(0分):未提供档案建立及管理方案;</p> <p>二档(4分):档案建立及管理内容不齐全、简单。</p> <p>三档(7分):档案建立及管理符合技术文件编制要求,内容相对完整详细,可行性相对较高。</p> <p>四档(10分):档案建立及管理符合技术文件编制要求,内容详细、健全、合理、可行、严密,可操作性强。</p>	满分10分

2.3	人员的配备、 资质、培训、 管理方案分	<p>技术文件中人员的配备、资质、培训、管理方案,包括(但不限于)以下内容:人员的资质和素质,包括(但不限于):本项目管理岗人员的简历及各类人员的文化素质和专业素质,各岗位人员的配备等;人员的培训,包括(但不限于):对各类人员的培训方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等;人员的管理,包括(但不限于):录用及考核、淘汰机制、协调关系、服务意识、量化管理及标准化运作等。按下列标准评分。</p> <p><b>一档(0分):未提供人员的配备、资质、培训、管理方案(诸人员配备不满足第二章采购需求人数和人员素质要求的,按本章3.5条规定做废标处理);</b></p> <p>二档(5分):人员的配备、资质、培训、管理方案内容不齐全、简单。</p> <p>三档(10分):人员的配备、资质、培训、管理方案符合技术文件编制要求,内容相对完整详细,可行性相对较高。</p> <p>四档(15分):人员的配备、资质、培训、管理方案符合技术文件编制要求,内容详细、科学、细致、合理、可行、可操作性强。</p>	满分15分
2.4	拟采取的管理 方式、工作计 划和物资装备 情况分	<p>技术文件中拟采取的管理方式、工作计划和物资装备情况,包括(但不限于)以下内容:管理方式:内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制;工作计划:工作流程、各项服务项目和环节所需的长远计划和短期安排;物资装备:服务人员住房、用房、器械、交通工具以及通讯、安全防范装备及办公用品等。按下列标准评分。</p> <p><b>一档(0分):未提供拟采取的管理方式、工作计划和物资装备情况;</b></p> <p>二档(4分):采取的管理方式、工作计划和物资装备情况,内容不齐全、简单。</p> <p>三档(7分):采取的管理方式、工作计划和物资装备情况,符合技术文件编制要求,内容相对完整详细,可行性相对较高。</p> <p>四档(10分):采取的管理方式、工作计划和物资装备情况,符合技术文件编制要求,内容详细、科学、细致、合理、</p>	满分10分

		可行、可操作性强。	
2.5	交通秩序管理分	<p>技术文件中交通秩序管理方案，包括（但不限于）以下内容：对项目的车辆停放、车辆的出入和交通秩序维护制订有切实可行的工作方案。按下列标准评分。</p> <p>一档(0分)：未提供交通秩序管理方案；</p> <p>二档（4分）：车辆停放、车辆的出入和交通秩序维护，措施内容不全，规定不明，措施粗略。</p> <p>三档（7分）：车辆停放、车辆的出入和交通秩序维护，措施内容较齐全，规定和措施一般。</p> <p>四档（10分）：车辆停放、车辆的出入和交通秩序维护，措施内容全详细，规定明确，措施得当详细。</p>	满分10分
2.6	治安及应急预案分	<p>技术文件中治安及应急预案，包括（但不限于）以下内容：结合项目的具体情况和特点，提供行之有效的维持服务区域及周围公共安全的方案，应急处置流程、措施、人员安排、设备、响应时间、有定期的培训及演练计划、校园突发事件、暴风雨洪涝灾害应对处置、突发疫情、传染病防控、大型公共活动、寒暑假及新学期开学、突击任务增派员工等应急措施。按下列标准评分。</p> <p>一档(0分)：未提供治安及应急预案；</p> <p>二档（4分）：预案内容不具体，应急处置流程、措施粗略；</p> <p>三档（7分）：方案内容全面具体，应急处置流程、措施完善具体，具有一定保障措施；</p> <p>四档（10分）：在满足三档的基础上，人员安排、设备、响应时间等方面能高效高质的应对突发事件，对可能出现的突发事件考虑周全，有定期的培训及演练计划，能结合本项目特点作出有针对性的方案。</p>	满分10分
2.7	服务承诺方案分	<p>技术文件中服务承诺方案，包括（但不限于）以下内容：在服务质量、应急响应、服务规范、责任承担、接受监督和满意度保障等方面作出承诺。按下列标准评分。</p> <p>一档(0分)：未提供服务承诺方案；</p> <p>二档（4分）：针对项目提供的服务承诺中服务质量、应急响应、服务规范、责任承担、接受监督和满意度保障，条理</p>	满分10分

		模糊，内容不全，脉络不清，操作性差； 三档（7分）：针对项目提供的服务承诺中服务质量、应急响应、服务规范、责任承担、接受监督和满意度保障，条理较清晰，内容齐全，脉络分明，操作性较强； 四档（10分）：针对项目提供的服务承诺中服务质量、应急响应、服务规范、责任承担、接受监督和满意度保障，条理清晰，内容齐全详细，脉络分明，操作性强。	
3	商务分	评审因素	满分10分
3.1	信誉分	（1）供应商获得行政主管部门颁发的省级或以上“守合同重信用”荣誉的，得2分；获得行政主管部门颁发的市县级“守合同重信用”荣誉的，得2分，此项满分4分（提供证书证明）。 （2）2022年至今供应商人承接安保服务项目，获得业主好评（综合评价“良好”及以上的），每一个单位得2分，此项满分6分（提供证书复印件）。	满分10分
总得分=1+2+3。			

## 第二节 评标报告

### 1. 成交标准

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐前3名成交候选供应商，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第5.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

### 2. 评标争议事项处理

磋商小组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。持不同意见的磋商小组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。

## 第三节 评审过程的保密与录像

### 1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、成交成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

## **2. 录音录像。**

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

## 第五章 响应文件格式

## 第一节 电子响应文件格式

(电子响应文件封面格式)

响 应 文 件<sub>(封面)</sub>

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

年 月 日

## 第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

# 资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 资格证明文件目录

根据磋商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）。

## 竞标声明

致：（采购人名称）：

（ 供 应 商 名 称 ） 系 中 华 人 民 共 和 国 合 法 供 应 商 ， 经 营 地 址\_\_\_\_\_。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （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. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应

文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：\_\_\_\_\_；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：\_\_\_\_\_ 邮政编号：\_\_\_\_\_

电话/传真：\_\_\_\_\_ 电子函件：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_ 帐号：\_\_\_\_\_

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

特此承诺。

**注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。**

供应商（盖电子公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 河池市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

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. 提交响应文件文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

法定代表人（签名）：

日期： 年 月 日

## 供应商直接控股、管理关系信息表

### 供应商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（盖电子公章）：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 供应商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（盖电子公章）： \_\_\_\_\_

年    月    日

# 联合体竞标协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明书；由委托代理人签字的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

.....

年 月 日

## 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（采购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（采购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。

供应商名称（盖电子公章）：

日期： 年 月 日

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

附件：

## 中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

### 第三节 商务文件格式

全流程电子文件

## 商 务 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 商务文件目录

根据磋商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）。

# 无串通竞标行为的承诺函

## 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；

## 二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等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竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
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成交；
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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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（盖电子公章）：

年 月 日

# 法定代表人证明书

供应商名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

系（供应商名称）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

供应商（盖电子公章）：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。



**授权委托书**  
**（联合体投标格式）**  
**（如有委托时）**

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的（项目内容）所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：\_\_\_\_\_

牵头人（电子签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

被授权人（签字或者电子签名）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**注：**

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理；**

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

# 商务要求偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：\_\_\_\_\_

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作出响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（盖电子公章）：

日期： 年 月 日

### 供应商业绩证明材料

供应商业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

供应商（盖电子公章）：

日期： 年 月 日

## 第四节 技术文件格式

全流程电子文件

# 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 技术文件目录

根据磋商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）。

1. 建立的管理规章制度（格式自拟）；

规章制度，包括（但不限于）：岗位职责、岗位责任制、人员考勤和录用制度、接待投诉与回访制度、员工培训学习制度、管理员巡视监督制度、突发事件处置制度（预案）。

2. 档案建立及管理方案（格式自拟）；

档案的建立和管理，包括（但不限于）：使用人档案、巡视记录、运行档案、投诉与回访记录、消防检查、巡查及汇总记录和其他管理服务活动记录及档案。

3. 人员的配备、资质、培训、管理方案（格式自拟）；

人员的资质和素质，包括（但不限于）：本项目管理岗人员的简历及各类人员的文化素质和专业素质，各岗位人员的配备，**附人员配备表，表后附人员身份证、学历证、岗位证书（如有提供）、职业资格证书（如有提供）等复印件。**

人员的培训，包括（但不限于）：对各类人员的培训方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象等。

人员的管理，包括（但不限于）：录用及考核、淘汰机制、协调关系、服务意识、量化管理及标准化运作等。

4. 拟采取的管理方式、工作计划和物资装备情况（格式自拟）；

管理方式，包括（但不限于）：内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制。

工作计划，包括（但不限于）：工作流程、各项服务项目和环节所需的长远计划和短期安排。

物资装备，包括（但不限于）：服务人员住房、用房、器械、交通工具以及通讯、安全防范装备及办公用品等。

5. 交通秩序管理（格式自拟）；

对项目的车辆停放、车辆的出入和交通秩序维护制订有切实可行的工作方案。

6. 治安及应急预案（格式自拟）；

结合项目的具体情况和特点，提供行之有效的维持服务区域及周围公共安全的方案，应急处置流程、措施、人员安排、设备、响应时间、有定期的培训及演练计划、校园突发事件、暴风雨洪涝灾害应对处置、突发疫情、传染病防控、大型公共活动、寒暑假及新学期开学、突击任务增派员工等应急措施。

7. 服务承诺方案（格式自拟）；

在服务质量、应急响应、服务规范、责任承担、接受监督和满意度保障等方面作出承诺。

8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。

## 第五节 报价文件格式

全流程电子文件

# 报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

## 报价文件目录

根据磋商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）。

# 响应函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的竞争性磋商文件的全部内容，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、首次报价文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以人民币\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的竞标总报价，服务期限：\_\_\_\_\_，提供本项目竞争性磋商文件第二章“采购需求”中相应的采购内容。

2、我方同意自本项目竞争性磋商文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、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。

6、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核竞争性磋商文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方承诺满足竞争性磋商文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

9、我方同意应贵方要求提供与本竞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。

10、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

11、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) 提供虚假材料谋取成交、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12. 与本磋商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： \_\_\_\_\_

特此承诺。

供应商名称（盖电子公章）：

日期： 年 月 日

# 竞标报价表

金额单位：人民币（元/年）

序号	服务名称	数量	项目内容及要求	竞标报价（元/年）	备注
1					
2					

本项目竞标有效期为自首次响应文件提交截止之日起\_\_\_\_\_日。

服务期限：

竞标报价应包括完成本次服务范围内的全部费用；供应商综合考虑在竞标报价中。对于本文件中未列明，而成交供应商认为必须的费用也需列入总报价。在合同实施时，执行总价包干。

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或签章，否则其响应文件按无效响应处理。
3. 如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。
4. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效响应处理。（采购人可根据项目情况自行修改是否需要联合体各方签字盖章）。
5. 如有多分标，分别列明各分标的报价表，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商（盖电子公章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

## 第六节 其他文书、文件格式

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖电子公章）：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

# 第六章 合同文本

(参考格式)

(注：本合同格式仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。)

## 政府采购合同

合同名称：\_\_\_\_\_

合同编号：\_\_\_\_\_

采购人（甲方）\_\_\_\_\_

供应商（乙方）\_\_\_\_\_

签订合同地点\_\_\_\_\_

签订合同时间\_\_\_\_\_

## 广西现代职业技术学院 2026 年保安服务采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）\_\_\_\_\_ 采购计划号：\_\_\_\_\_

成交人（乙方）\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

签订地点\_\_\_\_\_ 签订时间\_\_\_\_\_

本合同为中小企业预留合同： （是/否）。

为做好广西现代职业技术学院校园生活秩序和治安秩序管理，保证校园内师生员工生命财产的安全，确保校园内安全和正常的学习、工作和生活。根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》的规定，双方签订如下协议：

### **第一条 协议履行期限（派遣期限）**

从2026年\_\_月\_\_日至202\_\_年\_\_月\_\_日止。

### **第二条 派遣岗位、人数、人员要求（见附表）**

岗位和人数：大门、东门、西北门、西门值班，校内巡逻和学生公寓管理；其中：大门岗 6 人、校园巡逻岗（含驻校大队长 1 人）7 人、教学楼监控岗 3 人、西北门岗 3 人、东门岗 3、北门岗 3 人、护理楼岗 4 人、综合楼岗 3 人、消防控制室岗 4 人、公寓大门 3 人、17 号公寓楼岗 6 人、学生宿舍 8 号岗 3 人、学生宿舍 9 号岗 3 人、学生宿舍 11 号岗 3 人、学生宿舍 12 号岗 3 人、学生宿舍 14 号岗 3 人、15 号公寓楼岗 6 人、16 号公寓楼岗 3 人、东区学生宿舍岗 3 人、西校区远行楼岗 3 人、西门岗 2 人，以上岗位均需 24 小时值班。

人员要求：乙方负责向甲方提供思想素质好、业务素质强、身体健

康、无犯罪记录，年龄在 50 岁以下的保安服务（管理）人员，为保证队伍稳定性，保安服务人员年龄在 45 岁以下不少于总数的五分之二（即 26 人），复退军人的年龄原则上应在 50 岁（含）以下，公司管理层人员不在此列，保安队员形象佳、身体健康、工作表现好的年龄可放宽到 55 岁，需报保卫处同意后聘用。所有保安人员必须持证上岗，退役军人必须持有退伍证，并派出相应的管理人员加强对保安服务人员的思想政治、职业道德及生活规律等管理监督工作。

### **第三条 甲方的权利义务**

1. 对乙方所提供的保安服务人员进行思想素质、业务素质和身体素质等项内容进行审核。

2. 对乙方服务人员在服务期内工作和生活进行管理监督，出现不符合要求的服务项目，甲方及时向乙方提出整改要求，经法制保卫处提出书面整改意见起，乙方在 10 个工作日内进行整改。不履行整改或整改后不合格，甲方有权扣除乙方当月 5% 的服务费。

3. 对服务期内表现差和考核不合格的保安人员，甲方有权提出更换意见。（须提前将情况及原因向乙方部门通报）。

4. 建立评价机制，每月对保安公司的服务进行满意度评价制度（学生、老师、保卫、领导）四方评价，各占比为 40%，20%，25%，15%，暂以 90% 满意度为基准线。

5. 按时足额支付乙方保安服务费。

6. 努力完善校园内的人防、物防、技防的建设，给人防实施提供良好的条件保证。

7. 为乙方提供一间办公室和一间管理员工居住用房，每间每月免费提供水电费用 100 元，超过部分由乙方负担，各值班岗点水电费用由学

校负责，但要从节能的角度出发合理使用。

8. 为乙方的安保人员提供必要的值班岗点。值班岗点公物属值班人员人为损坏的要进行照价赔偿，各值班岗点水电费用由学校负责。

9. 乙方保安（管理）人员在工作岗位上出现违法违纪或工作失职行为的，一经发现，乙方必须及时采取措施给予调查处理，由此给甲方造成的不良后果或经济损失，除追究责任人员的法律责任和工作责任外，乙方还应相应地赔偿甲方经济损失（具体执行办法见本协议第六条责任赔偿细则）。

#### **第四条 乙方的权利义务**

1. 全面承包学校安全工作，对学校安全负全部责任，学校及师生遇到危险时务必做到快速反应迅速处置，确保学校安全。

2. 执行甲方有关安全保卫的规章制度，按月考核员工，并将考核情况及时书面及时报告甲方。

3. 负责校园大门、东门、西北门、西门、北门的门卫管理和校园治安巡逻检查（含校内教职工生活区），第一教学楼，驾校训练场、学校监控室，机电实训楼、第一、二实训楼日常教学、实训管理工作。

4. 负责校园内公共区域的消防安全管理，定期检查维护各种消防安全设施（含校内教职工生活区）。

5. 负责校园内的道路交通安全和定点车辆停放（含校内教职工生活区）。

6. 负责学校大型活动、集会以及上级领导来校视察的安全保卫。

7. 负责学校各个门口的门前三包（包绿化、包卫生、包秩序）工作及各区值班室岗点周围的卫生，根据学校实际需要负责使用消防水带冲洗学校门口与学校各条校道。

8. 主动全面配合学校做好“三精”工程（细致化、精致化、精品化管理，学校一年内达到全区一流管理水平，二年达到全国先进管理水平）建设。

9. 如遇到突发事件和大型活动保安或管理人员不足时，应及时增派或调配其他保安或管理人员补足。

10. 及时完成学校领导和学校法制保卫处临时交办的其他任务。

11. 保证保安（管理）服务人员持证上岗，并按甲方工作管理和监督要求，每月向法制保卫处提交一份书面工作总结，正常汇报每月的内部安全防范管理情况和存在问题，及时向法制保卫处提出可行的整改方案。

12. 均由乙方负责配备保安人员工资、奖酬金、各类保险等一切待遇及服装、对讲机、防卫器械（如警棍、头盔、手电筒）等装备。

13. 保安（管理）人员上班时间必须统一着装（包括扎腰带、戴帽），巡逻人员还要佩戴防卫武器（如头盔、警棍等），乙方每个学期至少进行两次全员技能培训。

14. 及时补充受聘人员因事、因病和其他原因造成缺岗人员，保证每班按协议要求有保安人员值班，不得出现岗点人员配额不足、缺岗的非正常现象，乙方调整人员要提前与甲方协商，避免影响工作。

15. 坚持对保安岗的工作监督和每周对岗点人员的工作情况检查，并及时将各种工作通报职能部门主管。

16. 三精管理严格到位。（1）制止日常在室外公共场所不卫生行为（乱扔垃圾、吐痰、烟头等），并及时进行处罚，确保楼道、室内公共场所、厕所卫生（地板无烟头、垃圾、吐痰）。（2）配合学工处做好对宿舍进行突击检查，对“三精”标准问题严重宿舍进行培训，限期整改达到标准。

17. 凡涉及到乙方保安人员在岗位期间的伤、残、病、死和意外事故的处理、赔偿、抚恤等善后工作及费用均由乙方全部负责，甲方不承担任何责任。

18. 管理人员在工作岗位上出现违法违纪或工作失职行为的，一经发现，乙方必须及时采取措施给予调查处理，由此给甲方造成的不良后果或经济损失，除追究责任人员的法律责任和工作责任外，乙方还应相应地赔偿甲方经济损失（具体方式见第六条违约责任）。

19. 做好保安公司之间业务交接，乙方须在签署协议后 30 日内按协议要求招聘符合条件的队员并按要求到岗。

20. 乙方要按照各岗位职责和要求严格实行（各岗位职责见附件）。

## **第五条 服务费及支付方式**

1. 按照政府采购成交金额：\_\_\_\_\_测算，甲方每月需支付给乙方服务费：\_\_\_\_\_元；该服务费包含乙方支付的工人工资、经济补偿金、福利奖励、管理费、材料费、商业保险、社会保险、税金等一切费用。

2. 支付方式：乙方先提供服务，甲方后支付服务费。

3. 甲方于每月 15 日前以银行对公转账形式向乙方支付上个月的保安服务（管理）费。

4. 乙方申请费用时，必须提供校园治安工作总结、消防报表报学校法制保卫处、学生工作处审核，乙方开具发票，财务处方可将上月保安（管理）服务费转到公司账户；

5. 如遇特殊情况（如特殊防控、安全管控等）需增加管理（服务）人员，甲方与乙方另行签订补充协议，双方以补充协议作为结算标准。

## **第六条 违约责任**

1. 违反工作纪律条例的违约责任；如缺岗、睡岗、岗上玩手机等不履行工作职责或履行工作职责不到位的，普通保安岗甲方将按每人 200 元/次的标准从乙方当月服务费中扣除，带班队长、驻校经理分别负有管理、督察不到位连带责任，按每人 200 元/次的标准从乙方当月服务费中扣除；退伍军人岗位甲方将按每人 300 元/次标准从乙方当月服务费中扣除，带班班长负有管理连带管理责任，按每人 200 元/次标准从乙方当月服务费中扣除，驻校经理负有管理、督察不到位连带责任，按每人 300 元/次标准从乙方当月服务费中扣除。

2. 乙方要严格按照工作职责招聘符合条件的保安队员，学校随机检查，如有不符合条件的保安服务人员一个扣减服务费 5000 元。

3. 在工作中无故损坏甲方配备给乙方服务人员的工作用品，由乙方负责赔偿。

4. 乙方因不履行职责、职责履行不到位或过失所造成下列的损失，乙方应无条件按案值 80%比例承担经济赔偿，赔偿最高额为本服务年度甲方付给乙方月服务费总额。

①教职工宿舍发生撬门破锁、破门破窗、攀爬入室财物被盗的。②汽车、摩托车、电动助力车和自行车被盗损失。但未按学校规定存放地点存放并未上锁的车辆，乙方不需赔偿。

③办公楼、教学楼、图书馆、实验楼、计算机楼、实训车间等场所发生撬门破锁、破门破窗、攀爬入室公共财产被盗损失。

5. 在服务期内，乙方管理（服务）到位，一年内（以一个学年度算）校园内未发生任何重大伤害和死亡事件的，给予 5 万奖励；在校内（校外发生与保安管理有关）死亡或重大伤害事件，扣减学校给的保安服务

费 3—5 万元（重大伤害 3 万元，死亡 5 万元）包括：教学楼、实验楼、图书馆楼等未锁好门，导致学生坠楼、跳楼死亡的。

6. 在服务期内，每月考评满意度在 90%以上（含 90%），甲方奖励乙方 5000 元。在 90%至 85%（含 85%）间，每月扣减服务费 1500 元；在 85%至 80%（含 80%），每月扣减服务费 3000 元；低于 80%扣每月扣减服务费 6000 元。满意度一次低于 80%，给予书面黄牌警告；连续两次受书面黄牌警告的，甲方单方终止合同，乙方所有人员退场。

### **第七条 其他约定**

1. 本协议经双方签字盖章后开始生效。未尽事宜，双方可达成补充协议，补充协议增加内容与本协议具有同等法律效力。

2. 履行本协议过程中双方发生争议的，向金城江区人民法院提起诉讼。

3. 本协议一式六份，甲、乙双方各执二份，学校办公室、招标代理各存档一份。

甲方：广西现代职业技术学院

乙方：

（盖章）

（盖章）

代表（签名）：

代表（签名）：

联系电话：

联系电话：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

年 月 日

年 月 日

## 第七章 质疑、投诉材料格式

### 质疑函（格式）

#### 一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

#### 二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：\_\_\_\_\_

质疑项目的编号：\_\_\_\_\_

采购人名称：\_\_\_\_\_

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：\_\_\_\_\_

采购过程

成交结果

#### 三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：\_\_\_\_\_

事实依据：\_\_\_\_\_

法律依据：\_\_\_\_\_

质疑事项 2

.....

#### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：\_\_\_\_\_

签字（签章）：

公章：

日期:

说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

## 投诉书（格式）

### 一、投诉相关主体基本情况：

供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

法定代表人/主要负责人： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

授权代表： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

被投诉人 1：

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

被投诉人 2：

.....

相关供应商： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

### 二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称： \_\_\_\_\_

采购项目的编号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

代理机构名称： \_\_\_\_\_

招标文件公告：是/否公告期限： \_\_\_\_\_

采购结果公告：是/否公告期限： \_\_\_\_\_

### 三、质疑基本情况

投诉人于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，向 \_\_\_\_\_ 提出  
质疑，质疑事项为：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

采购人/代理机构于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，就质疑事项作出了答复/没有在

法定期限内作出答复。

#### 四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: \_\_\_\_\_

事实依据: \_\_\_\_\_

法律依据: \_\_\_\_\_

投诉事项 2

.....

#### 五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: \_\_\_\_\_

签字（签章）:

公章:

日期:

#### 说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。