

荔湾保安安保及物业服务供应商入库采 购项目

项目编号：GZYL23FG122522

招 标 文 件

采购人：广州市荔湾保安服务有限责任公司

采购代理机构：广州宜立工程管理有限公司

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达。
- 三、 投标文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照副本复印件及总公司针对本项目投标的授权书。
- 六、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了采购文件而决定不参加本次投标的供应商，在投标文件递交截止时间的 3 日前，按《**投标邀请**》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 七、 投标人如需对项目提出询问或质疑，应按采购文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。
- 八、 由于递交投标文件地点所处位置路段繁忙、停车紧张且因场地有限，本代理机构无法提供停车位，不便之处敬请谅解。如有需要，请到周边的停车场停车。**请投标人递交投标文件时务请提早到达！**

(本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准)

目 录

第一章 投标邀请	1
一、项目基本情况	2
二、申请人的资格要求	2
三、获取招标文件	3
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	3
五、公告期限	3
六、其他补充事宜	3
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系	3
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	12
一、说 明	13
二、招标文件	13
三、投标文件的编制和数量	14
四、投标文件的递交	16
五、开标、评标及定标	16
六、评标方法、步骤及标准	17
七、询问、质疑和投诉	18
八、合同的订立和履行	19
九、适用法律、政策	20
十、招标文件的解释权	20
十一、评审表格	21
第四章 合同书格式	23
第五章 投标文件格式	32
（一）自查与响应表	35
（二）资格性证明文件	39
（三）符合性证明文件	40
第六章 询问函、质疑函、投诉书格式	50

第一章 投标邀请

荔湾保安安保及物业服务供应商入库采购项目投标邀请

广州宜立工程管理有限公司受广州市荔湾保安服务有限责任公司的委托,采用公开招标方式组织采购荔湾保安安保及物业服务供应商入库采购项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。潜在投标人应在广州市越秀区东风中路350号瑞兴大厦18楼获取招标文件,并于2024年1月11日9点30分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: GZYL23FG122522

项目名称: 荔湾保安安保及物业服务供应商入库采购项目

预算金额(元): 资格标

采购需求: (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

1. 标的名称、数量及技术需求或服务要求等: 详见采购需求;
2. 项目属性: 服务;
3. 品目类别: 安全服务

本项目不接受联合体投标。

合同履行期限: 自合同签订生效之日起2年。

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,提供下列材料:

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明;
- (2) 财务状况报告,依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;
- (3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;
- (4) 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

注: 上述第(2)-(4)项如无法提供相关证明材料,则依据《投标函》相关内容进行评审。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: /。

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间(以代理机构人员于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料);

(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,不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参与本项目投标(响应);(依据《投标函》)

- (3) 投标人具有有效的《保安服务许可证》;
- (4) 提供《公平竞争承诺书》;
- (5) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间: 2023 年 12 月 22 日至 2023 年 12 月 28 日, 每天上午 09: 00 至 12: 00, 下午 14: 30 至 17: 30 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

方式: (1) 现场登记; (2) 邮件登记。

售价 (元): 500

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024 年 1 月 11 日 9 点 30 分 (北京时间)

地点: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

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. 本项目不属于政府采购项目, 监督管理部门为: 广州市荔湾保安服务有限公司。

2. 本项目公告刊登媒体

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、广州宜立工程管理有限公司官网

(<http://www.gzylzbd1.com>)

3. 投标登记时需提供投标登记申请表 (可从广州宜立工程管理有限公司官网 www.gzylzbd1.com 上下载, 打印填写完毕后要求加盖单位公章), 单个采购包投标登记费 500 元, 登记后不退。

如采用邮件登记, 请将投标登记费用汇入:

收 款 人: 广州宜立工程管理有限公司

开户银行: 广发银行广州东风中路支行

账 号: 9550880214439000134

并注明投标登记单位名称及“事由: 项目编号: 采购包号 (如有) 投标登记费”。

4. 联系邮箱: 投标登记等咨询处理: gzylzb@163.com

5. 其他: 合格的投标人应对所投全部采购内容进行投标, 不允许只对部分内容进行投标。

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: 广州市荔湾保安服务有限公司

地址: 广州市荔湾区花海街广新信息大厦

联系方式: 冯先生 020-81729045

2. 采购代理机构信息

名 称: 广州宜立工程管理有限公司

地 址: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼

联系方式: 020-83176899

3. 项目联系方式

项目联系人: 刘小姐

电 话: 020-83176899

广州宜立工程管理有限公司

2023 年 12 月 21 日

第二章 采购需求

采购需求

注:本项目要求的指标中,标注有“★”的条款必须实质性响应(满足或优于),投标人要特别加以注意,必须对此作出响应,负偏离(或不响应)将导致投标无效。凡标有“▲”的参数不满足将导致严重扣分。

一、概述

1.本项目通过公开招标确定广州市荔湾保安服务有限责任公司(以下简称采购人)2024-2025年度安全服务供应商,包括安保(含临时保卫)及物业服务。本项目投标不作报价要求,所有通过资格性符合性审查的投标人均列入中标候选人名单。

2、供应商服务资格的有效期为入库协议签订生效之日起2年,到期后将根据实际情况续期或重新组织招标。

3、有效期内,采购人将根据实际业务服务质量对入围供应商进行考核,考核不合格的,采购人有权立刻取消其入围资格,由此造成的供应商入库家数的空缺,由采购人视业务需求,另寻合格的供应商补足。

4、供应商所提供的服务应符合《保安服务管理条例》(2009年中华人民共和国国务院令 第564号)及《广东省保安服务管理条例》、《物业服务管理条例》等相关政策法规的要求。

★5、供应商获入库资格后,采购人不保证其具体的业务量,且服务要求需以实际承接项目的要求为准。(投标文件中须提供承诺函,格式自拟。)

二、服务内容

1.按采购人需求和相关规定提供安保(含临时保卫)及物业服务,按照采购人提出的质量要求与标准认真操作实施,严格遵守采购人的相关规章制度,接受采购人的考核。对采购人提出的服务范围内的意见和建议做到实施和整改。

2.按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资,服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准(工资不含按国家规定中标人必须支付的社会保险及其他应付费用)。

3.按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定,支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金。

★4.未经采购人许可,不得擅自进行转包或分包。(投标文件中须提供承诺函,格式自拟。)

三、服务人员管理要求

1、服务人员应符合项目要求,并具有较强的责任心,爱岗敬业,特殊工种应按规定持证上岗。

2、服务人员应身体健康,形象气质佳,现实表现良好,具有相应的专业业务素质。

3、服务人员应服从安排,听从指挥,组织纪律性强,接到上级命令应立即行动。

4、服务人员必须按规定统一着装,服装干净整洁。不同季节工作服装不得混穿。工作服与便服不得混穿。

5、服务人员必须文明执勤、礼貌用语、行为得体。

6、服务人员严禁脱岗、擅离职守、饮酒、吸烟、阅读书报、看手机、玩游戏,容留闲杂人员在值守岗位逗留、聊天、睡觉等。

- 7、服务人员必须遵守采购人的规章制度、劳动纪律和考核制度，服从工作安排。
- 8、服务人员需积极配合采购人组织的岗前培训、在岗轮训、专项教育培训和能力素质提高等培训。
- 9、服务人员严格遵守国家的法律法规，不得从事违法犯罪活动。

四、服务要求

1、供应商负责提供服务的服务人员应严格履行规定的岗位职责要求，遵守采购人规定的各项规章制度，恪尽职守，保质保量地完成规定的工作内容。对于岗位特殊工作的，供应商应如实告知服务人员及相关风险，经服务人员同意后方能安排至采购人，否则一切责任及损失由供应商承担。

2、供应商负责按采购人要求选择符合条件的服务人员到采购人处负责安保及物业工作。对采购人要求停止提供服务并退回供应商的服务人员，供应商应予接收并负责处理后续工作，不得对采购人的正常生产运营及工作开展造成不利影响。

3、供应商根据采购人需求落实招聘、派遣工作；并负责办理服务人员的录用和解聘。

4、供应商必须按要求与服务人员签订劳动合同，供应商负责管理服务人员的人事档案、劳动关系及各项社会保险，并且将签订合同的花名册和劳动合同文本提供给采购人备案，因此发生劳资纠纷由供应商承担，与采购人无关。

5、供应商负责指派服务人员到采购人指定地点开展工作，并负责服务人员的日常工作管理。

6、供应商负责配合采购人做好服务人员的日常管理工作；加强对服务人员的在岗培训、监督和管理，确保安全服务的优质高效。

7、供应商需为服务人员配备服装、工作必备器材、耗材或装备，树立良好的形象。

8、供应商指派的保安员负责指定区域内的执勤巡逻、物资设施安全，严防被盗和意外事件的发生。供应商指派的物业服务人员负责指定区域的物业工作（如电工、保洁、绿化等）

9、供应商负责按时发放服务员工资（含加班工资、年假工资等）、奖金、津贴、福利等，因此发生的劳资纠纷等争议由供应商负责解决及承担相应法律责任。

10、如供应商人员过错或违约行为而造成采购人或其他方人身财产损失的，由供应商承担相应民事赔偿责任。需要追究有关责任人的治安或刑事责任时，移交公安司法机关处理。

11、在合同期内，如遇到服务人员辞职或者辞退等情况，供应商需在5个工作日内（临保应在1个工作日内）补充符合规定人员，并经得采购人同意。

12、对突发事件等具有不确定性、突然性情况处置须及时，供应商须在接到通知后半小时内可以出动指定人次（不含值班人员）到达指定地点应对突发事件。

五、服务项目采购流程

采购人所负责的保安服务项目及物业服务项目均可从合格供应商库中进行服务供应商采购

1、合格供应商库的使用方法：

- （1）采购人所负责的区域及项目，各工种和专业均可从合格供应商库中进行服务采购。
- （2）服务项目单项合同的报价不高于采购人规定的当期最高限价，否则视为无效报价。

(3) 采购人通过对库内的有效供应商以传真或邮件方式发《报价通知书》，通知库内有效供应商参加服务采购报价。

(4) 所有报价文件须密封完好并加盖公章，采取现场公开开标方式，以最低报价者中标（如某项目需多家供应商提供服务的，则以《报价通知书》约定的成交方式为准）。

(6) 若只有一家库内有效供应商参与，则可直接委托该有效供应商承担项目。

(7) 若在报价中，有 2 家或以上同一最低报价的有效供应商，则以现场抽签方式从最低报价供应商中确定中标供应商（如某项目需多家供应商提供服务的，则以《报价通知书》约定的成交方式为准）。

(8) 若在报价中，无有效供应商参与报价，采购人可按当期招标最高限价通过抽签确定项目中标有效供应商。

2、合同履行

合同签订后，中标人须按合同规定的事项提供相关服务，采购人也需按照合同的约定履行义务，双方不应向对方提出超越合同以外的其他要求。

3、付款

采购人按合同约定的时间支付服务费用。采购人将通过预留账户结算，严禁用现金结算。结算时，中标人出具等值增值税发票。

六、服务价格

供应商的服务价格按具体项目的中标报价确定，包含但不限于：员工的工资福利（工资、加班费、节日补贴）、社会保险、医疗保险、住房公积金、招聘、培训、后勤、督查、应急、额外商业险、增值税费、利润、综合管理以及服装和装备、耗材等相关一切费用。采购人不再向供应商及其派驻人员提供其他任何费用。

供应商在议价、竞价过程中填报的人员薪酬价格不得低于广州市最低工资标准。

七、供应商管理

1、经采购人核实，符合下表所列情况的，将根据情节严重程度，将给予屏蔽抽签资格、暂停供应商资格、取消资格等处理；情节严重的，除取消入围资格外还需承担相应法律责任。

供应商负面行为	暂停供应商资格 1 年	取消供应商资格
服务达不到规定的标准，或未经采购方同意擅自降低服务标准的	2 次	3 次
无正当理由成交后不按时签订合同		1 次
拒绝接受采购方的监督检查的	1 次	2 次
出现重大责任事故或社会影响恶劣事件的		1 次

其他严重违反法律法规和协议合同的行为, 并造成恶劣影响		1 次
-----------------------------	--	-----

2、服务供应商库管理及考核办法

（一）考核目的

为提升中标供应商派遣（招聘）服务人员素质，发挥工作监督、激励机制作用，从“德、能、勤、绩”四个方面入手，全面考评中标人派遣（招聘）服务人员的服务质量。

（二）考核的基本原则

- 1、客观性原则：以事实为依据，客观反映中标供应商工作绩效和工作能力的真实情况。
- 2、程序性原则：按照规定的内容、程序与方法分层次并按要求进行考核。
- 3、公平性原则：考核管理力求公平、公正、公开，以保证其可行性及合理有效性。

（三）考核方式

1、以采购人已实施的《绩效考核办法》为依据，采用中标供应商自评、项目委托方（实际用人单位）评分、采购人评分的三方考核机制。

2、考核由采购人牵头，依照《绩效考核办法》中的具体条款，重点对每个项目中标供应商采购响应情况、派遣（招聘）服务人员的政治素养、业务能力、仪容仪表、岗位纪律执行和出勤情况、服务态度等方面的情况进行公平、公正、客观的综合考核评定，具体考核表见“入库供应商考核表”。

3、采购人在当次项目服务期限结束之日起 5 日内公布评考核果。

（四）考核评定标准

1、对入库供应商的考核以单个项目为单位，评定分为四个档次，分别为优秀、良好、合格、不及格。

2、考核评分 90 分（含）以上为优秀；考核评分 80 分（含）至 89 分（含）为良好；考核评分 70 分（含）至 79 分（含）为合格；考核评分 70 分（含）以下为不合格。

3、考核为不合格的，采购人有权单方面取消其入库资格。由此产生的空缺，由采购人根据需要另行寻找符合资格的供应商补足。

（五）入库供应商考核表

入库供应商考核表

序号	考核内容	评分细则和标准	标准分	考核评分	备注
				采购人/项目委托方(实际用人单位)	
1	供应商采购响应情况	是否及时响应采购人每次发布的项目采购通知。响应不及时每次扣 2 分，不响应每次扣 5 分，直至扣完为止。	10 分		
2	派遣服务人员的政治素养和仪容仪表	按以下三项对派遣（招聘）保安员政治素养和仪容仪表进行考评： 1. 热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。	10 分		

	表	2. 遵纪守法、文明执勤、礼貌待人。 3. 爱岗敬业、恪尽职守、团结协作。 上述各项标准每违反一条扣 2 分（每人每次），直至扣完为止。			
3	派遣服务人员的业务能力	按以下四项对服务人员业务能力进行考评： 1. 须具备一定法律知识及行业相关的政策、规定。 2. 应具备一定的语言和文字表达能力。 3. 应具备与岗位职责相应的观察、发现及处置问题的业务能力。 4. 应具备相关器械使用能力。 上述各项标准每违反一条扣 2.5 分（每人每次），直至扣完为止。	10 分		
4	派遣保安员的仪容仪表	按以下四项对服务人员政治素养和仪容仪表进行考评： 1. 出勤时应统一着装，出勤时必须根据季节着规定制服，标识标志佩戴齐全，工作服不得与便服混穿。 2. 出勤时应仪表端正，精神饱满，举止文明。 3. 出勤时应保持制服干净整洁；不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿；内外衣口袋内不得放过多东西，腰间皮带上不得挂钥匙及其他饰件；女性不得披头散发，发辫不得过肩。 4. 男性不得留长发、大鬓角、卷发（自然卷除外）、剃光头或者蓄胡须。 上述各项标准每违反一条扣 2 分（每人每次），直至扣完为止。	10 分		
5	派遣保安员的岗位纪律执行和出勤情况	按以下十三项对服务人员岗位纪律执行和出勤情况进行考评： 1. 严格执行国家法律法规，在相关法律法规规定的范围内开展工作，不得超越职责权限。 2. 严格遵守项目用人单位及采购人的规章制度、劳动纪律和考核制度，不得违反采购人的《工作守则》。 3. 严格履行岗位职责及要求，恪尽职守，不做与工作管理无关的事情，保质保量地完成规定工作内容。 4. 积极配合参与采购人组织的岗前培训、在岗轮训、专项教育培训和能力素质提高等培训。 5. 服从上级指挥管理，听从采购人工作安排的调动，配合招标人监督管理，不得顶撞采购人、客户或现场管理人员。 6. 严禁脱岗、擅离职守、睡觉、饮酒、吸烟、阅读书报、玩手机、玩游戏以及容留闲杂人员在值守岗位逗留、聊天等行为。 7. 及时发现和排除责任区域内火险等安全隐患，预防服务现场火灾或安全责任事故的发生。 8. 及时发现并截获违禁、危险物品，指违禁、危险物品，预防服务现场危害公共安全责任事件的发生。	40 分		

		9. 预防并及时制止各类事件或暴恐袭击, 预防扰乱正常秩序或危害群众生命财产安全的责任事件的发生。 10. 如有需要, 应配合公安机关严格看管各类嫌疑人员或看管对象, 防止其出现自伤、自残、自杀、行凶、脱逃等行为。 11. 不得暴行犯上或辱骂他人, 不得殴打他人或体罚他人。 12. 不得故意损坏服务现场的公共财物或招标人装备。 13. 不得擅自挪用暂存、无人认领物品或将暂存、无人认领物品据为己有。 上述各项标准每违反一条扣 3 分 (每人次), 直至扣完为止。			
6	供应商项目 服务管理能 力	供应商当次项目的项目服务管理能力。	20 分		
合计			100 分		

第三章 投标人须知

投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本须知适用于本招标文件所述项目的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”是指: 广州市荔湾保安服务有限责任公司。

2.2 “采购代理机构”是指: 广州宜立工程管理有限公司。

2.3 “监管部门”是指负责采购监督管理的部门, 依法履行对采购活动的监督管理职责。

2.4 “投标人”是指: 响应本文件要求, 参加投标的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “招标采购单位”是指: 采购人, 采购代理机构。

2.6 合格的投标人

1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2) 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求。

3) 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。

4) 除单一来源采购项目外, 为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, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的, 根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物, 优先采购自主创新、节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物, 并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他采购对象, 其中包括: 投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其他服务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何, 采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理费

中标人在收取《中标通知书》时应向采购代理机构交纳招标代理费。**招标代理费定额 22000 元, 由实际中标单位均摊向采购代理机构支付。**

1) 招标代理费以人民币支付。

2) 招标代理费支付方式: 一次性以银行转账形式支付。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成:

- 1) 投标邀请
- 2) 采购需求
- 3) 投标人须知
- 4) 合同书格式
- 5) 投标文件格式

6) 在招标过程中由招标采购单位发出的修正和补充文件等。

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

6. 招标文件的澄清或修改

6.1 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。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

6.2 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。

6.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。潜在投标人收到澄清或者修改内容的通知后，应立即以书面形式向招标采购单位确认。

三、投标文件的编制和数量

7. 投标文件的语言

7.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

8. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

9. 投标文件的编制

9.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制均应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

9.2 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中规定的所有内容。

9.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标采购单位及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

9.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详,或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据,由此造成的后果,其责任由投标人承担。

10. 投标报价:本项目评审不作投标报价要求。

11. 备选方案

11.1 只允许投标人有一个投标方案,否则将被视为无效投标。(招标文件允许有备选方案的除外)

12. 联合体投标

12.1 除《**投标邀请**》另有约定外,本项目不接受联合体投标。

12.2 联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条规定的条件和采购人根据采购项目提出的特定资格条件。联合体各方之间应当签订共同投标协议,明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任,并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后,不得再以自己的名义单独在同一项目中投标,也不得组成新的联合体参加同一项目的投标。

13. 投标人资格证明文件

13.1 投标人提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。如果供应商为联合体,应提交联合体各方的资格性证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则,将导致其投标无效。

13.2 分支机构投标的,必须提供总公司和分支机构营业执照副本复印件及总公司就本项目出具给分支机构的授权书。除招标文件另有约定或法律法规或者行业另有规定外,总公司取得的相关资质证书及业绩等对分支机构有效。

14. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件。

投标人应按照“第二章 采购需求”规定的内容作出全面的响应,编制和提交的内容包括但不限于资格性审查和符合性审查的全部内容。

15. 投标保证金:本项目不设投标保证金;

16. 提交投标文件的截止时间

16.1 提交投标文件的截止时间**详见《投标邀请》**,逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。

17. 投标文件的数量、签署及盖章

17.1 投标人应编制投标文件<包括资格性文件和符合性文件> (一式伍份,其中正本 壹 份和副本 肆 份)另需提供投标文件电子文档(WORD 版本及经加盖公章后的 PDF 版本) 贰份(每份完整电子文档存放 1 个介质,提供 2 个存放介质)。电子文档要求以 U 盘为介质,不留密码,无病毒,并注明项目编号 采购包号(如有) 及公司名称,放置于投标文件正本)。

17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由法定代表人或经其正式授权的代表在对应需签名处签名。授权代表须出具书面授权证明,其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。

17.3 招标文件中已明示需要签字、盖章（含公章或私章）的，均必须签字、盖章（其中法定代表人或其授权代表处的“盖章”为私章），并要求在投标文件的封面和骑缝加盖公章；投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边盖章或签字才有效。

17.4 联合体投标的，除联合体共同投标协议需联合体各方均盖章、法定代表人证明书及授权委托书由联合体各方出具外，投标文件其余部分需要签字或盖章之处由联合体主办方签字或盖章即可。

17.5 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标文件的正本和所有的副本分别密封包装，每套投标文件清楚地标明“正本”、“副本”，副本可采用正本的复印件，与正本具有同等法律效力，若副本与正本不符，以正本为准，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

18.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“在（招标文件中规定的投标截止时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

投标文件（正本/副本）	
收件人名称：广州宜立工程管理有限公司	
项目名称：_____	
项目编号：_____	采购包号：_____（如有）
投标人名称：_____	
投标人地址：_____	邮政编码：_____
联系人：_____	联系电话：_____
在_____年_____月_____日_____时_____分之前不准启封（即投标截止时间）	

19. 投标文件的修改、撤回及有效期

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

19.2 投标文件应在投标截止日起 90 天内有效。

19.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标及定标

20. 开标

20.1 招标采购单位在《**投标邀请**》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人代表参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

20.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标采购单位工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

20.3 开标过程由采购人或者采购代理机构负责记录, 由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义, 以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的, 应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的, 视同认可开标结果。

21. 评标

21.1 评标由招标采购单位依照政府采购法律法规、规章、政策的规定, 组建的评标委员会负责。

22. 投标人有下列情况之一的, 其投标将被视为无效:

- 1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- 2) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- 3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- 4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- 5) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

23. 投标人有下列情形之一的, 视为串通投标, 其投标无效:

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3) 不同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;

24. 如发生下列情形之一的, 本项目废标:

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

25. 投标文件的澄清、说明或者补正

25.1 评标期间, 对于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, 评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.2 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

六、评标方法、步骤及标准

26. 评标方法

本次评标采用**通过制**, 是指投标文件满足招标文件资格性和符合性审查要求的投标人为中标候选人。

27. 评标步骤和评审标准

27.1 投标人不足 3 家的, 不得开标。合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

27.1.1 投标文件的评审分为资格性审查和符合性审查。

27.1.2 由招标采购单位依法对投标人的投标文件进行资格性审查（详见附表1），并由评标委员会对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查（详见附表2），只有对招标文件作出实质性响应的投标文件才能通过上述评审。审查过程中，对审查被认定为不合格的，由招标采购单位及时告知投标人，以让其核证、澄清事实。

27.1.3 投标无效的认定按本须知 22、23 条款的规定执行。

27.2 推荐中标候选人名单

（1）评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，根据评审情况，提出书面评标报告，推荐中标候选人名单。

（2）评标委员会全体成员应当在评审报告上签字，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。

27.4 采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

27.5 中标人确定后，招标采购单位将在采购监督管理部门指定的媒体上发布中标公告，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和采购人具有同等法律效力。

27.6 替补候选人的设定与使用。

参照广东省实施《中华人民共和国政府采购法》办法第四十四条规定，中标、成交供应商放弃中标、成交或者中标、成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他中标、成交候选供应商中确定中标、成交供应商，没有其他中标、成交候选供应商的，应当重新组织采购活动。

七、询问、质疑和投诉

28. 询问

供应商对采购活动事项（采购文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向招标采购单位提出询问，招标采购单位将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件（格式见第六章询问函、质疑函、投诉书格式）。

29. 质疑

供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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 7 个工作日内，可依法以书面形式向招标采购单位提出质疑。招标采购单位应当依法给予答复，并将结果告知有关当事人。

29.1 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

1) 对可质疑的采购文件提出质疑的，为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) 对采购结果提出质疑的, 为采购结果公告期限届满之日。

29.2 质疑应以书面形式在规定时间内一次性全部提出(格式附后), 知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日后, 不再受理针对采购活动事项(采购文件、采购过程和采购结果)的相关质疑。

29.3 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:

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑项目的名称、编号;
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;
- (六) 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。

29.4 招标采购单位将在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

29.5 在质疑处理期间, 招标采购单位视情形可以依法决定继续开展、暂停或重新开展采购活动。

29.6 质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的, 质疑程序终止。

29.7 评标专家和相关供应商等当事人应积极配合招标采购单位进行质疑调查, 如实反映情况, 及时提供证明材料。

29.8 质疑人拒绝配合招标采购单位依法进行调查的, 按自动撤回质疑处理; 被质疑人在规定时限内, 无正当理由未提交相关证据和其他有关材料的, 视同放弃说明权利, 认可质疑事项。

29.9 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料。

29.10 质疑联系人: 冯先生

电话: 020-83176899; 传真: 020-83176263; 邮箱: gzylzb@163.com

地址: 广州市越秀区东风中路 350 号瑞兴大厦 18 楼; 邮编: 510031

30. 投诉

30.1 质疑供应商对招标采购单位的答复不满意, 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 15 个工作日内向本项目采购人隶属财政监管部门提起投诉。

30.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围, 但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

八、合同的订立和履行

31. 合同的订立

31.1 采购人与中标人自中标通知书发出之日起二十日内签订合同, 按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同, 但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围, 也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。联合体成交的, 联合体各方应当共同与采购人签订合同。

32. 合同的履行

32.1 采购合同订立后, 合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

九、适用法律、政策

33. 采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动参照《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

十、招标文件的解释权

34. 本招标文件的解释权归广州宜立工程管理有限公司所有。

十一、评审表格

附表 1: 资格性审查表

序号	审查内容	投标人 A	投标人 B	投标人 C
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明;			
2	财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;			
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;			
4	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;			
5	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内; 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间(以代理机构人员于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准, 如相关失信记录已失效, 供应商需提供相关证明资料;			
6	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, 不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参与本项目投标(响应); (依据《投标函》)			
7	具备本项目【申请人的资格要求】中的其他特定资格条件;			
结论				
不通过理由说明:				

注: 1. 每一项符合的打“○”(通过), 不符合的打“×”(不通过)。

2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”; 任何一项出现“×”的, 结论为不通过。不通过的为无效投标。

3. 对结论为“不通过”的投标, 要说明原因。

附表 2: 符合性审查表

序号	审查内容	审查标准	投标人 A	投标人 B	投标人 C
1	投标函	按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖章。			
2	法定代表人证明书或授权委托书	按招标文件提供的格式文件签署、盖章。			
3	投标有效期	满足招标文件要求。			
4	采购需求“★”条款响应程度	满足招标文件要求。			
5	业绩经验 (提供相关业绩合同关键页复印件等相关证明材料)	有过往类似业绩经验			
6	针对性服务方案 (根据本项目采购需求, 提供包括但不限于管理架构、运作机制、工作流程、质量控制、人员管理及紧急(突发)事件处理等内容在内的服务方案)	有提供针对性服务方案			
7	其他	未出现法律法规、规章和招标文件规定的其他投标无效情形。			
结论					
不通过理由说明:					

注: 1. 评委在表中填写“○(通过)”或“X(不通过)”, 在结论栏中按“一票否决”填写“通过”或“不通过”。

2. 对结论为“不通过”的投标, 要说明原因。

第四章 合同书格式

合同书格式

合同编号: _____

采 购 合 同

项目名称: _____

项目编号: _____

甲 方: _____ 采购人名称

乙 方: _____ (中标供应商名称)

签订地点: _____

签订日期: _____

注: 本合同仅为合同的参考文本, 可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方:

电 话: 传 真: 地 址:

乙 方: _____

电 话: 传 真: 地 址:

项目名称: 项目编号:

经双方协议,本着平等互利和诚实信用的原则,一致同意签订本合同如下。

一、 服务期限、服务量及内容

服务期限(24个月): 自合同签订生效之日起 年 月 日

服务内容:

1. 乙方按甲方需求和相关规定提供安保(含临时保卫)及物业服务,按照甲方提出的质量要求与标准认真操作实施,严格遵守甲方的相关规章制度,接受甲方的考核。对甲方提出的服务范围内的意见和建议做到实施和整改。

2. 乙方按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资,服务人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准(工资不含按国家规定中标人必须支付的社会保险及其他应付费用)。

3. 乙方按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定,支付国家规定必须购买的社保费用和缴存住房公积金。

4. 未经甲方许可,乙方不得擅自进行转包或分包。

二、乙方派驻的服务人员管理要求

1、服务人员应符合项目要求,并具有较强的责任心,爱岗敬业,特殊工种应按规定持证上岗。

2、服务人员应身体健康,形象气质佳,现实表现良好,具有相应的专业业务素质。

3、服务人员应服从安排,听从指挥,组织纪律性强,接到上级命令应立即行动。

4、服务人员必须按规定统一着装,服装干净整洁。不同季节工作服装不得混穿。工作服与便服不得混穿。

5、服务人员必须文明执勤、礼貌用语、行为得体。

6、服务人员严禁脱岗、擅离职守、饮酒、吸烟、阅读书报、看手机、玩游戏,容留闲杂人员在值守岗位逗留、聊天、睡觉等。

7、服务人员必须遵守甲方的规章制度、劳动纪律和考核制度,服从工作安排。

8、服务人员需积极配合甲方组织的岗前培训、在岗轮训、专项教育培训和能力素质提高等培训。

9、服务人员严格遵守国家的法律法规,不得从事违法犯罪活动。

三、服务要求

1、乙方负责提供服务的服务人员应严格履行规定的岗位职责要求,遵守甲方规定的各项规章制度,恪尽职守,保质保量地完成规定的工作内容。对于岗位特殊工作的,供应商应如实告知服务人员及相关风险,经服务人员同意后方能安排至甲方,否则一切责任及损失由供应商承担。

2、乙方负责按甲方要求选择符合条件的服务人员到甲方处负责安保及物业工作。对甲方要求停止提供服务并退回供应商的服务人员,供应商应予接收并负责处理后续工作,不得对甲方的正常生产运营及工作开展造成不利影响。

3、乙方根据甲方需求落实招聘、派遣工作;并负责办理服务人员的录用和解聘。

4、乙方必须按要求与服务人员签订劳动合同,供应商负责管理服务人员的人事档案、劳动关系及各项社会保险,并且将签订合同的花名册和劳动合同文本提供给甲方备案,因此发生劳资纠纷由供应商承担,与甲方无关。

5、乙方负责指派服务人员到甲方指定地点开展工作,并负责服务人员的日常工作管理。

6、乙方负责配合甲方做好服务人员的日常管理工作;加强对服务人员的在岗培训、监督和管理,确保安全服务的优质高效。

7、乙方需为服务人员配备服装、工作必备器材、耗材或装备,树立良好的形象。

8、乙方指派的保安员负责指定区域内的执勤巡逻、物资设施安全,严防被盗和意外事件的发生。乙方指派的物业服务人员负责指定区域的物业工作(如电工、保洁、绿化等)

9、乙方负责按时发放服务员工资(含加班工资、年假工资等)、奖金、津贴、福利等,因此发生的劳资纠纷等争议由乙方负责解决及承担相应法律责任。

10、如乙方人员过错或违约行为而造成甲方或他方人身财产损失的,由乙方承担相应民事赔偿责任。需要追究有关责任人的治安或刑事责任时,移交公安司法机关处理。

11、在合同期内,如遇到服务人员辞职或者辞退等情况,乙方需在5个工作日内(临保应在1个工作日内)补充符合规定人员,并征得甲方同意。

12、对突发事件等具有不确定性、突然性情况处置须及时,乙方须在接到通知后半小时内可以出动指定人次(不含值班人员)到达指定地点应对突发事件。

四、服务项目采购流程

甲方所负责的保安服务项目及物业服务项目均可从合格供应商库中进行服务供应商采购

1、合格供应商库的使用方法:

(1) 甲方所负责的区域及项目,各工种和专业均可从合格供应商库中进行服务采购。

(2) 乙方服务项目单项合同的报价不高于甲方规定的当期最高限价,否则视为无效报价。

(3) 甲方通过对库内的有效供应商以传真或邮件方式发《报价通知书》，通知库内有效供应商参加服务采购报价。

(4) 乙方所有报价文件须密封完好并加盖公章，采取现场公开开标方式，以最低报价者中标（如某项目需多家供应商提供服务的，则以《报价通知书》约定的成交方式为准）。

(6) 若只有一家库内有效供应商参与，则可直接委托该有效供应商承担项目。

(7) 若在报价中，有 2 家或以上同一最低报价的有效供应商，则以现场抽签方式从最低报价供应商中确定中标供应商（如某项目需多家供应商提供服务的，则以《报价通知书》约定的成交方式为准）。

(8) 若在报价中，无有效供应商参与报价，甲方可按当期招标最高限价通过抽签确定项目中标有效供应商。

2、合同履行

合同签订后，乙方须按合同规定的事项提供相关服务，甲方也须按照合同的约定履行义务，双方不应向对方提出超越合同以外的其他要求。

五、服务价格

乙方的服务价格按具体项目的中标报价确定，包括但不限于：员工的工资福利（工资、加班费、节日补贴）、社会保险、医疗保险、住房公积金、招聘、培训、后勤、督查、应急、额外商业险、增值税费、利润、综合管理以及服装和装备、耗材等相关一切费用。甲方不再向乙方及其派驻人员提供其他任何费用。

乙方在议价、竞价过程中填报的人员薪酬价格不得低于广州市最低工资标准。

六、供应商管理

1、经甲方核实，符合下表所列情况的，将根据情节严重程度，将给予乙方屏蔽抽签资格、暂停供应商资格、取消资格等处理；情节严重的，除取消入围资格外，乙方还需承担相应法律责任。

供应商负面行为	暂停供应商资格 1 年	取消供应商资格
服务达不到规定的标准，或未经采购方同意擅自降低服务标准的	2 次	3 次
无正当理由成交后不按时签订合同		1 次
拒绝接受采购方的监督检查的	1 次	2 次
出现重大责任事故或社会影响恶劣事件的		1 次
其他严重违反法律法规和协议合同的行为，并造成恶劣影响		1 次

2、服务供应商库管理及考核办法

（六）考核目的

为提升乙方派遣（招聘）服务人员素质，发挥工作监督、激励机制作用，从“德、能、勤、绩”四个方面入手，全面考评乙方派遣（招聘）服务人员的服务质量。

（七）考核的基本原则

- 1、客观性原则：以事实为依据，客观反映乙方工作绩效和工作能力的真实情况。
- 2、程序性原则：按照规定的内容、程序与方法分层次并按要求进行考核。
- 3、公平性原则：考核管理力求公平、公正、公开，以保证其可行性及合理有效性。

（八）考核方式

1、以甲方已实施的《绩效考核办法》为依据，采用乙方自评、项目委托方（实际用人单位）评分、甲方评分的三方考核机制。

2、考核由甲方牵头，依照《绩效考核办法》中的具体条款，重点对每个项目中标供应商采购响应情况、派遣（招聘）服务人员的政治素养、业务能力、仪容仪表、岗位纪律执行和出勤情况、服务态度等方面的情况进行公平、公正、客观的综合考核评定，具体考核表见“入库供应商考核表”。

3、甲方在当次项目服务期限结束之日起5日内公布评考核果。

（九）考核评定标准

1、对乙方的考核以单个项目为单位，评定分四个档次，分别为优秀、良好、合格、不及格。

2、考核评分90分（含）以上为优秀；考核评分80分（含）至89分（含）为良好；考核评分70分（含）至79分（含）为合格；考核评分70分（含）以下为不合格。

3、考核为不合格的，甲方有权单方面取消乙方入库资格。由此产生的空缺，由甲方根据需要另行寻找符合资格的供应商补足。

（十）入库供应商考核表

入库供应商考核表

序号	考核内容	评分细则和标准	标准分	考核评分	备注
				招标人/项目委托方(实际用人单位)	
1	供应商采购响应情况	是否及时响应招标人每次发布的项目采购通知。响应不及时每次扣2分，不响应每次扣5分，直至扣完为止。	10分		
2	派遣服务人员的政治素	按以下三项对派遣（招聘）保安员政治素养和仪容仪表进行考评：	10分		

	养和仪容仪表	1. 热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。 2. 遵纪守法、文明执勤、礼貌待人。 3. 爱岗敬业、恪尽职守、团结协作。 上述各项标准每违反一条扣 2 分（每人每次），直至扣完为止。			
3	派遣服务人员的业务能力	按以下四项对服务人员业务能力进行考评： 1. 须具备一定法律知识及行业相关的政策、规定。 2. 应具备一定语言和文字表达能力。 3. 应具备与岗位职责相应的观察、发现及处置问题的业务能力。 4. 应具备相关器械使用能力。 上述各项标准每违反一条扣 2.5 分（每人每次），直至扣完为止。	10 分		
4	派遣保安员的仪容仪表	按以下四项对服务人员政治素养和仪容仪表进行考评： 1. 出勤时应统一着装，出勤时必须根据季节着规定制服，标识标志佩戴齐全，工作服不得与便服混穿。 2. 出勤时应仪表端正，精神饱满，举止文明。 3. 出勤时应保持制服干净整洁；不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿；内外衣口袋内不得放过多东西，腰间皮带上不得挂钥匙及其他饰件；女性不得披头散发，发辫不得过肩。 4. 男性不得留长发、大鬓角、卷发（自然卷除外）、剃光头或者蓄胡须。 上述各项标准每违反一条扣 2 分（每人每次），直至扣完为止。	10 分		
5	派遣保安员的岗位纪律执行和出勤情况	按以下十三项对服务人员岗位纪律执行和出勤情况进行考评： 1. 严格执行国家法律法规，在相关法律法规规定的范围内开展工作，不得超越职责权限。 2. 严格遵守项目用人单位及采购人的规章制度、劳动纪律和考核制度，不得违反采购人的《工作守则》。 3. 严格履行岗位职责及要求，恪尽职守，不做与工作管理无关的事情，保质保量地完成规定工作内容。 4. 积极配合参与采购人组织的岗前培训、在岗轮训、专项教育培训和能力素质提高等培训。 5. 服从上级指挥管理，听从采购人工作安排的调动，配合招标人监督管理，不得顶撞采购人、客户或现场管理人员。 6. 严禁脱岗、擅离职守、睡觉、饮酒、吸烟、阅读书报、玩手机、玩游戏以及容留闲杂人员在值守岗位逗留、聊天等行为。 7. 及时发现和排除责任区域内火险等安全隐患，预防服务现场火灾或安全责任事故的发生。 8. 及时发现并截获违禁、危险物品，指违禁、危险物品，预防服务现场危害公共安全责任事件的发生。	40 分		

		9. 预防并及时制止各类事件或暴恐袭击, 预防扰乱正常秩序或危害群众生命财产安全的责任事件的发生。 10. 如有需要, 应配合公安机关严格看管各类嫌疑人员或看管对象, 防止其出现自伤、自残、自杀、行凶、脱逃等行为。 11. 不得暴行犯上或辱骂他人, 不得殴打他人或体罚他人。 12. 不得故意损坏服务现场的公共财物或招标人装备。 13. 不得擅自挪用暂存、无人认领物品或将暂存、无人认领物品据为己有。 上述各项标准每违反一条扣 3 分 (每人每次), 直至扣完为止。			
6	供应商项目服务管理能力	供应商当次项目的项目服务管理能力。	20 分		
合计			100 分		

七、付款方式

甲方按合同约定的时间支付服务费用。甲方须通过预留账户结算, 严禁用现金结算。结算时, 乙方出具等值增值税发票。

八、违约责任与赔偿损失

- 乙方提供的服务不符合采购文件或本合同规定的, 甲方有权拒收, 并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。
- 乙方未能按本合同规定的时间提供服务, 从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金; 逾期半个月以上的, 甲方有权终止合同, 由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
- 甲方无正当理由拒收接受服务, 到期拒付服务款项的, 甲方向乙方偿付本合同总价的 5% 的违约金。甲方仍逾期付款, 则每日按本合同总价的 3% 向乙方偿付违约金。
- 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

九、争端的解决

- 合同执行过程中发生的任何争议, 如双方不能通过友好协商解决, 按相关法律法规处理。

十、不可抗力: 任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时, 应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报, 以减轻可能给对方造成的损失, 在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后, 允许延期履行或修订合同, 并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十一、税费: 在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十二、其它

- 1) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分, 与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中, 所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更, 应在变更当日内书面通知对方, 否则, 应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十三、合同生效:

- 1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2) 合同一式____份。甲乙双方各执__份。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

代表:

代表:

签订地点:

签订日期: 年 月 日

签订日期: 年 月 日

开户名称:

银行账号:

开 户 行:

第五章 投标文件格式

投标文件

- 一、 自查与响应表
- 二、 资格性证明文件
- 三、 符合性证明文件

注： 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

投 标 文 件

(正本/副本)

项目编号: _____

项目名称: _____

采购包号: _____ (如有)

投标人名称 (盖章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

(一) 自查与响应表

1.1 资格性自查表

序号	自查内容	自查结论	证明资料
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明;	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
2	财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
4	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
5	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间(以代理机构人员于投标(响应)截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准,如相关失信记录已失效, 供应商需提供相关证明资料;	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
6	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, 不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参与本项目投标(响应); (依据《投标函》)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页
7	具备本项目【申请人的资格要求】中的其他特定资格条件;	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第()页

注: 以上材料将作为投标人资格性审核的重要内容之一, 投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供, 对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标! 在对应的□“√”。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: _____

投标人名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

1.2 符合性自查表

序号	审查内容	审查标准	自查结论	证明资料
1	投标函	按招标文件提供的格式文件填写、签署、盖章。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
2	法定代表人证明书或授权委托书	按招标文件提供的格式文件签署、盖章。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
3	投标有效期	满足招标文件要求。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
4	采购需求“★”条款响应程度	满足招标文件要求。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
5	业绩经验 (提供相关业绩合同关键页复印件等相关证明材料)	有过往类似业绩经验	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
6	针对性服务方案 (根据本项目采购需求,提供包括但不限于管理架构、运作机制、工作流程、质量控制、人员管理及紧急(突发)事件处理等内容在内的服务方案)	有提供针对性服务方案	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
7	其他	未出现法律法规、规章和招标文件规定的其他投标无效情形。	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页

注：在对应的□“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.3 实质性响应一览表（根据采购需求集中统一罗列）

序号	采购要求 实质性条款（“★”号条款）	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	证明文件（如有）
1				见投标文件（）页
2				见投标文件（）页
3				见投标文件（）页
4				见投标文件（）页
5				见投标文件（）页
6				见投标文件（）页
7				见投标文件（）页
8				见投标文件（）页
9				见投标文件（）页
10				见投标文件（）页
11				见投标文件（）页
12				见投标文件（）页
13				见投标文件（）页
14				见投标文件（）页
15				见投标文件（）页
...				见投标文件（）页

注：1. 投标人必须对应招标文件所有实质性条款（“★”号条款）内容进行逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。如招标文件无“★”号条款要求，则在此表空白处填写“招标文件无“★”号条款要求”。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

1.4 一般性条款响应表（除“★”号条款以外的其他条款）

序号	采购要求 一般性条款	实际投标/响应情况	是否偏离（无偏离/ 正偏离/负偏离）	证明文件（如有）
1				见投标文件（）页
2				见投标文件（）页
3				见投标文件（）页
4				见投标文件（）页
5				见投标文件（）页
6				见投标文件（）页
7				见投标文件（）页
8				见投标文件（）页
9				见投标文件（）页
10				见投标文件（）页
11				见投标文件（）页
12				见投标文件（）页
13				见投标文件（）页
14				见投标文件（）页
15				见投标文件（）页
...				见投标文件（）页

注：1、投标人必须对应招标文件“采购需求”中一般性条款内容逐条响应，如有缺漏，缺漏项视同为负偏离。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

（二）资格性证明文件

请投标人按照资格性审查表的要求及顺序制作资格性文件，并请编制目录及页码。

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；
2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
4. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
5. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中的“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单内；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以代理机构人员于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；
6. 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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）；（依据《投标函》）
7. 具备本项目【申请人的资格要求】中的其他特定资格条件；
-

(三) 符合性证明文件

3.1 投标函

致: 广州宜立工程管理有限公司

你方组织的_____项目的招标[项目编号为: _____], 我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的_____项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容, 包括澄清、修改文件(如果有)和所有已提供的参考资料以及有关附件, 我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性, 也不存在排斥潜在投标人的内容, 我方同意招标文件的相关条款, 放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称) 作为投标人正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。我方已完全明白招标文件的所有条款要求, 并声明如下:

(一) 本投标文件的有效期为提交投标文件截止之日起 90 天。如中标, 有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效, 如有在投标有效期内失效的, 我方承诺在中标后补齐一切手续, 保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

(二) 我方愿意向贵方提供任何与本项目报价有关的数据、情况和技术资料。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。

(三) 我方如果中标, 将保证履行招标文件及其澄清、修改文件(如果有)中的全部责任和义务, 按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

(四) 我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人, 在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

(五) 我方与其他投标人不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(六) 我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(七) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(八) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件, 具有独立承担民事责任的能力; 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度; 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力; 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录; 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。并承诺如下:

(1) 我方参加本项目采购活动前 3 年内在经营活动中没有以下违法记录, 或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满: 因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的, 评标委员会可将我方做无效投标处理, 我方愿意承担相应的法律责任。

(九) 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十) 所有与本招标有关的函件请发往下列地址:

地 址: _____ 邮政编码: _____

电 话: _____

传 真: _____

代表姓名: _____ 职 务: _____

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字或盖章: _____

投标人名称(盖章): _____

日期: 年 月 日

3.2 法定代表人证明书及授权委托书

(1) 法定代表人证明书

_____(姓名)_____现任我单位_____职务, 为法定代表人, 特此证明。

附: 法定代表人性别: _____ 年龄: _____ 身份证号码: _____ 联系电话: _____

营业执照号码: _____

经济性质: _____

经营范围: _____

投标人(盖章): _____

法定代表人(签字或盖私章): _____

_____年____月____日

说明: 1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。

3. 投标人可使用上述格式, 也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式。

4. 联合体投标的, 本证明书由联合体各方出具。

法定代表人身份证正反面复印件

(2) 法定代表人授权委托书

致: 广州宜立工程管理有限公司

本人_____(姓名)_____系_____(投标人名称)_____的法定代表人, 现委托_____(姓名)_____为我方代理人。
代理人根据授权, 就_____(项目名称)_____的投标, 以我方的名义处理一切与之有关事宜, 其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效, 特此声明。

附: 代理人性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____ 身份证号码: _____

联系电话: _____

投标人(盖章): _____

法定代表人(签字或盖私章): _____

委托代理人(签字或盖私章): _____

_____年_____月_____日

说明: 1. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效, 不得转让、买卖。

2. 投标签字代表为法定代表人, 则本表不适用。

3. 投标人可使用上述格式, 也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人授权委托书格式。

4. 联合体投标的, 本授权书由联合体各方共同出具。

代理人身份证正反面复印件

3.3 设备及专业技术能力情况表

设备及专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：			
序号	设备名称和专业技术人员	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.4 公平竞争承诺书

公平竞争承诺书

本公司郑重承诺: 本公司保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性, 有良好的历史诚信记录, 并依法参与_____项目的公平竞争, 不以任何不正当行为谋取不当利益, 否则承担相应的法律责任。

(公司名称, 加盖公章)

时间: ____年____月____日

3.5 投标人综合概况

(1) 投标人情况介绍表

单位名称					
地址					
主管部门		法定代表人		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介及 机构设置					
单位优势及 特长					
单位概况					

注：1）文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、服务商务力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要经营项目等。

3）如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

(2) 企业资质、信誉

注: 根据评审表要求 (如有) 提供。

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: _____

投标人名称 (盖章): _____

日期: 年 月 日

(3) 项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及实施内容	签订合同时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注: 根据评审表要求 (如有) 提供, 并附上相关证明材料。

投标人法定代表人 (或法定代表人授权代表) 签字或盖章: _____

投标人名称 (盖章): _____

日期: 年 月 日

(4) 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业 工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要 技术人员						
	...					

注：根据评审表要求（如有）提供，并附上相关证明材料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

3.6 针对性服务方案

根据本项目采购需求，提供包括但不限于管理架构、运作机制、工作流程、质量控制、人员管理及紧急（突发）事件处理等内容在内的服务方案

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

招标代理费承诺书（格式）

广州宜立工程管理有限公司：

本____（投标人名称）____公司在参加贵司组织的____（项目名称）____（项目编号：____）中如获中标，我司保证在领取“中标通知书”前，按本项目投标人须知相关规定向贵司缴纳招标代理费。

如我方违约，愿凭贵方开出的违约通知，按项目约定应承付金额的 200%由采购人在支付我司的合同款中代为扣付。

特此承诺。

附：我司缴纳招标代理费后招标代理费发票开具信息：

请根据单位实际选择发票类型，在对应发票类型前打“√”：

☐ **增值税普通发票**，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称为：____（请填写）____；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：____（请填写）____。

☐ **增值税专用发票**，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称：____（请填写）____；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：____（请填写）____；
- 3、注册地址：____（请填写）____；
- 4、办公电话（固话）：____（请填写）____；
- 5、开户银行及账号：____（请填写）____；
- 6、一般纳税人资格证书/或加盖了税务局“增值税一般纳税人”条章的国税登记证扫描件/或在所属国税局网站的查询结果截图（截图后附）。

发票事宜联系人：____， 手机号：____，

单位地址：____电话：____传真：____。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

第六章 询问函、质疑函、投诉书格式

说明: 本部分格式为投标人提交询问函、质疑函、投诉函时使用, 不属于投标文件格式的组成部分。

一、询问函格式

询问函

广州宜立工程管理有限公司:

我单位已报名并准备参与_____ (项目名称) (项目编号: _____)

的投标 (或报价) 活动, 现有以下几个内容 (或条款) 存在疑问 (或无法理解), 特提出询问。

一、_____ (事项一)

(1) _____ (问题或条款内容)

(2) _____ (说明疑问或无法理解原因)

(3) _____ (建议)

二、_____ (事项二)

.....

随附相关证明材料如下: (目录)

询问人: (公章)

法定代表人: (授权代表)

地址/邮编:

电话/传真:

年 月 日

二、 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:
地址: 邮编:
联系人: 联系电话:
授权代表:
联系电话:
地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:
质疑项目的编号: 包号:
采购人名称:
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。

三、投诉书格式

投 诉 书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人:

地 址: 邮编:

法定代表人/主要负责人:

联系电话:

授权代表: 联系电话:

地 址: 邮编:

被投诉人 1:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

被投诉人 2

.....

相关供应商:

地 址: 邮编:

联系人: 联系电话:

二、投诉项目基本情况

项目名称:

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。