

广西龙源工程管理有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：2026年市局机关购买劳务派遣服务项目

项目编号：HCZC2025-C3-990248-GXLY

项目所属区划：河池市

采购人：河池市公安局

采购代理机构：广西龙源工程管理有限公司

2025年12月23日

目 录

| | |
|--------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商公告 | 1 |
| 第二章 采购需求和说明 | 4 |
| 第三章 供应商须知 | 11 |
| 第四章 评审程序、评审方法和成交标准 | 30 |
| 第五章 响应文件格式 | 43 |
| 第六章 合同文本 | 65 |
| 第七章 质疑、投诉材料格式 | 72 |

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2026年市局机关购买劳务派遣服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）获取（下载）获取竞争性磋商文件，并于2026年1月5日10时00分投标截止时间前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HCZC2025-C3-990248-GXLY

项目名称：2026年市局机关购买劳务派遣服务项目

采购计划文号：HCZC2025-C3-02623-001、HCZC2025-C3-02623-002、HCZC2025-C3-02623-003

预算金额：人民币壹佰肆拾贰万肆仟陆佰叁拾肆元整（¥1424634.00元）

最高限价：与预算金额一致

采购需求：

| 序号 | 标的的名称 | 单位及数量 | 简要技术需求或者服务要求 |
|----|---------------------|-------|---|
| 1 | 2026年市局机关购买劳务派遣服务项目 | 1项 | 委托保安公司派遣32名劳务人员到市公安局拘留（戒毒）所、市人民警察训练中心等多地协助从事门卫安保、监控岗位、后勤服务等工作，服务期为1年。如需进一步了解详细内容，详见第二章《采购需求》。 |

合同履行期限：自合同签订之日起，服务期一年。

本项目是否接受联合体竞标：否。

二、供应商的资格条件

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购（供应商为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位）
- 本项目的特定资格要求：无；
- 本项目的特定条件：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：自发布公告之日起至响应文件递交截止时间止。

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

3. 获取方式：网上下载。供应商登陆广西政府采购云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）在线申请获取采购文件，逾期下载无效。（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）

4. 售价：0元。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间（北京时间）：2026年1月5日10时00分（北京时间）

2. 首次响应文件提交地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

五、开启（首次响应文件开启时间）

1. 时间（北京时间）：2026年1月5日10时00分（北京时间）后

2. 地点：广西政府采购云平台开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

4. 网上查询地址：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（广西·河池）（<http://gzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>）。

5. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

(3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

(4) 政府采购促进残疾人就业政策。

(5) 政府采购支持监狱企业发展。

(6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策。

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://login.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，或拨打采购云服务热线95763获取热线服务帮助。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河池市公安局

地址：河池市金城江区金城东路 32 号

项目联系人：覃工

联系电话：0778-2295188

2. 采购代理机构信息

名称：广西龙源工程管理有限公司

地址：河池市金城江区金城中路铜鼓巷10-13号

联系方式：0778-2212716

3. 项目联系方式

项目联系人：罗工

电话：0778-2212716

广西龙源工程管理有限公司

2025年 12 月 23 日

第二章 采购需求和说明

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求本竞争性磋商采购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. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。本采购需求表凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，其响应文件即作无效竞标处理。
3. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。
4. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》(工信部联企业(2011)300号)及《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)的有关规定执行。
5. 本项目属于服务类项目，不设核心产品。

| 序号 | 标的的名称 | 单位及数量 | 简要技术需求或者服务要求 |
|----|---------------------|-------|--|
| 1 | 2026年市局机关购买劳务派遣服务项目 | 1项 | <p>(一) 安保服务的主要职责要求：</p> <p>服务期为1年，主要包含办公区、生活区来人来访登记、检查、通报等工作，治安消防安全防范、人身财产安全、公共秩序管理及突发事件处置等，交通秩序、车辆管理，以及重大节日、特殊或重要时期、重大政治活动期间的安全保卫工作等。</p> <p>1. 门卫管理</p> <p>(1) 重要出入口24小时值班；</p> <p>(2) 对外来人员逐一验证、登记及必要安检，若发现疑点，应及时、认真询问，防止闲杂人员进入；</p> <p>(3) 配合信访、保卫部门积极疏导机关上访人员；</p> <p>(4) 对外来车辆逐一核对、登记，防止无准入许可的车辆进入；</p> <p>(5) 有效疏导进出车辆，保持出入畅通；</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>(6) 对进出物品实施分类记录，对大宗物品应当审验，严防危险物品进入。</p> <p>(7) 对办公区、住宿区装修的单位、住户严格执行 登记报备及限时制度，未经报备登记、办公区正常办公时间、生活区正常休息时间均不得允许开展装修工作，并及时督促装修单位、住户做好装修垃圾的清运工作。</p> |
| | | <p>2. 值班巡查</p> <p>(1) 落实 24 小时值班巡查制度，保证值班通讯设备24 小时畅通；</p> <p>(2) 根据保卫部门要求，合理安排巡查路线，确保重点部位全覆盖。</p> <p>(3) 发现违规行为应及时制止，发现异常情况立即 通知相关部门并在现场采取必要措施；</p> <p>(4) 收到监控中心或管理人员指令后，巡查人员应及时到达指定地点并迅速采取相应措施；</p> <p>(5) 发现消火栓、安全警示标志等公共安全设备设施损坏、缺失或不能正常使用等情况，应及时报告、记录，以便及时处理。</p> <p>3. 监控值守</p> <p>(1) 相关监控设施应 24 小时正常运行，全天 24 小时值守，如有故障应及时报告以便及时排除，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控，并保持完整记录，监控资料按规定期限保留；</p> <p>(2) 监控中心收到险情、火灾等报警信号及其他异常情况的信号后，应及时报警并安排其他安保人员携带处置装备及时赶到报警点进行现场处理；</p> <p>(3) 保持治安电话畅通，接听及时。</p> <p>4. 车辆停放。保障车辆有序通行并按指定位置正确有序停放。</p> <p>5. 消防管理</p> <p>(1) 建立消防安全责任制；</p> <p>(2) 保持所有消防通道畅通；</p> |

(3) 定期巡检消防设备设施，发现问题及时报告；

(4) 对易燃易爆品设专区专人管理；

(5) 每年至少组织 1 次消防演练或培训。

(二) 项目管理（质量目标）要求

1. 依托行业标准，根据招标方管理规定与服务要求，制订切实可行的保安工作制度、服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

2. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障干部职工的财产和人身不受侵害，维护正常的办公、生活秩序；

3. 全年无责任事故和责任案件发生，干部职工有安全感，对安保服务满意率在 80%以上。

(三) 服务要求

1. 树立“服务第一，服务对象至上”的思想，切实维护干部职工的人身和财产安全；

2. 管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

3. 上岗人员统一着安保制服、戴制式帽，并佩戴必要的安保执勤器械，做到着装整齐，仪表整洁，精神振作，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

4. 依法办事，文明执勤；干部职工有求必应，有险情必出。

5. 派驻的安保服务人员实行半军事化建制管理。

(四) 人员素质要求

1. 安保人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守安保从业规范，模范遵守安全文明等各项管理规定；

2. 各安保服务保安主管应具备高中（中专）以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的安保业务培训，持有保安员证；其他安保人员必须至少初中（含）以上文化水平。

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>3. 安保人员个人素质条件：以受过职业训练为主体，男性，身高1.63米以上，女性，身高1.55米以上，年龄18-55岁，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，无明显影响个人形象的体格特征，无任何违法犯罪记录和吸毒、酗酒等不良嗜好。</p> <p>4. 安保人员有吃苦耐劳的精神和高度的工作责任感和工作热情，受过专门的岗前培训，熟知各项管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。</p> <p>5. 承诺派驻的安保服务人员中军（警）退（转）人员比例较大、文化素质较高、年龄较低、视频监控岗人员有一定的计算机操作技能、消防控制室值班人员有一定的消防控制平台操作经验的可优先。</p> |
| | | <p>（五）工作衔接要求</p> <p>1. 根据行业服务标准与采购方规定要求，独立运作，落实安全保卫整体方案，并结合实际在实践中不断完善；</p> <p>2. 保安服务主管须与采购方保卫部门保持必要的工作交流，每天必须向保卫部门口头汇报工作，每星期一次书面汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；</p> <p>3. 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备采购方核查和作为安保服务工作绩效考评佐证材料；</p> <p>4. 协同相关部门做好治安消防安全防控工作，形成群防群治体系；</p> <p>（六）岗位部署、人员配备、值班要求等特别规定</p> <p>1. 磋商单位必须严格按招标人要求的岗位部署、人员配备及值班特别要求配齐配强安保力量，严格按值班要求履行职责。</p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | <p>2. 供应商在组织、安排安保工作时，应符合国家相关法律法规，维护安保人员的正当权益。</p> <p>3. 安保服务岗位部署（职责）、人员配备表。</p> |
| <p>(七) 其他要求</p> <p>1. 保安人员要统一服装，成交供应商在服务期内必须自行给派驻保安人员提供统一服装（包括夏、秋、冬装）。</p> <p>2. 根据工作需要，成交供应商应自行给服务人员配置必要的劳保用品、办公用品、设备设施等。</p> <p>3. 成交供应商必须每月足额支付服务人员工资，应为服务人员缴纳社会保险（养老、工伤、失业、生育、医疗保险），不得拖欠，且不得低于所在地最低工资标准，供应商需每月做好支付工资结算表等证明材料供采购人备查，如发现供应商未按时支付服务人员工资，采购人有权终止合同，所造成的损失由供应商全部承担。</p> | | | |

一、商务要求

| | |
|---------|--|
| ▲服务期限 | 服务期限：自合同签订之日起，服务期一年。 |
| 服务地点 | 采购人指定地点。 |
| ▲合同签订时间 | 自成交通知书发出之日起 15 日内。 |
| | <p>1、本项目采购预算总金额（人民币）：142.463400万元，按服务期内实际采购数量进行结算，单项结算单价按市场调查价格乘以成交综合折扣率（%）计算。</p> <p>2、报价范围：报价综合折扣率≤100%，最后报价超出报价范围的，其响应文件无效。</p> |
| ▲报价要求 | 3、竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标货物及服务的成本、运输（含保险）、人工、技术服务、培训、税费等所有费用。 |
| ▲结账及 | 按月支付（每月劳务费=成交供应商合同价÷服务月数），成交供应商 |

| | |
|--------------------------|--|
| 付款方式 | 在采购人每次支付款项前 15 个工作日内向采购人开具足额、合法、有效的税务发票并送达采购人。 |
| 规范标准 | 采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。 |
| ▲验收要求 | 验收按相关规定、规范进行。验收时如发现所交付的成果有不符合磋商文件规定之情形者，采购人应做出详尽的现场记录，或由采购人/用户和成交人双方签署备忘录。此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换的有效证据。由此产生的有关费用由成交人承担。 |
| 二、与实现项目 目标相关的其他要求 | |
| 服务方案 | 由供应商根据本项目服务采购需求及评审标准自行编写（包含但不限于以下内容，服务方案、应急方案、售后服务方案等）。 |
| 能力或业绩要求 | 具体见本磋商文件第四章“评审程序、评审方法和评审标准”。 |

附件1:

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、渔业 | 营业收入 (Y) | 万元 | 500≤Y<20000 | 50≤Y<500 | Y<50 |
| 工业（包括采矿业、制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业） | 从业人员 (X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 2000≤Y<40000 | 300≤Y<2000 | Y<300 |
| 建筑业 | 营业收入 (Y) | 万元 | 6000≤Y<80000 | 300≤Y<6000 | Y<300 |
| | 资产总额 (Z) | 万元 | 5000≤Z<80000 | 300≤Z<5000 | Z<300 |
| 批发业 | 从业人员 (X) | 人 | 20≤X<200 | 5≤X<20 | X<5 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 5000≤Y<40000 | 1000≤Y<5000 | Y<1000 |
| 零售业 | 从业人员 (X) | 人 | 50≤X<300 | 10≤X<50 | X<10 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 500≤Y<20000 | 100≤Y<500 | Y<100 |
| 交通运输业（不含铁路运输业） | 从业人员 (X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 3000≤Y<30000 | 200≤Y<3000 | Y<200 |
| 仓储业 | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<200 | 20≤X<100 | X<20 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 1000≤Y<30000 | 100≤Y<1000 | Y<100 |
| 邮政业 | 从业人员 (X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 2000≤Y<30000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| 住宿业 | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 2000≤Y<10000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| 餐饮业 | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 2000≤Y<10000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| 信息传输业（包括电信、互联网和相关服务） | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<2000 | 10≤X<100 | X<10 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 1000≤Y<100000 | 100≤Y<1000 | Y<100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 1000≤Y<10000 | 50≤Y<1000 | Y<50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入 (Y) | 万元 | 1000≤Y<200000 | 100≤Y<1000 | Y<100 |
| | 资产总额 (Z) | 万元 | 5000≤Z<10000 | 2000≤Z<5000 | Z<2000 |
| 物业管理 | 从业人员 (X) | 人 | 300≤X<1000 | 100≤X<300 | X<100 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 1000≤Y<5000 | 500≤Y<1000 | Y<500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| | 资产总额 (Z) | 万元 | 8000≤Z<120000 | 100≤Z<8000 | Z<100 |
| 其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等） | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |

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

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

| 条款号 | 条款内容 | 具体要求 |
|--------|-----------|---|
| 3.1 | 供应商资格条件 | 供应商资格条件要求详见公告。 |
| 5.1 | 是否接受联合体竞标 | 不允许联合体竞标。 |
| 5.2 | 联合体竞标要求 | 无 |
| 6.1 | 是否允许分包 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 分包内容: _____。 分包金额或者比例: _____。 |
| 12.1.1 | 资格证明文件组成 | <p>(1) 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>(2) 供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；供应商为自然人的，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>(3) 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2025年7月至2025年11月</u>内连续三个月的依法缴纳税收或无欠税的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>(4) 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[（<u>2025年7月至2025年11月</u>内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件】；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>(5) 供应商财务状况报告：[2024年]财务报表复印件（财务报表至少包含资产负债表、现金流量表、利润表）或者银行出</p> |

| | | |
|--------|----------|---|
| | | <p>具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年。（除自然人外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>（6）供应商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的书面声明；（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>（7）供应商直接控股、管理关系信息表；（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>（8）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，投标人为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位。（提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或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）（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>（9）除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> |
| 12.1.2 | 商务技术文件组成 | <p>（1）无串通投标行为的承诺函；（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>（2）法定代表人身份证明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>（3）法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证件复印件；（格式后附）（委托代理时必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>（4）商务要求偏离表；（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>（5）服务要求偏离表；（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>（6）售后服务承诺书；（格式自拟）（必须提供，否则响应</p> |

| | | |
|--------|---------------------|---|
| | | <p>文件按无效处理)</p> <p>(7) 供应商类似的业绩证明文件（格式后附，如有）；</p> <p>(8) 项目实施人员配备一览表（格式自拟，如有请提供）；</p> <p>(9) 服务方案（根据自身条件及评分方法要求编制）（格式自拟，如有请提供）；</p> <p>(10) 对应采购需求的货物需求、商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>(11) 供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。</p> |
| 12.1.3 | 报价文件组成 | <p>(1) 响应函；（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>(2) 磋商报价表；（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>(3) 除招标文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。</p> |
| 12.2 | 响应文件电子版要求 | <p>1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效CA加密后在广西政府采购云平台投送。</p> |
| 15.2 | 响应报价要求 | 响应报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括竞标货物及服务的成本、运输（含保险）、人工、技术服务、培训、税费等所有费用。 |
| 16.2 | 竞标有效期 | 自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。 |
| 17.1 | 磋商保证金 | 根据河财采【2021】18号文件规定，本项目不收取竞标保证金。 |
| 20.1 | 首次响应文件提交起止时间 | 详见竞争性磋商公告。 |
| | 首次响应文件提交地点 | 详见竞争性磋商公告。 |
| 20.6 | 备份响应文件 | 本项目不接受备份响应文件。 |
| 21 | 首次响应文件的 | 详见竞争性磋商公告。 |

| | | |
|------|------------|---|
| | 退回 | |
| 24.1 | 磋商小组的人数 | <u>3</u> 人。 有关专家从广西政府采购云平台评委专家库中随机抽取。 |
| 25 | 首次响应文件解密时间 | 30分钟 |
| | 负偏离要求 | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 货物需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 |
| | 磋商的顺序 | 系统自动提取的顺序 |
| 26.2 | 评审价相同时成交原则 | 评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报价相同时，按以下原则确定成交候选人的顺序： <input checked="" type="checkbox"/> 依次按带“▲”的实质性要求正偏离项数多的优先、均无正偏离或者正偏离项数一致时负偏离项数少的优先、质量保证期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序排列。 <input type="checkbox"/> 由磋商小组推荐代表随机抽取。 |
| 28 | 履约保证金 | <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按中标金额的 <u> </u> %。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金退付方式、时间及条件： <u>中标人在签订合同之前，足额提交履约保证金。履约保证金自项目验收合格后，待中标供应商履行完质保义务后无息退还。</u> 履约保证金指定账户：中标后采购人提供 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 |

| | | |
|------|-----------------------------------|--|
| | | <p>3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>4. 供应商为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p> |
| 29.5 | 签订合同携带的材料 | 使用的有效CA证书加盖单位电子公章 |
| 31.2 | <p>接收质疑函方式</p> <p>质疑联系部门及联系方式</p> | <p>以书面形式</p> <p>(1) <u>广西龙源工程管理有限公司</u> 联系电话: 0778-2212716 通讯地址: 河池市金城江区金城中路铜鼓巷10-13号</p> <p>(2) <u>河池市公安局部门</u> 联系电话: 0778-2295188 通讯地址: 河池市金城江区金城东路 32 号</p> |
| 31.6 | 现场提交质疑办理业务时间 | 质疑期内每个工作日 <u>8时 00 分</u> 到 <u>12 时 00 分</u> , <u>15 时 00 分</u> 到 <u>18时 00 分</u> |
| 33 | 受理投诉方式 | 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)。 |
| | 采购代理服务费 | <p>1. 是否收取采购代理服务费:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/> 否</p> <p>2. 采购代理服务费支付方式:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目采购代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书时, 一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>3. 采购代理服务费收取标准: <input checked="" type="checkbox"/>以分标 (<input checked="" type="checkbox"/>成交金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>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 (<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格) 收取。</p> <p>4. 采购代理费收取银行账户</p> <p>单位名称: 广西龙源工程管理有限公司 开户行: 中国工商银行股份有限公司河池市金龙湾支行 帐号:2114810709300076537</p> |
| 34.1 | 解释 | 解释权: 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除磋商文件中有特别规定外, 仅适用于竞标阶段的规定, |

| | | |
|------|----|--|
| | | <p>按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；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）与同步更新的磋商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。</p> <p>法律责任：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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》、《政府采购非招标采购方式管理办法》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。 |
| 34.2 | 其他 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。 2. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本磋商文件所称的“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 供应商须知正文

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、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购非招标采购方式管理办法》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 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）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”是指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2. 2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2. 3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2. 5 “竞标”是指按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式供应商获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2. 6 “售后服务”是指包含但不限于供应商须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修和其他类似的义务。

2. 7 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2. 8 “响应文件”是指：供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和货物等所有内容的文件。

2. 9 “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

2. 10 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出优于条款要求并有利于采购人的响应情形；

2. 11 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“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. 12 “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。

2.13 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的竞标报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 磋商费用

供应商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、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 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）、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）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。

6. 转包与分包

6.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

6.2 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。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何虚假材料，其响应文件作无效处理，并报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《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供应商的行政与刑事责任。

7.4 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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的IP地址一致的；或者编制响应文件硬件设备CPU编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 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响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价,或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交,或者事先约定由某一特定供应商成交,然后再参加竞标;
- (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成交;
- (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,为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

第一章 竞争性磋商公告;

第二章 采购需求;

第三章 供应商须知;

第四章 评审程序、评审方法和成交标准;

第五章 响应文件格式;

第六章 合同文本;

第七章 质疑、投诉材料格式。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求,如供应商对磋商文件有疑问的,如要求采购人作出澄清或者修改的,供应商尽应在提交首次响应文件截止之日前,以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商,若有问题需要澄清,应于应标截止时间前,以书面形式向采购代理机构提出,采购代理机构与采购人研究后,对认为有必要回答的问题,按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商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磋商文件的组成部分。

10.3 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜3.网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接收电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证件）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政府采购云平台客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云平台客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见在“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

22. 首次响应文件的退回

详见“供应商须知前附表”。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者货物采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

25.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密。发起解密指令之时起5分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商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供应商进行解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章26.3 电子交易活动的中止。）

（注：能够处理异常解密、递交电子备份文件的前提，是供应商已上传了标书且未能按时正常解密标书；系统生成标书时，生成两份，一个是投标用的标书，一个是备份标书；提供的备份标书要跟上传的电子标书是同份，否则系统不支持进行异常解密。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足3家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和成交标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和成交标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 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。

26.4 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。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，将评审报告提出的排名第一的成交候选人确定为成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排名第一的成交候选人为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，

应当对成交供应商信用进行查询，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供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 除“第四章 评审程序和评定成交的标准”第3.6条规定的情形外，在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，采购活动终止；终止后，若采购人需要采取调整采购预算或者项目配置标准等，或者采取其他采购方式的，应当在采购活动开始前通过财政部门批准或者备案。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、货物技术、采购金额、采购数量、技术和货物要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，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。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、货物技术、采购金额、采购数量、技术和货物要求等实质性内容的协议。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

29.4 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，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应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，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起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，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“供应商须知前附表”。

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采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购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，对竞争性磋商文件中采购需求（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；对竞争性磋商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) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在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。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，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。

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

六、验收

32. 验收

32.1 采购人会同实际使用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。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 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、货物、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。

32.4 验收合格的项目，实际使用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。

七、其他事项

33. 代理服务费

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

34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商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。

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

第四章 评审程序、评审方法和成交标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）链接入口。

（2）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：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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。

（4）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等货物的。

2.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，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)规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

3.5 商务技术、报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- (1) 商务技术评审
 - 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
 - 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；
 - 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商

务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

- 4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
- 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 7) 响应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磋商小组认定无效；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9) 属于“供应商须知正文”第7.5条情形；
- 10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 12) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
- 13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 14) 未响应磋商文件实质性要求；
- 15) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价文件中规定的“响应报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的响应报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价); 或者经供应商确认修正后响应报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价)。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

3.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理。磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

3.7 通过符合性审查的合格供应商不足3家的, 不得进入磋商环节, 应当重新开展采购活动。

4. 磋商程序

4.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序, 集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商, 未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利, **其响应文件按无效响应处理。**

4.2 在磋商过程中, 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款, 但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容, 须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

4.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分, 由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件, 并加盖电子公章。供应商为自然人的, 必须由本人签字并附身证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的, 视同退出磋商。

4.5 磋商中, 磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录, 作为评标报告一部分, 磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括:**

- (1) 按照相关规定进行公示的, 公示情况说明;
- (2) 磋商日期和地点, 磋商人员名单;
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件, 供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第3.7、5.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第一项“政府购买服务项目”、第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为2家（本项目属于政府购买服务项目）。

5.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第3.4条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）（全流程电子化评标多轮报价设置了上线控制价，即预算价）；

（3）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

5.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

6.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

6.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

6.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

6.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

7. 评审标准

7.1 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

| 序号 | 评分因素 | 评分标准 |
|----|----------------|---|
| 1 | 价格分 (满分10分) | <p>(1) 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。</p> <p>(2) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对供应商的竞标报价给予20%的扣除。</p> <p>(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</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 政策性扣除计算方法。</p> <p>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=最后报价×(1-20%)。除上述情况外，评审报价=最后报价。并随中标结果同时公示其信息，接受社会监督。投标人提供的《中小企业声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。</p> <p>(6) 满足招标文件要求且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10分。</p> <p>(7) 价格分计算公式：</p> $\text{价格分} = (\text{基准价}/\text{评审报价}) \times 10 \text{分}$ <p>备注：1. 价格分得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数。</p> <p>评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明【提交详细的报价明细说明文件及测算表，包括项目的生产（材料、设备）、搬运、运输成本，人工成本包括项目人员的数量、工作时间及其工资和福利支出成本，以及服务项目实施过程中可能涉及的其他费用】，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效竞标处理。</p> |
|--|--|---|

2、技术分（满分79分）

| | | |
|-----|--------------------|---|
| 2.1 | 服务方案分 (满分 20 分) | <p>总体服务方案（包括服务区域安保措施及巡查工作方案、人员管理、质量监管方案、物资配置、工作流程、管理具体措施）等的内容进行打分：</p> <p>一档（5 分）：服务总体方案内容简单的、人员管理、质量监管方案、物资配置一般，管理措施基本能操作；</p> <p>二档（10 分）：服务总体方案内容详细、具有可行性、人员管理、质量监管方案、物资配置详细、可行、管理措施完善可操作；</p> |
|-----|--------------------|---|

| | | |
|--|------------------------------|---|
| | | <p>三档（15分）：服务总体方案内容及措施详细、考虑周全完整、具有较强可行性、操作性，人员管理、质量监管方案、物资配置详细、针对性强、可操作性强。</p> <p>四档（20分）：服务总体方案内容及措施同比更详细、考虑周全完整、具有较强可行性、操作性，人员管理、质量监管方案、工作流程、物资配置更详细、针对性强、可操作性强，有特色的服务方式。</p> |
| | 应急预案分（ 满分 20 分） | <p>应急服务方案（包括：安全、消防、设备故障处置措施、化解突发性事件）等的方面进行评分：</p> <p>一档（5分）：应急服务方案等内容较简单或欠周全；</p> <p>二档（10分）：应急服务方案等内容详细，应急处置流程、措施完善、具体，具有一定保障措施。</p> <p>三档（15分）：应急服务方案内容科学合理、全面完善，应急处置流程、措施科学合理、完善、具体，保障措施完善。</p> <p>四档（20分）：应急服务方案内容同比更科学合理、全面完善，应急处置流程、措施科学合理、完善、具体，人员调配、设备调动、应急措施可行、有保障。</p> |
| | 拟投入的人 员管理方案分 (满分 15 分) | <p>包含但不限于：包括管理人员和员工的配备及排班方案，各岗位职责；员工培训方案；</p> <p>一档（3分）：对人员管理制度，内部管理架构设置、人员配置及排班方案内容粗略、不完整，不符合项目实际需求。</p> <p>二档（7分）：对人员管理制度，内部管理架构设置、人员配置及排班方案内容完整；各类人员的培训有计划的安排，基本符合实际需求。</p> <p>三档（11分）：对人员管理制度，内部管理架构设置人员配置及排班方案内容全面，能结合实际情况对现状人员岗位安排进行分析，岗位排班内容表述完整合理；各类人员的培训计划、考核方式、言行规范、仪表仪容有明确的针对培训方案。</p> <p>四档（15分）：对人员管理制度，内部管理架构设置、人员配置及排班方案全面，能结合各区域业务需求及实际情况对现状人员岗位安排进行分析，岗位排班内容表述较完整合理、管理</p> |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| | | 职责明确；对各类人员的培训计划、考核方式、言行规范、仪表仪容、公众形象，基本技能、切实可行的培训方案等，详细完善，考虑情况全面，处理措施符合实际情况，并提供相关人员认培训案例资料。 |
| | 沟通协调解决方案分(满分12分) | <p>一档（4分）：方案简单，不够完备。</p> <p>二档（8分）：方案全面、高效，沟通协调规划路线清晰可行。</p> <p>三档（12分）：方案全面、高效，沟通协调规划路线清晰可行。</p> |
| | 服务承诺及服务监督、验收计划(满分12分) | <p>一档（4分）：服务承诺及服务监督、验收计划条理模糊，脉络较分明，操作性较强，基本上能体现以人为本，服务至上的理念；</p> <p>二档（8分）：服务承诺及服务监督、验收计划条理较清晰，脉络较分明，操作性较强，能体现以人为本，服务至上的理念；</p> <p>三档（12分）：服务承诺及服务监督、验收计划条理清晰，脉络分明，操作性强且人性化，能体现以人为本，服务至上的理念；</p> |

3、商务分满分（11分）

| | | |
|---|--------------|---|
| 1 | 企业信誉实力分(11分) | 业绩分（满分3分） 供应商承接过类似劳务派遣服务项目的每项得1分，满分3分。 提供成交（中标）通知书或合同协议书。 |
| | | <p>人员配备分（满分8分）</p> <p>1)拟派任本项目的项目管理员具备保安员二级技师以上（含二级）职业资格的，得2分。（提供有效的身份证件、证书、投标截止时间前三个月的社保或劳务合同证明材料复印件，否则不予得分）</p> <p>2)拟派本项目安保人员均具备有保安员证的，得3分；持有退伍军人证10人及以上的得3分。本项满分6分。</p> |

| | |
|-----------|--|
| | (提供有效的身份证件、证书、投标截止时间前三个月的社保或劳务合同证明材料复印件, 否则不予得分) |
| 总得分=1+2+3 | |

7.2 评审复核

7.2.1 评审报告签署前, 评审委员会要对评审结果进行复核, 复核意见要体现在评审报告中。

7.2.2 除资格性审查认定错误和价格计算错误外, 采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

7.3 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行, 或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的, 要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况, 采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动; 发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的, 要及时向采购人或采购代理机构报告。

8. 成交标准及成交候选人推荐原则

(1) 磋商小组应当根据综合评分情况, 按照综合得分由高到低顺序推荐三名成交候选供应商, 并编写评审报告。磋商小组将根据综合得分由高到低排列次序(得分相同时, 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, 按技术指标优劣顺序排列)并推荐综合得分前三名为成交候选供应商。招标采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同, 或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的, 采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商, 其余以此类推。

注: 特别说明

评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其投标报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(2) 采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

(3) 排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同, 或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的, 采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

(4) 排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的, 采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。以此类推。

第二节 评审原则

1. 评审原则

1. 1 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

1. 2 根据《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第 74 号）第二十一条规定，评审结果汇总完成后，采购人、采购代理机构和磋商小组均不得修改评审结果或者要求重新评审，但资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评审委员会一致认定评分畸高、畸低的情形除外。出现上述除外情形的，磋商小组应当现场修改评审结果，并在评审报告中明确记载。

1. 3 磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 终止竞争性磋商采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

第三节 评标报告

1. 成交标准

磋商小组应当从质量和货物均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人（评审价相同时，按照最后报价由低到高顺序依次推荐；最后报

价相同时，由磋商小组按“供应商须知前附表”第26.2条规定的顺序推荐），并在线编写电子评审报告。

2. 评标争议事项处理

磋商小组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。持不同意见的磋商小组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。

第四节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

一、响应文件资格证明文件

(部分格式后附)

竞标声明

致：（采购人名称）：

我方（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括补遗文件（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件

进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____ 电
话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号/行号：_____

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

特此承诺。

供应商（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

供应商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

致: _____ (采购人名称):

我公司参加贵公司组织（项目名称及编号）项目的政府采购活动。我公司在此郑重声明，我公司参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定投标人资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

供应商（电子签章）：

日期: 年 月 日

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商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”。

供应商 (电子签章) : _____

日期: 年 月 日

供应商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”。

供应商（电子签章）: _____

日期: 年 月 日

二、报价文件格式

全流程电子文件

投 标 文 件

(报 价 文 件)

项目名称: _____

项目编号: _____

所投分标: _____ (如有) _____

供应商名称: _____

年 月 日

1. 报价文件目录

根据投标文件组成和招标文件规定及投标人提供的材料
自行编写目录。
(部分格式后附)。

(1) 响应函

致: (采购人名称)

根据贵方(项目名称/编号)项目采购的竞标邀请, 我方(姓名和职务)经正式授权并代表供应商(供应商名称)提交响应文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方愿意以人民币(大写)_____元(¥_____)为竞标总报价, 合同履行期限: _____, 提供本项目竞争性磋商采购文件第三章“采购服务需求”中相应的采购内容。

2. 我方承诺已具备采购文件规定的供应商资格条件。

3. 我方已详细审核采购文件, 包括修改文件(如有的话)和有关附件, 将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

4. 响应文件有效期为自响应文件递交截止时间之日起60天。

5. 如我方成交:

(1) 我方承诺在收到成交通知书后, 在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同。

(2) 我方承诺本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 按采购文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄: _____

邮政编号: _____

电话/传真: _____ 电子函件: _____

开户银行: _____ 帐号/行号: _____

供应商(电子签章): _____

日期: 年 月 日

(2) 磋商报价表

项目名称: _____ 项目编号: _____ 分标(如有): _____

供应商名称: _____

单位: 元

| 序号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 折扣率(%) | 备注 |
|----|------|----|----|--------|----|
| | | | | | |

合同履行期限: _____

服务地点: _____

注:

1. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章, 否则其响应文件按无效处理。

供应商(电子签章): _____

日期: 年 月 日

(3) 政府采购政策

1. 中小企业声明函（格式）

中小企业声明函（服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：_____

日期：_____

【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》，接受社会公众的监督】

附件:

| 行业名称 | 指标名称 | 计量单位 | 中型 | 小型 | 微型 |
|---|----------|------|---------------|-------------|--------|
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入 (Y) | 万元 | 500≤Y<20000 | 50≤Y<500 | Y<50 |
| 工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业) | 从业人员 (X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 2000≤Y<40000 | 300≤Y<2000 | Y<300 |
| 建筑业 | 营业收入 (Y) | 万元 | 6000≤Y<80000 | 300≤Y<6000 | Y<300 |
| | 资产总额 (Z) | 万元 | 5000≤Z<80000 | 300≤Z<5000 | Z<300 |
| 批发业 | 从业人员 (X) | 人 | 20≤X<200 | 5≤X<20 | X<5 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 5000≤Y<40000 | 1000≤Y<5000 | Y<1000 |
| 零售业 | 从业人员 (X) | 人 | 50≤X<300 | 10≤X<50 | X<10 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 500≤Y<20000 | 100≤Y<500 | Y<100 |
| 交通运输业(不含铁路运输业) | 从业人员 (X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 3000≤Y<30000 | 200≤Y<3000 | Y<200 |
| 仓储业 | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<200 | 20≤X<100 | X<20 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 1000≤Y<30000 | 100≤Y<1000 | Y<100 |
| 邮政业 | 从业人员 (X) | 人 | 300≤X<1000 | 20≤X<300 | X<20 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 2000≤Y<30000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| 住宿业 | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 2000≤Y<10000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| 餐饮业 | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 2000≤Y<10000 | 100≤Y<2000 | Y<100 |
| 信息传输业(包括电信、互联网和相关服务) | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<2000 | 10≤X<100 | X<10 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 1000≤Y<100000 | 100≤Y<1000 | Y<100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 1000≤Y<10000 | 50≤Y<1000 | Y<50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入 (Y) | 万元 | 1000≤Y<200000 | 100≤Y<1000 | Y<100 |
| | 资产总额 (Z) | 万元 | 5000≤Z<10000 | 2000≤Z<5000 | Z<2000 |
| 物业管理 | 从业人员 (X) | 人 | 300≤X<1000 | 100≤X<300 | X<100 |
| | 营业收入 (Y) | 万元 | 1000≤Y<5000 | 500≤Y<1000 | Y<500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |
| | 资产总额 (Z) | 万元 | 8000≤Z<120000 | 100≤Z<8000 | Z<100 |
| 其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等) | 从业人员 (X) | 人 | 100≤X<300 | 10≤X<100 | X<10 |

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

2. 残疾人福利性单位声明函（格式）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

【注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或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》，接受社会公众的监督】

三、商务技术文件格式

全流程电子文件

投 标 文 件

(商务技术文件)

项目名称: _____

项目编号: _____

所投分标: _____ (如有) _____

供应商名称: _____

年 月 日

根据投标文件组成和招标文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形:

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜;
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人;
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异;
5. 不同供应商的响应文件相互混装;
6. 不同供应商的竞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. 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响应文件;
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容;
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价,或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交,或者事先约定由某一特定供应商成交,然后再参加竞标;
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成交;
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,为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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。

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称: _____

地 址: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

身份证号码: _____

系 _____ (供应商名称) 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

供应商 (电子签章) : _____

日期: 年 月 日

注: 自然人竞标的无需提供, 联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

(如有委托时)

致: (采购人名称):

我 (姓名) 系 (供应商名称) 的 (法定代表人/负责人/自然人本人)
, 现授权 (姓名) 以我方的名义参加 项目的竞标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权, 特此委托。

附: 法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字):

法定代表人(签字):

委托代理人身份证号码:

供应商(电子签章):

日期: 年 月 日

注: 1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章, 委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字, 否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”, 自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

所投分标：_____

| 项目 | 磋商文件商务要求 | 供应商的响应 | 偏离说明 |
|-----|-----------------------|-----------------------|------|
| ... | 1、 2、 3、 ... | 1、 2、 3、 ... | |
| ... | | | |
| ... | | | |

注：

- 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条明确响应，并作出偏离说明。
- 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

服务要求偏离表

采购项目编号: _____

采购项目名称: _____

所投分标: _____

| 序号 | 名称 | 磋商文件服务要求 | 竞标响应 | 偏离说明 |
|-----|-----|-----------------------|-----------------------|------|
| 1 | ... | 1、 2、 3、 ... | 1、 2、 3、 ... | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| ... | | | | |

注:

- 说明: 应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的服务内容及要求逐条作出明确响应, 并作出偏离说明。
- 供应商应根据自身的承诺, 对照磋商文件要求, 在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时, 竞标人应当如实写明“负偏离”, 否则视为虚假应标
- 表格内容均需按要求填写并盖章, 不得留空, 否则按竞标无效处理。

供应商 (电子签章): _____

日期: 年 月 日

供应商类似业绩证明文件

| 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：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

供应商（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

第六章 合同文本

合同书

项目名称:

项目编号:

采购计划编号:

合同编号:

采 购 人:

供 应 商:

签订时间: ____年____月____日

《合同书》文本

合同编号：

采购单位（甲方）：_____ 采购计划表编号：_____

供应商（乙方）：_____

项目名称及编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：____年____月____日

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典（合同编）》等法律、法规规定，按照招投标文件规定条款和中标供应商承诺，就甲方委托乙方提供_____之相关事宜，达成以下协议，并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 金额（元） |
|----|------|------|----|----|-------|
| 1 | | | | | |

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如招投标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条服务基本情况：

（一）具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

（二）乙方提供的管理服务包括以下内容：

1. 具体服务内容包含乙方投标文件承诺服务内容。

2. _____

3. _____

第三条服务期限、服务人数及工作时间

（一）服务期限：自 年 月 日起至年 月 日止，共 年。

（二）服务人数：乙方向甲方派服务人员_____名。

第四条质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

第五条服务费及支付

(一) 资金性质: _____

(二) 合同总金额: (大写) _____ (小写)¥_____

(三) 支付办法:

按月支付 (每月劳务费=成交供应商合同价÷服务月数), 成交供应商在采购人每次支付款项前15个工作日内向采购人开具足额、合法、有效的税务发票并送达采购人。

(四) 支付方式: 转账或电汇形式

(五) 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号:

开户名: _____

开户银行: _____

账号: _____

第七条甲方的权利和义务

(一) 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

(二) _____

(三) _____

第八条乙方的权利和义务

(一) 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

(二) _____

(三) _____

第九条违约责任

(一) 合同双方均应按约定履行, 如存在逾期提供服务或逾期付款的, 每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的_____‰支付违约金; 逾期超过_____日的, 守约方有权解除合同, 并要求违约方按合同总价款的_____ %支付违约金;

(二) 乙方未按合同约定全面提供服务的, 对于未完成部分, 甲方有权不付
款, 并要求乙方按未完成部分价款的_____ %支付违约金。如未完成部分与整个合
同的履行有直接影响, 导致合同无法履行或无法实现合同目的, 甲方有权解除合
同, 并要求乙方按合同总价款的_____ %支付违约金;

(三) 1. 如乙方提供的服务不符合合同约定, 甲方有权解除合同, 并要求乙方
按合同总价款的____%支付违约金。2. 如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符
合合同约定服务的, 乙方除继续履行外, 仍需按合同总价款的____%支付违约金(此
项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例);

(四) 若乙方违约, 造成甲方的损失超过违约金额的, 乙方应赔偿甲方超出违
约金部分的损失;

(五) 合同一方违约, 另一方为主张权利而支付的费用(该包括但不限于诉讼
费、律师费、公告费等), 由违约方承担。

(六) 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

第十条不可抗力事件处理

(一) 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同
履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

(二) 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证
明。

(三) 不可抗力事件延续30天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行
合同。

第十一条争议解决

(一) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议, 甲乙双方应首先通过友好
协商解决, 如果协商不能解决, 可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

(二) 诉讼期间, 本合同继续履行

第十二条合同生效及其它

- (一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。
- (二) 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政监督管理部门审批，并签书面补充协议报财政监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- (三) 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典（合同编）》有关条文执行。

第十三条合同的变更、终止与转让

- (一) 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
- (二) 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条签订本合同依据

- (一) 政府采购招标文件；
- (二) 乙方提供的采购投标（或应答）文件；
- (三) 投标承诺书；
- (四) 中标或成交通知书。

第十五条合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

- (一) 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；
- (二) 本合同书；
- (三) 中标或成交通知书；
- (四) 投标文件及承诺。

第十六条本合同一式_____份，具有同等法律效力，采购代理机构_____份，甲方_____份，乙方_____份（可根据需要另增加）。

| | |
|--------|--------|
| 甲方（章） | 乙方（章） |
| 年 月 日 | 年 月 日 |
| 单位地址: | 单位地址: |
| 法定代表人: | 法定代表人: |
| 委托代理人: | 委托代理人: |
| 电话: | 电话: |
| 电子邮箱: | 电子邮箱: |
| 开户银行: | 开户银行: |
| 账号: | 账号: |
| 邮政编码: | 邮政编码: |
| 经办人: | 年 月 日 |

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

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

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称: 2026年市局机关购买劳务派遣服务项目

质疑项目的编号: HCZC2025-C3-990248-GXLY

采购人名称: _____

质疑事项:

- 采购文件 采购文件获取日期: _____
- 采购过程
- 成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明：

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

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地址: _____

邮编: _____

被投诉人1:

地址: _____

邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人2:

.....

相关供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称: 2026年市局机关购买劳务派遣服务项目

采购项目的编号: HCZC2025-C3-990248-GXLY

采购人名称: _____

代理机构名称: 广西龙源工程管理有限公司

招标文件公告: 是/否公告期限: _____

采购结果公告: 是/否公告期限: _____

三、质疑基本情况

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

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）：

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。