

招 标 文 件

项目名称：来宾市 2026—2028 年度市城区 6 个公园安保服务项目

项目编号：LBZC2026-G3-990055-GXJZ

采 购 人：来宾市城市管理局

采购代理机构：广西杰卓工程项目管理有限公司

2026 年 6 月 16 日



招 标 文 件

项目名称：来宾市 2026—2028 年度市城区 6 个公园安保服务项目

项目编号：LBZC2026-G3-990055-GXJZ

采 购 人：来宾市城市管理局

采购代理机构：广西杰卓工程项目管理有限公司

2026 年 6 月 16 日

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	4
第三章	投标人须知	17
第四章	评标方法及评标标准	36
第五章	拟签订的合同文本	43
第六章	投标文件格式	55

第一章 招标公告

来宾市2026—2028年度市城区6个公园安保服务项目

(LBZC2026-G3-990055-GXJZ)

招标公告（远程异地评审）

项目概况

来宾市2026-2028年度市城区6个公园安保服务项目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7月9日10时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LBZC2026-G3-990055-GXJZ

项目名称：来宾市2026-2028年度市城区6个公园安保服务项目

预算金额：581.315201万元

最高限价：同预算金额。

采购需求：来宾市2026-2028年度市城区6个公园安保服务项目1项，具体内容详见招标文件第二章采购需求。

数量及单位：1项

服务范围：包括金海公园、人民公园、翠屏山公园、相思园、城南公园、草鞋沟生态公园等城区6个公园红线范围及公园出入口周边区域，市政渠段防洪堤绿化改造工程相思园与滨江北路之间的绿地。

合同履行期限：自提供服务之日起2年3个月零21天。

本项目不接受联合体投标。

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；（投标人应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）。

(3) 本项目的特定资格要求：无。

(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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

(6) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2026年6月16日至2026年6月24日，每天上午00:00-12:00；下午12:00-23:59（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，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。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1、截止时间：2026 年 7 月 9 日 10 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、开标。
- 3、开标时间：2026 年 7 月 9 日 10 时 00 分；
- 4、开标地点：广西壮族自治区来宾市兴宾区来宾市红水河大道 331 号开标室三（开标位）。

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（人民币）：本项目不收取投标保证金。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、国内注册（指按国家有关规定要求注册的），能提供本次采购服务的供应商。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。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的可以由总公司授权分公司参与投标（投标文件中必须提供授权委托书复印件），已由总公司授权的，总公司取得的相关资质、信誉、荣誉、业绩、人员与企业认证等材料对分支机构（分公司或支公司）有效。由总公司授权分公司参与投标的，可由分公司负责人代表提供身份证明及授权签署授权委托书。
- 5、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、全国公共资源交易平台（广西·来宾）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/lbggzy/>）。
- 6、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）扶持不发达地区和少数民族地区政策。
- 7、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<https://service.zcygov.cn/#/knowledge/tree?t>

ag=AG1DtGwBFdiHx1NdhY0r; 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。

8、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。

9、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。

10、本项目为远程异地评审项目。

11、监督部门

名称：来宾市财政局政府采购监督管理科 联系电话：0772-6015268

12、交易服务单位：来宾市公共资源交易中心 联系方式：0772-4238677

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：来宾市城市管理局

地址：来宾市人民路 8 号

联系人：谭工

联系电话：0772-4299755

2. 采购代理机构信息

名称：广西杰卓工程项目管理有限公司

地址：来宾市迎宾路 229 号巴黎国际商贸城五栋三楼

项目联系人：欧柳君

联系方式：0772-4266869

3. 项目联系方式

项目联系人：欧柳君

电 话：0772-4266869

2026 年 6 月 16 日

第二章 采购需求

说明：

1、采购需求中如出现品牌、型号或者生产厂家等均仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形，投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。但投标人的产品实质上应相当于或优于本需求中的技术要求。

2、根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中如有货物产品，且货物产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则投标文件作无效处理。

3、如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由投标人自行承担相应法律责任。

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。

5、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，否则投标文件作无效处理（定制采购不适用本条款）。

采购需求

标的名称	数量及单位	服务内容及要求	中小企业划分标准所属行业名称
来宾市2026—2028年度市城区6个公园安保服务项目	1 项	一、服务范围 包括金海公园、人民公园、翠屏山公园、相思园、城南公园、草鞋沟生态公园等市城区 6 个公园红线范围及公园出入口周边区域，市政渠段防洪堤绿化改造工程相思园与滨江北路之间的绿地。 二、人员和设备要求 ▲（一）人员配置： 1. 项目负责人 1 人。 （1）项目负责人须按时参加由采购人召集的月度考核、月度工作例会及其他临时通知的须由项目负责人参加的培训、会议等。 （2）项目负责人必须到现场部署安保工作，中标人可以根据需要配备专职巡查员，配合项目负责人进行现场巡查工作，建立和健全每日巡查制度，处理安保服务工作并做好台账记录，发现异常情况及时向采购人相关工作人员汇报。 （3）项目负责人在接到采购人相关工作人员的通知后 30 分钟内必须到达现场进行工作安排。 （4）项目负责人每个工作日必须通过相应信息系统签到打卡，并通过信息系统拍照上传当天实施安保和秩序维护工作。 （5）项目负责人必须专职服务于本项目，不能兼职其他项目。 2. 设现场管理队长 3 人（金海公园 1 人，人民公园、相思园及草鞋沟生态公园 1 人，翠屏山公园、城南公园 1 名）、保安人员 66 人，共计 69 人。6 个公园设置 22 个岗，原则上每个岗 3 人（三班倒，具体由采购人根据实际工作进行调配）。其中：金海公园设置 4 个岗 12 人、人民公园设置 3 个岗 9 人、翠屏山公园设置 2 个岗 6 人、相思园设置 2 个岗 6 人，城南公园设置 2 个岗 6 人，草鞋沟生态公园设置 9 个岗 27 人。 3. 安保人员素质条件：身体健康，体貌端正，作风正派，年龄要求 18~60 岁。 4. 中标供应商必须配合做好重大活动、节假日及各项迎检工作，在重大活动及各项迎检时期配备安保人员数量不低于日常管理要求的安保人员数量的 120%。 以上人员配置必须用于本项目，不得与其他项目混用，项目负责人需与采购人随时保持联系，接受采购人的检查、监督及指导。按劳动合同法要求与从业人员签订劳动合同。 （二）保安人员在岗期间必须穿戴统一保安制服、佩戴统一标志。 （三）应按照劳动合同法规定为投入本项目人员购买相应的保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由成交供应商自行承担。 （四）身体条件：身体健康，相貌端正，仪表大方，无慢性病、	租赁和商务服务业

	传染性疾病，年龄符合《中华人民共和国民法典》的规定要求。 （五）素质要求：热情服务，服从安排，听从指挥，无违法犯罪记录，爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人。 （六）业务技能要求：熟悉相关法律法规知识及安保和消防知识。 ▲（七）配备 50 个灭火器（有效期内）、25 套防爆器械（盾牌、钢叉、警棍和钢盔等）、25 个对讲装置（对讲机）和 30 个救生圈。保安值岗人员必须能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟悉园区环境，熟悉掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。 ▲（八）在 6 个公园安装 28 套海康威视（V 款）T4 双摄像头太阳能 AOV 终身流量球机套装监控设备（全景路和细节路最高分辨率 2560 × 1440 @12.5 fps；内置 4G SIM 卡；内置麦克风 1 个，内置扬声器 1 个，支持双向语音对讲；支持 MicroSD/MicroSDHC/MicroSDXC 卡），包含 256G 内存和 3.5 米杆安装，实现 365 天持续监控。 ▲（九）利用现有路灯杆，在公园安装太阳能路灯 60 套（包工包料，大号方形太阳能灯头，30 瓦 LED 光源，20 安锂电池，20 瓦太阳能板），并负责服务期内的维护维修，确保 60 套路灯亮灯率 98%以上。 ▲（十）每年对公园红线范围内及公园大门前的停车场进行规范画线。 ▲（十一）对存在安全隐患的区域设置安全提示牌不少于 50 个（材质为不锈钢，规格按采购人要求设置）；设置 10 个太阳能安全语音提示器。 三、服务要求 对金海公园、人民公园、翠屏山公园、相思园、城南公园、草鞋沟生态公园等市城区 6 个公园红线范围及公园出入口周边区域，市政渠段防洪堤绿化改造工程相思园与滨江北路之间的绿地，提供 24 小时全天候安保及秩序维护等相关工作。 （一）有合理的上班班次，实行全天候 24 小时工作制。所有配备人员需经过岗前培训。遇特殊安保情况（如重大节假日、大型活动等），要按采购人的要求完成安保任务。 （二）维护公园的正常秩序和安全，保障游客有良好的游览秩序和安全感。 （三）负责维护公园防火、防盗及各类设施的安全巡查、守卫工作。有人为损坏设施、设备的，按采购人要求时限进行修复更换。对公园安全用电情况进行检查，对公园照明灯具亮灯情况进行检查，及时反馈公园用电、用水异常情况。 （四）做好公园的治安、安全管理，预防各类安全事故发生。严格执行公园管理各项规章制度，开展依法执勤，使公园内更加安全、有序、和谐；加强日常巡查，制止游客的不文明行为（破坏绿化、破坏公共设施、携带宠物进入、戏水、乱张贴广告、促销活动、派发传单、使用明火、打架斗殴、赌博及各类违法乱纪行为等）；积极配合相关部门处理公园内治安、消防、违法事件，维护公园正常秩序；积极帮助游客解决必要的问题。 （五）制止车辆驶入公园。严禁机动车、摩托车、电动自行车驶入公园（作业车辆除外）。做好公园门前车辆停放的规范管理，引导	
--	--	--

	摩托车、电动车自行车按规范停放，确保车辆停放有序，公园入口畅通。 （六）按相关法律法规规定，做好噪声的常态化管理工作。 ▲（七）绿地的恢复及赔偿：对被人为踩踏、损坏的苗木，按采购人要求按原规格补植或赔偿相同品种、相同规格的苗木。 ▲（八）设施设备被盗及人为破坏进行赔偿及修复：包括但不限于对园路、广场铺装、休闲廊架、休息平台、公厕、井盖、水沟盖板、果皮箱、垃圾桶、健身器材、儿童娱乐设施、桌凳、公益广告牌、护栏、路缘石、护栏、给排水、照明、供电线路及设施等，按采购人要求期限进行赔偿及修复。 四、服务标准 按《来宾市城区园林绿地管理维护考核实施办法（2025 年修订版）》的《来宾市城区公园安保服务管理考核评分标准》执行。	
商务要求		
一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内 ▲二、服务期限：自提供服务之日起 2 年 3 个月零 21 天。 三、服务地点：采购人指定地点 四、服务要求：按《来宾市城区园林绿地管理维护考核实施办法（2025 年修订版）》的《来宾市城区公园安保服务管理考核评分标准》执行。 五、其他要求 （一）实施管理所需的一切劳动力、材料、设备和服务由中标人自行组织，由此产生的一切费用由中标人承担。报价包括：人员的工资、福利费、保险费、税金、服装费、节假日加班费等，以及实施项目过程中产生的所有费用。 ▲（二）服务期内各类苗木、绿地、设施设备被人为破坏或被盗，由中标人承担赔偿责任。 ▲（三）中标人应按照劳动合同法规定为投入本项目人员购买相应的保险，必须重视安全生产工作，确保全年不出安全生产责任事故。如发生安全生产责任事故，一切责任及损失由中标人承担。 ▲（四）投标人在人员配备、装备配备不得少于采购文件中规定的最少配备数。中标人在合同期内，须随时接受采购人对以上配备投入情况检查。 （五）根据《来宾市城区园林绿地管理维护考核实施办法（2025 年修订版）》规定，采购人对中标人安保及秩序维护工作情况日常、月中、月末检查考核，根据每月考核结果核算管护经费，管护经费原则上按季核拨（如财政未能按时足额拨付管护经费，则由采购人视财政拨款情况合理安排）。 （六）招标人不组织现场踏勘，建议投标人在投标前自行进行现场踏勘。 六、其它 中标之后、进场之前，采购人将对中标人的人员、装备配备等投标响应内容进行现场查验，中标人应提供项目负责人身份证明及相关社保证明等材料，供采购人在现场核对。装备设备无需提供证明材料，只需查验实物即可。（以上响应并提供证明材料的，需实际投入生产使用）。		
其他说明		
	在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效。 （一）服务技术资料表未按格式填写，未提供或未如实提供投标服务的技术参数或技术内容，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或被视为虚假投标的； （二）明显不符合招标文件要求的服务要求、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要服务项目发生实质性负偏离的。	

附件：

来宾市城区园林绿地管理考核实施办法

（2025 年修订版）

一、总则

为加强我市城区园林绿化养护及安全保卫服务的管理，提高精细化管理水平与效能，强化责任意识，建立健全客观公正、科学合理的评价体系并强化考核结果应用，依据《广西壮族自治区实施〈城市绿化条例〉办法》及《广西城市绿化养护规范及验收要求》（DB45/T499-2007），结合我市城区绿地管理工作实际，制定本办法。

本办法适用于来宾市城市管理局（以下简称“市城管局”）直接管理的城区公共园林绿地，作为市城管局与相关服务企业签订合同及实施合同管理的重要依据。

市城管局下属事业单位来宾市园林管理中心（以下简称“市园林中心”）代表市城管局统筹负责来宾市城区园林绿地养护考核管理工作，具体承担组织、协调、指导和监督各项检查考评工作，并负责实施对服务企业的日常监督、检查、指导及考核等具体工作。

服务企业应严格按照合同约定、相关技术规范标准及本办法要求开展日常养护管理工作，主动接受并配合市园林中心开展的监督、检查、指导、考核等各项工作。

二、考核范围

市城管局管辖（含代管）的市城区道路附属绿地、广场用地、公园绿地、防护绿地、区域绿地等公共绿地的养护管理、设施维护维修及安保服务等。

三、考核主体与考核对象

（一）考核主体：市城管局，由市园林中心负责考核。

（二）考核对象：各绿地管理维护和安保服务企业。

四、考核内容

主要内容为服务合同范围内的项目人员配备、园林机械设备及材料投入、绿化养护（包含整形修剪、松土除草、肥水管理、病虫害防治、绿地保护、绿化补植、绿

化养护效果等）和巡查工作、清扫保洁、设施维护、安全生产、突发事件处置、安保服务及其他考核等。

五、考核依据和标准

（一）考核依据

- 1.相关行业主管部门印发的有关政策法规、规范性文件及制度等；
- 2.招投标文件中要求遵循的技术规范、标准、要求及承诺等；
- 3.来宾市园林管理中心《关于规范园林植物施肥工作的通知》；
- 4.来宾市园林管理中心道路绿化养护安全管理办法（2025 年版）。

（二）考核标准

绿地养护按合同约定的绿化养护管理质量要求及评分标准进行考核；安保服务按合同约定的服务标准进行考核。

六、考核方式和等级评定

（一）考核方式：实行百分制月考核等级评定（不含加分项），另设加分项，加分项最高分值 10 分。各单项考核项目不设分值，考核采取扣分的方式进行负向打分，考核综合得分=100 分-总扣分值+加分项，总扣分值=日常考核扣分×40%+不定期巡查考核扣分×20%+月末考核扣分×40%。考核采用日常考核、不定期巡查考核和月末考核三种方式。

1.日常考核和不定期巡查考核

日常考核和不定期巡查考核以巡检方式进行。日常考核由市园林中心各业务科室根据绿化养护以及安保服务标准和每月工作计划，每日对服务企业的养护（安保）工作进行日常巡检。不定期巡查考核由市园林中心成立的巡查组，不定期对各项绿化养护工作及安保服务进行巡检。巡检过程中发现的问题分别记入《来宾市城区绿化养护日常考核记录表》（附件 3-1）、《来宾市城区绿化养护不定期巡查考核记录表》（附件 3-2）、《来宾市城区公园安保服务管理日常考核记录表》（附件 3-3）、《来宾市城区公园安保服务管理不定期巡查考核记录表》（附件 3-4），要求养护（安保）

服务单位整改并视情形按《来宾市城区园林绿地管理维护考核评分标准》（附件 2-1、2-2、2-3）、《来宾市城区公园安保服务管理考核标准》（附件 2-4）进行负向打分。

2.月末考核

月末考核以集中考评方式进行，市园林中心从考核小组中随机抽取 6 名考核人员组成月末考核组，集中对服务企业的工作进行考核，考核地点随机抽取确定，即从各标段中按照考核比例及随机抽取顺序、区域进行考核，考核范围不得少于该标段范围的三分之二。考核小组成员填写《来宾市城区园林绿化养护月末考核评分表》（附件 3-5）、《来宾市城区公园安保服务管理月末考核评分表》（附件 3-6），并按《来宾市城区园林绿地管理维护考核评分标准》（附件 2-1、2-2、2-3）、《来宾市城区公园安保服务管理考核标准》（附件 2-4）进行负向打分。

（二）考核等次评定：日常考核扣分占 40%，不定期巡查考核扣分占 20%，月末考核扣分占 40%，综合得分=100 分-总扣分值（总扣分值=日常考核扣分×40%+不定期巡查考核扣分×20%+月末考核扣分×40%）+加分项得分。综合得分 95 分（含 95 分）以上为“优秀”等次；综合得分 90（含 90 分）-95 分（不含 95 分）为“合格”等次；综合得分 70 分（含 70 分）-90 分（不含 90 分）为“基本合格”等次；综合得分 70 分（不含 70 分）以下为“不合格”等次。

七、考核结果运用

每月通报一次考核结果，考核结果运用于管理服务经费核拨。考核等次为“优秀”及“合格”的，全额支付当月管理服务经费；考核等次为“基本合格”的，按实际得分核减经费，核减经费=（90-综合分）×2%×全额当月管理服务经费，当月管理服务经费=全额当月管理服务经费-核减经费；考核等次为“不合格”的，不支付当月管理服务经费。考核获得“优秀”等次的加 2 分，所获加分计入次月考核加分项；一年度内有累计两次考核不合格、连续三次或累计四次考核基本合格的，可终止服务企业的服务合同。

八、考核原则

（一）必须实事求是、公开、公平、公正地进行考核。

（二）服务企业应配合、支持考核工作，不得以任何理由妨碍考核工作。如妨碍考核的视情节扣减考核分数或追究违约责任等。

九、考核质量要求及标准和评分标准（详见附件）

十、实施时间

本办法自印发之日起执行（已签订尚未到期的管理服务合同，按合同约定的考核办法进行考核）。

附件：

- 1.来宾市城区公园安保服务管理考核评分标准
- 2.来宾市城区公园安保服务管理日常考核记录表
- 3.来宾市城区公园安保服务管理不定期巡查考核记录表
- 4.来宾市城区公园安保服务管理月末考核表

来宾市城区公园安保服务管理考核评分标准

考核项目	考核细则及要求	评分标准
一、人员配备及设备投入	1. 按要求配备管理人员（含队长）、安保人员及智能机器人管理人员等，按规定的时间准时上岗，确保全天候值守。 2. 按标准着装，持证上岗。 3. 节假日、大型活动及其他特殊情况等期间，根据工作需要增加安保人员，确保公园秩序的正常维护。 4. 按规范要求配备足够数量的对讲装置、灭火器及其他秩序维护器械等。	1. 未按要求配备管理人员（队长）和安保人员，每少1人次扣2分，管理人员（队长）不在岗的，每人次扣2分；保安人员不在岗，每人每次扣1分；未安排专人对智能巡逻机器人进行后台监督管理的，扣1分，智能巡逻机器人损坏无法使用时，若6小时内未按要求配备保安岗替代机器人执行24小时巡逻的，每缺1人次扣1分，以此类推。机器人停止作业5天未恢复投入使用的，每超过1天扣1分，以此类推。 2. 未按标准着装、持证上岗，每人次扣0.5分。 3. 节假日、大型活动及其他特殊情况等期间，未按要求增加保安，每次扣5分。 4. 未按规范要求配备足够数量的对讲装置、灭火器及其他秩序维护器械等，每次扣2分。
二、上岗事件	1. 认真履行工作职责，无脱岗、串岗、在岗睡觉等现象，及时发现和处理各类问题。 2. 文明引导、劝导游客，不与游客发生口角、动粗行为。 3. 做好智能巡逻机器人的日常运行监督、管理与维护维修，有强有力的应急措施。	1. 管理人员（队长）不跟踪巡逻，每次扣1分。 2. 保安人员未按要求进行巡逻，每次扣0.5分。 3. 保安人员上班有脱岗、串岗、在岗睡觉、玩手机等现象，每次扣1分。 4. 公园设施设备损坏未发现上报的，每次扣0.5分。 5. 存在不文明劝导行为（如言语粗鲁、态度恶劣等），每次扣1分。 6. 与游客发生口角、动粗，每次扣5分。 7. 智能巡逻机器人运行异常，未反馈汇报的，每次扣1分。
三、秩序维护	1. 公园内无开挖、侵占、破坏绿地行为，无乱搭乱建等现象。 2. 无损坏花草树木、乱设摊点、乱停乱放、乱丢乱堆、乱贴乱画、乱钉乱刻乱挂、乱攀乱架、随意躺睡、翻越栏杆、携带宠物入园等现象。 3. 无营火、烧烤等行为。 4. 无非法携带枪支弹药、管制刀具、易燃易爆物品等行为。 5. 无非法聚会、聚众赌博、打架斗殴等行为； 6. 无盗窃、破坏公园内各项设施设备行为。 7. 按规定有效管控音响播放行为。 8. 无戏水、钓鱼、捕鱼、摸螺蛳等行为。 9. 做好公园出入口的秩序维护工作，确保车辆有序停放在停车区域内。 10. 停车区域划线清晰，规范有序。	1. 未经审批，有开挖、侵占、破坏绿地及乱搭乱建等现象，未发现制止的，每次扣2分。 2. 有踩踏绿地、损坏花草树木等行为，未发现制止的，每次扣0.5分。绿化苗木被损伤严重，造成苗木死亡或影响苗木生长的，视情节轻重每次扣1-5分。 3. 有乱停乱放、随意躺睡、翻越栏杆、携带宠物入园等行为，不进行劝阻的，每次扣0.5分。 4. 有乱丢垃圾、乱堆杂物、乱贴乱画、乱钉乱刻乱挂、乱攀乱架等行为的，每次扣0.5分。 5. 有营火、烧烤、乱设摊点等行为的，未发现制止的，每处扣1分。 6. 有非法携带枪支弹药、管制刀具、易燃易爆等物品行为，未发现报警的，每次扣5分。 7. 有非法聚会、聚众赌博、打架斗殴等行为，未发现劝阻报警的，每次扣5分。 8. 有盗窃、破坏公园设施设备行为的，视情节轻重，每次扣2-10分。 9. 对音响播放超标行为未制止的，每次扣1分。 10. 有戏水、钓鱼、捕鱼、摸螺蛳等行为，每次扣0.5分。 11. 存在擅自开展活动，未发现、制止、上报的，每次扣1分。 12. 对其他不文明游园行为，不进行劝阻的，每次扣0.5

		分。 13.未经批准，有机动车、电动车、自行车驶入公园未发现制止的，每次扣1分。 14.停车区域划线不清晰、不规范有序的，每处扣1分。
四、廉洁自律	1. 无监守自盗事件发生。 2. 无擅自处置设施设备的情况。	1. 有监守自盗事件发生，视情节严重程度，每人每次扣2-10分。 2. 擅自处置设施设备的（包括利用公园场地便利做私事的），每次扣5分。
五、安全生产	1. 有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案，组织架构健全，安全措施周密、台账资料齐全。 2. 加强巡查，及时发现并处理安全隐患，杜绝安全事故发生。	1. 未制定有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案的，组织架构不健全，安全措施不周密、台账资料不齐全的，每项扣2分。 2. 在安全隐患处未设置警戒及醒目提示标语的，每处扣1分；火灾、妨碍通行的树木、倒伏树木、危树等安全隐患未发现上报的，每处（起）扣3分。
六、突发事件处置及其它考核	1. 发生安全生产事故或有破坏绿化成果的案件、自然灾害等紧急事件必须在30分钟内到达现场，并及时妥善处理。 2. 管理工作到位，避免被媒体、网络曝光或被市民及相关部门等投诉。 3. 及时办结数管案件、12345政务服务便民热线等提出的整改问题。 4. 按时完成临时交办的其他事项。	1. 发生安全生产事故或遇突发事件无法联系或30分钟内未上报及处理的，每次扣5分。 2. 被媒体、网络曝光或被市民及相关部门投诉，经查情况属实的，每次扣1-8分。 3. 对相关部门提出的整改问题，未能按规定办结的，每次扣2分。 4. 未完成临时交办的其他事项的，视情况扣1-8分。
七、一票否决事项	1. 未发生重大及以上安全事故。 2. 管理到位，未造成重大损失。 3. 未发生农民工上访事件。	1. 发生重大及以上安全事故，当月考核不合格。 2. 管理不当，造成重大损失，当月考核不合格。 3. 发生农民工上访事件，当月考核不合格。
八、加分项（10分）	1. 得到市级及以上媒体、上级部门通报表扬，每次加2-8分。 2. 新技术、新工艺得到运用推广，并取得良好效果，每次加5分。 3. 参与、支持园林公益事业，每次加2-5分。 4. 超额完成临时交办的工作任务，每次加2-5分。 5. 考核获得“优秀”等次的加2分，所获加分计入次月考核加分项。	

说明：《来宾市城区公园（安保服务）管理考核评分标准》实行百分制考核，各单项考核项目不设分值。

来宾市园林管理中心 科 202__年 月来宾市城区公园安保服务管理日常考核记录表

被考核单位：

被检查项目：

检查日期	具体位置	检查发现存在具体问题	整改期限	实扣分数	备注

备注：此表业主存原件,服务企业存复印件。

检查人签名：

被考核养护企业代表签名及联系电话：

备注：此表业主存原件,服务企业存复印件。

巡查组组长签名：

巡查组成员签名：

被考核养护企业代表签名：

备注：此表业主存原件,服务企业存复印件。

来宾市园林管理中心 202__年 月来宾市城区公园安保服务管理不定期巡查考核记录表

被考核单位：

被检查项目：

检查日期	具体位置	检查发现存在具体问题	整改期限	实扣分数	备注

检查人签名：

被考核养护企业代表签名及联系电话：

备注：此表业主存原件，服务企业存复印件。

巡查组组长签名：

巡查组成员签名：

被考核养护企业代表签名：

来宾市城区公园安保服务管理月末考核表

考核项目	考核细则及要求	考核扣分标准	现场扣分	扣分原因
一、人员配备及设备投入	1. 按要求配备管理人员（含队长）、安保人员及智能机器人管理人员等，按规定的时间准时上岗，确保全天候值守。 2. 按标准着装，持证上岗。 3. 节假日、大型活动及其他特殊情况等期间，根据工作需要增加安保人员，确保公园秩序的正常维护。 4. 按规范要求配备足够数量的对讲装置、灭火器及其他秩序维护器械等。	1. 未按要求配备管理人员（队长）和安保人员，每少1人次扣2分，管理人员（队长）不在岗的，每人次扣2分；保安人员不在岗，每人次扣1分；未安排专人对智能巡逻机器人进行后台监督管理的，扣1分，智能巡逻机器人损坏无法使用时，若6小时内未按要求配备保安岗替代机器人执行24小时巡逻的，每缺1人次扣1分，以此类推。机器人停止作业5天未恢复投入使用的，每超过1天扣1分，以此类推。 2. 未按标准着装、持证上岗，每人次扣0.5分。 3. 节假日、大型活动及其他特殊情况等期间，未按要求增加保安，每次扣5分。 4. 未按规范要求配备足够数量的对讲装置、灭火器及其他秩序维护器械等，每次扣2分。		
二、上岗事件	1. 认真履行工作职责，无脱岗、串岗、在岗睡觉等现象，及时发现和处理各类问题。 2. 文明引导、劝导游客，不与游客发生口角、动粗行为。 3. 做好智能巡逻机器人的日常运行监督、管理与维护维修，有强有力的应急措施。	1. 管理人员（队长）不跟踪巡逻，每次扣1分。 2. 保安人员未按要求进行巡逻，每次扣0.5分。 3. 保安人员上班有脱岗、串岗、睡觉、玩手机等现象，每次扣1分。 4. 公园设施设备损坏未发现上报的，每次扣0.5分。 5. 存在不文明劝导行为（如言语粗鲁、态度恶劣）的，每次扣1分。 6. 与游客发生口角、动粗，每次扣5分。 7. 智能巡逻机器人运行异常，未反馈汇报，每次扣1分。		
三、秩序维护	1. 公园内无开挖、侵占、破坏绿地行为，无乱搭乱建等现象。 2. 无损坏花草树木、乱设摊点、乱停乱放、乱丢乱堆、乱贴乱画、乱钉乱刻乱挂、乱攀乱架、随意躺睡、翻越栏杆、携带宠物入园等现象。 3. 无营火、烧烤等行为。 4. 无非法携带枪支弹药、管制刀具、易燃易爆物品等行为。 5. 无非法聚会、聚众赌博、打架斗殴等行为； 6. 无盗窃、破坏公园设施设备行为。 7. 按规定有效管控音响播放行为。 8. 无戏水、钓鱼、捕鱼、摸螺蛳等行为。 9. 做好公园出入口的秩序维护工作，确保车辆有序停放在停车区域内。 10. 停车区域划线清晰，规范有序。	1. 未经审批，有开挖、侵占、破坏绿地及乱搭乱建等现象，未发现制止的，每次扣2分。 2. 有踩踏绿地、损坏花草树木等行为，未发现制止的，每次扣0.5分。绿化苗木被损伤严重，造成苗木死亡或影响苗木生长的，视情节轻重每次扣1-5分。 3. 有乱停乱放、随意躺睡、翻越栏杆、携带宠物入园等行为，不进行劝阻的，每次扣0.5分。 4. 有乱丢垃圾、乱堆杂物、乱贴乱画、乱钉乱刻乱挂、乱攀乱架等行为的，每次扣0.5分。 5. 有营火、烧烤、乱设摊点等行为的，未发现制止的，每处扣1分。 6. 有非法携带枪支弹药、管制刀具、易燃易爆等物品行为，未发现报警的，每次扣5分。 7. 有非法聚会、聚众赌博、打架斗殴等行为，未发现劝阻报警的，每次扣5分。 8. 有盗窃、破坏公园设施设备行为的，视情节轻重，每次扣2-10分。 9. 对音响播放超标行为未制止的，每次扣1分。 10. 有戏水、钓鱼、捕鱼、摸螺蛳等行为，每次扣0.5分。 11. 存在擅自开展活动，未发现、制止、上报的，每次扣1分。 12. 对其他不文明游园行为，不进行劝阻的，每次扣0.5分。 13. 未经批准，有机动车、电动车、自行车驶入公园未发现制止的，每次扣1分。		

		14.停车区域划线不清晰、不规范有序的, 每处扣 1 分。		
四、廉洁自律	1.无监守自盗事件发生。 2.无擅自处置设施设备的情况。	1.有监守自盗事件发生, 视情节严重程度, 每人每次扣 2-10 分。 2.擅自处置设施设备的(包括利用公园场地便利做私事的), 每次扣 5 分。		
五、安全生产	1.有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案, 组织架构健全, 安全措施周密、台账资料齐全。 2.加强巡查, 及时发现并处理安全隐患, 杜绝安全事故发生。	1.未制定有完善的安全生产、综合治理规章制度及应急预案的, 组织架构不健全, 安全措施不周密、台账资料不齐全的, 每项扣 2 分。 2.在安全隐患处未设置警戒及醒目提示标语的, 每处扣 1 分; 火灾、妨碍通行的树木、倒伏树木、危树等安全隐患未发现上报的, 每处(起)扣 3 分。		
六、突发事件处置及其它考核	1.发生安全生产事故或有破坏绿化成果的案件、自然灾害等紧急事件必须在 30 分钟内到达现场, 并及时妥善处理。 2.管理工作到位, 避免被媒体、网络曝光或被市民及相关部门等投诉。 3.及时办结数管案件、12345 政务服务便民热线等提出的整改问题。 4.按时完成临时交办的其他事项。	1.发生安全生产事故或遇突发事件无法联系或 30 分钟内未上报及处理的, 每次扣 5 分。 2.被媒体、网络曝光或被市民及相关部门投诉, 经查情况属实的, 每次扣 1-8 分。 3.对相关部门提出的整改问题, 未能按规定办结的, 每次扣 2 分。 4.未完成临时交办的其他事项的, 视情况扣 1-8 分。		
七、一票否决事项	1.未发生重大及以上安全事故。 2.管理到位, 未造成重大损失。 3.未发生农民工上访事件。	1.发生重大及以上安全事故, 当月考核不合格。 2.管理不当, 造成重大损失, 当月考核不合格。 3.发生农民工上访事件, 当月考核不合格。		
八、加分项(10分)	1.得到市级及以上媒体、上级部门通报表扬, 每次加 2-8 分。 2.新技术、新工艺得到运用推广, 并取得良好效果, 每次加 5 分。 3.参与、支持园林公益事业, 每次加 2-5 分。 4.超额完成临时交办的工作任务, 每次加 2-5 分。 5.考核获得“优秀”等次的加 2 分, 所获加分计入次月考核加分项。			
月末考核扣分		月末考核得分		
检查组成员签名: 组长: 成员:		养护企业代表签名: 联系电话:		

说明:《来宾市城区公园(安保服务)管理考核评分标准》实行百分制考核,考核项目不设分值。

备注:此表业主存原件,服务企业存复印件。

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	$6000 \leq Y < 120000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 120000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
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	$12000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 12000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

第三章 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、管理关系的不同投标人，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、检测等服务的投标人，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投标人，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。
7.2	本项目不允许分包、不允许转包。
11.5	本项目不组织现场勘察。 本项目不组织召开开标前答疑会。
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、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、供应商中小企业声明函或监狱企业声明函或残疾人福利性单位声明函；（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 3、投标人依法缴纳税收的相关材料（2026年1月1日以来投标人任意1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证

明文件)；(必须提供, 否则按无效投标处理) 4、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026年1月1日以来投标人任意1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时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件];(必须提供, 否则按无效投标处理) 5、供应商财务状况报告(2024年或2025年财务报表复印件或者银行出具的资信证明;供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织, 需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明;资信证明应在有效期内, 未注明有效期的, 银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年);(除自然人外必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 6、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) 7、投标声明(格式后附);(必须提供, 否则按无效投标处理) 8、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、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、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) 3、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) 4、商务要求偏离表(格式后附);(必须提供, 否则按无效投标处理) 5、售后服务承诺(格式自拟);(必须提供, 否则按无效投标处理) 6、不得擅自变更项目负责人承诺(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、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: 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。 技术文件： 1、技术要求偏离表（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	投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
17.2	投标有效期：投标截止之日起 60 天内。
18.1	本项目不收取投标保证金
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。
21.1	1、投标截止时间：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	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锁准时登录到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解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。
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：通过广西政府采购云平台链接到相关查询网站进行查询及记录。 信用信息使用规则：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。
26	评标委员会的人数：5人。
29.1	评标方法：综合评分法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	中标候选人推荐数量：3 家
30.1	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、技术分高的优先、履约能力分高的优先的顺序，以上全部相同的，由全部评审专家投票，按票数多的优先。
35.1	本项目收取履约保证金。 1. 履约保证金金额：<u>中标金额的 2%</u>。 2. 履约保证金递交方式：中标人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采购人提交。 3. 履约保证金退付方式、时间及条件：本项目验收合格后，中标人提供合格的验收材料，采购人收到合格材料后在1个月份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：/ 开户银行：/ 开户行行号：/ 银行账号：/ 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）和《广西壮族自治区财政厅关于规范政府采购货物和服务项目保证金管理的通知》（桂财规〔2022〕8号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金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。

36.1	签订合同携带的证明材料： 1、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。 2、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：广西杰卓工程项目管理有限公司 质疑联系人：欧柳君； 联系电话： 0772-4266869 通讯地址：来宾市迎宾路 229 号巴黎国际商贸城五栋三楼 现场提交质疑办理业务时间：工作日，上午8:00-12:00；下午15:00-18:00（北京时间）
39.1	1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标供应商收取，领取中标通知书前，中标供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2、采购代理服务费收取标准： 以中标金额为计费额，按〔2002〕1980 号及发改价格〔2011〕534 号文规定的收费标准（服务类），并按来政发〔2017〕22 号文件打折计算（来政发〔2017〕22 号，项目招标代理费可取 4 至 8 折，本项目按 5 折取费）。 计算标准详见本须知正文第 39.2 条。 开户名称：广西杰卓工程项目管理有限公司来宾分公司 开户银行：柳州银行股份有限公司来宾办证厅支行 银行账号：72001500000000012977
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。 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. 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. 自然人竞标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--

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”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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等；“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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）第九条第二款的规定，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不允许分包。

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 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。

8.2 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；
- （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。

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、商务文件、技术文件四部分组成。

- (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) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：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 投标人必须本项目全部内容分别作完整唯一单价、一年总价和三年总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目的单项内容作唯一报价。

16.4 投标人必须就本项目的全部内容分别作完整唯一的一年总价和三年总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目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 5 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 5 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）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、商务文件、技术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。

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(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.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、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。

22.2 在投标截止时间止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、采购代理机构撤销投标文件的，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锁准时登录到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解密。投标文件未按时解密的，视为无效投标。**（解密异常情况处理：详见本章29.4 电子交易活动的中止）

（2）电子唱标。投标文件解密结束，各投标供应商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）签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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。

（5）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。

（6）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

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依法对投标人的资格进行审查。

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

25.3 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

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。

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。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、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，可能导致其投标无效。**

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 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.3 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。

29.4 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，采购代理机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.5 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后，应当重新采购。

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。**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。

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机构发出中标通知书前，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，如第二第三中标候选人为其他标段中标人的，则采购人可以按评审得分高低依次确定其他投标人为中标人，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。

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、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

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）。

36.2 签订合同时间：自中标通知书发出之日起 25 日内。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

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，以纸质书面形式向采购人、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。质疑函应当包括以下内容（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	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：某货物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：

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

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 1.1 \% = 1.1 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 1.1 = 2.6$ (万元)

(3) 以中标金额为计费额，按〔2002〕1980 号及发改价格〔2011〕534 号文规定的收费标准（服务类），并按来政发〔2017〕22 号文件打折计算（来政发〔2017〕22 号，项目招标代理费可取 4 至 8 折，该项目按 5 折取费）。

39.3 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：广西杰卓工程项目管理有限公司来宾分公司

开户银行：柳州银行股份有限公司来宾办证厅支行

银行账号：72001500000000012977

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。

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、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) 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) 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) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目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 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 技术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，评标委员会以电子澄清函形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖投标人公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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。

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会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) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

6. 异常低价投标(响应)审查程序

6.1 在报价评审时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投标人或供应商投标(响应)报价平均值 50% 的，即 $\text{投标(响应)报价} < \text{全部通过符合性审查投标人或供应商投标(响应)报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低投标人或供应商投标(响应)报价 50% 的，即 $\text{投标(响应)报价} < \text{通过符合性审查且报价次低投标人或供应商投标(响应)报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标(响应)报价低于招标采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标(响应)报价} < \text{招标采购项目最高限价}$

目最高限价 x45%;

(4) 其他评审委员会认为投标人或供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

6.2 评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后, 应当要求相关投标人或供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料, 对投标(响应)价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

6.3 评审委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况, 依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标(响应)供应商不提供书面说明、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, 应当将其作为无效投标(响应)处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

三、评标标准

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，依次按投标报价低的优先、技术分高的优先、履约能力分高的优先的顺序（以上全部相同的，由全部评审专家投票，按票数多的优先）推荐中标候选人。

序号		评分因素	评分标准
1	价格分 (30 分)	投标报价（满分 30 分）	一、政府采购政策 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。 二、投标报价分（满分 30 分） 1. 投标报价分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其投标报价分为满分。 2. 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 某有效投标人的投标报价分=（评标基准价 / 某有效投标人评标价）×30 分
2	技术分(52分)	(1) 项目实施 方案（满分 15 分）	一档（5 分）：投标人对整个项目理解不充分，整个项目的管理方式不科学合理、工作安排计划简单、人员岗位设置不够合理、对人员没有定期严格的培训、安全保障实施措施不可行、项目配套工具设备的养护管理措施不完善、遇节假日、重大活动等特殊时间没有应急方案、整个方案没有针对性的对所属区域的实际现状提出合理科学的计划，实施方案评价整体差。 二档（10 分）：优于一档，投标人对整个项目理解较充分，整个项目的管理方式较科学合理、工作安排计划较详尽、人员岗位设置较合理、对人员有定期严格的培训、安全保障实施措施基本可行、项目配套工具设备的养护管理措施较完善、遇节假日、重大活动等特殊时间有应急方案、整个方案较有针对性的对所属区域的实际现状提出较合理科学的计划，实施方案评价整体良好。 三档（15 分）：优于二档，投标人对整个项目理解充分，整个项目的管理方式科学合理、工作安排计划周密详尽、操作方法熟练。人员岗位设置合理、对人员有定期严格的培训、安全保障实施措施可行、项目配套工具设备的养护管理措施较完善、遇节假日、重大活动等特殊时间有应急方案、整个方案有针对性的对所属区域的实际现状提出

		较合理科学的计划，实施方案评价整体优秀。
	(2) 岗位及人员配置分（满分 8 分）	一档（2 分）：提供的岗位及人员配置从年龄、人数、轮班制、交接班制度等内容一般可行、基本合理。 二档（5 分）：优于一档，提供的岗位及人员配置从年龄、人数、轮班制、交接班制度等内容可行、较合理。 三档（8 分）：优于二档，提供的岗位及人员配置从年龄、人数、轮班制、交接班制度等内容可行、非常合理，管理人员的业务技能满足采购需求。
	(3) 人员培训制度（满分 7 分）	一档（3 分）：培训方案不科学，操作性不强，只制定了简单的对各类人员的岗前培训，没有相应的对各类人员工作期间的考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能的培训方案，服务期限内培训计划不足三次。 二档（5 分）：优于一档，培训方案基本完善，培训内容包含岗前、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能的培训方案，根据本项目要求对人员培训每个季度进行一次培训。 三档（7 分）：优于二档，培训计划方案详细完善，培训内容包含人员的岗前、岗中及召回、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能的培训方案，能够每月对人员进行培训及进行考核，并能结合对本项目的实际情况具有针对性的培训方案。
	(4) 建立的管理规章制度、操作规程、应急处置方案预案分（满分 8 分）	一档（2 分）：只建立有最基本的规章管理制度与档案管理制度，如内部管理构架、管理运作机制，人员录用及考核制度，没有详细的操作规程及应急处置方案。 二档（5 分）：优于一档，建立有基本的规章管理制度与档案管理制度，如内部管理构架、管理运作机制，人员录用及考核、安全生产制度、工作计划、巡视记录、安保检查、投诉与回访记录、应急处置方案、其他管理服务活动记录等管理内容，完整、齐全。 三档（8 分）：优于二档，满足二档的基础上，建立更完善齐全的相关制度方案（惩处、淘汰机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制、应急处置方案预案等）。
	(5) 对环境及公共安全和周边秩序的特点、难点分析（满分 6 分）	一档（2 分）：对整体环境及公共安全和周边秩序的分析简单，服务方案简单，措施较少，针对性不够强。 二档（4 分）：对整体环境及公共安全和周边秩序的特点、难点有所分析，服务方案简单，措施较少，针对性不够强。 三档（6 分）：对整体环境及公共安全和周边秩序的特点、难点分析

			得全面、详细、具体、有正确认识，服务方案全面详细，科学合理可行，能针对各服务区域的特点、难点采取具体、正确的措施，保障有力。
		(6) 服务承诺 (满分 8 分)	一档（2 分）：基本按公园安保要求，承诺保安人员配置、培训、考核和大型活动、节假日、突发情况的应急服务管理等工作基本达到安保服务要求的； 二档（5 分）：按照公园安保要求，承诺安保人员配置、培训、考核和大型活动、节假日、突发情况的应急服务管理等工作达到安保服务要求的； 三档（8 分）：完全按照公园安保要求，承诺保安人员配置、培训、考核和大型活动、节假日、突发情况的应急服务管理等工作能优于安保服务要求的，并能承诺如不按承诺服务，可处以相应处罚的。
3	商务分（满分 18 分）	(1) 企业信誉、 人员配置奖励分（满分 3 分）	投标人提供 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证的，每提供 1 个得 1 分。（满分 3 分）（提供有效期内的证书复印件并加盖公章，否则不得分。）
		(2) 人员配置 奖励分（满分 5 分）	1. 项目负责人：具有大专及以上学历、且持有保安员证及全国物业管理从业人员岗位证书（经理证）。（同时提供以上证明证书或材料得 2 分）（满分 2 分） 2. 保安队长：50 岁以下，有退伍军人证或消防操作方面的资格证书。（每同时提供 1 人居民身份证复印件和其中 1 个资格证书得 1 分）。（满分 3 分）
		(3) 业绩分 (10 分)	投标人 2023 年 1 月 1 日以来具有类似安保服务项目的每提供 1 个业绩得 2 分，满分 10 分。（提供中标（成交）通知书或合同复印件及转账凭证，并加盖公章，否则不得分。同一中标（成交）通知书下续签的合同不重复计分。）
总得分=1+2+3。			

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

四、中标候选人推荐原则

中标候选人的推荐原则：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，依次按投标报价低的优先、技术分高的优先、履约能力分高的优先的顺序（以上全部相同的，由全部评审专家投票，按票数多的优先）推荐中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

来宾市 2026—2028 年度市城区 6 个公园安保服务项目

合同文本

甲方：_____（发包方）

乙方：_____（承包方）

根据《中华人民共和国民法典》、物业管理条例实施细则等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策，按照投标文件规定条款和成交供应商的承诺、甲乙双方签订本合同。

一、基本情况

（一）项目名称：_____

（二）服务地点及范围：_____

二、合同期限

本合同期限为自提供服务之日起 2 年 3 个月零 21 天，自____年__月__日至____年__月__日止。（管理维护年度计算期限为：第一年度：2026 年__月__日至____年__月__日；第二年度：__月__日至____年__月__日；第三年度：__月__日至____年__月__日）。

三、服务内容

1、服务范围

包括金海公园、人民公园、翠屏山公园、相思园、城南公园、草鞋沟生态公园等市城区 6 个公园红线范围及公园出入口周边区域，市政渠段防洪堤绿化改造工程相思园与滨江北路之间的绿地。

2、服务要求

对金海公园、人民公园、翠屏山公园、相思园、城南公园、草鞋沟生态公园等市城区 6 个公园红线范围及公园出入口周边区域，市政渠段防洪堤绿化改造工程相思园与滨江北路之间的绿地，提供 24 小时全天候安保及秩序维护等相关工作。

（一）有合理的上班班次，实行全天候 24 小时工作制。所有配备人员需经过岗前培训。遇特殊安保情况（如重大节假日、大型活动等），要按采购人的要求完成安保任务。

（二）维护公园的正常秩序和安全，保障游客有良好的游览秩序和安全感。

（三）负责维护公园防火、防盗及各类设施的安全巡查、守卫工作。有人为损坏设施、设备的，按采购人要求时限进行修复更换。对公园安全用电情况进行检查，对公园照明灯具亮灯情况进行检查，及时反馈公园用电、用水异常情况。

（四）做好公园的治安、安全管理，预防各类安全事故发生。严格执行公园管理各项规章制度，开展依法执勤，使公园内更加安全、有序、和谐；加强日常巡查，制止游客的不文明行为（破坏绿化、破坏公共设施、携带宠物进入、戏水、乱张贴广告、促销活动、派发传单、使用明火、打架斗殴、赌博及各类违法乱纪行为等）；积极配合相关部门处理公园内治安、消防、违法事件，维护公园正常秩序；积极帮助游客解决必要的问题。

（五）制止车辆驶入公园。严禁机动车、摩托车、电动自行车驶入公园（作业车辆除外）。做好公园门前车辆停放的规范管理，引导摩托车、电动车自行车按规范停放，确保车辆停放有序，公园入口畅通。

（六）按相关法律法规规定，做好噪声的常态化管理工作。

（七）绿地的恢复及赔偿：对被人为踩踏、损坏的苗木，按采购人要求按原规格补植或赔偿相同品种、相同规格的苗木。

（八）设施设备被盗及人为破坏进行赔偿及修复：包括但不限于对园路、广场铺装、休闲廊架、休息平台、公厕、井盖、水沟盖板、果皮箱、垃圾桶、健身器材、儿童娱乐设施、桌凳、公益广告牌、护栏、路缘石、护栏、给排水、照明、供电线路及设施等，按采购人要求期限进行赔偿及修复。

（九）配备 50 个灭火器（有效期内）、25 套防爆器械（盾牌、钢叉、警棍和钢盔等）、25 个对讲装置（对讲机）和 30 个救生圈。保安值岗人员必须能熟练使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟悉园区环境，熟练掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

▲（十）利用现有路灯杆，在公园安装太阳能路灯 60 套（包工包料，大号方形太阳能灯头，30 瓦 LED 光源，20 安锂电池，20 瓦太阳能板），并负责服务期内的维护维修，确保 60 套路灯亮灯率 98%以上。

（十一）在 6 个公园安装 28 套海康威视（V 款）T4 双摄像头太阳能 AOV 终身流量球机套装监控设备（全景路和细节路最高分辨率 2560 × 1440 @12.5 fps；内置 4G SIM 卡；内置麦克风 1 个，内置扬声器 1 个，支持双向语音对讲；支持 MicroSD/MicroSDHC/MicroSDXC 卡），包含 256G 内存和 3.5 米杆安装，实现 365 天持续监控。

（十二）每年对公园红线范围内及公园大门前的停车场进行规范画线。

（十三）对存在安全隐患的区域设置安全提示牌不少于 50 个（材质为不锈钢，规格按采购人要求设置）；设置 10 个太阳能安全语音提示器。

3、服务标准

按《来宾市城区园林绿地管理维护考核实施办法（2025 年修订版）》的《来宾市城区公园安保服务管理考核评分标准》执行。

四、保安服务费金额及支付方式

（一）合同价为人民币_____元（¥_____）。

（二）甲方根据双方确认的合同价款及考核情况原则上按 2 个月支付一次。每次支付的第一个月 15 日前根据上两个月考评结果支付上两个月安保服务费。乙方需在甲方支付每笔服务费用前提供等额完税发票和支付工作人员工资、保险的证明材料给甲方，甲方收到发票后支付该笔服务费用。

（三）履约保证金：成交总金额的 2%作为履约保证金，即人民币_____元（¥_____元），由乙方在签订合同前一次性存入甲方指定的账户银行。履约保证金在承包期满后 1 个月内退还给成交单位，不计利息。

（四）乙方必须按照国家及地方有关法律法规规定与农民工签订劳动合同，农民工工资必须实行实名制管理，并建立农民工工资管理的相关制度，不得以服务款未到位等为理由克扣或拖欠农民工工资。乙方须按规范要求在当地银行开设农民工工资专户，农民工工资需以银行代扣的方式发放至农民工银行卡，乙方在申请每期服务款前，必须先支付该期农民工工资。农民工工资发放后，乙方提交《关于已支付农民工工资的承诺书》、当月农民工工资发放花名册、

银行支付农民工工资明细回单、发放农民工工资的告示照片等资料给甲方，作为该期服务费支付的必备材料。如甲方发现乙方有拖欠农民工工资现象的，甲方在乙方兑现民工工资前暂停支付服务费，并对乙方追究拖欠农民工工资额 10%的违约金。

（五）乙方需在当地银行开设农民工工资专户，每个季度甲方把管理维护费的 40% 拨付到农民工工资专户。

（六）乙方按照国家相关法律法规及规章等相关规定在当地银行开设农民工工资保证金专户，缴纳中标总金额 2%的农民工工资保证金即人民币_____元（¥_____元）到农民工工资保证金专户。甲方、乙方与银行签订《农民工工资专用账户资金管理三方协议》，共同对农民工工资保证金专户进行监管。

五、岗位人员的配置

1. 项目负责人至少 1 人（按投标文件承诺学历、证书），且合同期内不得参与其他项目管理等相关工作。项目负责人合同期内原则上不得变更，如有特殊情况确需变更的须持相关的证明材料报采购人审核书面同意。项目负责人姓名：_____，身份证号码：_____岗位证：_____，岗位证编号：_____，联系电话：_____

2. 设现场管理队长 3 人（金海公园 1 人，人民公园、相思园及草鞋沟生态公园 1 人，翠屏山公园、城南公园 1 名）、保安人员 66 人，共计 69 人。6 个公园设置 22 个岗，原则上每个岗 3 人（三班倒，具体由采购人根据实际工作进行调配）。其中：金海公园设置 4 个岗 12 人、人民公园设置 3 个岗 9 人、翠屏山公园设置 2 个岗 6 人、相思园设置 2 个岗 6 人，城南公园设置 2 个岗 6 人，草鞋沟生态公园设置 9 个岗 27 人。

3. 安保人员素质条件：身体健康，体貌端正，作风正派，年龄要求 18~60 岁。

4. 中标供应商必须配合做好重大活动、节假日及各项迎检工作，在重大活动及各项迎检时期配备安保人员数量不低于日常管理要求的安保人员数量的 120%。

六、监督考核

甲方对乙方管理服务工作进行监督、检查、指导及考核，具体由甲方所属事业单位来宾市

园林管理中心负责实施。甲方根据《来宾市城区园林绿地管理维护考核实施办法（2025 年修订版）》的《来宾市城区公园安保服务管理考核评分标准》的规定，对乙方的管理工作进行日常、不定期巡查和月末考核，每月考核综合得分 95 分（含 95 分）以上为“优秀”等次，综合得分 90（含 90 分）-95 分（不含 95 分）为“合格”等次，考核等次为“优秀”及“合格”的，全额支付当月安保服务经费；考核综合得分 70 分（含 70 分）-90 分（不含 90 分）为“基本合格”等次，考核等次为“基本合格”的，按实际得分核减经费，核减经费=（90-综合分）×2%×全额月安保服务经费，当月管理服务经费=全额月管理服务经费-核减经费；考核综合得分 70 分（不含 70 分）以下的为“不合格”等次，考核等次为“不合格”的，不支付当月安保服务经费。合同期每个年度内考核结果累计两次考核不合格、连续三次或累计四次考核基本合格的，甲方有权单方面终止承包合同。

七、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 审核乙方拟定的安保管理服务计划、方案。
2. 提供人员工作所需场所。
3. 负责处理非乙方管理原因而产生的各种纠纷和协调工作。
4. 按合同规定和每月考评结果支付乙方本合同所指的管理服务费用，有权了解工作人员基本工资及福利保险发放情况。
5. 在紧急突发情况或不可遇见情况下，甲方应积极配合乙方采取必要的紧急避险防护措施。
6. 维护乙方合法权益和地位，保证乙方正常工作开展，不得向第三方提供管理资料。
7. 监督乙方按照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对乙方工作综合考评，根据考评情况有权要乙方更换调配相关人员。
8. 对乙方服务过程中存在的重要问题进行约谈，乙方受到来宾市园林管理中心约谈的，每次直接扣除当月管理维护费人民币 2000 元；乙方受到甲方约谈的，每次直接扣除当月管理维

护费人民币 5000 元。约谈以书面通知为准。

9. 部署管理维护相关工作，每月组织召开一次项目负责人会议，每季度组织召开一次法人代表会议。未经甲方同意，乙方法人代表不得无故缺席会议。

10. 甲方连续两个季度不足额支付服务费用给乙方的，乙方有权单方面终止合同，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知甲方，甲方无息退还乙方履约保证金，且甲方赔偿乙方因此造成的经济损失。

（二）乙方的权利和义务

1. 按投标文件的要求，切实履行投标文件各项措施和承诺事项。

2. 服从甲方的管理，按要求参加甲方组织的会议及活动。

3. 按照合同约定，委派保安人员做好项目现场和大型活动、节假日及突发情况的保安和秩序维护工作。

4. 对工作人员进行职业培训和安全操作培训，提高工作人员的服务质量，确保为甲方提供优质、高效的专业管理服务，接受甲方的监督与检查，并积极配合甲方对管理服务质量的考评。

5. 根据有关法律法规及本合同的约定，制订管理服务的制度、方案、计划，根据甲方核定的制度、方案、计划自主开展日常管理服务工作，并按甲方要求如实向甲方报告相关实施情况。

6. 建立、妥善保管和正确使用本项目管理档案，并负责及时记载有关情况。

7. 因乙方在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成甲方或第三方损失的，乙方应依法承担赔偿责任。

8. 管理服务过程中的办公费（包括电话费）和服务中损坏物赔偿费、以及所有人员的住宿和工作期间的餐费、服装费、设备费等由乙方自行承担。

9. 园林绿地内的植物、公园内配套设施被人为损坏或偷盗，负责在 5 天内赔偿并恢复。

10. 积极配合相关执法部门做好场地的执法工作，并对场地秩序进行维护，制止车辆驶入、携带宠物进入、垃圾乱丢、噪音扰民等，确保市民健身步道容貌整洁、秩序良好。

11. 维护甲方合法权益和地位，保证甲方正常工作开展，不得向第三方提供管理资料。

12. 依照本合同约定，按时核算相关费用并提交甲方审核确认，按时开具相关发票送达甲方。

13. 自行配备工作人员，独立负责日常管理服务工作，聘请的工作人员的年龄、社保等应当符合有关法律法规的规定。乙方未按法律法规相关规定用人、购买社保，产生的所有纠纷及法律责任由乙方承担。

14. 文明工作，安全生产，避免发生安全生产事故，在承包期间，发生的所有安全生产事故，由乙方承担全部责任。

（三）法律、法规、政策规定的其他权利和义务。

八、具有下列情况之一时，双方可提前解除合同

（一）服务人员无法胜任本岗位职责，经甲方提出更换要求后，乙方拒不更换的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，并要求乙方承担由此引发的经济损失和其他相关责任，提前终止合同，并不予退还履约保证金。

（二）因服务人员工作失职、失误或违反职业道德给甲方造成人员伤亡、财产损失或恶劣影响的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，并依法向乙方追究相应的经济赔偿，提前终止合同，并不予退还履约保证金。

（三）乙方工作人员严重失职或甲方认为需要更换时，乙方不配合，致使无法正常开展园区安保工作，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，提前终止合同。

（四）甲方已将保安服务费按时划拨，但乙方不按相关规定及时给工作人员办理工资或其他福利待遇，造成工作人员无法正常工作，影响园区安全稳定时，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，如造成损失的，甲方将依法向乙方追究赔偿经济损失，并不予退还履约保证金。

（五）甲方违反合同规定，不按合同要求向乙方工作人员提供必要的工作场所，经协商无效，乙方有权单方面终止合同，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知甲方。

（六）合同期内，如乙方不能保证其投标承诺的经营资格，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，提前终止合同，并依法追究乙方经济责任。并不予退还履约保证金。

（七）未经甲方同意，乙方擅自停工累计 15 天（日历天）的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知乙方，提前终止合同，且不予退还履约保证金。

（八）合同期每个年度内累计两次考核不合格、连续三次或累计四次考核基本合格的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知乙方，提前终止合同，且不予退还履约保证金。

（九）乙方转包、分包经核实属实的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，但需提前 15 天（日历天）以书面形式告知乙方，提前终止合同，且不予退还履约保证金。

（十）甲方发现乙方未报甲方同意，合同期内私自变更在投标文件中明确投入该项目的项目负责人的，甲方书面警告 1 次，并要求乙方 15 日内完成整改，15 日未完成整改的，甲方有权单方面取消乙方的承包资格，提前终止承包合同，并不予退还项目履约保证金。

九、争议的解决和违约的责任

在履行合同中，如发生争议，由双方协商解决，协商不成的，可以向履行合同地法院起诉。

十、在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。

（一）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。

（二）不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议或其他所有附件作为合同组成部分与本合同具有同等法定效力

十二、本合同自签章之日起生效，共一式捌份，甲、乙双方各执肆份。未尽事宜，甲乙双方协商解决，可达成补充协议，与本合同具有同等法律效益。

十三、本合同如有改动或增减，应在改动处加盖行政章或合同章，否则本合同无效。

十四、附件

1. 中标通知书;
2. 商务响应表;
3. 服务承诺;
4. 《来宾市城区园林绿地管理维护考核实施办法（2025 年修订版）》

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方法人代表

乙方法人代表

或委托代理人：

或委托代理人：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

开户名称：

开户行：

账 号：

签订日期 年 月 日

中标单位廉洁承诺书

我单位现已中标_____项目，根据相关法律法规及有关规定，现就项目招投标及项目服务期间的廉洁要求作如下承诺：

一、严格遵守党和国家有关法律法规及廉洁规定。

二、不以任何名义向贵局参与招标、评标工作的有关人员赠送回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等费用。

三、不以任何名义向贵局参与项目考核管理、验收、拨付款项工作的有关人员赠送回扣、红包、礼金、购物卡、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等费用。

四、不以任何名义宴请贵局工作人员，不为其安排任何形式的娱乐、旅游等违反中央八项规定精神和自治区“十个严禁”规定的活动。

五、不安排贵局任何领导干部的配偶子女及其近亲属以及身边工作人员从事与本项目有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动。

六、若在经营活动中违反相关法律、法规、政策的，自愿承担相应责任，自愿接受党纪、国法处理、处罚。

我单位上述廉洁承诺接受贵局的监督检查，如有违反本承诺规定的，自愿接受进入贵局规定的黑名单，接受不得进入贵局建设市场的处罚。

本承诺书经我单位法定代表人或其授权委托人签字盖章后立即生效。

单位名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书(格式)

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(或成交)供应商(公司名称)提供的货物(或工程、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 (或服务内容、标准)	数量	金 额
合 计				
合计大写金额: 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、投标响应文件及验收方案等进行验收;并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、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:				
监督人员或其他相关人员签字: 或受邀机构的意见(盖章):				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章: 联系电话: 年 月 日		采购人或受托机构的意见(盖章): 联系电话: 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. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编:

电话: 传真:

投标人名称:

开户银行: 银行帐号:

法定代表人或者委托代理人签字:

投标人名称（电子签章）：

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：_____

单位：元

序号	标的名称	安保服务总费用（元）
安保服务总费用合计金额大写：人民币_____（¥_____）		
合同履行期限：自提供服务之日起 2 年 3 个月零 21 天		

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，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盖章，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。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人名称（电子签章）：

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：

投 标 文 件

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，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

4. 投标声明格式

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. 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：本项目不允许联合体投标，盖章处须盖投标人公章并由法定代表人签字，否则投标无效

法定代表人（签字）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

投 标 文 件

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. 无串通投标行为的承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
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（电子签章）：_____

_____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（电子签章）：

_____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）：_____ 法定代表人（签字或者盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权
委托书上亲笔签字，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）

项目名称：_____

项目编号：_____

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明	备注

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（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 不得擅自变更项目负责人承诺书（格式）

不得擅自变更项目负责人承诺书

（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。我方在此郑重承诺：

1. 如我方中标_____项目，合同期内，我方在投标文件中明确投入该项目的项目负责人在该项目合同期内均不变更，除有特殊原因确需变更的，我方愿持相关的证明材料报贵单位审核书面同意后才予以变更。

2. 如未按要求报贵单位审核同意，私自变更项目负责人的，我方愿承担一切后果，并同意贵单位有权单方面取消乙方的承包资格，提前终止承包合同，并不予退还项目履约保证金。

投标人名称（电子签章）：_____

_____年____月____日

8. 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（电子签章）：_____

年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

投 标 文 件

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. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项号	技术要求	投标响应	偏离说明	备注

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“服务内容及要求”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（电子签章）：_____

日 期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

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	备注

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（电子签章）：_____

日 期：_____

五、其他文书、文件格式

1. 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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

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。

附：

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	$6000 \leq Y < 120000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 120000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
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	$12000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 12000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

2. 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（盖章）：

日 期：

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。

3. 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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 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：

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。

4. 投诉书格式

投诉书

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：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出
质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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