

南宁市政府采购 竞争性磋商文件（服务类）

竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

项目名称：2026-2027 年隆安县隆安中学教育集团驻校教官安全管理服务

项目编号：NNZC2026-C3-230111-GXZJ

采购计划编号：LAZC2026-C3-01147

项目所属区划：南宁市隆安县

采购人：隆安县隆安中学

采购代理机构：广西中吉银工程项目管理有限公司

2026 年 8 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....1

第二章 采购需求.....5

第三章 供应商须知.....15

 第一节 供应商须知前附表.....16

 第二节 供应商须知正文.....21

 一、总则.....21

 二、磋商文件.....24

 三、响应文件的编制.....24

 四、评审及磋商.....27

 五、成交及合同.....28

 六、验收.....30

 七、其他事项.....30

第四章 评审程序、评审方法和评审标准.....32

 第一节 评审程序和评审方法.....32

 第二节 评标报告.....40

 第三节 评审过程的保密与录像.....40

第五章 响应文件格式.....41

 第一节 封面格式.....40

 第二节 资格证明文件格式.....41

 第三节 商务技术文件格式.....49

 第四节 报价文件格式.....63

 第五节 其他文书、文件格式.....69

第六章 合同文本.....75

 第一部分 合同书.....74

 第二部分 合同一般条款.....80

 第三部分 合同专用条款.....84

第七章 质疑、投诉材料格式.....86

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2026-2027 年隆安县隆安中学教育集团驻校教官安全管理服务 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/>）获取采购文件，并于 2026 年 08 月 28 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2026-C3-230111-GXZJ

项目名称：2026-2027 年隆安县隆安中学教育集团驻校教官安全管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：2400000

采购需求：

标项名称:2026-2027 年隆安县隆安中学教育集团驻校教官安全管理服务

数量:不限

预算金额（元）:2400000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2026-2027 年隆安县隆安中学教育集团驻校教官安全管理服务，具体详见采购文件。

最高限价（元）：2400000

合同履行期限：2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日。

本标项（否）接受联合体投标

备注：

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位）。**

3. 本项目的特定资格要求：供应商属于保安服务公司的，须提供有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》；供应商属于自行招用保安员的单位，须承诺：如本项目成交，按《保安服务管理条例》和《公安机关实施保安服务管理条例办法》的要求向公安机关备案（响应文件中提供承诺函）。

4. 本项目的特定条件：无

5. 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。

6. 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。

三、获取采购文件

时间：2026年08月14日至2026年08月28日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质采购文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（操作路径：登录“广西政府采购云平台”-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的采购文件编制。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026年08月28日09:30（北京时间）

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

五、开启（首次响应文件开启时间）

开启时间：2026年08月28日09:30（北京时间）

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

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. 采购意向公开链接：

<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=CLKwhLstapDio5x/ME4JDg==>

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））。

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。

（6）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

5. 供应商竞标注意事项

（1）响应文件提交方式：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”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，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），并按照本项目采购文件和“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南宁市“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子版响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式，电子响应文件具体操作流程详见本公告附件。

（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（申领流程见本公告附件 1）及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章。

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

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截止时间前可以补充、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、修改后重新上传、递交。响应截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，“广西政府采购云平台”将予以拒收。

（4）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，须要供应商携带制作响应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响应文件进行解密，未能按要求进行解密的，由此产生的后果由供应商自行承担。

（5）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录“广西政府采购云平台”远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

6. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，逾期的质疑采购人及招标代理机构可不予接受。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。

7. 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 95763 获取热线服务帮助。

八、凡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：隆安县隆安中学

地 址：隆安县城厢镇文化街 32 号

项目联系人：卢老师

项目联系方式：0771-6524842

2. 采购代理机构信息

名 称：广西中吉银工程项目管理有限公司

地 址：南宁市青秀区民族大道 159 号凤岭·新新家园 A 区 2 栋 15 层

项目联系人：陆色、谭千里

项目联系方式：0771-3120820

附件： 1. CA 证书申请方式及操作指南下载地址（登录 [http](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”）

2. 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）

广西中吉银工程项目管理有限公司

2026 年 08 月 14 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

（1）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）服务项目中包含货物的，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，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的配套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 评审程序和评定成交的标准”。

（3）服务项目中伴随的货物包含列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，提供具备资格的机构安全认证合格或者安全检测证明材料（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。

服务需求一览表							
标段			/				
采购清单及技术参数	序号	服务名称	单位	数量	服务参数	预算金额（元）	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1）
	1	2026-2027年隆安县隆安中学教育集团驻校教官	项	1	一、服务范围： 隆安县教育集团3个校区（本部校区、震东校区、宝塔校区）校园及周边的安全保卫管理、学生宿舍区管理、学生管理服务、各种学生集会组织及纪律管理、新生军训等。 ▲二、生活教官工作要求	2400000.00	租赁和商务服务业

		安全管理 服务			(一)宿舍管理 1. 实行双人值岗巡视制度。即中午 11:40-13:00、下午 16:50-18:50 以及晚上 21:30-23:30 每栋宿舍楼必须有两人以上同时值班，其它时段每栋宿舍楼必须有一人值班。 2. 按照学校统一要求的时间，定时开门、关门，上课期间值班人员要清查宿舍(上午、下午及晚上各一次)。 3. 值班人员要制止学生的各种违纪违规行为，要负责处理公寓内发生的各种突发事件，当处理不了时应及时向队长或学校有关部门报告。 4. 值班人员要按时填写好值班记录并上交各类表格。 5. 督促学生做好宿舍及附近区域的卫生，对宿舍内务进行规范化管理，维护宿舍的正常秩序，做好学生的作息管理。 6. 及时发现并制止校园内学生打架斗殴、盗窃、赌博、吸毒及其他纠纷，做好学生安全保卫工作。 7. 协助学校政教部门做好学生的思想工作。 8. 协助学校总务部门做好宿舍财产管理工作，学生离开宿舍后，关水关电，恶劣天气关好门窗，遇到情况及时上报。 9. 协助安全办做好防火、防盗、防意外事故为重点的安全保卫工作。 10. 每天做好查寝工作，必须保证学生午休和晚睡秩序，发现学生去向不明要立即报告并采取相应措施。 11. 负责宿舍内务卫生检查评比工作。 12. 协助学校做好其它安全维稳工作。 (二)校园巡查 1. 配合学校维护学校和学生利益，保证师生人身及财产安全，创造生活秩序，维护学校的安	
--	--	------------	--	--	--	--

					全与稳定，树立我校良好形象。 2. 遵守法律法规和学校的各项规章制度，依法办事，文明巡查，礼貌待人，耐心执勤，敢于管理。 3. 认真履行职责，服从流动式服务要求，勤走勤问勤反映：学生下课期间，加强校园巡查尤其是重点区域巡查、如教学楼、厕所及田径场围栏等区域，防止出现学生叫买外卖、学生抽烟、男女交往过密、违规给手机或充电宝等违纪行为。 4. 熟悉校园情况和学生活动规律，严禁外来可疑人员进入。 5. 盘查外来闲散人员，对校园内乱停乱放的各类车辆进行登记、警告和处置。 6. 及时发现和果断处理在公共场所发生的扰乱秩序、打架斗殴、乱扔垃圾、随地吐痰和追逐打闹的不文明现象。 7. 发现各类突发事件和事故，及时上报给学校相关部门或派出所，同时采取合法措施保护现场。 8. 在岗期间积极完成学校交办的其他临时性工作。 （三）就餐管理 1. 维持学生食堂开餐秩序，防止学生因插队引起的起哄、打架斗殴、冲突事件的发生，制止学生将饭菜打包离开饭堂或男女交往过密等行为。 2. 督促学生就餐结束后将饭桌上残留的剩饭菜收拾干净，不乱倒菜渣。 （四）新生习惯养成教育 协助学校对新生进行跑操、内务、集会等习惯养成教育。 （五）根据各校区及学校管理实际可做适当调整。		
--	--	--	--	--	--	--	--

					▲三、门岗工作要求 (一)进出人员管理制度 1. 特殊时段实行双岗制度。即每天中午 11:50—12:50，下午 5:00—7:00（周日为 14:20-19:00），晚上 9:40—10:40 以及学生收假的当天下午前后门必须双人值岗。 2. 凡来访人员、学生家长，须问清情况填写好来访登记表，征得有关人员同意后，方可放行。 3. 学校门岗人员应认真查验进入学校的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员等不明身份人员进入学校，确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，学校门岗人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。 4. 督促学生按要求进入学校，不要让学生在校门口逗留。在校时间不允许学生外出，学生确因特殊情况需出校门时，须有由班主任签字盖章的请假本，并有班主任或家长陪同方可离校。 (二)车辆准入放行制度 1. 学校在正常教育教学工作期间，应关闭好校门，无录入车牌系统的车辆未经允许禁止入校。 2. 确因工作需要进入学校的社会车辆或其他为学校服务的车辆，经核实登记后，在门岗人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全(特殊车辆可先放行再马上汇报)。 (三)物品出入查验制度 1. 学校门岗人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。 2. 学校门岗人员对带出学校的大宗物品要请示学校领导同意并查验登记后方可放行。	
--	--	--	--	--	---	--

					（四）根据各校区及学校管理实际可做适当调整。 ▲四、视频监控员工作要求 1. 每天值岗时间不少8小时，具体值岗时段以各校区的规定为准。 2. 认真履行职责，全程监控，填写值岗记录，发现问题及时向相关部门反馈。 3. 根据各校区及学校管理实际可做适当调整。 ▲五、巡逻岗工作要求 1. 按照《驻校管理准则》严格落实好本职工作，按要求检查、巡查好校园、围墙、停车场及周边环境安全工作并做好登记。 2. 班次时间为：早班7:00-15:00，中班15:00-23:00，夜班23:00-7:00。 3. 重点巡查时间段为每天上下午大课间活动时间及学生自由活动时间（上午12:05-12:55）、下午（16:55-18:40）、晚上（22:20-23:00、夜间1:00-3:00），巡查内容包括环境卫生、安全隐患、重点巡查围墙、田径场区域，防止出现校外人员向校内传递违禁物品等现象；加强对教学楼卫生间、体育馆等监控盲区巡查力度，整治学生抽烟现象，制止男女交往过密，违规使用手机等行为。 4. 视情况处理违纪违规学生，详尽记录当班情况做好存档，如遇紧急突发情况，参照《隆安中学震东校区门卫突发事件应急处置流程》实施处置。 5. 做好保密工作，在岗（在校）期间因工作需要所拍摄的照片、视频等文档不得外传。根据需要完成上级领导交办的其他临时性工作。 6. 根据各校区及学校管理实际可做适当调整。 ▲六、惩处办法		
--	--	--	--	--	--	--	--

					1. 不严格执行封闭式管理的有关规定,致学生或其他陌生人员违规进出门的,扣 10 元每人每次。 2. 违反劳动纪律或不履行岗位职责的,扣 50 元每次。 3. 无故离开值班室 20 分钟按脱岗处理,扣 10 元每次。 4. 在值班区域从事经营性活动的,扣 50 元每次。 5. 学生在值班管理范围内打架斗殴,教官发现不制止、不报告的扣 50 元每次;在所负责的区域有学生攀爬围墙或门的,教官发现不制止、不报告的扣 20 元每次。 6. 所负责管理的区域周围发生火灾,教官不及时报告、处理的、每次扣 50 元;因教官责任而发生的,追究当班教官的责任。 7. 学生因病在宿舍,应劝其就医。教官因未清查宿舍不知情,产生严重后果的(瘫痪或死在),扣除全月工资,直至解聘,并追究其相关责任。 8. 因教官未关门或未清查宿舍,在上课、自习期间发生盗窃案,按损失所产的总额的 10% 扣除教官的工资。 9. 体罚或侵害学生,情节轻微的,扣 100 元每次。 10. 因管理不善,造成严重影响的,学校将追究当事人相应的责任,直至解除合同。 11. 教官在宿舍楼内不得参与任何有营业性质的为学生服务的活动,如买东西、烧开水、洗衣服、帮学生存放手机、为学生进行各种电器充电等,发现一次扣 20 元。 12. 在学校拨付到账后十个工作日内,中标公司要将工资发放给所聘用人员。逾期不付造成影响每次扣200元。		
--	--	--	--	--	--	--	--

					13. 不履行以上条款，影响学校发展，追究当事人责任。 ▲六、人员配备要求 1、本项目人员配置要求：生活教官 40 名，门岗 12 名，视频监控员 7 名，巡逻岗 2 名。具体安排： （1）本部校区（22人）：生活教官12名（其中设置1名队长），门岗8名，视频监控员2名。 （2）震东校区（25人）：生活16名（其中设置1名队长），门岗4名，视频监控员3名，巡逻岗2名。 （3）宝塔校区（14人）：生活12名（其中设置1名队长），视频监控员2名。 2、配备人员素质要求 （1）从业人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守从业规范，模范遵守校园安全管理规定； （2）驻校队伍队长应具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，受过专门的业务培训； （3）生活教官 20-45 岁，门岗年龄 40-55 岁，视频监控员 20-45 岁，巡逻员 20-55 岁。要求思想端正、政治合格、无犯罪记录且身心健康。 （4）教官队伍要配合学校做好学生的安全教育、习惯养成教育、救护和心理辅导工作； （5）所聘用的人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知学校的管理规定，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。 3、队伍建设与管理要求 （1）根据行业服务标准与学校规定要求，在学校政教处指导下，独立运作，落实校园安全保卫和学生工作整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善；	
--	--	--	--	--	--	--

					（2）成交供应商负责提供服务人员值勤所需的服装、标志牌等，负责安排其人员的食宿； （3）成交供应商组织、安排人员工作时，应符合国家相关法规，维护工作人员的正当权益；工作人员在履行工作职责时，本人致伤、致残、致亡的，或者导致成交供应商财产、人身损害的，采购人不承担任何责任，由成交供应商承担相应责任，并负责妥善处理善后工作；因成交供应商原因造成的劳资纠纷，由成交供应商承担全部责任。 （4）从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练； （5）内部管理机制健全，队伍日常管理规范； （6）必须采取切实有效措施保持队伍稳定，主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学校政教处，其他队员更换要提前三天告知学校政教处并取得采购人同意，确保服务质量不因人员变动而受影响； （7）队员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校政教处备案，禁止离职人员进入校园； （8）所有服务人员坚守岗位，不得擅自离岗，不做与工作无关的事情，时刻注意进出校园的人员及值班室周围的情况。 （9）保持值班室内外清洁，发现垃圾或丢弃物应及时清扫。爱护值班室内外的设施、设备，发现问题或故障，应及时保修，不得影响工作。 （10）态度和蔼、语言谦虚，不急不躁。认真细致：不冷淡、不刁难、不取笑，不得与学生打闹。对方态度不好，一定要耐心解释。 （11）与教师，学生或来访者交谈要使用普通话，说话要清楚，用词准确、言简易懂，不讲与工作无关的话，不讲有损学校形象的话。	
--	--	--	--	--	---	--

					（12）教师及领导到来，应主动迎接，认真听取老师和领导的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。 （13）成交供应商所聘用门卫要有保安证，所有聘用人员必须体检合格，必须进行岗前培训，交人身意外险，签订保密协议，填写并上交临时聘用人员信息登记表 （14）要加强对队员业务的管理，严格遵守法纪校规，严禁队员与在校学生谈恋爱、男女行为过密、与师生员工发生交易行为等，确保在校园内无违规事件发生； （15）做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查； （16）与学校其他安保力量和学生管理部门协作联动。		
商务条款	▲一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 25 日内。 二、服务期限：2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日。 三、服务地点：南宁市隆安县（采购人指定地点）。 ▲四、售后服务要求：服务周期内，接到采购单位通知后 1 小时响应，6 小时内到达指定服务地点现场。 五、其他要求： 1、成交供应商不得将项目进行分包、转包，执行过程中由于特殊原因需要终止、撤销、变更的，须书面请采购人批准； 2、供应商报价必须含以下部分，包含但不限于人员的工资（其中人员工资不能低于当地最低工资标准）、社会保险、人员服装费、培训费、必须的保险费用和各项税费及其他所有费用的总和。 3、付款方式：①成交供应商履行职责后，按月支付费用，采购人每月 10 日前将上个月的费用转账到成交供应商账户，逢节假日顺延。转账前成交供应商将相应的足额（含税）发票交给采购人；否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。 4、如出现未按时发放工资，采购人将约谈成交供应商提出限期整改，如连续 3 次出现未按时发放工资的，采购人与成交供应商解除或终止服务合同，所造成的一切经济损失由供应商自行承担。 六、验收标准：按国家有关的规定、规范进行，符合采购人需求。 七、合同协议另有约定的，从其约定。						
其他	一、进口产品说明						

说明	本项目服务所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。 二、其他 1、本项目所采购货物如需执行国家相关标准、行业标准、地方标准要求时，应执行相应的标准、规范。如具体采购需求与标准、规范不一致的，高于标准、规范的按具体采购需求执行，低于标准、规范的按标准、规范执行。 2、是否进行演示：无。 3、是否要求提供样品：无。 4、是否现场踏勘：不组织。
----	--

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	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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	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。

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	不接受
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	不允许
12.1.1	资格证明文件组成	1. 供应商为法人或者其他组织的提供其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），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料：[2026年2月至2026年8月]期间内任意连续<u>3</u>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，否则作无效竞标处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料：[2026年2月至2026年8月]期间内任意连续<u>3</u>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响应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，否则作无效竞标处理） 4. 供应商财务状况报告：[2025年]财务状况报告复印件：供应商成立不满一年的应按提供首次响应文件提交截止时间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，否则作无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 特定资格要求的资格证明材料：供应商属于保安服务公司的，须提供有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》；供应商属于自行招用保安员的单位，须承诺：如本项目成交，按《保安服务管理条例》和《公安机关实施安保服务管理条例办法》的要求向公安机关备案（响应文件中提供承诺函，承诺函格式自拟）。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）； 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；（如有请提供） 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	商务文件组成	1. 无串通竞标行为的承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 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，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 竞标人情况介绍；（如有请提供） 6. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供） 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，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
	技术文件组成	1. 服务需求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 服务方案、质量管理方案、规章管理制度；（根据评分标准要求提供） 3. 售后服务方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

		4. 项目实施人员一览表：（如有请提供） 5. 对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料：（如有请提供） 6. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供） 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	报价文件组成	1. 响应函：（必须提供，否则作无效响应处理） 2. 响应报价表：（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 《关于符合本国产品标准的声明函》或者财政部会同有关部门规定的有关证明文件；（本项目为纯服务采购项目，服务中不涉及采购货物交付，故不执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本项目不需要提供） 4. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供）
12.2	响应文件电子版要求	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。 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。（操作方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）
15.2	响应报价要求	响应报价必须包含满足本次竞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；包含竞标服务、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。）
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	本项目不收取磋商保证金。
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	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
26.2	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。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	磋商的顺序	☐ 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现

		场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 ☒ 随机排序。
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
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	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>（1）广西中吉银工程项目管理有限公司；</u> 联系电话： <u>0771-3120820</u> ， 通讯地址： <u>南宁市青秀区民族大道 159 号凤岭·新新家园 A 区 2 栋 15 层</u> <u>（2）隆安县隆安中学；</u> 联系电话： <u>0771-6524842</u> ， 通讯地址： <u>隆安县城厢镇文化街 32 号</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>08 时 00 分</u> 到 <u>12 时 00 分</u> ， <u>15 时 00 分</u> 到 <u>18 时 00 分</u>
31.6	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）。 2、邮寄地址： 名称：隆安县财政局 地址：隆安县广场路 8 号 联系电话：0771-6531019
33	采购代理费	1、采购代理服务费用支付方式：本项目代理服务费由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2、采购代理服务费用收取标准： 以成交金额为计费额，按国家发展和改革委员会文件计价格（2002）1980 号国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知和《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），对应所提供的代理招标工作按相应收费基准费率计取。 3、采购代理费收取银行账户 开户名称：广西中吉银工程项目管理有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁盘龙路支行 银行账号：45050110067300000549
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，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。 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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/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. 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。 3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商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，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 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》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”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，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”，是指响应文件对磋商文件“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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

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暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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2%-3%（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暂行办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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2%-3%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疑似虚假材料，将报监管部门查处；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；
- （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）不同供应商的磋商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。

7.7 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例，计算公式为：

$$\frac{\text{产品在中国境内生产的组件成本}}{\text{产品总成本}} \geq \text{规定比例}$$

财政部会同有关行业主管部门，分产品确定在中国境内生产的组件成本占比应当达到的规定比例。在分产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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、评审方法和评审标准；

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，本磋商只接受电子版响应文件，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）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，供应商不能退出谈判。

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

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时电子响应文件由代理机构在“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电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

本项目不收取磋商保证金，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电子响应文件。

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服务采购项目，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。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，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，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。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加谈判的，视同认可谈判过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与谈判的供应商不足 3 家的，不得谈判。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”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 确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。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（成交通知及成交结果公告应使用南宁市模板进行公告，公告内容除包含《政府采购公告和公示信息格式规范（2020 年版）》要求内容外，还应包含采购人专门面向中小企业预留份额情况及成交供应商评审价格、优惠率等内容），同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书规定签订合同的时间不得超过 25 日。

27.3 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核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，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，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞磋文件一并保存。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》。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

27.5 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。

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、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务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、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务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

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。

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、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。

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。

35. 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。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

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、检测等服务的。

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”文件资料规定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 非政府购买服务项目，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，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。

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份证明。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 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。

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）；
- （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 异常低价响应审查

（1）磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 50%；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times$ 50%；

③响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

④磋商小组基于专业判断，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。

（2）磋商小组启动异常低价响应审查后，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，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，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。相关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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。磋商小组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，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

异常情况处理：磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

5.11 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。

5.12 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 4.3 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	评审因素	评分标准	分值
1	价格分	（1）本项目为专门面向中小企业采购项目，不执行价格扣除优惠政策，评审报价＝最终报价； （2）竞标服务/产品提供企业按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额。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； （3）竞标服务/产品提供企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）认定为残疾人福利性单位的，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该《残疾人福利性单位声明函》为证明文件（格式见第五章“响应文件格式”）。 （4）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 10 分。	0~10 分

		(7) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）× 10 分 注：本项目不涉及本国产品采购，不再对供应商的最后报价进行本国产品折扣。	
2	技术分	评分标准	0~65 分
2.1	(1) 服务方案 (满分 24 分)	一档（6 分）：服务方案包含本项目人员配置计划表、项目实施计划、服务标准保障、服务工作流程等基础内容，内容完整无缺项，基本能够满足项目采购需求。 二档（12 分）：服务方案贴合学校日常安全管理实际，完整提供本项目人员配置计划表、实施计划、服务标准保障、服务工作流程，贴合校园服务场景，搭建的学校安全管理模式完整、逻辑通顺，具备可行性，可适配项目常态化服务开展。 三档（18 分）：服务方案充分结合本项目服务特点与校园实际情况，对项目服务重点、安全管控要点认知清晰、了解充分。人员配置规划合理，项目实施计划条理清晰、阶段明确，服务标准保障措施贴合项目需求、切实可行，服务工作流程具体，学校安全管理模式科学规范、权责清晰，整体方案规划性、可操作性突出。 四档（24 分）：服务方案深度贴合本项目校园安全管理核心需求，对项目服务重点、安全管控要点、风险管控难点、日常值守及应急处置场景认知清晰、了解充分。人员配置科学优化、岗位职责明确、项目实施计划全面、贴合校园作息及各类专项工作安排，服务保障体系健全、管控机制完善、具备长效保障能力，服务工作流程具体明确，校园安全管理模式专业成熟、科学高效。整体方案针对性、专业性、可操作性强。 注：不入档（0 分）：未提供或提供的方案不符合项目需求的。	24 分
2.2	(2) 质量管理 方案（满分 21 分）	一档（5 分）：方案包含质量管理保障措施、应急处置方案预案，内容简单，基本能够满足项目采购需求。 二档（10 分）：质量管理保障措施内容详细；应急处置方案预案齐全，涵盖突发事件处置、报警应急处理方法、暴力事件应急预案等内容，方案整体合理规范，具备可行性。 三档（15 分）：质量管理保障措施内容完整、重点突出；应急处置方案预案体系完善、思路清晰，涵盖突发事件处置、报警	21 分

		应急处理方法、暴力事件应急方案等内容，贴合项目实际需求。 四档（21分）：质量管理保障措施内容细致完整周全、重点突出，贴合校园安全管理流程；应急处置方案预案全面细化、权责分明、流程规范，涵盖突发事件处置、报警应急处理方法、暴力事件应急方案等内容，处置流程科学高效、响应迅速，贴合项目实际需求，有效指导项目服务开展。 注：不入档（0分）：未提供或提供的方案不符合项目需求的。	
2.3	(3) 规章制度（满分20分）	一档（7分）：规章制度基本满足项目要求； 二档（14分）：规章制度（内部管理运作制度、相关岗位条件及职责标准、考勤及考核等管理制度、安全管理制度）内容完整、合理、可行； 三档（20分）：规章制度（内部管理运作制度、相关岗位条件及职责标准、考勤及考核等管理制度、安全管理制度）内容全面、具体明确，符合项目实际，利于项目开展。 注：不入档（0分）：未提供或提供的方案不符合项目需求的。	20分
3	商务分	评分标准	0~25分
3.1	售后服务方案（满分15分）	一档（5分）：售后服务方案基本满足本项目的服务需求。 二档（10分）：售后服务方案全面，售后服务承诺响应时间快速、售后服务流程明确，有满意度保证、工作效率保证，服务质量保障承诺。 三档（15分）：售后服务方案详细、售后服务承诺响应时间快速、售后服务流程明确，满意度保证、工作效率保证、服务质量保障承诺科学合理，符合项目实际，利于项目开展。	15分
3.2	业绩分（满分10分）	供应商自2022年1月1日以来供应商具有同类服务项目业绩，每项得5分，满分10分。（注：需提供中标（成交）通知书或服务合同扫描件并加盖供应商电子公章，能清晰反映所服务的内容，否则不得分。）	10分

7.2. 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。

第二节 评标报告

1. 成交标准

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，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第 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（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照服务需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

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。

第三节 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

第一节 封面格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

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（供应商为自然人的，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、供应商直接控股股东信息.....（页码）

五、供应商直接关联关系信息表.....（页码）

六、资格声明函.....（页码）

七、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料.....（页码）

八、特定资格要求的资格证明材料.....（页码）

九、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.....（页码）

注：以上目录是编制供应商响应文件的基本格式要求，各供应商可根据自身情况进一步细化。

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
(供应商为自然人的，提供自然人的身份证明)

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、供应商直接控股股东信息

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”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、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”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、资格声明函

资格声明函

致：（采购代理机构名称）：

（ 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. 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，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与谈判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响应文件“第三章”“第二节供应商须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

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：_____

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。

注：如为联合体竞标，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签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

七、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料

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（采购人名称）的2026-2027年隆安县隆安中学教育集团驻校教官安全管理服务采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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（采购人名称）单位的2026-2027年隆安县隆安中学教育集团驻校教官安全管理服务采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商名称（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成交结果时，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。

八、特定资格要求的资格证明材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

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、竞标人情况介绍·····	（页码）
六、供应商类似业绩的证明文件（如有要求）·····	（页码）
七、服务需求偏离表·····	（页码）
八、服务方案、质量管理方案、规章管理制度·····	（页码）
九、售后服务方案·····	（页码）
十、项目实施人员一览表·····	（页码）
十一、服务需求、商务条款要求提供的其他材料·····	（页码）

注：以上目录是基本格式要求，各供应商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

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；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响应报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商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响应报价，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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 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。

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

授权委托书（非联合体竞标格式） （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（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（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. 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。

3. 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”。

四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：_____

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：_____

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1	1	
	2	2	
	3	3	
			
二	1	1	
	2	2	
	3	3	
			
...	1	1	
	2	2	
	3	3	
			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 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
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、竞标人情况介绍

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、供应商类似的业绩证明文件

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	中标（成交） 通知书或合同 复印件在响应 文件中页码	采购人联系人及 联系电话

附表：相相关项目业绩一览表（供应商同类项目中标（成交）通知书或合同复印件，格式自拟）

注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的中标（成交）通知书或合同复印件，并注明所在供应商商务技术文件页码。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

七、服务需求偏离表

竞标服务需求偏离表
(注：按采购需求具体条款修改)

所竞分标：_____

项 号	竞争性磋商采购文件需求			响应文件承诺			偏离说明
	服务名称	数量	服务参数要求	服务名称	数量	服务参数	
1		...	1 2 3		...	1 2 3	
2		...	1 2 3		...	1 2 3	
...							

注：

- 1.说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的采购清单及技术参数条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 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
3. 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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、服务方案、质量管理方案、规章制度

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、售后服务方案

由竞标人按本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中商务条款部分的售后服务要求自行填写，其中要包含售后服务承诺书。

1. 售后服务承诺

附表A：售后服务机构情况表（按此格式自制）

序号	机构名称	机构性质	注册地址	服务技术人员数量	联系电话

注：关于项目涉及的所有售后服务机构均在本表注明，包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构；

附表B：售后服务人员情况表（按此格式自制）

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	售后人员									

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

十、项目实施人员一览表

（由供应商根据采购需求及采购文件要求编制）

响应分标：_____分标

附表A：本项目的项目经理情况表

姓名		页码	响应截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细
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响应技术文件页码。

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 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的 职责	项目 经历	参与本项目的 到位情况

注：供应商可按上述格式自行编制，须随表提交相应的证书复印件并注明所在响应技术文件页码。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

十一、服务需求、商务条款要求提供的其他材料

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第四节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

一、响应函.....	（页码）
二、响应报价表.....	（页码）
三、供应商认为需要提供的其他有关资料.....	（页码）

一、响应函

响应函

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：_____）的竞争性磋商采购文件的全部内容，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、首次报价文件电子版____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、技术文件电子版____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；商务文件电子版____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；（商务技术文件已合并装订成册）

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____元）的竞标总报价，服务期限（无分标时填写）：_____，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

____分标报价为（大写）人民币_____（¥_____元），服务期限：_____；

____分标报价为（大写）人民币_____（¥_____元），服务期限：_____；

.....

2、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交，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，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“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。

6、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞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响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

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. 与本磋商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： _____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	岗位	数量 (人) ①	月数 ②	人员工资（包含社 会保险费）（元/人 /月）③	其他费用（包含工作服 装、培训费等，必须的 保险费用和各项税费 等）（每月/人）④	合计 (元) ⑤=①*②* (③+④)	备注
1	生活教官	3	12				队长
2	生活教官	37	12				
3	门岗	12	12				
4	视频监控 员	7	12				
5	巡逻岗	2	12				
总价合计：人民币_____（¥_____）							
服务期限：2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日。							
供应商报价必须含以下部分，包含但不限于人员的工资（其中人员工资不能低于当地最低工资标准）、社会保险、人员服装费、培训费、必须的保险费用和各项税费及其他所有费用的总和。							

注：

- 1、 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。
- 2、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

3、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。

注：供应商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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、最终报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	岗位	数量 (人) ①	月数 ②	人员工资（包含社 会保险费）（元/人 /月）③	其他费用（包含工作服 装、培训费等，必须的 保险费用和各项税费 等）（每月/人）④	合计 (元) ⑤=①*②* (③+④)	备注
1	生活教官	3	12				队长
2	生活教官	37	12				
3	门岗	12	12				
4	视频监控 员	7	12				
5	巡逻岗	2	12				
总价合计：人民币_____（¥_____）							
服务期限：2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日。							
供应商报价必须含以下部分，包含但不限于人员的工资（其中人员工资不能低于当地最低工资标准）、社会保险、人员服装费、培训费、必须的保险费用和各项税费及其他所有费用的总和。							

注：如最终报价与首次报价相比有调整的，供应商须提供最终报价表，在磋商小组发起新一轮报价时以附件形式上传。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的_____项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（三维）将承担由此产生的全部责任。

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

第六章 合同文本

广西政府采购云平台合同编号：

南 宁 市 政 府 采 购

2026-2027 年隆安县隆安中学教育集团驻校教官安 全管理服务合同

采购项目编号：

采购计划编号：

甲方：隆安县隆安中学

乙方：

甲方：

乙方：

为了深入贯彻落实《国防教育法》，加强学生的全面综合素质教育，促进学校德育工作的顺利发展，根据中华人民共和国有关法律规定及隆安县隆安中学实际情况，本着诚实守信，平等互利原则，甲乙双方经友好协商，达成如下协议：

一、甲方责任

1. 提供乙方的驻校生活教官、门岗、巡逻员及视频监控员办公室设施，并协同乙方抓好校园及宿舍的管理工作。

2. 配备符合国家要求的安全器材设施，对乙方提出的安全防范及隐患报告应及时答复和改进，制定并执行内部安全防范规章制度，教育本校职工及学生配合支持乙方履行职责，尊重教官。

3. 按协议约定的时间和方式向乙方支付协议约定的有关费用。

4. 乙方的驻校生活教官、门岗、巡逻员及视频监控员出现违规违纪现象，甲方有权向乙方反映，一经查实，乙方按《驻校管理职责及奖惩措施》作出处理。若触犯国家治安管理条例刑法的，甲方有权报公安机关等部门处理，并通报乙方。

二、乙方责任

1. 乙方必须向甲方提供符合竞争性磋商文件要求的服务人员，人员类别及数量：生活教官 40 名，门岗 12 名，视频监控员 7 名，巡逻岗 2 名。具体安排如下：

（1）本部校区（22 人）：生活教官 12 名（其中设置 1 名队长），门岗 8 名，视频监控员 2 名。

（2）震东校区（25 人）：生活 16 名（其中设置 1 名队长），门岗 4 名，视频监控员 3 名，巡逻岗 2 名。

（3）宝塔校区（14 人）：生活 12 名（其中设置 1 名队长），视频监控员 2 名。

2. 负责对驻校生活教官、门岗、巡逻员及视频监控员的教育、培训、纪律检查，监督管理，确保安全服务的优质高效。

3. 配合甲方搞好校园安保工作，协助甲方组织校内、外活动及新生入学前的行为规范教育。

4. 配合甲方在周末或放假期间没有学生留校的情况下轮流安排教官值班。

5. 对于暂扣学生的违规违纪物品做好登记并给予保存，如有丢失，由当事人员按价赔偿。

三、其他要求

1. 驻校生活教官、门岗、巡逻员及视频监控员由管理公司和甲方共同领导，归学校政教处直接管理。

2. 驻校生活教官、门岗、巡逻员及视频监控员应严格执行《驻校管理职责及奖惩措施》并遵守甲方的各项章制度，在工作中遇到解决不了的问题报告甲方出面解决。

3. 所有驻校生活教官、门岗、巡逻员及视频监控员及门岗必须做到令行禁止，一切行动听指挥。

4. 所有驻校生活教官、门岗及视频监控员、巡逻 24 小时内必须服从调遣。

5. 甲方向乙方支付该月工资后，乙方告知驻校生活教官、门岗、巡查岗、视频监控员，3 天内将工资发给自己的员工，不得以任何理由推迟。如出现未按时发放工资，甲方将约谈乙方并提出限期整改，如连续 3 次出现未按时发放工资的，甲方将与乙方解除或终止服务合同，所造成的一切经济损失由乙方自行承担。

四、违约责任

1. 乙方所派驻人员如未按竞争性磋商文件及响应文件人员素质要求结构配备的，甲方有权提出整改，整改不到位的，甲方可视乙方为违约，每有一名不符合要求的，则扣除当月所付乙方工资的 10%作为违约金。

2. 乙方所派驻人员如未按双方约定的配备人员数量，每缺一名，除扣发该人当月工资外，甲方还将扣除 100 元月作为违约金（若人员变动需在 10 天内将人数补齐到位）。

3. 如有驻校生活教官、门岗、巡查岗、视频监控员在工作中违反相关纪律或工作不力的，

尚未造成严重后果的，甲方可按《驻校管理职责与管理惩戒则》进行处罚，由此造成的损失由乙方承担；情节严重的将追究乙方法律责任，并有权随时终止协议。

4. 扣发的各种违约金将从下个月记发的工资中扣除。

五、相关费用及支付方式

序号	岗位	数量 (人) ①	月数 ②	人员工资（包含社 会保险费）（元/人 /月）③	其他费用（包含工作服 装、培训费等，必须的 保险费用和各项税费 等）（每月/人）④	合计 (元) ⑤=①*②* (③+④)	备注
1	生活教官	3	12				队长
2	生活教官	37	12				
3	门岗	12	12				
4	视频监控 员	7	12				
5	巡逻岗	2	12				
总价合计：人民币_____（¥_____）							
服务期限：2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日。							
供应商报价必须含以下部分，包括但不限于人员的工资（其中人员工资不能低于当地最低工资标准）、社会保险、人员服装费、培训费、必须的保险费用和各项税费及其他所有费用的总和。							

付款方式：①成交供应商履行职责后，按月支付费用，采购人每月 10 日前将上个月的费用转账到成交供应商账户，逢节假日顺延。转账前成交供应商将相应的足额（含税）发票交给采购人；否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。

六、合作期限

本协议自 2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日止，期间若乙方工作不力造成不良后果的，甲方有权随时终止协议，且工资只付到解除协议当天止。

七、协议变更

协议有效期内，若遇不可抗拒因素，经甲、乙双方协商一致，可变更本协议。

八、争议的解决方式

甲、乙双方因协议履行发生其他争议时，双方应协商解决。协商不妥可以通过法律途径解决。

九、合同效力

本协议（含附件）自甲乙双方盖章并签字后生效，双方各执一份，同时具有法律效力。

十、附带条款

1. 为保障双方的合作权益，合作期间，本协议不得对第三方公开。
2. 在协议有效期内，甲方需要对学生开展行为规范教育工作的，在符合上级文件要求的前提下可优先使用乙方人员。
3. 未尽事宜，由甲乙双方协商解决。

甲方：

乙方：

盖章：

盖章：

负责人：

负责人：

年 月 日

附件： 驻校管理职责及奖惩准则

为加强隆安县隆安中学平安校园建设和学生的全面综合素质教育，促进学校德育工作的顺利开展，根据中华人民共和国有关法律规定及隆安县隆安中学的实际情况，针对驻校教官的工作要求，特制订以下方案：

一、生活教官工作职责

（一）宿舍管理

1. 实行双人值岗巡视制度。即中午 11:40-13:00、下午 16:50-18:50 以及晚上 21:30-23:30 每栋宿舍楼必须有两人以上同时值班，其它时段每栋宿舍楼必须有一人值班。

2. 按照学校统一要求的时间，定时开门、关门，上课期间值班人员要清查宿舍(上午、下午及晚上各一次)。

3. 值班人员要制止学生的各种违纪违规行为，要负责处理公寓内发生的各种突发事件，当处理不了时应及时向队长或学校有关部门报告。

4. 值班人员要按时填写好值班记录并上交各类表格。

5. 督促学生做好宿舍及附近区域的卫生，对宿舍内务进行规范化管理，维护宿舍的正常秩序，做好学生的作息管理。

6. 及时发现并制止校园内学生打架斗殴、盗窃、赌博、吸毒及其他纠纷，做好学生安全保卫工作。

7. 协助学校政教部门做好学生的思想工作。

8. 协助学校总务部门做好宿舍财产管理工作，学生离开宿舍后，关水关电，恶劣天气关好门窗，遇到情况及时上报。

9. 协助安全办做好防火、防盗、防意外事故为重点的安全保卫工作。

10. 每天做好查寝工作，必须保证学生午休和晚睡秩序，发现学生去向不明要立即报告并采取相应措施。

11. 负责宿舍内务卫生检查评比工作。

12. 协助学校做好其它安全维稳工作。

（二）校园巡查

1. 配合学校维护学校和学生利益，保证师生人身及财产安全，创造生活秩序，维护学校的安全与稳定，树立我校良好形象。

2. 遵守法律法规和学校的各项规章制度，依法办事，文明巡查，礼貌待人，耐心执勤，敢于管理。

3. 认真履行职责，服从流动式服务要求，勤走勤问勤反映：学生下课期间，加强校园巡查尤其是重点区域巡查、如教学楼、厕所及田径场围栏等区域，防止出现学生叫买外卖、学生抽烟、男女交往过密、违规给手机或充电宝等违纪行为。

4. 熟悉校园情况和学生活动规律，严禁外来可疑人员进入。

5. 盘查外来闲散人员，对校园内乱停乱放的各类车辆进行登记、警告和处置。

6. 及时发现和果断处理在公共场所发生的扰乱秩序、打架斗殴、乱扔垃圾、随地吐痰和追逐打闹的不文明现象。

7. 发现各类突发事件和事故，及时上报给学校相关部门或派出所，同时采取合法措施保护现场。

8. 在岗期间积极完成学校交办的其他临时性工作。

（三）就餐管理

1. 维持学生食堂开餐秩序，防止学生因插队引起的起哄、打架斗殴、冲突事件的发生，制止学生将饭菜打包离开饭堂或男女交往过密等行为。

2. 督促学生就餐结束后将饭桌上残留的剩饭菜收拾干净，不乱倒菜渣。

（四）新生习惯养成教育

协助学校对新生进行跑操、内务、集会等习惯养成教育。

二、门岗工作职责

（一）进出人员管理制度

1. 特殊时段实行双岗制度。即每天中午 11:50—12:50，下午 5:00—7:00（周日为 14:20—19:00），晚上 9:40—10:40 以及学生收假的当天下午前后门必须双人值岗。

2. 凡来访人员、学生家长，须问清情况填写好来访登记表，征得有关人员同意后，方可放行。

3. 学校门岗人员应认真查验进入学校的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员等不明身份人员进入学校，确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，学校门岗人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

4. 督促学生按要求进入学校，不要让学生在校门口逗留。在校时间不允许学生外出，学生确因特殊情况需出校门时，须有由班主任签字盖章的请假本，并有班主任或家长陪同方可离校。

(二) 车辆准入放行制度

1. 学校在正常教育教学工作期间，应关闭好校门，无录入车牌系统的车辆未经允许禁止入校。

2. 确因工作需要进入学校的社会车辆或其他为学校服务的车辆，经核实登记后，在门岗人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全（特殊车辆可先放行再马上汇报）

(三) 物品出入查验制度

1. 学校门岗人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。

2. 学校门岗人员对带出学校的大宗物品要请示学校领导同意并查验登记后方可放行。

(四) 其他工作

1、坚守岗位，不得擅离职守，不做与工作无关的事情，时刻注意进出校园的人员及值班室周围的情况。

2、保持值班室内外清洁，发现垃圾或丢弃物应及时清扫。爱护值班室内外的设施、设备，发现问题或故障，应及时保修，不得影响工作。

3、态度和蔼、语言谦虚，不急不躁。认真细致：不得冷淡、刁难、取笑，不

得与学生打闹。对方态度不好，一定要耐心解释。

4、与教师，学生或来访者交谈要使用普通话，说话要清楚，用词准确、言简易懂，不讲与工作无关的话，不讲有损学校形象的话。

5、教师及领导到来，应主动迎接，认真听取老师和领导的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。

三、奖惩办法

1. 不严格执行封闭式管理的有关规定，致学生或其他陌生人员违规进出门的，扣 10 元每人每次。

2. 违反劳动纪律或不履行岗位职责的，扣 50 元每次。

3. 无故离开值班室 20 分钟按脱岗处理，扣 10 元每次。

4. 在值班区域从事经营性活动的，扣 50 元每次。

5. 学生在值班管理范围内打架斗殴，教官发现不制止、不报告的扣 50 元每次；在所负责的区域有学生攀爬围墙或门的，教官发现不制止、不报告的扣 20 元每次。

6. 所负责管理的区域周围发生火灾，教官不及时报告、处理的、每次扣 50 元；因教官责任而发生的，追究当班教官的责任。

7. 学生因病在宿舍，应劝其就医。教官因未清查宿舍不知情，产生严重后果的(瘫痪或死在)，扣除全月工资，直至解聘，并追究其相关责任。

8. 因教官未关门或未清查宿舍，在上课、自习期间发生盗窃案，按损失所产生的总额的 10%扣除教官的工资。

9. 体罚或侵害学生，情节轻微的，扣 100 元每次。

10. 因管理不善，造成严重影响的，学校将追究当事人相应的责任，直至解除合同。

11. 教官在宿舍楼内不得参与任何有营业性质的为学生服务的活动，如买东西、烧开水、洗衣服、帮学生存放手机、为学生进行各种电器充电等，发现一次

扣 20 元。

12. 在学校拨付到账后十个工作日内，中标公司要将工资发放给所聘用人员。逾期不付造成影响每次扣 200 元。

13. 不履行以上条款，影响学校发展，追究当事人责任。

14. 教官或门岗人员工作认真负责，在严管违纪物品入校、防止学生吸烟喝酒、保护师生安全等方面表现突出的，视情节奖 50-500 元每次的奖励。

注：所有相关管理规定，如果有与《驻校管理措施及奖惩准则》准则相冲突的，以所驻学校的相关管理规定执行。

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：__

质疑项目的编号：

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：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

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

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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