



竞争性磋商文件

项目名称：钦州市第一中学拔尖创新人才培养支持服务项目

项目编号：QZZC2026-C3-990181-GXYQ

采购人：钦州市第一中学

采购代理机构：广西元强建设管理有限公司

发布日期：2026 年 6 月 22 日

目 录

第一章竞争性磋商公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 供应商须知	17
第一节 供应商须知前附表	17
第二节 供应商须知正文	26
一、总则	26
二、磋商文件	29
三、响应文件的编制	30
四、评审及磋商	32
五、成交及合同	34
六、验收	36
七、其他事项	37
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	39
第一节 评审程序和评审方法	39
第二节 评审标准	45
第三节 成交候选人推荐原则	51
第五章 响应文件格式	52
第一节 资格证明文件格式	52
第二节 商务技术文件格式	60
第三节 报价文件格式	71
第六章 合同文本	76
第七章 质疑、投诉材料格式	82

第一章竞争性磋商公告

广西元强建设项目管理有限公司关于钦州市第一中学拔尖创新人才培养支持服务项目（QZZC2026-C3-990181-GXYQ）竞争性磋商公告

项目概况

钦州市第一中学拔尖创新人才培养支持服务项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 线上获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 7 月 3 日 10 时 00 分（北京时间）前提交电子响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：QZZC2026-C3-990181-GXYQ（采购计划备案文号：钦州政采（2026）1203 号）

项目名称：钦州市第一中学拔尖创新人才培养支持服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：100 万元

最高限价：100 万元

采购需求：钦州市第一中学拔尖创新人才培养支持服务项目 1 项，详见《采购需求》。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

本项目不接受联合体竞标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

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

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 6 月 22 日起至 2026 年 6 月 29 日

地址：广西政府采购云平台。

方式：供应商登录广西政府采购云平台在线申请获取磋商文件。

售价（元）：0

四、响应文件的提交

1. 首次响应文件提交截止时间：2026 年 7 月 3 日 10 时 00 分（北京时间）。

2. 首次响应文件提交地点：广西政府采购云平台。

五、响应文件的开启

时间：2026 年 7 月 3 日 10 时 00 分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

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

3. 本项目不接受分公司竞标。

4. 磋商保证金：本项目不收取磋商保证金。

5. 注意事项：

(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实行在线电子响应，供应商应先下载“广西政府采购云平台客户端”[客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事服务—下载专区]，并按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在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，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

(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提交截止时间前，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。

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

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，在响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应截止时间之前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件的，广西政府采购云平台将予以拒收。

(4) CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需要供应商携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

(5) 因未注册入库、未办理 CA 数字证书、CA 证书故障、操作不当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。

(6) 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打服务热线 95763 获取服务帮助。

6. 网上查询地址：

中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>、广西政府采购网 <https://zfcg.gxzf.gov.cn/>、中国采购与招标网 <http://www.chinabidding.com.cn/>。

7. 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。

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：钦州市第一中学
地 址：钦州市钦北区金华路 31 号
联 系 人：韦春婷
电 话：0777-3235678

2. 采购代理机构信息

名 称：广西元强建设项目管理有限公司
地 址：广西钦州市钦北区子材西大街 276 号五楼
联系方式：0777-3277999

3. 项目联系方式

项目联系人：王孟微、郭子亨
电 话：0777-3277999

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本竞争性磋商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）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），供应商的竞标产品必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件作无效处理。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购。

（3）根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）规定，本项目采购需求中的产品如果包括《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，供应商在响应文件中应主动列明供货范围中属于网络安全专用产品的竞标产品，并在响应文件中提供由中国网信网（<http://www.cac.gov.cn/index.htm>）最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，按无效竞标处理。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中所描述的产品，但不属于所列“产品描述”情形的，应提供相应的说明及证明材料。

2. “实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则竞标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 不需要供应商对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值将以“◆”号标注。

4. 如供应商存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

5. 本项目所属行业：其他未列明行业。

一、服务需求一览表			
序号	服务名称	数量及单位	服务需求
1	钦州市第一中学拔尖创新人才培养支持服务项目	1 项	一、北京大学国家级实验教学中心研学服务 （一）专家指导服务 供应商精准对接北京大学在职一线授课专家，分五期开展常态化、专业化教学指导工作。项目整体规划每期安排专家开展10次半天现场教学指导，全项目累计完成50人次北大专家现场授课指导。专家授课内容贴合中学拔尖学生认知规律与知识接受水平，聚焦拔尖创新人才培养体系搭建、学科专业前沿知识普及、高效实验学习方法传授三大核心方向，通过专题授课、现场答疑、针对性点拨等形式，精准解决学生学科学习、实验探究、科创思维培养中的各类问题，助力学生夯实学科基础、拓宽学术视野。 （二）国家级实验教学中心实操实训 依托北京大学国家级实验教学中心的正规场地、专业实验平台资源开展沉浸式实训教学，分五期落地实施，每期组织参训学生开展3次标准化现场实操实训，全项目累计完成15次专项实训课程。本项服务为一站式全包服务，具体包含国家级实验教学专属场地使用权、实训所需全部实验原材料、实验耗材、配套实验器具配置等。全程保障学生独立操作，完整完成整套实验操作流程，规范实验操作标准，提升学生动手实践、实验探究、数据分析与问题解决能力，确保实训教学落地见效。 （三）优秀学子交流坊活动 分五期常态化组织北京大学优秀在读在校生开展专题交流分享活动，每期设置4个晚间交流专场，全项目累计开展20场主题交流活动。分享团队均为北大在读优秀学子，涵盖多学科优势专业，分享内容贴合中学生成长与升学需求，核心包含高效学习方法实操分享、高校热门专业解读

		与选择技巧、真实升学备考经历、初高中学业规划与职业生涯规划、科创竞赛备赛经验、综合素质提升方法等核心内容。活动采用“主题分享+互动答疑”模式，直面学生学业困惑、升学迷茫、成长难题，精准对接学生个性化成长需求，树立学习目标、激发学习动力。 （四）研学用餐服务 按照200名参训学生标准规模，提供研学期间连续7天北京大学校内合规就餐服务。严格遵循食品安全管理标准，统一规范餐食搭配，兼顾营养均衡、口味适配与食品安全，严格把控食材采购、制作、留样、消杀全流程，全面保障参训学生研学期间的饮食安全、日常就餐与营养需求，为研学活动有序开展提供基础后勤保障。 （五）综合配套服务 本项目配套一站式综合保障服务，全方位支撑研学活动标准化落地，具体包含四大板块内容：一是文书物料服务，统一设计、印制专属研学手册、研学结业证书，规范项目成果输出；二是保险保障服务，为全体参训学生统一购置研学短期意外伤害保险，全覆盖规避研学出行及活动安全风险；三是校园参观服务，统筹安排北大校史馆专业讲解员带队参观，普及校史文化、涵养学术素养；四是交通场地服务，提供北京市内研学定点全程大巴往返接送服务，统一统筹各类研学活动、讲座、交流所需场地，保障所有活动有序开展。 二、“地球科学 +” 跨学科课程建设服务 （一）线下研讨培训 组织开展4场专业化线下专题研讨培训会，选聘行业内高水平、深耕跨学科教学研究的学科专家开展专项指导。培训核心围绕“地球科学+”跨学科课程体系搭建逻辑、特色课程设计思路、课堂落地实施路径、多学科融合教学核心要点、教学难点突破方法等核心内容开展专项授课与研
--	--	---

		讨，助力学校教师掌握跨学科课程开发与教学实操能力。服务包含专家往返交通、食宿等全部差旅费用。 （二）线上专家指导 邀约北京大学等国内知名高校相关专业权威专家，分批次、分阶段开展30次常态化线上专项指导。聚焦“地球科学+”跨学科课程建设全流程，针对课程重难点打磨、教学设计优化升级、优质课堂案例打磨、校本特色课程完善、课堂教学落地优化等核心内容，开展常态化答疑、打磨、迭代指导，持续提升学校跨学科课程质量与教师教学能力。 （三）跨学科课程资源包制作交付 专业团队完成45个不同主题的“地球科学+”跨学科全套课程资源开发，打造标准化、可直接落地的校本课程资源包。每套课程资源内容完整、体系完善，包含课程核心目标、详细教学流程、课堂教学素材、课后拓展习题、跨学科融合设计方案、教学重难点解析、课堂实操建议等全套内容。可供学校长期教学、教研、校本课程建设使用，助力学校构建特色跨学科课程体系。 （四）项目配套服务 全程提供项目配套保障与成果梳理服务，统一设计制作项目结业证书、课程建设成果证书；全程协助采购人收集、整理、归档课程建设过程中的各类资料、课件、研讨记录、教研纪要等材料，分阶段梳理项目阶段性成果，最终整合完成项目整体总结材料，保障项目资料完整、成果清晰、验收合规。 三、全国二卷高考专项备考指导服务 （一）高考专家专项教研指导 聘请长期深耕全国二卷教研、具备丰富高三备考与命题研究经验的权威高考专家，开展共计24次针对性专项教研培训指导。培训授课对象为学校各学科高三任课教师及
--	--	---

		教研骨干，授课内容聚焦全国二卷历年命题趋势研判、核心命题规律深度拆解、各科高频考点与易错知识点系统梳理、日常教学盲区排查与优化、高三全年备考方案迭代优化、答题技巧教学、学情精准施策等核心内容，全方位提升教师命题研判、日常精准教学、高三高效备考、学科教研总结的综合能力。 （二）配套资料及综合服务 配套提供全国二卷高考备考教研参考资料，做好培训前筹备、培训中落地、培训后复盘的全流程配套服务，保障教研培训成果落地转化。 四、院士级别专家入校指导服务 （一）入校专题指导服务 精准对接院士层级权威专家入校开展线下专项指导服务，通过专题讲座、座谈交流、针对性指导等形式开展工作。指导内容紧扣学校拔尖人才培养核心需求，涵盖前沿科学知识科普、学生科创素养培育、创新思维与科研能力培养、校本拔尖特色课程建设、学校拔尖人才培养体系优化、师生学术视野拓展等核心方向，为学校高端人才培养、特色科创教育发展提供权威、专业的顶层指导。 （二）出行食宿保障服务 供应商全权统筹落实院士及随行助理的全程出行与后勤保障工作，包含往返交通对接、落地住宿预订、全程食宿安排、行程统筹对接等全部事宜，精细化做好行程规划与落地服务，全方位保障专家入校指导行程顺畅、食宿舒心，确保高端入校指导工作顺利落地开展。
二、商务条款		
报价要求	项目采用总价包干方式计价，竞标报价及合同总价为完成本项目全部服务内容的最终闭口价格。费用包含但不限于所有专家授课劳务费、专家差旅及食宿费用、跨学科课程开发费用、研学期间学生餐费、场地及交通费用、人员保险费、活动物料制作及耗材费、项目管理、	

	资料汇编、验收归档、税金等为本项目实施、落地、验收所需的全部费用，北大研学学生往返北京大交通不在包干范围内，项目实施全过程采购人不再另行支付任何额外费用。
服务时间及地点	服务期限：自合同签订之日起至 2026年12月31日。 研学活动实施地点：北京大学。 院士入校活动实施地点：钦州市第一中学。 其余线上和线下实施服务地点与采购方共同确认。
合同签订时间	◆自成交通知书发出之日起 7 个工作日内。
付款方式	◆合同签订生效后，供应商按合同全额金额开具合法合规增值税发票并交采购人；采购人收到合规发票之日起 10 个工作日内启动财政拨款申报流程，待财政拨付资金足额到校账户后，采购人向供应商预付 30%合同总价，余下 70%合同总价将根据项目服务进度向财政申请拨款，待资金下达后向供应商支付。因供应商开票不合规、资料缺失造成拨款延误的，付款周期相应顺延，采购人不承担逾期付款违约责任。
服务质量要求	◆1. 研学活动管理：供应商组织开展全部研学活动前，须编制完整专项安全应急预案，内容涵盖出行交通、食宿保障、意外伤害、突发疾病、恶劣天气、应急疏散及险情处置等全流程内容并报备采购人；统一为所有参与师生投保足额人身意外伤害险、研学责任险等相关保险，保险险种、保额须满足国家及采购人安全管理相关要求，保单复印件于活动开展前 3 个工作日内提交采购人存档备查。 2. 课程成果验收：供应商完成全部课程建设工作后，整理课程教案、课件、配套教辅、实训资料等全套建设成果，按采购人规定流程提交采购人组织专项评审；未通过采购人评审的，供应商须根据评审整改意见限时无偿修改完善，直至评审合格，由此产生的一切成本由供应商自行承担。 ◆3. 备考课时增补约定：每期备考指导课程结束后由采购人组织学员满意度问卷调查，若当期综合满意度核算结果低于 85%，供应商须在采购人指定期限内，按照采购人要求免费补充对应辅导课时，增补课时师资、课程标准不得低于原授课配置标准，不得另行收取任何

	服务费、材料费。 4. 院士入校活动报批：供应商拟定院士进校园相关活动完整实施方案（含行程安排、授课内容、场地布置、安保方案、经费明细等），须提前 15 个自然日报送采购人审核确认，未经采购人书面签字确认不得落地实施；采购人提出方案修改意见的，供应商须按期优化重报。
保密要求	1. 供应商在项目实施全过程中，因课程辅导、研学组织、学情统计、活动管理等工作接触、采集的学生姓名、身份证号、家庭住址、联系方式、学籍信息、考试成绩、课堂表现、测评档案、学情分析数据等全部学生个人信息与学情资料，均属于采购人涉密资料，供应商负有永久保密义务。 2. 未经钦州市第一中学书面正式授权，供应商及其工作人员不得以任何形式向第三方披露、出售、出借、转发、复制、留存、外传上述信息，不得私自将数据用于本合同约定服务范围以外的商业推广、培训、科研及其他用途；项目服务期满后，供应商须在采购人监督下删除全部存储在自有设备、云端、U 盘等载体中的学生信息及学情原始数据，不得私自备份存档。 3. 若因供应商泄密、违规外泄学生信息造成学生、采购人经济损失或名誉损害、行政处罚的，由供应商承担全部赔偿责任及相应法律责任，采购人有权视情形扣除合同尾款、终止合作并追究违约损失。
三、与实现项目目标相关的其他要求	
竞标人根据项目要求和自身情况，可于响应文件中提供服务方案、履约保障方案、培训团队方案、售后服务方案、保密管理方案。具体详见第四章 评审程序、评审方法和评审标准。	

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010105 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010107 平板式微型计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A020204 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A020519 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB19762）
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			水源热泵机组	《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量>14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）

		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB 12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019 实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤ 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量≤ 14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）

	便器	蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗 阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》 （GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2:

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，

从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入

入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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	详见竞争性磋商公告。
5.1	是否接受联合体 竞标	否
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者例：_____。
12.1.1	资格证明文件 组成	1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的提供其身份证扫描件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料[2026年1月至2026年6月]内连续3个月的依法缴纳税收的凭据扫描件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（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1月至2026年6月]内连续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）扫描件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（必须提供，否则响应文

		件按无效响应处理) 4. 供应商 2025 年财务状况报告复印件；供应商成立不满一年的应提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。（上述财务状况报告包括：供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注（以下称“四表一注”）；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（以下称“三表一注”）；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注。）。（必须提供，否则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；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。（如有请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	商务文件组成	1. 无围标串标行为承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面扫描件；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 售后服务方案；（如有请提供）

		6. 保密管理方案；（如有请提供） 7. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（供应商根据第二章及第四章提供有关证明材料）（如有请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
	技术文件组成	1. 服务需求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 服务方案；（如有请提供） 3. 履约保障方案；（如有请提供） 4. 培训团队方案；（如有请提供） 5. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	报价文件组成	1. 响应函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.2	响应文件电子版要求	1. 响应文件电子版要求：按照本磋商文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台投送。
15.2	响应报价要求	项目采用总价包干方式计价，竞标报价及合同总价为完成本项目全部服务内容的最终闭口价格。费用包含但不限于所有专家授课劳务费、专家差旅及食宿费用、跨学科课程开发费用、研学期间学生餐费、场地及交通费用、人员保险费、活动物料制作及耗材费、项目管理、资料汇编、验收归档、税金等为本项目实施、落地、验收所需的全部费用，北大研学学生往返北京

		大交通不在包干范围内，项目实施全过程采购人不再另行支付任何额外费用。
16.2	竞标有效期	首次响应文件提交截止之日起 60 日。
17.1	磋商保证金	☒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： 磋商保证金的金额：_____元。 磋商保证金的交纳方式：供应商自主选择以银行转账、支票、汇票、本票、保险、保函（包含电子保函）等方式提交。 【备注：采用银行保函，保函有效期不得低于竞标有效期】 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的扫描件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，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、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的扫描件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则竞标无效。如果供应商以保函交纳方式的必须于竞标截止时间前将金融、担保机构出具的保函原件确保能提交到在开标现场的采购代理机构或者采购人处，如因供应商造成的原因在开标现场不能核验保函原件的，竞标无效。（<u>可开标当天在交给采购代理或提交到采购代理公司或邮寄方式（采购代理公司提交或邮寄地址：广西钦州市钦北区子材西大街 276 号五楼，联系人：郭子亨 联系电话：0777-3277999。）</u>由采购代理机构接收的代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。 3. 磋商保证金指定账户： 开户名称： 开户银行：

		账 号： 备注： 1. 磋商保证金在首次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. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。
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	☐ 本项目不接受以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。 ☒ 本项目接受以介质存储的数据电文形式的电子备份响应文件。 若电子加密响应文件解密成功，电子备份响应文件自动失效。因供应商原因造成响应文件在规定时间内未解密的，视为供应商撤销其响应文件；因供应商之外的原因造成响应文件在规定时间内未解密的，采购人同意并经财政监督部门备案确认后，采购代理机构可要求供应商提供电子备份响应文件，按“广西政府采购云平台”操作规范上传至“广西政府采购云平台”，电子备份响应文件上传成功后，供应商原上传的电子加密响应文件自动失效。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份响应文件的（包含提供的电子响应文件无效或

		无法解读的情况），供应商的响应文件作无效处理。 纸质响应文件：成交人在成交通知书发出后 5 天内须提交 4 套纸质版响应文件（资格证明文件、报价文件、商务和技术文件合并装订）给采购代理机构，提交的纸质版响应文件文本必须与其上传到广西政府采购云平台的电子响应文件内容一致，不允许有篡改。如项目验收时因所提供的纸质响应文件与磋商时提交的响应文件不一致造成纠纷时，所有责任由成交人承担。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
26.2	负偏离要求	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 服务需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
	磋商的顺序	☐ 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。 ☒ 随机排序。 参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的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，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29.5	签订合同携带的材料	委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式	本项目不接受传真、移动通信、广西政府采购云平台等方式送达的质疑材料，供应商可通过现场或邮寄方式递交书面质疑材料。供应商应于质疑有效期内将质疑函原件递交或邮寄至竞争

		性磋商公告中采购代理机构信息中的联系人。
	质疑联系部门及联系方式	(1) 广西元强建设项目管理有限公司 联系电话：0777-3277999 通讯地址：广西钦州市钦北区子材西大街 276 号五楼 (2) 钦州市第一中学 联系电话：0777-3235678 通讯地址：钦州市钦北区金华路 31 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 8 时 30 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 18 时 00 分
31.6	受理投诉方式	1. 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2. 邮寄地址： 名称：钦州市财政局政府采购监督管理科 地址：钦州市钦北区银河街 125 号 联系电话：0777-2895258
33	采购代理费	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费按如下规定由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 ☐ 不收取采购代理费。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以分标（☒ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他）为计费额，按本须知正文第 35.1 条规定的（☐ 货物类/☒ 服务类/☐ 工程类）标准采用差额定率累进法计算出收费标准价格，采购代理收费以（☒ 收费标准价格/☐ 收费标准价格下浮%/☐ 收费标准价格上浮%）收取。 ☐ 固定采购代理收费。 3. 采购代理费收取银行账户

		户名：广西元强建设项目管理有限公司钦州分公司 开户银行：中国农业银行钦州分行 银行账号：20732101040047871
34.1	解释	解释权：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。
34.2	其他	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名

		字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。
--	--	--

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行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 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.5 “竞标”是指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”如无特殊规定，书面形式是合同书、信件、电报、电传等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。磋商文件如有特殊规定，以磋商文件规定为准。

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，最后报价无法提交或未在规定时间内提交的，视为认可首轮报价为最终报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 磋商费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条，《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%~6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6. 转包与分包

6.1 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”。本项目不允许违法分包。竞标人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，应当在磋商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（如有特殊约定除外）。

6.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条，《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，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%~6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

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。

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 合同文本；

第七章 质疑投诉材料格式。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽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

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

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

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

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

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

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

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

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

15. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

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

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

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

18.1 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者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文件、报价文件分别编制，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 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

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

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

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”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之前，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

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

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

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性

强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

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

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或负责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：供应商可以在截标前向采购代理机构提供密封的电子备份响应文件，通过广西政府采购云平台网上招投标系统上传递交的电子加密响应文件无法按时解密且无法通过广西政府采购云平台“异常处理”端口处理的视为响应文件撤回，则按本章 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 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （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做出妥善保密处理，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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与竞磋文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”。

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和需求等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负责人或其授权代表与采购人代表签订合同。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务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，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

30. 政府采购合同公告

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

31. 询问、质疑和投诉

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

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（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：

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

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

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

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

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

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

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

六、验收

32. 验收

32.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接

受相应的处理。

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

32.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4 验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

七、其他事项

33. 代理服务费

33.1 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交纳代理服务费。

33.2 代理服务费收费计算标准：

根据《钦州市人民政府办公室关于财政性资金投资项目其他费用预算管理有关问题的通知》（钦政办〔2025〕4号）文件规定的附件：《钦州市财政性资金投资项目其他费用预算管理暂行评审标准表》标准计算，不足3000元按3000元收取。

34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》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的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

34.4 政采贷相关说明

为进一步优化营商环境，发挥政府采购促进中小微企业发展的政策功能，按照《广西壮族自治区人民政府办公厅关于进一步做好金融信贷资金支持企业发展促进经济稳增长工作的通知》（桂政办电〔2020〕92号）、《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）、《钦州市人民政府办公室关于印发钦州市加快发展“五个金融”实施方案的通知》（钦政办〔2023〕2号）等有关文件精神，钦州市进一步推广线上“政采贷”融资工作。成交供应商如有融资需求。“可凭中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息，通过中征应收账款融资服务平台向银行业金融机构在线申请‘政采贷’融资”。

35.5 政府采购电子保函包括政府采购领域的竞标保证金保函、履约保证金保函及预付款保函。

竞标保证金保函。指政府采购活动中，为防止竞标人无故撤销响应文件或成交后无正当理由不签订合同，采购人或代理机构要求竞标人在递交响应文件时一并递交的担保机构出具的电子担保凭证。

履约保证金保函。指项目履约过程中，为防止成交供应商不按照合同约定或法律的规定履行义务，采购人要求投保人提供担保机构出具的履约保证承诺电子担保凭证。

预付款保函。指采购人支付预付款后，为防止成交供应商不按照合同约定或法律的规定履行义务，采购人要求成交供应商提供担保机构出具的承担返还预付款的电子担保凭证。

利用全区政府采购“一张网”优势，依托“广西政府采购金融服务平台”（<https://jinrong.zcygov.cn/finance/gx>），供应商可通过在线方式完成保函申请、递交、验收和索赔等全流程电子化操作，进一步提升政府采购融资便利度。

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) 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) 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；
- 4) 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；响应文件提供的报价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。

5) 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；

6) 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；

7) 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；

8) 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；

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

11) 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；

12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13) 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；

14) 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；

15) 未响应磋商文件实质性要求；

16) 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) 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、服务需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、服务需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、服务需求的，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、服务需求，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。

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

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5.12 异常低价审查机制

（1）评审中出现下列情形之一的，磋商小组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）磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（2）磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 1）项至第 4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3）项情形，供应商已随响应

文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

(3) 磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

(4) 磋商小组严格按照评审现场说明、综合评估研判和出具处理结果三个步骤开展审查流程。

1) 评审现场说明。磋商小组启动异常低价响应审查后，要求其在合理的时间内通过广西政府采购云平台提供书面说明，必要时提交过低报价合理性说明的相关证明材料。

2) 综合评估研判。磋商小组应当参考同类项目中标（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。

3) 出具处理结果。磋商小组将根据供应商提供的书面说明及证明材料，综合判断其报价的合理性和履约能力。若供应商存在下列情形之一的，磋商小组应当将其作为无效响应处理：

① 未提供报价合理性的书面说明及相关证明材料；② 提供的书面说明不完整、不符合要求，或磋商小组认为其提供的证明材料无法证明报价合理性；③ 提供的成本数据存在虚假、不合理情况。异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果，应当在评审报告中详细记录，并与供应商提交的书面说明、相关证明材料，以及磋商小组开展互联网浏览、查询的相关记录一并归档留存。

4) 为避免在磋商时因未能及时提供证明资料而被磋商小组作为无效竞标处理，供应商自行决定是否提前准备好相关资料。

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。

第二节 评审标准

序号	评审事项	评审因素	评审标准
1	价格分 (满分 10 分)	报价(满分 10 分)	(1) 本项目为专门面向中小企业采购项目，不执行价格扣除优惠政策，评审报价=最后报价。 (2) 按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 (3) 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。 (4) 以进入综合评分环节的最低的竞标报价为基准价，基准价报价得分为 10 分。 (5) 价格分计算公式： 某供应商价格分=（基准价/供应商磋商报价金额）× 10 分

2	技术分 (满分 55 分)	服务方案 (满分 25 分)	评审内容：结合项目服务目标、范围、期限及实施要求，说明项目整体工作规划、实施原则、总服务周期；针对北大研学、跨学科课程、高考备考、院士入校四大板块，分别明确专项实施计划、阶段周期、服务内容、执行标准、特色举措、现场基础管控规则，梳理各板块项目定位及服务重难点等。 按方案完整性、可行性、落地性独立打分： 一档（6 分）：方案内容简单，无落地实操细则；未明确各板块实施时间、行程及课时安排，业务资源配置缺失，难以支撑研学、课程、专家入校各项服务落地。 二档（15 分）：具备完整方案框架，全覆盖四大服务板块，但未结合本校学情、拔尖创新人才培养目标做定制化优化，服务没有针对性；整体实施阶段划分较简单，一线人员岗位职责划分简单，研学、课堂、专家入校现场基础管控条款内容较简单，满足项目基础性服务要求。 三档（20 分）：项目整体实施规划逻辑清晰，实施原则明确，总服务周期及四大板块分阶段工期排布合理；每个板块均编制完整可落地的专项实施计划，细化服务流程、执行标准与交付成果；配齐一线业务师资、教学物料、研学物资及技术支撑资源，现场日常管控规则完善，可保质保量完成全部既定服务内容。 四档（25 分）：精准研判四大板块业务差异、服务重难点及关键工作节点，整体规划完全贴合学校拔尖人才培养育人目标；全流程明确细化各阶段实施细则、量化验收标准，针对不同板块定制专属特色服务举措；全周期时间节点、前后环节衔接规划精准，业务资源可根据校方需求动态调配；权责划分清晰，配套长效服务迭代优化机制，全面满足项目全部采购服务要求。 备注：未提供本项方案，或方案内容未达到对应档次标准的，本项不予进档评分。
		履约保障	评审内容：搭建项目履约管控体系，编制全流程、进

	方案(满分15分)	度、质量、多方沟通四大专项管控方案；明确内部管理制度、履约台账、资料留痕要求；制定进度跟踪与滞后整改机制、成果验收流程、质量整改及履约追责规则等。 按方案完整性、可行性、落地性独立打分： 一档（4分）：方案简单，仅罗列基础管理思路，四大管控模块及台账、验收、追责等核心内容均过于简单，无具体管理流程，方案落地可行性差。 二档（9分）：完整覆盖四大履约管控模块，配套基础内部制度、台账管理、问题整改及追责说明；但未结合本项目研学、课程、专家入校多场景并行特点，制定分级、分场景细化管控细则；同时缺少项目全流程突发情况应急处置方案，各类履约问题整改方向与内容较简单，整体实操性一般。 三档（12分）：管控体系完整，各管理岗位权责清晰；明确项目全周期履约管控节点、标准化台账归档要求与基础履约风险防控措施；搭建常态化进度跟踪、质量抽检、多方固定对接流程，明确整改时限、复查要求与基础追责标准；配套通用全流程应急处置预案，整套管理及应急方案可完整落地执行。 四档（15分）：精准识别项目履约管控难点及质量关键风险节点，四大管控模块流程标准化、权责划分清晰；搭建全过程闭环履约管理、电子化台账追溯、构建进度预警、月度复盘全流程管控机制，完善多层级质量监督管理体系；区分日常沟通、重大履约问题、现场突发应急三类场景，制定差异化沟通机制和分级应急处置方案，形成问题上报、处置、复核、回访完整闭环，管控及应急体系完善，完全匹配项目全部履约管理要求。 备注：未提供本项方案，或方案内容未达到对应档次标准的，本项不予进档评分。
	培训团队方案(满分)	评审内容：培训团队人员架构、岗位职责分工、团队从业经验、人员稳定性保障等。

		15 分)	按方案完整性、可行性、落地性独立打分： 一档（4 分）：按培训项目设置要求配备培训专家团队，组建培训团队，并提供 3 名及以上正高级专家。 二档（9 分）：培训专家团队结构合理，团队分工明确，培训组织管理计划措施具体可行，并提供 5 名及以上正高级专家。 三档（12 分）：培训专家团队结构合理，团队分工明确、经验丰富；培训组织管理计划周详、操作性强，有完成项目的整个工作流程，包括细化的教务管理流程，管理团队人员分工，并提供 7 名及以上正高级专家。 四档（15 分）：培训专家团队结构合理、整体职称技能水平较高，团队分工明确、经验丰富；培训组织管理计划周详、操作性强，有完成项目的整个工作流程，包括细化的教务管理流程，团队人员分工，丰富的经验证明或项目列表，优于本项目采购要求的。并提供 10 名及以上正高级专家。 备注：1. 响应文件须同步提供以下佐证资料，所有复印件加盖供应商公章： 1.1 全部拟投入专家对应的有效职称证书； 1.2 专家合作关系证明：若为供应商自有专家，提供劳动合同；若为外聘专家，提供长期合作协议或本项目专项聘用协议。 2. 未提供本项方案，或方案内容未达到对应档次标准的，本项不予进档评分。
3	商务分（满分 35 分）	售后服务方案(满分 10 分)	评审内容：围绕课程成果整改、课时增补、分级售后响应时效编制专项售后保障方案，服务交付后的问题整改与售后对接等。 按方案完整性、可行性、落地性独立打分： 一档（3 分）：方案内容简单，课程整改、课时增补、售后响应时效核心内容简单罗列，无标准化执行流程，条理混乱，可行性差。

			二档（5分）：方案仅搭建基础内容框架，整体内容以浅层文字、条目化简单罗列为主，缺乏实操性；针对课程优化整改、课时增补调整、售后问题处置三大核心服务模块，未制定可量化的判定标准、完整办理操作流程，也未配套分阶段、分场景细化落地执行细则，方案可落地性一般。 三档（7分）：方案完整覆盖全部售后服务考核指标；清晰规范课程整改全流程与各环节办结时限，列明课时增补适用触发情形及配套服务标准，统一划定各类常规售后事项固定响应时效；售后权责划分、问题处置规则内容完整详实、各项要求量化清晰，具备较强实操性。 四档（10分）：实施售后全流程闭环管控模式，所有服务标准全部量化、指标直观可考核；搭建课程问题排查、限时整改、复核验收一体化闭环处置流程，细化课时增补考核触发条件、服务规范与办结时限；按照咨询紧急等级设置多级差异化售后响应时效，全部售后对接工单全程存档留痕、全流程可溯源；售后保障体系架构完善、管理制度标准化程度高，可行性、落地性强。 备注：未提供本项方案，或方案内容未达到对应档次标准的，本项不予进档评分。
		保密管理 方案(满分 15分)	评审内容：专职保密岗位设置、存储介质管控、数据台账溯源、学生隐私保护、涉密资料全流程管理、全员保密职责划分及泄密追责内容等。 按方案完整性、可行性、落地性独立打分： 一档（4分）方案仅简单提及保密相关内容，未覆盖隐私保护、涉密资料处置、泄密追责等核心管理板块，保密岗位职责划分模糊，配套管控措施不足，落地可行性较差。 二档（9分）方案涵盖常规基础保密工作内容，但管控覆盖维度存在一定欠缺；配置专职保密岗位统筹管理，数据权限管控划分较为简单，缺少分业务场景对应的细化

			保密操作细则，整体防护措施偏基础，管控精细化程度有限。落地可行性一般。 三档（12 分）方案完整覆盖隐私防护、存储介质、学生信息、涉密资料四大核心保密模块，设立专职保密岗位并明确岗位职责；对数据分级权限、介质保管、学生信息使用、涉密资料留存制定标准化基础管控要求，配套基础泄密追责条款，保密管理体系完整合规，可正常落地执行。 四档（15 分）方案紧扣项目保密风险重难点，搭建事前、事中、事后全流程闭环保密管控机制；落实存储介质统一登记、领用、回收集中管理，系统数据所有操作留痕可溯源；细化学生隐私采集、传输、使用、归档全场景防护规范，明确涉密资料归档、移交、标准化销毁完整流程；区分不同泄密情形制定分级判定标准，同步配套完整追责及损失赔付条款，各项管控指标量化清晰，全流程留档备查，管控严谨度突出。 备注：未提供本项方案，或方案内容未达到对应档次标准的，本项不予进档评分。
		业绩(满分 10 分)	供应商 2024 年 1 月 1 日以来承担过类似项目业绩的 1 项得 2 分，满分 10 分。 注：提供中标（成交）通知书或合同复印件。合同体现签订日期的，以合同签订日期为准。合同未体现签订日期的，但是合同履行期限能明显判断在 2024 年 1 月 1 日或之后开始实施的，该合同应予以认可。若合同无法体现具体内容的，可增加客户方提供的证明材料作为佐证材料，否则不得分。中标（成交）通知书以落款日期为准。同一个编号的项目有两个或两个以上的分标的只计一次分。
总得分=1+2+3			
注：计分办法（按四舍五入取至小数点后两位）			

第三节 成交候选人推荐原则

磋商小组将根据总得分由高到低排列次序（总得分相同时，以竞标报价由低到高顺序排列；总得分相同且竞标报价相同的，按技术分优劣顺序排列）并推荐不多于三名成交候选供应商。采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购单位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，其余以此类推。采购人也可以重新进行政府采购活动。

磋商小组认为，某供应商的有效竞标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，磋商小组不推荐该供应商为成交候选人。

第五章 响应文件格式

第一节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

资格证明文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录

一、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扫描件；

二、依法缴纳税收的相关材料；

三、依法缴纳社会保障资金的相关材料；

四、财务状况方面的材料

五、供应商直接控股、管理关系信息表（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 50%以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额 50%以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足 50%，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、资格声明函（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. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

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

（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____邮政编号：_____

电话：_____ 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或负责人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

七、中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（采购单位名称）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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加____（采购人名称）____单位的____（项目名称）____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（电子签章）：

日 期： 年 月 日

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

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

八、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

第二节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

一、无围标串标行为承诺函（格式）

无围标串标行为承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低响应报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面扫描件

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扫描件

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

附件：

法定代表人身份证扫描件粘贴处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面扫描件

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（项目名称）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扫描件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

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

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

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

附件：

委托代理人身份证扫描件粘贴处（正、反面）

四、商务条款偏离表（格式）

商务条款偏离表

请对应本项目磋商文件第二章“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”“负偏离”或“无偏离”进行填写。

内容	磋商文件的商务条款要求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
报价要求	1	1	
	2	2	
	3	3	
			
服 务 时 间 及 地 点	1	1	
	2	2	
	3	3	
			
...	...	...	
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			

注：

1. 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。
2. 如果磋商文件商务条款为小于或大于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制磋商文件商务条款，响应文件承诺内容应当写明商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。**商务条款标注“◆”号不能明确具体数值，对标注“◆”号的商务条款不适用上述“竞标无效”条款。**
3. 当响应文件的商务内容低于磋商文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
4. 商务条款中带“◆”的条款，也要分别在本表“响应文件承诺的商务条款”中标记。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、售后服务方案

（由供应商根据采购需求和评审标准自行编制，格式自拟）

六、保密管理方案

（由供应商根据采购需求和评审标准自行编制，格式自拟）

七、类似的业绩证明文件（格式）

类似的业绩证明文件

附表：相关项目业绩一览表（供应商同类项目合同扫描件或中标（成交）通知书）

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

注：如不符合供应商实际情况。供应商可自行编制表格填写，须随表提交相应的合同扫描件或中标（成交）通知书扫描件。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

八、服务需求偏离表（格式）

服务需求偏离表

请对应本项目磋商文件第二章“服务需求一览表”的内容，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	磋商文件的服务需求			响应文件承诺的服务需求			偏 离 说明
	服务名称	数量及单位	服务需求	服务名称	数量及单位	承诺的服务需求	
1		...	1 2 3		...	1 2 3	
2		...	1 2 3		...	1 2 3	
.. .							

注：

- 1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“服务需求一览表”的服务需求作出明确响应，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”。当响应文件的承诺的服务需求低于竞争性磋商采购文件服务需求时，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. 如果采购需求为小于、小于等于、大于或大于等于某个数值标准时，响应文件承诺不得直接复制采购需求，响应文件承诺内容应当写明竞标服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按竞标无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、服务方案

（由供应商根据采购需求和评审标准自行编制，格式自拟）

十、履约保障方案

（由供应商根据采购需求和评审标准自行编制，格式自拟）

十一、培训团队方案

（由供应商根据采购需求和评审标准自行编制，格式自拟）

十二、供应商认为需要提供的其他有关资料

第三节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录

一、响应函（格式）

响应函

致：（采购人名称）

我方已仔细阅读了贵组织的_____项目（项目编号：_____）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

一、首次报价文件电子版_____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

二、商务技术文件电子版_____份（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1. 我方愿意以（大写）人民币_____（¥_____）的竞标总报价，服务时间：_____，提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求一览表”中相应的服务内容。

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. 我方承诺未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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。

6. 如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

7. 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。

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

9. 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，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

10. 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。

11. 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磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

12. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表（格式）

响应报价表

序号	服务名称	服务期限	总价（元）	备注
1				
...				

注： 1. 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空。

2. 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的等予以公示。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、供应商认为需要提供的其他有关资料。

第六章 合同文本

广西壮族自治区政府采购合同

采购人（甲方）_____ 采购计划号_____

供 应 商（乙方）_____ 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，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	服务名称	服务期限	总价（元）	备注

2. 合同价款包含范围：

本项目采用总价包干、闭口价方式计价，合同总金额为完成本项目全部服务内容的最终价格，包括但不限于：北大专家授课劳务费、专家差旅食宿费、跨学科课程开发费、研学学生餐费、场地使用费、北京市内交通费用、人员保险费、物料制作费、实验耗材及器具费、项目管理费、资料汇编、档案验收、各项税金、项目实施落地及验收全过程产生的所有费用。

本项目实施期间，甲方不再另行支付任何费用；参训学生往返北京的大交通费用不在本合同包干范围内。

第二条 质量保证

1. 乙方所提供的全部服务、成果、人员配置须与磋商文件、乙方响应文件及书面承诺完全一致，同时严格遵守国家、行业现行强制性标准、安全管理规范及甲方管理要求。

2. 研学活动、课程建设、备考指导、专家入校指导等服务环节，均须满足本项目采购需求中各项技术、服务、安全及管理要求。

3. 乙方提交的课程资源、教研资料、活动成果等须保证合法合规，无知识产权、版权纠纷。

第三条 甲方权利和义务

1. 甲方有权对乙方服务全过程进行监督、检查、考核，要求乙方按时、按质、按量完成合同约定全部服务内容。

2. 甲方有权对乙方提交的活动方案、课程方案、实施计划等提出修改意见，乙方须按要求优化完善。

3. 甲方发现乙方服务人员资质、能力不符合要求的，有权要求乙方更换，乙方须在规定时间内完成更换。

4. 甲方按本合同约定及财政资金拨付进度，及时向乙方支付服务费用。

5. 知识产权归属：本项目实施过程中乙方为甲方定制开发的课程资源、教研资料、活动文档、成果材料等全部服务成果，知识产权、著作权均归甲方所有。甲方在中华人民共和国境内使用本项目服务及成果时，免受第三方提起的专利权、著作权等知识产权侵权起诉；若发生第三方侵权指控，全部法律责任、经济损失均由乙方承担。

6. 甲方为乙方开展服务提供必要的场地、基础条件及配合工作。

第四条 乙方权利和义务

1. 乙方须全面履行磋商文件、响应文件及本合同约定的全部服务内容，严格把控服务质量、进度，确保各项服务落地见效。

2. 乙方须按响应文件承诺配置服务团队、专家资源；如需补充、更换工作人员、授课专家，替换人员资质、水平不得低于原配置标准，且须提前取得甲方书面同意。项目负责人及核心团队人员合同期内原则上不得调整，确需调整的必须经甲方书面许可。

3. 乙方须严格按照采购需求完成四大板块服务：北京大学国家级实验教学中心研学服务、“地球科学+”跨学科课程建设服务、全国二卷高考专项备考指导服务、院士级别专家入校指导服务，保证各项服务场次、内容、标准、规模达标。

4. 乙方交付的所有报告、手册、证书、课程资源、教研资料、实训材料等服务成果，知识产权归甲方所有。未经甲方书面正式许可，乙方不得向任何第三方泄露、传播、复制、使用上述成果，合同终止后亦需遵守本约定。

5. 保密义务：乙方对服务过程中接触、采集的学生个人信息、学籍资料、考试成绩、学情数据、校内教研涉密资料等承担永久保密义务。未经甲方书面授权，不得向任何第三方披露、外传、出售、挪用相关信息，不得用于本合同以外的任何用途。合同服务期满后，乙方须在甲方监督下彻底删除自有设备、云端、存储介质内全部涉密数据，不得私自备份留存。因乙方泄密造成甲方、学生损失或法律责任的，由乙方全额承担。

6. 乙方按合同约定收取服务费用；若甲方无正当理由逾期付款，乙方有权依法依规进行催缴。

第五条 交付和验收

1. 服务期限：_____起至_____，服务地点：_____。

2. 乙方完成单类/全部服务内容后，及时向甲方提交书面验收申请及全套成果资料，甲方在收到验收通知后 7 个工作日内组织验收。

3. 验收依据：本合同、项目磋商文件、乙方响应文件、《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》。

4. 分项验收规则

(1) 课程建设成果：乙方完成 45 套“地球科学+”跨学科课程资源包及相关配套资料后，提交甲方组织专项评审。评审不合格的，乙方须按照整改意见无偿限时修改完善，直至验收合格，产生的所有费用由乙方自行承担。

(2) 高考备考指导服务：每期备考指导结束后，甲方组织满意度问卷调查，当期综合满意度低于 85% 的，乙方须按甲方要求免费增补对应辅导课时，增补师资、课程标准不低于原标准，不另行收取任何费用。

(3) 院士入校活动：乙方须提前 15 个自然日将完整实施方案（含行程、授课内容、场地、安保、经费等）报送甲方审核，未经甲方书面确认不得实施。

(4) 研学活动：开展研学前，乙方须编制完整安全应急预案，并为全体师生足额投保人身意外伤害险、研学责任险等，保单复印件于活动开展前 3 个工作日提交甲方存档。

5. 甲方在验收中提出书面异议的，乙方须在收到异议后 5 个工作日内整改完毕；逾期未整改或整改后仍不合格的，甲方有权暂缓付款，直至验收合格。

6. 验收合格后，甲乙双方签署履约验收单，双方各留存备查。

第六条 服务及培训

1. 乙方严格按照采购需求及国家相关规范开展研学、授课、实训、交流、课程开发、教研指导、专家讲座等全部服务工作。

2. 甲方配合提供校内场地、基础水电等必要实施条件。

3. 本项目涉及的教师、学生培训、指导工作，均由乙方全权负责，培训时间、地点由甲方统筹确定。

第七条 付款方式

1. 合同签订生效后，乙方向甲方开具合同全额合法合规增值税发票，甲方收到合规发票后 10 个工作日内启动财政拨款申报流程。

2. 财政资金足额拨付至甲方账户后，甲方向乙方支付合同总价 30% 作为预付款；剩余 70% 合同价款，甲方根据项目整体服务进度向财政申请拨款，资金下达后据实支付。

3. 因乙方发票不合规、提交资料缺失等乙方原因造成拨款延误的，付款周期相应顺延，甲方不承担逾期付款违约责任。

4. 乙方须依法开具正规增值税发票，若出现虚假发票、不合规发票，乙方须立即补开合法发票，并按发票票面金额向甲方支付一倍违约金，同时承担由此引发的全部损失。

第八条 履约保证金

履约保证金金额：本项目不收取履约保证金。

第九条 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。

第十条 违约责任

1. 除不可抗力外，乙方未按合同约定时间、标准提供服务的，每逾期一日，按合同总金额 3% 向甲方支付违约金，违约金累计总额不超过合同总金额的 10%。逾期严重影响项目实施的，甲方有权解除合同并追究损失。

2. 因乙方服务、成果、物料等侵犯第三方合法权益引发纠纷、诉讼、索赔的，全部责任、费用、赔偿由乙方承担。

3. 甲方无正当理由延期付款的，每逾期一日，按逾期款项 3% 向乙方支付滞纳金，滞纳金累计不超过逾期款项总额的 5%。

4. 因乙方操作不当、管理疏漏、技术问题等造成甲方资料、数据、财物损坏或人员权益受损的，乙方按合同总金额 10% 进行赔偿；该赔偿不足以弥补实际损失的，乙方补足全部差额。

5. 乙方违反保密约定、擅自泄露涉密信息的，甲方有权扣除合同尾款、终止合同，并要求乙方承担全部法律责任及经济损失。

6. 乙方未按要求增补备考课时、未按时整改课程成果、未按规定报备研学及院士活动方案的，视为服务不合格，甲方有权扣除相应服务款项并要求限期整改。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 合同履行期间，因地震、台风、洪水、疫情、政策调整等不可抗力导致一方无法履约的，履约期限相应顺延，顺延期限与不可抗力影响时长一致。

2. 遭遇不可抗力一方须第一时间通知对方，并在 3 个工作日内提交权威机构出具的有效证明文件。

3. 不可抗力持续超过 120 天的，双方友好协商，确定继续履行、变更或解除合同。

第十二条 合同争议解决

1. 因服务质量产生争议的，双方共同委托国家认可的质量检测机构进行鉴定；服务合格的，

鉴定费由甲方承担；服务不合格的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同发生的一切争议，双方首先友好协商解决；协商不成的，任何一方均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，除争议事项外，本合同其余条款继续履行。

第十三条 合同生效及其它

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效；委托代理人签字的，须附法定代表人授权委托书。

2. 本合同内容、采购资金如需修改、补充，须经财政部门审批，双方签订书面补充协议并报财政部门备案，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及本项目磋商文件相关要求执行。

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》第五十条规定的法定情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止、解除本合同。

2. 乙方不得将本合同项下服务义务全部或部分擅自转包、分包、转让给第三方。

第十五条 签订本合同依据

1. 成交通知书；

2 资格声明函；

3. 商务条款偏离表和服务需求偏离表；

4. 采购需求；

5. 其他合同文件。

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。

第十六条 本合同一式五份，具有同等法律效力，采购代理机构一份，甲乙双方各两份（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，采购人或采购代理机构应当将合同扫描件在广西政府采购云平台上备案。

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（经营者或自然人）：	法定代表人（经营者或自然人）：
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：

第七章 质疑、投诉材料格式

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐磋商文件 磋商文件获取日期：_____

☐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：_____

磋商文件公告：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。