

服务类

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：广西大学校门管理服务采购

项目编号：GXZC2026-G3-002513-GSZX

采 购 人：广西大学

采购代理机构：广西桂水工程咨询有限公司

2026 年 8 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	9
第四章 评标方法及评标标准	50
第五章 拟签订的合同文本	61
第六章 投标文件格式	70

第一章 招标公告

广西桂水工程咨询有限公司 广西大学校门管理服务采购 (项目编号: GXZC2026-G3-002513-GSZX)

招标公告

项目概况:

广西大学校门管理服务采购 招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)招标文件, 并于 2026 年**月**日**时**分 (北京时间) 前按要求递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目名称: 广西大学校门管理服务采购

项目编号: GXZC2026-G3-002513-GSZX

政府采购计划编号: 广西政采[2026]16625 号-001、002 号

预算金额(人民币): 三年总预算 1040.40 万元整, 每年预算 346.80 万元

最高限价(人民币): 三年总预算 1040.40 万元整, 每年预算 346.80 万元

采购需求:

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求	采购预算
1	广西大学校门管理服务采购	1 项	校门治安、交通秩序管理维护和代收费服务等内容	三年总预算 1040.40 万元整, 每年预算 346.80 万元

详见第二章采购需求表。

合同履行期限: 详见商务条款。

本项目是否接受联合体: 否

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：专门面向中小企业采购（是/否）；
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2026 年**月**日起至 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。本项目不提供纸质文件，供应商应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，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间：2026 年**月**日**时 00 分（北京时间）
2. 开标时间：2026 年**月**日**时 00 分（北京时间）
3. 地点：广西政府采购云平台电子开标大厅。

五、开启

1. 投标文件开启时间：2026 年**月**日**时 00 分（北京时间）
2. 地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

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。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. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、

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。

3. 网上查询地址：

- (1) 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)
- (2) 广西政府采购网 (zfcg.gxzf.gov.cn)
- (3) 广西壮族自治区公共资源交易中心网站 (<http://gxggzy.gxzf.gov.cn>)
- (4) 中国招标投标公共服务平台 (<http://www.cebpubservice.com>)
- (5) 广西壮族自治区招标投标公共服务平台 (<http://zbtb.gxi.gov.cn:9000>)
- (6) 全国公共资源交易平台 (广西壮族自治区)
<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/gxggzy/>。

4. 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) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。
- (6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策

5. 投标注意事项：

(1) 投标文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南（见广西政府采购云平台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助文档—项目采购），及时完成 CA 申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西政府采购云平台 CA 证书办理操作指南）。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证

书办理及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

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

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

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

7. 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。

八、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：广西大学 地址：广西壮族自治区南宁市大学东路 100 号

联系人：张老师 联系电话：0771-3272161

2. 采购代理机构信息

名 称：广西桂水工程咨询有限公司

地 址：广西壮族自治区南宁市青秀区建政路 12 号商业综合楼 A 区五楼（水利厅大院内）

联系方式：韩欣彤、罗灿明 ，联系电话：0771-5640353

3. 项目联系方式

项目联系人：韩欣彤、罗灿明 电 话：0771-5640353

代理机构：广西桂水工程咨询有限公司

2026年8月**日

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）

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

3. 投标人必须自行承担其投标产品侵犯他人知识产权或者专利成果的行为的相应法律责任。

4. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则竞标无效的条款，或者不容许负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。未标注“▲”号的非实质性条款要求可允许1项负偏离，2项以上（含2项）负偏离的投标无效。

采购预算：详见采购公告

项目所属行业：租赁和商务服务业。

一				技术服务要求
序号	服务名称	数量	单位	技术服务要求
1	广西大学校门管理服务采购	1	项	▲一、服务范围：广西大学 10 个校门，分别为： （一）南门（大学路） （二）农院路南门（农院路） （三）东门（秀灵路） （四）南侧门（大学路） （五）西门（鲁班路） （六）行健东门（秀厢大道往鲁班路方向） （七）北西门（秀厢大道往秀灵路方向）

			(八) 东高门 (秀灵路) (九) 新东园门 (秀灵西一里) (十) 北东门 (秀厢大道往秀灵路方向) 注：北东门暂未开放。服务费按开放使用校门的实际配置人数支付，中标人给每个开放使用校门的配置人数超过该开放使用校门的每日固定在岗总人数配置，只能按该校门每日固定在岗总人数配置支付（含一线、班长、顶班、负责人、文员）。 二、服务内容及工作要求 ▲（一）服务内容 负责校门治安、交通、秩序管理维护和代收机动车停放服务费。 1.治安维护：根据校门开放时间设立门岗，服务出入人员和车辆，纠正违规行为，维护校门治安秩序；严格执行学校校门管理相关制度，严把车辆、人员、货物出入校门关，严格执行来访人员及车辆出入管理规定，防止携带危险品、易燃易爆品和其他违禁品的人员及车辆进入校园；制定安全应急预案，及时处置突发事件，维护校门区域安全；发现可疑车辆和人员要及时报告学校保卫处，配合公安机关、学校保卫处对可疑车辆和人员实施拦截、控制。 2.秩序维护：维护校门周边环境，及时劝阻“门前三包”范围内乱停乱放、乱摆乱卖、张贴广告、乱拉横幅等行为，确保校门公共秩序良好；制止违规携带宠物进入校园。 3.交通维护：严格执行学校校门管理相关制度，核实出入校人员及车辆信息；做好车辆、行人通行引导工作，确保通行有序；确保校门各出入通道畅通，出现交通堵塞要及时疏导。 4.代收机动车停放服务费：东门、南侧门和行健东门岗亭操作员核算当天所收取的机动车停放服务费，于第二天 12:00 之前足额存入学校指定账户，并将银行回执交到学校保卫处。 （二）服务质量要求 1.坚持“业主至上，服务第一”，具有科学完善的管理体系和先进的服务理念，整体服务水平达到自治区、南宁市和学校平
--	--	--	--

			安建设的有关要求。 2.工作人员答询时，需使用文明用语，热忱对待师生员工及各类来校来访人员，耐心解释有关要求及规章制度。 3.谨言慎行，执行任务时态度和蔼严正，不卑不亢。 4.积极主动加强与学校相关部门的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作方式方法、提高服务质量。 （三）仪表要求 1.着装统一、整洁大方，佩戴工作牌，上岗前整理好仪容。 2.坐姿端正，站姿挺拔，行走端庄，精神饱满，态度温和，言语文明，处事公平合理。 3.执勤中应整肃服装仪容，对于应急及防身器具等应经常佩戴，或储备齐全，以应不时之需。 4.工作期间禁止饮酒、睡觉、玩手机等与岗位职责无关的事项，禁止在岗位上公开吸烟、煮饭。 （四）岗位要求：熟悉本岗位工作职责，建立正规交接班制度，上下岗不留空档，上岗后要按照岗位要求迅速掌握当班安全情况，对交接班遗留的问题及时进行处理和报告，不得擅自离职守，对所管理范围内经过的人、车、物是否存在安全问题要多观察盘问检查，做到心中有数，确保发现在先、预防在先。主要岗位要求如下： 1.执勤岗工作要求 （1）门岗执勤人员必须有高度的责任感和警惕性，严格执行上下班制度，认真履行交接手续，校门开放时间不断岗，忠于职守，认真工作。 （2）熟练掌握各类门禁系统的使用方法并按规范进行管理操作，负责保持大门范围及门禁设备卫生清洁和安全使用（人为撞杆及时拦截处理），及时清理和制止门口及周围贴、发广告的行为。 （3）值班时要注意文明礼仪、语言和藹、认真负责；有进出人员要主动站立；禁止携带宠物、衣冠不整者、拾荒者、小商
--	--	--	--

			小贩、废品收购人员、社会闲杂人员等进入学校或在校门区域摆摊设点（如卖东西、推销商品等），严防携带管制刀具、易燃易爆等危险性物品进入校园。 （4）门岗执勤人员要做好校门内外的治安秩序、交通秩序等安全维护工作，保护学校利益，认真做好物品出入检查和值班记录，出校物品必须有学校有关部门出具的书面证明方可放行，防止未经允许的人员、机动车进入校门，进入校园的车辆禁止鸣笛；禁止各类车辆在校门口内外随意停放。 （5）门岗执勤人员在工作期间不得擅自离岗位，执勤时应分工明确，必须全员熟悉岗位设备操作，必要时能相互换位顶替，时刻保持站有站相，坐有坐相，需长期在左、右车道站立执勤，特别在人、车流量高峰期，树立良好的窗口形象。 （6）负责本岗位的其他相关工作，完成领导交办的其他事项。 2.收费岗工作要求 （1）熟悉汽车门禁管理系统各种操作规程，督导车辆按系统要求的车距、车速等技术指标正确通行，对出校车辆按照收费标准收费。 （2）做好收费工作记录，做到账目清楚，便于保卫处、财务处检查核对。严禁不收费、多收费、少收费、收费不给票的行为。遇到拒绝交费的车主，引导车辆停放到不影响交通的地方，耐心做好解释，劝其按章交费；遇到车辆冲卡时，迅速向领导报告，做好记录。 （3）爱护收费系统，发现系统异常或出现故障时，及时报告。 （4）做好交接班工作。接班人接班时，应当面点清金额及票据。值班人员交班后，要及时整理当日收费款项、票据台账，次日 12:00 前存入校方指定账户。 （5）负责本岗位的其他相关工作，完成领导交办的其他事项。 ▲（五）人员素质要求 1.身体健康，遵纪守法，工作积极，态度热情，语言文明、规范，处事得当。男 60 岁（含）以下，女 50 岁（含）以下。符
--	--	--	---

	道往秀灵路，设收费岗)	制，早晚班 6:00-23:00，夜班 23:00-次日 6:00	保员+1 名收费员；夜班：1 名值守人员	晚班+1 人夜班)	车费收缴；安保疏导交通治安，夜班按需开门处置学生晚归、紧急事件
8	东高门（秀灵路）	6:00-23:00，两班制	2 名安保员	4 人（2 人×2 班）	仅 VIP 内部车辆通行；负责校门秩序、设备管护
9	新东园门（秀灵西一里）	6:00-23:00，两班制	2 名安保员	4 人（2 人×2 班）	仅 VIP 内部车辆通行；负责校门全域秩序及门禁设备管理
10	北东门（秀厢大道往秀灵路）	启用后 6:00-23:00 两班制，当前暂未开放	启用后每班 2 名安保员	启用后每日 4 人；现阶段无在岗人员	暂未开放，当前不配置人员；正式启用后仅 VIP 内部车辆通行，服务费按实际到岗人数核算

▲（七）校门一线固定执勤人员汇总（不含管理、轮休、文员）

北东门未开放时一线在岗合计：**61 人**

北东门正式开放后一线在岗合计：**65 人**

▲（八）项目配套管理、轮休、后勤专职人员

1.带班班长：4 名（统筹全部校门队员调度、突发事务处置，含轮休顶班）

2.轮休顶班储备人员：

（1）所有校门开放，11 名（配置标准：每 6 名一线执勤人配套 1 名顶班人员，保障每日轮休、顶岗补缺）

（2）北东门不开放，10 名（配置标准：每 6 名一线执勤人配套 1 名顶班人员，保障每日轮休、顶岗补缺）

3.驻场项目负责人：1 名（专职统筹全部 10 个校门、对接卫处、人员调度、应急总指挥）

4.专职文员：1 名（财务核对、收费台账、人员资料报送、常行政事务）

▲（九）项目整体驻场总人数红线

			1.北东门暂未开放：一线 61 人+班长 4 人+顶班 10 人+负责 1 人+文员 1 人=77 人 2.北东门正式启用：一线 65 人+班长 4 人+顶班 11 人+负责 1 人+文员 1 人=82 人 3.驻场总人数不得低于上述最低标准，任何时段缺人按考核负面清单扣罚服务费 （十）其他要求： 1.人员到岗承诺：投标文件需单独列明 10 个校门分班次人员明细，附《足额人员在岗承诺函》，中标进场 3 日内，所有校门岗位人员全部足额到岗；北东门启用前按 61 人一线标准配齐，启用当日增补 4 名安保人员到位。 2.人员管控考核：学校保卫处每日核查各校门实际到岗人数，任一校门当班人员低于本文件规定配置数量，视为人员配备不足，按负面清单单次扣罚 500 元；连续 7 天存在校门缺员，校方有权单方解除合同、全额扣除履约保证金。 3.班次交接要求：10 个校门需建立独立交接班台账，每班记录实际到岗人员姓名、持证情况、当班遗留问题，台账每日报送驻场负责人存档备查。 4.收费岗专属要求：东门、南侧门、北西门 3 处设收费岗校门，每班收费员必须单独到岗，不得由安保员兼职顶替收费岗位，缺配收费员按履职不到位双重扣罚。 ▲三、考核监管 为督导校门管理服务公司改进工作、加强管理、提高服务，更好地适应广西大学“双一流”发展形势，更好地服务全校师生员工，根据学校实际，特制定办法。 学校对校门管理服务采取日常巡查与定期（每学期 1 次）满意度综合考评相结合的方式进行考核，考核结果直接与管理服务费挂钩。对违反合同约定或对学校造成严重影响的，学校有权单方解除服务合同，履约保证金不予退还。 （一）日常巡查
--	--	--	--

			学校保卫处组织人员每天不定时进行巡查，发现问题及时督促整改，同时，根据《校门管理服务负面清单》做好记录并相应扣减供应商当月管理服务费。 <table><tr><th colspan="2">校门管理服务负面清单</th></tr><tr><th>清单</th><th>扣减标准</th></tr><tr><td>1. 服务公司单方无故中止合同，停止服务的。</td><td>按照合同约定赔偿学校 1 个月的管理服务费，同时履约保证金不予退回。</td></tr><tr><td>2. 未建立应急预案，对校门发生突发事件不能及时处置、未第一时间（3 分钟内）报警或报保卫处的。</td><td>未造成重大影响的，1 次扣 200 元；造成重大影响的，除追究相关责任外，扣 1000 元。</td></tr><tr><td>3. 因管理、人员配备不足导致无法完成工作任务，造成校门秩序混乱或产生影响的。</td><td>1 次扣 500 元。</td></tr><tr><td>4. 因员工疏忽、失误、违规操作等引发安全事故的。</td><td>服务公司负赔偿责任，发生 1 起扣 500 元。</td></tr><tr><td>5. 未执行学校校门门禁管理制度，出现人员或车辆违规入校、违规携带宠物或违禁品入校、对学校交办的人员和车辆落实不到位等情况，对学校造成影响的。</td><td>1 次扣 50 元；情节严重的，1 次扣 500 元。</td></tr><tr><td>6. 因门岗工作人员履职不到位，引发投诉或对学校造成负面影响的。</td><td>认定责任属服务公司的，1 次扣 200 元。</td></tr><tr><td>7. 因工作人员履职或看管不到位，导致门禁设施设备损坏的。</td><td>发现一次扣 200 元；服务公司赔偿损坏设施设备。</td></tr></table>	校门管理服务负面清单		清单	扣减标准	1. 服务公司单方无故中止合同，停止服务的。	按照合同约定赔偿学校 1 个月的管理服务费，同时履约保证金不予退回。	2. 未建立应急预案，对校门发生突发事件不能及时处置、未第一时间（3 分钟内）报警或报保卫处的。	未造成重大影响的，1 次扣 200 元；造成重大影响的，除追究相关责任外，扣 1000 元。	3. 因管理、人员配备不足导致无法完成工作任务，造成校门秩序混乱或产生影响的。	1 次扣 500 元。	4. 因员工疏忽、失误、违规操作等引发安全事故的。	服务公司负赔偿责任，发生 1 起扣 500 元。	5. 未执行学校校门门禁管理制度，出现人员或车辆违规入校、违规携带宠物或违禁品入校、对学校交办的人员和车辆落实不到位等情况，对学校造成影响的。	1 次扣 50 元；情节严重的，1 次扣 500 元。	6. 因门岗工作人员履职不到位，引发投诉或对学校造成负面影响的。	认定责任属服务公司的，1 次扣 200 元。	7. 因工作人员履职或看管不到位，导致门禁设施设备损坏的。	发现一次扣 200 元；服务公司赔偿损坏设施设备。
校门管理服务负面清单																					
清单	扣减标准																				
1. 服务公司单方无故中止合同，停止服务的。	按照合同约定赔偿学校 1 个月的管理服务费，同时履约保证金不予退回。																				
2. 未建立应急预案，对校门发生突发事件不能及时处置、未第一时间（3 分钟内）报警或报保卫处的。	未造成重大影响的，1 次扣 200 元；造成重大影响的，除追究相关责任外，扣 1000 元。																				
3. 因管理、人员配备不足导致无法完成工作任务，造成校门秩序混乱或产生影响的。	1 次扣 500 元。																				
4. 因员工疏忽、失误、违规操作等引发安全事故的。	服务公司负赔偿责任，发生 1 起扣 500 元。																				
5. 未执行学校校门门禁管理制度，出现人员或车辆违规入校、违规携带宠物或违禁品入校、对学校交办的人员和车辆落实不到位等情况，对学校造成影响的。	1 次扣 50 元；情节严重的，1 次扣 500 元。																				
6. 因门岗工作人员履职不到位，引发投诉或对学校造成负面影响的。	认定责任属服务公司的，1 次扣 200 元。																				
7. 因工作人员履职或看管不到位，导致门禁设施设备损坏的。	发现一次扣 200 元；服务公司赔偿损坏设施设备。																				

			8. 未按照学校门禁管理规定执行，收费记录不齐全、漏收、少收等违规违纪现象。	发现一次扣 200 元；服务公司补缴应收费用。
			9. 未履行校门周边“三包”职责，责任范围内出现乱摆乱卖，张贴横幅广告、电动车、汽车等乱停乱放的。	出现 1 次扣 100 元。
			10. 校门通行不畅，未及时采取有效措施进行疏导。	出现 1 次扣 100 元。
			11. 大宗物品出校门未核实，造成财物丢失的。	发现 1 次扣 100 元；服务公司负赔偿责任。
			12. 门岗工作人员未按规定着装，或着装不整齐、不统一的。	发现 1 人 1 次扣 50 元。
			13. 脱岗、串岗、早退、迟到、睡觉、玩手机、酒后上岗及带无关人员进入岗亭。其他因失职失责给学校造成影响的。	发现 1 人 1 次扣 50 元。视情处理 1 次扣 50-200 元。
			14. 门岗责任区内脏乱无序。	发现 1 次扣 50 元。
			15. 转包、分包管理服务，或以其他方式与第三方进行合作的。	解约、扣除履约保证金，并承担新的公司到位前所需的服务费。
			16. 全部在岗物业人员，首次进场及新聘用人员男性≤60 周岁、女性≤50 周岁，严禁录用超龄人员、退休人员，每月报送身份证花名册，甲方随时核验身份证原件。按期（每月 5 日前）报送花名册、考勤、工	乙方违规聘用超龄人员，收到整改通知 3 日内清退；逾期按 500 元 / 人 / 月计违约金；乙方须按约定时限完整报送人员台账、保险资料等材料；单次整批次缺报资料，甲方

				资表、社保单据，逾期缺报。	下发补报通知，乙方 3 日内补齐。逾期仍未报送的，按 200 元 / 批次计收违约金，违约金于当月服务费中结算扣除。																																																
				17. 提供工作人员保安员证。	①在岗无证上岗：100 元 / 人 / 次；②新入职满 3 个月仍无证：500 元 / 人。																																																
				(二) 满意度综合考评																																																	
				学校成立校门管理服务考核小组，每学期对服务公司服务质量情况进行满意度综合考评。满意度综合考评结果未达到 90%的，自考评当月起，每月扣减管理服务费 1%；连续两次满意度综合考评结果未达到 90%的，自考评当月起，每月扣减管理服务费 2%；连续三次满意度综合考评结果未达到 90%的，学校有权单方解除服务合同。																																																	
				<table><tr><th colspan="5">_____年____学期校门管理服务满意度综合考评表</th></tr><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">评价内容</th><th colspan="3">评价等级（相应栏目打“√”）</th></tr><tr><th>满意</th><th>基本满意</th><th>不满意</th></tr><tr><td>1</td><td>履职尽责情况</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>服务态度</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>仪容仪表</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>校门环境卫生</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">总体评价</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">意见和建议</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td colspan="5">统计规则：满意度=“满意+基本满意”率（%）</td></tr></table>		_____年____学期校门管理服务满意度综合考评表					序号	评价内容	评价等级（相应栏目打“√”）			满意	基本满意	不满意	1	履职尽责情况				2	服务态度				3	仪容仪表				4	校门环境卫生				总体评价					意见和建议					统计规则：满意度=“满意+基本满意”率（%）				
_____年____学期校门管理服务满意度综合考评表																																																					
序号	评价内容	评价等级（相应栏目打“√”）																																																			
		满意	基本满意	不满意																																																	
1	履职尽责情况																																																				
2	服务态度																																																				
3	仪容仪表																																																				
4	校门环境卫生																																																				
总体评价																																																					
意见和建议																																																					
统计规则：满意度=“满意+基本满意”率（%）																																																					

			▲四、项目驻场人员配置要求 (1) 所有驻场人员的年龄、持证情况、用工标准严格执行本采购需求中人员素质条款； (2) 投标文件须附《本项目足额人员在岗承诺函》，中标进场 3 日内全部人员到岗； (3) 服务期任何时段实际在岗人数低于最低配置标准，采购人按考核负面清单扣罚服务费，连续 7 天人员不足有权单方解除合同、扣除履约保证金。 ▲五、项目最低安防物资设备配置要求 1. 个人执勤标配（每人 1 套）：统一安保制服、工作牌、反光背心、防刺服、防割手套、橡胶防暴棍、强光手电、对讲机； 2. 校门反恐最低标配（每个校门独立成套）：防暴盾牌、钢叉、抓捕器、防暴头盔、警戒哨、应急灭火器； 3. 交通管控标配：路障、移车器、锁车器、交通指挥手势牌； 4. 运维要求：所有设备耗材损耗由乙方自费更换，故障 24 小时内补齐替换，不得因物资缺失造成校门管控缺位。 5. 投标人投标文件中承诺的全部内容均为不可调整、不可缩减履约条款，包括但不限于：安防物资品类数量、各类路障（常规/反恐/智能联动）配置标准、全新物资采购、智能设备功能、应急值守、备勤人员配置、调度处置机制等。中标后不得缩减配置、降低设备参数、以旧充新、替换硬件及服务标准。 6. 中标人进场服务前 3 日内，须完成全部承诺安防物资、路障设备安装调试，搭建应急调度体系、配齐备勤班组。采购人组织专项全面验收，逐项核对设备品牌、型号、采购年限、智能功能、实物物资、人员配置、应急机制；若实物与投标承诺不符、指标不达标，禁止进场、不予结算任何服务费。 7. 出现硬件缩水、设备以旧充新、质量不达标、智能功能缺失、应急值守未落地、备勤人员缺位、虚假承诺、方案不执行等违
--	--	--	--

			约情形，认定为严重违约： 1) 采购人全额扣除履约保证金； 2) 责令限期全面整改； 3) 整改不合格，采购人有权单方解除合同； 4) 中标人承担全部违约责任，赔付项目所有经济损失、安全风险损失。 8. 合同服务期内，所有安防物资、智能路障、应急服务体系必须常态化稳定运行。中标人负责定期维保、设备检修、老化设备更新、人员值守督导；所有设备故障、服务缺位问题须 24 小时内响应并完成整改修复，持续保障硬件稳定、应急调度机制有效、校园安防服务达标。
二	商务条款		
▲合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 个日历日内		
▲服务时间及地点	1. 服务期限：自签订合同后，双方商定开始服务之日起三年。服务期内采购人将对中标人的服务质量进行综合考核，如考核不达标的，将视为投标人违约，采购人有权终止合同。 2. 服务地点：广西南宁市大学东路 100 号广西大学校内采购人指定地点。 3. 无条件退出机制：合同期内，中标人有下列情况之一的，采购人有权单方解除合同，取消其校门管理服务权，其履约保证金不予退回。 （1）中标人转包、分包管理服务，或以其他任何形式与第三方进行合作的。 （2）因中标人管理失误造成重大安全事故或引发不稳定事件的。 （3）中标人工作人员在校有违法犯罪行为或供应商因自身原因导致安全事故和案件发生，造成恶劣影响的，由此产生的一切损失由中标人承担。 （4）中标人有其他严重违背合同约定，经过沟通协商整改不到位，依然无法向采购人正常提供合格服务的。		

	(5) 中标人派驻本项目的主要负责人出现工作推诿、执行力不强，导致中标人的服务工作长期达不到采购人要求、造成较大工作失误或其他事故的，采购人有权要求中标人撤换项目主要负责人，中标人承担相应责任。中标人发生这类情况，采购人有权向中标人提出单方解除合同的警示。 (6) 中标人考核不达到本项目技术服务要求中考核指标的； (7) 依照法律规定达到其他解约条件的情形。
▲投标报价	投标报价为包干总价，已包含但不限于：人员的工资（基本工资、津贴等全部）、劳保用品、防爆器械、耗材、社保费及所有保险和所有福利待遇、加班费、培训费，以及相关人员的意外伤亡赔偿抚恤金、税费、奖金、管理费、利润等所有完成本项目所需的费用总和。服务期内，采购人不再支付其他合同金额以外的费用。
▲履约保证金收取及退付	1. 履约保证金金额：中标人为中小微企业的，履约保证金为合同金额的 2%，大型企业的履约保证金为年合同金额的 5%（以投标文件中提交的中小企业声明函为依据）；签订合同前交至指定账户，否则不予签订合同（履约保证金缴纳时须备注项目名称+项目编号。） 2. 履约保证金递交方式：银行转账、电汇或者银行出具的保函等非现金方式。由中标人在签订合同前按规定的金额直接缴入以下采购人账户。凭履约保证金缴纳凭证签订合同。 统一社会信用代码：124500004985009929 户名：广西大学 开户行：中国银行广西南宁市西大支行（行号：104611010324） 账号：618 457 484 938 地址：广西南宁市大学东路 100 号 电话：0771-3232888 缴纳履约保证金注明：“项目名称+项目编号” 履约保证金。 3. 履约保证金退付方式、时间及条件：中标人若不能完全履行合同，履约保证金不予退还；中标人若完全履行合同，货物验收合格后，中标人凭履约保证金缴款凭证、退付意见书到采购人财务部门办理无息退还手续。

	4. 备注： （1）履约保证金不足额缴纳的，或银行出具的保函额度不足的或者银行保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。 （2）采用银行出具的保函的，必须为无条件的银行保函，否则不予签订合同。
▲付款方式	本项目无预付款，服务费按当月开放使用校门的实际配置人员数量支付，中标人给每个开放使用校门的配置人数超过该开放使用校门的每日固定在岗总人数配置，只能按该校门每日固定在岗总人数配置支付（含一线、班长、顶班、负责人、文员）。中标人每履约满一个自然月，采购人依据当月服务考核、满意度测评结果完成审核后办理服务费支付。每次付款前，中标人须向采购人提交付款申请报告与等额正规发票，资料齐全且经过采购人审核通过办理完支付手续后予以付款。
▲其他	中标人必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与相关人员签订合同，依据国家、广西和南宁市有关最低工资标准的规定以及缴纳各种社会保险规定向员工支付工资并缴纳社保及其他保险。中标人的投标报价中必须包含岗位配置中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险。

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。微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	1. 投标人的资格要求详见招标公告。 2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。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。 2.2 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。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	如接受联合体投标，联合体投标要求如下： 1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，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。 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交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容： 分包金额或者比例：
11.2	☒不组织现场考察 ☐组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____
	☒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	报价文件： 1. 投标函（格式后附）（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业声明函，残疾人福利性单位或监狱企业视同小微企业）（格式后附）； 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
	资格证明文件

	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（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）；投标人为自然人的，提供身份证复印件（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（截至投标截止之日半年内连续三个月依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止之日不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[截至投标截止之日半年内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止之日不足要求月数的，只需提供从成立之日起一个月的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告（提供 2025 年财务状况报告复印件，或者银行出具的资信证明（资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止之日不超过一年）；供应商成立不满一年的，应按投标文件提交截止之日上一个月的财务状况报告复印件）（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理） 8. 公告中的特定资格要求及特定条件的资格证明材料；（公告中如有则必须提供，否则按无效投标处理） 9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 【注】1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
--	---

	2. 投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 3. 投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 4. 联合体投标时，以上第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章，否则按无效投标处理。 5. 分公司参加投标的，应当取得总公司授权，否则按无效投标处理。
	商务要求文件： 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标保证金提交凭证；（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理） 3. 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，否则按无效投标处理） 4. 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，否则按无效投标处理） 5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理） 7. 投标人情况介绍（格式自拟）； 8. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理） 9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 【注】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，否则按无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。

	服务要求文件： 1. 服务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 服务方案（格式自拟）【必须包括：公司管理方式、档案的建立与管理、管理规章制度、经费收支预算、管理新构思】；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 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，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价合计金额包括但不限于满足本次投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；包含投标服务、劳务费、软硬件设备、机具材料费、交通费、数据处理、安装、调试、检验、技术服务、成果文件编制印刷、质量检查、检测、培训、预验收及履约验收、售后服务、税费及其它所有成本费用的总和。税费因政策等原因发生变化的，由中标人承担。合同履行期间采购人不再支付其他费用。（采购需求另有约定的，从其约定）
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 60 天内。
18.1	☐ 本项目不收取投标保证金。 ☒ 本项目收取投标保证金。 投标保证金：壹拾万元整 开户名称：广西桂水工程咨询有限公司 开户银行：广西北部湾银行南宁市园湖支行 银行账号：805158609300002 邮寄地址：广西壮族自治区南宁市青秀区建政路 12 号商业综合楼 A 区五楼（水利厅大院内）韩欣彤收。 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前

	交至指定账户并且到账；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。 3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 【备注】 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
19.2	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。
20.1	电子投标文件应在制作完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

20.2	本项目不接受电子备份投标文件
21.1	1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24.2 (1)	电子投标文件解密时间：30 分钟。
25.3 (3)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。 信用信息使用规则：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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。
26.1	评标委员会的人数：7人
29.1	评标方法： ☐ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。（详见采购需求） 服务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>1</u> 项。（详见采购需求）

	中标候选人推荐数量：3家
30.1	1. 采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人： 依次按投标报价低的优先、服务评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定。 2. 采用最低评标价法的采购项目，评标价相同时按以下原则确定成交候选人的顺序： 依次按服务水平技术指标高优先、服务方案好优先、拟投入人员多优先、服务响应时间短优先、服务期短优先的顺序排列。
35.1	☐ 本项目不收取履约保证金。 ☒ 本项目收取履约保证金，详见商务条款。 履约保证金递交方式：详见商务条款 履约保证金退付方式、时间及条件详见商务条款。 【备注】 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号），采购文件要求中标人或者中标人提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%。 2. 履约保证金必须足额缴纳，或出具的保函额度必须足额且保函有效期不能低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止），否则视为无效履约保证金。 3. 采用保函的，必须为无条件保函，否则视为无效履约保证金。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	签订合同携带的证明材料： 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。
38.2	接收质疑函方式：以纸质书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西桂水工程咨询有限公司， 质疑联系人：韩欣彤；联系电话：0771-5640353。 通讯地址：广西壮族自治区南宁市青秀区建政路12号商业综合楼A区五楼（水利厅大院内） 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；15:00-18:00（北京时间）
39.1	1. 采购代理费支付方式：本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 以中标金额为计费额，按本招标文件之投标人须知正文第39.2条规定的收费计算标准，服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理服务费用以收费基准价格收取。 3. 代理服务费收费专用银行账户信息： 账户名称：广西桂水工程咨询有限公司 开户银行：华夏银行南宁双拥路支行 银行账号：13058000000152745
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用投标人法定主体名称制作的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. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名或者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签名的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。 4. 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，可用于签署电子响应文件，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。 5. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人按手指印。 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。
40.4	现场考察：（1）为提高投标人对项目实际情况的了解，确保报价及方案的充分性和合理性，投标人可自愿参与采购人组织的现场考察（须提前一个工作日联系办理入校手续），费用及交通自理。 （2）请考察代表携带针对本项目的授权委托书原件、个人有效身份证原件，现场核查。 （3）时间：2026 年 月 日 9 时 00 分-9 时 30 分进行签到，逾期的视为不参与现场考察。

	集中地点：广西大学南大门行人入口前 联系人：马杰； 联系电话：18978988055
--	---

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关于政府采购有关规定的约束和保护。

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

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

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

8. 特别说明

8.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报

价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个参加评标的投标人，**其他投标无效。**

采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照“投标人须知前附表”规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

8.2 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、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投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.3 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。

8.4 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依法赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的IP 地址一致的；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

(7) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

(8) 投标人之间约定中标人；

(9) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

(10) 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投标；

(11) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 投标人应认真审阅本招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在招标公告期限届满之日起7个工作日内以纸质书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.3 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

11.4 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。**当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。**

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务要求文件、服务要求文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务要求文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 服务要求文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式》中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投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

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起4个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起4个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后至有效期内撤回投标文件的；
- (2) 中标后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、30.4条情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务要求文件、服务要求文件分别编制电子文件，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置加盖公章并签字（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单

位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的加密、解密

20.1 电子投标文件编制完成后，投标人应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

20.2 本项目不接受电子备份投标文件。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交投标文件。

21.2 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标。投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间内通过网络将电子投标文件上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

21.3 未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.4 电子投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、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，应当先行撤回原投标文件，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递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 在投标截止时间提交投标文件的投标人不足 3 家时，不得开标，采购代理机构将根据广西政府采购云平台的操作将电子版投标文件退回；除此之外，采

购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

22.3 投标人在投标截止时间后书面通知采购人、采购代理机构撤回投标文件的，将根据本须知正文 18.4 的规定不予退还其投标保证金。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。成功解密投标文件的投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序

（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人进行投标文件解密。**投标人的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁准时登录广西政府采购云平台电子开标大厅签到，并在发起解密通知之时起 30 分钟内完成对电子投标文件的解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。**

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

（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

线上确认是否有异议，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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（5）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）未按招标文件规定的方式获取本招标文件的投标人；

（2）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（3）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）；

（4）同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（5）投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(6) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

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

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

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 采购需求允许负偏离的条款数量及中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

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

29.5 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (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。

29.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，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 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第

一的中标候选人为中标人。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

中标人放弃中标项目，拒绝与采购人签订合同的，其投标保证金不予退还，并上缴国库。给采购人造成损失，或（并）因此延误采购人教学科研计划的，须依据《中华人民共和国民法典》第五百条、《中华人民共和国招标投标法》第四十五条等规定承担赔偿责任等法律责任，采购人有权将中标人的失信行为报财政部门记入诚信档案，以示惩戒。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

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。

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”。

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

36. 签订合同

36.1 投标人领取中标通知书（书面或电子）后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订采购合同（书面或电子）。如中标人为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本文件之《投标人须知正文》第 30.4 条的规定执行。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商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。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约

定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

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

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

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

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

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

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

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

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

八、其他事项

39. 代理服务费

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

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额（人民币）	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿～100 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：

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

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

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.8 = 2.3 \text{ (万元)}$$

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

的中小企业扶持政策：

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

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

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

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

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

40.4 现场考察：

（1）为提高投标人对项目实际情况的了解，确保报价及方案的充分性和合理性，投标人可自愿参与采购人组织的现场考察（须提前一个工作日联系办理入校手续），费用及交通自理。

（2）请考察代表携带针对本项目的授权委托书原件、个人有效身份证原件，现场核查。

（3）时间：2026年 月 日 9时00分-9时30分进行签到，逾期的视为不参与现场考察。

集中地点：广西大学南大门行人入口前

联系人：马杰； 联系电话：18978988055

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

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

（2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

（3）各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

（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完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，投标人不确认的；

（6）投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

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

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

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

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

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

(11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；

(12) 未响应招标文件实质性要求的；

(13) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在服务要求评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 服务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

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

(3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

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

(5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会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 证书加盖投标人电子签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。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

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

1) 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 50% 的, 即投标(响应)报价 $\langle$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 $\times$ 50%;

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 50% 的, 即投标(响应)报价 $\langle$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 $\times$ 50%;

③ 投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45% 的, 即投标(响应)报价 $\langle$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%;

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。

2) 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, 并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。

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

（4）各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

（5）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

5.2 采用最低评标价法的

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

（2）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 50%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 $\times$ 50%；

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 50%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 $\times$ 50%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价〈采购项目最高限价 $\times$ 45%；

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。

2) 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，并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。

（3）评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

综合评分法

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

评标项目	评标分值	评标方法描述
投标报价 (15 分)	价格分 (满分 15 分)	1. 评标报价为投标人投标报价经政策性价格扣除后的评审价格，仅用于价格分值计算；中标人的最终签约成交金额以其投标报价为准。 2. 本项目非专门面向中小企业采购。依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条第二款、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31 号）规定，投标人为小型、微型企业，且在响应文件中按要求提供真实有效的《中小企业声明函》的，其投标报价可享受 10% 价格扣除。 3. 根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）规定，监狱企业视同小微企业，可享受同等价格扣除优惠。投标时须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业证明文件，不得重复享受中小企业扶持政策。 4. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，残疾人福利性单位视同小微企业，可享受同等价格扣除优惠。投标人须提交规范的《残疾人福利性单位声明函》并对声明真实性承担法律责任；残疾人福利性单位本身属于小微企业的，不得重复享受价格优惠。 5. 政策性价格扣除计算规则：（1）小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位独立投标，且在响应文件中按要求提交真实有效的《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的，评标报价 = 投标报价 $\times$ (1%—10%)；（2）不满足上述优惠情形的，评标报价 = 投标报价。 6. 满足招标文件全部实质性要求且评标报价最低的报价为评标基准价，评标基准价得满分 15 分。 7. 价格分计算公式：价格分 = (评标基准价 $\div$ 评标报价) $\times$ 15 备注：评审全过程适用异常低价审查规则，适用于全部通过符合性审查的投标人。评标委员会若认定某投标报价明显低于成本或显著低于其他合格投标人报价，存在无法保障服务质量、不能诚信履约风险的，有权要求投标人在评审现场不少于 30 分钟内提交书面成本测算说明，成本明细至少涵盖：人员工资（须按广西最新最低工资标准测算）、五险社保、福利费、服装安保装备耗材、管理费、各类税费、合理利润，以及项目全部风险、法定规费等完整成本构成，并配套佐证材料。投标人无法提供完整材料、不能合理解释报价合理性的，评标委员会应当将该投标作无效投标处理。
技术分 (70 分)	管理方案分 (满分 15 分)	一档 (0 分)：未提供方案或方案不满足以下要求的不得分。 二档 (5 分)：管理方案须包含投标人针对本项目服务工作内容编制可行的

	分)	规章制度,包含巡视、值守、交通疏导、停车费管理等各项工作制度、工作流程、奖惩制度、矛盾纠纷处理制度、投诉与回访制度、工作日志管理制度等等,要求各项制度没有原则性的错误,且符合采购人单位性质的特征要求。 三档(10分):在满足上一档的基础上,投标人能结合工作特征编制内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、人员培训提升机制等方案,并结合采购人单位特性提出校门治安及其他综合管理方面的合理化建议。 四档(15分):在满足上一档的基础上,投标人编制有完善且符合政策要求的财务管理制度,包括经费收支、人员工资发放和福利管理等制度。 须提供由法定代表人签字认可并加盖公章的承诺函,承诺服务期内将按时足额发放投入本项目人员的工资和各项福利。
	人员配置方案(满分20分)	一档(0分):未提交人员管理方案,或方案实质性不满足招标基本要求。 二档(7分):满足采购需求全部人员底线要求;派驻保安员持证上岗≥60人;驻场项目负责人3年及以上安保管经验,在投标公司近一年连续(不含投标当月)的社保缴纳证明材料,且持有物业管理员或保卫管理员四级证书或初级注册安全工程师证书,本项目具备完整人员培训、轮岗、奖惩制度,校门定岗清晰,人员配置承诺函齐全。 三档(13分):满足二档全部条件;派驻保安员持证上岗≥70人;驻场项目负责人4年及以上校园安保同类管理经验,在投标公司近两年连续(不含投标当月)的社保缴纳证明材料,且持有物业管理员或保卫管理员三级证书或中级注册安全工程师证书,可提供过往校园安保服务履历、合同佐证。 四档(20分):满足三档全部条件;派驻保安员全持保安员证书;驻场项目负责人除5年及以上校园安保管经验外,在投标公司近三年连续(不含投标当月)的社保缴纳证明材料,且持有物业管理员或保卫管理员二级以上证书或高级注册安全工程师证书,履历、佐证材料齐全有效。 投标文件须附项目实施人员一览表、相关资格证书复印件,同时提交经法定代表人签字并加盖单位公章的人员在岗承诺函;承诺派驻人员须足额到岗履职,未经采购人书面许可不得擅自调换;所有在岗人员须到岗三个月内取得有效保安员证书。未按要求提供上述资料的,本项不予计分,弄虚作假视同虚假投标。
	物资装备方案(满分20分)	一档(0分)物资装备方案缺失,或未配齐采购需求全部基础安防物资,涵盖人员服装、通讯设备、非杀伤性防卫器材、个人防护装备、救生器材、消防器材等;存在物资缺配、规格参数不达标、配套不完善等任一情形。未编制校园专项应急值守、调度处置服务方案,无相关履约承诺。 二档(7分)完整满足采购需求全部基础安防物资配置标准;承诺中标后所有基础安防装备全部全新采购;编制规范完整物资台账,列明物资名称、规格参数、配置数量、维保周期等信息,同步附物资实拍图片;物资品类齐全、配套无缺失。硬件设施建设:10个校门全覆盖安装常规固定式机动车路障、配套完整设备日常维保方案、应急处置服务、提供校园基础安全应急

		处置书面承诺，编制简易突发事件处置预案，可配合采购人处置校园基础安全、交通类突发事件。 三档（14分）完全满足二档全部要求，在此基础上增加以下条件：硬件升级：10个校门全部增设国标反恐防冲撞阻车路障；书面承诺：出具法定代表人签字并加盖公章的专项承诺函；应急体系：承诺配置项目专属机动应急备勤班组，或搭建独立校园服务指挥中心，建立校门应急基础调度机制；配套材料：附完整备勤人员配置清单、突发事件简易处置流程，可快速调度人员处置校园安全、交通突发情况。 四档（20分）完全满足三档全部物资、硬件、应急基础标准，额外达到以下要求：智能硬件升级：全部校门配置符合国家安防标准智能联动阻车路障，具备六大核心功能：自动升降、远程集中管控、防冲撞预警、故障自动自检、通行记录存储、校园整体安保系统联动；维保方案：提供三年全周期精细化设备维保方案；履约文件：出具法定代表人签字盖章的正式履约承诺函；应急调度机制：建立7×24小时全天候校园校门专项调度指挥机制，实现不间断值守；专业化处置：针对暴力滋扰、交通拥堵、各类校园安全事故，可快速调度管理、备勤安保人员到场专业处置；完整专项方案，材料闭环可落地：包含备勤定岗清单、分级调度流程、突发事件分级处置方案、应急值守管理制度，逻辑完整、流程闭环可直接执行。
	应急方案分 (满分9分)	一档（3分）：应急处置预案内容基本齐全。有应急指挥机构及职责分工、应急资源（人力、物资、装备、通讯）保障方案。有应急处置预案、应急响应流程及响应流程图。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（如迎新、校庆、校园开放日等校级以上活动）、节假日安全保障、突发事件处置（包括停电、火灾、暴恐、群体事件、人员伤亡、突发疾病等）、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。承诺在保障措施可行基础上，人员安排、设备、响应时间等方面能较好应对突发事件。 二档（6分）：应急处置预案内容齐全、考虑周全。有应急指挥机构及职责分工、应急资源（人力、物资、装备、通讯）保障方案。有整体应急处置预案、标准化的应急响应流程及直观响应流程图。针对不同类型场景的详细、可操作的专项应急预案，包括但不限于：重大活动保障（如迎新、校庆、校园开放日等校级以上活动）、节假日安全保障、突发事件处置（包括停电、火灾、暴恐、群体事件、人员伤亡、突发疾病等）、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，且各专项预案须措施可行、保障有力。有响应能力保障与证明，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。承诺在保障措施可行基础上，承诺核心区/重点部位突发事件 10 分钟内响应，20 分钟内安保人员到场；其他区域 15 分钟内响应，30 分钟内到场。 三档（9 分）：应急处置预案内容全面详尽、考虑周全。有明确的应急指挥机构及职责分工、可靠的应急资源（人力、物资、装备、通讯）保障方案。完整的整体应急处置预案、标准化的应急响应流程及直观的响应流程图。针对不同类型场景的详细、具体、可操作性高的专项应急预案，涵盖：重大活动保障（如迎新、校庆、校园开放日等校级以上活动）、节假日安全保障、突发事件处置（包括停电、火灾、暴恐、群体事件、人员伤亡、突发疾病等）、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，且各专项预案须措施可行、保障有力，体现科学合理的人员部署、充足的设备支持、高效的响应机制，确保能有效应对。有响应能力保障与证明，提供支撑应急响应（特别是为实现快速响应目标）的详细人员部署图、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。承诺在保障措施完全可行的基础上，承诺核心区/重点部位突发事件 5 分钟内响应，15 分钟内安保人员到场；其他区域 10 分钟内响应，20 分钟内到场。 注：未提供该项内容或未达到一档的，本项不得分。
	服务承诺分 （满分 6 分）	服务基本分（2 分）：投标人针对校门管理服务质量、人员文明服务规范、全员培训考核机制、校门门前三包管理四项内容出具统一书面服务承诺，承诺内容贴合本校管理实际、有利于采购人管控校门秩序，可得 2 分；缺一板块承诺不予计本基础分值。 服务提升分（4 分）：投标人针对招标文件全部商务、技术实质性条款逐条梳理，对任一条款作出优于招标文件标准的服务提升承诺，并配套可落地、可核验的具体实施措施，经评标委员会审核认可的，每项加 0.5 分，本部分累计最高得 4 分。
业绩资信 （15 分）	商务分 （满分 15 分）	（1）投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、GB/T42765-2023 保安服务管理体系认证、GB/T20647.9 物业服务认证（任一星级均可计分），投标文件中须提供证书复印件（加盖投标人公章），同时提供证书查询页面截图或可直接访问的证书查询网址链接），每提供 1 项有效认证得 1 分，本项最高得 5 分。 （2）投标人自 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准），承担过单位主要出入口或园区主大门的全天候常态化安保秩序管理服务业绩（仅限临时性、短期性或非全天候值守的单一门岗项目，不予计分）。投标文件中须提供合同书复印件，复印件应能清晰反映项目名称、服务内容、服务年限（或合同有效期）等关键信息。同一项目编号下分多个标段中标的，或同一

		业主单位在不同年度续签的合同，均按一项业绩计算。每提供一项符合要求的有效业绩得 0.5 分，本项最高得 10 分。
--	--	---

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，依次按服务评分高的优先、商务评分高的优先的顺序确定中标候选人。

（二）最低评标价法

评标委员会应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照评标价由低到高的顺序排列次序并推荐中标候选人。评标价相同时，由谈判小组按“供应商须知前附表”第 30.1 条规定的顺序确定中标候选人。

。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

项目名称：_____

合同编号：_____

采购人（甲方）：广西大学_____

供应商（乙方）：_____

签订地点：广西壮族自治区南宁市西乡塘区

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，按照招标文件规定条款和中标（成交）供应商承诺，双方协商签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	标的名称	服务要求	人员数量	单位	单价 (元/人民币/每人/每月)	单项合计 (元/人民币/每年)	三年合计
			82	人			
合计金额（人民币大写）：_____（小写¥_____.**）							

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次投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；包含投标服务、劳务费、软硬件设备、机具材料费、交通费、数据处理、安装、调试、检验、技术服务、成果文件编制印刷、质量检查、检测、培训、预验收及履约验收、售后服务、税费及其它所有成本费用的总和。如招标文件对其另有规定的，从其规定。甲方不再支付合同合计金额以外的其他费用。

第二条 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，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。

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、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与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. 交付时间：自签订合同后，双方商定开始服务之日起三年。服务期内采购人将对中标人的服务质量进行综合考核，如考核不达标的，将视为投标人违约，采购人有权终止合同。

交付地点：南宁市大学东路 100 号广西大学校内指定地点。

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. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，或者提供虚假承诺、虚假检测报告等虚假材料的，甲方有权拒绝验收并认定乙方违约，甲方有权单方面解除合同，乙方承担所有责任和费用，甲方保留进一步追究责任的权利。

4. 乙方应对产品作出全面检查，对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交甲方。

5. 乙方完成服务达到验收条件后，应及时以书面形式通知甲方进行验收，甲方应在收到乙方书面验收请求后 5 个工作日内组织开展验收（预验收）。验收合格后由甲乙双方签署货物验收单（验收报告），履约验收材料一式三份，甲方执两份，乙方执一份。

6. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、《广西大学货物和服务采购合同履约验收管理办法（试行）》、合同、投标文件验收。

7. 预验收未通过或者履约验收未通过的，应限期整改，整改完成后重新组织履约验收。整改后仍不能通过验收的，甲方将有权解除合同，并依法追究相关责

任。详细履约验收程序按《广西大学货物和服务采购合同履行验收管理办法（试行）》执行。

8. 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。

9. 甲方对验收有异议的，在验收后 5 个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后 7 日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

10. 验收时乙方可在现场参与，验收完毕后作出验收结果报告；甲方使用单位预验收及甲方履约验收过程中所产生的一切验收费用均由乙方承担。

11. 本合同的验收条款与采购需求中的验收要求互为补充。

12. 在验收合格交付甲方前发生的风险均由乙方负责。

第五条 售后服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《服务方案》要求为甲方提供相应的售后服务。

2. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：按照甲方需求和通知。

第六条 付款方式

本项目无预付款，服务费按当月开放使用校门的实际配置人员数量支付，乙方给每个开放使用校门的配置人数超过该开放使用校门的每日固定在岗总人数配置，只能按该校门每日固定在岗总人数配置支付（含一线、班长、顶班、负责人、文员）。乙方每履约满一个自然月，甲方依据当月服务考核、满意度测评结果完成审核后办理服务费支付。每次付款前，乙方须向甲方提交付款申请报告与等额正规发票，资料齐全且经过甲方审核通过办理完支付手续后予以付款。

第七条 履约保证金

1. 履约保证金金额：合同金额的 %(¥ . **)，即人民币（大写） ；乙方在签订合同时交至指定账户（履约保证金缴纳时须备注项目编号及项目名称：GXZC20**-G1-000000-****（项目名称）履约保证金。）

2. 履约保证金递交方式：银行转账、保函等非现金方式。由乙方在签订合同时按规定的金额直接缴入以下甲方账户或将保函原件交给甲方。

3. 履约保证金退付方式、时间及条件：乙方若不能完全履行合同，履约保证金不予退还；乙方若完全履行合同，服务验收合格后，乙方凭履约保证金缴款凭证、退付意见书到采购人财务部门办理无息退还手续。由乙方向甲方提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》或甲方的验收报告（甲方提供格式）、《政府采购项目履约保证金退付意见书》，甲方在收到合格材料后办理退还手续（不计利息）。

4. 备注：

（1）履约保证金必须足额缴纳，或出具的保函额度必须足额且保函有效期不能低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止），否则视为无效履约保证金。

（2）采用保函的，必须为无条件保函，否则视为无效履约保证金。

（3）履约保证金缴纳时须明确备注项目名称（编号）：*****
（GXZC2023-C3-000000-****）履约保证金。

（4）甲方账户信息如下：

统一社会信用代码：124500004985009929

户名： 广西大学

开户行：中国银行广西南宁市西大支行（行号：104611010324）

账号： 618 457 484 938

地址：广西壮族自治区南宁市大学东路 100 号 联系电话：3232888

签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金甲方不予退还；履约保证金不足以赔偿甲方损失的，按实际损失赔偿。

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。合同执行期间税费发生变化的，由乙方承担。

第九条 违约责任

1. 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取改进、更换等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

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

3. 乙方未能按时交付服务的，应向甲方支付迟延交付违约金。迟延交付违约金的计算方法如下：

(1)从迟交的第1日到第30日，每日迟延交付违约金为合同总金额的 1.5‰；

(2)从迟交的第31日到第60日，每日迟延交付违约金为合同总金额的 3‰；

(3)从迟交的第61日起，每日迟延交付违约金为合同总金额的 5‰。

迟延交付违约金的总额不得超过合同总金额 30%。迟延交付违约金的支付不能免除乙方继续完成相关合同约定的服务的义务，但如迟延交付必然导致验收等工作推迟的，相关工作应相应顺延。

4. 甲方未能按合同约定支付合同价款的，应向乙方支付延迟付款违约金。延迟付款违约金的计算方法如下：

(1)从迟交的第1日到第30日，每日延迟付款违约金为延迟付款金额的 1.5‰；

(2)从迟交的第31日到第60日，每日延迟付款违约金为延迟付款金额的 3‰；

(3)从迟交的第61日起，每日延迟付款违约金为延迟付款金额的 5‰。

延迟付款违约金的总额不得超过延迟付款金额的 30%。

5. 乙方未按本合同和投标文件承诺提供售后服务的，乙方应按本合同总金额的 5%向甲方支付违约金。

6. 乙方违约，甲方对本合同享有单方解除权。

7. 因某一方单方面原因导致变更、中止或者终止本合同的，该方应当对另一方因此受到的损失予以赔偿或者补偿。

8. 乙方提供的服务在质量保证期内造成质量问题的，由乙方负责，费用从余款或者履约保证金中扣除，不足另补。

9. 甲乙双方有其他违约行为的，由违约方向对方支付违约货款额的 5%，违约货款额的 5%不足以赔偿经济损失的，须按实际损失作出赔偿。若双方通过诉讼解决合同纠纷，败诉方还应承担胜诉方在诉讼期间支出的相关费用（包括但不限于诉讼费、律师费、诉讼期间差旅费、鉴定费、执行费、保全费、保全保险费等）。

10. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

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 60 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，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
2. 因履行本合同引起的或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，任何一方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，本合同无争议部分须继续履行。

第十二条 合同生效及其他

1. 合同自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章或合同专用章之日起生效（委托代理人签字的须后附授权委托书，格式自拟）。
2. 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。
3. 双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、补充协议、整改函等文件，以及因履行合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方，或按合同落款通讯地址寄送，受送达方拒绝签收或拒绝接听快递员投递电话等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄文书被退回之日视为送达之日。

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 签订本合同依据

1. 中标通知书
2. 采购需求
3. 开标一览表
4. 商务要求偏离表和服务要求偏离表
5. 服务方案
6. 投标文件中的其他相关文件

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 本合同一式柒份，具有同等法律效力，甲方伍份，乙方壹份，采购代理机构壹份。

以下无正文。

甲方：（盖章） 广西大学 年 月 日	乙方：（盖章） 年 月 日
单位地址：广西壮族自治区南宁市大学东路 100 号	单位地址：
法定代表人（签字）：	法定代表人（签字）：
委托代理人（签字）：	委托代理人（签字）：
办公电话：	办公电话：
联系手机：	联系手机：
电子邮箱：gxdxsbk@163.com	电子邮箱：
开户银行：中国银行广西南宁市西大支行	开户银行：
账号：6184 5748 4938	账号：

邮政编码： 530004	邮政编码：
--------------	-------

广西大学采购项目履约保证金退付意见书

供应商申请	项目名称:
	合同编号:
	该项目已于____年____月____日按合同要求履约完成。根据合同规定, 可将履约保证金(大写)人民币 _____(小写)¥ _____ .00 退付到达以下账户: 单位名称: 开户银行: 银行账号: 联系人: 联系电话: 供应商(签章): _____年____月____日
使用单位意见	(退付意见: 是否同意退付履约保证金) 项目负责人意见: 联系人及电话: 单位(签章) _____年____月____日
国有资产与实验室管理处(招标与采购管理中心)意见	单位(签章) _____年____月____日

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

投 标 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 我方若中标，除非发生不可抗力，承诺与采购人及时签订《采购合同》。如果放弃，自愿按照本文件之《投标人须知正文》第 30.4 条的要求承担法律责任和失信惩戒。

10. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮政编码：_____

电话：_____ 传真：_____ 电子邮箱：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 货币单位：人民币元

序号	服务名称	服务要求	人员数量	单位	单 价 (元/每人/ 每月)	单项合计 (每年)	三年合计
	校门管理 服务		82	人			
合计金额（人民币大写）：_____元整（小写¥_____）							

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。
4. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。
5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人公章，否则其投标作无效标处理。
6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“**直接控股股东名称**”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

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

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 我方若竞标成功，除非发生不可抗力，承诺与采购人及时签订《合同书》。如果放弃，自愿按照本文件之《投标人须知正文》条款第 30.4 条的要求承担法律责任和失信惩戒。

5. 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。

法定代表人（签字）：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人公章并由联合体牵头人法定代表人分别签字，否则投标无效。

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办
理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字）：_____

投标人名称（公章）：_____

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，委托代理人必须在授权委
托书上签字，否则按无效投标处理；

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

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字）：_____

牵头人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

被授权人（签字）：_____

日期：_____年____月____日

注：

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

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

6. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“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”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：____年____月____日

7. 投标人业绩证明材料

投标人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：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年____月____日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 服务要求偏离表格式

服务要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	服务名称	服务要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，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”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

五、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

____（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）采购招标项目投标。现就联合体投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投标活动，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，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招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招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

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或者其委托代理人签字或者加盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执壹份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（公章）：_____

法定代表人或者其委托代理人（签字）：_____

联合体成员名称（公章）：_____

法定代表人或者其委托代理人（签字）：_____

.....

日期：____年____月____日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（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中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（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。

4. 质疑函（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

☐ 采购结果

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：____年____月____日

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。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

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_____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 : _____年 _____月 _____日

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。