

广西鸿兴工程咨询有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：学生管理服务

项目编号：QZZC2026-C3-990191-GXHX

采购人：钦州市卫生学校

采购代理机构：广西鸿兴工程咨询有限公司



2026 年 06 月 24 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	26
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	35
第五章 响应文件格式	44
第六章 合同文本	68

第一章 竞争性磋商公告

广西鸿兴工程咨询有限公司关于学生管理服务的竞争性磋商公告

项目概况

学生管理服务的潜在供应商应在“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07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: QZZC2026-C3-990191-GXHX

项目名称: 学生管理服务

采购方式: 竞争性磋商

预算总金额(元): 550000.00

最高限价(如有): 550000.00

采购需求:

序号	标的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	学生管理服务	1 项	本项目采购用于钦州市卫生学校学生日常宿舍纪律管理、卫生管理和安全管理服务等,具体详见竞争性磋商文件。

合同履行期限: 自签订合同之日起一年,起算日期以实际合同签订时间为准。

本项目不接受联合体竞标。

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: 本项目为专门面向小微企业采购的项目(承接本项目服务的供应商应为小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位)。
3. 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取采购文件

时间: 2026年06月24日至2026年07月01日,每天上午8:00至12:00,下午15:00至18:00(北京时间)

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 证书登录“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取采购文件（或在“广西政府采购云电子竞标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云系统获取）。电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的采购文件编制，通过其他方式获取采购文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价：0 元。

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 07 月 07 日 09 时 30 分（北京时间）

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

五、响应文件开启

1. 时间：2026 年 07 月 07 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）电子开标大厅在线解密开启。

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. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）

2. 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。

3. 供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，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、加密后在提交响应文件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”平台提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**供应商登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（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，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云客服热线：95763 或者 0771-3381253）及响应文件的提交。

（3）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，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。

（4）供应商可以提供以介质（U 盘或光盘等）存储的数据电文形成的电子备份响应文件。电子备份响应文件应当在响应文件递交截止时间前按要求密封并送达钦州市钦南区安州大道 308 号远辰·金湾蓝岸 1 号楼 7 层 703 室广西鸿兴工程咨询有限公司，逾期送达或未按要求密封将被拒收。电子备份响应文件应当密封包装并在包装上标注竞标项目名称、竞标单位名称并加盖公章。

邮寄地址：钦州市钦南区安州大道 308 号远辰·金湾蓝岸 1 号楼 7 层 703 室，联系人：莫易萍，电话：0777-5985507。

本项目拒收到付邮件，通过邮寄方式送达的，请合理安排邮寄时间，因邮寄原因未能在规定时间内送达的后果由供应商自行承担。

（5）通过“政府采购云平台”上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，供应商递交了电子备份响应文件的，以电子备份响应文件为依据，否则视为响应文件撤回。通过广西政府采购云平台上传递交的电子加密响应文件已按时解密的，电子备份响应文件自动失效。供应商仅递交电子备份响应文件的，按无效响应处理。

（6）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得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。

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

中国执行信息公开网 (<https://zxgk.court.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。

(8) 本项目不接受未登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取本项目竞争性磋商文件的供应商竞标。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请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。2) 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上传、提交，提交响应文件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，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，提交响应文件截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。提交响应文件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。

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：钦州市卫生学校

地 址：广西钦州市乘风大道市职教中心内

项目联系人：王立森

项目联系方式：0777-2871278

2. 采购代理机构信息

名 称：广西鸿兴工程咨询有限公司

地 址：钦州市钦南区安州大道 308 号远辰·金湾蓝岸 1 号楼 7 层 703 室

项目联系人：莫易萍

项目联系方式：0777-5985507

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告。 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。 2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（https://zxgk.court.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。
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告。
6	本项目不允许转包、分包。
11.2	磋商前准备： 1. 本项目实行网上竞标，采用电子响应文件。若供应商参与竞标，自行承担竞标的一切费用。 2. 各供应商应在响应文件递交截止时间前应确保成为“广西政府采购云”网站正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法竞标或竞标失败等后果由供应商自行承担。 3. 供应商将广西政府采购云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作，如有问题可拨打广西政府采购云客户服务热线 95763 或者 0771-3381253 进行咨询。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等）；（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 年至今任意连续 3 个月的依法缴纳税收的

	凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2026 年至今任意连续 3 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，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告（2025 年度财务报表复印件或者银行出具的资信证明；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 供应商的《中小企业声明函（服务）》或残疾人福利性单位声明函或监狱企业相关证明；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 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。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子签章，必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。 2. 响应文件（包含电子备份响应文件），其中电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子竞标系统中作出竞标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。 3. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权并在响应文件中提供授权书复印件，否则按无效响应处理。
12.1.2	报价文件

	1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商认为需要提供的其他证明材料； 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子签章，必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（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有效身份证正反面复印件（格式后附）；（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. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 磋商保证金提交凭证；（如要求提交磋商保证金的则必须提供，否则响应文件按无效处理） 5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 项目实施方案，服务承诺，管理规章制度；（根据第三章“采购需求”及第四章“评审程序、评审方法和评审标准”自拟） 8. 实施人员一览表（格式后附）； 9. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 10. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子签章，必须提供的材料在第五章“响应文件格式”中有要求法定代表人或委托代理人签字的，必须由法定代表人或委托代理人签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。 2. 响应文件（包含电子备份响应文件），其中电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子竞标系统中作出竞标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行

	描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
12.2	供应商应准备电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件二类： 1. 电子响应文件，电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。 2. 以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件，按广西政府采购云平台项目采购-电子招投标操作指南中上传的电子响应文件格式，以 DVD 光盘或者 U 盘等形式提供。数量为 1 份。 3. 响应文件启用顺序和效力：响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。顺位在先的响应文件已按时解密的，下一顺位响应文件自动失效。在下一顺位的响应文件启用时，前一顺位的响应文件自动失效。 ▲未传输递交电子响应文件的，按无效响应处理。 ▲未按规定提供相应的备份响应文件，按无效响应处理。
15.2	竞标报价包含供应商提供本次服务及服务保障的所有费用在内（教官的服装、装备、伙食费、社会保险已包含在内）。供应商为完成工作任务、达成工作目标，临时采取增加人员、增调资源等措施的，采购人不另行支付费用。供应商如认为采购人临时安排的工作任务超出本项目服务范围的，应事先与采购人沟通达成一致并形成书面补充协议，否则采购人不认可该工作任务超出项目服务范围，不另行支付相关费用。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	☐ 本项目不收取磋商保证金。 ☒ 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金人民币 <u>伍仟元整（¥5000.00）</u>。 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户名：<u>广西鸿兴工程咨询有限公司</u>；开户银行：<u>中国农业银行股份有限公司钦州分行</u>；银行账号：<u>20732101040036478</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函（包含电子保函）等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函（包含电子保函）原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商

	务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。 供应商必须在响应文件提交截止时间前将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。 备注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的【包含保函（包含电子保函）额度不足的】，视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函（包含电子保函）有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函（包含电子保函）的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
20. 1	响应文件提交起止时间：<u>供应商获取采购文件后至 2026 年 07 月 07 日 09 时 30 分</u>（北京时间）。 响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 电子响应文件解密时间：首次响应文件提交截止时间后 30 分钟内，供应商必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若竞标供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应文件撤回。 首次响应文件提交地点：通过广西政府采购云平台实行在线竞标。
24. 1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26. 2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。 技术服务及配置要求评审中允许负偏离的条款数为<u>3</u>项。 磋商的顺序： ☒按照首次响应文件的解密顺序。通知磋商时，若磋商过程中某供应商未能按时参加磋商（该供应商排序到最后磋商），按照首次响应文件的解密顺序由其下一位供应商先参与磋商。 ☐随机排序。

28.1	☒本项目不收取履约保证金。 ☐本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：<u>按成交金额的 / 收取。</u> 履约保证金的交纳方式：<u>银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式；成交供应商应在合同签订前向履约保证金指定账户提交履约保证金，凭履约保证金缴纳凭证签订合同。</u> 履约保证金退付方式、时间及条件：<u>合同签订后，如成交供应商按合同履行并按照服务要求履行承诺且无服务问题的，服务期结束后由成交供应商向采购人提供《履约保证金退付申请书》和履约保证金汇款(转账)单，采购人自收到齐全的退付材料之日起十个工作日内向成交供应商支付（无息）。如成交供应商不按双方签订的合同履约的，履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿实际损失的，按实际损失赔偿。</u> 履约保证金指定账户： 开户名称：/ 开户行：/ 账号：/ <u>履约金转账时需备注项目名称或项目编号+履约保证金。</u> 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的 5%，成交供应商为中小企业的按 2%收取。 2. 履约保证金不足额缴纳的，或者银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的，必须为无条件保函（包含电子保函），否则不予签订合同。
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带成交通知书、营业执照或其他企业资格证件复印件、授权委托书及委托代理人身份证原件。 法定代表人负责签订合同的，须携带成交通知书、营业执照或其他企业资格证件复印件、法定代表人身份证明原件及身份证原件。

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：广西鸿兴工程咨询有限公司 联系电话：0777-5985507 通讯地址：广西鸿兴工程咨询有限公司（钦州市钦南区安州大道 308 号远辰·金湾蓝岸 1 号楼 7 层 703 室） 业务时间：每天上午8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。
32.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 本项目采购代理服务费按包干价 5000.00 元收取。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：广西鸿兴工程咨询有限公司； 开户银行：中国农业银行股份有限公司钦州分行； 银行账号：8113 0010 1330 0157 979； 行号：20732101040036478。
33.1	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。
33.2	1. 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 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，点击评分项可直接定位到该评分项内容。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。 2. CA 签章上目前没有法人或授权代表签字信息，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。

	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）。 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。 5. 自然人竞标的，磋商文件规定盖章的地方自然人可以加盖手指指印。
--	---

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 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、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”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目不允许分包。

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。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；

(6) 合同文本。

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，供应商尽可能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

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。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

11.1 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。

11.2 磋商前准备详见“供应商须知前附表”。

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

响应文件编制基本要求

本项目实行电子竞标，供应商应准备电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件两类：

电子响应文件按“广西政府采购云”平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密并递交。电子备份响应文件系上传“广西政府采购云”平台的响应文件电子版，按照本竞争性磋商文件要

求制作。

▲响应文件启用顺序和效力：响应文件的启用，按先后顺位分别为电子响应文件、以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。全部供应商的电子响应文件均已按时解密的，以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件自动失效。如果某位供应商的电子响应文件无法按时解密的，其电子响应文件为无效，启用以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。供应商仅递交电子备份响应文件的，磋商无效。

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. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标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 竞标报价（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

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （4）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （6）法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应根据“广西政府采购云”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规定的格式和顺序和“广西政府采购云”平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、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 响应文件电子版：具体材料见“12.2 供应商须知前附表”。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并由法定代表人或委托代理人签字，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 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或删除导致字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

18.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用CA签章，并根据“广西政府采购云电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载）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，以便评委在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。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 签章上目前没有法人或授权代表签字信息，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。

18.8 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或授权委托人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

19. 电子备份响应文件的密封和标记

19.1 供应商应将电子备份响应文件装入到一个响应文件袋内加以密封（要求文件袋无明显缝隙露出袋内文件）；电子备份响应文件袋在每一封贴处密封签章【公章、密封章、法定代表人、委托代理人签字等均可】。（密封要求达到不泄露供应商响应文件实质性内容为合格）。

19.2 电子备份响应文件袋的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、响应文件名称（电子备份响应文件）、竞标项目名称、项目编号、并加盖供应商公章，并注明“截标时才能启封”。

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。

20.1.1 所有响应文件应于竞争性磋商文件中规定的时间上传递交至“广西政府采购云”平台。还提供电子备份响应文件的，电子备份响应文件应当在响应文件递交截止时间前按要求密封并送达钦州市钦南区安州大道 308 号远辰·金湾蓝岸 1 号楼 7 层 703 室，逾期送达或未按要求密封将被拒收。电子备份响应文件应当密封包装并在包装上标注竞标项目名称、竞标单位名称并加盖公章。

邮寄地址：钦州市钦南区安州大道 308 号远辰·金湾蓝岸 1 号楼 7 层 703 室，联系人：莫易萍，电话：0777-5985507。

本项目拒收到付邮件，通过邮寄方式送达的，请合理安排邮寄时间，因邮寄原因未能在规定时间内送达的后果由供应商自行承担。

20.2 电子响应文件的相关说明

20.2.1 供应商进行电子竞标应安装客户端软件，并按照采购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。供应商应当在响应文件递交截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应文件递交截止时间前未

完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件递交截止时间后递交的响应文件，电子交易平台将拒收。

20.2.2 供应商在电子交易平台传输递交响应文件后，还可以在响应文件递交截止时间前提交电子备份响应文件，若供应商未提交电子备份响应文件，其后果由供应商自行承担。

20.2.3 如有特殊情况，本项目延长截止时间和开标时间，采购人、采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。补充、修改的内容必须由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章，在规定在“广西政府采购云”平台上进行撤回及重新上传。

22. 首次响应文件的退回

采购人和采购代理机构对所接收的响应文件除“第四章 评审程序和评定成交的标准”第3.7条规定的情形外，在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家的，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回电子备份响应文件（电子备份响应文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已开启的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其磋商保证金。

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，具体人数见“供应商须知前附表”，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

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。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 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。

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 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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》。

27.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供

应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 27.4 条的规定确定成交供应商。

30. 政府采购合同公告

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

31. 询问、质疑和投诉

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

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。

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 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）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

32.2 代理服务费收费标准：

本项目采购代理服务费按包干价 5000.00 元收取，在开标结束后发放成交通知书前，成交人需向采购代理单位一次性付清采购代理服务费。

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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

34. 政采贷相关说明

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）人，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

第三章 采购需求

说明：

- 1. 为落实政府采购政策需满足的要求，本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。
- 2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款，“实质性要求”若有一项负偏离，响应文件按无效处理。
- 3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当根据采购文件要求提供相关证明材料，否则将按无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。
- 4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。
- 5. 本项目所属行业：租赁和商务服务业

一、技术要求		
标的名称	数量及单位	技术服务及配置要求
学生管理服务	1 项	（一）项目基本情况 为做好中等职业学校学生管理工作，有效推进学校各项工作，需要寻找第三方机构协助开展相关学生管理事务。项目开展过程中，参与人员需要比较了解中等职业学校办学特点，拥有学生管理教育经验、服务学生意识、安全防范管理意识和较强的团队协助、组织沟通的能力。 （二）服务区域与内容 1. 负责校内学生各项纪律的督促与日常教育，包含思想教育，法制教育、纪律教育、卫生、安全等方面，协助校方组织大型的校园活动，包括但不限于早操、升旗仪式、大型集会、文体活动的学生纪律管理。 2. 负责校内所有学生宿舍的纪律及卫生管理。督促学生按时起床和晚休（巡查），每天上、下午检查宿舍卫生，不合格宿舍，集中整改教育。处理违纪及突发事件（含学生送诊等）。协助学生科做好学生宿舍安排。每月按班级进行宿舍评分排名，按楼层评选文

		明宿舍。 3. 协助学校加强学生的安全教育和管理,严禁学生在宿舍私接电源或生火、违规用电用火;严禁学生在宿舍放置管制刀具;严禁学生在宿舍楼层追逐嬉戏、起哄怪叫、爬坐走廊、爬墙爬楼、上天台楼面等。加强学生网络与信息安全行为引导,严禁学生用手机随意拍摄他人、拍摄矛盾纠纷或违纪场景,并擅自上传网络、散布不实信息,引发负面舆情。加强巡查和提醒,发现学生违规拍摄或可能引发舆情的行为,须及时制止、教育并报告学校,维护良好的校园秩序与声誉。 4. 负责校区内突发事件前期处置、灾害预防、火灾扑救,制止校内暴力事件,随时准备提供紧急救助。协助学校开展学生消防、应急疏散、防恐防暴等相关安全演练,教学区和学生宿舍区的安全检查。落实防火、防盗、防破坏,妥善处理,责任范围内的其他突发事件、事故、隐患,及时报告校方并协助处理。 5. 协助学校做好文明监督工作,负责监督、教育及整改学生仪容仪表、抽烟、喝酒及语言冲突、肢体冲突等不文明行为。 6. 负责做好学生每周劳动等卫生管理,按照学校相关部门要求组织劳动班级学生完成劳动任务。 7. 协助学校查处校内发生与学生有关的一般治安案件及矛盾纠纷的调解。 8. 协助开展学生队伍的集体训练与业务指导。 9. 参与校园文化建设,积极开展各种有益于学生身心成长的文化活动,加强与学生文化交流。 10. 完成学生领取外卖等物品的核验及秩序管理工作,每天安排教官进行值班。 11. 每周安排教官完成校园大公共区域清洁卫生工作,如操场、跑道或临时安排的其他区域。 12. 在学校放假期间,根据学校假期工作需要,无条件完成学校布置的工作任务。
--	--	---

		13. 接受并配合完成学校、学生科交办的其它相关工作任务。 （三）服务要求 1. 理念 供应商应是符合国家政策方针、法律法规的法人单位，符合青少年学生成长需要的科学的、先进的管理理念，须承诺当管理理念与采购人不一致时，能够按照采购人要求及时进行调整，以满足采购人的实际情况。 2. 管理目标 （1）全年学生无安全责任事故发生，无重大学校财产损失案件发生，无重大恶性群体性事件发生，赋予师生安全感。 （2）管理范围内秩序良好、整洁干净，工作人员作风正派、形象得体。 （3）学生校内期间犯罪率为 0，重大违纪率在 1.5%以下，一般违纪率在 5%以下。 （4）卫生合格宿舍控制在 99%以上（每周），优秀率 60%以上（每周），宿舍楼梯每天都能督促学生及时打扫干净，督促劳动班完成各项劳动任务。 （5）尽力消除安全隐患，发生突发事件能及时处置并上报。 （6）违纪学生（含内务不合格）能及时进行教育与整改。 （7）早操、升旗仪式、大型集会、文体活动、课间课后活动等学生纪律良好。 （8）工作必须认真负责，必须符合教育原则，遵守教育的政策法规，坚持正面教育与严格管理相结合、严格要求与尊重爱护相结合的原则，不能以罚代管、以罚代教。要经常性的、灵活性地对学生开展思想工作并做好谈心记录。在工作中遇到解决不了的问题，报告校方协商解决。 3. 人员配置 （1）要求配置 13 人（以实际签约为准），每天在岗至少 10 人。日常要保证每栋宿舍楼至少 1 人在岗，放假 3 天以内的节假日
--	--	---

		期间保证 6 栋 1 人，15、16 栋各 1 人，33、34 栋 1 人，35 栋 1 人，37、38 栋 1 人，共 4 名教官在岗；长假期保证有 4 名教官在岗；寒暑假期间，教官须待所有学生完全离校后方可离校。学生在校期间住校教官必须 24 小时在校值班。乙方应当保证教官的轮休，以符合劳动合同法等法律及行政法规的规定。 成交供应商须指定一名至少有 3 年以上学生管理经验的责任教官，作为队长负责平时与采购人的协调，并管理其他教官，责任教官必须住校参与管理，不能兼任其他单位职务。成交供应商聘用人员必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险费用均由成交供应商自理，发生的劳资纠纷由成交供应商负责。 （2）在保证正常开展工作的前提下，严格控制非违纪原因人员轮换比例，月均轮换人员不得超过 10%；人员轮换应及时告知采购方，责任教官轮换应征得采购人同意后方可施行，所有派驻人员身份信息及相关档案材料应提交一份给采购人查验并存档。对于派驻教官解聘或者采购方提出更换的不符合要求的管理人员等人员变动，供应商应于 5 个工作日内给予人员补充，否则按差额人数及缺岗天数扣除当月相应工资。接受采购方的指导和督查，并对采购方在督查中指出问题在限期内进行整改，同时根据双方约定的相应条款对违规员工进行处罚。 （3）派驻人员必须身体健康（无高血压、心脑血管疾病、心脏病、肝炎等疾病及病史）、体貌端正、作风正派、无违法犯罪记录；年龄为 20—45 岁之间。初拟女教官 6 人，男教官 6 人，根据采购人在校生男女生比例情况，可灵活调整派驻人员男女比例。 男教官应具备良好的纪律素养和身体素质，优先考虑退伍军人、预备役人员或具有相关学生管理经验者；女教官应具备良好的沟通管理能力和责任心，优先考虑警校、师范类或具有相关学生管理经验者。（须提供学历证明或相关工作经历证明，无违法犯罪记录证明）。
--	--	--

		（四）管理体制 1. 供应商应根据行业服务标准及学校规定要求，制定详细的服务方案在响应文件中体现，并在实践工作中不断完善与提升。 2. 供应商应在学校学生科的直接督导下，积极、主动地与学校其他部门、班主任、学生干部沟通协作，共同为实现管理目标，建设平安校园而努力。 3. 供应商应定期向学生科汇报工作，提供排班表，参加学生科组织的学生科科室例会、班主任例会等会议，突发事件、重大情况及时报告，接受学生科工作人员对具体业务的指导，定期召开派驻人员工作例会、业务培训和各项预案的演练，各项检查要有书面记录并转采购人存档备查。 4. 供应商应积极、主动配合学校做好与原服务团队的交接工作，保证顺利进驻校园并按时正常开展工作；能与学校的安保服务单位积极配合、互相协助，不得以各种理由推诿扯皮、不作为、乱作为等，在必要情况下，按采购人的协调，应能无条件调配人员支援另一方工作。 5. 供应商负责进驻人员的工作制服（要求穿着迷彩制服或采购人认可的其它制服）、防暑降温饮料等，可使用采购人现有的安保装备、通讯器材等，但如有丢失需自行新购。 6. 采购人提供每栋宿舍楼一间宿舍，配备一间办公室，并提供相应的工作记录表格给中标人开展工作，但未经采购人同意不得改变房间构造和处置原有物品，供应商使用的生活用房不需要缴纳房租、配置定额水电费，原则上所有派驻人员都要在校内住宿。 7. 供应方指派的员工在工作期间内存在过错，给采购方单位及师生造成人身或财产损失的，应由供应方承担责任；供应方指派的员工造成自身伤害由供应方自负，采购方不承担任何责任。 8. 供应方依法、妥善处理与所聘员工的劳动合同关系，不得因劳动纠纷影响学校方的正常工作秩序，造成采购方学校损害的应当由供应采取措施补救并赔偿损失。
--	--	--

		9. 合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时，供应方应当按照有关规定和合同约定退出采购方的物业服务，并按有关规定和合同约定办理移交手续和项目退出手续。 10. 本项目成交价包含服务及服务保障的所有费用在内。供应商为完成工作任务、达成工作目标，临时采取增加人员、增调资源等措施的，采购人不另行支付费用。供应商如认为临时安排的工作任务超出本项目服务范围的，应事先与采购人沟通达成一致并形成书面补充协议，否则采购人不认可该工作任务超出项目服务范围，不另行支付相关费用。 （五）教官考核要求 （1）教官团队按分值量化管理，每学期总分设 100 分。每月同样问题出现 3 次以上（含 3 次），扣 2 分。 （2）出现重大失误一次扣 10 分，采购方有权要求辞退当值教官并赔偿损失。（重大失误包括由于教官工作失误而造成的相关人身伤害、财物损失等） （3）教官调休由供应商自行安排，但不能减少上岗人数（10 人）及影响正常工作。如少于额定上岗人数，则按差额人数及缺岗天数扣除当月相应工资，缺岗每人每天扣除绩效分 5 分。 （4）每学期末汇总得分，大于等于 80 分不扣业绩考评绩效奖金足额发放，低于 80 分，每扣一分按每分 100 元计算，扣除相应业绩考评绩效奖金，最高不超业绩考评绩效奖金比例。总分低于 70 分采购方有权要求供应方变更相应人员。 （5）教官禁止与学生产生恋爱关系或其他不正当关系，经查实予以辞退，视情节严重扣除当事人部分工资。构成犯罪的移送司法机关处理。
▲二、商务要求		
服务期限和地点	服务期限：初拟一年，以实际合同签订为准。 服务地点：广西钦州市卫生学校内。	
合同签订时间	成交通知书发出之日起十日内。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购	

	人签订合同。
付款方式	自合同签订后且接管之日起，供应商应于次月开具正规发票，学校收到发票后 15 个工作日内以转账方式按月支付每月的管理费用。
报价说明	成交供应商派驻教官共计 <u>13</u> 人，按每年 12 月计算，预算 3525.64 元/月/人（其中 20%作为业绩考评绩效奖金），最终以实际人数、实际成交金额结算。（注：教官的服装、装备、伙食费、社会保险已包含在内）
风险责任	（一）赔偿应遵循的原则：根据责任大小实行相应“责任赔偿”。 （二）赔偿责任的确定：一般由学校安全保卫部门依据公安部门的裁定进行确认赔偿比例，由成交供应商根据确认结果实施赔偿。 1. 除法律规定或法院判定的情形外，成交供应商及其所有工作人员在合同期内发生人身意外、事故或触犯法律法规、损坏采购人（含采购人职工、学生）财物等，所需赔偿或罚金均由成交供应商负责。 2. 成交供应商无正当理由拒绝采购人提出的工作要求、考核办法等的，视为放弃成交资格，所受损失成交供应商自行承担，已经缴纳履约保证金的，不予退还。 3. 因成交供应商自身原因导致合同不能继续履行的，除须承担违约责任及向采购人缴纳违约金外，履约保证金不退还。 4. 遇国家政策等不可抗因素导致合同不能继续履行的，成交供应商自行承担人员分流、转岗、解除合同等所有责任与费用。 5. 因成交供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由成交供应商负责调解与处理，并要保证派驻团队稳定工作。 6. 成交供应商未按合同规定派足人员的，采购人将采取约谈、扣减应付款、解除合同、追究违约责任等处罚措施。 7. 成交供应商及其工作人员因工作不位、不达标等造成工作责任事故的，采购人将按照事故情节轻重给予扣除违约金、赔偿金，工作责任事故发生率超过管理目标的，采购人将单方面解除合同，履约保证金不退，所有损失由成交供应商负责。 8. 如由于学校基本安全防护设施的原因，事前成交供应商（承包方）书面提出整改要求，采购人没有按时整改，造成财产损失或被盗，成交供应商（承包方）不

	承担赔偿责任。
三、与实现项目目标相关的其他要求	
业绩要求	2021 年以来供应商承接过类似项目业绩，或具有包括安保/物业/后勤服务项目的业绩的，详见第四章“评审标准”。
验收标准	符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，符合本项目竞争性磋商文件要求及响应文件承诺。
其他要求	1. 采购需求中，商务要求允许负偏离的条款数为 0 项；技术服务及配置要求内容发生负偏离达 4 项及以上的，视为不实质性响应采购文件要求，评审时响应文件将按无效响应处理。 2. 供应商在竞标活动中如提供任何虚假材料，按无效响应处理，并报监管部门查处。 3. 若成交供应商不按采购文件要求及响应文件承诺进行履约的，将按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关规定严肃处理。 4. 本次项目采购将对供应商提供的项目实施方案，服务承诺，管理规章制度，拟投入人员，业绩信誉等方面进行评审，供应商应根据第三章“采购需求”及第四章“评审程序、评审方法和评审标准”自行提供证明材料。

附表 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。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、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)、中国执行信息公开网(<https://zxgk.court.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)、中国执行信息公开网(<https://zxgk.court.gov.cn/>)被列入失信被执行人、重大税收违法案件主体、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。

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。

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。

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竞标报价、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书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面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、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。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) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 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；
- 4) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；

5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “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报价商务技术文件无效。

- 6) 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；

7) 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；

8) 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；

9) 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；

10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

11) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

12) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

13) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

14) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

15) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

16) 未响应磋商文件实质性要求；

17) 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”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；

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) 竞标报价（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）；竞标报价（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竞标报价（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竞标报价（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 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。

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，由磋商小组及时以书面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重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。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 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

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”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。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

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 响应文件最后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 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（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竞标报价（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。

二、评审标准

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

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	（1）本项目属于专门面向小微企业采购项目，故不再对小微企业进行价格扣除。 （2）以进入比较与评价环节的最低的最后报价为基准价，基准价为满分。 （3）价格分计算公式： 某供应商报价得分=（基准价/最后报价）×20 分	20 分
2	技术分		50 分
2.1	项目实施 方案	一档（7 分）：供应商对本项目的理解、项目实施工作计划片面不完整，服务人员工作安排齐全，整体项目实施方案内容对项目的保障程度较低。 二档（14 分）：供应商对本项目的理解、项目实施工作计划表述清晰，有服务人员安排表，服务人员工作安排齐全，，整体项目实施方案内容能保障项目的实施。 三档（20 分）：供应商对本项目的理解、项目实施工作计划表述清晰、完整、严谨、合理，有服务人员安排表，拟投入人员配置、人员管理措施合理可行，明确项目主要管理人员；提供的项目实施方案内容考虑周全具有针对性，且功能及实施到位，能保障项目实施达到项目要求，并能有效保障项目顺利、有序实施。 注：供应商未提供项目实施方案或提供的方案内容经评委评审不达标一档标准的，得 0 分。	20 分
2.2	服务承诺	一档（5 分）：建立服务保障体系与机制，有应急措施且较得当及时。 二档（10 分）：建立服务保障体系与机制，服务流程实现标准化管理，有较详细的应急方案，条理清晰、切实可行，服务承诺方案基本满足项目实施要求。 三档（15 分）：建立完善的服务保障体系与机制，服务流程实现	15 分

		标准化管理流程，服务宗旨明确、服务效率高；应急响应机制完善，能对可预见性突发事件有相关应急方案及措施，服务承诺方案满足项目实施要求，且能有效保障项目实施。 注：供应商未提供服务承诺方案或提供的方案内容经评委评审不达标一档标准的，得 0 分。	
2.3	管理规章制度	一档（5 分）：有岗位职责，企业内部管理制度，但内容片面。 二档（10 分）：有岗位职责、项目公共管理制度、企业内部管理制度，规章制度结构清晰、措施具体到位，具有一定的可操作性和针对性。 三档（15 分）：有岗位职责、项目公共管理制度、企业内部管理制度、培训方案内容，方案内容齐全完整，陈述详细明确；规章制度架构完整、结构清晰全面、措施具体到位、思路新颖，可操作性和针对性强。 注：供应商未提供管理规章制度或提供的管理规章制度内容经评委评审不达标一档标准的，得 0 分。	15 分
3	商务分		30 分
3.1	拟投入人员分	1. 供应商拟投入本项目的男、女教官主管二人中，持有保安证可得 1 分/人，持有中专（含）以上学历证书，可得 1 分/人，该项满分 4 分。[供应商于响应文件中提供教官主管的身份证正反面复印件、保安证复印件、学历证书复印件、劳动合同复印件或竞标截止之日前半年内任意 3 个月供应商为其缴纳社会保障资金证明（或依法可免缴社保证明）并加盖公章为评审依据，不按要求提供或提供不齐全的不予计分]。 2. 供应商拟投入的教官（教官主管除外）持有保安证的，每人得 1 分，最高可得 5 分。[供应商于响应文件中提供教官的身份证正反面复印件、保安证复印件、劳动合同复印件或竞标截止之日前半年内任意 3 个月供应商为其缴纳社会保障资金证明（或依法可免缴社保证明）并加盖公章为评审依据，不按要求提供或提供不齐全的不予计分]	9 分
3.2	业绩信誉	1. 供应商 2021 年以来所承接过的类似项目获得采购人正面评价（类似优质评价等）意见复印件，每个项目 2 分。本项满分 6 分。 2. 供应商 2021 年以来获得行政主管部门颁发的与项目履约及质	21 分

	量相关的荣誉、奖项或证书的，得 2 分，本项满分 2 分。（供应商于响应文件中提供相关证明复印件并加盖公章为评审依据，不按要求提供不予计分） 3. 供应商 2021 年 1 月以来承接过类似项目业绩，或具有包括安保/物业/后勤服务项目的业绩的，每个得 2 分，满分 8 分。（供应商于响应文件中提供中标（成交）通知书或采购合同复印件并加盖公章为评审依据，不按要求提供不予计分） 4. 供应商具有劳务派遣经营许可证的，得 1 分，满分 1 分。（供应商于响应文件中提供证书复印件且证书在有效期内并加盖公章为评审依据，不按要求提供不予计分） 5. 供应商通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康与安全管理体系统认证、GB/T 15496 企业标准管理体系认证证书，且有效的，每个得 1 分（满分 4 分）。（供应商于响应文件中提供证书复印件且证书在有效期内并加盖公章为评审依据，不按要求提供不予计分）	
总得分=1+2+3		

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件 资 格 证 明 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

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
...				
...				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
...			
...			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

年 月 日

竞标声明

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（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. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。

法定代表人签字或者电子签名：

供应商（电子签章）：

年 月 日

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：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，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 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

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：项目编号：

分标（如有）：

单位：元

号	服务名称	数量	单位	单价（元）	备注
		1	项		
合计金额大写：（¥）					

注：

- 1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。
- 2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 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

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的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竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：

地 址：

姓 名：性 别：

年 龄：职 务：

身份证号码：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（电子签章）：

年 月 日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书（如有委托时）

致：（采购人名称）：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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（签字或者电子签名）：

法定代表人签字或者电子签名：

委托代理人身份证号码：

供应商（电子签章）：

年 月 日

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

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

商务要求偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

采购项目编号：

采购项目名称：

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
服务期限及地点			
...			
...			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

- 1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术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”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

年 月 日

其他文书、文件格式

项目实施人员一览表（参考）

姓名	职务	身份证号码	联系电话	参加本单位工 作时间

说明：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

年 月 日

类 似 业 绩（参考）

与竞争性磋商文件采购需求类似的项目业绩和合同履行情况

采购单位名称	项目名称	合同金额（万元）	采购单位联系人及联系电话

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。（如有，请同时附证明材料）

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

年 月 日

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。

第六章 合同文本

合同书

项目名称：

采购计划号：

项目编号：

合同编号：

采购人（甲方）：

成交供应商（乙方）：

采购代理机构：

签订地点：钦州市

签订时间： 年 月 日

合同文本

采购人（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《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定和乙方响应文件承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	标的名称	服务要求	数量	单价（元）	备注
1			1 项		
人民币合计金额（大写）：元整（¥）					

2、合同合计金额包括服务及服务保障的所有费用在内（税费、教官的服装、装备、伙食费、社会保险已包含在内）。乙方为完成工作任务、达成工作目标，临时采取增加人员、增调资源等措施的，甲方不再另行支付任何费用。乙方如认为临时安排的工作任务超出本项目服务范围的，应事先与甲方沟通达成一致并形成书面补充协议，否则甲方不认可该工作任务超出项目服务范围，不另行支付相关费用。

第二条 服务保障

乙方所提供的服务及服务内容必须符合竞争性磋商文件规定，并与响应文件承诺相一致，符合国家强制性标准的，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。

乙方及乙方提供的人员，必须满足《保安服务管理条例》等国家法律、行政法规的规定。

第三条 权利保证

甲方权利义务：

乙方权利义务：

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益，且所有权、处分权等没有受到任何限制，并具备履行本合同所需的劳务派遣资质等。

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任何合同条文、规格、计划、

图纸、样品或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，不因为本合同履行终止、解除或无效而解除。

3、乙方与负责驻校教官依法签订劳动合同，负责教官的工资发放，**社保医保办理**。

乙方服务区域与内容：

1. 负责校内学生各项纪律的督促与日常教育，包含思想教育、法制教育、纪律教育、卫生、安全等方面，协助校方组织大型的校园活动，包含但不限于早操、升旗仪式、大型集会、文体活动的学生纪律管理。

2. 负责校内所有学生宿舍的纪律及卫生管理。督促学生按时起床和晚休（巡查），每天上、下午检查宿舍卫生，不合格宿舍，集中整改教育。处理违纪及突发事件（含学生送诊等）。协助学生科做好学生宿舍安排。每月按班级进行宿舍评分排名，按楼层评选文明宿舍。

3. 协助学校加强学生的安全教育和管理，严禁学生在宿舍私接电源或生火、违规用电用火；严禁学生在宿舍放置管制刀具；严禁学生在宿舍楼层追逐嬉戏、起哄怪叫、爬坐走廊、爬墙爬楼、上天台楼面等。加强学生网络与信息安全工作引导，严禁学生用手机随意拍摄他人、拍摄矛盾纠纷或违纪场景，并擅自上传网络、散布不实信息，引发负面舆情。加强巡查和提醒，发现学生违规拍摄或可能引发舆情的行为，须及时制止、教育并报告学校，维护良好的校园秩序与声誉。

4. 负责校区内突发事件前期处置、灾害预防、火灾扑救，制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助。协助学校开展学生消防、应急疏散、反恐防暴等相关安全演练，教学区和学生宿舍区的安全检查。落实防火、防盗、防破坏，妥善处理，责任范围内的其他突发事件、事故、隐患，及时报告校方并协助处理。

5. 协助学校做好文明监督工作，负责监督、教育及整改学生仪容仪表、抽烟、喝酒及语言冲突、肢体冲突等不文明行为。

6. 负责做好学生每周劳动等卫生管理，按照学校相关部门要求组织劳动班级学生完成劳动任务。

7. 协助学校查处校内发生与学生有关的一般治安案件及矛盾纠纷的调解。

8. 协助开展学生队伍的集体训练与业务指导。

9. 参与校园文化建设，积极开展各种有益于学生身心成长的文化活动，加强与学生文化交流。

10. 完成学生领取外卖等物品的核验及秩序管理工作，每天安排教官进行值班。

11. 每周安排教官完成校园大公共区域清洁卫生工作，如操场、跑道或临时安排的其他区域。

12. 在学校放假期间，根据学校假期工作需要，无条件完成学校布置的工作任务。

13. 接受并配合完成学校、学生科交办的其它相关工作任务。

管理体制

1. 乙方应根据行业服务标准及学校规定要求，制定详细的服务方案在响应文件中体现，并在实践工作中不断完善与提升。

2. 乙方应在学校学生科的直接督导下，积极、主动地与学校其他部门、班主任、学生干部沟通协作，共同为实现管理目标，建设平安校园而努力。

3. 乙方应定期向学生科汇报工作，提供排班表，参加学生科组织的学生科科室例会、班主任例会等会议，突发事件、重大情况及时报告，接受学生科工作人员对具体业务的指导，定期召开派驻人员工作例会、业务培训和各项预案的演练，各项检查要有书面记录并转甲方存档备查。

4. 乙方应积极、主动配合学校做好与原服务团队的交接工作，保证顺利进驻校园并按时正常开展工作；能与学校的安保服务单位积极配合、互相协助，不得以各种理由推诿扯皮、不作为、乱作为等，在必要情况下，按甲方的协调，应能无条件调配人员支援另一方工作。

5. 乙方负责进驻人员的工作制服（要求穿着迷彩制服或甲方认可的其它制服）、防暑降温饮料等，可使用甲方现有的安保装备、通讯器材等，但如有丢失需自行新购。

6. 甲方提供每栋宿舍楼一间宿舍，配备一间办公室，并提供相应的工作记录表格给中标人开展工作，但未经甲方同意不得改变房间构造和处置原有物品，乙方使用的生活用房不需要缴纳房租、配置定额水电费，原则上所有派驻人员都要在校内住宿。

7. 供应方指派的员工在工作期间内存在过错，给采购方单位及师生造成人身或财产损失的，应由供应方承担责任；供应方指派的员工造成自身伤害由供应方自负，采购方不承担任何责任。

8. 供应方依法、妥善处理与所聘员工的劳动合同关系，不得因劳动纠纷影响学校方的正常工作秩序，造成采购方学校损害的应当由供应采取措施补救并赔偿损失。

9. 合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时，供应方应当按照有关规定和合同约定退出采购方的物业服务，并按有关规定和合同约定办理移交手续和项目退出手续。

10. 本项目成交价包含服务及服务保障的所有费用在内。乙方为完成工作任务、达成工作目标，临时采取增加人员、增调资源等措施的，甲方不另行支付费用。乙方如认为临时安排的工作任务超出本项目服务范围的，应事先与甲方沟通达成一致并形成书面补充协议，否则甲方不认可该工作任务超出项目服务范围，不另行支付相关费用。

第四条 服务时间和验收

1、服务期限：_____，服务地点：广西钦州市卫生学校内。

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，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甲方公章，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。

8、甲方有权随时对乙方履行的情况进行监督。

第五条 付款方式

1. 按月平均支付（自合同签订后且接管之日起算1个月），乙方应于次月提供相应请款资料，并开具同等金额的合法的符合甲方要求的发票予以甲方，甲方将材料提财政局审批，财政审批完毕且资金到位后，甲方在15个工作日内及时将费用支付给乙方。

2. 本项目乙方派驻教官 人，按每年12月计算，甲方支付的服务费中，服务费的20%作为业绩考评绩效奖金，在年度最终结算时，如扣除应当支付的赔偿款、违约金后还有剩余的，按本条第1款的方式请款后支付。

第六条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第七条 服务要求

1. 理念

乙方应具有符合国家政策方针、法律法规、并取得劳务派遣资质登记的法人单位，符合青少年学生成长需要的科学的、先进的管理理念，须承诺当管理理念与甲方不一致时，能够按照甲方要求及时进行调整，以满足甲方的实际情况。

2. 管理目标

（1）全年学生无安全责任事故发生，无重大学校财产损失案件发生，无重大恶性群体性事件发生，赋予师生安全感。

（2）管理范围内秩序良好、整洁干净，工作人员作风正派、形象得体。

（3）学生校内期间犯罪率为0，重大违纪率在1.5%以下，一般违纪率在5%以下。

（4）卫生合格宿舍控制在99%以上（每周），优秀率60%以上（每周），宿舍楼梯每天都能督促学生及时打扫干净，督促劳动班完成各项劳动任务。

（5）尽力消除安全隐患，发生突发事件能及时处置并上报。

（6）违纪学生（含内务不合格）能及时进行教育与整改。

（7）早操、升旗仪式、大型集会、文体活动、课间课后活动等学生纪律良好。

（8）工作必须认真负责，必须符合教育原则，遵守教育的政策法规，坚持正面教育与严格管理相结合、严格要求与尊重爱护相结合的原则，不能以罚代管、以罚代教。要经常性地

对学生开展思想工作并做好谈心记录。在工作中遇到解决不了的问题，报告校方协商解决。

3. 人员配置

(1) 要求配置 13 人（以实际签约为准），每天在岗至少 10 人。日常要保证每栋宿舍楼至少 1 人在岗，放假 3 天以内的节假日期间保证 6 栋 1 人、15 栋 1 人、16 栋 1 人，33、34 栋 1 人，35 栋 1 人，37、38 栋 1 人，共 5 名教官在岗；长假期保证有 5 名教官在岗；寒暑假期间，教官须待所有学生完全离校后方可离校。学生在校期间住校教官必须 24 小时在校值班。乙方应当保证教官的轮休，以符合劳动合同法等法律及行政法规的规定

乙方须指定一名至少有 3 年以上学生管理经验的责任教官，作为队长负责平时与甲方的协调，并管理其他教官，责任教官必须住校参与管理，不能兼任其他单位职务。乙方聘用员工必须符合国家法律、政策的有关规定，对员工的疾病和人身安全负责，员工的劳资、各项保险费用均由乙方自理，发生的劳资纠纷由乙方负责。

(2) 在保证正常开展工作的前提下，严格控制非违纪原因人员轮换比例，月均轮换人员不得超过 10%；人员轮换应及时告知采购方，责任教官轮换应征得甲方同意后方可施行，所有派驻人员身份信息及相关档案材料应提交一份给甲方查验并存档。对于派驻教官解聘或者采购方提出更换的不符合要求的管理人员等人员变动，乙方应于 5 个工作日内给予人员补充，否则按差额人数及缺岗天数扣除当月相应工资。接受采购方的指导和督查，并对采购方在督查中指出问题在限期内进行整改，同时根据双方约定的相应条款对违规员工进行处罚。

(3) 派驻人员必须身体健康（无高血压、心脑血管疾病、心脏病、肝炎等疾病及病史）、外貌端正、作风正派、无违法犯罪记录；年龄为 20—45 岁之间。初拟女教官 6 人，男教官 6 人，根据甲方在校生男女生比例情况，可灵活调整派驻人员男女比例。

男教官应具备良好的纪律素养和身体素质，优先考虑退伍军人、预备役人员或具有相关学生管理经验者；女教官应具备良好的沟通管理能力和责任心，优先考虑警校、师范类或具有相关学生管理经验者。（须提供学历证明或相关工作经历证明，无违法犯罪记录证明），如乙方派遣的人员丧失前述资质或不符合《保安服务管理条例》等国家法律、行政法规的规定，应当立即更换。。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照竞争性磋商文件、合同规定的方式、时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每发生一次按合同金额的 3% 支付违约金。

2、乙方提供的服务如侵犯了甲方或任何第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，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% 违约金，但违约金累计不得超过延期款额 5%。

4、违约金可从任意一笔未付尾款中直接扣除。

5、任何一方违反本协议的约定，使得本协议全部或部分不能履行，或者导致合同解除的，由违约方承担违约责任，并赔偿守约方因此遭受的损失；乙方给甲方造成损失的，可从未付服务金额中扣减，未能覆盖甲方损失的，乙方需继续赔偿。

乙方需按照《中华人民共和国劳动法》等相关法律、行政法规合理安排教官团队的工作时间，依法支付劳动报酬以及加班报酬，不得发生违法违规用工的情形，否则由此导致的劳资纠纷由乙方负责处理。

6、乙方不得将其合同义务全部或部分转让给第三方。因乙方擅自将其合同义务全部或部分转让给第三方的，甲方可解除本合同，同时要求乙方支付合同总金额 20%的违约金。

第十条 赔偿责任的确定

一般由学校安全保卫部门依据公安部门的裁定进行确认赔偿责任比例，由乙方根据确认结果实施赔偿。

1. 除法律规定或法院判定的情形外，乙方及其所有工作人员在合同期内发生人身意外、事故或触犯法律法规、损坏甲方（含甲方职工、学生）财物等，所需赔偿或罚金均由乙方负责。

2. 乙方无正当理由拒绝甲方提出的工作要求、考核办法等的，视为放弃成交资格，所受损失成交供应商自行承担，已经缴纳履约保证金的，不予退还。

3. 因乙方自身原因导致合同不能继续履行的，除须承担违约责任及向甲方缴纳违约金外，履约保证金不退还。

4. 遇国家政策等不可抗因素导致合同不能继续履行的，乙方自行承担人员分流、转岗、解除合同等所有责任与费用。

5. 因乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷的，均由乙方负责调解与处理，并要保证派驻团队稳定工作。

6. 乙方未按合同规定派足人员的，甲方将采取约谈、扣减应付款、解除合同、追究违约责任等处罚措施。

7. 乙方及其工作人员因工作不力、不达标等造成工作责任事故的，甲方将按照事故情节轻重给予扣除违约金、赔偿金，工作责任事故发生率超过管理目标的，甲方将单方面解除合同，履约保证金不退，所有损失由成交供应商负责。

8. 如由于学校基本安全防护设施的原因，事前乙方（承包方）书面提出整改要求，甲方没有按时整改，造成财产损失或被盗，乙方（承包方）不承担赔偿责任

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、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。守约方为解决争议付出的一切费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费、鉴定费、评估费、拍卖或变卖费、过户费、保单费、由违约方承担。

2、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 教官考核要求

(1) 教官团队按分值量化管理，每学期总分设 100 分。每月同样问题出现 3 次以上(含 3 次)，扣 2 分。

(2) 出现重大失误一次扣 10 分，采购方有权要求辞退当值教官并赔偿损失。(重大失误包括由于教官工作失误而造成的相关人身伤害、财物损失等)

(3) 教官调休由供应商自行安排，但不能减少上岗人数(10 人)及影响正常工作。如少于额定上岗人数，则按差额人数及缺岗天数扣除当月相应工资，缺岗每人每天扣除绩效分 5 分。

(4) 每学期末汇总得分，大于等于 80 分不扣业绩考评绩效金足额发放，低于 80 分，每扣一分按每分 100 元计算，扣除相应业绩考评绩效金，最高不超业绩考评绩效金比例，从次月或最后一期服务金额中直接扣除。总分低于 70 分采购方有权要求供应方变更相应人员。

(5) 教官禁止与学生产生恋爱关系或其他不正当关系，经查实予以辞退，视情节严重扣除当事人部分工资。构成犯罪的移送司法机关处理。

第十三条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效(委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟)。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签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。

第十四条 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、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

1、成交通知书；

- 2、竞标报价表；
- 3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；
- 4、项目实施方案、服务承诺等；
- 5、响应文件中的其他相关文件；
- 6、竞争性磋商文件、采购需求等。

7、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不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十六条 本合同一式伍份，具有同等法律效力，采购代理机构壹份，甲乙双方各贰份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。自签订之日起2个工作日内，采购代理机构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：（章） 年 月 日	乙方：（章） 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：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

附表 1:

《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》

验收方式:		自行验收 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: 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、竞争性磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收;并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。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		