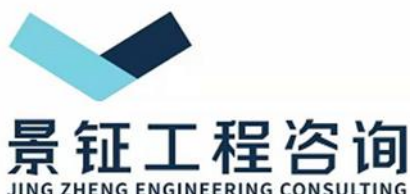


广西景钲工程咨询有限公司



竞争性磋商文件

项目名称：2026 年融安县教师培训（粤桂协作资金）服务采购项目

项目编号：LZZC2026-C3-240066-GXJZ

采购人：融安县教育局

采购代理机构：广西景钲工程咨询有限公司

2026 年 06 月 17 日

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	35
第一节 供应商须知前附表	35
第二节 供应商须知正文	41
一、总则	41
二、磋商文件	44
三、响应文件的编制	45
四、评审及磋商	48
五、成交及合同	49
六、验收	52
七、其他事项	53
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	55
第一节 评审程序和评审方法	55
第二节 评审标准	61
第五章 响应文件格式	66
一、资格证明文件格式	67
二、报价文件格式	78
三、商务技术文件格式	83
第六章 采购合同条款格式	94
第七章 质疑、投诉材料格式	101

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2026年融安县教师培训（粤桂协作资金）服务采购项目采购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07月02日09:20（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-C3-240066-GXJZ

项目名称：2026年融安县教师培训（粤桂协作资金）服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1500000.00

采购需求：

标项名称：2026年融安县教师培训（粤桂协作资金）服务采购项目

数量：1

预算金额（元）：1500000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2026年融安县教师培训（粤桂协作资金）服务采购项目一项，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：1500000.00

合同履行期限：2026年12月30日前完成，具体时间以采购人通知为准。

本标项（否）接受联合体投标

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

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准；
3. 本项目的特定资格要求：分标1：无。

三、获取采购文件

时间：2026 年 06 月 17 日至 2026 年 06 月 25 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 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：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

售价（元）：0。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 07 月 02 日 09:20（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，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，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件，以及未按规定编制并加密的电子响应文件，将被广西政府采购云平台拒收。）。

五、响应文件开启

开启时间：2026 年 07 月 02 日 09:20（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

（一）发布媒体：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、广西柳州政府采购网（<http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn/>）。

（二）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）政府采购促进残疾人就业政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。

（三）对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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的供应商，不得参与政府采购活动。

(四) 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(五) 供应商参与电子竞标特别说明

(1) 响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子竞标，供应商应先安装广西政府采购云平台客户端（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应文件递交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。电子竞标具体操作流程参考广西政府采购云平台提供的《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，供应商如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电广西政府采购云平台服务热线：95763。

(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，潜在供应商应当在响应文件递交截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。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，建议各供应商抓紧时间办理。

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

注：供应商应当在响应文件递交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件递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。响应文件递交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件递交截止时间以后上传递交的响应文件广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) CA 证书在线解密：供应商竞标时，需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，否则后果自负。

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：融安县教育局

地 址：广西柳州融安县长安镇立新街 221 号

项目联系人：夏老师

项目联系方式：0772-8138010

2. 采购代理机构信息

名 称：广西景钰工程咨询有限公司

地 址：柳州市城中区静兰路东一巷 19 号 2 楼

项目联系人：曾华芳

项目联系方式：0772-3601166

第二章 采购需求

说明：

1. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。本招标文件注▲号的部分为实质性要求和条件。

2. 供应商必须对响应文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责，如出现虚假应标情况，供应商除了应接受有关部门的处罚外，还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。

3. 供应商应对响应内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由成交供应商负责。

4. 采购内容所属行业：其他未列明行业。

序号	标的名称	最高限价 (元)	单 位	数 量	服务内容及要求
1	名师专业素养与团队带教能力深耕培训	165000.00	项	1	<p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>教研员、学科带头人 50 人，区外集中培训 6 天（含往返，具体培训地点需与采购人商定），集中培训+考察。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <p>1. 学习师德情怀、前沿教育理论及人文科学素养，帮助参训教师明确使命，激发引领区域教育的激情。</p> <p>2. 通过能力诊断与问题研究性学习，梳理经验、反思教学，完成教育教学重构和理论提升。</p> <p>3. 掌握核心素养导向的教学设计与实施，了解教学转型，锤炼教学技能，提升课堂实效。</p> <p>4. 优化信息技术应用，激发内生动力，提高转变教学方式和学习方式的能力。</p> <p>5. 掌握教育科研核心方法，提升教研成果转化与名师</p>

				<p>工作室建设能力，发挥辐射引领作用。</p> <p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（内容、领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%，区外专家不少于 20%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p>
--	--	--	--	--

				<p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报 1 期、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>	
2	<p>中小学 （幼儿园）中层 领导干部 能力提升 培训</p>	148500.00	项	1	<p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式 学校管理领导干部 45 人，区外集中培训 6 天（含往返，具体培训地点需与采购人商定），集中培训+考察。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 了解教育数字化转型路径，更新管理理念，提升信息化领导力。 2. 把握课程教学改革方向，基于区域差异和学校改进角度推进课堂教学变革。 3. 优化学校内部治理，规范管理制度，提高管理创新能力。 4. 完善校本研修和教师激励评价机制，提升引领教师专业发展能力。 5. 深入学习政策法规，提升依法治校、应急管理、舆

				<p>情应对和家校矛盾调解等综合防控能力。</p> <p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（内容、领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%，区外专家不少于 20%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须填报项目申报书，并单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p>
--	--	--	--	--

				<p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报（每批不少于 1 期）、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>
3	教育系统党组织书记能力提升培训	80000.00	项	<p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>各学校党组织书记共 50 人，区内集中培训 4 天（含往返，具体培训地点需与采购人商定），集中培训+考察。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面落实党组织领导的校长负责制，提升书记政治“三力”。 2. 强化意识形态工作责任制和阵地管理，掌握党风廉政建设与师德师风警示教育方法。 3. 提升党建实务能力，规范“三会一课”，创建党建品牌，推动党建与教育教学深度融合。 4. 学习党章党规，提升谋划推动党建工作能力，以高质量党建引领学校发展。

				<p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（内容、领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%，骨干教师比例不少于 50%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p> <p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训</p>
--	--	--	--	--

				<p>过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报 1 期、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>	
4	铸牢中华民族共同体意识教育主题培训	64000.00	项	1	<p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>语文、道法、历史等学科 40 人，区内集中培训 4 天（含往返，具体培训地点需与采购人商定），集中培训+考察。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系统掌握铸牢中华民族共同体意识理论与核心内涵，深入学习贯彻习近平总书记关于民族工作的重要思想。 2. 正确把握“四对关系”，掌握民族平等团结、共有精神家园等核心教学内容。 3. 学会挖掘统编教材中民族团结教育内容，通过课例研讨提升课程融合设计能力。 4. 开展现场教学与校本实践转化，构建统筹联动的教育机制。 <p>三、培训队伍</p>

				<p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（内容、领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%，骨干教师比例不少于 50%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p> <p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施</p>
--	--	--	--	--

				<p>方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报（每批不少于1期）、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>
5	幼儿园骨干教师培训	80000.00	项 1	<p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>幼儿园骨干教师 50 人，区内集中培训 4 天（含往返，具体培训地点需与采购人商定），集中培训+考察。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 更新教育理念，理解“以游戏为基本活动”原则，结合地方特色开发园本课程。 2. 开展急救培训，掌握幼儿意外伤害处理，提高安全防范与应对能力。 3. 掌握高质量师幼互动与观察评价策略，以教研更新观念，增强班级管理能力。 4. 提升沟通、心理疏导与情绪管理能力，科学开展幼儿性教育，提高教科研能力。 <p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与幼儿园教师教</p>

				<p>研培训方面（领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%，骨干教师比例不少于 50%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p> <p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课</p>
--	--	--	--	--

				<p>程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报（每批不少于1期）、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>
6	小学骨干教师培训	80000.00	项	1 <p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>小学骨干教师 50 人，区内集中培训 4 天（含往返，具体培训地点需与采购人商定），集中培训+考察。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以提升骨干能力为核心，聚焦新课程改革、作业设计、教学评价等，提高专业发展与成果提炼能力。 2. 解读新课标，掌握课程思政与学科融合设计，提升学科育人能力。 3. 探索 AI 赋能课堂教学改革，提高数字化与人工智能融合教学能力。 4. 掌握校本教研与课题成果孵化，强化成果提炼与团队引领能力。 <p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%。</p>

				<p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p> <p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报（每批不少于 1 期）、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实</p>
--	--	--	--	---

				<p>施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>
7	初中骨干教师培训	80000.00	项	1 <p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>初中骨干教师 50 人，区内集中授课 4 天（含往返，具体培训地点需与采购人商定），集中培训+考察。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以提升骨干能力为核心，聚焦新课程改革、作业设计、教学评价等，提高专业发展与成果提炼能力。 2. 解读新课标，掌握课程思政与学科融合设计，提升学科育人能力。 3. 探索 AI 赋能课堂教学改革，提高数字化与人工智能融合教学能力。 4. 掌握校本教研与课题成果孵化，强化成果提炼与团队引领能力。 <p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（内容、领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%，骨干教师比例不少于 50%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能</p>

				<p>有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p> <p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报（每批不少于 1 期）、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p>
--	--	--	--	--

					注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。
8	高中骨干教师培训	80000.00	项	1	<p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>高中骨干教师 50 人，区内集中培训 4 天（含往返，具体培训地点需与采购人商定），集中培训+考察。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以提升骨干能力为核心，聚焦新课程、新高考改革、教学评价等，提高专业发展与成果提炼能力。 2. 解读新高考政策，掌握“三新”背景下的学科应对与教学实施策略。 3. 提升课程思政与学科育人深度融合能力，推动数字化与 AI 融合的教学创新。 4. 掌握校本教研策划实施方法，明确学科组角色定位，提升示范引领能力。 <p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（内容、领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；</p>

				<p>遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p> <p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报（每批不少于 1 期）、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>
				<p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>中小学班主任教师 95 人，县内集中培训 2 天（含往</p>

9	班主任专业技能与素养提升研修培训	57000.00	项	1	<p>返，具体培训地点需与采购人商定），集中培训。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提升班主任核心素养与师德修养，增强职业认同与使命感。 2. 掌握班级管理与文化营造策略，提升班集体建设科学化水平。 3. 提高家校沟通协同育人能力，掌握学校家庭社会协同育人方法。 4. 掌握主题班会设计与基本功，提升德育课程实施能力。 5. 掌握重点关注学生心理识别与干预，学会心理氛围营造与预防性教育。 6. 学习教育保障政策，掌握控辍保学业务指导能力。 <p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（内容、领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%，骨干教师比例不少于 50%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；</p>
---	------------------	----------	---	---	---

				<p>遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须填报项目申报书，并单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p> <p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报（每批不少于 1 期）、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>
				<p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>新入职教师 85 人，县内集中授课 4 天+跟岗 1 天。</p>

10	新教师入职适岗培训	127500.00	项	1	<p>三、培训目标、内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以师德建设为核心，学习现代教育理论与职业道德，坚定职业信念，尽快适应岗位。 2. 掌握课标解读、教学设计及课堂教学常规，通过观摩实践夯实教学基本功。 3. 掌握班级管理与班主任工作基本方法，了解德育工作要求。 4. 了解 AI 教学应用及学生心理特点，掌握相关工作策略，完成跟岗实践与导师指导 <p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（内容、领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p>
----	-----------	-----------	---	---	--

				<p>五、培训方案</p> <p>供应商须填报项目申报书，并单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p> <p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报（每批不少于 1 期）、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>	
11	幼儿园非持证教师转岗培训	52800.00	项	1	<p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>已取得小学教师资格证的教师 88 人，县内集中授课 2 天。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <p>1. 系统学习学前教育政策法规，填补专业知识空白，建立基本理论框架。</p> <p>2. 掌握幼儿身心发展规律，学会一日活动安排与保育</p>

				<p>安全实务。</p> <p>3. 掌握游戏化课程设计与组织，提升观察与师幼互动能力。</p> <p>4. 提高家园沟通指导技巧，通过跟岗观摩返岗实践实现转岗适应。</p> <p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（内容、领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须填报项目申报书，并单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培</p>
--	--	--	--	--

				<p>训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p> <p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报（每批不少于 1 期）、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>	
12	开学前全员培训	5200.00	项	1	<p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>全县教师，线上集中（分秋期和春期 2 个半天完成）。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <p>1. 开展师德师风专题教育，引导教师依法执教，树立正确教育观、学生观。</p> <p>2. 解读教师职业行为规范与最新教育政策，把握政策导向。</p> <p>3. 学习教育家精神，开展典型案例警示教育，增强法治意识。</p> <p>4. 普及心理健康知识，提高心理素质，学会心理调适，保持良好工作状态。</p>

				<p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（内容、领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并给予及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须填报项目申报书，并单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p> <p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施</p>
--	--	--	--	--

				<p>方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报（每批不少于1期）、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>
13	柳州高中与融安县高中合作实施教师（人才）职业生涯提升工程	480000.00	项	<p>1</p> <p>一、培训对象、人数、地点、时长及方式</p> <p>融安县高中教师约 1086 人，县内培训，时长从 2026 年 5 月-12 月。</p> <p>二、培训目标、内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依托教共体平台，交流共享学校管理经验，学习市级高中管理理念与制度。 2. 聚焦新高考学科教学创新与备考指导，提升课堂教学与教研能力。 3. 分享班主任工作经验，研讨带班策略，提升班主任工作实效。 4. 开展跨校联合教研与学科共同体建设，指导教师制定生涯规划，通过跟岗研修、师徒结对促成长。 5. 探索教师交流协同发展机制，实现优质资源共建共享。 <p>三、培训队伍</p> <p>根据项目组建一支专兼职数量足、结构合理、水平高</p>

				<p>的培训专家团队。实行首席专家负责制，首席专家原则上为高级职称以上教师，研究专长与申报项目（内容、领域）相一致，有较深的学术造诣，在区内外有一定的影响力，负责组织设计培训方案，全程指导培训实施工作。培训团队高级职称教师比例不少于 50%。</p> <p>四、培训管理及服务</p> <p>组建专门的项目管理团队，制定完善的培训管理制度和安全应急预案，每期培训管理人员不少于 2 人，能有效管控培训过程并予以及时响应服务；能充分调动和整合各方优质资源，提供项目实施期间所需的培训（授课）场所、授课所需教学设备设施、参训学员必要的学习资料等教学保障条件，确保食宿安全、卫生；遵守党和国家有关规定，加强对授课教师及学员的意识形态管理，有效做好培训过程中的工作。严格考勤管理和培训考核评价，确保培训质量，对按要求完成培训学习并经考核合格的参训学员颁发培训结业证书。</p> <p>五、培训方案</p> <p>供应商须填报项目申报书，并单独提交培训实施方案。培训实施方案设计要在充分调研的基础上，根据培训对象需求、培训目标内容精心研制，科学设计培训内容及课程，目标明确，突出重点，细化措施，操作性强，体现特色与创新。</p> <p>六、培训绩效材料</p> <p>培训结束后 15 个工作日内向采购人提交完整的培训过程材料，包括：训前需求调研诊断报告、项目实施方案、培训开班文件、学员手册、相关预案制度（安全应急预案等）、承诺书（授课专家意识形态责任书、</p>
--	--	--	--	---

				<p>廉洁自律承诺书、学员培训学习承诺书等）、培训课程资源、培训项目总结报告（含各阶段总结）、学员培训考勤签到表和考核结果、培训工作简报（每批不少于1期）、培训绩效自评报告、学员培训满意度测评问卷及问卷分析报告（含学员反馈意见）、项目实施典型案例、学员学习生成性成果汇编、过程性管理资料及其他亮点性材料、培训的过程性照片及各阶段亮点视频的材料等。</p> <p>注：各项目之间的培训天数、人数和金额可以按照实际开班情况互相调剂。</p>
<p>商务条款</p>	<p>▲一、合同签订期：成交人接到成交通知书之日起15个工作日内，必须与采购人签订政府采购合同。（采购人只与成交人签订政府采购合同，采购人有权不签署其他附属协议）。</p> <p>▲二、教师培训服务期限：2026年12月30日前完成，具体时间以采购人通知为准。</p> <p>▲三、预算经费含以下部分，包括：</p> <p>（一）服务的价格，包括全部的住宿费（住宿酒店必须含有WIFI）、伙食费（含培训期间每天早、午、晚餐；食宿安排计划须在项目实施前与采购方确认）、培训场地费、培训资料费、交通费（培训地）、劳务费、现场教学费等费用。</p> <p>（二）必要的保险费用和各项税金。</p> <p>（三）采购单位1—2名项目管理人员在培训期间发生的住宿费、伙食费、培训材料费及交通费等其他费用。</p> <p>（四）如果供应商在成交并签署合同后，项目实施过程中在本次招标范围出现任何遗漏，均由成交人无偿负责，采购人将不再支付任何费用。</p> <p>▲四、付款方式：本项目无预付款，按进度支付合同款，成交人须向采购人开具正式发票。项目合同签订后，双方确认培训实施方案后的60个工作日内支付培训项目经费。</p>			

▲五、项目培训需求调研报告和项目实施方案：自合同签订之日起 10 个工作日内，成交人必须向采购人提交培训项目调研诊断报告和实施方案。包括培训目标、需求分析、培训时间、培训地点、培训方式、培训课程设置、专家团队、培训管理、后勤保障、考核评价、项目经费预算。

▲六、成交人有下列情形之一的，达不到履约要求，视为违约，由成交人按实际赔偿损失，并将由采购人上报政府采购监督管理部门：

- （一）不按照上述规定的时间要求签订政府采购合同。
- （二）不按照上述规定的时间要求培训项目调研诊断报告和实施方案。
- （三）培训过程不按双方确认的培训项目实施方案执行的。
- （四）不经采购人同意擅自调换培训专家的。
- （五）培训资源及培训材料不完整或造假的。
- （六）由于培训管理失误造成较大事故的。

▲七、后勤保障：成交人必须提供良好的后勤保障条件，解决集中培训学员报到当天及离会当天到机场、火车站的市内交通及培训期间学员住地所往返培训基地的交通，确保培训人员安全、食宿卫生。

▲八、售后服务要求：处理问题响应时间，供应商确保培训期间提供 7×24 小时的电话支持服务，通过电话、短信、即时通讯工具、电子邮件等及时解决培训中各种问题。一旦出现电话中解决不了的问题，6 小时内到达指定地点解决。

▲九、知识产权：采购人在中华人民共和国境内使用培训项目承担机构提供的服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，成交人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

▲十、培训成果使用权：归属采购人。

▲十一、供应商须承诺按照教育部、广西壮族自治区教育厅、柳州市教育局、柳州市财政局有关文件业务要求执行。

▲十二、供应商“项目申报书”项目申报书所填报拟培训内容，必须在具体实施方案中可执行，除采购方要求，成交供应商不得变更项目申报书中所填报的培训内容，否则视为违约。

▲十三、供应商“项目申报书”所填报的拟投入培训专家信息，必须在具体实施方案中可执行，除采购方要求，成交供应商不得变更“项目申报书”中所填报的培训专家信息，否则视为违约。

▲十四、成交人必须按照竞争性磋商文件、采购人要求以及响应文件响应的承诺提供优质的培训服务。供应商拟投入的培训专家（包含其聘请协议、职称证书等材料）必须真实有效，在项目实施阶段，应采购人要求而供应商无法调派的，则按虚假应标处理，报监管部门查处。

十五、竞标报价说明：培训项目经费实行总额控制，分类核算的原则。项目经费预算根据《自治区财政厅关于自治区本级中小学及职业院校教师培训项目支出定额标准有关问题的函》（桂财预函〔2018〕273号）、《关于印发柳州市本级机关培训费管理办法的通知》（柳财行〔2018〕7号）、《关于印发融安县培训费管理办法》的通知（融财字〔2025〕19号）以及本县实际制定。

若供应商竞标培训经费标准和相关规定不一致，响应文件中必须提供详细项目经费分配方案，每个细项经费预算分配合理，并提供有力的相关佐证材料。

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	<p>(1) 两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份参加竞标。</p> <p>(2) 以联合体形式参加竞标的，联合体各方均应当符合“具有独立承担民事责任的能力”的条件。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合磋商文件规定的特定条件。</p> <p>(3) 联合体各方之间应当签订共同竞标协议（即联合体协议书），明确竞标主体、项目资金结算银行账户（竞标主体及项目资金结算账户均不能设置在自然人方），约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同竞标协议（即联合体协议书）连同响应文件一并提交采购代理机构【联合体竞标时必须提供有效的共同竞标协议（即联合体协议书），否则其竞标无效】。联合体各方签订共同竞标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中竞标，也不得组成新的联合体参加同一项目竞标。若成交，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p style="text-align: center;">竞标协议（即联合体协议书）格式见第五章响应文件格式。</p>
6.1	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容： <u> </u> / <u> </u> 。 分包金额或者比例： <u> </u> / <u> </u> 。

12.1.1	资格证明文件组成	<p>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）</p> <p>2. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 政府采购供应商资格信用承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商直接控股股东信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商直接管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 本项目属于专门面向中小企业采购的项目，必须提供以下中小企业证明材料之一（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>（1）中小企业声明函；</p> <p>（2）残疾人福利性单位声明函；</p> <p>（3）监狱企业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；</p> <p>7. 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。</p>
12.1.2	报价文件组成	<p>1. 响应函；（必须提供，否则作无效响应处理，格式见第五章）；</p> <p>2. 响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理，格式见第五章）；</p> <p>注：</p> <p>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。</p>
12.1.3	商务文件组成	<p>1. 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）</p>

		<p>2. 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）</p> <p>3. 商务响应表（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商类似的业绩证明文件</p> <p>5. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
	<p>技术文件组成</p>	<p>1. 技术响应表（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 目标定位和对象及需求分析</p> <p>3. 培训内容及课程设置</p> <p>4. 培训方式</p> <p>5. 培训师资和管理团队</p> <p>6. 跟踪指导</p> <p>7. 后勤保障</p> <p>8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>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。</p>
<p>12.2</p>	<p>响应文件电子版要求</p>	<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）；如有涂改，应在涂改处加盖供应商单位公章或者由供应商法定代表人或授权委托人签字，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。（操作方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）</p>

15.3.1	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，包括实施和完成该项目宣传广告费、设备租赁或购买费用、印刷制作费、组织服务费、劳务费，设计服务费及执行管理费、保险、税费、专家评审、验收、采购代理服务费等费用，以及合同明示所有责任、义务和一般风险，采购人不再支付任何费用。
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 90 日。
17	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。
26.3	磋商的顺序	<input type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
30.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 广西景钲工程咨询有限公司柳州分公司； 联系电话：0772-3601166， 通讯地址：柳州市城中区静兰路东一巷 19 号 2 楼 (2) 融安县教育局； 联系电话：0772-8612118 通讯地址：广西柳州融安县长安镇立新街 221 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日上午 9 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分，双休日和法定节假日不办理业务。
30.6	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）。

		<p>2、邮寄地址：柳州市融安县长安镇新民二区 141 号</p> <p>名称：融安县政府采购办公室</p> <p>联系电话：0772-8130499</p>
32	采购代理费	<p>采购代理服务费：</p> <p>参照《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）及《广西壮族自治区物价局转发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》（桂价费〔2011〕55号）服务类收费标准向成交供应商收取。</p>
33.1	解释	<p>解释：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。</p>
33.2	其他	<p>1. 本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（CA 签章），除本文件有特殊规定外，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。</p> <p>2. 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均建议采用 CA 签章，并根据《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》及本采购文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评审内容。如对采购文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不</p>

		<p>利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。</p> <p>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或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 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字处亲笔写上个人的名字的行为或 CA 签章。</p> <p>5. CA 中没有法人（负责人）或授权代表签字信息，供应商在响应文件中要求签字处签字后扫描上传（PDF 格式）。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。</p> <p>6. 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。</p>
--	--	--

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

3.1 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)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)等的规定,接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的,采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%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 本项目不允许转包。

6.2 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。允许分包的非主体、非关键性工作,根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的,如该工作由供应商自行承担,供应商应具备相应的行政许可,如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式,但分包供应商应具备相应行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况,拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的,应当在响应文件中载明分包承担主体,分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7. 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；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。

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 采购合同条款格式；

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 5 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 5 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磋商时间，变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜（一）发布媒体”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 报价文件：详见须知前附表

12.1.3 商务技术文件：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 响应报价要求详见“供应商须知前附表”。

15.3.2 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”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

15.3.3 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞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。

15.3.4 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过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

17.1 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金

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。

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 响应文件须避免行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均建议采用 CA 签章，并根据《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.7 CA 中没有法人（负责人）或授权代表签字信息的，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

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电子交易客户端”，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 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“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，响应文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。

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，广西政府采购云平台自动退回电子响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

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。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 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况，并在评审报告中书面体现。

26.3 磋商顺序详见“ 供应商须知前附表”。

26.4 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；
- (5) 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，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，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，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》。

27.4 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内容、采购金额、采购需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内容、采购金额、采购需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履行合同内容，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或者线下签订。

30. 询问、质疑和投诉

30.1 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。

30.2 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”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

30.3 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。

30.4 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。

30.5 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。

30.6 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

31. 验收

31.1 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。

31.2 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。

31.3 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。

31.4 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

32. 代理服务费

32.1 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缴纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

金额 \ 费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 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《中华人民共和国民法典》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、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 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：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(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，打印材料作为评审资料保存。

(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（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）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。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。

1.3 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。

1.4 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。

2. 符合性审查

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 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。

2.7 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。

3. 磋商程序

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评审报告一部分，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。

3.7 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。

3.8 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。

4. 最后报价

4.1 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 4.3 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。

4.2 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。

4.3 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”和本章第 3.7 条情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 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。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 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。

4.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 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）。

4.9 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。

4.10 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。

4.11 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。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 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。

5.3 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65%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 65%；

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65%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 65%；

③响应报价低于采购项目最高限价65%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 65%；

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

2) 评审委员会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。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**响应供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。**

采购人、采购代理机构应当为评审委员会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。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价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；如有，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（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。

5.4 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）。

5.5 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。

5.6 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。

第二节 评审标准

6. 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）

评分方法：

序号	评审因素	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	磋商报价	<p>(1) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价报价得分为 10 分。</p> <p>(2) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价） ×10 分</p> <p>注： 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号） 等规定，专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p>
2	技术分 (满分 84 分)	目标定位 和对象及 需求分析 (满分 10 分)	<p>未提供或方案缺项或达不到档次评审要求的不得进入该档次。</p> <p>一档（3 分）：有培训定位，对象及需求分析。</p> <p>二档（6 分）：培训定位精准，培训对象的特点和需求分析具体准确。</p> <p>三档（10 分）：培训定位精准，对项目的整体达成目标分析准确，及培训对象的共性需求与个性需求分析精准。</p>
		培训内容 及课程设 置分（满 分 20 分）	<p>未提供或方案缺项或达不到档次评审要求的不得进入该档次。</p> <p>一档（6 分）：培训课程和内容符合项目设置要求，课程方案具体，内容与模块间的关联度高，理论性课程与实践性课程安排比例合理，实践性课程内容符合培训需求。</p> <p>二档（13 分）：培训课程设置合理，培训内容针对性强。课程方案具体完善，培训内容与模块设置之间的逻辑关系清晰，理论课程和实践课程比例合理，实践性课程主题明确。</p>

			<p>三档（20分）：培训内容切合培训需求，重点突出、特色鲜明，针对性、实践性强，培训课程设置科学合理、贴近教学实际。理论性课程与实践性课程安排比例合理。实践性课程设置科学合理，主题明确，切合培训对象需求。</p>
		<p>培训方式 （满分12分）</p>	<p>未提供或方案缺项或达不到档次评审要求的不得进入该档次。</p> <p>一档（5分）：培训方式多元化，符合培训目标和课程设置需求，能采用参与式、研讨式、案例式等多种方式组织培训。</p> <p>二档（8分）：培训方式多元化，符合培训目标和课程设置需求，综合采用参与式、研讨式、案例式以及现场诊断、听课评课、名师示范等多种方式组织培训。</p> <p>三档（12分）：培训方式多元化，体现任务驱动，综合采用参与式、研讨式、案例式以及现场诊断、观课议课、名师示范等多种方式组织培训，注重一线教学和现场培训，强化学员互动参与，实效性强。</p>
		<p>培训师资和管理团队 （满分15分）</p>	<p>未提供或达不到档次评审要求的不得进入该档次。</p> <p>一档（5分）：按培训项目设置要求配备培训专家团队，组建管理团队。</p> <p>二档（10分）：培训专家团队结构合理，管理团队分工明确，培训组织管理计划措施具体可行。</p> <p>三档（15分）：培训专家团队结构合理、水平较高，管理团队分工明确、经验丰富；培训组织管理计划周详、操作性强。</p>
		<p>跟踪指导 （满分15分）</p>	<p>未提供或方案缺项或达不到档次评审要求的不得进入该档次。</p> <p>一档（5分）：学员训后跟踪指导设计不够具体，计划不够明晰，跟踪指导时间不明确且没有安排专人负责，跟踪指导方式一般，没有利用网络研修平台为教师</p>

			<p>训后学习提供有效服务，整体方案不科学、不易于操作实施。</p> <p>二档（10分）：学员训后跟踪指导设计比较具体，计划明晰，跟踪指导时间比较明确并安排专人负责，跟踪指导方式有效，利用网络研修平台为教师训后学习提供有效服务，推动学用结合，确保培训实效，整体方案比较科学、合理、易于操作实施。</p> <p>三档（15分）：学员训后跟踪指导设计具体，计划明晰，跟踪指导时间明确并安排专人负责，跟踪指导方式有效，利用网络研修平台为教师训后学习提供有效服务，推动学用结合，确保培训实效，整体方案科学、合理、易于操作实施。</p>
		<p>后勤保障（满分12分）</p>	<p>未提供或方案缺项或达不到档次评审要求的不得进入该档次。</p> <p>一档（8分）：能按培训项目设置需求安排基地校进行观摩或跟岗研修，并安排指导教师进行指导。培训场地、教学设备和学员食宿条件基本满足培训要求，经费预算安排合理，有管理制度。</p> <p>二档（10分）：能按培训项目设置需求安排基地校进行观摩或跟岗研修，基地校办学有特色；安排专业能力强的指导教师进行指导。培训场地满足培训需求，教学环境好、教学设备齐全，学员食宿条件好。经费预算安排合理，管理制度完善。</p> <p>三档（12分）：能按培训项目设置需求有针对性地安排校进行观摩或跟岗研修，基地校办学特色明显、可借鉴性强；安排专业能力强的指导教师进行指导。根据培训主题和方式有针对性安排培训场地，教学环境好、教学设备齐全，学员食宿条件、医疗卫生条件好。经费预算安排合理科学，培训相关管理制度健全完善。</p>
3	商务分	业绩分	自 2023 年 1 月 1 日以来承担过同类项目，每个培训项

	(满分 6 分)	(满分 6 分)	目得 2 分，满分 6 分。（提供中标/成交通知书或合同或协议书复印件并加盖供应商电子公章，不提供不得分）
总得分=1+2+3			

7. 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（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分、服务要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

注：资格证明文件为独立上传部分，供应商无需提供资格证明文件封面及目录

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

2、资格声明函格式

资格声明函

致：（采购人名称）：

（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；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”“第一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：_____ 账号：_____

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（CA 电子签章）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）：_____

日 期： 年 月 日

3、政府采购供应商资格信用承诺函格式

政府采购供应商资格信用承诺函

致： （采购人）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

供应商名称（CA 电子签章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）： _____

日 期： 年 月 日

4、供应商直接控股股东信息表格式

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”。

供应商名称(CA电子签章): _____

法定代表人或委托代理人(签字或加盖CA电子签字章): _____

日 期: 年 月 日

5、供应商直接管理关系信息表格式

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（CA 电子签章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）： _____

日 期： 年 月 日

6、中小企业声明函

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业；中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《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）确定。

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（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

监狱企业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

7、其他补充的有关证明材料

二、报价文件格式

全流程电子文件

响 应 文 件

报 价 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：

年 月 日

报价文件目录

一、响应函.....	(页码)
二、响应报价表.....	(页码)

一、响应函

响应函

致：_____(采购人名称)_____

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、首次资格证明文件电子版一份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、报价文件电子版一份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

三、商务技术文件电子版一份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）。

据此函，签字人兹宣布：

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

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“采购合同条款格式”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“采购合同条款格式”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次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，由工商行政管理机关吊销营业执照；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：

供应商： _____

地址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

.....

供应商名称（CA 电子签章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）： _____

日 期： 年 月 日

二、响应报价表

项目编号：

项目名称：

序号	标的名称	培训对象	培训内容	培训方式	培训人数 (人) ①	标准 (元/天/ 人) ②	培训天数 (天) ③	小计(元) ④=① × ② × ③	备注
人民币合计金额（大写）						（小写）¥			
合同履行期限：									

注：

1、竞标报价应包括采购需求表中全部服务内容价款及服务所涉及的设备、备品备件、工具、材料、运输、安装、调试、验收、培训、技术支持、维护服务、保险、利润、税金等一切相关费用。

2. 供应商的报价表必须加盖供应商公章，否则其响应文件按无效处理。

3. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章，否则其响应文件按无效处理。

供应商名称（CA 电子签章）： _____

法定代表人或委托代理人（签字或加盖 CA 电子签字章）： _____

日 期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

全流程电子文件

响 应 文 件

商 务 技 术 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：

年 月 日

商务技术文件目录

一、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)
二、法定代表人授权委托书(如有委托时)·····	(页码)
三、商务响应表·····	(页码)
四、供应商类似业绩的证明文件(如有要求)·····	(页码)
五、技术响应表·····	(页码)
六、目标定位和对象及需求分析·····	(页码)
七、培训内容及课程设置·····	(页码)
八、培训方式·····	(页码)
九、培训师资和管理团队·····	(页码)
十、跟踪指导·····	(页码)
十一、后勤保障·····	(页码)
十二、供应商认为需要提供的其他有关资料·····	(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、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（CA电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供。

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：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

二、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：[采购人]：

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[项目名称及项目编号]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（CA 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”。

三、商务响应表（格式）

商务响应表

序号	项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明	备注

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，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”。

供应商名称（CA 电子签章）：

日期： 年 月 日

四、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)	采购人联系人及 联系电话	附件在响应文 件中页码

附表：相关项目业绩一览表（具体详见评分办法要求提供的证明材料要求）

供应商名称(CA 电子签章)：

日期： 年 月 日

五、技术响应表

技术响应表

序号	标的名称	磋商文件技术要求	供应商的响应	偏离说明	备注

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”的服务内容及要求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。
4. 如响应表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（CA电子签章）：

日期： 年 月 日

六、目标定位和对象及需求分析

(由供应商根据采购需求及采购文件评分办法要求自行编制)

供应商名称 (CA电子签章):

日期: 年 月 日

七、培训内容及课程设置

(由供应商根据采购需求及采购文件评分办法要求自行编制)

供应商名称 (CA电子签章):

日期: 年 月 日

八、 培训方式

（由供应商根据采购需求及采购文件评分办法要求自行编制）

供应商名称（CA电子签章）：

日期： 年 月 日

九、 培训师资和管理团队

（供应商根据采购需求及采购文件评分办法要求自行编制）

供应商名称（CA电子签章）：

日期： 年 月 日

十、跟踪指导

（供应商根据采购需求及采购文件评分办法要求自行编制）

供应商名称（CA电子签章）：

日期： 年 月 日

十一、 后勤保障

（供应商根据采购需求及采购文件评分办法要求自行编制）

供应商名称（CA电子签章）：

日期： 年 月 日

十二、 供应商认为需要提供的其他有关资料

第六章 采购合同条款格式

政府采购合同

（注：除采购文件规定的实质性条款外，可根据项目实际情况对合同格式做修改）

合同编号：_____ 采购计划号：_____

采购单位（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件（以下简称“采购文件”）规定条款和成交人竞标文件（以下简称“响应文件”）及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务一览表

序号	标的名称	培训对象	培训内容	培训方式	培训人数 (人) ①	标准 (元/天/ 人) ②	培训天数 (天) ③	小计(元) ④=① × ② × ③	备注
1									
人民币合计金额（大写）						（小写）¥			
合同履行期限：									

2、报价含以下部分，包括：

（一）服务的价格，包括全部的住宿费（住宿酒店必须含有 WIFI）、伙食费（含培训期间每天早、午、晚餐；食宿安排计划须在项目实施前与采购方确认）、培训

场地费、培训资料费、交通费（培训地）、劳务费、现场教学费等费用。

（二）必要的保险费用和各项税金。

（三）甲方 1~2 名项目管理人员在培训期间发生的住宿费、伙食费、培训材料及交通费等其他费用。

（四）如果乙方在成交并签署合同后，项目实施过程中在本次招标范围出现任何遗漏，均由乙方无偿负责，甲方将不再支付任何费用。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____，服务地点：采购人指定地点。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：采购人指定地点。

第六条 付款方式

付款方式：_____。

第七条 履约保证金

无。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3%滞纳金，但滞纳金累计不得

超过延期款额 5%。

第十条 不可抗力事件处理

- 1、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。
- 2、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。
- 3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

- 1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、因履行本合同引起的或者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，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
- 3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

- 1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。
- 2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
- 3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

- 1、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、中止或者终止。
- 2、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

- 1、成交通知书；

- 2、响应报价表；
- 3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、响应文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各两份（可根据需要另增加）。

本合同自签订之日起 2 个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（采购单位）（章）	乙方（成交供应商）（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：

合 同 附 件

1、供应商承诺具体事项：	
2、服务期责任：	
3、其他具体事项：	
甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收		<input type="checkbox"/> 委托验收	
序号	名称	服务内容、标准	数量	金 额	
合 计					
合计大写金额：					
服务开始日期		合同验收日期			
验收具体内容		（应按采购合同、磋商文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商配备服务规范要求等方面是否达到合同约定。可附件）			
验收小组意见		验收结论性意见：			
		有异议的意见和说明理由：			
签字：					
验收小组成员签字：					
监督人员或其他相关人员签字：					
或受邀机构的意见（盖章）：					
成交供应商负责人签字或盖章：			采购人或受托机构的意见（盖章）：		
联系电话：		年 月 日	联系电话：		年 月 日

备注：本验收书一式三份（采购人一份、成交供应商一份、采购代理机构一份）

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： [项目采购-项目名称]

质疑项目的编号： [项目采购-项目编号]

采购人名称： [项目采购-采购人]

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： _____ [项目采购-项目名称] _____

采购项目的编号： _____ [项目采购-项目编号] _____

采购人名称： _____ [项目采购-采购人] _____

代理机构名称： _____ [项目采购-采购组织机构] _____

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。