

附：

广西国力招标有限公司
广西民族剧院 2026 年管理运营服务采购(GXZC2026-G3-000836-GLZB)
公开招标文件预公示内容

一、公开招标公告

广西国力招标有限公司
公开招标公告

项目概况

广西民族剧院 2026 年管理运营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/>) 获取招标文件，并于 2026 年 月 日 点 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-G3-000836-GLZB

项目名称：广西民族剧院 2026 年管理运营服务采购

预算总金额（元）：4,386,300.00

采购需求：

标项名称：广西民族剧院 2026 年管理运营服务采购

数量：1 项

预算金额（元）：4,386,300.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西民族剧院 2026 年管理运营服务采购 1 项。如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：详见采购需求。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向小微企业采购的项目，供应商须为小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2026年 月 日至2026年 月 日，每天上午8时30分至11时59分，下午12时00分至18时00分（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：请登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行报名并获取采购文件；未注册的供应商可在广西政府采购云平台完成注册后再行报名。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。提示：供应商只有在“广西政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载了采购文件后才视作依法获取采购文件（法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年 月 日 09:30（北京时间）

投标地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（本项目为全流程电子化项目，供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子评审会议，随时关注评审进度，如在评审过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）

开标时间：2026年 月 日 09:30（北京时间）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

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）：43,000.00元。（必须足额交纳）

（1）投标保证金的交纳方式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式。

（2）采用银行转账方式的，投标人应于提交投标文件截止时间前将投标保证金交至以下账户：

开户名称：广西国力招标有限公司

开户银行：广西北部湾银行金凯支行（网银支付可选广西北部湾银行江南支行）

银行账号：800109057455558

银行行号：313611002043

（3）采用支票、汇票、本票或者保函等形式的，投标人应于提交投标文件截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件（电子保函除外）至我公司财务部。（财务部联系方式：地址：广西南宁市白沙大道53号松宇时代13楼；电话：0771-4915100、4915200）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

政府采购促进中小企业发展；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展等。

3. 网上公告媒体查询

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西壮族自治区公共资源交易中心网（gxggzy.gxzf.gov.cn）。

4. 其他注意事项

(1) 本项目实行电子投标，供应商应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密并提交投标文件。供应商在使用系统参与投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

(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—帮助中心—项目采购）。

(3) 供应商应及时完成 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—政采云 CA 证书办理操作指南）

(4) 供应商通过广西政府采购云平台投标客户端软件制作投标文件，广西政府采购云平台投标客户端软件请供应商自行前往下载并安装（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端）。

(5) 因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

(6) 投标文件网上提交截止后，广西政府采购云平台（电子标系统）自动提取所有投标文件，各供应商须在开标开始后 30 分钟内对上传广西政府采购云平台的投标文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限结束后，本公司开启投标文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：广西壮族自治区戏剧院

地址：南宁市建政路 24 号

项目联系人：全睿

项目联系方式：0771-2869883

2. 采购代理机构信息

名称：广西国力招标有限公司

地址：广西南宁市白沙大道 53 号松宇时代 13 楼

项目联系人：隆丽艺、李宁芳

项目联系方式：0771-4915558

广西国力招标有限公司

2026 年 4 月 日

二、招标项目采购需求

招标项目采购需求

说明：

一、本需求表中标注“▲”的条款均为实质性要求或条件，投标人必须作出满足或者优于该要求和条件的承诺（另有要求的除外），否则投标无效。

二、投标人所投标货物或服务如有国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范要求的按相关规定执行，若执行标准有修改或更新按最新版本执行。

三、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业（2011）300号），本次采购标的属于：租赁和商务服务业。

本项目采购预算：438.63 万元

| 项号 | 服务名称 | 数量及单位 | 服务内容和要求 |
|----|-------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 广西民族剧院 2026年管理运营服务采购 | 1项 | <p>一、线上媒体宣传规划</p> <p>1. 新媒体宣传推广：</p> <p>1. 结合剧目创作和重点演出项目，制定每月品牌宣传推广计划，包含内容选题、表现形式、执行计划等。</p> <p>2. 执行推广平台：今日头条、网易新闻、微博、小红书等。</p> <p>3. 服务内容：新媒体平台内容执行、网络达人推荐、推广服务、平台维护、内容输出，配合剧院微信公众号进行相关演出宣传及策划。</p> <p>4. 发布要求（具体按招标人实际情况选择）： 重大活动每场发布不少于10条信息（各平台总数），服务期内总阅读量不少于100万人次。</p> <p>日常驻场演出每场发布不少于1条信息，服务期内总阅读量不少于9万人次。</p> <p>5. 项目期内，依托广西民族剧院引进省外优秀剧目演出3-4场，引进的直接或间接费用由中标人负责。</p> <p>二、传统媒体宣传</p> <p>媒体平台：报纸、省级电台、电视台。</p> <p>宣传形式：电台硬广、新闻走底、媒体采访报道等。</p> <p>发布要求：中央级媒体1/4版面、省级媒体1/4版面。</p> <p>三、线下演出执行规划</p> |

| | | |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>1. 宣传策划与平面设计： 宣传策划方案、平面设计方案，包含节目单设计制作、宣传册设计制作、海报设计制作。</p> <p>2. 现场氛围营造与施工搭建： 演出活动、国庆新年等重要节假日现场氛围布置（含物料制作与施工）。</p> <p>3. 票务系统管理与营销服务：包含线上售票页面的设计管理、线下售票窗口管理、票务销售、渠道推广在内的票务系统整体运营。</p> <p>四、设备维护与运营保障</p> <p>1. 设备保养维护：</p> <p>1) 电梯保养维护：剧院内 6 台电梯保养维护，每月不少于 2 次常规保养，确保电梯满足正常使用。</p> <p>2) 空调保养维护：</p> <p>① 两台螺杆机、12 台暗装风柜、5 台立式风柜、66 台暗装风盘，3 台冷却水泵年度巡检以及深度清洗；</p> <p>② 八台风冷模块机主机翅片、水侧壳管换热器年度巡检以及深度清洗；</p> <p>③ 两台精密空调年度巡检以及深度清洗。</p> <p>3) 消防设施维护：含地下室水池 1 个，楼顶消防水箱 1 个。室外消火栓 5 个，室内消火栓 120 个的剧院整体消防设施维护。</p> <p>4) 信息化服务器、安防服务器、票务服务器巡检维护。</p> <p>2. 应急与消杀服务： 应急及消防演习，每年不少于 1 次。 消杀服务：剧院消杀、除“四害”服务，每月不少于 1 次（有重大演出时，演出节点前额外进行至少 1 次全面消杀）。服务期内不少于 10 次。 （符合国家《广西壮族自治区爱国卫生条例》标准，控制虫害鼠害密度）。</p> <p>3. 剧场运营环境保障：其中剧院外墙面每年清洗 1 次，贵宾室地毯、桌椅每年清洗 2 次。</p> <p>4. 零星设备与耗材购置：夜景亮化维修及室外路灯更换等耗材。</p> <p>5. 其他维护服务：中标供应商负责剧院各类设备（舞台灯光、音响、升降舞台、空调、电梯、消防设备、水电设备等）的日常维护、保养和检修，建立设备维护台账，定期提交设备维护报告，确保设备正常运行。 对设备出现的故障，须在规定时间内（一般故障 2 小时内响应、24 小时内解决；重大故障 1 小时内响应、48 小时内解决）组织人员进行维修，无法自行维修的，须及时联系专业维修机构，并全程跟进维修进度，确</p> |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

保尽快恢复设备正常使用。

6. 服务期内广西民族剧院管理运营所有配套服务，包括但不限于预留物品购置、日常工作用品采购等。

五、人力资源配置

1. 根据不同的演出，结合演出场馆与接待需求，票务专员、检票员、服务员、秩序维护员等，大剧场演出时不少于 20 人，小剧场演出时不少于 6 人；

2. 值班时间根据剧院演出排期确定，包括周末有戏、戏剧展演等演出活动。

3. 安保及保洁：4 个岗点 7×24 小时值班，需配备安保人员 13 人，所聘用的全部保安人员均持有有效的保安证，初中及以上文化水平，政治素质好，身体健康，没有违法犯罪记录，安保人员要求如下：

①服务范围包括日常门岗值勤，车辆进出管理、安全防范、巡查，消防、监控管理等。

②危及剧院使用安全的地方和事故易发区域设置明显警示标志和采取切实可行的安全防范措施。

③保障管理区域内火灾、刑事等案件发生率为零。编制切实可行的突发事件的应急预案及措施。

④协助做好剧院内固定资产出入库管理。

⑤其它与安全保卫有关事项。

4. 保洁人员 3 人：身体健康，保洁人员须严格按照保洁流程开展工作，负责公共区域（大厅、观众休息区、走廊、楼梯间等）每天清扫并持续保洁，保持墙面、天花板、门窗无污痕、无尘垢，地面无垃圾、无积水、无污渍；卫生间保持无异味、无污垢，卫生洁具洁净，及时补充卷纸、洗手液等耗材；舞台、排练厅等重点区域，演出及活动前后及时清洁，演出期间做好动态保洁，避免影响活动开展；定期开展公共区域消杀、玻璃清洗、墙面清扫等工作，其中剧院外墙面每年清洗 1 次，低位门窗玻璃每半年清洗 1 次，楼内高位墙面每月清扫 1 次、低位墙面每周清扫 1 次，大理石、花岗岩材质区域每年清洗打蜡 2 次，不锈钢扶手等日常保洁并定期护理；垃圾实行分类收集、日产日清，垃圾桶及时清倒并清洗箱体，保持无异味、无污染。

5. 工程维护人员：高压电工 1 人，日常工程维护人员 2 人。高压电工负责剧院高压电力系统的安全运行、巡检、维护及故障处置，保障剧院所有的高压设备供电稳定，严格执行高压电力安全操作规程，熟悉电力安

| | | |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>全防护知识。日常工程维护人员负责协助高压电工开展电力相关工作，负责剧院低压电力系统、各类日常设备（非高压部分）的巡检、日常保养、基础维修及应急处置，保障剧院日常运营的设备正常运转，兼顾各类设备的基础维护衔接工作。</p> <p>6. 临时调派人员：重大演出、节假日值班、周末剧场等期间，需临时调派安保人员、保洁人员、场务人员及大型道具搬运人员（按需调配）。</p> <p>六、其他要求</p> <p>1. 所有人员薪资及社保需符合《广西壮族自治区人民政府关于调整全区最低工资标准的通知》（桂政发〔2025〕16号）及《广西2024年度职工基本养老保险和失业保险缴费基数上下限标准》文件规定。</p> <p>2. 票务服务器维护需依据《广西壮族自治区本级政务信息化建设和运维项目预算支出标准》（桂财建〔2023〕102号）文件执行。</p> <p>3. 项目终了前，中标人需已图文对本项目情况进行总结，并提供给采购人存档。</p> |
| 商务要求表 | | |
| 服务期限 | 合同签订之日起至2026年12月31日止。 | |
| 服务地点 | 广西民族剧院。 | |
| 付款条件 | 签订合同之日起5个工作日内支付合同款的30%，项目总进度达50%时，支付合同款40%，剩余合同款在项目总体验收合格后付清。 | |
| 服务要求 | <p>1. 配备的项目团队核心成员（项目经理、安保负责人、设备维护工程师）须具备相应的专业资质和从业经验：设备维护工程师具备相关专业技能证书（如高压电工特种作业操作证、电工证、特种设备操作证等），能独立完成各类设备的巡检、故障排查与维修工作，熟悉设备的结构与运维规范，工程维护人员设备故障响应时间<30分钟。</p> <p>2. 定期组织派驻人员开展岗位技能培训、安全培训、服务礼仪培训及应急处置培训，提升人员专业能力及应急处置水平，确保人员能熟练履行岗位职责。</p> <p>3. 人员考勤要求：严格遵守剧院考勤制度，不迟到、不早退、不旷工，请假须按规定履行手续；接受采购人的日常考核，考核不合格者须接受整改培训，整改后仍不合格的，服务商须及时更换人员，更换人员资质不得低于原人员标准。</p> <p>4. 制定科学完善的运营管理的基本制度和运营管理机制。基本制度包括但不限于：用人制度、考勤制度、运营管理制度、合同管理规定、保密管理规定、资产管理制度、安全管理制度等。建立常态化沟通机制，安排专人对接采购人，及时汇报工作情况、反馈存在的问题，配合采购人开展各项检查、考核工作，落实采购人的各项工作要求。</p> | |

| | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>5.服务保障：服务商须建立完善的服务保障体系，明确服务标准，及时响应采购人及观众的合理需求，妥善处理各类投诉及突发问题，确保服务质量达标。</p> <p>6.应急处置：制定完善的应急处置机制，针对突发停电、设备故障、火灾、观众突发疾病、演出中断等各类紧急情况，明确应急响应流程、责任分工，确保突发情况发生时能快速响应、规范处置，降低损失，保障剧院运营安全。</p> |
| 其他要求 | <p>一、总体要求</p> <p>1、投标人可根据项目要求，在投标文件中提出项目运营管理方案、设备维护方案、应急预案及保障措施、服务团队管理措施、业绩等内容）</p> <p>二、验收要求及标准</p> <p>1、根据采购需求进行验收。</p> <p>三、其它</p> <p>1、报价必须含以下部分：</p> <p>（1）服务的价格；</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）其他〔如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用。</p> |

三、投标人须知及前附表

投标人须知及前附表

| 序号 | 内容、要求 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 采购项目名称：广西民族剧院 2026 年管理运营服务采购 采购项目编号：GXZC2026-G3-000836-GLZB |
| 2 | 投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用；3、本项目的代理服务费按投标人须知第九条规定的（服务类）标准采用差额定率累进计费方式计算，由中标人向采购代理机构支付。 |
| 3 | 投标保证金（人民币）：详见本项目公开招标公告。 投标保证金必须根据招标公告的要求进行缴纳，否则视为无效投标保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金。 |
| 4 | 现场踏勘：_____ 无 _____。 |
| 5 | 演示时间及地点：_____ 无 _____。 |
| 6 | 答疑、澄清：投标人如认为招标文件表述不清晰、有误或有不合理要求的，应以书面形式要求采购人或者本公司作出书面答疑、澄清； 询问、质疑：投标人如认为招标文件存在歧视性、排他性或者其他违法内容的，按投标人须知“一、总则（九）询问、质疑和投诉”中的要求向采购人或者本公司提出书面询问、质疑。 答疑、澄清内容是招标文件的组成部分，本公司将以书面形式送达所有已报名的投标人；本公司可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。 |
| 7 | 投标文件形式：投标供应商应准备电子投标文件。 电子投标文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的电子加密投标文件。 |
| 8 | 投标文件的编制：供应商应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”，并按照本招标文件和“广西政府采购云平台”的要求，通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”编制并加密投标文件。 |
| 9 | 投标文件的盖章：投标文件中所涉及的加盖公章均采用CA电子签章。 |
| 10 | 法定代表人或其授权代表签字或盖章：本招标文件所涉及的法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，如果投标单位没有法定代表人电子签章，涉及到法定代表人或其授权代表签字或盖章的内容，投标单位可以线下签字或盖章后扫描上传。 |
| 11 | 投标文件份数：电子加密投标文件在线上传提交一份。 |
| 12 | 投标文件的上传和提交：本项目通过“广西政府采购云平台”实行在线投标响应（电子投标），投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传提交至“广西政府采购云平台”。 “电子加密投标文件”的上传、提交： |

| | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>a. 投标供应商应在投标截止时间前将“电子加密投标文件”成功上传提交至“广西政府采购云平台”，否则投标无效。</p> <p>b. “电子加密投标文件”成功上传提交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。</p> |
| 13 | <p>电子加密投标文件的解密： 开标后，采购代理机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后30分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。</p> |
| 14 | <p>提交投标文件截止时间、开标时间和地点：详见本项目公开招标公告。</p> |
| 15 | <p>评标方法：综合评分法。</p> |
| 16 | <p>中标公告及中标通知书：采购代理机构在采购人依法确认中标人后二个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于财政部门指定的政府采购信息发布媒体。</p> |
| 17 | <p>采购资金来源：财政性资金。</p> |
| 18 | <p>付款方式：见招标项目采购需求。</p> |
| 19 | <p>投标文件有效期：60天。</p> |
| 20 | <p>本招标文件解释权属广西国力招标有限公司。</p> |

投标人须知

一、总 则

（一）适用范围

本招标文件适用于本项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1. “采购人”系指组织本次招标的采购单位。
2. “采购代理机构”系指广西国力招标有限公司（以下简称“本公司”）。
3. “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
4. “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
5. “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
6. “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。
7. “书面形式”包括信函、传真、电报等。
8. “▲”系指实质性要求条款。
9. “允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目”系指不带“▲”的非实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

（三）招标方式

公开招标方式。

（四）投标委托

如投标人代表不是法定代表人(负责人)，须有法定代表人(负责人)出具的授权委托书（格式见第六章《投标文件格式》）。

（五）投标费用

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

（六）联合体投标

本项目明确不接受联合体形式投标，本招标文件所有相关联合体要求及格式文件均不适用。投标人以联合体形式参加投标的，投标无效。

（七）转包与分包

1. 本项目不允许转包。

2. 本项目不可以分包。

(八) 特别说明:

▲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。

▲2. 使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《评标方法及评分标准》中的推荐原则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中，多家投标人提供的招标文件中载明的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

▲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。

▲4. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料、互相串通投标，其投标无效，并报监管部门查处。

(九) 询问、质疑和投诉

1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

2. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。具体计算时间如下：

- (1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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。

投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

3. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标采购文件、招标采购过程、中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求、必要的证明材料，便于有关单位调查、答复和处理。

4. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

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

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

（二）对采购过程、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，应当依法根据中标候选人推荐原则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。

①质疑联系部门及电话为：广西国力招标有限公司 0771-4915558

通讯地址：广西南宁市白沙大道 53 号松宇时代 13 楼

②投诉联系部门及电话为：广西壮族自治区财政厅政府采购监督管理处 0771-5331544

通讯地址：广西南宁市桃源路 69 号

二、招标文件

（一）招标文件的构成

1. 公开招标公告；
2. 招标项目采购需求
3. 投标人须知；
4. 评标方法及评分标准；
5. 政府采购合同主要条款；
6. 投标文件格式。

（二）投标人的风险

1. 投标人应认真阅读招标文件，按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性的响应。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在各方面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。

2. 对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中涉及招标项目的价格、采购服务的服务要求及其它要求、合同主要条款等内容作出响应。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当在“采购文件：第三章《投标人须知及前附表》序号 6”规定的时间前以书面形式要求采购人或者采购代理机构答疑、澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。

2. 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答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

3. 招标文件的澄清、答复、修改、补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改、补充招标文件。

4. 采购代理机构可以视采购具体情况，延长招标文件或者资格预审文件提供期限，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布公告。

三、投标文件的编制

(一) 投标文件的组成(以下要求“必须提供”的,请按要求在投标文件中提供,否则作投标无效处理;其他如有请提供)

投标文件由资格文件、商务技术文件、报价文件三部分组成。(扫描件或其他电子文件)

1. 资格文件:

(1) 有效的主体资格证明文件;

① 投标人有效的“主体资格证明文件”(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)复印件,同时要加盖单位公章;(必须提供)

(2) 投标截止之日前半年内投标人任意1个月的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明;无纳税记录的,应提供由投标人所在地的税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》。(必须提供,新成立单位按实际提供)

(3) 投标截止之日前半年内投标人任意1个月的依法缴纳社保费的缴费凭证;无缴费记录的,应提供由投标人所在地社保等相关部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》。(必须提供,新成立单位按实际提供)

(4) 财务状况报告。(格式自拟,必须提供)

(5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。(内容、格式自拟,必须提供)

(6) 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和不良信用记录的书面声明。(格式自拟,必须提供)

注:采购人或采购代理机构在资格审查结束前对供应商进行信用查询

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)

查询截止时间:资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式:在查询网站中直接打印查询记录,打印材料作为评审资料保存。

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,将拒绝其参与政府采购活动。

(7) 中小企业声明函:本项目属于专门面向小微企业采购的项目,供应商须为小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业)。(按最新相关政策执行,格式见第六章,必须提供)

2. 商务技术文件:

2.1 商务文件:

(1) 投标保证金的提交凭证;(必须提供)

(2) 投标声明书(格式见第六章);(必须提供)

(3) 法定代表人(负责人)授权委托书和委托代理人身份证正、反面复印件(格式见第六章)(委托时必须提供);

(4) 法定代表人(负责人)身份证明书(格式见附件)、法定代表人(负责人)有效身份证正反面复印件(必须提供);

(5) 商务响应表(格式见第六章);(必须提供)

(6) 招标项目采购需求中要求必须提供的材料等;(招标项目采购需求中要求必须提供的材料,据实提供)

(7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。(如有规定,则必须提供)

可作为投标人资信评分的资质证明材料(可选)

(8) 类似成功案例的业绩(投标人同类项目实施情况一览表、合同扫描件等,格式可自行调整);

(9) 其他特殊资质证书;

(10) 投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书;

(11) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料;

(12) 投标人关于服务升级以及本单位债务纠纷、违法违规记录等方面的情况(内容见投标声明书);

(13) 投标人情况介绍。

(14) 投标人认为需要提供的其他材料。

2.2 技术文件:

(1) 服务响应表;(必须提供)

(2) 服务方案;(格式自拟,必须提供)

(3) 投标人拥有主要服务设施的情况和现状(格式自拟)及项目实施人员一览表;

(4) 优惠条件:投标人承诺给予招标人的各种优惠条件;

(5) 投标人对本项目的合理化建议和改进措施;

(6) 投标人认为需要提供的其他材料;

(7) 招标项目采购需求中要求必须提供的材料。(招标项目采购需求中要求必须提供的材料,据实提供)

3. 报价文件:

(1) 投标函(格式见第六章);(必须提供)

(2) 投标报价明细表(格式见第六章);(必须提供)

(3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明;(格式自拟)

(4) 开标一览表(格式见第六章)。(必须提供)

▲注:法定代表人(负责人)授权委托书、投标声明书、投标函、开标一览表必须按照招标文件格式要求签署和加盖单位公章,否则作投标无效处理。

(二) 投标文件的语言及计量

▲1. 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电,均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外,以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

▲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(货币单位:人民币元),否则视同未响应。

(三) 投标报价

1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2. 投标报价是履行合同的最终价格。

3. 投标文件只允许有一个报价,有选择的或有条件的报价将不予接受。

▲4. 异常低价审查: 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审查程序:

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的,即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%;

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的,即投标报价<通过符合性审查

的次低报价供应商投标报价×50%;

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的, 即投标报价<采购项目最高限价×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。

5. 评审委员会启动异常低价投标审查后, 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价格作出解释, 提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等, 给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中, 属于第 3 项情形, 供应商已随投标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处理。

异常低价投标审查的启动原因、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资料一并归档。

(四) 投标文件的有效期

1. 自投标截止日起 60 日投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2. 在特殊情况下, 采购人可与投标人协商延长投标书的有效期, 这种要求和答复均以书面形式进行。

3. 投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期, 但不能修改投标文件。

4. 中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(五) 投标保证金

1. 投标人须按须知前附表的规定提交投标保证金。否则, 其投标将被拒绝。

2. 投标保证金的交纳方式: 详见本项目公开招标公告。

3. 投标保证金的退还均以转账形式退回到投标人银行账户。

4. 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后 5 个工作日内退还。

5. 中标人的投标保证金在合同签订后(合同签订后送达本公司) 5 个工作日内退还。

6. 投标保证金不计息。

注: 办理投标保证金手续时, 请务必在银行相关票据(非现金)或凭证的用途或空白栏上注明采购项目名称及采购项目编号, 分标号(如有), 以免耽误投标。

7. 中标人应在中标通知书发出之日起 25 日内与采购人签订合同。

6. 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回投标文件的;

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;

(3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;

(4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明, 且未经采购人同意, 将中标项目分包给他人的;

(5) 其他严重扰乱招投标程序的;

(6) 未按规定提交履约保证金的。

(六) 投标文件的签署和份数

1. 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2. 投标文件份数：见投标人须知及前附表。

3. 投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。投标文件因扫描不清晰或乱码或表达不清所引起的后果由投标人负责。

（七）投标文件的上传、提交、修改、撤回和解密

▲1. 投标文件的上传、提交：见投标人须知及前附表。

2. 投标文件的修改和撤回：供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的上传、提交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、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。投标截止时间后提交的投标文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，投标供应商不得撤回、修改投标文件。

3. 电子加密投标文件的解密：开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

4. 投标人已经被推荐为第一中标候选供应商后撤回投标或放弃中标的，其投标保证金将不予退还，并上缴国库，给采购人造成损失的，还应当赔偿损失，并作为不良行为记录在案。

（八）投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，应当允许其在评标结束之前在广西政府采购云平台系统上进行修改或者补正并加盖单位公章。在评标委员会发出询标函规定的回复期限内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

1. 在资格、符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- （1）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- （2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；
- （3）投标文件无法定代表人(负责人)或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人(负责人)授权委托书、投标声明书或者填写内容不齐全的；
- （4）投标代表人未能出具身份证明或与法定代表人(负责人)授权委托人身份不符的；
- （5）项目填写不齐全或者内容虚假的；
- （6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；
- （7）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有招标方不能接受的附加条件的；
- （8）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；（说明：评标时，评标委员会将以本采购代理机构财务室编制的《项目投标保证金到账信息表》作为评审参考依据）。
- （9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 在商务、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：

- （1）投标有效期等商务条款不能满足招标文件要求的；

(2) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；
(3) 未提供或未如实提供投标服务的服务承诺，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

(4) 明显不符合招标文件要求的服务要求，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性负偏离的；

(5) 允许偏离的商务、技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离超出允许的范围以上的；

(6) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

(7) 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的；

3. 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 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；

(2) 报价超出最高限价，或者超出采购预算金额，采购人不能支付的；

(3) 投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠（折扣）价格不一致的；

(4) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品（服务）质量或者不能诚信履约，投标人不能证明其报价合理性的。

4. 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成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或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个单位或者个人账户转出。

5. 其他投标无效的情形：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署或 CA 电子签章的；

(2) 供应商提交两份或两份以上内容不同的投标文件；

(3) 投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致并拒绝按招标文件要求接受调整的；

(4) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形（或出现重大偏差）。

6. 被拒绝的投标文件为无效。

四、开 标

（一）开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点通过“广西政府采购云平台”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商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供应商自行承担。

（二）开标程序

1. 电子开标会由本采购代理机构主持。

2. 本采购代理机构工作人员向各投标供应商发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由供应商按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标供应商未在规定时间内完成解密的，系统默认自动放弃。

3. 投标文件解密结束，开启报价文件。投标供应商在线制作投标文件时填写的报价金额与解密后“电

子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额不一致的，以解密后“电子加密投标文件”中《开标一览表》填写的金额为准，投标供应商拒绝接受此调整的，按无效投标处理。

4. 进入资格文件审查环节，采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，依法对投标供应商的资格进行审查。

5. 开启资格审查通过的投标供应商的商务技术文件进入符合性审查及商务技术评审。

注：①当整个招标项目的投标人不足3家的不开标，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

②开标后，某分标投标人不足3家的，本采购代理机构将按政府采购管理的有关规定处理。

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，按调整后程序执行。

五、资格审查

采购人、采购代理机构根据双方签订的代理协议约定，依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标

（一）组建评标委员会

本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

实质审查与比较

（1）评标委员会审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

（2）评标委员会对投标文件进行评价，如有疑问，将以电子询标函的形式要求投标人在线对投标文件有关事项作出澄清或者说明。投标人向评标委员会澄清或者说明有关问题，并最终盖章的电子文件进行回复。

投标人代表超过规定时间或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

（3）各投标人的技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（4）采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的商务报价得分。

（5）评标委员会完成评标后，由广西政府采购云平台系统对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分、评标价等。评标委员会按推荐原则推荐中标候选人同时形成评标报告。评标委员会应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

（四）澄清问题的形式

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，评标委员会可要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当在电子询标函规定的时间期限内完成，并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。

（五）错误修正

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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。
 5. 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。
- 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人须在线同意并签字确认，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（六）评委表决

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

（七）评标原则和评标方法

1. 评标原则。评标委员会必须公平、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。

2. 评标方法。本项目评标方法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见第四章：评标方法及评分标准。

（八）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，可能导致其投标被拒绝。

七、评标结果

（一）本采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在 5 个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

（二）中标人确定后，采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布中标公告。

（三）在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

八、签订合同

（一）合同授予标准

合同将授予被确定投标文件满足招标文件全部实质性要求，具备履行合同能力，评审得分最高，综合评分排名第一的供应商。

（二）履约保证金

本项目不收取履约保证金。

(三) 签订合同

(1) 投标人接到中标通知书后, 应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。中标人无正当理由不得放弃中标。

(2) 如中标人不按中标通知书的规定签订合同, 则按中标人违约处理, 采购代理机构将没收中标人投标的全部投标保证金。

(3) 中标人**拒绝与采购人签订合同**或因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的, 采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同, 以此类推, 也可以重新招标。中标人放弃中标项目, 拒绝与采购人签订合同的, 其投标保证金将不予退还, 并上缴国库, 给采购人造成损失的, 还应当赔偿损失, 并作为不良行为记录在案。

九、其他事项

(一) 中标服务费

(1) 采购代理机构按(桂价费〔2011〕55号)的收费标准, 按差额定率累进法计取中标服务费。发布中标结果公告后, 中标人须向广西国力招标有限公司一次付清中标服务费。

(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: 招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

(3) 服务费指定银行账户:

开户名称: 广西国力招标有限公司

开户银行: 广西北部湾银行股份有限公司南宁市白沙支行(网银支付可选广西北部湾银行江南支行)

银行账号: 800109057400039

银行行号: 313611002051

(4) 开具代理服务费发票事宜的联系方式: 0771-4915100、4915200。

(二) **解释权**: 本招标文件解释权属本采购代理机构。

附件 1:

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： | | <input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 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： | | | 采购人或受托机构的意见（盖章）： | |
| 联系电话： 年 月 日 | | | 联系电话： 年 月 日 | |

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（格式）

| | |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 供 应 商 申 请 | 项目编号: |
| | 项目名称: |
| | <p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满,请将履约保证金</p> <p>_____ (大写)¥_____ (小写)退付到达以下账户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>账 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p style="text-align: right;">供应商签章:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |
| 采 购 单 位 意 见 | <p>退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:</p> <p>联系人及电话: _____ 采购单位签章</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |
| 财 务 部 门 意 见 | <p>此表于_____年____月____日收到。</p> <p>会计审核:</p> <p>财务负责人审核:</p> <p>单位负责人签字:</p> <p>出纳办理转账日期:</p> |

注: 供应商凭经采购单位审批的退付意见书办理履约保证金退付事宜。

附件 3:

节能产品政府采购品目清单

| 品目序号 | 名称 | | 依据的标准 | |
|------|-------------------|------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | A020101 计算机设备 | ★A02010104 台式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380) | |
| | | ★A02010105 便携式计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380) | |
| | | ★A02010107 平板式微型计算机 | 《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380) | |
| 2 | A020106 输入输出设备 | A02010601 喷墨打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521) | |
| | | A02010601 打印设备 | ★A0201060102 激光打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521) |
| | | | ★A0201060104 针式打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521) |
| | | A02010604 显示设备 | ★A0201060401 液晶显示器 | 《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520) |
| | | A02010609 图形图像输入设备 | A0201060901 扫描仪 | 参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求) |
| 3 | A020202 投影仪 | | 《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028) | |
| 4 | A020204 多功能一体机 | | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521) | |
| 5 | A020519 泵 | A02051901 离心泵 | 《清水离心泵能效限定值及节能评价值》 (GB19762) | |
| 6 | A020523 制冷空调设备 | ★A02052301 制冷压缩机 | 冷水机组 | 《冷水机组能效限定值及能效等级》 (GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480) |
| | | | 水源热泵机组 | 《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》(GB30721) |
| | | | 溴化锂吸收式冷水机组 | 《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540) |
| | | ★A02052305 空调机组 | 多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W) | 《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454) |

| | | | | | | |
|---------|---------------|----------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|
| | | | 单元式空气调节机(制冷量>14000W) | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479) | | |
| | | ★A02052309 专用制冷、空调设备 | 机房空调 | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576) | | |
| | | A02052399 其他制冷空调设备 | 冷却塔 | 《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1);《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2) | | |
| 7 | A020601 电机 | | | 《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613) | | |
| 8 | A020602 变压器 | 配电变压器 | | 《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052) | | |
| 9 | ★A020609 镇流器 | 管型荧光灯镇流器 | | 《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896) | | |
| 10 | A020618 生活用电器 | A0206180101 电冰箱 | | 《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB12021.2) | | |
| | | ★A0206180203 空调机 | 房间空气调节器 | 《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。 | | |
| | | | 多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W) | 《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454) | | |
| | | | 单元式空气调节机(制冷量≤14000W) | 《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479) | | |
| | | A0206180301 洗衣机 | | | 《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4) | |
| | | A02061808 热水器 | ★电热水器 | | | 《储水式电热水器能效限定值及能效等级》(GB21519) |
| | | | 燃气热水器 | | | 《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》(GB20665) |
| | | | 热泵热水器 | | | 《热泵热水机(器)能效限定值及能效等级》(GB29541) |
| 太阳能热水系统 | | | | 《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》(GB26969) | | |
| 11 | A020619 照明设备 | ★普通照明用双端荧光灯 | | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》(GB19043) | | |
| | | LED 道路/隧道照明产品 | | 《道路和隧道照明用LED灯具能效限定值及能效等级》(GB37478) | | |
| | | LED 筒灯 | | 《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255) | | |
| | | 普通照明用非定向自镇流 | | 《室内照明用LED产品能效限定值及能效等级》(GB30255) | | |

| | | | | |
|----|-------------------|-----------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | LED 灯 | | |
| 12 | ★A020910 电视设备 | A02091001 普通电视设备(电视机) | | 《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850) |
| 13 | ★A020911 视频设备 | A02091107 视频监控设备 | 监视器 | 以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850)，以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520) |
| 14 | A031210 饮食炊事机械 | 商用燃气灶具 | | 《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531) |
| 15 | ★A060805 便器 | 坐便器 | | 《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502) |
| | | 蹲便器 | | 《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717) |
| | | 小便器 | | 《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377) |
| 16 | ★A060806 水嘴 | | | 《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB25501) |
| 17 | A060807 便器冲洗阀 | | | 《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379) |
| 18 | A060810 淋浴器 | | | 《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378) |

注：1.节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

四、评标办法及评分标准

评标方法及评分标准

一、评标原则

(一) 评委组成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标文件内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分.....20分

(1) 本项目为专门面向小微企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

按《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

(2) 以进入评标的最低的评标价为 20 分。

(3) 某投标人价格分 = 投标人最低评标价/某投标人评标价 × 20 分

2、技术分.....70分

(1) 运营管理方案（满分 25 分）

由评标委员会根据各投标人的运营管理方案进行打分。

一档（0分）：运营管理方案编制内容简单；未提供了项目的运营管理方案能够基本对应招标文件，方案不满足采购基本需求，未明确具体投入的人员。

二档（7分）：运营管理方案包含前期筹备阶段的工作安排、正式运营阶段的工作安排和工作重点、进度保障措施（明确责任分工、进度管控机制），拟投入人员配置齐全，但各项安排细节较粗糙，对本项目的具体工作流程措施不够具体；

三档（16分）：运营管理方案包含前期筹备阶段的各项工作安排、正式运营阶段的工作安排和工作重点、进度保障措施（明确责任分工、进度管控机制）详细合理，进一步细化了运营计划（包含组织管理、媒体宣传规划、传统媒体宣传、线下演出执行规划、设备维护与运营保障），质量、进度保障措施简单，拟投入人员配置合理，组织机构完整、分工明确；能在实施方案中结合采购人的需求特点进行描述。

四档（25分）：在满足三档评分要求的基础上，运营管理方案围绕线上媒体宣传规划、传统媒体宣传、线下演出执行规划、设备维护与运营保障等内容展开描述，包含工作计划及具体实施步骤和要求描述全面；线上媒体和传统媒体宣传渠道（平台）多样，渠道覆盖全面且针对性强；各项关键节点控制措施良好，人

员配置科学分岗定责并优化排班计划，细化保安、保洁、售票、场务维护人员的工作流程，日常服务管理工作配备信息化管理系统，具有较专业化管理水平。

注：未提供相关方案或不满足一档评分要求得 0 分。

(2) 设备维护方案分（满分 15 分）

由评标委员会根据各投标人的设备维护方案的可行性、针对性进行打分。

一档（5 分）：提供了简单的设备故障响应及处理方案。有常见故障检测、故障处理措施，基本保障故障快速响应。

二档（10 分）：提供满足招标文件要求的设备故障响应及处理方案，工程维护人员设备故障响应时间≤10 分钟，常见设备故障检测、故障记录、故障通知、故障处理措施齐全；有基本的设备故障响应承诺及具体措施，设备故障检修记录完整可溯源。

三档（15 分）：设备故障响应及处理方案充分满足采购文件要求，工程维护人员设备故障响应时间≤5 分钟，常见设备故障检测、故障记录、故障通知、故障处理措施、备用机制完整、齐全、可行，设备维护工程师具备相关专业技能证书；提供有具体故障响应承诺，设备故障检修记录完整可溯源。制定有针对性的预防性维护措施，降低设备故障的发生率。

注：未提供相关方案或不满足一档评分要求得 0 分。

(3) 应急预案及保障措施（满分 15 分）

由评标委员会根据各投标人的应急预案的可行性、针对性进行打分。

一档（0 分）：未根据项目实际情况制定应急预案，或保障措施不具有针对性；

二档（5 分）：制定有应急突发事件处理方案，包含应急组织体系、应急分级、响应时间、处置措施等内容，对常见的突发事件应对处理不够妥善，有待进一步优化提升应急保障水平；

三档（10 分）：根据项目实际情况制定准确的应急突发事件处理方案，包含应急组织体系、应急分级、响应时间、处置流程、风险分级管控、应急人员分工等内容，建立有应急联动机制，措施逻辑清晰且执行步骤规范，确保在突发事件发生时能够迅速、有效地组织应急救援和处置工作；

四档（15 分）：在满足三档评分要求的基础上，针对票务系统、监控系统等核心系统建立备份机制，承诺能够定期开展综合应急演练（消防、踩踏、设备故障等），建立舆情应对机制，确保第一时间回应、引导维护采购人形象与声誉。

注：未提供相关方案或不满足一档评分要求得 0 分。

(4) 服务团队管理措施（满分 15 分）

由评标委员会根据各投标人的服务团队管理相关制度的完整性、针对性进行打分。

一档（5 分）：团队人员组织架构配置完整，各部门岗位职责明确，制定有相关的运营管理制度、服务规范制度，设备维护管理制度、安全保障类制度，规章制度基本健全。

二档（10 分）：在满足一档评分要求的基础上，具有统筹日常调度、流程规范、人员管理的管理方案，具有制度执行的监督、检查措施；媒体宣传推广的相关制度或流程比较规范，项目运作机制比较成熟。

三档（15 分）：在满足二档评分要求的基础上，团队人员配备合理、岗位分工明确、人员、设备设施配备齐全充足，建立相关项目人力资源管理、财务管理、消防安全管理、应急突发事件管理等管理制度性文件，同步配套服务规范、各类应急预案及考核机制，确保运营全流程有章可循。

注：未提供相关方案或不满足一档评分要求得 0 分。

3、商务分.....10 分

2022 年 1 月 1 日起至今[以合同签订时间或中标（成交）通知书落款日期为准]投标人承接过类似项目业绩，每提供一个业绩得 2 分，满分 10 分。（提供合同复印件或中标（成交）通知书，并加盖投标人公章）

（三）总得分=1 + 2 + 3。

三、中标候选人推荐原则

（一）评标委员会将根据评审后得分由高到低顺序排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力或者自身原因提出不能履行合同，采购人可以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不能签订合同的，采购人、采购代理机构可以确定排名第三的中标候选人为中标人，采购人也可以决定重新采购。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。

（二）异常低价审查：具体详见第三章《投标人须知》。