

广西科联招标中心有限公司

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：广西医科大学校本部、武鸣校区安保服务采购项目

项目编号：GXZC2026-G3-002022-GXKL

采购人：广西医科大学

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2026 年 7 月 日

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	27
第四章 评标方法和评标标准	48
第五章 拟签订的合同文本	57
第六章 投标文件格式	73
第七章 质疑、投诉材料格式	102

第一章 招标公告

招标公告

项目概况

广西医科大学校本部、武鸣校区安保服务采购项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取招标文件，并于 2026 年 7 月 日 9 点 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-G3-002022-GXKL

项目名称：广西医科大学校本部、武鸣校区安保服务采购项目

预算总金额（元）：16416000.00

采购需求：

标项一

标项名称：武鸣校区安保服务

数量：1

预算金额（元）：10368000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西医科大学武鸣校区安保服务 1 项，具体内容详见本招标公告的附件。

最高限价（如有）：10368000.00 元

合同履行期限：自合同签订之日起 2 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：标项一即为分标 1

标项二

标项名称：校本部安保服务

数量：1

预算金额（元）：6048000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西医科大学校本部安保服务 1 项，具体内容详见本招标公告的附件。

最高限价（如有）：6048000.00 元

合同履行期限：自合同签订之日起 2 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：标项二即为分标 2

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：分标 1：无；分标 2：无。
3. 本项目的特定资格要求：分标 1：具有公安部门核发的有效保安服务许可证；分标 2：具有公安部门核发的有效保安服务许可证。

三、获取招标文件

时间：2026 年 6 月 日至 2026 年 月 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北

京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，潜在投标人可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子版投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制。

售价：人民币 0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间和开标时间：2026 年 7 月 日 9 点 30 分（北京时间）

2. 提交投标文件和开标地点：

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目需要缴纳投标保证金。

分标 1 的投标保证金金额：（大写）人民币壹拾万元整（小写）¥100000.00。

分标 2 的投标保证金金额：（大写）人民币陆万元整（小写）¥60000.00。

投标保证金的缴纳方式：以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账。

缴纳投标保证金指定账户的信息：

开户银行：招商银行南宁市金浦路支行

开户名称：广西科联招标中心有限公司

银行账号：分标 1：77190119691033300000000623；

分标 2：77190119691033300000000624。

采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函（电子保函除外）等原件提交给采购代理机构。否则视为无效投标保证金。

2. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西政府采购网）。

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。
- （2）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

5. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失

信被执行人、重大税收违法失信主体、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。

6. 在线投标的有关说明：

(1) 投标文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子投标，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（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/>）—办事服务—下载专区），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**投标人在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交。

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

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子版投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、提交。投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传提交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) CA 证书在线解密：投标人投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密。

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

7. 银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，法人的分支机构经法人授权后可以分支机构的名义参加政府采购。如投标人为分支机构的，必须在投标文件中同时提供经法人授权投标人以分支机构名义参加投标的授权委托书、法人营业执照及分支机构营业执照的复印件。

8. 本项目为远程异地全流程电子评审，评审主场设在广西壮族自治区公共资源交易中心，评审副场设在 XXX 公共资源交易中心。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：广西医科大学

地址：南宁市双拥路 22 号

项目联系人：吴智辉

项目联系方式：0771-5330800

2. 采购代理机构信息

名 称：广西科联招标中心有限公司

地 址：广西南宁市大学东路 170 号

项目联系人：莫予志

项目联系方式：0771-2416905

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：本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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

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

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

5. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称：分标1、分标2均为**租赁和商务服务业**。（行业名称及划分见本章附件1）

6. 本项目服务区域为两个校区，为确保服务质量并形成服务质量竞争机制，本项目分为二个分标，供应商能够同时投标，但不能兼中，一个投标人仅能中标1个分标。评标顺序为分标1→分标2，例如A供应商同时投2个分标且均为各分标最高分的，评标委员会仅推荐其为分标1第一中标候选人，分标2将推荐A供应商之外综合得分最高的供应商为第一中标候选人。

分标 1: 武鸣校区安保服务			
序号	标的名称	数量及单位	▲服务要求
1	武鸣校区安保服务	1 项	一、服务范围 负责校园内教学、科研、医疗、办公、生产、生活区和公共场所的安全保卫、治安防范、消防工作和综合治理等相关工作。 共计 35 个岗位，需要保安 120 人（含管理人员 3 人）。 服务区域及岗位人数： 1、综合楼 4 人。 2、人防地下车库 2 人。 3、图书馆（门岗、巡逻岗） 7 人。 4、巡逻应急岗 14 人。 5、视频消防监控中心 10 人。 6、A11 综合楼 一楼大厅门岗 3 人。 7、A10 综合楼 一楼大厅门岗 4 人。 8、教学大楼 34 人。 9、学生宿舍区 7 人。 10、门卫岗 32 人。 11、管理人员 3 人。 注：（1）各岗位全年实行 24 小时值班制。 （2）根据武鸣校区的投入使用情况，如有岗位未使用或需要撤销的，则按实际情况减少相应岗位和人员，服务费按实际岗位和人员支付。 二、服务内容 1、做好进出校园的人员、车辆及物品进出的管理工作。 2、维护好校园的公共秩序和公共安全。 3、做好校园道路交通秩序及车辆停放秩序的管理工作。 4、做好消防检查、巡查等日常消防管理工作，保证学校微型消防站的良好运转。 5、协助学校保卫部门做好校园防火、防盗、防抢、防骗、防毒、防事故等工作以及处理其他与安全稳定有关的工作。 6、协助学校保卫部门做好接受和处理群众报警、求助、应急救援救护等工作。 7、协助学校保卫部门做好校园重大活动和各级领导来访的安全保卫工作。 8、协助学校保卫部门开展安全检查、隐患整改以及应急演练和处置工作。 9、协助学校保卫部门开展校园治安综合治理工作。 三、服务要求 1、工作职责 管理范围：负责校园内教学、科研、医疗、办公、生产、生活区和公共场所的安全保卫、治安防范和综合治理等相关工作，在学校保卫处的指导下开展工作，并履行下列职责： （1）认真执行门卫制度，按要求做好出入登记、检查进出车辆； （2）负责校园内执勤巡逻和重点要害部位的守卫； （3）协助做好消防工作。包括消防宣传、消防演练、防火检查、器材维护、组织扑救火灾等； （4）维护校园交通秩序； （5）负责学校重大活动的安全保卫工作。 （6）协助学校综合治理、安全检查、维护校园和周边的治安秩序； （7）协助学校保卫查处校内发生的一般治安案件。 （8）校内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，制止校内暴力事件，随时

		准备提供紧急救助。 (9) 接受并无条件完成好学校和保卫处交办的其他安保工作任务。 2、质量目标要求 (1) 依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安全保卫整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，处置有力。 (2) 依法办事，文明执勤，严格管理，保障校区财产和师生人身不受侵害，维护正常的工作、学习、生活、教学、科研等秩序。 (3) 全年无责任事故和责任案件发生，师生对校园安全保卫管理工作普遍认可，有安全感。 3、服务质量要求 (1) 树立“服务第一，用户至上”的思想，保障校方与师生人身财产安全。 (2) 工作上高度警惕，服务上主动热情，管理上有礼有节，树立良好的窗口形象。 (3) 坚持原则，针对不同服务对象，区别对待，灵活操作，妥善处理。 (4) 上岗人员仪表整洁，挂牌上岗，规范管理，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。 (5) 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵或冲突，做到执勤过程中保持克制和文明礼貌。 (6) 有求必应，有难必帮。 (7) 认真履行岗位职责，端正服务态度：工作人员按照岗位值班时间上岗，佩戴证件，着装统一、整齐，姿态端正，有礼有节，保持良好的精神面貌，做到耐心细致，不推诿、不厌烦，按规定交接班，不迟到、不早退、不脱岗、不在岗位上做与工作无关的事。 (8) 确保校园交通秩序良好：人员和车辆通行安全、进出有序，车辆停放整齐，道路通畅，及时处置违规停车行为，有效预防交通事故的发生。 (9) 确保校园治安秩序良好：治安防范措施严密，群众安全感强，满意率高；处置突发事件快速，群众的报警和求助及时处理、反馈。 (10) 确保消防管理效果良好：经常检查责任区的消防安全，发现隐患及时向采购人保卫部门报告；发现校园火灾，及时报警、报告并组织人员进行扑救；保持消防器材完好、整洁。 (11) 确保校园公共秩序良好：及时处置现行影响校园秩序的行为，确保校园内无乱摆乱卖摊点。 (12) 对检查发现执勤人员玩忽职守的或教职工反映表现差的安保人员，中标人应及时对相关人员进行更换。 (13) 在服务期内接受采购人的考核、评议，师生满意度达到 90%以上。 4、队伍建设与管理要求 (1) 中标人负责提供进驻保安人员值勤所需的服装、装备、器材、通讯设备（如对讲机、警械、手电等）、常用办公耗材等。保安人员（包括管理人员）上岗统一着装（着保安服，系武装带，配警棍、对讲机，夜间配手电筒），坚守岗位，履行职责，文明执勤。 (2) 从校方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和应急预案演练。 (3) 中标人内部管理体制健全，派遣驻校经理、保安队长、班长各 1 名，保证安保队伍的规范化管理。保安人员要遵守并严格执行采购人制定的有关规章制度，接受采购人的统一管理，维护采购人的利益。 (4) 在自主用工的同时，严格控制非违纪原因人员轮换比例，合同期限内不得超过 30%，采取切实有效措施维护队伍的稳定，并在投标文件中做出详细说明；保安队伍主要管理员更换，应提前一个月以书面形式通知校方，队员更换要提前三天书面告知校方；确保服务质量不因人员变动而受影响。 (5) 保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，并交采购人保卫部门备案；非本市户口从业保安应主动接受当地公安机关暂住证的办理和暂
--	--	--

		住人口的管理，同时接受采购人保卫部门协助公安机关对保安人员暂住信息进行核查。 （6）采购人有权随时对保安人员工作情况进行检查，有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求，中标人应在三天内予以相应处理；如保安人员违反采购人管理规定，中标人须接受采购人根据双方认可的管理与考核制度进行的经济处罚。 （7）在合同有效期内，中标人根据《中华人民共和国合同法》规定必须为所聘全部人员按规定购买各种社会保险（含养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险）和发放节假日加班费，确保每月按时足额发放队员的工资。 5、日常工作及突发事件处置要求 （1）遵守中标人及采购人单位的各项规章制度，不迟到、不早退、不脱岗、不睡岗、不酒后上岗，不做与工作无关的事，听从指挥，服从调度。 （2）上岗执勤时，应着装整齐、佩戴好防护器材，保持高度警戒。 （3）当发现校内有争吵、大声喧哗的人员时，应立即上前委婉劝说及制止。 （4）当发现有人恶意敲击或损坏校内的物品时，应立即上前阻止。 （5）当校内出现打架、斗殴事件时，应积极果断进行劝阻，防止事态进一步扩大。同时，立即报告管理人员，视情况报“110”处理。 （6）校内如果发生紧急事故时，地震、火灾、水灾等，有秩序地进行疏散，防止事态扩大，立即报告管理人员和拨打“110”报警；有人受伤时，应立即拨打“120”急救电话救援。火灾应同时拨打“119”火警电话报警。 （7）当在校内发现偷窃、扒窃作案嫌疑人时，应立即予以制止，现场抓获犯罪嫌疑人应予以控制，并移交公安机关处理，不能抓获控制的，应记住嫌疑人的主要特征和逃跑方向，立即报警。 （8）当校内发生抢劫作案时，应立即使用防护器械予以制止，并抓获控制抢劫嫌疑人；如抢劫作案嫌疑人为多人团伙作案或持有凶器作案，应在保证自身安全的前提下，记住犯罪嫌疑人的主要体貌特征和所持凶器、逃跑方向，迅速报警；有人受伤或出现身体不适情况时，应及时进行救援救护工作且立即拨打“120”急救。 （9）各类突发事件及处置情况及时向管理人员汇报。 6、人员素质条件和要求 （1）保安从业人员应知法，懂法，依法办事，灵活执行校园安全保卫整体方案，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）驻校经理、保安队长应具备较高的政治思想素养和业务管理水平，受过公安部门专门的安全保卫业务培训，取得上岗合格证，且有两年以上管理过100人以上队伍管理的经验。 （3）保安班长（或领班）要经过公安部门培训，持有上岗合格证。 （4）保安人员素质条件：文化程度高中（含中职）以上，退伍军人为佳，身体健康，体貌端正，作风正派、无犯罪记录；年龄在18~50岁，且所占队员总人数比例至少达到70%。男性身高在1.65米以上，女性身高在1.55米以上（女性的比例不能超过总人数的20%），所有保安人员须经过安全保卫业务培训，持上岗合格证者不能低于70%，安排在专职消防岗的人员必须持有规定的上岗合格证。 （5）中标人在校大门、综合楼、专职消防岗和应急分队等重要保安岗位要求年龄18-45岁，身高应在1.70米以上，品貌端正，综合素质高的人员。 （6）对所聘用的保安人员要有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，熟知采购人的管理制度，严格认真履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处置突发事件的能力。 （7）在岗保安必须严格遵守“校园保安十大禁令：一、严禁擅离职守、脱岗睡岗。二、严禁酒后上岗、在岗饮酒。三、严禁态度蛮横、引发冲突。四、严禁违规放行人员车辆。五、严禁违规使用安保器械。六、严禁危险物
--	--	---

		品入校。七、严禁包庇可疑、滋事人员。八、严禁漠视隐患、玩忽职守。九、严禁私许校外经营宣传活动。十、严禁泄露校园安防涉密信息。”，模范遵守校园管理规定，公司及主任（经理）要加强对保安的管理，有完善的约束机制，确保保安在校园内无违规事件的发生。 （8）派驻保安员至少有 10 名持有消防设施操作员证或建构筑物消防员证。 （9）派驻保安员至少有 16 名持有机动车驾驶证，需要使用 4 轮巡逻车。 7、工作衔接要求 （1）根据保安行业服务标准与校方规定要求，落实校园安全保卫整体方案，独立运作，结合校园安全保卫工作的实际变化提出合理建议并在实践中不断完善和有效提升校园安全保卫整体实力。 （2）中标人每天 24 小时保持有主管人员（主任或班长）值班，按要求检查白天和夜班岗保安人员的在位、履职和违纪情况，协助处理校内的报案报警工作。遇有紧急情况时，迅速组织队伍第一时间赶到事发现场执行任务。 （3）公司或主任必须与校方保卫处保持必要的工作交流机制，在校方主管人员的参与下，每周星期一上午七时前集中对保安进行讲评和培训，每周定时进行工作总结、交流、研讨和安排，每月末向校方书面汇报承担的安全保卫工作开展情况及治安信息的反馈，重大情况须及时报告。 （4）做好详细的执勤中发现的安全隐患、违规事件的处理、校方指令、请示报告情况及保安队伍的管理等记录，保存完好，以备核查。 （5）与学生宿舍科宿管员协作，相互监督，内外联动，开展一体化安全防范。 （6）与当地派出所、社区、治安联防大队加强合作与交流。 8、各岗位工作职责要求 （1）保安主任（经理）：代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格管理保安队伍安全纪律，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合学校发展实际情况，适时调整各执勤岗位，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和安全工作提示；定期向学校保卫处汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合校方对校园内违规事件的处理；组织开展法律法规、保密条例、保安业务技能培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料并将保安人员花名册向保卫处报备。 （2）保安班长：要以身作则、吃苦在先、讲究奉献；贯彻落实校区任务要求与保安队长的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；坚持讲评，不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好校方提供的设备器材，严格制定和执行设备交接班制度；指挥组织保安队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序维护保障工作；做好各岗位的执勤情况汇总记录。 （3）门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时上岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；对强行闯入的外单位车辆确认身份后协助门禁收费员通知保卫处进行处理；维护责任区域秩序，与各岗卫互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，门前卫生三包；完成学校交办的其他事项。 （4）机动巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从班长调度指挥与工作安排，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助责任部门开展安全防范，负责校区内楼宇（如教学综合楼、图书馆等）的夜间定时清场；如实记录汇报巡
--	--	---

			逻辑记录。 （5）消防管理：每天检查并记录校园内公共部位的消防设施，确保完好，协助校方做好室外设施的日常维护；经常性开展消防业务培训，制定完善的消防预案并安排实际演练，使每名保安人员都能胜任校园义务消防员的角色；发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告校区；发现火灾隐患，立即报告校园 110 并设法消除隐患；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。配合管理微型消防站。 （6）视频监控：熟练掌握监控系统操作技术，严格遵守操作规程，做好对视频的实时监控和图像信息资料的存储；监控工作中发现违法犯罪嫌疑情况和其他可疑情况，立即报告领导，调度治安巡逻人员，迅速查明、处置；爱护监控设备，密切注意监控设备运行状况，定期清理监控摄像头的灰尘和其他遮挡物，确保图像信息资料画面清晰；在领导的指导下，复制、保存好有使用价值的资料；做好图像信息资料使用登记管理，不得擅自删改、破坏图像信息资料的原始记录，不得擅自复制或向他人提供图像信息资料，不故意偷拍、散布他人隐私；接到消防报警信息，马上按规定程序处理，并做好工作记录。做好值班记录，保持监控室清洁卫生，负责本岗位的其他相关工作，完成领导交办的事项。 （7）校园秩序管理：通过门卫管理与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、工作秩序；禁止盲流人员进入校园；维护校园正常的经营秩序，禁止乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校区，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定及时清理校园乱张贴。 四、损失赔偿 1、损失赔偿的定义 所谓赔偿损失，是指中标人由于不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，给学校造成财产上的损失时，由违约方以其财产赔偿对方所蒙受的财产损失的一种违约责任形式。 2、损失价值的确认，参照国家相关规定。 3、损失的认定范围和赔偿比例参照国家相关规定。 五、中标人责任 1、中标人所有工作人员在合约期间发生任何人身意外（生病、伤亡事故）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、采购人的校规校纪等）或损坏采购人的设施和物品，均由中标人负责。 2、若中标人违约，造成采购人经济损失的，按所造成的实际损失予以赔偿。 3、若中标人擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，中标人应向采购人承担违约责任，违约金为合同规定的每年服务管理费 50%，采购人可随时依法解除合同。 4、中标人若违背本书中确定的责任和义务，必须承担违约责任，扣除履约保证金。 5、中标人必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由中标人负责。 6、中标人及其工作人员在采购人交由中标人管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，中标人应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。 7、中标人的员工的福利待遇以及安保管理服务中所发生的各项税收、费用由中标人承担。 8、中标人在服务过程中所涉及的数据信息、视频、图片、方案、预案等具有保密责任，并签订保密协议。（保密协议内容详见附件 2）。 六、违约及赔偿责任 1、中标人未能达到约定的管理目标或未能每日保持所有岗位均有安保人员
--	--	--	---

		在岗，或有其他违约行为的，按照保安队员考核办法（附件 1）进行处理：造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人相应经济赔偿。 2、中标人原则按岗位数量及岗位设置方案，合理派驻人员，如有岗位缺员，要及时补充。如同一岗位缺员时间超过一个月，每缺员一岗，除按安保服务考核表（附件 1）进行处罚外，每月还将按中标单价的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除。 3、如中标人在投标文件中承诺提供复退军人的，考核时复退军人数量应不少于其在投标文件中承诺的复退军人数量（如需替换投标文件中的人员，应提供相同资质的经采购人确认合格的人员），若未能按承诺书配备相应数量和资质的人员，每缺员一名每月将按中标单价的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除。 4、中标人因自身原因导致安全事故和案件发生，造成的一切损失由中标人承担，同时采购人有权终止本合同。 5、中标人承接采购人的工作任务，在约定完成的时限内须按照采购人的工作方式和技术规范进行服务（除因不可抗力未能按时按质完成服务外）。如属于采购文件规定的中标人职责，但因中标人自身原因不能完成工作的，采购人有权外请人员完成，所需费用从中标人服务费中扣除。 6、自项目实施之日起，中标人应按本合同（包括招标文件的规定、投标文件中的承诺等合同组成部分）履行各项管理服务，否则，采购人有权书面敦促中标人整改，中标人应在收到采购人书面通知之日起一日内给予书面答复并完成整改。中标人不能按时完成整改的，每逾期一天，中标人应按采购安保服务费总金额的 0.04%向采购人支付违约金，逾期达 7 天以上的（含本数），采购人有权终止本合同，中标人需承担相应的违约责任并赔偿所造成采购人的损失，采购人不承担任何责任。 7、如在服务期内发生案件造成经济损失，经由公安部门或司法机关认定属于中标人责任或是由于中标人没有尽到安全保障义务、不按招标文件项目管理要求履行导致案件发生的，中标人按认定损失价值总额的 80%先予赔偿。上述赔偿项目的支付不以当事人申请保险理赔或通过司法程序向责任人主张权利为前提或豁免条件，经济损失额一经确认应立即支付给当事人，不得以任何理由拒付。 七、中标承担风险 1、学校保卫处将对校园安全保卫服务质量进行全过程监控，如中标人日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据学校《保安队员考核办法》约定做出相应的违约处理与处罚。 2、工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。 3、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。 八、其他说明 1、管理费标准由投标企业根据招标文件所提供的资料，企业自身的实际情况和南宁市的物价水平自行测算。 2、服务范围限于招标文件和合同范围，遇超出合同范围的情况采用有偿服务方式或另行签订补充协议。 3、中标人须在合同签订后 7 天内完成服务交接工作。 九、售后服务 1、中标人需做好治安、消防应急队伍的管理，并备足相关器械，24 小时随时待命，一有紧急情况能快速作出反应。接到处理问题通知、求助电话或指令后安保人员 5 分钟内必须赶到事发现场；如出现大规模集体性事件时，保安主任能在三十分钟内召集足够应对人员数量到达现场。 2、中标人对投入本项目的安保人员进行关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、校园秩序管理条例的相关培训。 3、中标人的人员用工与采购人无劳动合同关系。
--	--	--

▲一、商务条款		
(一)	合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。	
(二)	服务地点：广西医科大学武鸣校区（广西南宁市武鸣区武华路武鸣段 336 号）	
(三)	服务期限：自合同签订之日起 2 年	
(四)	报价要求： 1. 采购预算金额：人民币 10368000.00 元，超出采购预算金额的投标报价将被视为无效投标处理。 2. 投标报价为完成采购需求中安保服务的一切费用（含税价），包括但不限于服务价格、本次服务采购项目实施和完成服务所用装备费、器材费、管理费、利润、税费、人工成本【人工工资、人员服装费、法定社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、福利费、其他商业保险及在人员使用上应包括的一切费用】等完成服务所必须的一切成本费用，以及招标文件及合同包含的所有风险、责任等各项已列明费用或未列明费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。 3. 投标人报价中人员工资待遇标准应当符合广西壮族自治区人民政府公布的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，但不得再向采购人要求支付增加的费用。	
(五)	验收要求： 1. 验收标准：符合国家相关法规、保安行业规范和采购人规定要求，按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件进行验收。 2. 验收方式：采购人组织验收。 3. 验收费用：由中标人承担，包含在投标报价中。	
(六)	付款方式： 1. 中标人每月服务费金额计算方式为：每月服务费金额=服务费总金额÷24 个月。从中标人开始实施服务工作之日起，足月的月份服务费为月金额，不足月的月份服务费计算方法为：月服务费金额÷当月日历天数×当月实际工作天数。当月的服务费扣除考核被扣款项后，在下一月 25 日前，采购人以转账方式足额转入中标人指定账户。转账前中标人将相应金额的真实、合法、有效的发票提交给采购人。 2. 根据采购人实际使用情况，采购人可撤销某一岗位或暂不要求中标人在某一岗位安排人员上岗，当月的服务费按实际上岗人数计算，计算方式为：第 1 项计算所得月服务费÷采购需求中的上岗总人数×当月实际上岗人数。 3. 若中标人派驻人员在某一班次出现缺岗情形的，未到岗班次的服务费应予扣减，即当月服务费按以下方式计算：第 1 项计算所得月服务费÷当月每日应到岗班次×当月实际工作天数×当月实际到岗班次。	
二、其他内容及要求		
(一)	现场考察： 1. 投标人自行前往考察。如有需要，投标人可于投标截止之日前正常工作日提前预约考察现场，现场考察时请出示授权委托书原件及委托代理人身份证原件（如为法定代表人的须提供相关身份证明材料，包括营业执照副本复印件等），并提前与采购人联系相关事宜，现场考察所发生的一切费用及风险由投标人自行承担。现场考察联系人：农文艺，联系电话：13878604235。 2. 如投标人未进行现场考察的，视为对现场情况已完全了解，中标后必须按采购人的现场使用要求完成本项目实施。	
(二)	附件 1：保安队员考核办法	
	序号	考 核 内 容
	1	执勤时未按规定着装、佩戴徽章、标记或未按规定携带装备，容貌不规整。
	2	执勤时看书报、打瞌睡、打电话聊天、打牌下棋，上岗后睡觉。
		实 施 办 法
		扣 100 元/次
		扣 200—500 元/次

	3	迟到、早退、脱岗，尚未造成后果或影响。	扣 200—1000 元/次
	4	失职、渎职、不作为、不按规定履行职责给学校造成损失或不良影响。	赔偿损失并扣 500—1000 元/次
	5	未经领导同意和安排，擅自调换班次、岗位（互换双方同时处罚）。	扣 100 元/次
	6	酒后上岗或在岗饮酒。	扣 1000—2000 元/次
	7	因保安人员值守失职造成财物被盗。	赔偿损失并扣 500—1000 元/次
	8	在值班巡查中发现校内车辆乱停、乱放（含大门口摆摊设点）不制止或不指定停放地点。	扣 100 元/次
	9	队员中持保安上岗合格证所占总人数比例达不到 70%。	扣 500—10000 元/月
	10	安保人员年龄在 18-50 岁所占总人数比例达不到 70%。	扣 500—10000 元/月
	11	达不到集中住宿人数。	扣 500—10000 元/月
	12	安保人员每月有培训，培训计划有效实施。	未培训扣 300 元/月
	备注： 1、以上考核由学校保卫处负责组织实施，考核情况双方签字确认。 2、考核被扣款项从当月服务费中扣除。 3、违反 9、10、11 点，情况严重的，且不按采购方的要求及时整改，采购方有权依法解除合同。 4、不尽之处及实施细则双方另定。		
(三)	附件 2：保密协议 甲方： 乙方： 鉴于乙方因承接甲方安保管理服务（下称“服务工作”）可能接触或知悉甲方的保密信息，为明确双方权利义务，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规，经平等协商，达成如下协议： 一、保密范围本协议所称保密信息，是指乙方在服务期间获悉的、甲方未公开或未授权披露的信息，包括但不限于： 1. 校园安全保卫方案、巡逻路线、监控点位分布、安保人员配置及排班表； 2. 校园内重点部位（如实验室、档案室、财务室、重要设备间等）的安全防范措施及弱点分析； 3. 校园内发生的治安、消防、交通等事件、事故的详细情况及处置记录； 4. 甲方教职工、学生及家属的个人身份信息、联系方式、车辆信息、通行记录等； 5. 人脸识别信息、门禁通行记录、生物识别数据等敏感个人信息； 6. 甲方内部管理制度、文件、函件、印章样式、门禁系统密钥或密码； 7. 本协议的全部条款内容（即“协议里面的框架”）； 8. 其他甲方明确告知或乙方合理认知应为保密的信息。 二、保密义务 1. 乙方仅可为履行服务工作之必需而使用保密信息，不得用于任何其他目的。 2. 乙方不得向任何第三方（包括无关的本单位员工）泄露保密信息。 3. 乙方不得将甲方的任何数据（包括但不限于上述保密信息）转给其他单位或个人，不得发布至互联网、社交平台、云存储或任何公开渠道。 4. 乙方应采取必要管理措施，如指定专人、设置访问权限、签署员工保密承诺书等，确保其员工同样遵守本协议。对于人脸识别等敏感个人信息，乙方应采取加密存储、访问留痕、定期删除等技术保护措施。		

	5. 协议终止后，乙方应立即将全部保密信息（包括其持有的复制件）返还或按甲方要求销毁，不得留存。 三、违约责任 1. 乙方违反本协议，应赔偿甲方因此遭受的全部直接及间接损失（包括但不限于调查费、律师费、诉讼费、消除影响等费用）。 2. 乙方若将保密信息泄露至互联网、转交第三方或用于本协议约定之外的任何目的，视为严重违约，甲方有权立即单方解除安保服务合同，并要求乙方支付违约金〔安保服务费总金额的 5%〕。 3. 乙方违约行为涉及治安管理或构成犯罪的，甲方有权移送公安机关处理。 四、保密期限本协议自签订之日起生效，保密义务持续至保密信息失去保密价值之日止。其中，人脸识别信息等敏感个人信息应在服务关系终止后 30 日内完成删除或匿名化处理，不得以任何理由保留。 协议终止后，保密义务存续 2 年。 甲方（盖章）： 签字： 日期： 乙方（盖章）： 签字： 日期：
--	---

分标 2: 校本部安保服务			
序号	标的名称	数量及单位	▲服务要求
1	校本部安保服务	1 项	一、服务范围 负责校园内教学、科研、医疗、办公、生产、生活区和公共场所的安全保卫、治安防范、消防工作和综合治理等相关工作。 共计 21 个岗位，需要保安 70 人（含管理人员 3 人） 服务区域及岗位人数： 1、门岗 7 人。 2、综合楼 5 人。 3、学生宿舍 4 人。 4、图书馆、教学楼 28 人。 5、职工宿舍 7 人。 6、校后门至附院后门秩序管理 2 人。 7、外围巡逻应急岗 7 人。 8、附小、幼儿园 7 人。 9、管理人员 3 人。 注：1、各岗位实行 24 小时值班制。 2、根据校本部的投入使用情况，如有岗位未使用或需要撤销的，则按实际情况减少相应岗位和人员，服务费按实际岗位和人员支付。 二、服务内容 1、做好进出校园的人员、车辆及物品进出的管理工作。 2、维护好校园的公共秩序和公共安全。 3、做好校园道路交通秩序及车辆停放秩序的管理工作。 4、做好消防检查、巡查等日常消防管理工作，保证学校微型消防站的良好运转。 5、协助学校保卫部门做好校园防火、防盗、防抢、防骗、防毒、防事故等工作以及处理其他与安全稳定有关的工作。 6、协助学校保卫部门做好接受和处理群众报警、求助、应急救援救护等工作。 7、协助学校保卫部门做好校园重大活动和各级领导来访的安全保卫工作。 8、协助学校保卫部门开展安全检查、隐患整改以及应急演练和处置工作。 9、协助学校保卫部门开展校园治安综合治理工作。 三、服务要求 1、工作职责 管理范围：负责校园内教学、科研、医疗、办公、生产、生活区和公共场所的安全保卫、治安防范和综合治理等相关工作，在学校保卫处的指导下开展工作，并履行下列职责： （1）认真执行门卫制度，按要求做好出入登记、检查进出车辆； （2）负责校园内执勤巡逻和重点要害部位的守卫； （3）协助做好消防工作。包括消防宣传、消防演练、防火检查、器材维护、组织扑救火灾等； （4）维护校园交通秩序； （5）负责学校重大活动的安全保卫工作。 （6）协助学校综合治理、安全检查、维护校园和周边的治安秩序； （7）协助学校保卫查处校内发生的一般治安案件。 （8）校内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助。 （9）接受并无条件完成好学校和保卫处交办的其他安保工作任务。 2、质量目标要求

		(1) 依托行业标准, 根据校方管理规定与服务要求, 制订切实可行的校园安全保卫整体方案和应急预案, 突发事件反应迅速, 处置有力。 (2) 依法办事, 文明执勤, 严格管理, 保障校区财产和师生人身不受侵害, 维护正常的工作、学习、生活、教学、科研等秩序。 (3) 全年无责任事故和责任案件发生, 师生对校园安全保卫管理工作普遍认可, 有安全感。 3、服务质量要求 (1) 树立“服务第一, 用户至上”的思想, 保障校方与师生人身财产安全。 (2) 工作上高度警惕, 服务上主动热情, 管理上有礼有节, 树立良好的窗口形象。 (3) 坚持原则, 针对不同服务对象, 区别对待, 灵活操作, 妥善处理。 (4) 上岗人员仪表整洁, 挂牌上岗, 规范管理, 礼貌待人, 保持岗位卫生整洁。 (5) 依法办事, 文明执勤, 不与师生发生争吵或冲突, 做到执勤过程中保持克制和文明礼貌。 (6) 有求必应, 有难必帮。 (7) 认真履行岗位职责, 端正服务态度: 工作人员按照岗位值班时间上岗, 佩戴证件, 着装统一、整齐, 姿态端正, 有礼有节, 保持良好的精神面貌, 做到耐心细致, 不推诿、不厌烦, 按规定交接班, 不迟到、不早退、不脱岗、不在岗位上做与工作无关的事。 (8) 确保校园交通秩序良好: 人员和车辆通行安全、进出有序, 车辆停放整齐, 道路通畅, 及时处置违规停车行为, 有效预防交通事故的发生。 (9) 确保校园治安秩序良好: 治安防范措施严密, 群众安全感强, 满意率高; 处置突发事件快速, 群众的报警和求助及时处理、反馈。 (10) 确保消防管理效果良好: 经常检查责任区的消防安全, 发现隐患及时向采购人保卫部门报告; 发现校园火灾, 及时报警、报告并组织人员进行扑救; 保持消防器材完好、整洁。 (11) 确保校园公共秩序良好: 及时处置现行影响校园秩序的行为, 确保校园内无乱摆乱卖摊点。 (12) 对检查发现执勤人员玩忽职守的或教职工反映表现差的安保人员, 中标人应及时对相关人员进行更换。 (13) 在服务期内接受采购人的考核、评议, 师生满意度达到 90%以上。 4、队伍建设与管理要求 (1) 中标人负责提供进驻保安人员值勤所需的服装、装备、器材、通讯设备(如对讲机、警械、手电等)、常用办公耗材等。保安人员(包括管理人员)上岗统一着装(着保安服, 系武装带, 配警棍、对讲机, 夜间配手電筒), 坚守岗位, 履行职责, 文明执勤。 (2) 从校方安全实际出发, 经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。 (3) 中标人内部管理体制健全, 派遣驻校经理、保安队长、班长各 1 名, 保证安保队伍的规范化管理。保安人员要遵守并严格执行采购人制定的有关规章制度, 接受采购人的统一管理, 维护采购人的利益。 (4) 至少安排有按合同规定总人数 30%以上的队员集中居住在采购人指定的宿舍, 确保突发性事件和应急事件发生时以最快速度到达事发现场执行任务。对队伍严格实行半军事化管理, 定时出早操、学习和训练, 定时检查内务卫生, 晚上要查铺点名, 负责宿舍的消防责任, 宿舍内不得明火或使用大功率电器, 未经采购人同意, 队员不得到校外住宿。 (5) 在自主用工的同时, 严格控制非违纪原因人员轮换比例, 合同期限内不得超过 30%, 采取切实有效措施维护队伍的稳定, 并在投标书中做出详细说明; 保安队伍主要管理员更换, 应提前一个月以书面形式通知校方, 队员更换要提前三天书面告知校方; 确保服务质量不因人员变动而受影响。
--	--	--

		(6) 保安应聘、录用、离职等管理档案规范, 手续齐全, 并交采购人保卫部门备案; 非本市户口从业保安应主动接受当地公安机关暂住证的办理和暂住人口的管理, 同时接受采购人保卫部门协助公安机关对保安人员暂住信息进行核查。 (7) 采购人有权随时对保安人员工作情况进行检查, 有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求, 投标人应在三天内予以相应处理; 如保安人员违反采购人管理规定, 中标人须接受采购人根据双方认可的管理与考核制度进行的经济处罚。 (8) 在合同有效期内, 中标人根据《中华人民共和国合同法》规定必须为所聘全部人员按规定购买各种社会保险(含养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险)和发放节假日加班费, 确保每月按时足额发放队员的工资。 5、日常工作及突发事件处置要求 (1) 遵守中标人及采购人单位的各项规章制度, 不迟到、不早退、不脱岗、不睡岗、不酒后上岗, 不做与工作无关的事, 听从指挥, 服从调度。 (2) 上岗执勤时, 应着装整齐、佩戴好防护器材, 保持高度警戒。 (3) 当发现校内有争吵、大声喧哗的人员时, 应立即上前委婉劝说及制止。 (4) 当发现有人恶意敲击或损坏校内的物品时, 应立即上前阻止。 (5) 当校内出现打架、斗殴事件时, 应积极果断进行劝阻, 防止事态进一步扩大。同时, 立即报告管理人员, 视情况报“110”处理。 (6) 校内如果发生紧急事故时, 地震、火灾、水灾等, 有秩序地进行疏散, 防止事态扩大, 立即报告管理人员和拨打“110”报警; 有人受伤时, 应立即拨打“120”急救电话救援。火灾应同时拨打“119”火警电话报警。 (7) 当在校内发现偷窃、扒窃作案嫌疑人时, 应立即予以制止, 现场抓获犯罪嫌疑人应予控制, 并移交公安机关处理, 不能抓获控制的, 应记住嫌疑人的主要特征和逃跑方向, 立即报警。 (8) 当校内发生抢劫作案时, 应立即使用防护器械予以制止, 并抓获控制抢劫嫌疑人; 如抢劫作案嫌疑人为多人团伙作案或持有凶器作案, 应在保证自身安全的前提下, 记住犯罪嫌疑人的主要体貌特征和所持凶器、逃跑方向, 迅速报警; 有人受伤或出现身体不适情况时, 应及时进行救援救护且立即拨打“120”急救。 (9) 各类突发事件及处置情况及时向管理人员汇报。 6、人员素质条件和要求 (1) 保安从业人员应知法, 懂法, 依法办事, 灵活执行校园安全保卫整体方案, 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) 驻校经理、保安队长应具备较高的政治思想素养和业务管理水平, 受过公安部门专门的安全保卫业务培训, 取得上岗合格证, 且有两年以上管理过 100 人以上队伍管理的经验。 (3) 保安班长(或领班)要经过公安部门培训, 持有上岗合格证。 (4) 保安人员素质条件: 文化程度高中(含中职)以上, 退伍军人佳, 身体健康, 体貌端正, 作风正派、无犯罪记录; 年龄在 18~50 岁, 且所占队员总人数比例至少达到 70%。男性身高在 1.65 米以上, 女性身高在 1.55 米以上(女性的比例不能超过总人数的 20%), 所有保安人员须经过安全保卫业务培训, 持上岗合格证者不能低于 70%, 安排在专职消防岗的人员必须持有规定的上岗合格证。 (5) 中标人在校大门、综合楼、专职消防岗和应急分队等重要保安岗位要求年龄 18-45 岁, 身高应在 1.70 米以上, 品貌端正, 综合素质高的人员。 (6) 对所聘用的保安人员要有吃苦耐劳的精神和高度的责任感, 熟知采购人的管理制度, 严格认真履行岗位职责, 善于发现各类问题, 具备一定的管理经验和处置突发事件的能力。 (7) 在岗保安必须严格遵守“校园保安十大禁令: 一、严禁擅离职守、脱
--	--	--

		岗睡岗。二、严禁酒后上岗、在岗饮酒。三、严禁态度蛮横、引发冲突。四、严禁违规放行人员车辆。五、严禁违规使用安保器械。六、严禁危险物品入校。七、严禁包庇可疑、滋事人员。八、严禁漠视隐患、玩忽职守。九、严禁私许校外经营宣传活动。十、严禁泄露校园安防涉密信息。”，模范遵守校园管理规定，公司及主任（经理）要加强对保安的管理，有完善的约束机制，确保保安在校园内无违规事件的发生。 （8）派驻保安员至少有 4 名持有消防设施操作员证或建构筑物消防员证。 （9）派驻保安员至少有 8 名持有机动车驾驶证，需要使用 4 轮巡逻车。 7、工作衔接要求 （1）根据保安行业服务标准与校方规定要求，落实校园安全保卫整体方案，独立运作，结合校园安全保卫工作的实际变化提出合理建议并在实践中不断完善和有效提升校园安全保卫整体实力。 （2）中标人每天 24 小时保持有主管人员（主任或班长）值班，按要求检查白天和夜班岗保安人员的在位、履职和违纪情况，协助处理校内的报案报警工作。遇有紧急情况时，迅速组织队伍第一时间赶到事发现场执行任务。 （3）公司或主任必须与校方保卫处保持必要的工作交流机制，在校方主管人员的参与下，每周星期一上午七时前集中对保安进行讲评和培训，每周定时进行工作总结、交流、研讨和安排，每月末向校方书面汇报承担的安全保卫工作开展情况及治安信息的反馈，重大情况须及时报告。 （4）做好详细的执勤中发现的安全隐患、违规事件的处理、校方指令、请示报告情况及保安队伍的管理等记录，保存完好，以备核查。 （5）与学生宿舍科宿管员协作，相互监督，内外联动，开展一体化安全防范。 （6）与当地派出所、社区、治安联防大队加强合作与交流，维护好后门一条街秩序。 8、各岗位工作职责要求 （1）保安主任（经理）：代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格管理保安队伍安全纪律，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合学校发展实际情况，适时调整各执勤岗位，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和安全工作提示；定期向学校保卫处汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合校方对校园内违规事件的处理；组织开展法律法规、保密条例、保安业务技能培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料并将保安人员花名册向保卫处报备。 （2）保安班长：要以身作则、吃苦在先、讲究奉献；贯彻落实校区任务要求与保安队长的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排保安的日常工作，参与保安值勤，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为；坚持讲评，不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好校方提供的设备器材，严格制定和执行设备交接班制度；指挥组织保安队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序维护保障工作；做好各岗位的执勤情况汇总记录。 （3）门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时上岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；对强行闯入的外单位车辆确认身份后协助门禁收费员通知保卫处进行处理；维护责任区域秩序，与各岗卫互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，门前卫生三包；完成学校交办的其他事项。 （4）机动巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从班长调度指挥与工作安排，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行相应的巡逻方案；加强对重点区域、要害
--	--	--

		部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助责任部门开展安全防范，负责校区内楼宇（如教学综合楼、图书馆等）的夜间定时清场；如实记录汇报巡逻记录。 （5）消防管理：每天检查并记录校园内公共部位的消防设施，确保完好，协助校方做好室外设施的日常维护；经常性开展消防业务培训，制定完善的消防预案并安排实际演练，使每名保安人员都能胜任校园义务消防员的角色；发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告校区；发现火灾隐患，立即报告校园 110 并设法消除隐患；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。配合管理微型消防站。 （6）视频监控：熟练掌握监控系统操作技术，严格遵守操作规程，做好对视频的实时监控和图像信息资料的存储；监控工作中发现违法犯罪嫌疑情况和其他可疑情况，立即报告领导，调度治安巡逻人员，迅速查明、处置；爱护监控设备，密切注意监控设备运行状况，定期清理监控摄像头的灰尘和其他遮挡物，确保图像信息资料画面清晰；在领导的指导下，复制、保存好有使用价值的资料；做好图像信息资料使用登记管理，不得擅自删改、破坏图像信息资料的原始记录，不得擅自复制或向他人提供图像信息资料，不故意偷拍、散布他人隐私；接到消防报警信息，马上按规定程序处理，并做好工作记录。做好值班记录，保持监控室清洁卫生，负责本岗位的其他相关工作，完成领导交办的事项。 （7）校园秩序管理：通过门卫管理与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、工作秩序；禁止盲流人员进入校园；维护校园正常的经营秩序，禁止乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校区，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定及时清理校园乱张贴。 四、损失赔偿 1、损失赔偿的定义 所谓赔偿损失，是指中标人由于不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定，给学校造成财产上的损失时，由违约方以其财产赔偿对方所蒙受的财产损失的一种违约责任形式。 2、损失价值的确认，参照国家相关规定。 3、损失的认定范围和赔偿比例参照国家相关规定。 五、中标人责任 1、中标人所有工作人员在合约期间发生任何人身意外（生病、伤亡事故）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、采购人的校规校纪等）、或损坏采购人的设施和物品，均由中标人负责。 2、若中标人违约，造成采购人经济损失的，按所造成的实际损失予以赔偿。 3、若中标人擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，中标人应向采购人承担违约责任，违约金为合同规定的每年安保服务费 50%，采购人可随时依法解除合同。 4、中标人若违背本书中确定的责任和义务，必须承担违约责任，扣除履约保证金。 5、中标人必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由中标人负责。 6、中标人及其工作人员在采购人交由中标人管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，中标人应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。 7、中标人的员工的福利待遇以及安保服务中所发生的各项税收、费用由中标人承担。 8、中标人在服务过程中所涉及的数据信息、视频、图片、方案、预案等具
--	--	---

		有保密责任，并签订保密协议。（保密协议内容详见附件 2）。 六、违约及赔偿责任 1、中标人未能达到约定的管理目标或未能每日保持所有岗位均有安保人员在岗，或有其他违约行为的，按照保安队员考核办法（附件 1）进行处理：造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人相应经济赔偿。 2、中标人原则按岗位数量及岗位设置方案，合理派驻人员，如有岗位缺员，要及时补充。如同一岗位缺员时间超过一个月，每缺员一岗，除按安保服务考核表（附件 1）进行处罚外，每月还将按中标单价的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除。 3、如中标人在投标文件中承诺提供复退军人的，考核时复退军人数量应不少于其在投标文件中承诺的复退军人数量（如需替换投标文件中的人员，应提供相同资质的经采购人确认合格的人员），若未能按承诺书配备相应数量和资质的人员，每缺员一名每月将按中标单价的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除。 4、中标人因自身原因导致安全事故和案件发生，造成的一切损失由中标人承担，同时采购人有权终止本合同。 5、中标人承接采购人的工作任务，在约定完成的时限内须按照采购人的工作方式和技术规范进行服务（除因不可抗力未能按时按质完成服务外）。如属于采购文件规定的中标人职责，但因中标人自身原因不能完成工作的，采购人有权外请人员完成，所需费用从中标人服务费中扣除。 6、自项目实施之日起，中标人应按本合同（包括招标文件的规定、投标文件中的承诺等合同组成部分）履行各项管理服务，否则，采购人有权书面敦促中标人整改，中标人应在收到采购人书面通知之日起一日内给予书面答复并完成整改。中标人不能按时完成整改的，每逾期一天，中标人应按采购安保服务费总金额的 0.04%向采购人支付违约金，逾期达 7 天以上的（含本数），采购人有权终止本合同，中标人需承担相应的违约责任并赔偿所造成采购人的损失，采购人不承担任何责任。 7、如在服务期内发生案件造成经济损失，经由公安部门或司法机关认定属于中标人责任或是由于中标人没有尽到安全保障义务、不按招标文件项目管理要求履行导致案件发生的，中标人按认定损失价值总额的 80%先予赔偿。上述赔偿项目的支付不以当事人申请保险理赔或通过司法程序向责任人主张权利为前提或豁免条件，经济损失额一经确认应立即支付给当事人，不得以任何理由拒付。 七、中标承担风险 1、学校保卫处将对校园安全保卫服务质量进行全过程监控，如中标人日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据学校《保安队员考核办法》约定做出相应的违约处理与处罚。 2、工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。 3、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。 八、其他说明 1、管理费标准由投标企业根据招标文件所提供的资料，企业自身的实际情况和南宁市的物价水平自行测算。 2、服务范围限于招标文件和合同范围，遇超出合同范围的情况采用有偿服务方式或另行签订补充协议。 3、中标人须在合同签订后 7 天内完成服务交接工作。 九、售后服务 1、中标人需做好治安、消防应急队伍的管理，并备足相关器械，24 小时随时待命，一有紧急情况能快速作出反应。接到处理问题通知、求助电话或指令后安保人员 5 分钟内必须赶到事发现场；如出现大规模集体性事件时，保安主任能在三十分钟内召集足够应对人员数量到达现场。
--	--	--

		2、中标人对投入本项目的安保人员进行关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、校园秩序管理条例的相关培训。			
		3、中标人的人员用工与采购人无劳动合同关系。			
▲一、商务条款					
(一)	合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。				
(二)	服务地点：广西医科大学校本部（广西南宁市青秀区双拥路 22 号）				
(三)	服务期限：自合同签订之日起 2 年				
(四)	报价要求： 1. 采购预算金额：人民币 6048000.00 元，超出采购预算金额的投标报价将被视为无效投标处理。 2. 投标报价是履行合同的最终价格，包含完成采购需求中安保服务的一切费用（含税价），包括但不限于服务价格、本次服务采购项目实施和完成服务所用装备费、器材费、管理费、利润、税费、人工成本【人工工资、人员服装费、法定社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、福利费、其他商业保险及在人员使用上应包括的一切费用】等完成服务所必须的一切成本费用，以及招标文件及合同包含的所有风险、责任等各项已列明费用或未列明费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。 3. 投标人报价中人员工资待遇标准应当符合广西壮族自治区人民政府公布的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，但不得再向采购人要求支付增加的费用。				
(五)	验收要求： 1. 验收标准：符合国家相关法规、保安行业规范和采购人规定要求，按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件进行验收。 2. 验收方式：采购人组织验收。 3. 验收费用：由中标人承担，包含在投标报价中。				
(六)	付款方式： 1. 中标人每月服务费金额计算方式为：每月服务费金额=服务费总金额÷24 个月。从中标人开始实施服务工作之日起，足月的月份服务费为月金额，不足月的月份服务费计算方法为：月服务费金额÷当月日历天数×当月实际工作天数。当月的服务费扣除考核被扣款项后，在下一月 25 日前，采购人以转账方式足额转入中标人指定账户。转账前中标人将相应金额的真实、合法、有效的发票提交给采购人。 2. 根据采购人实际使用情况，采购人可撤销某一岗位或暂不要求中标人在某一岗位安排人员上岗，当月的服务费按实际上岗人数计算，计算方式为：第 1 项计算所得月服务费÷采购需求中的上岗总人数×当月实际上岗人数。 3. 若中标人派驻人员在某一班次出现缺岗情形的，未到岗班次的服务费应予扣减，即当月服务费按以下方式计算：第 1 项计算所得月服务费÷当月每日应到岗班次×当月实际工作天数×当月实际到岗班次。				
二、其他内容及要求					
(一)	现场考察： 1. 投标人自行前往考察。如有需要，投标人可于投标截止之日前正常工作日提前预约考察现场，现场考察时请出示授权委托书原件及委托代理人身份证原件（如为法定代表人的须提供相关身份证明材料，包括营业执照副本复印件等），并提前与采购人联系相关事宜，现场考察所发生的一切费用及风险由投标人自行承担。现场考察联系人：农文艺，联系电话：13878604235。 2. 如投标人未进行现场考察的，视为对现场情况已完全了解，中标后必须按采购人的现场使用要求完成本项目实施。				
(二)	附件 1：保安队员考核办法 <table><tr><td>序号</td><td>考 核 内 容</td><td>实施办法</td></tr></table>		序号	考 核 内 容	实施办法
序号	考 核 内 容	实施办法			

	1	执勤时未按规定着装、佩戴徽章、标记或未按规定携带装备，容貌不规整。	扣 100 元/次
	2	执勤时看书报、打瞌睡、打电话聊天、打牌下棋，上岗后睡觉。	扣 200—500 元/次
	3	迟到、早退、脱岗，尚未造成后果或影响。	扣 200—1000 元/次
	4	失职、渎职、不作为、不按规定履行职责给学校造成损失或不良影响。	赔偿损失并扣 500—1000 元/次
	5	未经领导同意和安排，擅自调换班次、岗位（互换双方同时处罚）。	扣 100 元/次
	6	酒后上岗或在岗饮酒。	扣 1000—2000 元/次
	7	因保安人员值守失职造成财物被盗。	赔偿损失并扣 500—1000 元/次
	8	在值班巡查中发现校内车辆乱停、乱放（含大门口摆摊设点）不制止或不指定停放地点。	扣 100 元/次
	9	队员中持保安上岗合格证所占总人数比例达不到 70%。	扣 500—10000 元/月
	10	安保人员年龄在 18-50 岁所占总人数比例达不到 70%。	扣 500—10000 元/月
	11	达不到集中住宿人数。	扣 500—10000 元/月
	12	安保人员每月有培训，培训计划有效实施。	未培训扣 300 元/月
	备注： 1、以上考核由学校保卫处负责组织实施，考核情况双方签字确认。 2、考核被扣款项从当月服务费中扣除。 3、违反 9、10、11 点，情节严重的，且不按采购方的要求及时整改，采购方依法解除合同。 4、不尽之处及实施细则双方另定。		
(三)	附件 2：保密协议 甲方： 乙方： 鉴于乙方因承接甲方安保管服务（下称“服务工作”）可能接触或知悉甲方的保密信息，为明确双方权利义务，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规，经平等协商，达成如下协议： 一、保密范围本协议所称保密信息，是指乙方在服务期间获悉的、甲方未公开或未授权披露的信息，包括但不限于： 1. 校园安全保卫方案、巡逻路线、监控点位分布、安保人员配置及排班表； 2. 校园内重点部位（如实验室、档案室、财务室、重要设备间等）的安全防范措施及弱点分析； 3. 校园内发生的治安、消防、交通等事件、事故的详细情况及处置记录； 4. 甲方教职工、学生及家属的个人身份信息、联系方式、车辆信息、通行记录等； 5. 人脸识别信息、门禁通行记录、生物识别数据等敏感个人信息； 6. 甲方内部管理制度、文件、函件、印章样式、门禁系统密钥或密码； 7. 本协议的全部条款内容（即“协议里面的框架”）； 8. 其他甲方明确告知或乙方合理认知应为保密的信息。 二、保密义务 1. 乙方仅可为履行服务工作之必需而使用保密信息，不得用于任何其他目的。		

	2. 乙方不得向任何第三方（包括无关的本单位员工）泄露保密信息。 3. 乙方不得将甲方的任何数据（包括但不限于上述保密信息）转给其他单位或个人，不得发布至互联网、社交平台、云存储或任何公开渠道。 4. 乙方应采取必要管理措施，如指定专人、设置访问权限、签署员工保密承诺书等，确保其员工同样遵守本协议。对于人脸识别等敏感个人信息，乙方应采取加密存储、访问留痕、定期删除等技术保护措施。 5. 协议终止后，乙方应立即将全部保密信息（包括其持有的复制件）返还或按甲方要求销毁，不得留存。 三、违约责任 1. 乙方违反本协议，应赔偿甲方因此遭受的全部直接及间接损失（包括但不限于调查费、律师费、诉讼费、消除影响等费用）。 2. 乙方若将保密信息泄露至互联网、转交第三方或用于本协议约定之外的任何目的，视为严重违约，甲方有权立即单方解除安保服务合同，并要求乙方支付违约金〔安保服务费总金额的 5%〕。 3. 乙方违约行为涉及治安管理或构成犯罪的，甲方有权移送公安机关处理。 四、保密期限本协议自签订之日起生效，保密义务持续至保密信息失去保密价值之日止。其中，人脸识别信息等敏感个人信息应在服务关系终止后 30 日内完成删除或匿名化处理，不得以任何理由保留。协议终止后，保密义务存续 2 年。 甲方（盖章）： 签字： 日期： 乙方（盖章）： 签字： 日期：
--	---

附件 1

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
2.7	实质性要求	指招标文件中已经指明不提供或不满足则投标无效的条款，或者第二章“采购需求”及第六章“投标文件格式”中带“▲”的条款。
3	投标人的资格要求	详见招标公告。
6.1	是否接受联合体投标	详见招标公告。
6.2	联合体投标要求	☒不接受联合体。 ☐接受联合体： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，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），并将联合体投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的投标文件作废。 5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。 6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。 7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳投标保证金，其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格文件。
7.2	是否允许转包/	☒ 不允许分包

	分包	☐ 转包/分包内容：_____。 ☐ 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	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招标公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.5	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供有效身份证正反面复印件；银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，法人的分支机构经法人授权后可以分支机构的名义参加政府采购。如投标人为分支机构的，必须在投标文件中同时提供经法人授权投标人以分支机构名义参加投标的授权委托书、法人营业执照及分支机构营业执照的复印件。（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（提供税款所属时期为2026年__1__月至投标文件提交截止时间止的任意__1__个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。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（提供税款所属时期或缴费起始时间为2026年__1__月至投标文件提交截止时间止的任意__1__个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，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、投标人财务状况报告（提供2025年度经审计的财务报告复印件或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者投标人自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）。（必须提供，否则作无效投标处理） 5、本项目的特定资格要求：<u>具有公安部门核发的有效保安服务许可证</u>。（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标人直接控股股东信息表（格式后附）。（必须提供，否则作无效投标处理） 7、投标人直接管理关系信息表（格式后附）。（必须提供，否则作无效投标处理） 8、声明函（格式后附）。（必须提供，否则作无效投标处理） 9、联合体投标协议书（格式后附）。（联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理） 10、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。

		注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 联合体投标时，第 1-7 项资格文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章，否则投标文件作无效投标处理。
	商务文件组成	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） 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） 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） 4、投标保证金提交凭证；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标人情况介绍（格式自拟）； 7、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法和评标标准”提供有关证明材料）。 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。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件或扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1、服务要求偏离表（格式后附）（必须提供，否则作无效投标处理）； 2、服务方案（必须提供，否则作无效投标处理）； 3、项目实施人员一览表（必须提供，否则作无效投标处理）； 4、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；（如有请提供） 4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
16.2	投标报价要求	详见“第二章 采购需求”。 ☒ 投标报价包含验收费用 ☐ 投标报价不包含验收费用
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18	投标保证金金额	☐ 本项目不需要缴纳投标保证金。

		☑本项目需要缴纳投标保证金，相关要求如下： 1. 投标保证金的缴纳方式：详见招标公告 2. 投标保证金的金额：详见招标公告 3. 投标保证金采用银行转账缴纳方式的，在投标截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则作无效投标处理。 4. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等缴纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等的复印件或者金融机构、担保机构出具的电子保函作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则作无效投标处理。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函（电子保函除外）等原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。 5. 缴纳投标保证金指定账户：详见招标公告。 6. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳投标保证金，其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定缴纳方式缴纳的，或者未足额缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现金方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 （注：按照本招标文件“第六章 投标文件格式”编写，第六章未附格式的，由投标人自行拟定。）
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
	投标地点	详见招标公告
	投标人提交投标样品截止时间及地点	无
23	开标时间、地点	详见招标公告

25.3 (1)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时间	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接查询，并将查询结果存为电子文档，作为评审资料保存
	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、重大税收违法失信主体、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，采购人或者采购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 ☐ 最低评标价法
30.1	中标候选人排名并列时，确定中标人的方式	中标候选人并列的，采购人按以下方式确定中标人： 1. 综合评分法 ☒ 以技术得分由高到低顺序确定中标人。 ☐ 采取随机抽取的方式确定。 2. 最低评标价法 ☐ 以投标报价由低到高顺序确定中标人。 ☐ 采取随机抽取的方式确定。
35.1	履约保证金金额	☐ 本项目不需要缴纳履约保证金。 ☒ 本项目需要缴纳履约保证金，相关要求如下： 1. 履约保证金金额：按分标中标总金额的 <u>5</u> %，如中标人为中小企业的，则按分标中标总金额的 <u>2</u> %。 2. 履约保证金提交方式：中标人在 <u>签订合同前</u> 以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式向 <u>采购人</u> 提交。 3. 履约保证金退付方式、时间及条件：项目验收合格后，中标人提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》及《政府采购项目合同验收报告》，向采购人提出书面申请退还，采购人在5个工作日内办理履约保证金退还手续（不计利息）。 4. 缴纳履约保证金的指定账户： 开户名称：广西医科大学 开户银行：中行南宁市医科大支行 银行账号：622357485287

		备注： 1. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 2. 采用金融、担保机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 3. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的材料	委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其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。
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	（1）名称：广西医科大学 联系电话：0771-5330800 通讯地址：南宁市双拥路 22 号 （2）名称：广西科联招标中心有限公司 联系电话：0771-3486228 通讯地址：广西南宁市大学东路 170 号广西科联招标中心有限公司（采购代理机构）一楼 102 室
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日（北京时间）上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 15 时 00 分到 18 时 00 分。
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、通讯方式 名称：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处 地址：南宁市桃源路 69 号广西财政大厦 7 楼 联系电话：0771-5331544
40	采购代理服务费用支付方式	☒ 本项目采购代理服务费用由<u>中标人</u>在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付：（<u>支付方式</u>）。 ☐ 本项目不收取采购代理服务费用。
	采购代理费收取标准	☒ 以分标（☒ 中标金额/☐ 采购预算/☐ 暂定中标金额/☐ 其他___）为计费额，按本须知正文第 40.2 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/☐ 收费基准价格下浮___%/☐ 收费基准价格上浮___%）收取。 ☐ 固定采购代理收费：_____。

	采购代理服务费用收款账户信息	账户名称：广西科联招标中心有限公司 开户银行：中国工商银行南宁市高新科技支行 银行账号：2102111229300032105 开户行行号：102611011101
41.1	解释	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法和评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任： 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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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。
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用投标人法定主体行为名称制作的实物印章或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）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 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）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。 3. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，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，可用于签署电子版投标文件，电子印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。 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。 5. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 6. 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。

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、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、短信、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”详见“投标人须知前附表”。

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

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

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（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。

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该投标人所拥有。

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《中华人民共和国民法典》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；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) 不同投标人的电子版投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等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) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

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 评标方法和评标标准；

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 项的规定对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当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 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原招标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采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

澄清或者更正公告在招标公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，不再另行通知，所有潜在投标人应密切关注招标公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，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 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格文件、商务技术文件三部分组成。

(1) 资格文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。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。投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投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采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

18.2.1 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

18.2.2 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还，退还方式同本须知正文第18.2.1。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 其他严重扰乱招投标程序的。

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**。

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 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除。

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“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。电子版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版投标文件提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加密的电子版投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输提交，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、修改后重新传输提交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后提交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、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。

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）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于广西政府采购云平台依法抽取评审专家，如采购代理机构未按规定抽取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有投标人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）**解密电子版投标文件。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人在规定的时间内自行将投标文件在线解密。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版投标文件在线解密。投标文件未按时解密的，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）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标人报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大厅展示；

（3）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标

记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。

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

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购代理机构依法通过电子版投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 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条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 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，采购人或者采购代理机构可直接在线查询）

(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文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格文件规定的“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。

25.4 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

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以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 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）

的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.3 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，可能导致其投标作无效处理。

28.4 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29. 评标方法和评标标准

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；
- (5) 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。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 采购人在收到评标委员会出具的评标报告之日起5个工作日内在评标报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

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

30.3 中标人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 在中标人确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**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人发出中标通知书。**采购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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并依法确定排名第二的中标候选人为中标人。**排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以依法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》。依法享受中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《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，采购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，采购人或采购代理机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购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

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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。

35.3 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 中标人在**中标通知书发出之日起**，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。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采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标人根据招标文件、投标文件等内容签订。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，依法确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，中标人可追究采购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，中标人和采购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 采购人或中标人不得单方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，中标人无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

37. 政府采购合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

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，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购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结果的，采购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，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。

（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采购代理机构提出，由采购人或采购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，由采购人受理并负责答复。

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质疑的采购文件的，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）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）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；

（6）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；

（7）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 采购人或采购人委托的采购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 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（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，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.3 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，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人或采购代理机构的答复不满意，或者采购人或采购代理机构未在规定时间内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向本级财政部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购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。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （6）国务院财政部门规定的其他条件。

八、验收

39.验收

39.1 采购人组织对中标人履约的验收。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，中标人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 采购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。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对中标人履约情况进行验收。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（如有）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，采购人将根据采购合同的约定及时向中标人支付采购资金。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》。中标人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。

九、其他事项

40. 采购代理服务费

40.1 采购代理服务费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缴纳采购代理服务费。

40.2 采购代理服务费收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

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

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ （万元）

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。

42. 广西线上“政采贷”政策告知函

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

第四章 评标方法和评标标准

第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选 的方式进行评审。

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

☒ 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标文件进行综合评审，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，服务类采购项目以“投标人须知前附表”规定的方式排列。

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) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标有效期不满足招标文件要求的；
- (5) 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；
- (6) 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；

- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 不满足招标文件实质性要求的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 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) 不满足招标文件实质性要求的；
- (2) 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；
- (3) 招标文件要求提供技术方案的，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、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 证书加盖投标人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，有可能对评审产生影响。

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) 广西政府采购云平台电子开标大厅中的“开标记录表”内容与电子版投标文件中相应内容不一致的，以广西政府采购云平台电子开标大厅中的“开标记录表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 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。

5.2 评标委员会各成员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。

(1) 评标委员会成员要根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评标方法、标准进行评审。对投标人的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

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

①采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

A. 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

B. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

C. 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

D. 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对投标人报价有规定的，从其规定。

②评标委员会启动异常低价投标审查后，属于上述 A 项至 D 项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，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，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于上述 C 项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

③评标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。**投标人不能提供书面说明、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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

5.3 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。在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

5.4 各投标人的得分为评标委员会各成员的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会各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。

6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

第三节 评分标准

综合评分法（各分标适用）

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号		评审因素	评分标准
1	价格分 (满分 30 分)	投标报价 (满分 30 分)	1.1 评标价为投标人的投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。最终中标人的中标金额等于投标报价。 1.2 政策性扣除计算方法： 投标人被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，该投标人的投标报价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-10%）；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的投标报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-6%）。 1.3 满足招标文件要求且评标价最低的评标价为评标基准价，基准价得分为 30 分。 1.4 价格分计算公式： 价格分=(评标基准价 / 评标价) × 30 分

2	技术分 (满分 63 分)	2.1 服务区域 安管理方案 (满分 15 分) 评标委员会对各投标人提供的方案内容进行独立评审并打分，未提供方案或方案不满足一档要求的不得分。 一档（6 分）：对采购人校园内安保工作要求及安保工作目标进行分析，制定安保服务计划流程、人员配备、物资配备等具体落实措施，但内容简单缺乏针对性。 二档（9 分）：在一档基础上，理解项目采购需求及采购人安保服务的特殊性（尤其是与教育教学活动相关的特点），能够分别针对校门、校园交通通道、办公楼、教学楼、图书馆等重点区域分别编制安保服务措施，提供进场、工作衔接方案，物资使用和维护方案。阐述提供安保服务的供应商在安全、质量、社会及教育方面的责任，提供对师生员工及家属的投诉反馈率及处理反馈时限。 三档（12 分）：在二档基础上，结合所服务的校区拟定标准化的安保值班表、巡逻路线图、交接班流程、消防巡查重点等日常安保作业流程，能够提供以往工作项目记录（可隐去敏感信息）或为本项目起草的工作过程文件，如巡视记录、进出校园记录、消防巡检记录、交接验收资料、档案管理、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等常规文件。具体措施包括服务质量保障措施、安全保障措施、人员物资保障措施、投诉反馈措施、责任追究机制等内容，各项管理措施要点清晰，措施中的人员配置和物资配置满足采购需求中采购人对服务标准和服务质量的要求。 四档（15 分）：在三档基础上，能够结合校园安保工作的难点和重点编制专项方案，根据校园环境制定安保工作基本原则和措施，提供大型群体活动或消防演练或应急事件处理的安保方案，编制有智能化校园安保工作方案，提供智能化技术措施辅助提升安保服务质量，并结合自身实践或曾执行过的安保事项（如群体活动安保或消防演练或应急事件处理案例的报告、现场照片等证明材料）提出有利于提升校园安保工作效率和稳定性的合理化建议，提供的服务方案要点清晰且有明显优于采购需求的具体内容。	
		2.2 管理制度	评标委员会对各投标人提供的方案进行独立评审并打分，

		和培训方案 (满分 15 分)	未提供方案或方案不满足一档要求的不得分。 一档（6 分）：建立有内部管理制度、员工管理及考核制度、财务制度等企业基本的内部管理制度，培训方案包括上岗规范、理论知识及实操培训，但内容简单缺乏针对性。 二档（9 分）：在一档基础上，提供人员招聘、录用和辞退、考勤制度，明确部门职能、岗位职责、工作范围及权责划分，工作纪律覆盖校园治安、消防、人身财产保护等综合职能。详细阐述培训时间计划，岗前培训细分为流程技能、文明行为规范教育、职业道德、法律常识、保安礼仪、基本救护知识等多项内容。 三档（12 分）：在二档基础上，对岗位需求的人员素质如专业技能、经验结构、应急能力等有具体的分析，针对岗位有清晰的人员配置及培训方案，建立有安保服务人员入职在职记录及档案管理制度，提供人员管理稳定性措施、劳动/劳务纠纷处理机制；培训方案包括培训方式、培训效果评估、培训管理流程、培训后的考核机制等详细内容。 四档（15 分）：在三档基础上，提供保安人员流失控制、补齐、变更、工作衔接方案，能针对采购人管理场景和不同岗位特点制定专项培训内容，为采购人特殊时期如重大活动、节假日、与相关部门联动演习等提供有针对性的培训方案，建立有服务监督与考核制度，建立自查、甲方抽查、客户满意度调查、投诉响应与处理、安保服务沟通等多维考核机制，对于渎职行为有清晰准确的惩罚与纠正措施。
		2.3 紧急情况处理方案 (满分 12 分)	评标委员会对各投标人提供的方案进行独立评审并打分，未提供方案或方案不满足一档要求的不得分。 一档（6 分）：提供专项的安保工作紧急情况处理制度和措施；组建有应急工作组，编制有常规紧急事件处理方案：包括但不限于自然灾害、公共安全事件、设备故障、突发火灾及停电、汛期防涝方面等常见突发情况处理流程。 二档（9 分）：在一档基础上，能够针对校园环境编制针对性的紧急事件处理预案，包含教学区、办公区、居住区等，不同类型的治安案件、校园内群体事件、可疑人员和可疑物品紧急处理、不同紧急情况下的疏散方案等，提供支撑应急响应（特别是为实现快速响应目标）的人员部署图、通讯联络保障方案、关键应急装备清单及状态说明、相关岗位人员安排计

			划，提供承诺明确具体响应时间。 三档（12分）：在二档基础上，能够明确所服务校区与社区、派出所、周边医院的安保联动机制以应对突发事件，分析紧急事件事后处理工作重点、难点，提供针对不同类型场景的专项应急预案，包括但不限于重大活动保障（如招生、迎新、开学典礼、军训、毕业典礼等校级以上活动）、节假日安全保障、突发事件处置（包括自然灾害、火灾、交通事故、治安事件、反恐防暴等）、结合各区域特点及采购人可能发生的其他特殊情况的预案，编制有具体措施、救助机制、服务过程中出现导致不能正常提供服务或影响服务质量的解决方案，提供有响应能力保障的证明资料。
		2.4 人员配备 (满分 9 分)	1. 拟派驻管理人员或保安队长、班长：①持有合规有效的保安员证，得 1 分；②持有合规有效的消防设施操作员证（或建构物消防员证），得 1 分；③持有合规有效的应急救援员证（或红十字救护员证），得 1 分。本项满分 3 分。【提供人员身份证、相关证书，否则不予计分。】 2. 拟派驻保安人员在满足采购需求中对消防设施操作员或建构物消防员持证人员的最低配额要求基础上，每额外配备 1 名人员持有合规有效的消防设施操作员证（或建构物消防员证）的，得 1 分。本项满分 3 分。【提供人员身份证、相关证书，否则不予计分。】 3. 拟派驻保安人员（除本项评审因素第 1 条评分标准中已拟派的管理人员或保安队长、班长外）持有合规有效的应急救援员证（或红十字救护员证）的，每有 1 人得 1 分。本项满分 3 分。【提供人员身份证、相关证书，否则不予计分。】
		2.5 相关服务承诺保障 (满分 8 分)	投标人根据采购需求提供相关的服务承诺，内容包括：①对服务质量的承诺（投诉率、考核结果方面的承诺）；②对人员到位的承诺；③对物资配备的承诺；④对责任事故的处理承诺；⑤对中标后发生违约情况的责任承诺，未提供服务承诺内容的不得分。 一档（4分）：提供相关服务承诺，但内容仅含上述≤4项内容； 二档（6分）：提供相关服务承诺，包含上述 5 项内容，要点清晰明确； 三档（8分）：提供相关服务承诺，包含上述 5 项内容，

			并针对采购需求提供其他具体承诺，要点清晰，有明确的履行承诺或响应的时效。
		2.6 信息化管理能力（满分 4 分）	投标人具备安保信息化管理能力，为本项目投入安保服务信息化管理系统（或平台、软件），包括（1）安保相关工作管理（如消防安全管理、监控巡防、物资管理等）、（2）人员/人事信息管理，每提供 1 项系统（或平台、软件）相关资料及承诺得 2 分，满分 4 分。【需在投标文件中提供系统（或平台、软件）管理操作界面截图、功能说明，并承诺中标后投入项目管理使用。】
3	商务分（满分 7 分）	3.1 信誉分（满分 2 分）	投标人持有质量管理体系认证证书、保安（安保）服务类相关认证证书，且在有效期内的，每提供 1 份证书得 1 分，满分 2 分。【需在投标文件中提供相关有效证书的复印件并加盖投标人公章，未按要求提供的不得分。】
		3.2 业绩分（满分 5 分）	投标人投标截止日前 3 年以来具有类似服务（安保或保安）项目业绩的，每提供 1 项得 1 分，满分 5 分。 【需在投标文件中提供前述类似服务项目业绩的采购合同复印件（能清晰反映项目名称、甲乙双方名称、合同金额、服务内容和服务期限等关键信息）。如与同一甲方对同一区域的安保服务分别签订不同年份的合同，不同年份的合同均按 1 个业绩计分，不重复计分；如与同一甲方分别对不同区域的安保服务单独签订合同的，每 1 个不同服务区域的合同按 1 个业绩计分；综合性服务合同中包含安保服务的，均予以认可。未按要求提供的不得分。】
总得分=1+2+3			

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，以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。

（二）最低评标价法

评标委员会将按照有效评标价从低到高顺序排列，评标价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且评标价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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采购人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

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

第五章 拟签订的合同文本

《广西壮族自治区政府采购合同》文本

合同编号：_____

采购计划号：_____

采购人（甲方）：广西医科大学

中标人（乙方）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、合同总金额：（大写）人民币_____（小写）¥_____

2、服务内容一览表（合同单价详见附件中的开标一览表）

分标	标的名称	数量	服务内容响应及承诺
		1 项	见合同有关条款及附件

3、合同总金额是履行合同的最终价格，包含完成采购需求中安保服务的一切费用（含税价），包括但不限于服务价格、本次服务采购项目实施和完成服务所用装备费、器材费、管理费、利润、税费、人工成本【人工工资、人员服装费、法定社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、福利费、其他商业保险及在人员使用上应包括的一切费用】等完成服务所必须的一切成本费用，以及招标文件及合同包含的所有风险、责任等各项已列明费用或未列明费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。乙方合同单价中人员工资待遇标准应当符合广西壮族自治区人民政府公布的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，但不得再向甲方要求支付增加的费用。

4、服务区域及岗位人数：

分标 1

武鸣校区安保服务		
序号	服务区域及岗位	人数
1	综合楼	4
2	人防地下车库	2
3	图书馆（门岗、巡逻岗）	7
4	巡逻应急岗	14
5	视频消防监控中心	10
6	A11 综合楼 一楼大厅门岗	3
7	A10 综合楼 一楼大厅门岗	4
8	教学大楼	34

9	学生宿舍区	7
10	门卫岗	32
11	管理人员	3
合计		120

分标 2

校本部安保服务		
序号	服务区域及岗位	人数
1	门岗	7
2	综合楼	5
3	学生宿舍	4
4	图书馆、教学楼	28
5	职工宿舍	7
6	校后门至附院后门秩序管理	2
7	外围巡逻应急岗	7
8	附小、幼儿园	7
9	管理人员	3
合计		70

(1) 各岗位实行 24 小时值班制。

(2) 根据甲方的投入使用情况，如有岗位未使用或需要撤销的，则按实际情况减少相应岗位和人员，服务费按实际岗位和人员支付。

第二条 服务及质量要求

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

(一) 服务内容

- 1、做好进出校园的人员、车辆及物品进出的管理工作。
- 2、维护好校园的公共秩序和公共安全。
- 3、做好校园道路交通秩序及车辆停放秩序的管理工作。
- 4、做好消防检查、巡查等日常消防管理工作，保证学校微型消防站的良好运转。
- 5、协助学校保卫部门做好校园防火、防盗、防抢、防骗、防毒、防事故等工作以及处理其他与安全稳定有关的工作。
- 6、协助学校保卫部门做好接受和处理群众报警、求助、应急救援救护等工作。
- 7、协助学校保卫部门做好校园重大活动和各级领导来访的安全保卫工作。
- 8、协助学校保卫部门开展安全检查、隐患整改以及应急演练和处置工作。
- 9、协助学校保卫部门开展校园治安综合治理工作。

(二) 服务要求

1、工作职责

管理范围：负责校园内教学、科研、医疗、办公、生产、生活区和公共场所的安全保卫、治安防范和综合治理等相关工作，在学校保卫处的指导下开展工作，并履行下列职责：

- (1) 认真执行门卫制度，按要求做好出入登记、检查进出车辆；

- (2) 负责校园内执勤巡逻和重点要害部位的守卫;
- (3) 协助做好消防工作。包括消防宣传、消防演练、防火检查、器材维护、组织扑救火灾等;
- (4) 维护校园交通秩序;
- (5) 负责学校重大活动的安全保卫工作。
- (6) 协助学校综合治理、安全检查、维护校园和周边的治安秩序;
- (7) 协助学校保卫查处校内发生的一般治安案件。
- (8) 校内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救,制止校内暴力事件,随时准备提供紧急救助。
- (9) 接受并无条件完成好学校和保卫处交办的其它安保工作任务。

2、质量目标要求

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

(2) 依法办事,文明执勤,严格管理,保障校区财产和师生人身不受侵害,维护正常的工作、学习、生活、教学、科研等秩序。

(3) 全年无责任事故和责任案件发生,师生对校园安全保卫管理工作普遍认可,有安全感。

3、服务质量要求

(1) 树立“服务第一,用户至上”的思想,保障校方与师生人身财产安全。

(2) 工作上高度警惕,服务上主动热情,管理上有礼有节,树立良好的窗口形象。

(3) 坚持原则,针对不同服务对象,区别对待,灵活操作,妥善处理。

(4) 上岗人员仪表整洁,挂牌上岗,规范管理,礼貌待人,保持岗位卫生整洁。

(5) 依法办事,文明执勤,不与师生发生争吵或冲突,做到执勤过程中保持克制和文明礼貌。

(6) 有求必应,有难必帮。

(7) 认真履行岗位职责,端正服务态度:工作人员按照岗位值班时间上岗,佩戴证件,着装统一、整齐,姿态端正,有礼有节,保持良好的精神面貌,做到耐心细致,不推诿、不厌烦,按规定交接班,不迟到、不早退、不脱岗、不在岗位上做与工作无关的事。

(8) 确保校园交通秩序良好:人员和车辆通行安全、进出有序,车辆停放整齐,道路通畅,及时处置违规停车行为,有效预防交通事故的发生。

(9) 确保校园治安秩序良好:治安防范措施严密,群众安全感强,满意率高;处置突发事件快速,群众的报警和求助及时处理、反馈。

(10) 确保消防管理效果良好:经常检查责任区的消防安全,发现隐患及时向采购人保卫部门报告;发现校园火灾,及时报警、报告并组织人员进行扑救;保持消防器材完好、整洁。

(11) 确保校园公共秩序良好:及时处置现行影响校园秩序的行为,确保校园内无乱摆乱卖摊点。

(12) 对检查发现执勤人员玩忽职守的或教职工反映表现差的安保人员,乙方应及时对相关人员进行更换。

(13) 在服务期内接受甲方的考核、评议,师生满意度达到 90%以上。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文或者资料提供给予履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期：_____起至_____，服务地点：_____。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照国家《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 服务承诺

1、乙方应按照国家有关法律法规、招标文件、投标文件和本合同所附的《服务承诺》为甲方提供相应的服务。

2、乙方需做好治安、消防应急队伍的管理，并备足相关器械，24 小时随时待命，一有紧急情况能快速作出反应。接到处理问题通知、求助电话或指令后安保人员 5 分钟内必须赶到事发现场；如出现大规模集体性事件时，保安主任能在三十分钟内召集足够应对人员数量到达现场。

3、乙方对投入本项目的安保人员进行关于安全保护、突发事件处理、公共秩序、消防、校园秩序管理条例的相关培训。

4、乙方的人员用工与甲方无劳动合同关系。

5、甲方学校保卫处将对校园安全保卫服务质量进行全过程监控，如乙方日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据学校《保安队员考核办法》约定做出相应的违约处理与处罚。

6、工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方负责处理并承担经济和责任上的责任，甲方不承担任何责任。

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

第六条 付款方式

1、乙方每月服务费金额计算方式为：每月服务费金额=服务费总金额÷24 个月。从乙方开始实施服务工作之日起，足月的月份服务费为月金额，不足月的月份服务费计算方法为：月服务费金额÷当月日历天数×当月实际工作天数。当月的服务费扣除考核被扣款项后，在下一月 25 日前，甲方以转账方式足额转入乙方指定账户。转账前乙方将相应金额的真实、合法、有效的发票提交给甲方。

2、根据甲方实际使用情况，甲方可撤销某一岗位或暂不要求乙方在某一岗位安排人员上岗，当月的服务费按实际上岗人数计算，计算方式为：第1项计算所得月服务费÷采购需求中的上岗总人数×当月实际上岗人数。

3、若乙方派驻人员在某一班次出现缺岗情形的，未到岗班次的服务费应予扣减，即当月服务费按以下方式计算：第1项计算所得月服务费÷当月每日应到岗班次×当月实际工作天数×当月实际到岗班次。

第七条 履约保证金

1、在签订合同前乙方向甲方缴纳履约保证金，履约保证金金额：按分标中标总金额的5%，如乙方为中小企业的，则按分标中标总金额的2%。即人民币 元。

2、履约保证金提交方式：乙方在签订合同前以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式向甲方提交。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：项目验收合格后，乙方提供《政府采购项目履约保证金退付意见书》及《政府采购项目合同验收报告》，向甲方提出书面申请退还，甲方自收到乙方合格的申请材料后5个工作日内办理履约保证金退还手续(不计利息)。

4、缴纳履约保证金的指定账户：

开户名称：广西医科大学

开户银行：中行南宁市医科大支行

银行账号：622357485287

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任及赔偿

（一）乙方责任

1、乙方所有工作人员在合约期间发生任何人身意外（生病、伤亡事故）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷、甲方的校规校纪等）、或损坏甲方的设施和物品，均由乙方负责。

2、若乙方违约，造成甲方经济损失的，按所造成的实际损失予以赔偿。

3、若乙方擅自转包、分包，或以任何形式与第三方进行合作的属违约，一经查实，乙方应向甲方承担违约责任，违约金为合同规定的每年服务管理费50%，甲方可随时单方面解除合同。

4、乙方若违背本书中确定的责任和义务，必须承担违约责任，扣除履约保证金。

5、乙方必须执行各级政府及有关部门的相关政策，如保险：要按照国家有关规定为其员工购买劳动保险，费用由乙方负责。

6、乙方及其工作人员在甲方交由乙方管理和服务的工作区域内违法犯罪属实，乙方应赔偿并承担相应的法律责任，并不得再使用有关员工。

7、乙方的员工的福利待遇以及安保管理服务中所发生的各项税收、费用由乙方承担。

8、乙方在服务过程中所涉及的数据信息、视频、图片、方案、预案等具有保密责任，并签订保密协议。

（二）违约及赔偿

1、乙方未能达到约定的管理目标或未能每日保持所有岗位均有安保人员在岗，或有其他违约行为的，按照保安队员考核办法（附件 1）进行处理；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应经济赔偿。

2、乙方原则按岗位数量及岗位设置方案，合理派驻人员，如有岗位缺员，要及时补充。如同一岗位缺员时间超过一个月，每缺员一岗，除按安保服务考核表（附件 1）进行处罚外，每月还将按中标单价的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除。

3、持消防设施操作员证或建构筑物消防员证人员未达到招标文件需求的数量的，每缺员一名每月将按中标人均单价的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除；消防自动控制室值班人员无证上岗的，第一个月扣减该岗位无证人数月服务费 20%，第二个月扣减该岗位无证人数月服务费 50%，第三个月扣减该岗位无证人数整月服务费（注：培训机构学习考核颁发的结业证书不予认可，须取得国家相关部门组织考试颁发的《消防设施操作员职业资格证书》，消防自动控制室轮休顶班人员须持该岗位要求相应资格证上岗）。

4、如乙方投标文件中承诺提供复退军人的，考核时复退军人数量应不少于其在投标文件中承诺的复退军人数量（如需替换投标文件中的人员，应提供相同资质的经甲方确认合格的人员），若未能按承诺书配备相应数量和资质的人员，每缺员一名每月将按中标单价的 3 倍扣罚服务费，以此类推，并从当月服务费中扣除。

5、乙方因自身原因导致安全事故和案件发生，造成的一切损失由乙方承担，同时甲方有权终止本合同。

6、乙方承接甲方的工作任务，在约定完成的时限内须按照甲方的工作方式和技术规范进行服务（除因不可抗力未能按时按质完成服务外）。如属于采购文件规定的乙方职责，但因乙方自身原因不能完成工作的，甲方有权外请人员完成，所需费用从乙方服务费中扣除。

7、自项目实施之日起，乙方应按本合同（包括招标文件的规定、投标文件中的承诺等合同组成部分）履行各项管理服务，否则，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起一日内给予书面答复并完成整改。乙方不能按时完成整改的，每逾期一天，乙方应按采购安保服务费总金额的 0.04% 向甲方支付违约金，逾期达 7 天以上的（含本数），甲方有权终止本合同，乙方需承担相应的违约责任并赔偿所造成甲方的损失，甲方不承担任何责任。

8、如在服务期内发生案件造成经济损失，经由公安部门或司法机关认定属于乙方责任或是由于乙方没有尽到安全保障义务、不按招标文件项目管理要求履行导致案件发生的，乙方按认定损失价值总额的 80% 先予赔偿。上述赔偿项目的支付不以当事人申请保险理赔或通过司法程序向责任人主张权利为前提或豁免条件，经济损失额一经确认应立即支付给当事人，不得以任何理由拒付。

9、若乙方因自身原因存在违反本合同约定的其他情形的，应按总合同价款的 5 % 向甲方支付违约金，并承担包括不限于赔偿经济损失、消除影响、守约方为维护自身权益而产生的律师费、诉讼费、保全费、保函费、鉴定费、公证费、差旅费、声誉损害赔偿等。

第十条 不可抗力事件处理

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

- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

- 1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的第三方检测机构进行鉴定。鉴定结果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其他

- 1、合同经双方法定代表人或者其委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

- 1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。
- 2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 本合同书与下列文件一起构成合同文件

- 1、中标通知书；
- 2、投标函
- 3、商务条款偏离表和服务要求偏离表；
- 4、采购需求；
- 5、开标一览表；
- 6、服务承诺；
- 7、其他合同文件。
- 8、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式七份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲方三份，乙方两份（可根据需要另行增加）。

本合同经甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

合同附件 1：保安队员考核办法

序号	考 核 内 容	实施办法
1	执勤时未按规定着装、佩戴徽章、标记或未按规定携带装备，容貌不规整。	扣 100 元/次
2	执勤时看书报、打瞌睡、打电话聊天、打牌下棋，上岗后睡觉。	扣 200—500 元/次
3	迟到、早退、脱岗，尚未造成后果或影响。	扣 200—1000 元/次
4	失职、渎职、不作为、不按规定履行职责给学校造成损失或不良影响。	赔偿损失并扣 500—1000 元/次
5	未经领导同意和安排，擅自调换班次、岗位（互换双方同时处罚）。	扣 100 元/次
6	酒后上岗或在岗饮酒。	扣 1000—2000 元/次
7	因保安人员值守失职造成财物被盗。	赔偿损失并扣 500—1000 元/次
8	在值班巡查中发现校内车辆乱停、乱放（含大门口摆摊设点）不制止或不指定停放地点。	扣 100 元/次
9	队员中持保安上岗合格证所占总人数比例达不到 70%。	扣 500—10000 元/月
10	安保人员年龄在 18-50 岁所占总人数比例达不到 70%。	扣 500—10000 元/月
11	达不到集中住宿人数。	扣 500—10000 元/月
12	安保人员每月有培训，培训计划有效实施。	未培训扣 300 元/月
备注： 1、以上考核由学校保卫处负责组织实施，考核情况双方签字确认。 2、考核被扣款项从当月服务费中扣除。 3、违反 9、10、11 点，情况严重的，且不按采购方的要求及时整改，采购方有权终止合同。 4、不尽之处及实施细则双方另定。		

合同附件 2：保密协议

甲方：

乙方：

鉴于乙方因承接甲方安保管理服务（下称“服务工作”）可能接触或知悉甲方的保密信息，为明确双方权利义务，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规，经平等协商，达成如下协议：

一、保密范围本协议所称保密信息，是指乙方在服务期间获悉的、甲方未公开或未授权披露的信息，包括但不限于：

1. 校园安全保卫方案、巡逻路线、监控点位分布、安保人员配置及排班表；
2. 校园内重点部位（如实验室、档案室、财务室、重要设备间等）的安全防范措施及弱点分析；
3. 校园内发生的治安、消防、交通等事件、事故的详细情况及处置记录；
4. 甲方教职工、学生及家属的个人身份信息、联系方式、车辆信息、通行记录等；
5. 人脸识别信息、门禁通行记录、生物识别数据等敏感个人信息；
6. 甲方内部管理制度、文件、函件、印章样式、门禁系统密钥或密码；
7. 本协议的全部条款内容（即“协议里面的框架”）；
8. 其他甲方明确告知或乙方合理认知应为保密的信息。

二、保密义务

1. 乙方仅可为履行服务工作之必需而使用保密信息，不得用于任何其他目的。
2. 乙方不得向任何第三方（包括无关的本单位员工）泄露保密信息。
3. 乙方不得将甲方的任何数据（包括但不限于上述保密信息）转给其他单位或个人，不得发布至互联网、社交平台、云存储或任何公开渠道。
4. 乙方应采取必要管理措施，如指定专人、设置访问权限、签署员工保密承诺书等，确保其员工同样遵守本协议。对于人脸识别等敏感个人信息，乙方应采取加密存储、访问留痕、定期删除等技术保护措施。
5. 协议终止后，乙方应立即将全部保密信息（包括其持有的复制件）返还或按甲方要求销毁，不得留存。

三、违约责任

1. 乙方违反本协议，应赔偿甲方因此遭受的全部直接及间接损失（包括但不限于调查费、律师费、诉讼费、消除影响等费用）。
2. 乙方若将保密信息泄露至互联网、转交第三方或用于本协议约定之外的任何目的，视为严重违约，甲方有权立即单方解除安保服务合同，并要求乙方支付违约金〔安保服务费总金额的 5%〕。
3. 乙方违约行为涉及治安管理或构成犯罪的，甲方有权移送公安机关处理。

四、保密期限本协议自签订之日起生效，保密义务持续至保密信息失去保密价值之日止。其中，人脸识别信息等敏感个人信息应在服务关系终止后 30 日内完成删除或匿名化处理，不得以任何理由保留。协议终止后，保密义务存续 2 年。

甲方（盖章）： 签字： 日期：

乙方（盖章）： 签字： 日期：

附件 3：清廉共建协议书



广西医科大学
Guangxi Medical University

清廉共建协议书



厚德励志 博学弘医

甲方：

乙方：

为深入贯彻中央八项规定及其实施细则精神，深化学校清廉建设，规范学校对外合作行为，坚持求真务实、防范廉洁风险，共同构建诚信、透明、廉洁的合作关系，根据国家法律法规和有关政策规定，经甲乙双方友好协商，就开展清廉共建工作自愿达成如下协议：

一、共建目标

通过开展清廉共建活动，建立健全各方合作的廉洁风险防控机制，增强合作各方及工作人员的廉洁意识，营造风清气正的合作环境，确保校企合作依纪依法依规，项目推进有序廉洁高效，实现双方互利共赢、共同发展。

二、共建内容

（一）加强廉洁教育

合作各方签订合同（含货物、服务、工程类采购，商铺租赁、场地租赁等）的同时签署《清廉共建协议书》，开展廉洁谈话。适时联合举办廉洁专题培训、警示教育活动等，提高各方人员的廉洁意识和纪律法规意识。

其中，甲方包含甲方校内职能部门，甲方授权甲方校内职能部门代表甲方签订《清廉共建协议书》，相应法律责任和义务由甲方承担。

（二）完善制度建设

项目合作单位各自完善内部管理制度，特别是涉及校企合作项目的决策、执行、监督、验收、结算等全流程制度，确保制度健全、执行有力，有效促进双方合作目标的达成。

（三）规范合作行为

1.在合作项目的洽谈、签约、实施、验收和结算等过程中，各方应遵循平等、自愿、合法、公平、诚信的原则，不得向对方单位及工作人员实施任何违反中央八项规定精神的行为和其他违纪违法行为。

2.严格按照合作协议和相关制度规定使用合作项目经费，确保经费使用合法合理、透明、安全。

3.合作项目严禁转包、擅自分包、挂靠等违法行为，参与项目实施的人员需为合同相对方的工作人员或经甲方同意的合作伙伴，确保项目主体一致、内容真实、效果符合合作目标。

4.加强对合作项目的管理，建立项目进度跟踪和质量监控机制，确保项目按时按质完成。双方应及时沟通协调，妥善解决项目实施过程中出现的问题。

（四）强化监督检查

1.项目各方当事人应建立监督检查机制，定期对合作项目进行自查和互查，及时发现和纠正存在的问题。合作过程中，如发现问题，一方可解决应及时解决；如不能及时解决并对项目合作有影响，应将发现问题立即通报对方，共同研究解决。

2.项目各方当事人应设立投诉举报渠道，接受师生、企业员工和社会各界的监督举报。对收到的投诉举报，双方应及时进行调查核实，并依纪依法依规严肃处理。

三、各方的权利与义务

（一）甲方权利与义务

1.权利：有权对乙方在资质进行尽职调查，乙方应予以配合；有权对合作项目资料和资质的真实性、经费使用的规范性、实施

过程的合法合规性、合作项目工作人员对本项目廉洁从业情况等方面进行监督；对乙方违反相关合作协议的行为，并根据违反行为的情节严重程度有权要求乙方限期整改、追究违约责任或暂停、解除合作协议，情节特别严重或造成影响特别恶劣的，纳入甲方合作黑名单。

2.履行但不仅限于以下义务：按照本协议的约定，组织开展廉洁教育、制度建设等工作；为乙方在合作项目方面提供必要的工作支持和协助；保守乙方的商业秘密和技术秘密等。

（二）乙方权利与义务

1.权利：对甲方校企合作项目管理的合法合规性进行监督。发现甲方人员有违反廉洁纪律的行为，有权向学校党风廉政建设办公室或驻校纪检监察组投诉或反映，投诉电话：5358241。

2.履行但不仅限于以下义务：按照本协议的约定，配合甲方开展清廉共建工作，加强对企业员工的廉洁教育和管理；遵守合作协议和相关制度规定，规范企业在合作项目中的行为；如乙方为款项支付方，应当按时足额拨付合作项目经费，确保项目按双方合作协议进度完成；严格保守甲方的教学科研秘密和学生信息等。

（三）其他。校企项目合作并不限制仅有双方合作，甲方鼓励并欢迎多方共同参与校企项目合作，共同推进合作目标的达成。如有三方以上（含三方）参与合作，第三方遵循的权利义务原则与乙方一致，如有特别要求，应写进清廉共建协议中，以资遵守。

四、协议生效与期限

1.本协议自各方/授权代表签字（盖章）之日起生效，是各方业务协议的有效组成部分，对各方均有法律约束力；合作内容完

成或合作关系解除后共建协议自动解除。

2.本协议一式叁份，甲乙双方各执壹份，学校党风廉政建设办公室执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表（签字）：

代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第六章 投标文件格式

第一节 资格文件格式

1.资格文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子版投标文件

资格文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 投标人直接控股股东信息表格式：

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表格式：

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. 投标人不存在直接管理关系的，则填“无”。

5. 声明函的格式:

声明函

致: 广西科联招标中心有限公司

(投标人名称)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、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2、我方不是采购人的附属机构; 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, 与采购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、在此, 我方宣布同意如下:

(1) 将按招标文件的约定履行合同责任和义务;

(2) 已详细审查招标文件的全部内容, 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投标有关的一切数据或者资料。

4、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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: *(两项内容中必须选择一项)*

☐ 我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密。

☐ 我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____。

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

特此承诺。

注: 如为联合体投标, 盖章处须加盖联合体各方公章, 否则其投标文件作无效响应处理。

投标人名称(盖公章):

年 月 日

第二节 商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子版投标文件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 无串通投标行为的承诺函的格式：

参加本项目无串通投标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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(盖公章)：

日期： 年 月 日

4. 法定代表人身份证明的格式：

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(盖公章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）

5. 法定代表人授权委托书的格式：

法定代表人授权委托书（如有委托时）

致： 广西科联招标中心有限公司

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、提交、撤回、修改贵方组织的（项目名称）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。

投标人名称（或联合体投标牵头人名称）（盖公章）：_____

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：_____

成员一名称（盖公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员二名称（盖公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

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签字，**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. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，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：

委托代理人有效身份证复印件粘贴处（正、反面）

6. 商务条款偏离表的格式:

商务条款偏离表

项目名称: _____

项目编号: _____

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）: _____

项号	招标文件的商务条款	投标文件响应的商务条款	偏离说明
一			
二			
...			

注:

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。

▲2. 必须对本项目招标文件“第二章 采购需求”中“商务条款”的全部要求，详细填写响应的具体内容，并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。

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”。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

7. 服务要求偏离表的格式：

服务要求偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：_____

项号	标的名称	招标文件采购需求中的服务要求	投标文件响应的服务内容	偏离说明
1				
2				
...				

注：

1. 表格内容均需按要求填写并加盖投标人公章。

▲2. 必须对本项目招标文件“第二章 采购需求”中“服务要求”的全部条款，详细填写响应的具体内容，并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。

3. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”。

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

8. 服务机构情况表、服务人员情况表的格式：

附表 A: 服务机构情况表（如有要求，参照此格式自制）

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注：关于项目涉及的所有服务机构均在本表注明，包括投标人本单位和符合条件的第三方服务机构；

附表 B: 服务人员情况表（如有要求，参照此格式自制）

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历及专业	职称/职业资格证书	本项目中的职责	响应时间	承诺到达现场时间
	负责人								
	服务人员								
									

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

9. 项目实施人员一览表的格式:

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)

所投分标(此处有分标时填写具体分标号,无分标时填写“无”): _____

附表 A: 本项目的项目经理情况表

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况,曾担任项目经理的项目应列明细。
性别			
年龄			
学历及专业			
毕业时间			
职称/职业资格证书			
职称/职业资格证书编号			
其他证书情况			
联系电话			

注: 投标人可参照上述的格式自行编制,并注明所在投标商务技术文件页码。

附表 B: 本项目的项目小组人员情况表(参照此格式自制)

序号	姓名	性别	年龄	学历及专业 (页码)	职称/职业资格证书 (页码)	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注: 投标人可参照上述的格式自行编制,并注明所在投标商务技术文件页码。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

第三节 报价文件格式

1. 报价文件封面的格式（参照此格式自拟）：

电子版投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

投标人名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

3. 投标函的格式：

投标函

致：广西科联招标中心有限公司

我方已仔细阅读了贵方组织的(项目名称)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，现正式提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（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（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
 - 三、商务技术文件电子版（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 据此函，我方兹宣布：

1、我方愿意以开标一览表中的投标总报价，提供本项目招标文件“第二章 采购需求”相应的采购内容，具体详见开标一览表。

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 21.1 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、我方所提交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

5、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。

6、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。

7、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。

8、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人的行为。

9、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，由工商行政管理部门吊销营业执照；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) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、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。

11、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

4. 开标一览表的格式:

开标一览表(适用分标 1)

项目名称: _____

项目编号: _____

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）: _____

序号	标的名称	服务内容 内容及要求	服务区域及岗位	①人数 (人)	②单价(元 /人/月)	③服务月 份(月)	④单项合计 =①×②× ③(元)	备注
1	武鸣校区 安保服务	包 含 《第二章 采购需求 》分标 1 所 有服务内 容及要求。	综合楼	4		24		
2			人防地下车库	2		24		
3			图书馆（门岗、巡逻岗）	7		24		
4			巡逻应急岗	14		24		
5			视频消防监控中心	10		24		
6			A11 综合楼 一楼大厅门岗	3		24		
7			A10 综合楼 一楼大厅门岗	4		24		
8			教学大楼	34		24		
9			学生宿舍区	7		24		
10			门卫岗	32		24		
11			管理人员（班长）	3		24		

投标总报价（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 _____（小写）¥_____

服务期限:

说明:

1. 采购预算金额：人民币 10368000.00 元，超出采购预算金额的投标总报价将被视为无效投标处理。

2. 投标报价为完成采购需求中安保服务的一切费用（含税价），包括但不限于服务价格、本次服务采购项目实施和完成服务所用装备费、器材费、管理费、利润、税费、人工成本【人工工资、人员服装费、法定社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、福利费、其他商业保险及在人员使用上应包括的一切费用】等完成服务所必须的一切成本费用，以及招标文件及合同包含的所有风险、责任等各项已列明费用或未列明费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

3. 投标人报价中人员工资待遇标准应当符合广西壮族自治区人民政府公布的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，但不再向采购人要求支付增加的费用。

4. 投标报价精确至百分位。

注:

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空（备注栏除外），如有多分标，按分标分

别提供开标一览表，必须加盖投标人有效公章，**否则其投标作无效标处理。**

2、本表内容均不能涂改，**否则其投标作无效标处理。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

开标一览表(适用分标 2)

项目名称：_____

项目编号：_____

所投分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：_____

序号	标的名称	服务内容 及要求	服务区域及岗位	①人数 (人)	②单价(元 /人/月)	③服务月 份(月)	④单项合计= ①×②×③ (元)	备注
1	校本部安保服务	包含《第二章 采购需求》分标 2 所有服务内容 及 要求。	门岗	7		24		
2			综合楼	5		24		
3			学生宿舍	4		24		
4			图书馆、教学楼	28		24		
5			职工宿舍	7		24		
6			校后门至附院后门秩序管理	2		24		
7			外围巡逻应急岗	7		24		
8			附小、幼儿园	7		24		
9			管理人员(班长)	3		24		

投标总报价（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 _____（小写）¥_____

服务期限：

说明：

1. 采购预算金额：人民币 6048000.00 元，超出采购预算金额的投标总报价将被视为无效投标处理。
2. 投标报价为完成采购需求中安保服务的一切费用（含税价），包括但不限于服务价格、本次服务采购项目实施和完成服务所用装备费、器材费、管理费、利润、税费、人工成本【人工工资、人员服装费、法定社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险）、福利费、其他商业保险及在人员使用上应包括的一切费用】等完成服务所必须的一切成本费用，以及招标文件及合同包含的所有风险、责任等各项已列明费用或未列明费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。
3. 投标人报价中人员工资待遇标准应当符合广西壮族自治区人民政府公布的《关于调整全区职工最低工资标准的通知》规定的最低工资标准，社会保险应当符合《中华人民共和国社会保险法》及南宁市的现行标准，且承诺将来可根据变化趋势进行调整，但不再向采购人要求支付增加的费用。
4. 投标报价精确至百分位。

注：

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空（备注栏除外），如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效公章，**否则其投标作无效标处理。**

2、本表内容均不能涂改，**否则其投标作无效标处理。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(盖公章):

日期: 年 月 日

第四节 其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函的格式：

中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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(盖章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、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、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。
- 3、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 4、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

2. 残疾人福利性单位声明函的格式：

残疾人福利性单位声明函

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

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》。依法享受中小企业扶持政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

3.广西壮族自治区政府采购项目合同验收书的格式:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或者成交）投标人（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 （或者服务内容、标准）	数量	金 额
合 计				
合计大写金额： 亿 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交投标人在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交人负责人签字或者盖章：		采购人或者受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		联系电话：		
年 月 日		年 月 日		

4. 政府采购项目履约保证金退付意见书的格式:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满,请将履约保证金(大写)人民币_____ (小写)¥_____退付到达以下账户。 单位名称: 开户银行: 账 号: 联系人及电话: 投标人签章: 年 月 日
采 购 人 意 见	退付意见: (是否同意退付履约保证金及退付金额) 联系人及电话: 采购人签章 年 月 日
备 注	

注：投标人凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第七章 质疑、投诉材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

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

☐ 中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：_____ 公章：_____

日期：_____

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

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：_____

采购人名称：_____

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：_____

采购人/采购代理机构于__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。