

中诺天中工程管理有限公司

竞争性磋商采购文件

(全流程电子化评标)

项目名称：2025 年“桂有技能、产业振兴”贵港市职工职业技能大赛
服务

项目编号：GGZC2025-C3-990160-ZNTZ

采购人：广西壮族自治区贵港市总工会

采购代理机构：中诺天中工程管理有限公司

2025 年 7 月

目 录

| | |
|--------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商采购公告 | 1 |
| 第二章 服务需求书 | 7 |
| 第三章 供应商须知 | 15 |
| 第四章 评审程序、评审方法和评审标准 | 37 |
| 第五章 响应文件格式 | 47 |
| 第六章 合同文本 | 81 |

第一章 竞争性磋商公告

中诺天中工程管理有限公司

2025年“桂有技能、产业振兴”贵港市职工职业技能大赛服务 (GGZC2025-C3-990160-ZNTZ) 竞争性磋商公告

项目概况

2025年“桂有技能、产业振兴”贵港市职工职业技能大赛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/>) “供应商注册入口”完成账号注册后，登录广西政府采购云平台“项目采购—获取采购文件”模块自行下载获取采购文件，并于2025年8月1日9时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GGZC2025-C3-990160-ZNTZ

采购计划文号：GGZC[2025]1605号-001、GGZC[2025]1605号-002

项目名称：2025年“桂有技能、产业振兴”贵港市职工职业技能大赛服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币伍拾万元整（¥500000.00）。

最高限价（如有）：人民币伍拾万元整（¥500000.00）。

采购需求：2025年“桂有技能、产业振兴”贵港市职工职业技能大赛服务一项。如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商采购文件《第二章 服务需求书》。

合同履行期限：自合同签订之日起至大赛结束。

本项目**不接受**联合体。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：/

3. 本项目的特定资格要求：

（1）国内注册（指按国家有关规定要求注册的），专业从事本次采购服务内容，具有相应的技术、设备、经济能力和良好信誉的供应商。

三、获取采购文件

时间：2025年7月21日至2025年8月1日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质采购文件，潜在供应商可自行在“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载采购文件（操作路径：登录“广西政府采购云平台”-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云平台”（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的采购文件编制。未在广西政府采购云平台注册的磋商人可在获取竞争性磋商采购文件前登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行注册。广西政府采购云平台与政采云平台操作流程一致，首次登录广西政府采购云平台账号密码与政采云账号密码一致，新旧平台数据相互独立，后续修改广西政府采购云平台密码不会影响政采云平台密码。如在操作过程中遇到问题或需技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763。

售价：人民币0元。

四、响应文件提交

1、首次响应文件提交截止时间：2025年8月1日9时00分（北京时间）（从竞争性磋商采购文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日）

2、首次响应文件提交地点：通过广西政府采购云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线磋商，磋商人应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的电子响应文件将被广西政府采购云平台拒收。各供应商通过新平台参与政府采购项目磋商需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：（广西政府采购云平台新版客户端下载地址：

<https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe>）

一办事服务一下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记。

五、开启（首次响应文件开启时间）

时间：2025年8月1日9时00分（北京时间）后

地点：在贵港市公共资源交易中心二楼交易厅（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南150米水利大厦）通过广西政府采购云平台（网址：<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线开标。（本项目不要求磋商人到达开标现场，但磋商人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，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：**本项目不需要缴纳磋商保证金。**

2. 网上查询地址：<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网）、<http://www.gxzfeg.gov.cn>（广西壮族自治区政府采购网）、<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/ggggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·贵港））、<http://zfcg.czj.gxgg.gov.cn/>（贵港市政府采购网）。

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管理办法》（财库[2020]46号），**本项目所属行业：其他未列明行业；**

（2）《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）；

（3）《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）；

（4）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）；

（5）财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）等政府采购相关政策。

4. 在线磋商的有关说明：

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“广西政府采购云平台”

（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，**各供应商通过新平台参与政府采购项目磋商需下载使用新版客户端，新版客户端下载路径：**（广西政府采购云平台新版客户端下载地址：

<https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe>）

一办事服务一下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记，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，请填写参加远程开标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，潜在供应商应当在首次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，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。

(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。

(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。

5. 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。

6. 监督部门：贵港市财政局政府采购监督管理科 联系电话：0775-4555290

7. 本项目不接受未在广西政府采购云平台下载本项目采购文件的供应商磋商；

8. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，不得参与政府采购活动。

9. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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：广西壮族自治区贵港市总工会

地址：贵港市港北区桂林路 298 号

联系方式：曾伟庆，0775-4239216、4236625

2. 采购代理机构信息

名称：中诺天中工程管理有限公司

地址：广西壮族自治区贵港市港北区金田路与郁林路交汇处西北角(港城镇蓝田商贸城)4幢 569-4号

联系方式：刘翔，0775-4969580

3. 项目联系方式

项目联系人：刘翔

电话：0775-4969580

第二章 服务需求书

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，以及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知的规定》（桂财采〔2022〕31号）的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，并根据采购文件要求提供相关证明材料，否则将按无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 本项目所属行业：**其他未列明行业**。

| 序号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 服务内容及技术质量要求 |
|----|-------------------------------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2025年“桂有技能、产业振兴”贵港市职工职业技能大赛服务 | 1 | 项 | <p>一、项目背景</p> <p>为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻落党的二十届二中全会和二十届三中全会精神，学习贯彻习近平总书记关于工人阶级和工会工作的重要论述，大力弘扬劳模精神、劳动精神、工匠精神，推动我市产业工人队伍建设改革走深走实，充分发挥职工职业技能竞赛在技能人才培养、选拔、评价和激励方面的引领示范作用，激励广大职工为推动产业转型升级贡献力量。市总工会决定联合市工业和信息化局、市人力资源社会保障局举办2025年“桂有技能、产业振兴”贵港市职工职业技能大赛(以下简称“大赛”)。大赛设置电动自行车装配工、茶叶加工工、茶艺师、缝纫工、服装制版师五个项目。</p> <p>二、服务内容</p> <p>(一) 赛事筹备</p> <p>1. 方案制定：负责制定详细、全面且具有创新性的赛事筹备方案，涵盖赛事流程、人员安排、场地规划、物资采购、宣传推广等各个方面，确保方案具有高度的可行性和可操作性。方案需充分考虑大赛五个项目的特点和需求，满足不同项目的竞赛要求。</p> <p>2. 场地布置：依据大赛项目需求，对竞赛场地进行科学、合理的规划与布置。赛场氛围气息浓厚，场地需具备良好的通风、采光</p> |

| | | | |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>条件，确保安全无隐患。</p> <p>针对电动自行车装配工项目，需配备宽敞、稳固的装配工作台，以及充足的工具摆放区域；茶叶加工工项目，要设置专门的茶叶加工车间，配备符合卫生标准的加工设备及原料储存区；茶艺师项目，打造优雅、舒适的茶艺展示区，配备专业的茶具及配套设施；缝纫工项目，安排整齐、有序的缝纫设备摆放区，保证设备运行稳定；服装制版师项目，设立独立、安静的制版工作间，配备齐全的制版工具及材料。场地布置要突出大赛主题，营造浓厚的竞赛氛围，同时设置清晰、醒目的指示标识，方便参赛人员、评委及观众通行。</p> <p>大赛设置开闭幕式，要求搭建舞台。开幕式安排1名主持人进行主持，设置2个表演节目，选手宣誓、裁判员宣誓，主办方发言宣布开幕式；闭幕式安排主持人，设置嘉宾给选手和组织单位等颁奖环节，主办方闭幕发言。</p> <p>3. 物资采购：负责采购、租赁赛事所需的各类物资，包括但不限于竞赛设备、工具、原材料、办公用品、奖品、宣传物料等。所采购、租赁的物资需保证质量上乘、性能优良，符合大赛各项目的专业标准和竞赛要求。同时，要严格把控物资采购成本，确保采购过程公开、透明，具备完整的采购记录和凭证。</p> <p>4. 人员组织：组建专业、高效的赛事工作人员团队，包括赛事管理人员、裁判员、计分员、引导员、后勤保障人员等。负责工作人员的招聘、培训、管理和考核工作，确保工作人员熟悉赛事流程和各自职责，具备良好的服务意识和专业素养。裁判员需具备丰富的行业经验和专业知识，持有相关项目的裁判资格证书；其他工作人员要经过系统的培训，能够熟练、准确地完成各项工作任务。制定详细的人员分工表和 workflows 手册，明确各岗位的工作内容和时间节点，确保赛事组织工作有条不紊地进行。</p> <p>（二）赛事组织</p> <p>1. 报名管理：根据市总工会的招募选手情况。负责对报名信息进行采集、汇总、审核，确保参赛人员符合大赛规定的参赛条件。及时向参赛人员反馈报名审核结果，解答参赛人员的疑问。对报名数据进行统计和分析，为赛事组织提供数据支持。在报名过程中，要保护参赛人员的个人信息安全，确保信息不泄露。</p> <p>2. 赛事流程管理：按照赛事筹备方案，精心组织大赛的各个环节，确保赛事流程顺畅、紧凑。合理安排比赛时间和场次，避免出</p> |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>现比赛冲突和延误的情况。在比赛过程中，要严格按照竞赛规则和评分标准进行裁判，确保比赛结果公平、公正。及时处理比赛中出现的各种问题和突发情况，保障赛事的顺利进行。</p> <p>3. 成绩统计与公布：设置赛务组安排专人负责比赛成绩的工作，确保成绩统计准确无误。采用科学、规范的成绩统计方法和软件，对评委打分进行汇总、计算。在比赛结束后，及时公布比赛成绩，接受参赛人员和社会的监督。成绩公布要清晰、明了，包括选手的姓名、参赛项目、成绩排名等信息。同时，要保存好成绩统计的原始数据和相关资料，以备查询和复查。</p> <p>（三）赛事宣传</p> <p>1. 宣传方案制定：制定全面、有针对性的赛事宣传方案，明确宣传目标、宣传渠道、宣传内容和宣传时间节点。宣传方案要突出大赛的特色和亮点，吸引社会各界的关注。通过多种渠道进行宣传，提高大赛的知名度和影响力。</p> <p>2. 宣传渠道拓展：利用融媒体中心、微信公众号、微博、抖音等新媒体平台的优势，制作生动、有趣的宣传短视频、图文信息等，进行广泛传播。与行业网站、论坛等合作，发布赛事相关信息，吸引行业内人士的关注。</p> <p>2. 宣传资料制作：负责制作大赛宣传资料，包括宣传海报、视频宣传片等。宣传资料要设计精美、内容丰富，突出大赛的主题和宗旨，展示大赛的项目内容和竞赛规则。宣传海报要具有视觉冲击力，能够吸引观众的注意力；视频宣传片要生动展示大赛的精彩瞬间和选手的风采，提高大赛的吸引力。</p> <p>（四）赛事后勤保障</p> <p>1. 餐饮服务：为参赛人员、裁判员、工作人员、嘉宾等提供安全、卫生、营养丰富的餐饮服务。根据不同人群的饮食需求和口味偏好，制定合理的菜单，确保餐饮质量。餐饮场所要环境整洁、舒适，配备必要的餐饮设施和餐具。严格把控食品安全，确保食材新鲜、无污染，加工过程符合卫生标准。</p> <p>2. 住宿安排：为外地参赛人员和裁判员提供合适的住宿场所，确保住宿环境安全、舒适、安静。住宿场所要距离竞赛场地较近，交通便利。负责与住宿场所进行沟通协调，安排好住宿人员的入住和退房手续，保障住宿人员的权益。对住宿场所的设施设备进行检查和维护，确保设施设备正常运行。</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>3. 医疗保障：在竞赛场地设置医疗急救点，配备专业的医护人员和必要的医疗设备、药品。医护人员要具备丰富的急救经验，能够及时处理比赛中出现的突发医疗情况。制定医疗应急预案，与周边医院建立联系，确保在需要时能够及时将伤病人员送往医院进行救治。</p> <p>4. 安全保障：制定完善的安全保障方案，确保赛事期间人员和财产的安全。在竞赛场地设置安全警示标识，对危险区域进行隔离。安排专人负责场地的安全巡查，及时发现和排除安全隐患。加强对参赛人员和观众的安全教育，引导大家遵守安全规定。与当地公安部门合作，维护赛事现场的治安秩序，确保赛事顺利进行。</p> <p>三、服务要求</p> <p>（一）服务团队</p> <p>服务供应商需组建一支专业的服务团队，团队成员应具备丰富的赛事组织经验和相关专业知 识。团队负责人需具有多年大型赛事组织管理经验，能够全面协调和管理赛事各项工作。</p> <p>服务团队成员应包括赛事策划、组织管理、宣传推广、后勤保障等方面的专业人员，各成员之间要分工明确、协作顺畅，确保赛事服务工作的高效开展。</p> <p>服务团队成员要遵守职业道德规范，保守赛事相关机密信息，不得将赛事筹备和组织过程中的敏感信息泄露给第三方。</p> <p>（二）服务质量</p> <p>服务供应商要严格按照赛事筹备方案和相关标准要求，提供高质量的赛事服务。赛事筹备工作要细致、全面，确保各项准备工作按时完成，达到预期效果。</p> <p>在赛事组织过程中，要严格遵守竞赛规则和程序，确保比赛公平、公正、公开、及时、准确地处理赛事中出现的各种问题，保障赛事的顺利进行。</p> <p>赛事宣传工作要富有成效，通过多种渠道和方式，提高大赛的知名度和影响力，吸引更多的人员关注和参与大赛。</p> <p>赛事后勤保障工作要周到、细致，为参赛人员、裁判员和工作人员提供良好的生活和工作条件，确保大家能够全身心地投入到赛事中。</p> <p>（三）服务时间</p> <p>服务供应商应在合同签订后，立即启动赛事筹备工作，并按照</p> |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|---------------|---------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | <p>约定的时间节点完成各项筹备任务。</p> <p>赛事组织阶段，要严格按照赛事日程安排，准时、有序地开展各项比赛活动。赛事结束后，要及时完成赛事总结和相关资料的整理归档工作。</p> <p>（四）服务沟通</p> <p>服务供应商要建立良好的沟通机制，与大赛主办方保持密切的沟通和联系。定期向主办方、承办方汇报赛事筹备和组织工作进展情况，及时听取意见和建议，并根据反馈意见进行调整和改进。</p> <p>设立专门的服务热线和组建微信群聊，及时解答参赛人员、裁判员和工作人员的疑问，处理相关投诉和建议。对反馈的问题要及时进行调查和处理，并将处理结果及时反馈给相关人员。</p> <p>四、服务验收</p> <p>赛事结束后，由大赛主办方、承办方组成验收小组，对服务供应商提供的赛事服务进行验收。验收依据为赛事筹备方案、合同约定的服务内容和标准等。</p> <p>验收小组将通过查阅资料、实地考察、问卷调查、听取意见等方式，对赛事筹备、组织、宣传、后勤保障等各项服务工作进行全面评估。服务供应商需提供详细的赛事服务工作总结报告，包括工作完成情况、取得的成效、存在的问题及改进措施等。</p> <p>验收合格的，出具验收报告；验收不合格的，服务供应商应根据验收小组提出的整改意见进行整改，整改完成后重新申请验收。</p> <p>五、其他事项</p> <p>服务供应商应遵守国家法律法规和大赛相关规定，确保赛事服务工作合法、合规。在赛事筹备和组织过程中，如因服务供应商原因导致出现法律纠纷或安全事故，服务供应商应承担相应的法律责任和经济赔偿责任。</p> |
| ▲商务要求表 | | | |
| 报价要求 | 本项目实行总承包报价；包含货物及服务采购、实施、验收、培训等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。 | | |
| 服务时间 | 自合同签订之日起至大赛结束。 | | |
| 服务地点 | 采购人指定地点。 | | |
| 签订合同时间 | 自成交通知书发出之日起 25 日内 | | |
| 付款方式 | 完成所有项目进度，成交供应商提供全额发票，采购人完善相关支付手续，提交至 | | |

| | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>财务部门按财务制度一次性支付合同金额。</p> |
| 售后服务 | <p>1、成交人必须承诺自行提供本项目所有服务内容，不得转让或转包。</p> <p>2、服务期内供应商接到紧急事件通知后 1 小时内响应，4 小时内派人员到达现场，重大问题或其它无法迅速解决的问题应在 24 小时内解决。</p> <p>3、成交人提供的服务应符合国家标准及行业标准，按国家有关规定举行赛事。</p> <p>4、成交人在开展工作前须与采购人沟通，并按照采购人批准的相关方案，负责完成活动组织工作。</p> |
| 其他要求 | <p>1、项目期间成交人应设一名项目负责人在现场，负责协调管理工作。</p> <p>2、采购人授权成交人开展市场开发所获赞助款项、物品由成交人收取并用于支付项目费用。</p> <p>3、成交人自行承担在组织服务过程中因侵犯他人知识产权或自身原因产生的法律纠纷和责任并妥善处理，采购人不承担任何责任。</p> |

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

| 行业名称 | 指标名称 | 计量单位 | 大型 | 中型 | 小型 | 微型 |
|------------|---------|------|-----------------|------------------------|----------------------|------------|
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 20000$ | $500 \leq Y < 20000$ | $50 \leq Y < 500$ | $Y < 50$ |
| 工业 * | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 40000$ | $2000 \leq Y < 40000$ | $300 \leq Y < 2000$ | $Y < 300$ |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 80000$ | $6000 \leq Y < 80000$ | $300 \leq Y < 6000$ | $Y < 300$ |
| | 资产总额(Z) | 万元 | $Z \geq 80000$ | $5000 \leq Z < 80000$ | $300 \leq Z < 5000$ | $Z < 300$ |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 200$ | $20 \leq X < 200$ | $5 \leq X < 20$ | $X < 5$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 40000$ | $5000 \leq Y < 40000$ | $1000 \leq Y < 5000$ | $Y < 1000$ |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $50 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 50$ | $X < 10$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 20000$ | $500 \leq Y < 20000$ | $100 \leq Y < 500$ | $Y < 100$ |
| 交通运输业 * | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $3000 \leq Y < 30000$ | $200 \leq Y < 3000$ | $Y < 200$ |
| 仓储业* | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 200$ | $100 \leq X < 200$ | $20 \leq X < 100$ | $X < 20$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $1000 \leq Y < 30000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $20 \leq X < 300$ | $X < 20$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 30000$ | $2000 \leq Y < 30000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $2000 \leq Y < 10000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $2000 \leq Y < 10000$ | $100 \leq Y < 2000$ | $Y < 100$ |
| 信息传输业 * | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 2000$ | $100 \leq X < 2000$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 100000$ | $1000 \leq Y < 100000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 10000$ | $1000 \leq Y < 10000$ | $50 \leq Y < 1000$ | $Y < 50$ |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 200000$ | $1000 \leq Y < 200000$ | $100 \leq Y < 1000$ | $Y < 100$ |
| | 资产总额(Z) | 万元 | $Z \geq 10000$ | $5000 \leq Z < 10000$ | $2000 \leq Z < 5000$ | $Z < 2000$ |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 1000$ | $300 \leq X < 1000$ | $100 \leq X < 300$ | $X < 100$ |
| | 营业收入(Y) | 万元 | $Y \geq 5000$ | $1000 \leq Y < 5000$ | $500 \leq Y < 1000$ | $Y < 500$ |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |
| | 资产总额(Z) | 万元 | $Z \geq 120000$ | $8000 \leq Z < 120000$ | $100 \leq Z < 8000$ | $Z < 100$ |
| 其他未列明行业 * | 从业人员(X) | 人 | $X \geq 300$ | $100 \leq X < 300$ | $10 \leq X < 100$ | $X < 10$ |

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

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 | 是否接受联合体磋商 | 详见竞争性磋商公告。 |
| 5.2 | 联合体磋商要求 | 本项目不接受联合体磋商。 |
| 6.2 | 是否允许分包 | 不允许分包。 |
| 12.1.1 | 资格证明文件 | <p>1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件（如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 贵港市政府采购项目投标资格承诺（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 中小企业声明函（格式后附）或残疾人福利性单位声明函（格式后附）或监狱企业的证明文件；（如有请提供，加盖供应商单位电子签章）</p> <p>6. 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，加盖供应商单位电子签章）</p> <p>7. 其他资格证明文件。（编制时应与公告的特定资格要求相对应）</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件或复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字或签章并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字或签章并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> |

| | | |
|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.1.2 | 商务技术文件 | <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>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（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 服务条款偏离表（格式）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 信用承诺书；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 技术方案；（如有请提供，加盖供应商单位电子签章）</p> <p>7. 拟投入人员配置；（如有请提供，加盖供应商单位电子签章）</p> <p>8. 其它：供应商近三年同类项目服务的实际业绩证明（附中标/成交通知书复印件或合同复印件）、近三年的质量获奖荣誉证书复印件及其他可以证明其能力或业绩的其他材料等等。（如有请提供，加盖供应商单位电子签章）</p> <p>9. 供应商认为有必要提供的其它文件及资料。（如有请提供，加盖供应商单位电子签章）</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字或签章，并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于扫描件或复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p> |
| 12.1.3 | 报价文件 | <p>1. 响应函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 响应报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有请提供，加盖供应商单位电子签章）</p> <p>注：1. 以上标明“必须提供”材料属于扫描件或复印件的，必须</p> |

| | | |
|------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | 加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 |
| 12.2 | 响应文件电子版要求 | <p>1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），并按要求加盖公章。格式内容未做实质性响应的，响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政府采购云平台”投送。</p> |
| 15.2 | 响应报价要求 | 本项目实行总承包报价；包含货物及服务采购、实施、验收、培训等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。 |
| 16.2 | 磋商有效期 | 自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。 |
| 17.1 | 磋商保证金 | 本项目不需要缴纳磋商保证金。 |
| 20.1 | 首次响应文件提交截止时间 | <u>2025 年 8 月 1 日 9 时 00 分</u> （北京时间）后 |
| | 开标前准备 | <p>1、本项目实行网上开标，采用电子磋商响应文件。</p> <p>2、各供应商应在截标前应确保成为广西政府采购云平台正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。如因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法磋商或磋商失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>3、供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线：95763 进行咨询。</p> |
| | 首次响应文件开启时间 | <u>2025 年 8 月 1 日 9 时 00 分</u> （北京时间）后 |
| | 首次响应文件提交地点 | <p>在贵港市公共资源交易中心二楼交易厅（贵港市港北区金城商业步行街与金田路交叉口东南 150 米水利大厦）通过广西政府采购云平台（网址：https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线开标。</p> <p>（本项目不要求磋商人到达开标现场，但磋商人应派法定代表人（或负责人）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，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复）。</p> |
| 20.6 | 备份响应文件 | 本项目 <u>不接受</u> 备份响应文件。 |

| | | |
|------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21 | 首次响应文件的退回 | 详见竞争性磋商公告。 |
| 25.2 | 响应文件解密时间 | 截标时间后 30 分钟内（2025 年 8 月 1 日 09：00-09：30） 供应商可以登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。供应商按时在线解密响应文件的，以在线解密的响应文件作为评审依据。 若供应商在规定时间内无法解密或解密失败的，视为自动放弃磋商。 |
| 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。 |
| | 磋商时间、地点 | 磋商时间：磋商截止时间后（具体时间另行通知） 磋商地点：与递交响应文件地点相同 |
| 28 | 履约保证金 | 本项目不需要缴纳履约保证金。 |
| 29.7 | 签订合同携带的材料 | 委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其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 | （1）名称：广西壮族自治区贵港市总工会 联系方式：0775-4239216、4236625 地 址：贵港市港北区桂林路 298 号 （2）名称：中诺天中工程管理有限公司 联系方式：0775-4969580 地 址：广西壮族自治区贵港市港北区金田路与郁林路交汇处西北角(港城镇蓝田商贸城)4 幢 569-4 号 |
| | 现场提交质疑办理业务时间 | 质疑期内每个工作日（北京时间）上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 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、通讯方式 名称：贵港市财政局政府采购监督管理科 地址：广西壮族自治区贵港市港北区金港大道 902 号 联系电话：0775-4555290 |

| | | |
|------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33 | 采购代理服务费用 | <p>1. 是否收取采购代理服务费：是</p> <p>2. 采购代理服务费支付方式：本项目采购代理服务费由成交供应商在签订合同前，以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。</p> <p>3. 采购代理服务费收取标准：本项目的招标代理服务费根据国家发展改革委《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格〔2015〕299号文计取，本项目代理服务费为人民币柒仟伍佰元整（¥7500.00），领取成交通知书前，成交人应向采购代理机构一次付清采购代理服务费。</p> <p>不论投标结果如何，成交人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。</p> <p>4. 采购代理服务费收取银行账户的信息</p> <p>开户名称：中诺天中工程管理有限公司贵港分公司</p> <p>开户银行：广西贵港农村商业银行股份有限公司港北支行</p> <p>开户账号：900912010110498210</p> |
| 34.1 | 解释 | <p>解释：构成本竞争性磋商采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除竞争性磋商采购文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、服务需求书、供应商须知、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）与同步更新的竞争性磋商采购文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：</p> <p>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。</p> |

| | | |
|------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34.2 | 其他 | <p>1. 本竞争性磋商采购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实物印章或供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本竞争性磋商采购文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本竞争性磋商采购文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。</p> <p>3. 本竞争性磋商采购文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”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。</p> <p>4. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商采购文件所称负责人是指参加磋商的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商采购文件所称自然人指参与磋商的自然人本人。</p> <p>5. 自然人磋商的，竞争性磋商采购文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 本竞争性磋商采购文件所称的“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。</p> |
|------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

第二节 供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商采购文件（以下简称竞争性磋商采购文件）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 “磋商”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取竞争性磋商采购文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本竞争性磋商采购文件要求，编制包含资信及商务文件、报价文件、技术文件等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”是指竞争性磋商采购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，或者服务需求书中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指响应文件对竞争性磋商采购文件“服务需求书”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”，是指响应文件对竞争性磋商采购文件“服务需求书”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”是指服务需求书中的不属于“实质性要求”的条款。

2.11 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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

3. 供应商的资格条件

3.1 供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 磋商费用

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

5. 联合体磋商

5.1 本项目是否接受联合体磋商，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体磋商，联合体磋商要求详见“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）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31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。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31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 如果本竞争性磋商采购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 供应商应仔细阅读竞争性磋商采购文件的所有内容，按照竞争性磋商采购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 供应商在磋商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磋商，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或者不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (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，然后再参加磋商；

(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、竞争性磋商采购文件

8. 竞争性磋商采购文件的构成

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 服务需求书；

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。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读竞争性磋商采购文件的服务需求书，如供应商对竞争性磋商采购文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商应在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 竞争性磋商采购文件的澄清和修改

10.1 已获取竞争性磋商采购文件的潜在供应商，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竞争性磋商采购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竞争性磋商采购文件的组成部分。

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竞争性磋商采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为竞争性磋商采购文件的组成部分。澄清或者

修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取竞争性磋商采购文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者更正公告在竞争性磋商公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取竞争性磋商采购文件的潜在供应商，不再另行通知，所有潜在供应商应密切关注竞争性磋商公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

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

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和磋商时间，将变更时间将在竞争性磋商公告”中“七、其他补充事宜 2. 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。

▲响应文件未按竞争性磋商采购文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件按无效处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照竞争性磋商采购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。响应文件必须对竞争性磋商采购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、商务技术文件、报价文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见供应商须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见供应商须知前附表

12.1.3 报价文件：详见供应商须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见供应商须知前附表

13. 计量单位

竞争性磋商采购文件已有明确规定的，使用竞争性磋商采购文件规定的计量单位；竞争性磋商采购文件没有规定的，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. 磋商的风险

供应商没有按照竞争性磋商采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商采购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“服务需求书”中所磋商的项目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) 供应商必须就所磋商的项目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）超过所磋商项目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），其响应文件将按无效处理。

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（如本项目公布了最高限价），其响应文件将按无效处理。

16. 磋商有效期

16.1 磋商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 磋商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磋商有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 本项目不需要缴纳磋商保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照竞争性磋商采购文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、商务技术文件、报价文件进行编制，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按“第五章 响应文件格式”要求进行签署、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）及供应商公章一致，**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。

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”，并按照竞争性磋商采购文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

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。

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。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。

20.3 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.4 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.5 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.6 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.7 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

21.1 磋商人应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交

的电子响应文件，及未按规定编制并加密的电子响应文件将被广西政府采购云平台拒收。

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. 首次响应文件的退回

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

供应商在首次电子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电子响应文件的，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

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

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

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

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

25.2 响应文件解密采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政府采购云平台”电子开标大厅签到并在规定的时间内完成对电子响应文件在线解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，视为自动放弃磋商。（解密异常情况处理：详见本章 26.6 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 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 竞争性磋商采购文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况，并在评审报告中书面体现。

26.4 服务需求书负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.5 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。

26.6 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。

26.7 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。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 2 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。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。

27.3 采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并依法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，采购人可以依法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争性磋商采购文件一并保存。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，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

27.6 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 2.1.3 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。

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，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

28.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

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

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照竞争性磋商采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出竞争性磋商采购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竞争性磋商采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的（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，列入不良行为记录，并给予通报。

29.7 采购合同由采购人与成交供应商根据竞争性磋商采购文件、响应文件等内容签订，成交供应商应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.8 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，可以向采购人或者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 供应商认为竞争性磋商采购文件、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或者采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

(1) 潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性磋商采购文件中服务需求书（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商采购文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或者采购代理机构提出，由采购人或者采购代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

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

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

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

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

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

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

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

六、验收

32. 验收

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

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

32.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况

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

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

七、其他事项

33. 采购代理服务费率

33.1 采购代理服务费率标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同缴纳采购代理服务费。

33.2 采购代理服务费收费计算标准：

| 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×1.5 % = 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

34. 需要补充的其他内容

34.1 本竞争性磋商采购文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

(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。

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

35. 广西线上“政采贷”政策告知函

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

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

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

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认竞争性磋商采购文件

由磋商小组确认磋商响应文件。

2. 响应文件评审程序

2.1 资格性审查

2.1.1 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。

2.1.2 资格审查标准为本竞争性磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合竞争性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。

2.1.3 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) 未按竞争性磋商文件规定的方式获取本竞争性磋商文件的供应商；
- (2) 不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”）
- (3) 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；
- (4) 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。

2.1.4 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，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

2.2 符合性审查

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

2.2.2 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。

2.2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.2.4 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) 响应文件中响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价表为准；
- (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，以响应报价表的总价为准，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。

2.2.5 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) 响应文件未按竞争性磋商采购文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”第 12.1.2 条规定的“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”第 12.1.2 条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者无效的。
- 4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
- 5) 未对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竞争性磋商采购文件要求；
- 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合竞争性磋商采购文件要求；
- 7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 11) 虚假磋商，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

12) 磋商技术方案不明确，竞争性磋商采购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）磋商方案；

13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商采购文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

14) 未响应竞争性磋商采购文件实质性要求；

15) 提交的磋商保证金无效的或者未按照竞争性磋商采购文件的规定提交磋商保证金；

16) 法律、法规和竞争性磋商采购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”第 12.1.3 条规定中的“响应报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商采购文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所磋商项目进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所磋商项目的单项内容作唯一报价；供应商未就所磋商项目目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（竞争性磋商采购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）超过所磋商项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商采购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）超过所磋商项目规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（包含首次报价、最后报价）超过竞争性磋商采购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。

2.2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应竞争性磋商采购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。磋商小组从符合竞争性磋商采购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。

2.2.7 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，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

2.2.8 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，磋商采购活动可以进行。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商采购文件和磋商情况实质性变动服务需求书中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商采购文件中的其他内容。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服务需求书中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对竞争性磋商采购文件作出的实质性变动是竞争性磋商采购文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照竞争性磋商采购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，并加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

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

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

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

4. 最后报价

4.1 竞争性磋商采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不

得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 竞争性磋商采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

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

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

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，其响应文件按无效处理。

4.6 磋商小组收齐本项目最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 2.2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的最后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）超过所磋商项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

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

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

注：如磋商小组要求提供最后报价附件的，需按规定的时间提供。最后报价有时间限制，供应商可参照竞争性磋商采购文件“第五章 响应文件格式”的最终报价表提前准备，以免耽误最终报价。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终服务需求书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) 磋商小组成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

(2) 磋商小组按照竞争性磋商采购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。

(3) 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 评审报价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审报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 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。磋商小组将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以磋商报价由低到高顺序排列；得分相同且磋商报价相同的，按针对本项目的服务实施方案分优劣顺序排列）并推荐排位前三名为成交候选供应商，总得分最高者为第一成交候选供应商，第二高者为第二成交候选供应商，以此类推。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、未在规定时间内签订合同、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商。

磋商小组认为，某磋商供应商的磋商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，可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，磋商小组可以取消该供应商的成交候选供应商资格，按顺序由排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

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。

6. 评审标准

6.1 对进入详评的，采用综合评分法。

6.2 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）。

| 序号 | 评分类型 | 评分标准 | 分值 |
|----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1 | 报价分 | <p>1. 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，供应商认定为小型和微型企业的（必须提供中小企业声明函为准，否则不予以认定），对最终报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标报价=最终报价×（1-20%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体投标报价给予6%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标报价=最终报价×（1-6%）；除上述情况外，评标报价=最终报价。</p> <p>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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。（必须提供相关证明文件，否则不予以认定）</p> <p>根据《三部门联合发布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，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。（必须提供残疾人福利性单位声明函，否则不予以认定）。</p> <p>未享受优惠政策的磋商人的报价即为评标价。</p> <p>2. 以进入比较与评价环节的最低的评标报价为基准价，基准价得分为10分。</p> <p>3. 价格分计算公式：</p> $\text{某有效磋商人价格分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{某有效磋商人评标报价}} \times 10 \text{分}$ <p>备注：为了确保采购质量和维护公平的竞争，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和中华人民共和国反不正当竞争法第十一条，经营者不得以排挤对手为目的，以低于成本的价格销售商品（服务）。采购人不能接受供应商的恶意低价的竞争。评标时，</p> | 10分 |

| | | | |
|---|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| | | 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商人的报价。有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其提供书面说明，并提交相关证明材料；磋商人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效磋商处理。 | |
| 2 | 技术方案分 | <p>(1) 拟投入竞赛场地方案（满分 5 分）</p> <p>供应商能提供在贵港三区范围内适合本次大赛开闭幕式场地和达到大赛各项目竞赛要求的比赛场馆。开闭幕式场地应考虑开阔、平整、宣传展示、交通便利等有利于开闭幕式的条件；各项目竞赛场应考虑开阔、平整、宣传展示、交通便利、采光通风、各项目相对集中、是否易受干扰、是否能安排充足工位等条件，经磋商小组综合评定，认为场馆完全达到要求的，得5分；不完全达到要求的，酌情扣1~3分。</p> <p>注：供应商以土地证或三年以上租用合同为依据并附有相关场馆的佐证材料，否则该项得0分。</p> | 5分 |
| | | <p>(2) 项目实施方案（满分 25 分）</p> <p>由评委通过横向比较各供应商提供的实施方案，先根据方案的优劣定档，再根据以下评分标准独立给分，得分标准为：不提供方案、方案与本项目无关或方案达不到一档要求的，得 0 分。</p> <p>一档（满分 8 分）：提供的方案包含针对本项目有基本的理解，有拟投入人员方案，有简单的项目实施计划、保障措施及服务应急预案。</p> <p>二档（满分 16 分）：在一档的基础上，提供的方案包含对本项目有清晰的理解，有拟投入人员有明确的组织架构和职责分工，明确的项目实施计划、保障措施及服务应急预案。</p> <p>三档（满分 25 分）：在二档的基础上，提供的方案包含对本项目有更清晰的理解，有拟投入人员有专门的项目组织机构和职责分工，具体详细的项目实施计划和保障措施及服务应急预案，在此基础上，能根据本项目的竞赛工种要求投入相应工种的考评员。</p> | 25分 |
| | | <p>(3) 工种竞赛技术规则（满分 15 分）</p> <p>供应商能针对本项目工种提出竞赛技术规则、经磋商小组评定，认为符合项目工种的要求且能充分展示出参赛者的技能水平，每提出一个工种技术规则的得 3 分，满分 15 分。</p> | 15分 |
| | | <p>(4) 拟投入设备方案（满分 15 分）</p> | 15分 |

| | | | |
|---|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| | | 供应商能提供满足本次大赛各赛项竞赛所要求的设备并列出清单，经磋商小组评定，每符合一个赛项竞赛要求的得3分，满分15分。 | |
| 3 | 信誉业绩分 | (1) 供应商拥有本次大赛竞赛项目（职业工种）的人社部门备案的职业技能等级认定（社会培训评价组织）资质，拥有1个的得2分，拥有2个及以上得5分，满分5分。（以提供市级以上人社部门批复或备案文件为审核依据）。 | 5分 |
| | | (2) 有与本竞赛项目相关的考评员资格或高级工以上职业资格证书或高级专业技术职称证书的高技能人才（专家），每个项目3人以上，得10分，人数不足的扣1分，扣完为止。（特殊工种不能满足条件的，经磋商小组评定不扣分） （①提供相关证书材料 ②提供劳动合同或社保材料可证明上述人员为磋商人单位员工，不提供不计分） | 10分 |
| | | (3) 供应商3年内承办过类似技能大赛，满分15分（以提供合同和主办单位文件为审核依据，同一赛事不同赛级可重复计分）。 ①承办过县级初赛1次得1分，2次得2分，3次以上（含3次）的得3分； ②承办过市级复赛1次的得3分，2次得6分，3次以上（含3次）的得7分； ③承办过自治区级决赛的1次以上（含1次）的得5分。 | 15分 |

6.3 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商采购文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

第二节 评审报告

1. 成交标准

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。磋商小组将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以磋商报价由低到高顺序排列；得分相同且磋商报价相同的，按针对本项目的服务实施方案分优劣顺序排列）并推荐排位前三名为成交候选供应商，总得分最高者为第一成交候选供应商，第二高者为第二成交候选供应商，以此类推。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、未在规定时间内签订合同、因不可抗力提出不能履行合同的，采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商。

磋商小组认为，某磋商供应商的磋商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，可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，磋商小组可以取消该供应商的成交候选供应商资格，按顺序由排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

2. 评标争议事项处理

磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

第一节 资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面的格式：

全流程电子文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商名称地址：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据竞争性磋商采购文件规定及供应商提供的材料编写目录（格式后附）。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件（如营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

二、贵港市政府采购项目投标资格承诺（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

贵港市政府采购项目投标资格承诺函

本公司郑重承诺，根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，本公司为参加政府采购活动的合格供应商。即本公司同时满足以下条件：

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. 提交投标文件截止日期前三年内，在经营活动中没有重大 违法记录。

本公司对上述承诺的真实性负责，并接受政府采购、税务、社会保障等监督管理部门、采购文件规定的资格审查机构、社会公众的监督和检查。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（CA 电子签章）：

法定代表人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

三、供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响
应处理）

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（签字或签章）： _____

供应商（CA 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 | 相互关系 |
|-------|------------|----------|------|
| 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（签字或签章）：_____

供应商（CA 电子签章）：_____

年 月 日

四、竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）；

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）将按竞争性磋商采购文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部竞争性磋商采购文件，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）响应竞争性磋商采购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盖章或电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或签章）：_____

供应商（CA 电子签章）：_____

年 月 日

2. 残疾人福利性单位声明函的格式：

残疾人福利性单位声明函

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

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

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

六、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，加盖供应商单位电子签章）

七、其他资格证明文件；（编制时应与公告的特定资格要求相对应）。

第二节 商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面的格式

全流程电子文件

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据竞争性磋商采购文件规定及供应商提供的材料编写目录（格式后附）。

一、无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）；

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。

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（CA 电子签章）：_____

年 月 日

二、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（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

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（CA 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。

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复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

法定代表人授权委托书（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的响应文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于____年____月____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

供应商（CA 电子签章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

____年____月____日

附：委托代理人身份证正反面复印件

四、服务条款偏离表（格式）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

请**逐条对应**本项目竞争性磋商采购文件第二章 服务需求书中**商务条款**的要求，认真填写该表，“偏离说明”一栏选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写，**否则响应无效。**

| 项号 | 竞争性磋商采购文件的服务条款 | 响应文件承诺的服务条款 | 偏离说明 |
|-----|----------------|-------------|------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |

供应商（CA 电子签章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：_____

五、信用承诺书：（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

（投标单位范本）

为营造我市公开、公平、公正、诚实守信的公共资源交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

本单位对所提交的企（事）业单位基本信息、企（事）业单位负责人、项目负责人、技术负责人，从业资质和资格，业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、夸张成分，并对所提供资料的真实性负责；

严格依照国家、自治区及我市关于公共资源交易招标投标领域的法律、法规、规章、规范性文件参加公共资源交易招标投标活动；活动中积极履行社会责任，促进廉政建设；

自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约等行为，自觉维护公共资源交易市场秩序；

自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

近三年参与的历史公共资源交易中，我单位及关联企业无发生重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或执照等行政处罚，且未在被禁止参加公共资源交易、政府采购活动的处罚期限内；

我单位目前不存在以下情形：被人民法院列入失信惩戒对象，单位、法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案，被市场监督管理部门列入企业经营异常名录，被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单，被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

本单位自愿接受我市公共资源交易招标投标综合监管部门及行业主管部门的依法检查。如发生违法违规或不良行为，自愿接受行政主管部门依法给予的取消投标、取消中标资格等行政处罚（处理）、记录失信行为并依法承担相应的赔偿责任和刑事责任；

本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

法定代表人（签字或签章）：_____

企业名称（CA电子签章）：_____

年 月 日

六、技术方案；（如有请提供，加盖供应商单位电子签章）
（由磋商人根据《服务需求书》和评审方法的标准自行填写，格式自拟）。

七、拟投入人员配置；（如有请提供，加盖供应商单位电子签章）

| 序号 | 姓名 | 专业资格/职称 | 担任职务/岗位 | 备注 |
|-----|----|---------|---------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

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的原件扫描件或复印件并加盖供应商电子签章。

八、其它：供应商近三年同类项目服务的实际业绩证明（附中标/成交通知书复印件或合同复印件）、近三年的质量获奖荣誉证书复印件及其他可以证明其能力或业绩的其他材料等等；（如有请提供，加盖供应商单位电子签章）

九、供应商认为有必要提供的其它文件及资料。（如有请提供，加盖供应商单位电子签章）

第三节 报价文件格式

报价文件封面的格式

全流程电子文件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录

根据竞争性磋商采购文件规定及供应商提供的材料编写目录（格式后附）。

一、响应函（格式）

致：_____（采购代理机构名称）

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

- 一、首次报价文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；
- 二、资格证明文件电子版（包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件）；
- 三、商务技术文件电子版（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、我方愿意以磋商时提交的最后报价表中的磋商总报价，在承诺的服务期限内提供本项目竞争性磋商采购文件第二章“服务需求书”中相应的采购内容，具体详见最后报价表。

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提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”规定的磋商有效期内不修改、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，我方承诺我方本次磋商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、重大税收违法失信主体、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磋商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。

10、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商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：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

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（CA电子签章）：

日期： 年 月 日

二、响应报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

| 序号 | 标的名称 | 服务内容 | 数量及单位① | 单价(元)② | 单项合价(元)③ =①×② | 服务时间 | 备注 |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------|--------|------------------|------|----|
| 1 | 2025年“桂有技能、产业振兴”贵港市职工职业技能大赛服务 | 2025年“桂有技能、产业振兴”贵港市职工职业技能大赛服务一项 | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| 磋商总报价：（大写）人民币_____（小写）¥_____ | | | | | | | |
| 本项目实行总承包报价；包含货物及服务采购、实施、验收、培训等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。 | | | | | | | |

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空（备注除外），如有多分标，按分标分别提供响应报价表，**否则其响应按无效响应处理。**

2、如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应按无效响应处理。**

3、请根据所竞服务内容，逐条对应本项目竞争性磋商采购文件“第二章 服务需求书”中“服务需求书”的内容详细填写相应的具体内容。

4、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

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

6、供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

最终报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

| 序号 | 标的名称 | 服务内容 | 数量及单位① | 单价(元)② | 单项合价(元)③=①×② | 服务时间 | 备注 |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------|--------|--------------|------|----|
| 1 | 2025年“桂有技能、产业振兴”贵港市职工职业技能大赛服务 | 2025年“桂有技能、产业振兴”贵港市职工职业技能大赛服务一项 | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| 磋商总报价：（大写）人民币 _____（小写）¥ _____ | | | | | | | |
| 本项目实行总承包报价；包含货物及服务采购、实施、验收、培训等各种费用和售后服务、税金及其它所有成本费用的总和。 | | | | | | | |

注：

1、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空（备注除外），如有多分标，按分标分别提供响应报价表，**否则其响应按无效响应处理。**

2、如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应按无效响应处理。**

3、请根据所竞服务内容，逐条对应本项目竞争性磋商采购文件“第二章 服务需求书”中“服务需求”的内容详细填写相应的具体内容。

4、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

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

6、供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

7、如磋商小组要求提供最后报价附件的，需按规定的提供。最后报价有时间限制，供应商可参照竞争性磋商采购文件“第五章 响应文件格式”的最终报价表提前准备，以免耽误最终报价。

供应商名称（CA电子签章）：

日期： 年 月 日

三、供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有请提供，加盖供应商单位电子签章）

第四节 其他文书、文件格式

一、质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（或盖章）：_____ 公章：_____ 日期： 年 月 日

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。

二、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：_____

采购文件公告：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（或盖章）:

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。

三、广西壮族自治区政府采购项目合同验收书的格式：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

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

| 验收方式： | | <input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收 | | |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|----|
| 序号 | 名称 | 货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准) | 数量 | 金额 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合 计 | | | | |
| 合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 | | | | |
| 实际供货日期 | | | 合同交货验收日期 | |
| 验收具体内容 | （应按采购合同、竞争性磋商采购文件、磋商响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、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： | | | | |
| 监督人员或者其他相关人员签字： | | | | |
| 或者受邀机构的意见（盖章）： | | | | |
| 成交供应商负责人签字或者盖章： | | 采购人或者受托机构的意见（盖章）： | | |
| 联系电话： | | 联系电话： | | |
| 年 月 日 | | 年 月 日 | | |

四、政府采购项目履约保证金退付意见书的格式：

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

| | |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 供应商申请 | 项目编号： |
| | 项目名称： |
| | <p>该项目已于_____年____月____日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于_____年____月____日已满，请将履约保证金（大写）人民币_____（小写）¥_____退付到达以下账户。</p> <p>单位名称： 开户银行： 账 号： 联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">供应商签章： 年 月 日</p> |
| 采购单位意见 | <p>退付意见：是否同意退付履约保证金及退付金额：</p> <p>联系人及电话：</p> <p style="text-align: right;">采购人签章： 年 月 日</p> |
| 备注 | |

注：供应商凭经采购人审批的退付意见书到履约保证金收取单位财务部门办理履约保证金退付事宜。

第六章 合同文本

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与采购文件和成交供应商响应文件有实质性偏离。

广西壮族自治区政府采购合同（格式）

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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 | 名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 单价（元） | 总价（元） |
|-----------------------------|----|------|----|----|-------|-------|
| 1 | | | | | | |
| | | | | | | |
| 服务期限：_____。 | | | | | | |
| 人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____） | | | | | | |

2、合同金额报价已包括但不限于：（1）实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。

（2）合同服务过程中所产生的所有费用，合同价在合同实施期间不因市场价格变化因素而变动。

第二条 质量保证

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

第三条 权利保证

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

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、

样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 验收、交付标准和方法

1、验收标准和方法

(1) 验收标准：符合国家有关质量标准、技术规范及规程要求，并通过有关行政主管部门审批或专家组的评审。

(2) 验收程序及方法：

1) 乙方履行完合同义务后，书面向甲方提交验收申请。

2) 甲方收到乙方验收申请之日起7个工作日内组织验收，并提出验收意见，逾期不验收的，视同验收合格。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。

3) 负责本项目验收的单位按下列第①种方式确定：

①甲方自行组织

②甲方委托的第三方机构组织

4) 本项目验收由验收小组按照采购合同约定对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。

5) 验收结束后，验收小组出具采购验收书，验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，并列明项目总体评价，由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准，甲方和乙方共同签署确认。

6) 验收书一式__份，甲乙双方各执__份、受托第三方机构__份（如有）。

7) 验收结论不合格的，乙方应自收到验收书后10日内及时予以解决。经乙方对验收结论不合格的货物进行整改后，仍然达不到要求的，经双方协商，可按以下办法处理：

①更换：由乙方承担所发生的全部费用。

②贬值处理：由甲乙双方协议定价。

8) 验收费用由（乙方）承担。

2、交付标准和方法

(1) 除售后服务验收外，验收结论合格的，乙方应自收到验收书后5日内向甲方交付使用。

(2) 货物的所有权和风险自交付时起由乙方转移至甲方，货物交付给甲方之前所有风险均由乙方承担。

第六条 付款方式

完成所有项目进度，成交供应商提供全额发票，采购人完善相关支付手续，提交至财务部门按财务制度一次性支付合同金额。

第七条 履约保证金：无。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

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

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

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

4、乙方擅自更换项目负责人及派驻人员的违约责任：乙方项目负责人及派驻人员与乙方响应文件所承诺的人员一致。未经甲方书面同意，乙方擅自更换项目负责人及派驻人员的视为违约，违约金处0.5万元/人·次（人民币）。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

- 1、成交通知书；
- 2、响应报价表；
- 3、商务条款偏离表；
- 4、服务承诺；
- 5、响应文件中的其他相关文件。

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

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各二份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字并盖章后生效，本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

| | |
|---------------------|---------------------|
| 甲方：（章） 年 月 日 | 乙方：（章） 年 月 日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电话： | 电话： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |