

南宁市政府采购 公开招标文件范本（服务类）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：2026-2029 年重大活动保安人员服务购买

项目编号：NNZC2026-G3-990581-NNSJ

项目所属区划：南宁市

采 购 人： 南宁市公安局

采购代理机构：南宁市建昶建设工程监理咨询有限责任公司

2026 年 月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	采购需求	7
第三章	投标人须知	29
第一节	投标人须知前附表	29
第二节	投标人须知正文	35
第四章	评标方法及评分标准	51
第一节	评标方法	51
第二节	评标程序	51
第三节	评分标准	55
第四节	中标候选人推荐原则	59
第五节	评标报告	59
第五章	拟签订的合同文本	60
第六章	投标文件格式	77
第一节	投标文件外层包装封面格式	78
第二节	资格证明文件格式	79
第三节	商务文件格式	87
第四节	技术文件格式	101
第五节	报价文件格式	107
第七章	质疑、投诉证明材料格式	117
第一节	质疑函（格式）	118
第二节	投诉书（格式）	121

第一章 招标公告

公开招标公告（远程异地）

项目概况

2026-2029 年重大活动保安人员服务购买 招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2026 年 月 日 9 点 30 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2026-G3-990581-NNSJ

项目名称：2026-2029 年重大活动保安人员服务购买

预算金额：18755820.00 元

最高限价：18755820.00 元

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要服务要求或者技术需求
01	2026-2029 年重大活动保安人员服务购买	1 项	主要包括场地夜间值守及体育活动安保服务、公共交通工具安保服务、非等级系列论坛安检服务、线路封控人员服务、起终点封控人员服务、政务类安保封控人员服务等有关服务，服务具体要求详见采购需求。

合同履行期限：详见招标文件

本项目是否接受联合体投标：接受联合体。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐ 专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

（1）☒ 非专门面向中小企业采购的项目

（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）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。

3. 本项目的特定资格要求：具备公安机关颁发的有效《保安服务许可证》。

联合体要求如下：①两个（含）以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标，联合体供应商的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。

②以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。特定资格要求：联合体直接承担保安服务的须满足特定条件。

③联合体投标的，须提供有效《联合体投标协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

④以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的投标文件作废。

⑤联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

⑥联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格证明文件。

4. 本项目的特定条件：无

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至投标截止之日止。

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

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

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

2、投标地点（网址）：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，详见采购文件要求。

3、开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金

2. 意向公示链接：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?categoryCode=ZcyAnnouncement&parentId=66485&articleId=B0cpt6Zo4cZAioh9Mfe5Hw==>

3、网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网），<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网），<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·南宁））查询；

4. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

5. 供应商认为采购文件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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6. 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，或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

7. （1）投标文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（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，电子投标具体操作流程详见：“电子投标文件制作与投送教程”（在此网址下载：

<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-南宁市政府采购项目全流程电子化交易操作指南）。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在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（申领流程见“CA 证书申请方式及操作指南下载地址”：登陆 <http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）-业务专题-政府采购监督管理-资料下载-“广西政采云西部 CA 办理方式”或“南宁市政采云 CA 证书办理操作指南”）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。

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

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、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。

（4）开标地点：本次招标将采购文件公布的开标时间在广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

（5）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。

七、监督部门及电话

南宁市财政局政府采购监督管理科

监督电话：0771-2189091

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：南宁市公安局

地址：南宁市青秀区厢竹大道 46 号

项目联系人：梁警官

联系电话：0771-2021220

2. 采购代理机构信息

名 称：南宁市建昶建设工程监理咨询有限责任公司

地 址：南宁市良庆区云英路 8 号五象总部大厦 B 座 23 楼

联系电话：0771-5501692

3. 项目联系方式

项目联系人：黄慧

电 话：0771-5501692

南宁市建昶建设工程监理咨询有限公司

2026 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

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

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），否则投标文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法及评标标准”。

（3）服务项目中伴随的货物包含信息安全产品的（信息安全产品包括：防火墙、网络安全隔离卡与线路选择器、安全隔离与信息交换产品、安全路由器、智能卡 COS、数据备份与恢复产品、安全操作系统、安全数据库系统、反垃圾邮件产品、入侵检测系统（IDS）、网络脆弱扫描产品、安全审计产品、网站恢复产品），根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的规定，投标人必须在投标文件中提供中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）颁发的有效的信息安全产品认证证书（加盖投标人公章），否则投标文件作无效处理。

.....

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

3. 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，应承担相应法律责任。

采购需求							
标段		无分标					
采购清单及服务参数					服务参数要求		中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章附件2）
	序号	采购服务名称	单位	数量		分项预算合计（元）	
	1	2026-2029年重大活动保安员服务购买	项	1	一、保安服务 本项目每年分为6个单项任务，包括：场地夜间值守及体育活动安保服务、公共交通工具安保服务、非等级系列论坛安检服务、线路封控人员服务、起终点封控人员服务、政务类安保封控人员服务。所提供的安保服务须满足总体技术要求及专项要求如下： ▲（一）总体技术要求 （1）供应商对派出的保安人员资格要进行严格审查把关，保安人员须取得公安机关颁发的保安员证，并加强对保安人员管理和教育，严禁派遣无中华人民共和国保安员证的人员上岗执勤。派出的保安人员要求身体健康，无重大疾病史，能够胜任安保工作任务。保安人员必须经过采购人岗前培训、演练合格后方能上岗执勤。上岗人员必须人证合一，带证备查。采购人发出任务通知后5个工作日内将拟投入的保安人员身份信息交采购人进行背景审查，审查合格后方能上岗。 （2）保安人员要认真履行工作职责，认真负责，加强管理，并维护执勤区域治安稳定、秩序良好，做好防火、防盗、防灾工作。 （3）保安人员执勤时要仪表端庄，文明执勤，遵纪守法，严格执行单位各项规章制度，不得泄露单	18755820.00	租赁和商务服务业

				位和个人秘密。 （4）保安人员要统一服装(工作服由供应商自行解决)，供应商应按劳动法要求与保安人员签订劳动合同。 （5）供拟派驻保安人员花名册，上岗执勤的保安人员应为供应商提供花名册中的人员，人员必须经过培训、演练合格后方能上岗执勤。 （6）供应商应为上岗的保安人员购买人身意外伤害保险。 （7）供应商必须提供项目实施的安保人员考勤定位管理、安全巡查、隐患排查、现场取证、应急处置工作措施的方案。 （8）安全检查及查缉工作考核按以下办法执行： 《南宁市公安局对大型活动聘请保安人员内部监督管理细则》（附件3）。 （9）考核要求： 采购人有权对供应商提供本项目的服务中进行出勤率及其现场服务实施情况的考核。供应商不按要求执行的，如影响重大的，则要追究其法律责任。 （10）采购人工作任务如有调整、变动或取消的，采购人有权以书面形式通知供应商终止（取消）或部分终止（取消）本合同项下采购内容，供应商须无条件配合，采购人无需向供应商支付任何违约金、赔偿金或其他费用。合同终止后，对于供应商已经按照采购人书面要求实际完成并经采购人确认有效的服务部分，采购人根据合同约定单价和实际完成数量结算支付；供应商已准备但尚未执行的服务，采购人不承担任何费用。 （11）服务过程处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后1小时内到达采购人指定现场。 （二）专项技术要求： 1. 场地夜间值守及体育活动安保服务 （1）服务范围 ①前期搭建121个应急疏散通道秩序引导保安人员：其中需1岗位，每日上岗时间24小时，共32天；120岗位，每日上岗时间12小时，共10天；		
--	--	--	--	---	--	--

				②展览期间日间值守保安人员：113 岗，每日上岗时间 12 小时，共 5 天， ③展览期间关键部位(停车场)24 小时值守保安人员：需 9 岗位，每日上岗时间 24 小时，共 6 天； ④撤展期间日间值守保安人员:需 102 岗位，每日上岗时间 12 小时，共 1 天 ⑤路口秩序维护及引导保安人员：需 30 岗位，每日上岗时间 12 小时，共 5 天； ⑥安检站前秩序维护保安人员:需 80 岗位，每日上岗时间 12 小时，共 5 天； ⑦活动配套系列活动:活动现场秩序维护及引导保安人员:需 560 岗位，每日上岗时间 12 小时，共 3 天； ⑧南 A 中心活动场地值守保安人员:需 100 岗位，每日上岗时间 24 小时共 6 天； ▲⑨上述为计划安排，具体岗位数量及地点、实际日期、工作时间以采购人书面通知为准。最终按实际使用的岗位数量、工作时长进行结算。 ▲（2）服务内容 ①防止暴恐袭击案件； ②防止发生违法犯罪案件； ③时处置突发事件； ④它活动期间所需的安保工作； ⑤保现场治安秩序维护； ⑥现场车辆及人员进行管控。 ▲（3）有关配置要求 ①安保耗材工具配置要求：按安保工作要求配备与派遣人员数量匹配的对讲机、手电筒、个人安防装备(可交接班轮流使用)、运兵、后勤保障和应急处置机动汽车。 ②提供本次服务时，供应商派遣的保安人员，必须取得公安机关颁发的保安员证 2 年（含 2 年）以上，有服务大型活动相关工作经验并参与大型活动保安服务培训 2 次（含）以上（需提供大型活动保安人员培训证明并加盖单位公章），现场执勤原则上以男性保安员为主，比例不应低于 80%。		
--	--	--	--	---	--	--

				2. 公共交通工具安保服务 （1）服务范围 ① 公交车登车安保服务，每天工作要求 960 岗位×15 小时/天·岗，共 7 天； ▲② 上述为计划安排，具体岗位数量及地点、实际日期、工作时间以采购人书面通知为准。最终按实际使用的岗位数量、工作时长进行结算。 ▲（2）服务内容 ①预防发生暴恐袭击案件； ②预防发生违法犯罪案件； ③及时处置突发事件； ④活动一期间所需的其它公交安保工作。 ▲（3）有关配置要求 ①人员配置要求：按总体技术要求提供拟派驻保安人员花名册，上岗执勤的保安人员应为供应商提供花名册中的人员，人员必须经过培训、演练合格后方能上岗执勤。 ②公交车执勤人员原则上实行一车一岗制；保安人员执勤时要仪表端庄，文明执勤，遵纪守法，严格执行单位各项规章制度，不得泄露单位和个人秘密。 ③根据采购人的制作要求，由供应商负责统一制作公交车安全防范工作培训视频、保安人员登车证件及袖章、执勤牌，保安人员要统一服装(工作服由成交单位自行解决)，按劳动法要求与保安人员签订劳动合同。 ④安保耗材工具由供应商负责，配置要求：安保工作要求配备的对讲机（要求不少于 30 台）必须满足安保工作需要，警棍每岗必须配备 1 套、个人安防装备（可交接班轮流使用）、运兵车辆（7 座以上车型）和应急处置机动汽车不少于 10 辆。 3. 非等级系列论坛安检服务 （1）服务范围 ①住地酒店安检人员和设备看守人员共 74 岗，每日上岗时间 24 小时，共 5 天； ▲②上述为计划安排，具体岗位数量及地点、实际日期、工作时间以采购人书面通知为准。最终按实		
--	--	--	--	--	--	--

				际使用的岗位数量、工作时长进行结算。 ▲（2）服务内容 ①防止暴恐袭击案件； ②防止发生违法犯罪案件； ③及时处置突发事件； ④操作安检设备（X光机、安检门等），对人身及携带物品进行安全检查。 ⑤其它活动期间所需的安保工作。 ▲（3）有关配置要求 ①供应商按总体技术要求提供投入本次服务人员的保安员证与安检员培训证书。 ②保安、安检要按勤务要求统一着白衬衫、黑西裤、黑皮鞋（着装由供应商自行解决）。 ③保安、安检人员耗材工具配置要求：按安保工作要求配备与派遣人员数量匹配的对讲机、手电筒、个人安防装备（可交接班轮流使用）、运兵和应急处置机动汽车。 ④提供本次服务时，供应商派遣的保安人员、安检人员应全部持有保安证，应全部经过专业培训并取得相关资格证书且经过采购单位考核合格后，方可上岗履约。安检员还应具有安检培训资质的培训机构开具的证明文件。所有上岗人员须人证合一，带证备查。 4. 线路封控人员服务 （1）服务范围 ①采购人指定范围内线路封控需 1500 岗，每日上岗时间 8 小时，共 1 天； ▲②上述为计划安排，具体岗位数量及地点、实际日期、工作时间以采购人书面通知为准。最终按实际使用的岗位数量、工作时长进行结算。 ▲（2）服务内容 ①防止暴恐袭击案件； ②防止发生违法犯罪案件； ③及时处置突发事件； ④其它活动期间所需的安保工作； ⑤安保现场治安秩序维护； ⑥对现场车辆及人员进行管控。		
--	--	--	--	---	--	--

				▲（3）有关配置要求 ①安保耗材工具配置要求：按安保工作要求配备与派遣人员数量匹配的对讲机、手电筒、个人安防装备（可交接班轮流使用）、运兵、后勤保障和应急处置机动汽车。 ②提供本次服务时，供应商派遣的保安人员，必须取得公安机关颁发的保安员证 2 年（含 2 年）以上，有服务大型活动相关工作经验并参与大型活动保安服务培训 2 次（含）以上（需提供大型活动保安人员培训证明并加盖单位公章），现场执勤原则上以男性保安员为主，比例不应低于 80%。 5. 起终点封控人员服务 （1）服务范围 ①采购人指定范围内线路起终点封控，需 1210 岗，每日上岗时间 7 小时，共 1 天； ②上述为计划安排，具体岗位数量及地点、实际日期、工作时间以采购人书面通知为准。最终按实际使用的岗位数量、工作时长进行结算。 ▲（2）服务内容 ①防止暴恐袭击案件； ②防止发生违法犯罪案件； ③及时处置突发事件； ④其它活动期间所需的安保工作； ⑤安保现场治安秩序维护； ⑥对现场车辆及人员进行管控。 ▲（3）有关配置要求 ①安保耗材工具配置要求：按安保工作要求配备与派遣人员数量匹配的对讲机、手电筒、个人安防装备（可交接班轮流使用）、运兵、后勤保障和应急处置机动汽车。 ②提供本次服务时，供应商派遣的保安人员，必须取得公安机关颁发的保安员证 2 年（含 2 年）以上，有服务大型活动相关工作经验并参与大型活动保安服务培训 2 次（含）以上（需提供大型活动保安人员培训证明并加盖单位公章），现场执勤原则上以男性保安员为主，比例不应低于 80%。		
--	--	--	--	--	--	--

				6. 政务类安保封控人员服务 （1）服务范围 ①负责南宁市升国旗场地封控、巡逻工作，其中： 1.1 第一现场秩序维护：需 301 个岗位，每天上岗时间 5 小时，共 1 天； 1.2 第二现场秩序维护：需 1001 个岗位，每天上岗时间 5 小时，共 1 天； 1.3 各现场前期封控：需 301 个岗位，每天上岗时间 5 小时，共 2 天； ②负责烈士纪念日南宁市公祭活动场地封控、巡逻工作：需 20 个岗位，每天上岗时间 5 小时，共 1 天； ③负责广西三月三开幕式活动现场前期封控以及秩序维护：需 200 个岗位，每天上岗时间 5 小时，共 1 天； ▲④上述为计划安排，具体岗位数量及地点、实际日期、工作时间以采购人书面通知为准。最终按实际使用的岗位数量、工作时长进行结算）。 ▲（2）服务内容 ①防止暴恐袭击案件； ②防止发生违法犯罪案件； ③及时处置突发事件； ④其它活动期间所需的安保工作； ⑤安保现场治安秩序维护； ⑥对现场车辆及人员进行管控。 ▲（3）有关配置要求 ①安保耗材工具配置要求：按安保工作要求配备与派遣人员数量匹配的对讲机、手电筒、个人安防装备（可交接班轮流使用）、运兵、后勤保障和应急处置机动汽车。 ②提供本次服务时，供应商派遣的保安人员，必须取得公安机关颁发的保安员证 2 年（含 2 年）以上，有服务大型活动相关工作经验并参与大型活动保安服务培训 2 次（含）以上（需提供大型活动保安人员培训证明并加盖单位公章），现场执勤原则上以男性保安员为主，比例不应低于 80%。		
--	--	--	--	---	--	--

				二、保安服务以外的综合管理保障服务 ▲（一）接到采购人任务通知后，做好自查工作，检查拟投入的保安人员身份信息交采购人进行背景、是否在册等内部审查，及时确认人员花名册，按时递交采购人审核，确保审核一次性通过。 ▲（二）加强安保人员保障，与安保人员依法签订劳动合同。采购人与供应商派遣人员不存在劳动关系，有关的劳务争议和纠纷，由供应商与派遣人员之间妥善协商解决，采购人协助。 （三）按经采购人确认的供应商内部管理考核方案、制度，加强自身内部管理考核，查摆潜在风险，及时发现排查服务隐患，总结工作表现。每次专项任务结束后，十五个工作日内提交考核情况及总结报告。		
商务条款			▲一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 日内。 ▲二、提交服务成果时间：自签订合同之日起 3 年（合同延续年限、条件和方式见下文）。 三、提交服务成果地点：采购人管辖地点，具体以书面通知为准。 四、验收标准、规范（适用于年度及每个单项服务结束的验收）： ▲1、符合采购清单及服务参数要求及国家相关标准； ▲2、参数配置符合或优于采购清单及服务参数要求； ▲3、验收要求：根据采购人单位内部政府采购履约管理相关规定进行验收，成交供应商按采购人要求提供相关验收材料以证明已按照该项目政府采购合同完成履约，所提供的验收材料包括但不限于履约时间、地点、服务内容、考勤记录表、用户使用报告等； 4、验收时成交供应商需提供履约服务过程中相关佐证资料，包括履约服务过程的照片或视频、带定位的图像等信息化资料； 5. 成交供应商需做好每个服务站点的考勤记录，考勤记录需包含工作量、人员信息、工作时间等信息； 6. 成交供应商必须建立所提供服务的相应工作台账，保存好相关工作记录，履约结束后向采购人提供完整的台账资料。 ▲五、售后服务要求：			

- 1、质量保证期 1 年（自合同整体服务期满并经采购人最终验收合格之日起计算）。
- 2、售后处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知后 1 小时内到达采购人指定现场。
- 3、因供应商派遣人员过错造成采购人经济损失的，供应商应承担直接责任，并须依法追究当事人的责任。
- 4、供应商定期和不定期到采购单位了解派遣人员的思想动态、工作表现和遵纪守法情况，避免各方纠纷及冲突。如发生纠纷时，供应商须负责处理。
- 5、供应商违反合同规定的义务，导致派遣人员的工资、社保费用没有及时、足额到账等相关责任由成交供应商全部承担，造成采购人损失的，采购人有权追偿。

▲六、报价、结算及支付：

- 1、本项目采用固定综合单价进行报价。报价必须含以下部分且不因各种风险或其它成本、费用等的变化而调整。包括：

- （1）整体服务的价格；
- （2）必要的保险费用和各项税金；
- （3）包含不低于南宁市最低工资标准的工资、各项社保缴费、意外伤害保险、节假日福利、加班费、餐饮交通费等；
- （4）按保安工作要求统一服装、佩戴，配备与派遣人员数量匹配的对讲机、手电筒、警棍等个人安防装备（可交接班轮流使用）、运兵和应急处置机动汽车；
- （5）服务涉及的培训服务、售后服务、标准附件、备品备件、专用工具的价格。

参加本本项目投标前，须认真评估自身条件及能力、项目风险，须充分理解招标文件公布的岗位数量、工作时长均为暂定因素，岗位数量及工作时长根据最终活动方案进行增减，须充分考虑个别单次活动任务重服务时间短、岗位数减少等风险。如供应商恶意低价中标，无论何种原因，履约时无力承担本项目任何一次活动的安保服务，或者不能按合同约定履约的，导致采购人无法完成的任务，造成的后果由供应商承担。

- 2、本次采购项目金额均以人民币计价。

▲3、付款方式：本项目无预付款，按每年单个服务任务（每年共 6 个单项任务）进行结算。每个单项服务结束后，中标供应商所提交的服务及符合本需

	求“验收标准、规范”的验收资料经采购人书面验收合格后，该次服务任务达到支付条件后，采购人自收到成交供应商提供的正式发票后 10 个工作日内，根据实际使用情况支付相应的合同款。 4、结算：单个服务任务服务费=中标固定综合单价×实际使用岗位数量（人数）×实际时长，如结算价不超出市财政局批复金额预算的，按实际结算价结算；如结算价超出市财政局批复单项服务预算的，按市财政局批复的单项服务预算结算。 七、其他要求 1、中标供应商应做好服务结束后人员、物资的撤场或归还工作。 ▲2、本项目整个服务过程必须严格按采购人要求进行，如因成交供应商不服从调动或消极怠工造成无法按时按量完成服务影响勤务工作，所造成的后果由中标供应商承担。 ▲3、合同延续年限、条件和方式：具体以第五章拟签订的合同文件要求为准。
其他说明	一、进口产品说明（根据项目实际情况选择） 本项目服务不涉及货物产品采购，所提供服务不接受进口产品。 二、其他 1、是否进行演示：否 2、是否要求提供样品：否 3、是否组织现场踏勘：否 三、本项目采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准、规范等要求。

附件 1:

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 打印设备	A0201060101 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）
			★ 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》（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》（GB 12021.2）
		★ 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 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
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》（GB 25501）
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。

附件 2:

中小微企业划型标准

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

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

附件 3

南宁市公安局对大型活动聘请保安人员内部监督管理细则

目 录

第一章 总 则

第二章 监督内容和扣分

第三章 责任追究

第四章 附 则

第一章 总 则

第一条 为了加强对南宁市大型活动聘用保安人员的管理，规范保安人员的工作行为，提高保安人员的安保执勤能力、治安巡防能力以及服务群众能力，更好地发挥保安人员服务南宁市大型活动各项安保防范工作，特制定《南宁市公安局对大型活动聘请保安人员内部监督管理办法》（以下简称《办法》）。

第二条 本《办法》依据《中华人民共和国劳动合同法》、《南宁市公安局内部监督管理办法》、南宁市大型活动安全保卫相关规定等法律法规、规章制度制定。对南宁市聘请的保安人员在工作中的轻微违法、违纪、违规行为，没有造成严重后果，尚未构成犯罪的，分别给予扣分、要求保安公司更换人员等措施。

第三条 对南宁市公安局聘请的保安人员监督管理坚持实事求是、纪律面前人人平等、客观公正、权责统一、教育与处罚相结合的原则，坚持以人为本的理念。

第四条 使用单位落实专人负责对保安员逐班次、逐人考核。市局治安支队负责日常的监管和工作指导，市局督查支队负责监督、纠察和扣分警示的审核及执行。各用人单位在日常工作中担负开展内部监督及扣分职责，决定对保安人员警示扣分的，各用人单位可直接实施，并把扣分理由、分值报督察支队。

第二章 监督内容和扣分

第五条 纪律作风

- （一）迟到、早退、中途离岗每次扣 1 分。（迟到、早退、中途离岗等超过半小时的，视为旷工）
- （二）旷工一次扣 3 分。
- （三）不按规定着装，不佩戴统一标志、牌证的，每次扣 1 分。
- （四）酒后上岗或工作时间饮酒的，每次扣 10 分，市局可要求保安公司更换人员
- （五）利用工作之便谋取私利、吃、拿、卡、要，发现一次扣 3 分。
- （六）保安执勤和巡逻中冷、硬、横、推造成群众投诉经查实的，每次扣 2 分。
- （七）不经批准随便串岗、换班每次扣 1 分。
- （八）安保执勤和巡逻中违反规定，勾肩搭背、躺卧、睡觉、吸烟、吃零食或玩手机的，发现一次扣 1 分。
- （九）不经过公安机关审核，不具有上岗资格的保安人员，发现后按照有关规定予以处理。
- （十）违反其他安保执勤和工作纪律的，视情节予以相应的扣分。

第六条 工作任务

- （一）工作时间内不作为、干私活、聚在一起闲谈或从事与本职工作无关的活动每次扣 1 分。

（二）不服从组织安排，无正当理由完不成临时交办的工作，每次扣 1 分。

（三）巡逻时不按指定区域、路线和地点巡逻每次扣 1 分；检查时找不到人，按脱岗处理扣 3 分。

（四）存在重大治安隐患，发现后未及时上报的每次扣 2 分。

（五）对于发现的执勤区域有群体性上访信息反馈不及时或置之不理的每次扣 2 分。

（六）安保人员执勤期间不尽职尽责，遇到问题或矛盾纠纷时，不主动上前劝解或者不及时向公安机关报告，有意回避的每次扣 2 分。

（七）保安执勤期间遇到违法犯罪行为未上前制止，不及时向公安机关报告，未采取措施的，每次扣 3 分。

（八）上岗执勤过程中，对自己岗位职责不清、任务不明确，不服从管理和监督的，每次扣 1 分。

（九）违反其他工作任务有关规定的，视情节予以相应的扣分。

第七条 队容风纪

有以下违反队容风纪或者着装规定的，每次每项扣当事人 1 分。

（一）佩戴标志、编号、胸徽、帽徽等服装不规范的。

（二）佩戴与保安人员身份或执行工作无关标志的。

（三）男保安人员着装戴首饰、留长须、留大鬓角、蓄长发、剃光头的。

（四）女保安人员着装时描眉、抹口红、染指甲、染异色发、戴首饰、梳披肩发、化浓妆的。

（五）着装外出执勤时不戴帽、歪戴帽，披衣敞怀、挽袖卷裤、用帽扇风、斜挎或单挎长包，围围巾，制便服混穿的。

（六）着装在公共场所或其他禁止吸烟的场所吸烟的。

（七）着装袖手、插兜、挽臂、揽腰等。

（八）着装嬉戏打闹、高声喧哗的。

（九）制服、标志、编号等丢失、或使用损坏的制服、标志、编号等。

（十）其他违反队容风纪和着装规定行为的，视情节予以相应的扣分。

第八条 保密管理

遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务，不得以任何方式泄露所接触和知悉的安保工作秘密。

（一）未签订保密承诺书的，扣当事人 10 分。

（二）在互联网网站、FTP、电子邮箱、微博发布所接触和知悉的安保工作秘密信息，尚未造成后果的，扣当事人 20 分。

（三）违反规定从事安保涉密文件打印、收发、传递、领取工作、尚未造成后果的，扣当事人 5 分。

（四）违规记录、存储、复制安保工作秘密信息，违规获取、持有安保工作秘密信息载体，尚未造成后果的，扣当事人 20 分。构成犯罪的，送司法部门依法追究刑事责任。

（五）非因工作需要或未经使用部门许可，进入公安机关重点保密区域和部位，尚未造成后果的，扣当事人 5 分。

（六）在互联网计算机、智能手机中存储、处理、传输安保工作秘密信息，尚未造成后果的，扣当事人 10 分。

（七）其他违反保密管理规定行为的，视情节予以相应的扣分。

第九条 岗位职能

（一）活动场点、住地安保、制高点执勤。

1、出入口执勤时未按规定认真接待来访人员，查验出入人员、车辆的证件和登记相关信息的，每次扣 1 分。

2、出入口执勤时未按规定辨识出入人员、车辆和携带物品的异常现象或发现后未及时报告和处理的，每次扣 1 分。

3、出入口发生的紧急情况未能及时处置或不请示汇报，每次扣 1 分。

4、在活动场点、住地及其他周边安保执勤时，未能辨识并清理执勤目标区域内可疑人员和物品的，每次扣 1 分。

5、在活动场点、住地及其他周边安保执勤时，未能发现或发现后未能及时处置消防、治安等安全隐患的，每次扣 2 分。

6、其他违反保安执勤有关规定的，每发现一次视情节扣分。

（二）警卫线路、活动场点、住地等外围安保巡逻防范

1、未能及时辨识巡逻区域内异常情况和可疑人员，造成影响的，每次扣 2 分。

2、未能及时报告和处置巡逻中发现的紧急情况，造成后果的，每次扣 2 分。

3、未能按照安保有关规定对警卫线路进行有效管控，被使用单位批评、指正的，每次扣 2 分。

4、其他违反外围安保巡逻防范相关规定的，每发现一次视情节分。

（三）公安检查站、活动场点安检口的安全检查

1、使用安检仪器或徒手对受检人员、车辆、货物、行李等进行安全检查时、未能检查或辨别出限带品等，造成物品被人携带进入会场的，每次扣 1 分；未能检查出或辨别出违禁品、危险爆炸物品等，造成物品被人携带进入会场的，每次扣 5 分。

2、对受检人员进行安全检查时，未能认真辨别受检人员身份，造成无关人员进入活动场点的，每次扣1分；经其他执勤人员检查出进入活动场点的是违法犯罪嫌疑人的，每次扣5分。

3、对安全检查现场发现异常情况，未能及时请示汇报或妥善处置的，每次扣1分。

4、未能按照要求对车辆牌证进行认真检查的，每次扣1分。

5、对发现的违禁品、危险品和限带品未能按照规定处置的，每次扣2分。

6、其他违反安保检查相关规定的，每发现一次视情节扣分。

第十条 保安人员在上述第五条、第六条、第七条、第八条、第九条中的违反安保执勤管理规定的行为，造成严重后果的，视情节可以加重、加倍扣分，被上级公安机关发现并通报的，给予加倍扣分。

其他特殊情形的，依照相关法律法规执行。

第三章 责任追究

按照以上扣分标准，累计被扣分达到一定数额，按下列规定对个人及保安予以责任追究。

第十一条 个人

（一）单次被扣分者，责令检查，限期整改。

（二）被扣5分以上，10分以下者，扣100元。

（三）单次或累计被扣10分及10分以上者，扣200元，并要求保安公司更换保安人员。

（四）凡被处以治安拘留以上行政处罚或被追究刑事责任的，由保安公司依据有关规定对该保安人员予以辞退，保安公司应承担相应责任。

第十二条 单位

在与保安公司签订的合同期限及权责范围内，有下列情形的，保安公司应承担相应责任：

（一）保安人员被扣分人次达到总人数的10%的或累计扣分分值达到200分的，扣除合同约定计算的
实际支付款的1%支付金额。

（二）保安人员被扣分人次达到总人数的20%的或累计扣分分值达到400分的，扣除合同约定计算的
实际支付款的2%支付金额。

（三）保安人员被扣分人次达到总人数的30%的或累计扣分分值达到600分的，扣除合同约定计算的
实际支付款的4%支付金额。

（四）保安人员扣分人次超过总人数的50%或累计扣分分值超过800分的，每增长扣分人次达总人数
的10%或扣分分值达到100分的，扣除比例在4%的基础上相应增长0.5个百分点。

（五）因保安人员工作失职造成大型活动安保工作损失难以挽回或造成严重社会影响的，扣除合同约定计算的实际支付款的 10%支付金额。

（六）凡被处以治安拘留以上行政处罚或被追究刑事责任的，每人每次扣除合同约定计算的实际支付款的 15%的预支付金额。

第四章 附 则

第十三条 保安人员出现上述问题情节严重的，按照有关纪律处理；涉嫌犯罪的，依法处理。保安人员发生其他违法违纪违规行为的，依照相关法律法规和规定进行处理。

第十四条 对上述问题的监督，发现一次执行扣分一次；同时违反几项规定，所扣分数累加。

第十五条 各用人单位要主动管理、自行查纠扣分。

第十六条 本办法由南宁市公安局警务督察支队负责执行。

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	接受
6.2	联合体投标要求	①两个（含）以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标，联合体供应商的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。 ②以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。特定资格要求：联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。 ③联合体投标的，须提供有效《联合体投标协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 ④以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的投标文件作废。 ⑤联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 ⑥联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格证明文件。
7.2	是否允许转包/分包	☒ 不允许转包/分包 ☐ 允许转包/分包 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会

		□组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：__
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；投标人属于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业特殊情况的，取得营业执照的分支机构可以以分公司名义参与本项目竞标，分支机构应提供总公司出具的参与投标授权委托书复印件，但总公司和分支机构不能参加同一合同项下的采购活动，招标文件中涉及的“法定代表人”在前述特殊行业中即对应为“分支机构负责人”。（必须提供，否则作无效投标处理） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料[投标截止之日前半年内供应商连续三个月]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。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[投标截止之日前半年内供应商连续三个月]的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、投标人财务状况报告[2024]年财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注）。（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标资格声明；（必须提供，否则作无效投标处理） 7、联合体协议书（如允许联合体投标时，联合体投标时必须提供，否则作无效投标处理） 8、资格证明材料：根据招标公告对应的特定资格要求提供的资格证明材料；（如有要求时必须提供，否则作无效投标处理） 9、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 2. 联合体投标时，第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则投标文件按无效响应处理。

	商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人情况介绍； 6、项目实施人员一览表； 7、投标人类似业绩的证明文件 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。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或盖章，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1、服务需求、技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、实施方案；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、售后服务方案及承诺；（必须提供，否则作无效投标处理） 4、故障应急处理方案； 5、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（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扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（格式）或监狱企业证明（如有，请提供）。
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、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	自投标截止之日起 <u>60</u> 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成

		电子文件。 <u>电子版投标文件制作方式见招标公告。</u>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间：___ / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点：_____
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3 (2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
	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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>3</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	☐ 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； ☒ 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签名与签章
38.2	接收质疑函方式	以书面形式

. 1	质疑联系部门及联系方式	(1) 南宁市建昶建设工程监理咨询有限责任公司 部门； 联系电话：0771-5501692， 通讯地址：南宁市良庆区云英路 8 号五象总部大厦 B 座 23 楼 (2) 南宁市公安局 部门； 联系电话：0771-5770062 通讯地址：南宁市青秀区厢竹大道 46 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 9 时 00 分到 11 时 30 分， 15 时 00 分到 17 时 30 分
38.3 . 1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称： 南宁市财政局政府采购监督管理科 地址：南宁市东葛路 129 号 联系电话：0771-2189091
40	采购代理费支付方式	☒ 本项目代理服务费由<u>中标人</u>在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	☒ 以分标（☒ 中标金额/☐ 采购预算/☐ 暂定中标金额/☐ 其他___）为计费额，按服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☐ 收费基准价格/☒ 参照国家发展计划委员会《招标代理服务收费暂行办法》（计价格（2002）1980 号收费标准、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号），以中标价作为收费基准，计算后下浮 30%收取。 ☐ 固定采购代理收费_____。
	代理服务费收款账户信息	账户名称： 南宁市建昶建设工程监理咨询有限责任公司 开户银行： 建行南宁茶花园路支行 银行账号： 4500 1604 7820 5966 6999 开户行行号： 105611047825
41.1	解释	解释权：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。 法律责任：1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国

		民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 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。 3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（含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），私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 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。

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.7 “实质性要求”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。

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

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、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中

《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。（供应商 IP 地址、硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址等数据相似异常以广西政府采购云平台解密文件后信息提示为准）；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

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投标文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- （7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其

他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

12.1 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。

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

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）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是造成投标人投标文件无效的风险。**▲投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

19.7 本项目为南宁市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序。

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”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 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

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开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有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，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。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对电子投标文件解密。**开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标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，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。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。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。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并由采购代理机构作记录。

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

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法及评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文

件进行评审。

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

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

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及评分标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

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

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

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

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

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

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

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

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由

采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

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

38.2.2 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑

条件的质疑，对质疑事项作出答复

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

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

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

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

38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。对采购人、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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 南宁市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

38.3.6 南宁市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

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

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

（1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）。

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选的方式 进行评审。

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

☒ 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- （3）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；

（4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

（5）修正后的报价，投标人不确认的；

（6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的；

（7）启动异常低价投标（响应）审查程序后，投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，

或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- （3）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（除资格证明文件组成外）；
- （4）投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- （5）商务条款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）未响应招标文件实质性要求的；
- （10）属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- （11）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- （2）技术需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；
- （3）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（除资格证明文件组成外）；
- （4）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；
- （5）如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人

在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，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。

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

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

（2）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应） $\text{报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应） $\text{报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

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

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

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

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

5.3 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。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

6. 评审复核

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

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

第三节 评分标准

综合评分法

（一）评标委员会以招标文件为依据，对投标文件进行评审，对投标人的投标报价、技术文件及商务文件等三部分内容按百分制打分。（评标时，对于带有主观因素的评分，由评委独立评审、打分。）

（二）评分细则：（按四舍五入取至小数点后四位）

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价	（1）评审报价为供应商的投标报价进行政策性扣除后的价格，评审报价只是作为评审时使用。最终供应商的成交金额等于投标报价。 （2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且其投标产品全部为小型和微型企业产品的，对其最后报价给予 20% 的扣除。 （3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。不重复享受政策。 （4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （5）政策性扣除计算方法。 在服务采购项目中，服务由小微企业承接；对符合上述要求的供应商的投标报价给予 20% 的扣除，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=投标报价×（1-20%）。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，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	0~15

		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 6 %（范围为 4%-6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评审报价，即评审报价=投标报价×（1- 6%）。除上述情况外，评审报价=投标报价。 （5）除上述情况外，评审报价=最后报价。 （6）以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为 15 分。 （7）价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）× 15 分	
2	技术	技术	0~55
2.1	服务方案及服务承诺 （满分 20 分）	一档（5 分）：服务方案及服务承诺满足项目要求，有基本工作计划及保障措施，内容简单。 二档（15 分）：服务方案中有对本项目的整体理解、设置管理架构、人员工作职责、工作计划、服务保障措施等，具有本地化服务能力，服务承诺具体的。 三档（20 分）：服务方案优于采购需求，有对本项目的整体理解、设置管理架构、人员工作职责、工作计划、档案建立与管理、物资配备、服务保障措施、针对各专项任务实施方案及重难点研判等，能为招标方提供优质服务，具有本地化服务能力，服务承诺详细、执行性强的。 注：未进档或未提供不得分。	0~20
2.2	工作方案及应急预案 （满分 15 分）	一档（5 分）：工作方案、应急预案满足项目要求，有基本的应急管理，内容简单。 二档（10 分）：工作方案中含有人员配置和管理方案、考勤管理方案、安保现场管理方案等；应急预案中含有治安、防疫等，对突发事件灵活应变。 三档（15 分）：工作方案中含有人员配置和管理方案、考勤管理方案、安保现场管理方案、质量督查管理方案、安全巡查方案、隐患排查方案、现场取证方案等；应急预案详细、操作性强，应急预案具有针对性、完整性，包含反恐暴、群体性事件、治安、防疫、人流量大等符合本项目实际情况的预案，遇到紧急任务的反应时间。 注：未进档或未提供不得分。	0~15
2.3	安保人员工作管控方案 （满分 10 分）	一档（1 分）：承诺投入本次活动的工作管控方案简单，有人员培训计划，安保设施配备明细与数量基本满足项目要求，有相关设施设备产品名称与数量； 二档（5 分）：承诺投入本次活动的工作管控方案包括人员培训计划、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等，安保设施配备明细与数量清楚满足项目要求，有相关设施设备产品技术品名称、数	0~10 分

		量、品牌； 三档（10分）：承诺投入安保人员工作管控方案详细科学，包括人员培训计划、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等，安保设施配备明细与数量详细、操作性优秀，有成功案例为依据，很好满足项目要求，能为采购人方提供完善服务，人员管控及设施设备保障措施有针对性，提供相关设施设备产品名称、数量、品牌以及用途说明。 注：未进档或未提供不得分。	
2.4	管理规章制度和管理方法（满分10分）	一档（1分）：管理规章制度的建立与档案的管理制度、治安防范管理、考核奖罚、培训、管理制度等内容，管理规章制度和管理方法等内容粗略、可操作性差，基本符合招标文件实际需求。 二档（5分）：管理规章制度的建立与档案的管理制度、治安防范管理、考核奖罚、培训、管理制度等内容，管理规章制度和管理方法等内容详细合理、完善、具有可操作性，符合招标文件要求。 三档（10分）：管理规章制度的建立与档案的管理制度、治安防范管理、考核奖罚、培训、管理制度等内容，管理规章制度和管理方法等内容详细全面、完善、科学合理、专业性强、可操作性高，且具有高效性，完全满足并优于招标文件要求。 注：未进档或未提供不得分。	0~10
3	商务资信	商务	0~30
3.1	投入人员（满分18分）	（1）拟投入项目负责人持有有效国家职业技能或职业资格证书保安员/保安师二级及以上，以及具有大型群众性活动安保现场管理经验（或具有大型群众性活动安保培训），须承诺合同期内不得未经采购人同意无故更换，提供相关证书、个人简历及相关安保管理经验的业绩合同（或培训证明）复印件为准，提供履约时为本单位在职人员承诺得5分，满分5分。 （2）供应商拟投入管理人员（除项目负责人外）中有国家职业技能或职业资格证书二级及以上保安员/保安师，每人得1.5分，满分3分。（提供人员相关证书及提供履约时为本单位在职人员承诺，否则不予计分） （3）岗位派遣保安方案（满分10） 24小时岗位：派遣保安人数是需求岗位数2倍的得2分，派遣保安人数是需求岗位数3倍的得4分，满分4分； 12或15小时岗位：派遣保安人数是需求岗位数2倍的得2分，派遣保安人数是需求岗位数3倍的得4分，满分4分； 8小时（含）以内岗位：派遣保安人数是需求岗位数1倍的得1分，派遣保安人数是需求岗位数2倍的得2分，满分2分； 需提供相应承诺书并提供相应人员的花名册及公安机关颁发《保安员证》为准，不同专项服务中可拟投入相同人员。	18

		注：接受联合体任意一方提供证明材料。	
3.2	信誉分（满分4分）	（1）供应商具有有效的质量管理体系认证书、保安服务认证证书每项得1分，满分2分（提供证书或有效信息截图）。 （2）2023年以来大型活动保安服务过往委托单位的服务评价，服务评价未出现投诉、安全事故、纠纷等，每项1分，满分2分（提供并加盖供应商公章，否则不得分）。 注：接受联合体任意一方提供证明材料。	0~4
3.3	业绩分（满分8分）	自2023年以来供应商承接过大型活动保安服务项目的（如大型政务类活动或大型展会或大型体育赛事或大型文艺演出等保安服务项目），每份得1分，满分8分。（响应文件中提供有效的合同复印件并加盖供应商公章，否则不予计分）。 注：接受联合体任意一方提供证明材料。	0~8

第四节 中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，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。

（二）最低评标报价法

评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人；评标价相同且前述指标均相同时，由评标委员会各成员对评标价相同的供应商，当场投票表决，得票多者优先，并依照次序确定 1 家中标供应商。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

（二）评标争议事项处理

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

第五章 拟签订的合同文本

广西政府采购云平台合同编号：_____

南 宁 市 政 府 采 购

_____（项目名称）_____合同

项目编号：NNZC2026-G3-990581-NNSJ

计划编号：_____

采购人：_____

中标供应商：_____

签订日期：_____年____月____日

合同目录

一、第一部分 合同书.....	（页码）
二、第二部分 合同一般条款.....	（页码）
三、第三部分 合同专用条款.....	（页码）
四、第四部分 合同附件.....	（页码）
4.1 中标通知书	（页码）
4.2 招标文件采购需求	（页码）
4.3 招标文件的更改通知（如有）	（页码）
4.4 投标函	（页码）
4.5 开标一览表	（页码）
4.6 投标服务技术偏离表	（页码）
4.7 商务条款偏离表	（页码）
4.8 中标供应商澄清函（如有请提供）	（页码）
4.9 其他与本合同相关的资料（如有请提供）	（页码）

第一部分 合同书

____年__月__日，____（采购人名称）以____公开招标方式对____项目进行采购。经____（相关评定主体名称）评定，____（中标人名称）为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起____日（时限根据项目情况而定，不得超过 25 日）内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人名称）（以下简称：甲方）和____（中标人名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件及“投标报价”（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的物

1.2.1 标的物 1 信息

- 1.2.1.1 名称：_____；
- 1.2.1.2 数量：_____；
- 1.2.1.3 质量：_____。

.....

1.3 价款

本合同总价为：人民币_____元（大写：_____元人民币，含税）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格

总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：_____；

1.5.2 交付地点：_____；

1.5.3 交付方式：_____；

1.5.4 服务及质保期限：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）计算，最高限额为本合同总价的10%（根据项目实际填写，一般为20%）；迟延超过【30】日的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的20%（根据项目实际填写，一般为20%）向甲方支付违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）计算，最高限额为欠付金额的10%（根据项目实际填写，一般为20%）；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付1000（根

据项目实际填写）元的违约金。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 本项目具有一定的时限性（即必须在指定的活动安保期间完成履约），整个服务过程必须严格按甲方要求进行，如因乙方不服从调动或消极怠工造成无法按要求完成服务的，所造成的后果（包括但不限于法律责任及经济赔偿）由成交供应商全部承担。

1.6.7 乙方存在《南宁市公安局对大型活动聘请保安人员内部监督管理细则》扣分情形的按该规定承担违约责任，导致严重后果的，甲方追究其法律责任及经济赔偿。

1.6.8 乙方未能按服务需求一览表中实质性要求的约定提供服务的，视为未按规定履约，属于违约行为，甲方可单方面解除合同，后果由乙方全部承担。

1.6.9 因乙方其他违约行为（包括合同书 1.7.2 情形）导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值 10 % 的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

1.6.10 任何一方违反本合同约定，均应承担违约责任，并赔偿因其违约行为给对方造成的全部损失，包括但不限于直接经济损失、为实现债权而支出的律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、差旅费等。

1.6.11 乙方因同一违约行为同时触发多项违约金计算方式的，甲方有权择高适用；乙方因不同违约行为需支付多项违约金的，应累计计算。本合同约定的违约金不足以弥补甲方实际损失的，乙方还应按实际损失与违约金的差额进行赔偿。

1.6.12 甲方工作任务如有调整、变动或取消的，甲方有权以书面形式通知乙方终止（取消）或部分终止（取消）本合同项下采购内容，乙方须无条件配合，甲方无需向乙方支付任何违约金、赔偿金或其他费用。合同终止后，对于乙方已经按照甲方书面要求实际完成并经甲方确认有效的服务部分，甲方根据合同约定单价和实际完成数量结算支付；乙方已准备但尚未执行的服务，甲方不承担任何费用。

1.6.13 本合同因乙方违约而解除的，乙方应在合同解除后 3 日内自行取回其全部设施，否则视为乙方放弃所有权，甲方有权自行处置，处置所得用于抵扣乙方应支付的违约金及赔

偿金。甲方已支付合同款项的，乙方应在合同解除后 7 日内全额退还。逾期退还的，每日按应退金额的 1% 支付违约金。

1.6.14 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.15 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同延续年限、条件和方式

1.7.1 每年度合同履约完毕后，甲方组织开展本次采购项目的服务履约整体评价，乙方履约验收合格且评价结果达到采购人要求（具体见《年度重大活动保安人员服务履约考核表》每年考核不低于 90 分），根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）及《政府购买服务管理办法》（财政部令 102 号）等相关规定，可进行合同续签下一年服务。

1.7.2 如存在以下情况的，即使当年的合同未履约完毕，甲方仍有权单方面解除合同，并追究相应违约责任：

（1）年度任意单项服务发生重大安保责任事故、安全责任事故，造成人员伤亡、财产重大损失或恶劣社会影响的；

（2）存在擅自转包、违法分包本项目服务内容，或整体、变相转让项目履约工作的；

（3）3 次（含）以上拒不执行采购人整改通知，服务质量持续恶化，无法满足项目基本安保保障需求的；

（4）提供虚假资质、虚假台账、虚假履约材料等严重弄虚作假行为的；

（5）因乙方或其派遣人员履职不当引发重大舆情、群体性事件、重大信访投诉，或与甲方发生纠纷造成严重负面影响的。

（6）除合同约定的不可抗力或甲方取消任务外，乙方拒绝提供任意一次单项服务的。

（7）根据《南宁市公安局对大型活动聘请保安人员内部监督管理细则》，每年度任意 2 次专项服务出现：保安人员扣分人次超过总人数的 50%或累计扣分分值超过 800 分的，每增长扣分人次达总人数的 10%或扣分分值达到 100 分的，扣除比例在 4%的基础上相应增长 0.5 个百分点。

1.8 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.7.2种方式解决：

1.8.1 将争议提交南宁市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.8.2 向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

1.9 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方：

乙方：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

住所：

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字或盖章）：

或授权代表（签字或盖章）：

联系人：

联系人：

约定送达地址：

约定送达地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

合同签订时间：年 月 日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 包装和装运

2.4.1 除合同专用条款另有约定外，乙方交付的全部标的物，均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防

粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查，以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料 and 保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员的数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同，并没收履约保证金。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 30%项目

实际情况填写，一般为 30%)。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于五日内（根据项目实际情况填写）书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（☐是 ☐否）为可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2.22.2 本合同（☐是 ☐否）为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式____份，甲方执____份，乙方执____份。每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属：

2.4.1 包装和装运专用条款（如果有）：

2.4.2 装运标的物的要求和通知：

2.6 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为人民币_____（¥ 元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

☐ 采用一次性支付方式，付款条件为：_____

☐ 采用分期付款方式，付款条件为：

第一期付款：_____

第二期付款：_____

.....

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的 万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 五个工作 日内（根据项目实际情况填写）以书面形式通知对方当事人，并在 十五个工作 日内（根据项目实际情况填写），将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 十五个工作 日内（根据项目实际情况填写）以书面形式变更合同；

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并

向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在三个工作日内（根据项目实际情况填写）发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

① 国家、行业有关质量标准，②采购文件上的服务需求，③投标人投标文件。

3.1 其他：

项目验收：

1、甲方参照《南宁市政府采购供应商履约验收评价管理办法》（南财采[2019]217 号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用首次验收费用由甲方承担，如首次验收不合格，后续验收费用由乙方支付。

5、验收内容及资料要求：

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

5.1 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交货产品数量	
2	交货产品的质量文件	

4	交货产品技术、性能指标	
5	售后服务承诺	
6	其他工作	

5.2 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

（1）采购文件；

（2）投标文件；

（3）采购合同；

（4）到货核验单（需采购核验人、复核人及乙方交货人三方签字盖章）、产品拍照图片、产品说明书、产品合格证、质量保证书原件、三包凭证、产品的检测报告、原厂质保承诺函等；

（5）其他需提供的相关材料。

《年度重大活动保安人员服务履约考核表》

考核项目	分值	考核内容及评分标准	扣分/得分
一、《南宁市公安局对大型活动聘请保安人员内部监督管理细则》执行情况（25分）	25	执行细则优秀无扣分情形得 25 分。 （一）每个专项服务出现保安人员被扣分人次达到总人数的 10%的或累计扣分分值达到 200 分的，扣 2 分。 （二）每个专项服务出现保安人员被扣分人次达到总人数的 20%的或累计扣分分值达到 400 分的，扣 3 分。 （三）每个专项服务出现保安人员被扣分人次达到总人数的 30%的或累计扣分分值达到 600 分的，扣 4 分。 （四）每个专项服务出现保安人员扣分人次超过总人数的 50%或累计扣分分值超过 800 分的，扣 5 分（任意 2 次专项服务出现该扣分情况，甲方有权单方面解除合同，并追究相应违约责任）。 分数扣完为止	
二、重大活动安保保障（30 分）	10	针对各专项服务重大活动提前制定专项安保方案、应急预案，方案贴合活动实际、流程完整、可落地执行。未按时报送方案、方案粗糙无法落地的，视情节严重程度每次扣 2-4 分。	
	10	接到采购人发出任务通知后未在规定时间内响应提供派遣人员信息，或因人员信息有误而延误工作的，或正式上岗前多次更换派遣人员的，每次扣 2 分。	
	10	熟练开展反恐防暴、应急处置工作，定期开展专项应急演练，突发情况响应及时、处置规范。未按要求开展演练、应急响应迟缓、处置不当的，视情节严重程度每次扣 2-4 分。	
三、台账资料与配合验收（20 分）	10	规范建立各专项服务值守台账、巡查记录、隐患台账、活动保障台账、培训台账等资料，台账完整、真实、规范、可追溯。台账缺失、造假、不规范的，每次扣 2 分。	
	10	积极配合采购人专项服务验收、年度考核及履约验收工作，按时报送各类总结、报表、佐证材料。逾期报送、配合不力的，每次扣 2 分。	
四、投标承诺执行情况（10 分）	10	未履行其他投标承诺，每次扣 2 分，扣完本项分值为止。	
五、履约合规与安全风控（15 分）	15	服务周期内无安保责任事故、无安全事故、无负面舆情、无与甲方纠纷、无有效投诉，无擅自降低服务标准等违约行为。出现轻微违规行为每次扣 3-5 分，情节严重的本项全额扣分。	
总分	100	年度最终得分：	

注：甲方将根据乙方投标响应及每年度履约情况对考核表进行实际调整，以甲方与乙方签订合同时的考核表为准。

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面格式

（公开、邀请招标服务类投标文件格式范本）

XXXXXX（项目名称）

投标文件

（电子投标文件）

项目名称：_____
采购方式：_____
项目编号：_____
所投分标：_____
投标人名称：_____
投标人地址：_____

投标截止时间前不得解密
年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）……………（页码）
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料……………（页码）
- 三、财务状况报告方面的材料……………（页码）
- 四、投标人直接控股股东信息……………（页码）
- 五、投标人直接关联关系信息表……………（页码）
- 六、投标资格声明函……………（页码）
- 七、联合体协议书（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）……………（页码）
- 八、资格证明材料：根据招标公告对应的特定资格要求提供的资格证明材料；（如有要求时必须提供，否则作无效投标处理）……………（页码）
- 九、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）……………（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人作为自然人的，提供自然人的身份证明）

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

四、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”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、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”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致：_____（采购代理机构名称）

我方愿意参加贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

七、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加_____（采购代理机构名称）组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1、_____（某成员单位名称）为联合体名称牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动，并代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与之有关的一切事务，负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

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

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5、本联合体中，_____（某成员单位名称）为_____（请填写：中型、小型、微型）企业，其协议合同金额占联合体协议合同总金额的_____%。【如联合体成员中有小型、微型企业的，请填写此条，否则无需填写；如联合体成员中有多个小型、微型企业的，请逐一列出。】

6、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式____份，联合体成员和采购代理机构各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人授权委托书。

牵头人名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员一名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

成员二名称：_____（公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（手写签名/电子签名）

八、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

九、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

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

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

商务文件目录

一、无串标行为承诺函·····	（页码）
二、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·····	（页码）
三、法定代表人授权委托书（如有委托时）·····	（页码）
四、商务条款偏离表·····	（页码）
五、投标人情况介绍·····	（页码）
六、项目实施人员一览表；·····	（页码）
七、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）·····	（页码）
八、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。（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）。·····	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、无串标行为承诺函

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

以上情形一经核查属实，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)：

日期： 年 月 日

二、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)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

.....

注：

1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上签字或盖章，否则其相应文件按无效响应处理；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。

本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表

（注：按项目需求表具体项目修改）

请逐条对应本项目招标文件第二章“采购需求”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	正偏离（负
	2	2	偏离或无偏
	3	3	离）
			
二	1	1	正偏离（负
	2	2	偏离或无偏
	3	3	离）
			
...	1	1	正偏离（负
	2	2	偏离或无偏
	3	3	离）
			
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，且在此采购需求的数值后标注◆号的，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，未在采购需求的数值后标注◆号，不适用上述“投标无效”条款。
3. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

六、项目实施人员一览表

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

所投分标：_____分标

附表A:本项目的项目经理情况表

姓名	
性别	
年龄	
职称	
毕业时间	
所学专业	
学历	
资质证书编号	
其他资质情况	
联系电话	

注：须随表提交相应的证书复印件并注明所在投标技术文件页码。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

附表B:本项目的项目小组人员情况表（按此格式自制）

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

七、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目中标（成交）通知书或合同复印件格式自拟）

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：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证明材料并注明所在投标人商务技术文件页码。

八、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。（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）。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

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

技术文件目录

一、投标服务技术需求偏离表.....	（页码）
二、实施方案.....	（页码）
三、售后服务方案及承诺.....	（页码）
四、故障应急处理方案.....	（页码）

五、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（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：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

一、投标服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“采购需求”中的**采购清单及服务参数**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	服务参数	服务名称	所提供服务的內容	
1		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。
4. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，且在此采购需求的数值后标注◆号的，投标文件承诺不得直接复制采购需求，投标文件承诺内容应当写明投标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如未在此采购需求的数值后标注◆号的，不适用上述“投标无效”条款。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、实施方案

格式自拟

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、售后服务方案及承诺

格式自拟

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、故障应急处理方案

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、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（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）

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

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

报价文件目录

一、投标函·····	（页码）
二、开标一览表·····	（页码）
三、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（格式）或监狱企业证明·····	（页码）

一、投标函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的招标文件的全部内容，授权_____（全权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____元（¥_____元）的投标暂定总报价。提交服务成果时间：（无分标时填写）_____，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

___分标报价为（大写）人民币_____元（¥_____元），提交服务成果时间：_____；

___分标报价为（大写）人民币_____元（¥_____元），提交服务成果时间：_____；

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

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

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

6、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

8、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

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

11、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：_____

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

13、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____

序号	服务名称	具体服务内容	固定单价(元/岗·小时)	每年服务费	三年服务费	备注
1		以第二章采购需求及第五章合同文本为准				
报 价 合 计 （ 包 含 税 费 等 所 有 费 用 ） ： （ 大 写 ） 人 民 币 （¥ _____ 元）						
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）						
验收标准：						

注：

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

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号（如有）、数量（如有）、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

6、必须提供计算清单，计算清单格式见下文。未按格式规定提供计算清单的作无效投标。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

计算清单

序号	专项服务名称	计算过程	小计金额（元）
1	场地夜间值守及体育活动安保服务	前期搭建 121 个 应急疏散通道秩序引导保安人员： 1 岗×每日岗·时数 24 小时× 投标综合单价 ×32 天 120 岗×每日岗·时数 12 小时×投标综合单价×10 天	
		展览期间日间值守保安人员： 113 岗×每日岗·时数 12 小时×投标综合单价×5 天	
		展览期间关键部位(停车场)24 小时值守保安人员： 9 岗×每日岗·时数 24 小时×投标综合单价×6 天	
		撤展期间日间值守保安人员： 102 岗×每日岗·时数 12 小时×投标综合单价×1 天	
		路口秩序维护及引导保安人员： 30 岗×每日岗·时数 12 小时×投标综合单价×5 天	
		安检站前秩序维护保安人员： 80 岗×每日岗·时数 12 小时×投标综合单价×5 天	
		活动配套系列活动:活动现场秩序维护及引导保安人员： 560 岗×每日岗·时数 12 小时×投标综合单价×3 天	
		南 A 中心活动场地值守保安人员： 100 岗×每日岗·时数 24 小时×投标综合单价×6 天	
2	公共交通工具安保服务	960 岗×每日岗·时数 15 小时×投标综合单价×7 天	
3	非等级系列论坛安检服务	住地酒店安检人员和设备看守人员： 74 岗×24 小时/天×投标综合单价×5 天	
4	线路封控人员服务	采购人指定范围内线路封控： 1500 岗×每日岗·时数 8 小时×投标综合单价×1 天	

5	起终点封控人员服务	采购人指定范围内线路起终点封控， 1210 岗×每日岗·时数 7 小时×投标综合单价×1 天	
6	政务类安保封控人员服务	负责南宁市升国旗场地封控、巡逻工作，其中： ①第一现场秩序维护 301 岗×投标综合单价×5 小时/天×1 天 ②第二现场秩序维护 1001 岗×投标综合单价×5 小时/天×1 天 ③各现场前期封控： 301 岗×投标综合单价×5 小时/天×2 天	
		负责烈士纪念日南宁市公祭活动场地封控、巡逻工作： 20 岗×投标综合单价×5 小时/天×1 天	
		负责广西三月三开幕式活动现场前期封控以及秩序维护： 200 岗×投标综合单价×5 小时/天×1 天	
每年合计			
三年合计			

三、中小企业声明函

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

监狱企业证明

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。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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