

广西天罡工程项目管理有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：桂林市机电职业技术学校 2025 年-2026 年校园

安保、宿管服务采购

项目编号：GLZC2025-C3-990543-GXTG

采购代理机构：广西天罡工程项目管理有限公司

2025 年 10 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	23
第四章 评审办法	35
第五章 采购合同（合同主要条款及格式）	40
第六章 响应文件（格式）	43

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

桂林市机电职业技术学校 2025 年-2026 年校园安保、宿管服务采购的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取磋商文件，并于 2025 年 10 月 27 日 9 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GLZC2025-C3-990543-GXTG

项目名称：桂林市机电职业技术学校 2025 年-2026 年校园安保、宿管服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币玖拾捌万捌仟玖佰陆拾元整（¥988960.00 元）

A 分标预算金额：人民币肆拾柒万肆仟柒佰元捌角（¥474700.80 元）

B 分标预算金额：人民币伍拾壹万肆仟贰佰伍拾玖元贰角（¥514259.20 元）

采购需求：

分标号	服务名称	数量	单位	项目要求及服务需求
A 分标	桂林市机电职业技术学校 2025 年-2026 年校园安保、宿管服务采购（临桂校区）	1	项	12 人（每天同时在岗 10 人），即包括学校保安和宿舍管理员。
B 分标	桂林市机电职业技术学校 2025 年-2026 年校园安保、宿管服务采购（长海校区、尧山校区）	1	项	13 人（长海校区每天同时在岗 6 人、尧山校区每天同时在岗 5 人），即包括学校保安和宿舍管理员。

合同履行期限：2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日。

本项目不接受联合体参与磋商。

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. 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，将被拒绝其参与本次政府采购活动。供应商可在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关供应商主体信用记录；

3. 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小微企业采购的项目，根据财库【2020】46 号《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求，供应商应为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

4. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

1. 采购文件获取时间：2025 年 10 月 17 日至 2025 年 10 月 27 日 9 时 30 分。

2. 地点（网址）：广西政府采购云平台 (www.zcygov.cn)

3. 方式：潜在供应商登录广西政府采购云平台 (www.zcygov.cn) 免费获取竞争性磋商文件电子版。供应商应在广西政府采购云平台进行“申请获取采购文件”操作，否则，将导致无法在线编制响应文件并

参与竞标，其不利后果由供应商自行承担。

4. 售价（元）：0

四、响应文件提交时间和地点

截止时间：2025年10月27日09时30分（北京时间）。

地 点：通过广西政府采购云平台实行在线响应。

五、开启

时间：2025年10月27日09时30分（北京时间）截标后。

地点：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目无需缴纳磋商保证金。

2. 本项目信息发布媒体：

中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>)

广西壮族自治区政府采购网 (<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/>)

桂林市政府采购网 (zfcg.czj.guilin.gov.cn)

全国公共资源交易平台（广西·桂林） (<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/glggzy/>)

3. 磋商响应文件解密时间：截标时间后30分钟内（2025年10月27日上午9时30分至10时00分）磋商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”功能进行解密电子磋商响应文件。

4. 本项目需要落实的政府采购政策：

4.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）。

4.2 《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）。

4.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

5. 本项目所属行业为“其他未列明行业”。

6. 资格条件特别说明：

（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。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。

（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。

7. 广西政府采购云平台电子竞标相关事宜：

（1）本项目实行全流程电子化采购，供应商通过广西政府采购云平台参与电子竞标，并应做好以下相关准备工作：①在广西政府采购云平台注册成为正式供应商（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—办事指南）；②完成CA证书申领和绑定（费用由供应商自行承担，办理流程详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，完成CA证书办理预计一周左右，建议供应商尽快办理），以便供应商采用CA证书对其响应文件电子签章或电子签名；③下载“广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统—供应商客户端”（操作方法详见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区，以下称“政

采云电子投标客户端”）并安装成功，供应商应当在响应文件提交截止时间前在广西政府采购云平台完成的身份认证，确保能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章；④自备计算机和网络设备并确保能接入互联网（费用由供应商自行承担，设备确保可进行视频通话和读取政采云 CA 证书）。因供应商未做好相关准备工作等自身原因导致无法参加本项目电子竞标或竞标失败的，造成的一切后果，由供应商自行承担。

（2）电子竞标具体操作流程参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》（详见桂林市政府采购网—采购资讯—重要通知）；如遇平台技术问题详询 95763。

（3）电子响应文件的制作、加密、提交、解密等相关事宜详见第二章 “供应商须知”。

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：桂林市机电职业技术学校

地 址：桂林市临桂区致远路 2 号

联系方式：17777330985

2. 采购代理机构信息

名 称：广西天罡工程项目管理有限公司

地 址：桂林市七星区七里店路 108 号桂林国家大学科技园 2 栋 2 单元 5 楼

联系方式：0773-5896688

3. 项目联系方式

项目联系人：张工

电 话：0773-5896688

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1. 1	项目名称及项目编号	项目名称：桂林市机电职业技术学校 2025 年-2026 年校园安保、宿管服务采购 项目编号：GLZC2025-C3-990543-GXTG
2	3	供应商资格	3. 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 3. 2. 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，将被拒绝其参与本次政府采购活动。供应商可在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商主体信用记录； 3. 3. 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小微企业采购的项目，根据财库【2020】46 号《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求，供应商应为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。 3. 4. 本项目的特定资格要求：无。 3. 5. 本项目不接受联合体。
3	4	磋商费用	不论磋商结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。
4	13	磋商报价及采购预算金额	13. 1 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。采购预算金额人民币玖拾捌万捌仟玖佰陆拾元整（¥988960.00 元）。A 分标预算金额：人民币肆拾柒万肆仟柒佰元捌角（¥474700.80 元）；B 分标预算金额：人民币伍拾壹万肆仟贰佰伍拾玖元贰角（¥514259.20 元）。供应商报价超出相应分标采购预算金额的，响应文件按无效处理。 13. 2 供应商必须就“采购需求”中所有内容作完整唯一报价，否则，其响应文件无效；响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。 13. 4 供应商应在规定时间内在政采云系统上提交最后报价，超出评委设定的最后报价时限或其最后报价超出采购预算导致已通过评审的响应文件无效的，按供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件处理。
5	14. 1	响应文件有效期	响应文件递交截止时间之日起 90 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。
6	15	保证金	本项目无需缴纳磋商保证金
7	16	竞争性磋商响应文件的制作	16. 1 电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 证书签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”及本磋商文件规定的

			<p>格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对磋商文件的某项要求，供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。</p> <p>16.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有政采云个人 CA 证书签章的，应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 证书签章，没有办理政采云个人 CA 证书签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。</p> <p>16.3 磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 证书签章）。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。</p> <p>16.4 磋商前准备</p> <p>16.4.1 本项目实行在线磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。</p> <p>16.4.2 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。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>16.4.3 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。</p>
8	18.1	响应文件递交 截止时间	于 2025 年 10 月 27 日 9 时 30 分之前将电子磋商响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。
9	18.2	磋商响应文件 解密时间	磋商响应文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2025 年 10 月 27 日 09 时 30 分至 10 时 00 分）磋商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”功能进行解密磋商响应文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，视为供应商放弃磋商，造成响应无效的后果由供应商自行承担。

10	19.1	磋商小组组成	磋商及评审工作由采购代理机构负责组织,具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责,磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成: <u>3</u> 人,其中采购人代表 <u>1</u> 人,专家 <u>2</u> 人。
11	19.2	磋商时间、地点、人员	<p>19.2.1 磋商时间: 响应文件递交截止时间后。</p> <p>19.2.2 磋商地点: 本项目需要磋商供应商代表在截标当天截标后,按磋商小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商。</p> <p>19.2.3 磋商参加人员: 供应商法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人持有效身份证件原件和供应商广西政府采购云平台 CA 数字证书参加磋商。请供应商按时到达指定地点等候磋商。</p> <p>19.2.4 响应文件递交截止时间后,由磋商小组在评标室内线上开启响应文件。</p>
12	20.2	评审办法	具体详见第四章评审办法。
13	26	信用查询	<p>根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》(桂财采〔2016〕37号),由采购代理机构对第一成交候选人进行信用查询:</p> <p>(1)查询渠道:“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等;</p> <p>(2)查询时间:成交通知书发出前;</p> <p>(3)信用信息查询记录和证据留存方式:在查询网站中直接打印查询记录,打印材料作为采购活动资料保存;</p> <p>(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)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,取消其成交候选人资格。采购人依法按照评审报告中磋商小组推荐成交候选人排序表确定排名第二的成交候选人为成交供应商或者重新组织采购。</p> <p>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,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。</p>
14	27	成交结果公告	27.1 采购代理机构于磋商结束后两个工作日内将评审报告送交采购人,采

		及成交通知书	购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。 27.2 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商自接到通知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。
15	28	履约保证金	本项目无需缴纳履约保证金。
16	29.1	签订合同时间	成交通知书发出之日起八个工作日内签订合同。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。
17	29.3	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内将合同原件一份交采购代理机构，采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案，一份由广西天罡工程项目管理有限公司存档。
18	30	采购代理服务费	本项目代理服务费按本须知第30.2条“代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，由成交供应商在领取成交通知书前，向采购代理机构一次性支付（各分标服务费不足人民币6000元的，按6000元支付）。
19	31	解释权	本竞争性磋商文件是根据《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》和政府采购管理有关规定编制，本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。
20	32	监督管理机构	桂林市政府采购管理办公室 联系电话：0773-2862142

一、总则

1. 适应范围

1.1 项目名称及项目编号:

项目名称: 桂林市机电职业技术学校 2025 年-2026 年校园安保、宿管服务采购

项目编号: GLZC2025-C3-990543-GXTG

1.2 本竞争性磋商文件 (以下简称磋商文件) 适用于本磋商项目的磋商、评审、合同履约、验收、付款等行为 (法律、法规另有规定的, 从其规定)。

2. 定义

2.1 “供应商”是指符合本次采购项目的供应商资格并提交响应文件、参加磋商的供应商。如果该供应商在本次磋商中成交, 即成为“成交供应商”。

2.2 “货物”系指按磋商文件规定, 供应商须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.3 “服务”系指按磋商文件规定, 供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.4 “项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的货物和服务。

2.5 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.6 实质性要求: “采购需求”中的所有内容均为实质性要求, 不允许负偏离, 否则响应无效。

3. 供应商资格

3.1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

3.2. 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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, 将被拒绝其参与本次政府采购活动。供应商可在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关供应商主体信用记录;

3.3. 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小微企业采购的项目, 根据财库【2020】46 号《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求, 供应商应为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3.4. 本项目的特定资格要求: 无。

3.5. 本项目不接受联合体。

4. 磋商费用

不论磋商结果如何, 供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用。

5. 联合体要求

本项目不接受联合体参与磋商

6. 质疑和投诉

6.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人提出询问。

6.2 供应商认为磋商文件使自己的合法权益受到损害的, 应当在竞争性磋商公告期限届满之日起七个工作日内, 以书面形式向采购代理机构 (广西天罡工程项目管理有限公司) 提出质疑。供应商认为采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的, 应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内, 以书面形式向采购代理机构 (广西天罡工程项目管理有限公司) 提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。

6.3 供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本级财政部门投诉。

6.4 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述磋商文件、采购过程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、明确的请求，并提供必要的证明材料。质疑函格式详见附件。

6.5 质疑联系方式详见公告。

6.6 投诉联系部门：桂林市政府采购管理办公室 联系电话：0773-2862142

6.7 供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

6.8 不在法定质疑期内提出的质疑函可以拒收。不符合要求的质疑函在法定质疑期内及时补充完整，否则作质疑不成立处理。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不可以分包。

8. 特别说明

8.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 为本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，不得再参加本次采购活动。

8.2 提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下磋商的，以其中通过资格审查、符合性审查且最后报价最低的参加评审，最后报价相同的，由采购人自主选择确定一个参加评审的供应商，其他报价无效。非单一产品采购项目中，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

二、磋商文件

9. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审办法；
- (5) 采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 响应文件（格式）。

10. 磋商文件的澄清与修改

10.1 提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。采购代理机构应当在提交首次响应文件递交截止时间五日前在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布更正公告，不足五日的，应当顺延首次响应文件递交截止时间。

10.2 供应商应实时关注本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因供应商未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致响应文件无效的，由供应商自行承担责任。

10.3 澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。当澄清或者修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 磋商文件的澄清或者修改都应该通过本项目采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清或者修改磋商文件。

10.5 采购单位可以视采购具体情况，延长响应文件截止时间和磋商时间，在本项目竞争性磋商公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、竞争性磋商响应文件的编制

11. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

11.1 本项目实行电子投标，供应商应准备电子磋商响应文件：

11.1.1 电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本磋商文件要求制作、加密并递交。具体操作流程可参考《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》，指南可在“<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

11.2 竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）的组成及要求

11.2.1 响应文件组成【格式见第六章“响应文件（格式）”】

11.2.1.1 资格性响应证明材料：

（1）供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）；

（2）供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：

①如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

②如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

③如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供；如为联

合体的，授权委托书原件须由牵头人出具）

（3）供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

（4）供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

（5）供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位的证明材料（必须提供以下材料之一）：

①中小企业声明函（供应商为小微型企业的，应当提供《中小企业声明函》（格式见附件），并对声明函的真实性负责，成交结果将同时公告企业《中小企业声明函》，接受社会监督）；

②监狱企业的证明文件[供应商为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，接受社会监督]；

③《残疾人福利性单位声明函》【符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），并对声明函的真实性负责，成交结果将同时公告企业《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督】。

11.2.1.2 符合性响应证明材料：

（1）响应函（格式见附件）（必须提供）；

（2）磋商报价表（格式见附件）（必须提供）；

（3）采购需求响应说明表（格式见附件）（必须提供）；

（4）服务承诺书（格式见附件）（必须提供）。

11.2.1.3 其他有效证明材料

（1）项目实施人员一览表（格式见附件）（如有，请提供）；

（2）“采购需求”需提供的有效证明文件（如有，请提供）；

（3）供应商 2022 年 1 月 1 日以来具有同类项目的业绩相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的合同为准，并能清晰反映项目的名称、采购内容、采购金额、采购时间）（如有，请提供）；

（4）供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其它相关证明材料。

供应商提供的以上相关证明材料属于“必须提供”的文件应加盖磋商供应商 CA 证书签章/自然人签字或个人 CA 证书签章，否则响应无效。

11.3 供应商应按竞争性磋商文件第六章“响应文件（格式）”编制响应文件。

特别说明：

(1) 响应文件（电子响应文件），其中电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 证书签章。若磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

(2) 磋商文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分必须签字然后扫描或者拍照做成 pdf 格式上传（或加盖个人 CA 证书签章），无签字的视为响应无效。

12. 响应文件的语言及计量

12.1 响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。

供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

12.2 磋商计量单位，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（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

13. 磋商报价及采购预算金额

13.1 磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。采购预算金额（人民币）：玖拾捌万捌仟玖佰陆拾元整（¥988960.00 元）。A 分标预算金额：人民币肆拾柒万肆仟柒佰元捌角（¥474700.80 元）；B 分标预算金额：人民币伍拾壹万肆仟贰佰伍拾玖元贰角（¥514259.20 元）。报价超过相应分标采购预算金额的，响应文件按无效处理。

13.2 供应商必须就“采购需求”中所竞所有内容作完整唯一报价，否则，其响应文件无效。响应文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

13.3 磋商报价指本次招标采购范围内服务价款、保险、税金及其他所有成本费用的总和；供应商综合考虑在报价中。

13.4 供应商应在规定时间内在广西政府采购云平台上提交最后报价，超出评委设定的最后报价时限或其最后报价超出采购预算导致已通过评审的响应文件无效的，按供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件处理。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期：响应文件递交截止时间之日起 90 天，有效期不足的响应文件将被拒绝。

14.2 出现特殊情况下，需要延长响应文件有效期的，采购代理机构书面通知供应商延长响应文件有效期。供应商同意延长的，但不能修改响应文件。供应商拒绝延长的，其响应文件无效。

15. 保证金

本项目无需缴纳磋商保证金。

16. 竞争性磋商响应文件的制作

16.1 电子磋商响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 证书签章，并根据“政府采购项目电子

交易管理操作指南-供应商” 及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对磋商文件的某项要求，供应商的电子磋商响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子磋商响应文件如内容不完整、编排混乱导致磋商响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

16.2 供应商法人（负责人）或授权代表持有政采云个人 CA 证书签章的，应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 证书签章，没有办理政采云个人 CA 证书签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

16.3 磋商响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人（负责人）或授权委托人签字（或个人 CA 证书签章）。磋商响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

16.4 磋商前准备

16.4.1 本项目实行在线磋商，采用电子磋商响应文件。若供应商参与磋商，自行承担磋商一切费用。

16.4.2 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。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。

16.4.3 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

17. 响应文件的修改和撤回

17.1 响应文件递交截止时间前可以撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，磋商响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。

17.2 在响应文件递交截止时间后的响应文件有效期内，供应商不得撤回其响应文件。

18. 响应文件的递交和解密

18.1 响应文件递交截止时间：于 2025 年 10 月 27 日 09 时 30 分之前将电子磋商响应文件上传到广西政府采购云平台。应按照本项目磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密传输磋商响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电广西政府采购云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

18.2 磋商响应文件解密时间：截标时间后 30 分钟内（2025 年 10 月 27 日 09 时 30 分至 10 时 00 分）磋商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”功能进行解密磋商文件。若供应商在上述规定的时间内无法解密或解密失败的，视为供应商放弃磋商，造成响应无效的后果由供应商自行承担。

18.3 除竞争性磋商文件另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

18.4 电子响应文件的相关说明

(1) 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制并加密磋商响应文件。供应商未按规定加密的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在磋商截止时间前完成磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回磋商响应文件。补充或者修改磋商响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回磋商响应文件。磋商截止时间后递交的磋商响应文件，电子交易平台将拒收。

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

四、竞争性磋商（简称磋商）与评审

19. 磋商小组组成及磋商时间、地点、人员

19.1 磋商小组组成：

磋商及评审工作由采购代理机构负责组织，具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责，磋商小组由采购人代表和有关方面的专家组成。磋商小组的构成：3人，其中采购人代表1人，专家2人。

19.2 磋商时间、地点、人员：

19.2.1 磋商时间：响应文件递交截止时间后。

19.2.2 磋商地点：本项目需要磋商供应商代表在截标当天截标后，按磋商小组要求及时登陆广西政府采购云平台等候在线磋商。

19.2.3 磋商参加人员：供应商法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人持有效身份证件原件和供应商广西政府采购云平台CA数字证书参加磋商。请供应商按时到达指定地点等候磋商。

19.2.4 响应文件递交截止时间后，由磋商小组在评标室内线上开启响应文件。

20. 评审原则

20.1 磋商小组必须坚持公平、公正、科学和择优的原则。

20.2 评审办法：综合评分法，具体详见第四章评审办法。

20.3 磋商小组应按磋商文件进行评审，不得擅自更改评审办法。

20.4 在评审过程中，磋商小组任何人不得对某个供应商发表任何倾向性意见，不得向其他磋商小组成员明示或者暗示自己的评审意见。

20.5 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并说明理由，否则视为同意。

20.6 响应文件最后报价出现前后不一致的，除竞争性磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中磋商报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以最后磋商报价表为准；

(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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（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）经磋商供应商确认后产生约束力，磋商供应商不确认的，作无效响应处理。

21. 评审程序及磋商要求

21.1 磋商小组成员的通讯工具或相关电子设备交由桂林市公共资源交易中心统一保管后到达评标室，采购代理机构核实磋商小组成员身份，告知回避要求，宣布评审工作纪律和程序，推选磋商小组组长。

21.2 磋商小组应当对发布公告的竞争性磋商文件（简称磋商文件）进行确认，审查供应商的响应文件并作出评价；要求供应商解释或者澄清其响应文件；编写评审报告；告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

21.3 磋商小组依据竞争性磋商文件的规定，首先对响应文件进行资格性审查，以确定供应商是否具备本项目供应商资格；再对通过资格性审查的供应商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行符合性审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

21.4 磋商小组在对供应商进行资格性审查时，将对供应商企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现供应商存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按响应文件无效处理。

21.4.1 查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）

21.4.2 审查流程：

(1) 进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；

(2) 查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

(3) 将各供应商的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

(4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

21.5 磋商小组如发现供应商提供的证明文件不齐全或不符合规定格式的，应一次性告知供应商，供应商应在规定的时间内线上补正或更正。

21.6 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，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。澄清、说明或者更正应由其法定代表人或相应的授权委托代表签字（个人CA证书签章）或者加盖供应商CA证书签章）。

根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商进行磋

商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当告知有关供应商。

磋商小组所有成员应当按已确定的磋商顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有实质性响应竞争性磋商文件要求的供应商平等的磋商机会。

磋商中，磋商小组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。

磋商小组对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

21.7 当磋商小组一致确定磋商供应商的竞争性磋商响应文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 21.11、21.16 程序和综合评分法确定成交候选人。第一轮磋商后竞争性磋商文件有实质性变动或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第二轮磋商。

21.8 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项目需求中的技术、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。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，磋商小组应当及时通过广西政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代表签字（个人 CA 证书签章）或者加盖供应商 CA 证书签章。逾时不交的，视同放弃磋商。

21.9 第二轮磋商

磋商小组集中就重新提交的响应文件或磋商小组提出的磋商意见与单一响应供应商分别进行磋商。磋商小组对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认（CA 证书签章确认）。

磋商后，供应商根据磋商小组统一整理的书面磋商记录要求做出书面承诺，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章（CA 证书签章）后按时线上提交。

当磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商响应文件符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按竞争性磋商文件设定的 21.11、21.16 程序和评审方法确定成交候选人。第二轮磋商后竞争性磋商文件仍有实质性变动的或仍需磋商的，磋商小组对竞争性磋商文件变动或提出磋商意见后进行第三轮磋商。以此类推。

21.10 在采购过程中符合竞争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，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动。

21.11 最后报价

21.11.1 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，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内线上提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

21.11.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，需由磋商供应商提供最终设计方案或

解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上（含 3 家）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内线上提交最后报价。

21.11.3 根据《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〔2014〕214 号）的规定，如采购项目为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行，并要求其在规定时间内线上提交最后报价；采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，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。

21.11.4 根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）的规定：**最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。** 符合本办法（财库〔2014〕214 号）第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。**（财库〔2014〕214 号文第三条第四项：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。）**

21.12 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面退出磋商。

未书面退出磋商的供应商在规定时间内线上提交最后报价，其最后报价超出采购预算导致已通过评审的响应文件无效的，按供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件处理。

21.13 评审报告

磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件全部实质性响应要求的供应商中，按照最后综合得分由高到低的顺序提出 3 名以上（含 3 名）成交候选人，并编写评审报告。

21.14 在评审过程中出现法律法规和磋商文件均没有明确规定的情形时，由磋商小组现场协商解决，协商不一致的，由全体磋商小组投票表决，以得票率二分之一以上磋商小组成员的意见为准。

21.15 采购代理机构发现磋商小组有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评审办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向桂林市财政局报告。

21.16 本采购项目的评审依据为竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件，采用的评审方法为**综合评分法**。

22. 推荐成交候选供应商原则

22.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照综合得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，依次按照实施方案、履约能力得分由高到低顺序排列。

22.2 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。

22.3 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，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。

22.4 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。

23. 属于下列情况之一者，响应文件无效

- (1) 未按磋商文件规定完整线上提交响应文件或未按规定要求线上签字、签章的；
- (2) 不具备磋商文件规定的资格要求的；
- (3) 响应文件未按磋商文件的内容和要求编制，或提供虚假材料的；
- (4) 响应文件有效期、售后服务承诺不能满足磋商文件要求的；
- (5) 供应商未就“采购需求”中的所有内容作完整唯一报价的，或报价超出采购预算总金额的；
- (6) 未在磋商小组规定的时间内提交响应文件(包括最后报价)的；
- (7) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- (8) 未满足磋商文件实质性要求的或者响应文件有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 响应文件实质性要求未做变动，供应商最后报价高于第一次报价的；
- (10) 不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求和条件的。

供应商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竞标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混编；
- (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。

24. 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) 在采购过程中符合竞争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。（除财库〔2014〕214 号《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外）

25. 磋商过程的监控

本项目磋商过程实行全程录音、录像监控，供应商在磋商过程中所进行的试图影响磋商结果的不公正活动，可能导致其磋商被拒绝。

26. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》（桂财采〔2016〕37 号），采购代理机构对成交人的成交资格进行信用查询：

- (1) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等；

- (2) 查询时间：成交通知书发出前；
- (3) 信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存。
- (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)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，取消其成交候选人资格。采购人依法按照评审报告中磋商小组推荐成交候选人排序表确定排名第二的成交候选人为成交供应商或者重新组织采购。

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。

27. 成交结果公告及成交通知书

27.1 采购代理机构于磋商结束后两个工作日内将评审报告送交采购人，采购人应当自收到评审报告五个工作日内在评审报告推荐的成交候选人中按顺序确定成交供应商，采购代理机构在成交供应商确定之日起两个工作日内发出成交通知书，并在指定媒体上公告成交信息。

27.2 在发布成交公告的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。成交供应商自接到通知之日起七个工作日内，办理成交通知书领取手续。

27.3 采购代理机构无义务向未成交的供应商解释未成交原因和退还响应文件。

五、签订合同

28. 履约保证金：

无。

29. 签订合同

29.1 签订合同时间：成交通知书发出之日起八个工作日内签订合同。成交供应商领取成交通知书后，应按规定与采购人签订合同。

29.2 如成交供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报。采购代理机构可从磋商小组推荐的成交候选人中按顺序重新确定成交供应商或重新组织采购。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

(1) 成交后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

(2) 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

29.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起一个工作日内将合同原件一份交采购代理机构，采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告。采购人于合同签订之日起七

个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案，一份由广西天罡工程项目管理有限公司存档。

六、其他事项

30. 采购代理服务费

30.1 代理服务费：本项目代理服务费按本须知第30.2条“代理服务收费标准”中服务类收费标准计算，由成交供应商在领取成交通知书前，向采购代理机构一次性支付（各分标服务费不足人民币6000元的，按6000元支付）。

30.2 代理服务收费标准：

费率 成交金额	服务类型 货物采购	服务采购	工程采购
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：代理服务收费按差额定率累进法计算。

采购代理机构银行账户：

账户名称：广西天罡工程项目管理有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司南宁安吉路支行

银行账号：4505 0160 4771 0966 9988

31. **解释权：**本竞争性磋商文件是根据《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》和政府采购管理有关规定编制，本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。

32. 监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室

联系电话：0773-2862142

第三章 采购需求

A 分标：

序号	服务名称	项目要求及需求	数量	单位
1	桂林市机电职业技术学校2025年-2026年校园安保、宿管服务采购(临桂校区)	<p>12人（每天同时在岗10人），即包括学校保安、德育教官和宿舍管理员（宿舍管理员下称驻校教官）。供应商需为拟投入人员购买五险，每月提供购买五险的证明材料给甲方。</p> <p>其中德育教官岗位要求（2人）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 学历要求：大学本科及以上学历（专业不限）。 2. 岗位职责与工作制度：主要负责学生日常管理及思想教育工作，保障学生在校期间的纪律与安全。执行月休8天的休假制度，寒、暑假可正常休假。 3. 任职素养：热爱教育事业，具备强烈的爱心与责任心，工作态度勤勉、务实，能积极应对学生管理中的各类问题。 4. 岗位条件：至少满足以下两项条件，具有文艺特长者、退役军人、中共党员、教育学/心理学相关专业毕业生、具备教育行业相关工作经验者、持有教师资格证者。 5. 准入条件：候选人需先通过校方组织的面试，且经校方审核同意后，方可进入合同签订。 <p>一、宿舍管理服务</p> <p>（一）宿舍管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 宿舍门口管理：负责门口值班，维持学生进出宿舍秩序，防止外来人员进入学生宿舍，做好上课期间学生进出宿舍的登记。 2. 安全管理：监督检查宿舍公物使用和保管，防止公物受到破坏和被盗。监督提醒学生做好防盗措施，保管好个人物品。教官不能擅自拿走学生物品，在学生科授权下教官可以代管学生违规使用的物品。 3. 维持宿舍纪律：执行《学生公寓管理制度》，确保宿舍纪律秩序正常。对违纪现象进行检查登记并纠正，对违纪学生进行适当批评教育。 4. 内务和清洁卫生检查：指导和监督学生整理内务，安排和监督学生清洁公共区每天进行打扫、检查和评比。 5. 宿舍宣传教育：每天公布违纪现象，及时公布表彰优秀宿舍或个人，不定期进行宿舍管理制度，纪律安全等方面的宣传教育。 6. 协助学生科进行文明宿舍评比：提供有关数据和资料，参与评定。 7. 周末、假期查寝：配合学生会做好周末查房工作；做好对熄灯后，宿舍就寝纪律监督工作。 	1	项

	<p>8. 处理宿舍突发事件。</p> <p>(二) 协助学校组织大型活动</p> <p>主要是学生大会、运动会、艺术节、社会实践活动、家长会，协助学校的安全、纪律管理。</p> <p>(三) 早操、课间操管理（包括升旗礼）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 组织学生学习军体拳。 2. 组织学生安全、迅速、有序地进退场，对做操质量进行监督。 3. 参与早操、课间操评分。把检查意见反馈给学生会干部，指导学生干部进行评分，对表现较差的班级或个人当场进行指正，可在做操结束后留下进行教育。 <p>(四) 后进生帮教</p> <p>对严重违纪或屡教不改的违纪学生，由学生科安排，以思想教育为主，由教官组织参加体能训练和纪律教育，教官写出帮教的书面汇报。</p> <p>(五) 培训团学干部和国旗班</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每学期对团学干部进行两次团队合作方面的培训； 2. 每学期按计划培训国旗班。 <p>(六) 其它</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 协助学生科处理临时性事务。 2. 教官检查登记的所有违纪现象，要及时上报学生科并在学校公布栏进行公布。 3. 配合教务科、学生科参与课堂教学纪律的监督。 4. 参与校园巡查。对违纪学生做好登记并做相关的教育。 5. 参与晚自习监督工作和大夜班安保工作。 6. 维持学校食堂就餐秩序。 7. 协助总务科做好宿舍后勤保障工作。 <p>(七) 驻校教官工作要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、供应商在派往学校的驻校教官队伍由退伍军人或警校毕业生、保安人员组成，宿管、门岗人员不超过50岁，具有保安证；退役军人不超过36岁，不低于21岁，不少于3人。驻校教官中需要指派一名队长，该名队长负责与学校沟通德育管理相关事宜。驻校教官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，受过专门的训练，有丰富的经验。 2、乙方在中标后一星期内报员工相关信息、证件给甲方审核通过后方可签合同。 3、供应商应严格控制人员轮换比例，在服务期限内，一个自然月内的人员变动数量不得超过1人，采取切实有效措施维护队伍的稳定，并在响应文件中作出详细说明，驻校教官人员的变动需要得到学校的同意。驻校教官队长更换，应提前一个月以书面形式通知校 	
--	--	--

	<p>方并得到学校同意，一般人员更换必须先到学校备案登记，同时新上任教官必须经过学校面试通过后才能上岗；未经学校书面许可，严禁利用外单位人员擅自顶岗。学校要求更换驻校教官人员的，供应商在接到学校的书面通知后，应在三个工作日内无条件按学校要求进行更换。</p> <p>4. 驻校教官值班或加班，由供应商自行解决。供应商组织、安排其员工工作，应符合国家相关规定及学校的特殊要求。驻校教官人员履行职责致伤、致残、致死的，或者导致他人人身伤害、财产损失的，由供应商自行承担全部责任，并负责妥善解决。供应商的工作人员与学校之间不存在任何劳动关系。</p> <p>5、应及时向学校书面通告有关管理工作的重大事项，及时处理投诉，接受行业管理部门及政府有关部门的指导，接受学校的监督。</p> <p>6、在服务期限和服务范围内，应全力保护学校及学生物品。在学校内发生偷盗行为，驻校教官人员有过错的，供应商应承担相应责任。</p> <p>7、如遇危害学校或学校师生的紧急情况，供应商有权采取一切必要的行动补救和处理，驻校教官人员有过错的，供应商应承担相应责任。</p> <p>8、供应商及派驻的驻校教官人员应当遵守学校的规章制度。对学校反馈的情况及时做出反映，与学校进行协调沟通。学校有重大活动时，应积极配合做好集会相关工作。</p> <p>9、应负责对派驻的驻校教官人员进行经常性的管理教育、业务训练、安全培训，不断提高其服务质量。学校向供应商提出更换不称职的驻校教官人员的，供应商应立即调换，但要保持服务总人数不变。</p> <p>10、若遇学校上级单位或教育行政部门执行临时任务需供应商的驻校教官力量配合时，在保证学校驻校教官力量正常工作安排的前提下，供应商安排好工作。</p> <p>11、与学校签订合同之日起，供应商应按照合同的约定按时进场，依约向学校提供服务。</p> <p>12、与学校之间的合同终止时，供应商必须在20个工作日内向学校移交全部办公场所及办公设备等；全部管理档案及其他相关资料。</p> <p>13、以下情形之一的，学校有权解除与供应商之间的合同：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 驻校教官与异性学生谈恋爱的； (2) 驻校教官故意或过失致使师生受伤的； (3) 驻校教官体罚学生，受到学生或家长投诉者。 <p>14、奖励：每个月公司评选出优秀教官给予奖励。</p> <p>二、保安服务（门卫）</p>	
--	---	--

	<p>(一) 执勤器具：手电筒、电池、胶木棒等由成交单位配备，每人1套。</p> <p>(二) 工作时间： 全天24小时、小长假、寒暑假期间都为双岗班（门口班+巡逻班）</p> <p>(三) 服务地点及范围：学校门口、校园内及门口周边治安秩序。</p> <p>(四) 保安人员要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 保安人员素质要求： <ol style="list-style-type: none"> (1) 具有高中毕业及以上文化程度； (2) 有较高的思想政治觉悟、法制意识和较强的事业心、责任心； (3) 身体健康，无传染性疾病，无精神病史和其他不能控制自己行为能力的疾病病史，符合相关申请认定教师资格人员体检标准要求，具备应对突发事件能力； (4) 品行良好，遵纪守法，无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒、行政拘留或者被开除工作、军籍等不良记录； (5) 有学校工作经历或公安、部队、保安公司服役（或工作）的经历； (6) 年龄不得超过40岁。 2. 保安人员培训要求 <p>公安机关根据《保安服务操作规程和质量控制》的要求，对保安人员进行为期15天的岗前应急培训，根据桂林市教育局根据学校实际情况提出有关学校管理的培训内容，由成交单位负责组织培训。培训内容主要包括队列训练、基本礼仪、工作职责和任务、禁止规定及门卫、巡逻、安全检查勤务操作规程、消防器材使用等，迅速掌握应知应会的基本知识和技能。</p> 3. 保安人员服装、标志及警械配备要求 <p>服装、标志由桂林市公安局按照区公安厅统一样式进行制作，统一佩戴“安全协管执勤证”标志。学校安全协管员应配备警械上岗执勤，所需警械由桂林市公安局按照每人2套的标准统一配备，费用由成交单位负责。</p> 4. 保安人员工作职责： <ol style="list-style-type: none"> (1) 依法适用并妥善保管配发的警械； (2) 加强学生进、出校园的管理。确保在校生在学校期间出入校门安全，并维护校门的治安、交通秩序； (3) 严格门卫值班，查验来访人员证件，对出入校园的外来人员、车辆进行登记，对所携带的可疑物品进行安全检查； (4) 先期处置危害师生安全的突发事件并及时报警。协助公安部门开展学校周边环境治理； (5) 结合学校安全工作实际，参与学校定期、不定期地校园安全隐患排查，平时注意发现校园安全漏洞，协助学校落实安全整改措施，确保学校安全和稳定； (6) 在校园内开展巡逻。防止校园财产和师生生命安全受到不法侵害，驻校保安人员有过错的，供应商应承担相应责任； 	
--	--	--

	<p>(7) 与学校其他安全人员坚持24小时不间断值班（含节假日），并作好当班和交接班记录，三班轮换形式。</p> <p>(8) 安全协管员必须穿保安制服，着装整齐，佩证上岗，按规定时间上岗交接班。</p> <p>(9) 执勤中不准擅离岗位，不得做与工作无关的事。每班当班人员巡视校园不少于两次。随时注意安全动向，及时处理安全问题。制止外来人员在校门口摆摊设点，维护好校园的工作秩序。</p> <p>(10) 执勤中要求文明、讲礼貌，态度和蔼，不急不躁。</p> <p>(11) 认真检查出入车辆，不准车辆在校园及校大门口乱停乱放，避免交通堵塞。</p> <p>(12) 严格控制外来车辆及闲杂人员进入校区。对外来车辆和外来人员必须做好登记手续；认真履行值班登记制度，并做好交接班手续。</p> <p>(13) 保持门卫室清洁卫生，物品摆放整齐。</p> <p>(14) 遵守学校的各项有关规定，认真做好安全保卫工作。</p> <p>(15) 自觉接受学校的监督检查。</p> <p>(16) 安全协管员经过考核，完成工作任务，不出差错。</p> <p>5. 保安人员的管理要求</p> <p>(1) 接受公安和工作所在学校的双重管理；</p> <p>(2) 参照《公安机关人民警察内务条令》、《公安机关人民警察训练条令》、《公安机关人民警察奖励条令》等要求对协管员进行管理。</p> <p>(3) 严格日常管理工作制度，规范工作行为、完善监督机制，遵守“七个严禁”：</p> <p>①严禁执勤时不按规定着装或着装不整齐；</p> <p>②严禁安全协管员当班时看阅书报小说，玩游戏机等与工作无关的事情；</p> <p>③严禁安全协管员值班时打瞌睡、饮酒或聚众聊天嬉闹；</p> <p>④严禁私自请人顶班，私自留宿他人；</p> <p>⑤严禁在突发事件，紧急情况中临阵脱逃或置之不理；</p> <p>⑥严禁将执勤警械转借；</p> <p>⑦严禁未经批准缺勤和擅离岗位或请假不按时归队。</p> <p>三、服务费用及付款方式：</p> <p>1. 所聘员工工资不得低于当年当月桂林市最低工资标准，统一着装上班。服务费包含工资、各种保险费、合同期内法定节假日加班费及公司管理费等。</p> <p>2. 付款方式：分12个月支付，每月费用于下月15日前支付总合同金额的1/12(无息)。</p> <p>四、服务要求</p> <p>1. 对不穿制服上班的每人每次扣≥50元；着装不整并有碍形象的（如穿拖鞋、挽裤脚等）每人每次扣≥20元；擅自离岗10分钟以上的每人每次扣≥20元，请霸王假不到岗位的每人每次扣≥100元。上班时间喝酒、看书、聊天、打扑克、做私活的每人</p>	
--	---	--

		<p>每次扣≥ 20元，以次类推。不按规章制度进行工作的（如不按时开灯关灯的）每人每次扣≥ 20元。工作失职造成学校损失的由供应商承担一切经济和法律责任。校园内学生之间发生打架斗殴，工作人员没有进行制止的，每人每次扣≥ 50元。校园内发生刑事案件，与工作人员有责任的，相关人员每人每次扣≥ 200元。</p> <p>2. 采购人对成交单位进行年度考核，对维护校园安全防止突发事件发生的，和积极配合公安机关破案的成绩突出的先进个人，予以奖励。</p> <p>3. 积极协调相关事宜，若车辆管理有难度，由双方共同协调。</p> <p>4. 成交单位在采购单位的监督管理下，按要求承担采购单位校园内的安全保卫工作。</p> <p>5. 成交单位承担所聘请人员的一切费用，采购人除按本协议每月支付服务费外，不再承担成交单位任何费用。</p> <p>6. 如工作人员与成交单位发生劳务纠纷，由成交单位负责解决，与采购人无关。</p> <p>7. 成交单位的工作人员应服从采购人领导，遵守采购单位规章制度，维护采购人合法权益，保守采购人机密，认真履行合同职责。确属工作人员违纪违规，采购人要求更换工作人员时，成交单位应在三天内予以更换。</p> <p>8. 采购人可以根据工作需要，可以要求成交单位工作人员在各校区中进行调整，成交单位必须无条件服从。</p>	
--	--	---	--

商务要求

（一）服务期限

合同于发出成交通知书之日起八个工作日内签订，服务期限：2025年11月1日至2026年10月31日。

（二）履行合同的时间、地点

- 1、履行合同的时间：自合同签订之日起开始提供服务。
- 2、履行合同的地点：桂林市机电职业技术学校指定地点。

（三）付款方式

分12个月支付，每月费用于下月15日前支付总合同金额的1/12(无息)。

（四）验收标准和方法（考核办法）

- 1、采购人对供应商提供的服务有监督权、检查权和考核权，有权对供应商服务提出意见和建议的权利。
- 2、采购人对供应商的服务质量及服务水平不符合标准时，应当即时提出整改，供应商不按要求整改的按考核办法予以扣分。对服务质量差且水平低的人员，可要求供应商更换。
- 3、供应商应积极采纳采购人给出的合理化建议，协助采购人处理有关投诉。

（五）本分标预算金额：人民币肆拾柒万肆仟柒佰元捌角（¥474700.80元）；供应商报价超出采购预算金额的，响应文件按无效处理。

备注：本“采购需求”中的所有内容均为实质性要求，不允许负偏离，否则响应无效。

B 分标:

序号	服务名称	项目要求及需求	数量	单位
1	桂林市机电职业技术学校2025年-2026年校园安保、宿管服务采购（长海校区、尧山校区）	<p>13人（长海校区每天同时在岗6人、尧山校区每天同时在岗5人），即包括学校保安和宿舍管理员（宿舍管理员下称驻校教官）。供应商需为拟投入人员购买五险，每月提供购买五险的证明材料给甲方。</p> <p>一、宿舍管理服务</p> <p>（一）宿舍管理</p> <p>1. 宿舍门口管理：负责门口值班，维持学生进出宿舍秩序，防止外来人员进入学生宿舍，做好上课期间学生进出宿舍的登记。</p> <p>2. 安全管理：监督检查宿舍公物使用和保管，防止公物受到破坏和被盗。监督提醒学生做好防盗措施，保管好个人物品。教官不能擅自拿走学生物品，在学生科授权下教官可以代管学生违规使用的物品。</p> <p>3. 维持宿舍纪律：执行《学生公寓管理制度》，确保宿舍纪律秩序正常。对违纪现象进行检查登记并纠正，对违纪学生进行适当批评教育。</p> <p>4. 内务和清洁卫生检查：指导和监督学生整理内务，安排和监督学生清洁公共区每天进行打扫、检查和评比。</p> <p>5. 宿舍宣传教育：每天公布违纪现象，及时公布表彰优秀宿舍或个人，不定期进行宿舍管理制度，纪律安全等方面的宣传教育。</p> <p>6. 协助学生科进行文明宿舍评比：提供有关数据和资料，参与评定。</p> <p>7. 周末、假期查寝：配合学生会做好周末查房工作；做好对熄灯后，宿舍就寝纪律监督工作。</p> <p>8. 处理宿舍突发事件。</p> <p>（二）协助学校组织大型活动</p> <p>主要是学生大会、运动会、艺术节、社会实践活动、家长会，协助学校的安全、纪律管理。</p> <p>（三）早操、课间操管理（包括升旗礼）</p> <p>1. 组织学生学习军体拳。</p> <p>2. 组织学生安全、迅速、有序地进退场，对做操质量进行监督。</p> <p>3. 参与早操、课间操评分。把检查意见反馈给学生会干部，指导学生干部进行评分，对表现较差的班级或个人当场进行指正，可在做操结束后留下进行教育。</p> <p>（四）后进生帮教</p> <p>对严重违纪或屡教不改的违纪学生，由学生科安排，以思想教育为主，由教官组织参加体能训练和纪律教育，教官写出帮教的书</p>	1	项

	<p>面汇报。</p> <p>(五) 培训团学干部和国旗班</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每学期对团学干部进行两次团队合作方面的培训； 2. 每学期按计划培训国旗班。 <p>(六) 其它</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 协助学生科处理临时性事务。 2. 教官检查登记的所有违纪现象，要及时上报学生科并在学校公布栏进行公布。 3. 配合教务科、学生科参与课堂教学纪律的监督。 4. 参与校园巡查。对违纪学生做好登记并做相关的教育。 5. 参与晚自习监督工作和大夜班安保工作。 6. 维持学校食堂就餐秩序。 7. 协助总务科做好宿舍后勤保障工作。 <p>(七) 驻校教官工作要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、供应商在派往学校的驻校教官队伍由退伍军人或警校毕业生、保安人员组成，宿管、门岗人员不超过 50 岁，具有保安证；退役军人不超过 36 岁，不低于 21 岁，不少于 3 人。驻校教官中需要指派一名队长，该名队长负责与学校沟通德育管理相关事宜。驻校教官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，受过专门的训练，有丰富的经验。 2、乙方在中标后一星期内报员工相关信息、证件给甲方审核通过后方可签合同。 3、供应商应严格控制人员轮换比例，在服务期限内，一个自然月内的人员变动数量不得超过1人，采取切实有效措施维护队伍的稳定，并在响应文件中作出详细说明，驻校教官人员的变动需要得到学校的同意。驻校教官队长更换，应提前一个月以书面形式通知校方并得到学校同意，一般人员更换必须先到学校备案登记，同时新上任教官必须经过学校面试通过后才能上岗；未经学校书面许可，严禁利用外单位人员擅自顶岗。学校要求更换驻校教官人员的，供应商在接到学校的书面通知后，应在三个工作日内无条件按学校要求进行更换。 4. 驻校教官值班或加班，由供应商自行解决。供应商组织、安排其员工工作，应符合国家相关规定及学校的特殊要求。驻校教官人员履行职责致伤、致残、致死的，或者导致他人人身伤害、财产损失的，由供应商自行承担全部责任，并负责妥善解决。供应商的工作人员与学校之间不存在任何劳动关系。 5、应及时向学校书面通告有关管理工作的重大事项，及时处理投诉，接受行业管理部门及政府有关部门的指导，接受学校的监督。 6、在服务期限和服务范围内，应全力保护学校及学生物品。在学 	
--	--	--

	<p>校内发生偷盗行为，驻校教官人员有过错的，供应商应承担相应责任。</p> <p>7、如遇危害学校或学校师生的紧急情况，供应商有权采取一切必要的行动补救和处理，驻校教官人员有过错的，供应商应承担相应责任。</p> <p>8、供应商及派驻的驻校教官人员应当遵守学校的规章制度。对学校反馈的情况及时做出反映，与学校进行协调沟通。学校有重大活动时，应积极配合做好集会相关工作。</p> <p>9、应负责对派驻的驻校教官人员进行经常性的管理教育、业务训练、安全培训，不断提高其服务质量。学校向供应商提出更换不称职的驻校教官人员的，供应商应立即调换，但要保持服务总人数不变。</p> <p>10、若遇学校上级单位或教育行政部门执行临时任务需供应商的驻校教官力量配合时，在保证学校驻校教官力量正常工作安排的前提下，供应商安排好工作。</p> <p>11、与学校签订合同之日起，供应商应按照合同的约定按时进场，依约向学校提供服务。</p> <p>12、与学校之间的合同终止时，供应商必须在 20 个工作日内向学校移交全部办公场所及办公设备等；全部管理档案及其他相关资料。</p> <p>13、以下情形之一的，学校有权解除与供应商之间的合同：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 驻校教官与异性学生谈恋爱的； (2) 驻校教官故意或过失致使师生受伤的； (3) 驻校教官体罚学生，受到学生或家长投诉者。 <p>14、奖励：每个月公司评选出优秀教官给予奖励。</p> <p>二、保安服务（门卫）</p> <p>(一) 执勤器具：手电筒、电池、胶木棒等由成交单位配备，每人1套。</p> <p>(二) 工作时间：全天 24 小时、小长假、寒暑假期间都为双岗班（门口班+巡逻班）</p> <p>(三) 服务地点及范围：学校门口、校园内及门口周边治安秩序。</p> <p>(四) 保安人员要求：</p> <p>1. 保安人员素质要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 具有高中毕业及以上文化程度； (2) 有较高的思想政治觉悟、法制意识和较强的事业心、责任心； (3) 身体健康，无传染性疾病，无精神病史和其他不能控制自己行为能力的疾病病史，符合相关申请认定教师资格人员体检标准要求，具备应对突发事件能力； 	
--	---	--

	<p>(4) 品行良好, 遵纪守法, 无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒、行政拘留或者被开除工作、军籍等不良记录;</p> <p>(5) 有学校工作经历或公安、部队、保安公司服役(或工作)的经历;</p> <p>(6) 年龄不得超过 40 岁。</p> <p>2. 保安人员培训要求</p> <p>公安机关根据《保安服务操作规程和质量控制》的要求, 对保安人员进行为期 15 天的岗前应急培训, 根据桂林市教育局根据学校实际情况提出有关学校管理的培训内容, 由成交单位负责组织培训。培训内容主要包括队列训练、基本礼仪、工作职责和任务、禁止规定及门卫、巡逻、安全检查勤务操作规程、消防器材使用等, 迅速掌握应知应会的基本知识和技能。</p> <p>3. 保安人员服装、标志及警械配备要求</p> <p>服装、标志由桂林市公安局按照区公安厅统一样式进行制作, 统一佩戴“安全协管执勤证”标志。学校安全协管员应配备警械上岗执勤, 所需警械由桂林市公安局按照每人 2 套的标准统一配备, 费用由成交单位负责。</p> <p>4. 保安人员工作职责:</p> <p>(1) 依法适用并妥善保管配发的警械;</p> <p>(2) 加强学生进、出校园的管理。确保在校生在学校期间出入校门安全, 并维护校门的治安、交通秩序;</p> <p>(3) 严格门卫值班, 查验来访人员证件, 对出入校园的外来人员、车辆进行登记, 对所携带的可疑物品进行安全检查;</p> <p>(4) 先期处置危害师生安全的突发事件并及时报警。协助公安部门开展学校周边环境治理;</p> <p>(5) 结合学校安全工作实际, 参与学校定期、不定期地校园安全隐患排查, 平时注意发现校园安全漏洞, 协助学校落实安全整改措施, 确保学校安全和稳定;</p> <p>(6) 在校园内开展巡逻。防止校园财产和师生生命安全受到不法侵害, 驻校保安人员有过错的, 供应商应承担相应责任;</p> <p>(7) 与学校其他安全人员坚持 24 小时不间断值班(含节假日), 并作好当班和交接班记录, 三班轮换形式。</p> <p>(8) 安全协管员必须穿保安制服, 着装整齐, 佩证上岗, 按规定时间上岗交接班。</p> <p>(9) 执勤中不准擅离岗位, 不得做与工作无关的事。每班当班人员巡视校园不少于两次。随时注意安全动向, 及时处理安全问题。制止外来人员在校门口摆摊设点, 维护好校园的工作秩序。</p> <p>(10) 执勤中要求文明、讲礼貌, 态度和蔼, 不急不躁。</p> <p>(11) 认真检查出入车辆, 不准车辆在校园及校大门口乱停乱放, 避免交通堵塞。</p> <p>(12) 严格控制外来车辆及闲杂人员进入校区。对外来车辆和外来人员必须做好登记手续; 认真履行值班登记制度, 并做好交接班手</p>	
--	---	--

	<p>续。</p> <p>(13) 保持门卫室清洁卫生，物品摆放整齐。</p> <p>(14) 遵守学校的各项有关规定，认真做好安全保卫工作。</p> <p>(15) 自觉接受学校的监督检查。</p> <p>(16) 安全协管员经过考核，完成工作任务，不出差错。</p> <p>5. 保安人员的管理要求</p> <p>(1) 接受公安和工作所在学校的双重管理；</p> <p>(2) 参照《公安机关人民警察内务条令》、《公安机关人民警察训练条令》、《公安机关人民警察奖励条令》等要求对协管员进行管理。</p> <p>(3) 严格日常管理工作制度，规范工作行为、完善监督机制，遵守“七个严禁”：</p> <p>①严禁执勤时不按规定着装或者着装不整齐；</p> <p>②严禁安全协管员当班时看阅书报小说，玩游戏机等与工作无关的事情；</p> <p>③严禁安全协管员值班时打瞌睡、饮酒或聚众聊天嬉闹；</p> <p>④严禁私自请人顶班，私自留宿他人；</p> <p>⑤严禁在突发事件，紧急情况中临阵脱逃或置之不理；</p> <p>⑥严禁将执勤警械转借；</p> <p>⑦严禁未经批准缺勤和擅离岗位或请假不按时归队。</p> <p>三、服务费用及付款方式：</p> <p>1. 所聘员工工资不得低于当年当月桂林市最低工资标准，统一着装上班。服务费包含工资、各种保险费、合同期内法定节假日加班费及公司管理费等。</p> <p>2. 付款方式：分 12 个月支付，每月费用于下月 15 日前支付总合同金额的 1/12(无息)。</p> <p>四、服务要求</p> <p>1. 对不穿制服上班的每人每次扣≥50 元；着装不整并有碍形象的（如穿拖鞋、挽裤脚等）每人每次扣≥20 元；擅自离岗 10 分钟以上的每人每次扣≥20 元，请霸王假不到岗位的每人每次扣≥100 元。上班时间喝酒、看书、聊天、打扑克、做私活的每人每次扣≥20 元，以次类推。不按规章制度进行工作的（如不按时开灯关灯的）每人每次扣≥20 元。工作失职造成学校损失的由供应商承担一切经济和法律责任。校园内学生之间发生打架斗殴，工作人员没有进行制止的，每人每次扣≥50 元。校园内发生刑事案件，与工作人员有责任的，相关人员每人每次扣≥200 元。</p> <p>2. 采购人对成交单位进行年度考核，对维护校园安全防止突发事件发生的，和积极配合公安机关破案的成绩突出的先进个人，予以奖励。</p> <p>3. 积极协调相关事宜，若车辆管理有难度，由双方共同协调。</p> <p>4. 成交单位在采购单位的监督管理下，按要求承担采购单位校园内的安全保卫工作。</p>	
--	---	--

	<p>5. 成交单位承担所聘请人员的一切费用, 采购人除按本协议每月支付服务费外, 不再承担成交单位任何费用。</p> <p>6. 如工作人员与成交单位发生劳务纠纷, 由成交单位负责解决, 与采购人无关。</p> <p>7. 成交单位的工作人员应服从采购人领导, 遵守采购单位规章制度, 维护采购人合法权益, 保守采购人机密, 认真履行合同职责。确属工作人员违纪违规, 采购人要求更换工作人员时, 成交单位应在三天内予以更换。</p> <p>8. 采购人可以根据工作需要, 可以要求成交单位工作人员在各校区中进行调整, 成交单位必须无条件服从。</p>	
--	--	--

商务要求

(一) 服务期限

合同于发出成交通知书之日起八个工作日内签订, 服务期限: 2025 年 11 月 1 日至 2026 年 10 月 31 日。

(二) 履行合同的时间、地点

- 1、履行合同的时间: 自合同签订之日起开始提供服务。
- 2、履行合同的地点: 桂林市机电职业技术学校指定地点。

(三) 付款方式

分 12 个月支付, 每月费用于下月 15 日前支付总合同金额的 1/12(无息)。

(四) 验收标准和方法 (考核办法)

- 1、采购人对供应商提供的服务有监督权、检查权和考核权, 有权对供应商服务提出意见和建议的权利。
- 2、采购人对供应商的服务质量及服务水平不符合标准时, 应当即时提出整改, 供应商不按要求整改的按考核办法予以扣分。对服务质量差且水平低的人员, 可要求供应商更换。
- 3、供应商应积极采纳采购人给出的合理化建议, 协助采购人处理有关投诉。

(五) 本分标预算金额: 人民币伍拾壹万肆仟贰佰伍拾玖元贰角 (¥514259.20 元)。供应商报价超出分标采购预算金额的, 响应文件按无效处理。

备注: 本“采购需求”中的所有内容均为实质性要求, 不允许负偏离, 否则响应无效。

第四章 评审办法

A 分标、B 分标：

一、评审依据及方式

1. 评审依据：磋商小组以磋商文件和响应文件为评标依据，对磋商供应商的磋商报价、实施方案、履约能力、政策功能等几个方面内容按百分制打分。

2. 评审方式：以封闭方式进行评标。

3. 采购人和采购代理机构、磋商小组成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评审办法

(一) 对进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1、价格分.....30分

(1) 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格作为磋商基准价，其价格分为满分 30 分。

(2) 供应商磋商报价得分=（磋商基准价/供应商的最后报价）×30 分。

(3) 为了确保采购质量和维护公平的竞争，项目评审时，磋商小组认为磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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，磋商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磋商处理。

2、实施方案分.....42分

(1) 服务方案分（满分 10 分）

由评委在打分前根据竞争性磋商文件要求，对比各供应商提供的“服务方案”内容（该服务方案内容至少包含岗前培训方案、校园安全管理等内容）的完整性、可靠及合理性、针对性、实用性，确定供应商所属档次，在相应档次内由评委独立打分。

一档（0分）：未提供服务方案或提供的服务方案差的计0分；

二档（3分）：服务方案完整性、可靠及合理性、针对性、实用性一般；

三档（6分）：服务方案完整性、可靠及合理性、针对性、实用性较好；

四档（10分）：服务方案完整性、可靠及合理性、针对性、实用性优良。

(2) 应急处置方案分（满分 10 分）

由评委在打分前根据竞争性磋商文件要求，对比各供应商响应文件提供的“应急处置方案”内容（该应急处置方案至少包含治安事件、暴力恐怖事件、火灾、暴雨、地震等突发事件）的完整性、针对性、合理性，确定供应商所属档次，在相应档次内由评委独立打分。

一档（0分）：未提供应急处置方案或提供的应急处置方案差的计0分；

二档（3分）：应急处置方案完整性、针对性、合理性一般；

三档（6分）：应急处置方案完整性、针对性、合理性较好；

四档（10分）：应急处置方案完整性、针对性、合理性优良。

（3）管理措施方案分（满分10分）

由评委在打分前根据竞争性磋商文件要求，对比各供应商响应文件提供的“管理措施方案”内容（该管理措施至少包含日常工作机制、岗位责任制度、平时演练、应急演练等方面管理措施）的完整性、针对性、具体性、合理性，确定供应商所属档次，在相应档次内由评委独立打分。

一档（0分）：未提供管理措施方案或方案不切实际的计0分；

二档（3分）：管理措施方案完整性、针对性、具体性、合理性一般；

三档（6分）：管理措施方案完整性、针对性、具体性、合理性较好；

四档（10分）：管理措施方案完整性、针对性、具体性、合理性优良。

（4）学生宿舍管理方案（满分12分）

供应商结合项目的实际情况制定“学生宿舍管理方案”：①管理方式（包括：内部管理构架、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）、②工作计划、③保洁措施、④学生宿舍巡查工作方案、⑤应急预案（包括：安全、消防、设备故障处置措施）等。确定供应商所属档次，在相应档次内由评委独立打分。

一档（0分）：未提供学生宿舍管理方案或方案不切实际的计0分；

二档（4分）：学生宿舍管理方案基本完善，具有操作性的；

三档（8分）：学生宿舍管理方案详细、可行、有针对性、可操作性较强，有适合本项目特点的管理方案、工作计划、保洁措施，且完善基本可行的；

四档（12分）：学生宿舍管理方案详细、可行、针对性强、可操作性非常强，有适合本项目特点的管理方案、工作计划、保洁措施、学生宿舍巡查工作方案、应急预案，且完善可行的。

3. 履约能力分.....25分

（1）信誉分（满分6分）

供应商具备IS09000质量管理体系认证证书、具备IS014001环境管理体系认证证书、具备OHSAS18001职业健康安全管理体系认证证书、IS045001职业健康安全管理体系认证证书；每提供一个得1.5分，满分6分。

（2）业绩分（满分3分）

供应商2022年以来具有同类项目的业绩相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的合同为准，并能清晰反映项目的名称、采购内容、采购金额、采购时间），每提供1项得1分，满分3分。

（3）人员配置分（满分16分）

①由评委在打分前根据各供应商提供的“保安人员和宿舍管理员配置方案”内容的合理性、科学性、可行性、管理体系架构及作息安排等方面进行横向比较，确定供应商所属档次，在相应档次内由评委独立打分，满分 6 分。

一档（0 分）：未提供“保安人员和宿舍管理员配置方案”的计 0 分；

二档（2 分）：方案内容的合理性、科学性、可行性、管理体系架构及作息安排一般；

三档（4 分）：方案内容的合理性、科学性、可行性、管理体系架构及作息安排较好；

四档（6 分）：方案内容的合理性、科学性、可行性、管理体系架构及作息安排优良。

②供应商为本项目配备人员满足采购需求实质性要求，每多提供一个退伍军人证书的，加 2 分，最高得 6 分。

③供应商为本项目配备人员具有建（构）筑物消防员证书的，每提供一个加 2 分，最高 4 分。

4. 政策功能分.....3 分

注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）30% 以上的单位，得 3 分。（提供公司注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明文件）

5. 综合得分=1+2+3+4

三、推荐成交候选供应商原则

（1）磋商小组应当根据综合评分情况，按照综合得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。磋商小组根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，依次按照实施方案、履约能力得分由高到低顺序排列。

（2）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。

（3）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，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购单位可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。

（4）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。

附表

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，不包括自有房地产业经营活动。

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。

第五章 采购合同（合同主要条款及格式）

合同编号：

项目名称：桂林市机电职业技术学校 2025 年-2026 年校园安保、宿管服务采购

项目编号: GLZC2025-C3-990543-GXTG

甲方: 桂林市机电职业技术学校 (采购人)

乙方: _____ (成交供应商)

根据《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》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）、竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）规定条款和成交供应商的承诺、甲乙双方签订本合同。

第一条 合同文件

1、本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- (1) 成交供应商提交的磋商报价表、针对本项目的服务承诺书；
 - (2) 成交通知书；
 - (3) 本合同协议书及有关补充资料；
 - (4) 磋商文件的条款要求。

2、合同价金额包括：服务过程中相关的一切费用。

第二条 合同金额

根据《成交通知书》的成交内容, 合同的总金额为: (大写) _____ 人民币

(¥_____元)

第三条 服务保证

成交供应商应按磋商文件、响应文件、承诺规定和竞争性磋商文件第三章采购需求服务内容向采购人提供相应服务。

第四条 服务期限

服务期限: _____。

第五条 交付

1、服务时间：2025年11月1日至2026年10月31日。地点：采购人指定地点。

2、成交供应商提供不符合磋商文件、响应文件和本合同规定的服务，采购人有权拒绝接受。

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由成交供应商负担。

第七条 付款方式

分 12 个月支付，每月费用于下月 15 日前支付总合同金额的 1/12(无息)。

第八条 履约保证金

_____。

第九条 违约责任

1、乙方所提供的服务质量不合格的，应及时调整，调整不及时的按逾期处罚，乙方应向甲方支付合同金额 5 %违约金并赔偿甲方经济损失。

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

3、乙方无故延期服务交付的，每天向甲方偿付违约合同金额 2‰违约金，但违约金累计不得超过合同金额 5%，超过 20 天甲方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方不能按期付款的，每天向乙方偿付延合同金额 3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过合同金额 5%。由于桂林市财政审批拨款时间不确定，会有较长时间延后，甲方不能按期付款时，乙方仍需履行合同，不得以此为由拒绝履行合同。

4、乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合同金额 5 %向甲方支付违约金。

5、其他违约行为按照合同金额 5 %收取违约金并赔偿经济损失。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，成交供应商因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延期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、因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的相关机构进行鉴定。服务符合要求的，鉴定费由采购人承担；服务不符合要求的，鉴定费由成交供应商承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向项目所在地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1、合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需本级财政部门审批，并签订书面补充协议报本级财政部门备案，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，中止或终止。

2、成交供应商不得擅自转让其应履行的合同义务。

3、供应商及派驻的驻校教官人员必须严格遵守校方管理制度，履职尽责，否则甲方有权单方面解除合同。

4、如果上级主管部门调整安保政策，供应商必须服从上级要求，合同自行终止或解除。

第十四条 签订本合同依据

1、竞争性磋商文件；

2、成交供应商的响应（或应答）文件；

3、服务承诺书；

4、磋商中的磋商记录；

5、成交通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式六份，具有同等法律效力，甲乙双方各持二份。双方自签订之日起一个工作日内，乙方将合同原件一份交采购代理机构。采购人于合同签订之日起七个工作日内将一份合同原件送本级财政部门备案。

采购人名称（公章）: _____

成交供应商名称（公章）: _____

法定代表人: _____

法定代表人: _____

委托代理人: _____

委托代理人: _____

电 话: _____

电 话: _____

开户名称: _____

开户名称: _____

开户银行: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

银行账号: _____

日 期: _____

日 期: _____

第六章 响应文件（格式）

一、响应文件封面标记

响应文件

项目名称: 桂林市机电职业技术学校 2025 年-2026 年校园安保、宿管服务采购

项目编号: GLZC2025-C3-990543-GXTG

分标号:

采购代理机构: 广西天罡工程项目管理有限公司

磋商供应商[(CA 证书签章)、自然人除外]:

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 证书签章)]

(属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 证书签章):

联系电话:

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

二、响应文件组成

(一) 资格性响应证明材料

(二) 符合性响应证明材料

(三) 其他有效证明材料

（一）资格性响应证明材料目录

1. 供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）；
2. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：
 - (1) 如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；
 - (2) 如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；
 - (3) 如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件】（委托代理时必须提供）；

3. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；
4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；
5. 供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位的证明材料（必须提供以下材料之一）：

①中小企业声明函（供应商为小微型企业的，应当提供《中小企业声明函》（格式见附件），并对声明函的真实性负责，成交结果将同时公告企业《中小企业声明函》，接受社会监督）；

②监狱企业的证明文件[供应商为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，接受社会监督]；

③《残疾人福利性单位声明函》【符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），并对声明函的真实性负责，成交结果将同时公告企业《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督】。

1. 供应商相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反两面复印件（必须提供）；

2. 供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件，除供应商为以下三种情形的：

（1）如供应商为截标时间前 60 日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；

（2）如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；

（3）如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件。

【属自然人的应提供由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的自然人本人及委托代理人所交纳的响应文件递交截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件】
(委托代理时必须提供)；

附件：

授权委托书（格式一）

致： 广西天罡工程项目管理有限公司

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从_____年_____月____日起至_____年_____月____日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

磋商供应商〔（CA证书签章）〕：

法定代表人（负责人）签字（或个人CA证书签章）：_____年_____月_____日

注：供应商的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件以及由县级以上（含县级）社会养老保险经办机构出具的供应商为委托代理人交纳的开标截止时间前半年内任意连续三个月社保证明复印件（如供应商为截标时间前60日以内成立的公司，可以提供供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件；如供应商为事业单位，可以提供事业单位机构编制管理证复印件或事业单位机构为其发放工资的工资条复印件代替社保证明复印件；如委托代理人为免缴纳社保人员，提供免缴纳社保的证明材料复印件及供应商与委托代理人签订的劳动合同复印件代替社保证明复印件）委托代理时必须提供。

授权委托书（格式二）

致: 广西天罡工程项目管理有限公司

我_____ (姓名) 系自然人, 现授权委托_____ (姓名) 以本人名义参加_____ (项目名称及项目编号)_____ 项目的磋商活动, 并代表本人全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限: 从_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权, 特此委托。

我已在下面签字, 以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 证书签章: _____ 年____月____日

附: 委托代理人身份证正反面复印件

3. 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

附件：

声 明

致： 广西天罡工程项目管理有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

磋商供应商[(CA 证书签章)，自然人签字或个人 CA 证书签章]：

日 期：_____

4. 供应商的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件(必须提供,自然人除外);

注: ①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人; 其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业(包括合伙企业), 应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”; 供应商为事业单位, 应提供有效的“事业单位法人证书”; 供应商为非企业专业服务机构的, 应提供执业许可证等证明文件; 供应商为个体工商户, 应提供有效的“个体工商户营业执照”。

5. 供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位的证明材料(必须提供以下材料之一):

①中小企业声明函(供应商为小微型企业的, 应当提供《中小企业声明函》(格式见附件), 并对声明函的真实性负责, 成交结果将同时公告企业《中小企业声明函》, 接受社会监督);

中小企业声明函(格式)

本公司郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 本公司参加(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。相关企业的具体情况如下:

(标的名称), 属于(所属行业); 承接企业为(企业名称), 从业人员人, 营业收入为_万元, 资产总额为_万元, 属于(中型企业、小型企业、微型企业)。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(电子签章):

日期:

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 中小企业在政府采购活动过程中，请根据自己的真实情况出具本声明函。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

②监狱企业的证明文件[供应商为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，接受社会监督]；

③《残疾人福利性单位声明函》【符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见附件），并对声明函的真实性负责，成交结果将同时公告企业《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督】。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日期：

（二）符合性响应证明材料目录

1. 响应函（格式见附件）（必须提供）；
2. 磋商报价表（格式见附件）（必须提供）；
3. 采购需求响应说明表（格式见附件）（必须提供）；
4. 服务承诺书（格式见附件）（必须提供）。

1. 响应函（格式见附件）（必须提供）

附件：

响应函（格式）

致：广西天罡工程项目管理有限公司

根据贵方_____项目竞争性磋商文件，项目编号：_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表供应商_____（供应商单位名称），提交电子响应文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 按磋商文件采购需求和磋商报价表：

磋商总报价：大写_____（小写_____）。

2. 我方承诺已具备磋商文件规定的供应商资格条件。

3. 我方已详细审核磋商文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部磋商文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

4. 响应文件有效期为响应文件递交截止时间之日起 90 天。

5. 如我方成交：

（1）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与采购人签订合同。

（2）我方承诺按照磋商文件规定递交履约担保。

（3）我方承诺本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按磋商文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

与本项目有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 电话、传真：

开户名称：

开户银行：_____

账号：_____

供应商[(CA 证书签章)、自然人除外]：

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字[或盖章(CA 证书签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 证书签章）：

响应日期：

2. 磋商报价表（必须提供）；

附件：

磋商报价表（格式）

项号	采购项目名称	数量	单位	磋商报价（元）	备注
1	桂林市机电职业技术学校 2025 年-2026 年校园安保、宿 管服务采购	1	项		

说明：磋商报价指本次招标采购范围内服务价款、保险、税金及其他所有成本费用的总和；供应商综合考虑在报价中。

供应商（CA 证书签章，自然人除外）：

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字或个人 CA 证书签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 证书签章）：

- 注：1. 各供应商必须作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。响应文件只允许有一个报价。
2. 供应商应根据所投项目如实填写磋商报价表的各项内容。
3. 磋商报价表须由法定代表人负责人、自然人或相应的委托代理人签字或个人 CA 证书签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 证书签章）并加盖供应商 CA 证书签章（自然人除外）。当本表由多页构成时，需逐页加盖供应商 CA 证书签章（属自然人的须逐页签字或个人 CA 证书签章）

3. 采购需求响应说明表（格式见附件）（必须提供）；

附件：

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	竞争性磋商文件第三章采购需求	竞争性磋商响应文件具体响应	响应/偏离	备注
1					
2					
3					
...					

磋商供应商[(CA证书签章), 自然人签字或个人CA证书签章]：

日 期：

- 注： 1. “采购需求响应说明表”包含商务要求，各项内容必须如实填写。
2. 当本表由多页构成时，需逐页加盖磋商供应商CA证书签章（属自然人的须逐页签字或个人CA证书签章）。

4. 服务承诺书（必须提供）；

附件：

服务承诺书（格式）

磋商供应商〔(CA 证书签章), 自然人签字或个人 CA 证书签章〕:

日 期: _____

(三) 其他有效证明材料目录

1. 项目实施人员一览表（格式见附件）（如有，**请提供**）
2. “采购需求”需提供的有效证明文件（**如有，**请提供****）；
3. 供应商 2022 年 1 月 1 日以来具有同类项目业绩相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的合同为准，并能清晰反映项目的名称、采购内容、采购金额、采购时间）（**如有，**请提供****）；
4. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其它相关证明材料。

1. 项目实施人员一览表（如有， 请提供）

附件：

项目实施人员一览表（格式）

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

磋商供应商[(CA 证书签章), 自然人签字或个人 CA 证书签章]:

日 期:

注：供应商根据自身情况结合本项目自行制定

2. “采购需求”需提供的有效证明文件（如有，请提供）；
3. 供应商 2022 年 1 月 1 日以来具有同类项目业绩相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的合同为准，并能清晰反映项目的名称、采购内容、采购金额、采购时间）（如有，请提供）；
4. 供应商可结合本项目的评审办法视自身情况自行提交其它相关证明材料。