

广西众联工程项目管理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：2024校园安全保卫及学生管理服务

项目编号：GXZC2024-C3-003105-GXZL

**采 购 人：广西广播电视学校**

**采购代理机构：广西众联工程项目管理有限公司**

**日期：2024年04月**

目录

**[第一章 竞争性磋商公告 2](#_Toc22927)**

**[第二章 采购需求 6](#_Toc21799)**

**[第三章 供应商须知 1](#_Toc18871)7**

**[第四章 评审程序、评审方法和评审标准 42](#_Toc15360)**

**[第五章 拟签订的合同文本 53](#_Toc20756)**

**[第六章　响应文件格式 6](#_Toc31051)6**

**[第七章　质疑、投诉证明材料格式 8](#_Toc226)8**

# 第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2024校园安全保卫及学生管理服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取采购文件，并于2024年4月22日9时30分（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：GXZC2024-C3-003105-GXZL

项目名称：2024校园安全保卫及学生管理服务

预算总金额（元）：1,344,000.00

采购需求：

标项名称：2024校园安全保卫及学生管理服务

数量：1

预算金额（元）：1,344,000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：校园及周边的安全保卫管理、学生宿舍区管理、学生管理服务、各种学生集会组织及纪律管理、新生军训等。具体详见采购需求。

最高限价（如有）：/

合同履约期限：具体详见采购需求。

本标项（否）接受联合体磋商

备注：/。

1. **申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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

3.本项目的特定资格要求：供应商属于保安服务公司的，须具有有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》；供应商属于自行招用保安员的单位，须按《保安服务管理条例》要求进行备案。

**三、获取采购文件**

时间：2024年4月10日至2024年4月19日，每天上午00:00至11:59，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：登陆广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取采购文件。

方式：网上下载，供应商登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

**四、响应文件提交**

截止时间：2024年4月22日9时30分（北京时间）。

地点（网址）：广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）在线响应（本项目不要求磋商供应商到达评审现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评评过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。）。

## 响应文件开启

开启时间：2024年4月22日9时30分截标后（北京时间）

地点：通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）在线解密开启响应文件。

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.磋商保证金：人民币10000.00元

交纳方式：支票、汇票、本票、网上银行或者银行、保险机构出具的保函等非现金形式。采用银行转账方式的，供应商应于响应文件提交截止时间前将磋商保证金交至以下账户，采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，供应商应于响应文件提交截止时间前递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件至广西众联工程项目管理有限公司，交由采购代理机构项目联系人保管。

磋商保证金收款人户名：广西众联工程项目管理有限公司

开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行

银行账号：78900188000167866

注：在转账附言栏中写明项目名称或项目编号、分标（如有）及用途（磋商保证金）。

2.网上查询地址：

本次公告同时在[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)（中国政府采购网）、www.zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）网上发布。

3.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

（4）政府采购扶持不发达地区和少数民族地区。

4.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，不得参加同一项目下的政府采购活动。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。

5.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》第二十二条规定的供应商，不得参与政府采购活动。

**6.在线竞标响应（电子竞标）说明**

**（1）本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子响应，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（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、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式，电子投标具体操作流程登录政府采购云平台→服务中心→项目采购→操作流程→电子招投标→参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》。**

**（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（申领流程见供应商可登录“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”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，请致电政采云客服热线：95763）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。**

**（4）供应商应当在响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。响应文件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。**

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

**（6）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线95763获取热线服务帮助。**

## 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名 称：广西广播电视学校

地 址：南宁市亭洪路41号

联系方式：江浪0771-4739203

2.采购代理机构信息

名 称：广西众联工程项目管理有限公司

地　址：南宁市江南区白沙大道53号松宇时代14A层

联系方式：李柳婵0771-4308370

3.项目联系方式：

项目联系人：李柳婵

联系方式：0771-4308370

广西众联工程项目管理有限公司

2024年4月10日

# **第二章 采购需求**

**说明：**

1. 本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》第二条规定。
2. 标“▲”为实质性参数要求和条件，供应商必须满足（不允许负偏离）并在响应文件中如实作出响应，否则磋商无效。
3. 供应商应对响应内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由成交人负责。同时，具有产品专利的供应商应在其响应文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目磋商过程中被侵权问题而提出异议。
4. 供应商必须保证所提供的产品或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权，并且对采购人信息数据保密不得提供给第三方，否则在使用过程中出现的一切经济和法律责任均由成交人负责。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、项目要求及服务需求** | | | | | |
| **序号** | **标的的名称** | **数量及单位** | | **所属**  **行业** | **服务内容及要求** |
| 1 | 2024校园安全保卫及学生管理服务 | 1项 | | 其他未列明行业 | **一、项目单位概况：**  广西广播电视学校位于南宁市江南区亭洪路41号，学校规模：5栋学生宿舍楼，5栋教学综合楼、食堂综合楼、实训中心楼等，多媒体教室、配电房等相关附属用房约5栋，运动场地等其他设施，在校学生人数约1500人。  **二、项目服务内容**  **（一）基本要求：**  **1.服务范围：**校园及周边的安全保卫管理、学生宿舍区管理、学生管理服务、各种学生集会组织及纪律管理、新生军训等。  **2.服务期限：**从2024年5月1日起至2025年4月30日止。  **（二）服务项目需求**  1.服务范围包括校园及周边的安全保卫管理、学生宿舍区管理、学生管理服务、各种学生集会组织及纪律管理、新生军训等。  2.门岗实行24小时单岗三班倒值班制度，在上下班、节假日、学生收放假等重要时段实行双人值班制度，严格查验进出校园人员、车辆和物品，并做好登记；宿舍岗实行24小时三班倒值班制度，在学生管理上，重点抓好学生宿舍内务卫生、纪律等管理工作，培养学生良好的生活习惯，同时抓好学生课外校园生活管理，在学生德育培养上，注重抓好新生入学军训工作并在日常生活中深化军训成果，做好学生日常思想教育，对违纪学生进行强化教育，提高广大学生遵规守纪的自觉性；巡逻岗实行24小时单岗三班倒值班制度，对校园实施实时监控；校园内适当组织力量在夜间对校园监控盲区进行巡逻检查；驻校教官协助带队教师做好学生管理等各方面工作。  **（三）项目管理的内容及职责**  **1.管理内容**  （1）安全保卫管理，包括大门值班、消防监控室值班、校园内及周边治安秩序巡逻检查、校园消防安全检查、校园交通车辆秩序管理、违禁物品清查等；  （2）学生宿舍区作息纪律、卫生的检查管理，校园公共区域、宿舍、教室卫生检查、评比、公布；  （3）各种学生集会组织及纪律管理；  （4）学生行为规范检查和日常违纪的教育管理、重大突发事件处置、处理，对违纪学生的批评教育；  （5）学生晚自习纪律管理；  （6）学生军训及军训服装采购工作。  **2.人员素质要求**  （1）服务人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范、遵守校园安全管理规定；  （2）驻校队伍的队长应具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的业务培训，具备高中以上学历，精神面貌较好；  （3）服务人员个人素质条件：本项目配置服务人员要求：驻校教官24人，其中队长1名、副队长2名、普通教官21名（其中女教官不少于6名）。男性身高在165cm以上，女性身高在158cm以上，上述人员身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，无违法犯罪记录，年龄应在20—45岁之间，高中以上学历，80%以上的队员为退伍军人或警校毕业生（有退役军人证或警校毕业证）；  （4）所聘用的服务人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知学校的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。  **3.质量目标要求**  （1）依据行业标准、学校管理规定与服务要求，制定切实可行的校园安保服务方案和应急预案，以及学生宿舍管理方案和军训工作方案，突发事件反应迅速，预案处置有力；  （2）依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；  （3）全年无责任事故和责任案件发生，让师生有安全感。  **4.服务要求**  （1）树立“服务第一，师生至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全；  （2）管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有礼有节；  （3）上岗人员着装统一，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；  （4）依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝管理服务人员与师生发生冲突，禁止管理服务人员出手伤及师生人身安全。  **5.服务人员团队建设与管理要求**  （1）根据行业服务标准与采购人规定要求，在采购人学生科指导下，独立运作，落实校园安全保卫和学生工作整体方案，并结合校园变化在实践中不断完善；  （2）供应商负责提供进驻管理服务人员值勤所需的服装、标志牌等，负责安排其人员的食宿；  （3）供应商在组织、安排人员工作时，应符合国家相关法规，维护工作人员的正当权益；工作人员在履行工作职责时，本人致伤、致残、致亡的，或者导致公司财产、人身损害的，采购人不承担任何责任，由供应商承担相应责任，并负责妥善处理善后工作；因供应商原因造成的劳资纠纷，由供应商承担全部责任；  （4）从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；  （5）内部管理机制健全，队伍日常管理规范；  （6）必须采取切实有效措施保持队伍稳定，严格控制人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗人数不得超过合同确定的20%，并在响应文件中作出承诺；主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知采购人学生科，其他队员更换要提前7天告知采购人学生科并取得采购人同意，确保服务质量不因人员变动而受影响；  （7）服务人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购人学生科备案，禁止离职人员进入校园；  （8）要加强对服务人员业务的培训及管理，严格遵守法纪校规，严禁服务人员与在校学生谈恋爱、男女行为过密、与师生员工发生交易行为等，确保在校园内无违规事件发生；  （9）驻校队长每天必须向采购人学生科相关主管人员口头或书面汇报工作，每星期向采购人学生科书面汇报一次所承担的安保工作和宿舍区管理工作开展情况及信息反馈，重大情况须第一时间报告；  （10）做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查；  （11）与采购人其他安保力量和学生管理部门协作联动。  **6.履行岗位工作职责要求（包括但不仅限于以下要求）**  （1）供应商负责落实采购人安全保卫及学生宿舍区管理的各项规章制度；参与学校学生教育活动，如学生集会、一日一排、军事日、应急疏散演练、违禁物品清查等活动；配合采购人对学生进行国防、军事、纪律、法制、安全、反恐、爱国卫生等教育活动；负责组织新生军训；校园公共区域、宿舍、教室卫生检查、评比、公布；  （2）供应商派驻人员，按照采购人岗位工作安排，对工作岗位范围内的区域做好全面安全防范工作，落实防火、防盗、防枪、防暴、防毒、防破坏等安全防范措施，按采购人应急预案程序和要求，及时妥善处理校园范围内出现突发事件（含自然灾害和刑事、治安案件等），协助采购人有关部门侦查各类治安、刑事案件；  （3）供应商各项管理工作必须认真负责，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、灵活地对学生开展思想教育工作并做好谈心记录。在工作中遇到解决不了的问题，报告采购人协商解决；  （4）供应商派驻人员按学校要求每天24小时均有人上班值岗（在岗具体的人数根据不同时段进行安排），认真做好上班工作记录，向采购人主管部门做好周、月的工作情况汇报（遇突发事件要及时报告）；  （5）供应商要积极参与校园文化建设，积极开展各种有益于学生身心成长的文化活动，要加强与学生文化交流；  （6）在学校放假期间，根据学校假期工作需要，无条件完成好采购人安排的工作任务。  ▲三、供应商须严格按照《校园安保人员工作职责》（附件一）、《驻校教官工作职责》（附件二）为采购人提供优质的校园安全保卫及学生管理服务工作。采购人将根据《广西广播电视学校驻校教官处罚规定》（附件三）对供应商采取不定期考核，并根据考核情况进行罚款，罚款从合同款中扣除。 |
| **二、商务条款** | | | | | |
| 合同签订时间 | | | 自成交通知书发出之日起25日内。 | | |
| 服务期限及地点 | | | 1、服务期限：从2024年5月1日起至2025年4月30日止。  2、服务地点：广西广播电视学校。 | | |
| 付款条件 | | | 本项目无预付款，按月支付合同款。采购人根据本章附件一《广西广播电视学校驻校教官处罚规定》的要求对成交供应商采取不定期考核，如经考核存在罚款情形的，该月实际支付的合同款＝当月应支付合同款－罚款金额。  成交人与采购人共同确认当月考核情况、确认当月实际支付的合同款后，成交人应先向采购人开具相应金额的发票，采购人自收到发票后十个工作日内向成交人支付相应月度的合同款。如成交人不能向采购人开具相应金额的发票，否则采购人有权顺延付款。 | | |
| 报价要求 | | | 磋商报价必须包括但不仅限于：拟投入本项目的人员工资（包括社保、福利）、行政办公费用、食宿费、培训、招标代理服务费、保险费和各项税金、利润等所有费用，项目实施过程中的合同价不作调整。 | | |
| **三、与实现项目目标相关的其他要求** | | | | | |
| **（一）供应商的履约能力要求** | | | | | |
| 业绩要求 | | | 详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准” | | |
| 信誉 | | | 详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准” | | |
| 特色服务能力 | | | 详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准” | | |

# 

**附件一：**

**校园安保人员工作职责**

1、保障学校财产、人员安全、维护校园稳定，遵守国家法律和工作纪律，尽职尽责，坚持原则，工作积极主动，大胆管理。

2、遵守值班规定，按规定时间交接班，做好交接班工作，工作期间不得擅自离岗。

3、发现学生有违纪行为要及时劝阻和制止并上报。

4、正确使用值班器械、报警器材和消防器械，注意自身防范。

5、认真做好值班记录，发现情况要及时处理并报学校学生科责任人，如有需要应及时报公安部门。

6、加强业务学习，熟悉本职工作，主动发现问题，防范突发事件的发生，确保校园重点防盗、防火等要害部位的安全。

7、门前“三包”：包卫生、包绿化、包秩序，对妨碍学校出入通道的车辆及人员及时进行制止。

8、外来人员来访，需根据《外来人员出入学校管理制度》的相关规定进行核实与登记，方能放行进出校园。

9、外来车辆出校学校，需根据《校园车辆管理制度》的相关规定进行核实与登记，方能放行进出校园。

10、学生进出校门按照《学生进出校门的规定》执行；如学生未带校徽或学生证，应根据学生花名册认真核实或班主任电话核实，确认其学生身份后，方可让其进入校园。

11、学生按学校规定作息时间出校门，其它时间无“放行条”或校医务室“外出就诊证明”的一律不准外出。

12、星期一至星期五（节假日除外）谢绝探访学生(学生家长除外)。

13、禁止外来人员或学生乘出租车进入校园(教职工及家属除外)。

14、禁止学生携带外来食品、有皮西瓜进入校园。

15、严禁推销、闲杂人员进入校园（收废旧、送水、送气、送奶、送报、送食品等由专人负责）。

16、校大门智能出入系统设施平时应完全关闭，有人员、车辆进出时进行自动识别或者刷卡进入，无特殊情况，门卫不能手动打开设施，禁止外来人员、车辆进入校园。

17、服从学校管理，按时参加学校召开的相关会议。

18、按学校规定的工作制度值班，积极认真，如值班时工作不认真被教职工、学生投诉，经学校核查清楚，如是值班人责任，由值班人负责。

19、按规定时间交接班，上班前不能喝酒，如发现上班时有酒气，不能上班。

20、保管好值班室内物品，值班室内不得煮东西，严格遵守值班规定，值班时要求：在值班室外值班，值班时间不得饮酒、泡茶、看书、看报、聊天、干私活及长时间接打私人电话等。

21、校内保卫巡逻人员按规定时间分别到教学综合楼、实训中心楼、食堂综合楼打开各楼层照明灯，并锁好各栋楼大门，次日早上6：00分别到各楼层关照明灯,并开好各大门。

22、校内保卫巡逻人员要配带好对讲机、器械等物品后进行巡视，要求每30分钟巡视一次，巡视后回到值班室，巡视地点：教学综合楼、实训中心楼、食堂综合楼、学生宿舍楼、教工宿舍楼、汽车维修车间、球场等及校园公共区域，巡视正常后上锁，巡逻中遇到有陌生人要及时上前盘问、核实。

23、做好领导交办的其他工作任务。

**附件二：驻校教官工作职责**

（一）宿舍管理

在宿舍集中区安排1个岗位（岗亭），落实24小时值班制度，对宿舍区实施实时监管，其余零星宿舍在工作时段进行检查监控。教官分3-4批分散住在学生宿舍楼，完成学生宿舍日常管理检查监控的同时有效应对宿舍区突发事件。教官负责管理好学生的“两休”工作，积极帮助和教育学生提高宿舍内务标准和卫生质量，做好宿舍的安全保卫工作，让学生养成一个讲卫生守纪律的好习惯。督促学生在早上、下午及晚自习按时离开宿舍去教室上课时，对无故滞留宿舍不去上课的学生集中进行教育。

具体时间表（各工作内容随学校实际作息制度及现有硬件实施不同自动调整）：

06：00 起床、开门。

06：30吹哨学生起床。

07:00－07：30督促学生整理内务，打扫环境卫生。

07：30—7:50吹哨督促学生离开宿舍到饭堂早餐，按学校要求负责学生升旗、集会、晨跑晨练等活动的学生集合和秩序维护工作。

07：55锁宿舍大门；对应去上课却滞留在宿舍的学生进行教育管理后督促其去教室上课。

08：00－11：10检查内务卫生张榜公布，并对滞留宿舍学生进行教育；报修宿舍公物。

11：30开宿舍门。

12：50吹哨让学生午休。

12:50—14:20检查学生午休情况，及时向队长报告，重大问题及时报告学生管理部门（对宿舍卫生较差的宿舍实施整改）。

14：10吹哨起床、督促学生整理内务打扫环境卫生。

14：40锁宿舍大门；对应去上课却滞留在宿舍的学生进行教育管理后督促其去教室上课。

14：40—16：00检查内务卫生；报修宿舍公物。

16：30开宿舍门。

19：30吹哨，让学生离开宿舍。

19：30—21：30锁宿舍大门；对应去上晚自习却滞留在宿舍的学生进行教育管理后督促其去教室上晚自习。

21：30开宿舍门、督促学生迅速洗漱就寝。

22：30吹哨熄灯（星期五、六为23:00吹哨熄灯）。

22：10—22：30（星期五、六为22：30-23：00）清点学生人数并检查学生晚休情况，督促学生按时休息，发现问题及时向队长报告，重大问题及时报告学生科。

23：30—06：00教官休息，周五、六及节假日的休息时间调整为24：00—6：30（但在此时间内宿舍有异常情况，需及时处理）

（二）早上升旗集会 、各种集会、学生大型活动的管理

1.每天早上7：40，由教官队派遣4-6名教官按学校要求组织学生进行升旗、集会、晨跑晨练等活动，规范学生行为规范。

2.参与学校学生教育活动，如学生集会、一日一排、军事日、应急疏散演练、违禁物品清查等活动；配合学校对学生进行国防、军事、纪律、法制、安全、反恐、爱国卫生等教育活动。负责学校大型活动会场纪律的监管和学生安全的管理。

（三）学生晚自习纪律检查

1.由教官队负责派遣教官对学生晚自习秩序进行检查，督促学生遵守晚自习纪律，对违反纪律不到教室上晚自习、大声喧哗扰乱晚自习秩序等行为进行教育整改。

2.中午和晚上10:20教官负责对教学楼各教室进行检查，督促学生离开教室，并对未按要求关教室灯、风扇、门的班级进行登记，每周把统计表交学生科。

（四）学校综合治理工作

1.负责学校大门人员与车辆的进出管理及校内车辆停放管理，维护大门管理区域内公共秩序，维护学校内公共场所的安全与公共秩序，维护学校消防设施，协助配合公安机关及学校处理校内的一切与治安有关的事件，协助学校做好校园内大型活动的秩序维持。

2.每月四次不定期的宿舍管制品检查，要求每次检查不少于15个学生宿舍，每次检查要求有记录、台账及拍照，对发现的违禁品统计上交，对违规学生按违纪情况交学生科处理。并配合学校进行全校性管制品收缴工作。

3.每周对全校消防设备进行检查，每次检查要求有记录和台账。对发现人为损坏消防器材情况需当日上报后勤科，并配合对人为损坏情况进行调查，对损坏的消防器材进行更换。对过期和非人为损坏的消防器材，当日要将损坏器材拿到后勤科进行更换。

4.严格管理学生在宿舍违规私拉电现象，每日要进行巡查，对违纪学生要有记录并通过学生科交后勤科处罚。

5、学生宿舍区域周一至周四11:30——14:30,16:10——19:30,21:00——00：00，学生宿舍必须安排人员巡查。周五16:10——21:00，安排人员值守，21:00——00:00安排人员宿舍巡查。周六、周日24小时要安排人值班，每小时要巡查一次宿舍。发现学生违纪行为要及时进行处理，避免突发事件发生。

6.加强学生宿舍区域学生翻爬围墙监控，严禁学生从围墙外购买食品、香烟。

7.中午午休时间和夜间宿舍熄灯后，对仍然在学校闲逛或打球等的学生进行劝离。

8.配合学校做好护校队相关的技能训练和检查指导工作。

9.配备值班电话和值班对讲机，对任何时间段发生的突发事件和群体性事件，配合学校后勤科及时处理。对校园内发现的违法行为，要全力配合后勤科进行处置。

10.配合学生科进行消防、应急疏散、防恐防暴等相关教育和演练工作。

11.完成学生宿舍区域的防火防盗任务。完成寒暑假和各类长假期间的宿舍安全工作。

（五）其他工作

1.每学期期末，根据学校招生计划，提前做好新生宿舍安排工作，配合后勤科做好新生宿舍清洁工作。做好学生宿舍日常调整工作。

2.每学期负责对带班辅导员进行体能训练，定期对学生会、团委学生干部业务培训。

3.做好节假日教官值班安排、校园环境卫生学生劳动的安排、节假日学生宿舍查房工作。在学校放假期间，根据学校假期工作需要，无条件完成好学校安排的工作任务。

4.每个月不少于2次组织违纪学生进行军训或者开办纪律培训班。

5.每学期协助学生科开展“行为规范教育”活动。

6.协助学生科完成各项卫生评比工作，主要工作内容是宿舍卫生、教室卫生、校园环境卫生的整治。

7.配合学校后勤科，做好学生宿舍各项维修的报修工作。配合后勤科对损坏公物事件进行调查和处理工作。配合后勤科做好宿舍卫生间疏通验收工作。

8.完成学校赋予的其它工作任务。

（七）新生军训

1.军训内容要按照上级有关规定，结合学校的实际情况安排，包括国防知识、消防知识、队形队列、学生宿舍内务、紧急疏散演练等。

2.军训时间服从学校安排。

**附件三：**

**广西广播电视学校驻校教官处罚规定**

为做好学生管理工作，维护学校良好的育人环境，提升学生管理成效，使学生养成良好的行为习惯，对驻校教官队处罚做如下规定：

1.乙方应保持骨干队伍的稳定性，不能随意更换人员，更换要报告甲方同意。甲方不满意的人员乙方要及时更换，甲方拒绝使用不合格的人员。不合格人员超过50%时，甲方有权单方面终止合同。

2.宿舍内务、卫生检查、整改不力，宿舍脏、乱、差，达不到学生手册中《学生宿舍管理规定》的卫生管理要求的，要及时通知学生回宿舍进行整改，如未通知学生，也未整改的，按每间宿舍给予罚款50元/次。

3.教官管理不到位，学生意见大，学生投诉教官的，每投诉一起情况属实的，给予罚款100元。

4.宿舍私拉电线时间长达2小时以上未发现或发现但未要求学生拆除的，每起罚款50元。

5.学生在宿舍酗酒、猜码，每制止不力发生一起给予罚款50元。

6.要对未按宿舍管理规定时间离开宿舍的学生进行批评教育并做好登记，每发现1人不登记给予罚款5元。

7.每天晚上应按规定检查学生作息人数，登记晚归、夜不归宿人数，并通报学工处及班主任，缺一次罚款100元。

8.每天上午、下午分2次进行宿舍内务卫生的检查，并分2次打分，缺一次罚款50元。

9.宿舍门、窗被撬，造成学生财物损失的，每起罚款100元。

10.校园内发生安全事件（如打架、斗殴、火灾等）5分钟内值班人员不到达现场控制，致使事态严重的，给予罚款500元。

11.门卫电话为24小时值班电话，必须及时接听（铃声响三次之内），并根据需要做好记录或及时报告领导。如果做不到，每次罚款50元。

12.每天按时组织担负劳动周任务的班级完成以校园卫生整治为主的劳动任务，每缺一次罚款100元。

13.对学生晚自习秩序检查督促不力，出现学生大声喧哗扰乱晚自习秩序等行为不及时制止，每次罚款100元。

14.乙方队员应把自己看做是甲方的管理人员，是代表学校来行使管理职责，要按学校的管理程序文件开展工作。

15.在实际执行中，如碰到无法处罚的事件，参照同类型条款处罚或双方协商。

# 第三章 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）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 |
| 5.2 | 如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：  1.两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标，联合体供应商的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。  2.以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目竞争性磋商公告“申请人的资格条件”第3点 “3.本项目的特定资格要求”的要求。  3.联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体响应无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。  4.以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的响应文件作废。  5.联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。  6.联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（竞争性磋商文件另有规定的除外）。  7.联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格证明文件。 |
| 6.2 | ☑不允许分包  □允许分包  分包内容及分包金额或者比例： 。 |
| 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或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  2.供应商属于保安服务公司的，须提供有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》复印件；供应商属于自行招用保安员的单位，须按《保安服务管理条例》要求进行备案，提供备案证明材料复印件（格式自拟）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  3.供应商依法缴纳税收的相关材料（2023年11月至2024年4月供应商任意连续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**）  4.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2023年11月至2024年4月供应商任意连续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**）  5.供应商财务状况报告[2022年或2023年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；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或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；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**）  6.供应商直接控股、管理关系信息表（格式详见第六章）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  7.竞标声明（格式详见第六章）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  8.本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为中小企业或监狱企业或残疾人福利性单位，并根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）中《中小企业声明函》格式要求填报（格式详见第六章）及提供声明函原件或《残疾人福利性单位声明函》原件（格式详见第六章）或属于监狱企业的证明文件复印件；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  9.除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。  **注：**  **1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。**  **2.分公司参加竞标的，应当取得总公司授权。** |
| 12.1.2 | 报价文件  1.响应函（格式详见第六章）；（**必须提供，否则响应文件按无效处理**）  2.竞标报价表（格式详见第六章）；（**必须提供，否则响应文件按无效处理**）  3.供应商认为需要提供的其他有关资料。 |
| 12.1.3 | **商务技术文件**  1.无串通竞标行为的承诺函（格式详见第六章）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  2.法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式详见第六章）；（**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（格式详见第六章）；（**委托代理时必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  4.磋商保证金提交凭证（格式自拟）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  5.商务要求偏离表（格式详见第六章）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  6.服务方案（格式自拟，按第二章采购需求及第四章评审办法的要求提供）；  7.服务承诺（格式自拟，按第二章采购需求及第四章评审办法的要求提供）；  8.技术要求偏离表（格式详见第六章）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  9.项目实施人员一览表（格式详见第六章）；  10.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）；  11.供应商认为需要提供的其他有关资料。  **注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。** |
| 15.2 | 磋商报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格，包括但不限于：拟投入本项目的人员工资（包括社保、福利）、行政办公费用、食宿费、培训、招标代理服务费、保险费和各项税金、利润等所有费用，项目实施过程中的合同价不作调整。 |
| 16.2 | 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起60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）：10000.00元。  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，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：  开户名称：广西众联工程项目管理有限公司  开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行  银行账号：78900188000167866  采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，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、本票或者保函原件至广西众联工程项目管理有限公司项目联系人处，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、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印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处理**。  3.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磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。  **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.采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。** |
| 19 | 本项目不接受电子备份响应文件 |
| 20.1 | 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。 |
| 24.1 | 磋商小组的人数： 3 人。 |
| 25 | 首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告”  首次响应文件解密时间： 30分钟 |
| 26.3 | 商务要求评审中允许负偏离的条款数为0项。  技术要求评审中允许负偏离的条款数为2项。 |
| 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：按成交金额的 / %。  履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式（参照竞标保证金）。  履约保证金退付方式、时间及条件：合同履行完毕并经采购人验收合格后，由成交供应商向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见本章附件1），履约保证金收取单位在项目验收合格出具《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见本章附件2）后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。  履约保证金指定账户：  开户名称： （成交后提供）  开户银行： （成交后提供）  银行账号： （成交后提供）  备注：  **1.** **根据桂财采〔2022〕30号《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》规定，磋商文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。采购人可根据供应商的资信等情况减免履约保证金。**  **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的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。**  **4.供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。** |
| 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：以书面形式。  质疑联系部门及联系方式：广西众联工程项目管理有限公司招标部，联系电话：详见竞争性磋商公告，通讯地址：详见竞争性磋商公告  业务时间：工作日每天上午8时30分到12时00分，下午2时30分到6时00分。 |
| 32.1 | 1.采购代理费支付方式：  ☑本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。  □采购人支付。  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32.2条规定的收费计算标准（□货物类/☑服务类/□工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（☑收费基准价格/□收费基准价格下浮 %/□收费基准价格上浮%）收取。  □固定采购代理收费 。  3. 采购代理费收取银行账户：  开户名称：广西众联工程项目管理有限公司  开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁民主支行  银行账号：7890 0188 0001 67866 |
| 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.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.本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“政采云”平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。  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.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。 |

**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”。

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）第九条第二款及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》桂财采〔2022〕30号的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。本项目属于专门面向中小企业采购的项目，不再重复享受报价以上政策。

**6.转包与分包**

6.1本项目不允许转包。

6.2本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应行政许可。

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

**7.特别说明**

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

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

7.3供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

（3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**二、磋商文件**

**8.磋商文件的构成**

第一章　竞争性磋商公告

第二章 采购需求

第三章 供应商须知

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第五章 拟签订的合同文本

第六章 响应文件格式

第七章　其他文书、文件格式

**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5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5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

**三、响应文件的编制**

**11.响应文件的编制原则**

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

**12.响应文件的组成**

12.1响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1资格证明文件：详见“供应商须知前附表”。

12.1.2报价文件：详见“供应商须知前附表”。

12.1.3商务技术文件：详见“供应商须知前附表”。

**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.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，其响应文件将按无效处理。

15.3.3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，其响应文件将按无效处理。

**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4个工作日内退还（无息）；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起4个工作日内退还（无息）。

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供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目磋商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为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在“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。

18.3响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，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、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

**19.电子备份响应文件**

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

**20.响应文件的提交**

20.1供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至“广西政府采购云平台”。

**20.2未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，“广西政府采购云平台”将拒收。**

**21.首次响应文件的补充、修改与撤回**

21.1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提交（上传），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、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云平台”，进入“服务中心”中查看 “电子投标文件制作与投送教程”）

21.2在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

**22.响应文件的退回**

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

**23.截止时间后的撤回**

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。

24.3采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”抽（选）取评审专家。

**25.首次响应文件的开启和解密**

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，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到，采购代理机构依托“广西政府采购云平台”向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

**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。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5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。

26.6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，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

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

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第5.3条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

**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，须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成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

29.2签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3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，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29.5采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6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，将承担相应的法律责任。

29.7政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

**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）对磋商文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改磋商文件后继续开展采购活动；否则应当修改磋商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”，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。

32.2代理服务费收费计算标准：按照下表的费率及成交金额计算的收费为采购代理的收费基准价格。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 费率  金额 | 货物类 | 服务类 | 工程类 |
| 100万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100～500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500～1000万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000万元～1亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1～5亿元 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5～10亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10～50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50～100亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

100 万元 ×l.5 %＝ 1.5 万元

（ 150 － 100 ）万元 ×0.8%＝ 0.4万元

合计收费＝ 1.5 ＋ 0.4＝ 1.9 万元

**33.需要补充的其他内容**

33.1本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

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

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

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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。

附件1：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：­）的约定，我单位对（ 项目名称 ） 政府采购项目中标（或成交）供应商（ 公司名称 ） 提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 验收方式： | | □自行验收 □委托验收 | | | | | |
| 序号 | 名 称 | 货物型号规格、标准及配置等（或服务内容、标准） | | | 数量 | | 金 额 |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | | |  | |  |
| 合 计 | | | | |  | |  |
| 合计大写金额： 亿 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、磋商文件、响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者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）： | | | | | | | |
| 中标或者成交供应商负责人签字或盖章：  联系电话： 年 月 日 | | | | 采购人或受托机构的意见（盖章）：  联系电话： 年 月 日 | | | |

附件2：

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商申请 | 政府采购项目编号： | | |
| 项目名称：  该项目已于年月日验收合格并交付使用，请将履约保证金（大写）（附履约保证金收据或银行转账单复印件、合同及验收合格证明）退付到以下账户：  单位全称：  开户银行：  账号：  供应商签章  联系人： 联系电话： 年 月 日 | | |
| 采购单位同意退付金额 | 验收意见：同意退付履约保证金  退付金额（大写）（¥元）  采购单位: 签 章  联系人： 联系电话： 年 月 日 | | |
| 财务部审核意见 | 此表于年月日收到（接表人填写），送表人签字： | | |
| 经办人审核意见  年 月 日 | 单位财务意见  年 月 日 | 单位领导意见  年 月 日 |

1.此表一式一份，供应商凭经采购单位审批的退付意见书办理履约保证金退付事宜。

2.附履约保证金凭据原件。

3.附政府采购货物验收单或工程竣工验收书（须验收单位加盖公章）。

4.附合同书原件。

# 第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、**评审程序、评审方法**

1.确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2.资格审查

2.1响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查（注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询）。

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

（2）信用查询截止时间点：资格审查结束前。

（3）查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（4）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、中国政府采 购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

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

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

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

（3）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

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

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

3.符合性审查

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

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

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

3.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

3.5 商务、技术、报价文件在评审时，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）法定代表人未能出具有效身份证明；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（委托代理时）；

3）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 商务、技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务、技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务、技术文件中 “必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效；

4）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）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）未对磋商有效期作出响应或者响应文件承诺的磋商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）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不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

11）技术需求允许负偏离的条款数超过磋商文件规定项数；

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“响应函”和“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）供应商未就所竞标项目进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标的内容作唯一报价；供应商未就所竞标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4）响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算价或最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5）修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算价或采购最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购最高限价的（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磋商文件要求实质性不一致的。

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

3.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足3家的，不得进入磋商环节， 采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购 竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有2家的，磋商采购活动可以继续进行。

4.磋商程序

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

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

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

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

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

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评审报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

5. 最后报价

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

5.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后解决方案的，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家以上供应商的解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

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

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

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

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

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第3.4条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算价或最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

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

5.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

6.比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

6.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 5.3 条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。

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

7.评分分值按“四舍五入”法保留小数点后两位。

1. **评审标准：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | | **评分因素** | **评分标准** | **分值** |
| 1 | 价格分  （20分） | 磋商报价 | **（1）本项目为专门面向中小企业采购项目，不执行价格扣除政策，评标价=最后报价。**  （2）以进入评审的最低的评标价为评标基准价，即指满足磋商文件要求且价格最低的磋商报价。  （3）某供应商价格分=(评标基准价/评标价)×20分 | 20分 |
| 2 | 技术分  （58分） | 服务方案 | 评审内容：针对本项目采购需求及特点提出包括但不限于以下4项：①拟采取管理方式（包括：内部管理组织构架、管理运作机制、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制等）；②工作计划（包括：校园门岗值守、巡逻、交通秩序、治安防范、消防安全、军训等制订有切实可行的工作方案）；③校园安保、学生管理措施方案（包括：校园公共秩序维护、安全防范、重点部位及区域巡查计划、交通车辆管理、学生管理等）；④物资装备配置方案（包括：对讲机、电筒、警棍、盾牌、钢盔、交通工具以及通讯以及办公用品等）。  一档（4分）：服务方案包含上述所有4项内容，但方案内容粗略、制定的方案与项目实际联系不紧密；  二档（8分）：服务方案包含上述所有4项内容，服务方案详细，针对项目需求制订管理方案、管理的具体措施，其中管理方式、工作计划、校园安保、学生管理服务的措施方案符合项目实际需要，内容科学严谨；物资装备配备合理满足服务需求；  三档（12分）：服务方案包含上述所有4项内容，服务方案详细完善、内容科学合理，有针对本项目突出特点、管理的重点制订的管理方案、具体措施，其中管理方式、工作计划、校园安保、学生管理措施方案符合项目实际需要的基础上有创新且便于实施；物资装备情况清晰列明，装备设置科学合理。  **注：供应商未提供服务方案或提供的服务方案未达到一档要求的，得0分。** | 12分 |
| 管理制度方案 | 一档（3分）：为本项目建立基本的规章管理制度与档案管理制度，制度框架基本完整，管理制度制订的内容基本满足本项目实际需求；  二档（6分）：为本项目建立完善、可行的规章管理制度与档案管理制度，制度框架完整，制度条例清晰明确，其中对于档案收集、储存、使用管理条例进行单独的描述，内容基本完整；  三档（9分）：为本项目建立完善、详细、可行的规章管理制度与档案管理制度，其中档案收集、储存、使用管理条例描述科学、严谨，便于实施落实；档案建立中有项目情况登记表、保安员情况登记表、巡查记录登记表、培训演练登记表、投诉与回访记录、保安执勤与交接班登记表等，各类表格登记内容设置能完整、清晰体现相应工作的情况。  **注：未提供管理制度方案或管理制度方案未达到一档要求的，得0分。** | 9分 |
| 服务质量及考核承诺 | 一档（3分）：供应商的服务目标及指标完全响应项目采购需求，能按照项目考核标准的要求内容开展工作，服务质量符合采购人质量管理要求，承诺根据采购人制定的考核方案和内容接受采购人的考核；  二档（6分）：在满足上述一档的前提下，供应商根据项目采购需求的考核细则细化、优化内部考核细则，建立完善的日常工作质量检查及考核制度，有利于提高服务质量，得6分；  三档（9分）：在满足上述二档的前提下，供应商制订出比项目需求的考核细则更优、更全面，且可行的考核方案，做出更优、更明确的项目质量考核承诺。  **注：供应商未提供或提供的服务质量及考核承诺内容未达到一档要求的，得0分。** | 9分 |
| 突发应急预案 | 一档（2分）：突发事件应急预案能完全响应本项目校园范围内出现突发事件处理的要求前提下，能针对突发事件需求制订应急措施，得2分；  二档（4分）：在满足一档的基础上，成立有专门的应急部门，应急人员配备到位、责任明确；应急物资配备齐全；制订有完善的处置流程图，能较快速地启动应急处理措施，得4分；  三档（6分）：在满足二档的基础上，针对各类突发事件（包括但不限于出现防火、防盗、防枪、防暴、防毒、防破坏等）制订合理、有预见性、有针对性的处置措施；制订有针对不同突发事件的应急演练计划及应急演练方案，提高服务人员快速处置应急能力，得6分。  **注：供应商不提供突发事件应急预案或突发事件应急预案未达到一档标准要求的，得0分。** | 6分 |
| 服务人员配置及管理方案 | （1）服务人员资历（满分13分）  ①供应商拟投入本项目队长具有大专及以上学历，得1分；为退伍军人或警校毕业生（有退役军人证或警校毕业证）的，得1分；持有保安员二级/技师或以上的职业资格证书的，得1分；具有三年或以上在中职或以上院校同类项目管理经验的，得1分。满分4分。  ②供应商拟投入本项目有1名副队长具有保安员二级/技师或以上的职业资格证书的，得1分；有1名副队长具有消防设施操作员证的得1分；有1名副队长为退伍军人或警校毕业生（有退役军人证或警校毕业证）的，得1分，满分3分。  ③供应商拟投入本项目的其他服务人员中（除队长、副队长），有保安员证的，每有1人得1分，满分6分。  **注：响应文件中提供人员有效的相关证书（证件）、学历复印件、工作经验证明材料复印件（可以是相关合同甲方出具的证明或聘书、合同等能证明该人员参与相关工作的证明材料复印件），否则不计分。**  （2）服务人员配置及管理方案（满分9分）  一档（3分）：供应商投投入人员配置（包括：人员数量、年龄、资格要求、岗位设置）满足项目采购需求；人员管理、考核制度完善；拟投入人员（不含队长）80%以上为退伍军人或警校毕业生（有退役军人证或警校毕业证），得 3 分。  二档（6分）：在满足一档的基础上，供应商制订有合理的、有利于提高人员服务水平的人员管理方案（包括录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识、服务态度、服务质量等管理方案内容）；针对不同的岗位制订有详细的岗位职责，拟投入人员（不含队长）85%以上为退伍军人或警校毕业生（有退役军人证或警校毕业证），得 6 分。  三档（9分）：在满足二档的基础上，供应商针对不同的岗位人员制订有合理的人员培训计划、培训方案（包括新入职员工培训、日常工作培训、职业技能培训），且各类培训次数每月不少于1 次；拟投入人员（不含队长）90%以上为退伍军人或警校毕业生（有退役军人证或警校毕业证） 9 分。  **注：供应商不提供服务人员配置及管理方案或服务人员配置及管理方案未达到一档标准要求的，得0分。** | 22分 |
| 3 | 商务分  （22分） | 业绩 | 供应商自2021年以来承接过类似项目业绩：  ①具有保安服务或安保服务业绩的，每项得1分；  ②在①的基础上，同一保安服务或安保服务业绩含有教官服务内容的，每项加2分。满分12分。**[提供合同复印件（合同能清晰反映服务内容，否则不予计分。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分）]** | 12分 |
| 信誉 | （1）2021年以来，供应商承接过类似项目（类似项目指保安服务或安保服务）的单位对供应商的服务评价为“优秀”或“非常满意”或“十分满意”或其他形式的好评或表扬，每一个得 2 分，满分6分。（提供服务单位的评价表或表扬信或其他证明材料复印件，否则不予计分。）  （2）投标人2021年以来获得行政部门或行业协会颁发的有关保安管理类奖项或荣誉，每个得 1 分，满分 2分。（提供所获荣誉的相关证明材料复印件，计算日期以颁发时间为准）。 | 8分 |
| 特色服务能力 | 有承接学校新生军训服务的能力，提供相关业绩服务合同，每项得1分，满分2分。 | 2分 |
| 总分：1+2+3 | | | | |

四、成交候选供应商推荐原则

1.磋商小组会将根据得分由高到低排列次序（总得分相同时，依次按磋商报价低优先、技术分高优先、商务分高优先的顺序排列）并推荐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的，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。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，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，也可以重新组织采购活动。

2.磋商小组认为供应商的最终报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最终报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商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。

# 第五章 拟签订的合同文本

**2024校园安全保卫及学生管理服务合同**

**合同编号：**GXGDXX202404004

**甲方（采购人）：广西广播电视学校**

**乙方（成交供应商）：**

**签订时间： 年 月 日**

**合同目录**

一、第一部分 合同书……………………………………………………………（页码）

二、第二部分 合同一般条款……………………………………………………（页码）

三、第三部分 合同专用条款……………………………………………………（页码）

四、第四部分 合同附件…………………………………………………………（页码）

4.1成交通知书 …………………………………………………………………（页码）

4.2采购需求 ……………………………………………………………………（页码）

4.3磋商文件的更改通知（如有） ……………………………………………（页码）

4.4响应函 ………………………………………………………………………（页码）

4.5报价表 ………………………………………………………………………（页码）

4.6响应技术资料表 ……………………………………………………………（页码）

4.7商务条款偏离表 ……………………………………………………………（页码）

4.8成交供应商澄清函（如有） ………………………………………………（页码）

4.9其他与本合同相关的资料（如有） ………………………………………（页码）

**第一部分 合同书**

年 月 日， 广西广播电视学校 (以下简称：甲方)以 竞争性磋商方式 对 2024校园安全保卫及学生管理服务（项目名称）进行了采购。经磋商小组评定， （供应商名称）(以下简称：乙方)为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起 25 日内，按照磋商文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 广西广播电视学校和 （供应商名称） 协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，在保证按照磋商文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 成交通知书；

1.1.3 响应文件及“报价表”（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关磋商文件。

**1.2 标的物**

1.2.1 标的物1信息

1.2.1.1名称： ；

1.2.1.2数量： ；

1.2.1.3服务内容及要求：　 。

**1.3 价款**

本合同总价为：人民币 元（大写： 元人民币，含税）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1 付款方式： 本项目无预付款，按月支付合同款。甲方根据磋商文件附件一《广西广播电视学校驻校教官处罚规定》的要求对乙方采取不定期考核，如经考核存在罚款情形的，该月实际支付的合同款＝当月应支付合同款－罚款金额。甲方自收到发票后十个工作日内向乙方支付相应月度的合同款。

1.4.2 发票开具方式：乙方与甲方共同确认当月考核情况、确认当月实际支付的合同款后，乙方应先向甲方开具相应金额的发票，甲方自收到发票后十个工作日内向乙方支付相应月度的合同款。如成交人不能向甲方开具相应金额的发票，否则甲方有权顺延付款。

**1.5 服务期限、服务地点和方式**

1.5.1 服务期限： ；

1.5.2 服务地点： ；

1.5.3 交付方式： 　 。

**1.6 违约责任**

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式提供合格的服务，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按应交付而未交付对应服务项目的合格价格的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）计算，最高限额为本合同总价的 20 %；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五计算，最高限额为欠付金额的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定及不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；前述损失包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、保全保险费、差旅费、鉴定费、公证费等。

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 乙方提供的服务不符合合同约定或未通过考核的，甲方有权要求乙方限期整改，经整改后仍未通过考核的，甲方有权书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的【20 %】向甲方支付违约金。

1.6.8 本合同中约定乙方应承担的赔偿金、违约金等款项，甲方可从应付款项中直接扣除，不足部分甲方有权继续追索。

1.6.9 违约方除应承担相应的违约责任外，还应向守约方赔偿守约方为处理该争议支出的包括但不限于赔偿金、和解金、行政罚金、律师费、诉讼费、财产保全费、财产保全保险费、执行费用以及必要的差旅费等费用。

**1.7 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交南宁仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人加盖有效公章时生效。

甲方： 乙方：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人

授权代表（签字或盖章）： 或授权代表（签字或盖章）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的服务，包括但不限于校园安全保卫、学生管理服务等，并包括服务期限内的相关记录文件等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的成交人；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

**2.2 技术规范**

标的物所应遵守的技术规范应与磋商文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果磋商文件中没有技术规范的相应说明，应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证提供服务期间所使用的文件、信息平台或其任何情况下不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿。

2.3.2具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属，详见**合同专用条款**。

**2.4 包装和装运**

2.4.1除**合同专用条款**另有约定外,乙方交付的全部标的物,均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护标的物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见**合同专用条款**。

**2.5 履约检查和问题反馈**

2.5.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。

2.5.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.6 结算方式和付款条件**

详见**合同专用条款**。

**2.7 技术资料和保密义务**

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合。

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等。

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.8 质量保证**

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查。

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8.3乙方应确保项目技术人员的数量和资质、业务水平与响应文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换响应文件中注明的项目负责人及相关服务人员。否则甲方有权放弃或终止合同。

**2.9 标的物的风险负担**

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见**合同专用条款**。

**2.10 延迟交货/交付**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况，应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

**2.11 合同变更**

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背磋商文件确定的事项。如果追加与合同标的相同的标的物的，需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%。

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.12 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.13 不可抗力**

2.13.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.13.2受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在**合同专用条款**约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在**合同专用条款**约定时间内以书面形式变更合同；

**2.14 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

**2.15 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.16 合同中止、终止**

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.16.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.17 考核和验收**

2.17.1甲方每月不定期对乙方提供的服务进行考核，考核内容详见**合同专用条款**，并出具相应考核表。

2.17.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、时间要求，组织对每一项服务、完成时间的履约情况的验收，并出具验收书。

2.17.3 考核和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见**合同专用条款***。*

**2.18 通知和送达**

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于 5 个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.19 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.20 合同使用的文字和适用的法律**

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.21 履约保证金**

本项目不收取履约保证金

**2.22合同份数**

本合同壹式 份，甲方执 份，乙方执 份，代理机构执 份。每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

2.3.2具有知识产权的标的物知识产权归属：

本项目不涉及

2.4.1包装和装运专用条款（如果有）：

本项目不涉及

2.4.2装运标的物的要求和通知：

本项目不涉及

2.6结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币 （￥ 元）。本项目采用以下勾选结算方式进行支付：

□采用一次性支付方式，付款条件为：全部审计、核验项目交付成果后，由甲方在自治区财政厅下达该代偿补偿项目资金时一并支付该款项给乙方。乙方应在申请付款时开具财务发票给甲方。

☑采用分期付款方式，付款条件为：

本项目无预付款，按月支付合同款。甲方根据磋商文件附件一《广西广播电视学校驻校教官处罚规定》的要求对乙方采取不定期考核，如经考核存在罚款情形的，该月实际支付的合同款＝当月应支付合同款－罚款金额。甲方自收到发票后十个工作日内向乙方支付相应月度的合同款。

乙方与甲方共同确认当月考核情况、确认当月实际支付的合同款后，乙方应先向甲方开具相应金额的发票，甲方自收到发票后十个工作日内向乙方支付相应月度的合同款。如成交人不能向甲方开具相应金额的发票，否则甲方有权顺延付款。

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

2.9标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

本项目不涉及

2.13.2受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 5 日内（根据项目实际填写）以书面形式通知对方当事人，并在 7 日内（根据项目实际填写），将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.4因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 5日内（根据项目实际填写）以书面形式变更合同；

2.17.1详见磋商文件附件一《广西广播电视学校驻校教官处罚规定》。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

均具有同等法律效力

3.1 其他：

**项目验收：**

1、甲方按规定组织对乙方履约的验收。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，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

2、严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方履约情况进行验收，验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、时间的履约情况进行确认，出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3、验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向乙方支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。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》，并按照《合同书》约定执行。

4、验收产生的费用首次验收费用由甲方承担，如首次验收不合格，后续验收费用由乙方支付。

5、验收内容及资料要求：

根据磋商文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的，应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

5.1验收内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 验收内容 | 验收标准 |
| 1 | 数量 | 符合磋商文件要求或甲方指定数量 |
| 2 | 服务要求 | 符合磋商文件要求、响应文件的服务响应、国家强制性规定、政策要求、行业或企业有关标准 |
| 4 | 服务  承诺 | 符合磋商文件及乙方响应文件的服务承诺有关内容要求 |
| 5 | 其他工作 |  |

5.2验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

（1）磋商文件；

（2）响应文件；

（3）采购合同；

（4）国家强制性规定、政策要求、行业或企业有关标准；

（5）其他需提供的相关材料。

# 第六章　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，则在“直接控股股东名称”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，则在“直接管理关系单位名称”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： 电子邮箱：

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牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。**

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

年 月 日

**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）。**响 应 函**

致： （采购人名称）

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

一、资格证明文件；

二、首次报价文件；

三、商务技术文件。

据此函，签字人兹宣布：

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

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

3、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

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

5、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

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

7、我方承诺满足竞争性磋商文件第五章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：

电话：

传真：

邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

年 月 日

**竞 标 报 价 表**

项目名称： 项目编号：

分标（如有）：

供应商名称：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 数量 | 单价 | 单项合计(元) | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 合计金额大写：人民币 （¥ ） | | | | | |

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。**

3.如有多分标，分别列明各分标的报价表，**否则其响应文件按无效响应处理。**

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（签字或者盖章或者电子签名）：

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**

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件商务要求 | 供应商的响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：

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

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

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

**技术要求偏离表**

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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“第二章 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）：

日期： 年 月 日

**项目实施人员一览表格式**

**项目实施人员一览表**

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 拟任岗位 | 年龄 | 性别 | 学历 | 专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书或退伍军人证或保安证等 | 证书编号 | 项目  经历 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：

1.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。

2.供应商应当附本表所列证书、工作经验证明、身份证、学历证或保安证的复印件并加盖供应商电子签章。

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

**其他文书、文件格式**

**中小企业声明函（服务）**

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

1.（标的名称），属于（磋商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（磋商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。

供应商（电子签章）：

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。

供应商（电子签章）：

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。

# 第七章　质疑、投诉证明材料格式

## 第一节 质疑函（格式）

**质疑函范本**

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：包号：

采购人名称：

磋商文件获取日期：

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：

**质疑函制作说明：**

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.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.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。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

## 第二节 投诉书（格式）

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

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

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

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：

**投诉书制作说明：**

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，投诉书应按照要求列明“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.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.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。

5.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。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。