**竞争性磋商文件**

**（全流程电子化评标）**

**项目名称：广西轻工技师学院驻校教官队管理服务采购**

**项目编号：GXZC2025-C3-000778-HWST**

**采 购 人：广西轻工技师学院**

**采购代理机构：华物盛泰工程咨询管理有限公司**

**2025年4月**

**目 录**

**[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc76480565)**

**[第二章 供应商须知 4](#_Toc76480566)**

**[第三章 采购需求 20](#_Toc76480567)**

**[第四章 评审程序、评审方法和评审标准 38](#_Toc76480568)**

**[第五章 响应文件格式 43](#_Toc76480569)**

**[第六章 合同文本 71](#_Toc76480570)**

第一章竞争性磋商公告

项目概况

广西轻工技师学院驻校教官队管理服务采购采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）获取采购文件，并于2025年4月28日 9：00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2025-C3-000778-HWST

项目名称：广西轻工技师学院驻校教官队管理服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1506600.00

标项名称：广西轻工技师学院驻校教官队管理服务采购

数量：1

预算金额（元）：1506600.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广西轻工技师学院驻校教官队管理服务采购，详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：1506600.00

合同履约期限：自合同签订之日起1年，服务期满后，双方自动解除合同关系，双方互不承担对方损失。采购人可根据成交供应商服务期内服务质量情况，考虑是否与成交供应商按本项目合同服务质量及每年成交服务费再续签服务，成交供应商可以自由选择接受或拒绝。

本标项（否）接受联合体投标

备注：/

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：分标1：专门面向中小企业采购项目，供应商应为中小微企业，或监狱企业，或残疾人福利性单位；

3.本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2025年4月17日至2025年4月24日，每天上午00：00至12：00 ，下午12：00至23：59（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，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”），电子投标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。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025年4月28日09：00（北京时间）

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

五、响应文件开启

开启时间：2025年4月28日09：00（（北京时间）

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

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：15000.00元。

磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户银行：中国工商银行南宁市南湖支行，开户名称：华物盛泰工程咨询管理有限公司，银行账号：2102 1100 1930 0328 345）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在首次响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。

2.采购意向公开链接：

3.网上查询地址：

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

4.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

5.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定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同级政府采购监督管理部门投诉。

6.供应商竞标注意事项：

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子投标，供应商应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在响应截止时间前，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（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763）。

（3）CA证书在线解密：供应商投标时，需凭制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。2）供应商应当在响应截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，响应截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，响应截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：广西轻工技师学院

地 址：南宁市石柱岭路13号

项目联系人：黄老师

项目联系方式：0771-4829582

2.采购代理机构信息

名 称：华物盛泰工程咨询管理有限公司

地　　址：南宁市青秀区百花岭路10号百花苑小区6栋2层

项目联系人：王悦强、曾杰

项目联系方式：0771-5581861

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内 容** |
| 3 | 1.供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告2.供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：2.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。2.2对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。 |
| 5.1 | 是否接受联合体竞标： 详见竞争性磋商公告 |
| 5.2 | 如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：1.两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。2.以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合磋商文件规定的特定条件。3.联合体各方之间必须签订联合竞标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（**各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体竞标无效**），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。4.以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。5.联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。6.联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。7.供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。8.联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。 |
| 6.2 | **不允许分包**□允许分包分包内容： /。分包金额或者比例：/。 |
| 12.1.1 | **资格证明文件**1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）
2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2024年10月至今任意1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，必须提供相应文件证明其依法免税。）；**新成立不足一个月的供应商不需提供**（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）
3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年10月至今任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。]；**新成立不足一个月的供应商不需提供**（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）
4. 供应商财务状况报告（2023年度或2024年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）
5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）
6. 竞标声明（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）
7. 中小企业声明函（或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件）；**（专门面向中小企业标段必须提供）**
8. 本项目的特定资格要求证明文件；（**如有要求则必须提供**）
9. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。

**注：1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。****2.联合体竞标时，第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。****3.电子响应文件中所需加盖公章部分均建议采用CA签章。若响应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竞标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。****4.分公司参加竞标的，应当取得总公司授权。** |
| 12.1.2 | **报价商务技术文件**1.无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）2.竞标报价表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）3.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**）4.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**）5.磋商保证金提交凭证；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）6.商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）7.服务方案；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）8.技术需求偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）9.项目实施人员一览表（格式自拟）； 10.对应采购需求的技术需求、商务条款提供的其他文件资料；11.供应商认为需要提供的其他有关资料。**注：1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。****2.电子响应文件中所需加盖公章部分均建议采用CA签章。若响应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竞标响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。****3.以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。** |
| 15.2 | 竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；本次报价须为人民币报价，包含但不限于人员的工资、相关的福利待遇和社会保险金、就餐费、高温补贴、法定节假日和公休假加班费以及国家规定的所有相关费用、管理费（包含人员意外伤害保险差额补偿等风险管理费）、人员服装费、人员各种培训费、成交供应商合理利润及其他所有成本费用的总和。 |
| 16.2 | 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 **90** 日。 |
| 17.1 | □本项目不收取磋商保证金。**本项目收取磋商保证金，具体规定如下：**磋商保证金：详见竞争性磋商公告。磋商保证金的交纳方式：详见竞争性磋商公告。相关要求：1.磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，**否则响应文件按无效响应处理**。2.磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，**否则响应文件按无效处理**。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式【现场提交地址：华物盛泰工程咨询管理有限公司（南宁市青秀区百花岭路10号百花苑小区6栋2层）；邮寄地址：华物盛泰工程咨询管理有限公司（南宁市青秀区百花岭路10号百花苑小区6栋2层）】将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。3.供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。**注：1.磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函或保险额度不足的），视为无效磋商保证金。****2.供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。****3.支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。****4.保函、保险有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。****5.采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。****6.采用磋商保证保险的，保单确定的受益人（本项目采购人）的权益应与采用银行保函形式同等，否则视为无效磋商保证金。** |
| 19 | 本项目不接受电子备份响应文件。 |
| 20.1 | 响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 |
| 24.1 | 磋商小组的人数：**3**人。 |
| 25 | 首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告”首次响应文件解密时间：**响应文件提交截止时间后30分钟内，供应商必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应文件撤回。** |
| 26.3 | 商务要求评审中允许负偏离的条款数为**0**项。技术要求评审中允许负偏离的条款数为**0**项。 |
| 28.1 | **本项目不收取履约保证金。**☑本项目收取履约保证金。 |
| 29.1 | 签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。 |
| 31.2 | 接收质疑函方式：以书面形式。质疑联系部门及联系方式：华物盛泰工程咨询管理有限公司招标部门联系电话：0771-5581861，通讯地址：南宁市青秀区百花岭路10号百花苑小区6栋2层。业务时间：工作日每天上午8时30分到12时00分，15时00分到17时30分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。 |
| 32.1 | 1.采购代理费支付方式：**本项目代理服务费由 成交供应商 合同签订前，一次性向采购代理机构支付。**□采购人支付。2.采购代理费收取标准：**以项目**（**成交金额**/□采购预算/□暂定成交金额/□其他/）为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（□货物类/**服务类**/□工程类）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（**收费基准价格**/□收费基准价格下浮20%/□收费基准价格上浮/%）收取。代理服务收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  费率中标金额（万元） | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0%  |
| 100～500 | 1.1% | 0.8% | 0.7%  |
| 500～1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35%  |
| 5000～10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 10000～100000 | 0.05% |  0.05% |  0.05% |

注：按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格，采购代理收费按差额定率累进法计算。3.采购代理费收取银行账户：账户名称：华物盛泰工程咨询管理有限公司开户银行：中国工商银行南宁市津头支行（ 可选南湖支行） 银行账号：2102 1083 0930 0006 294开户行行号：102611010834 |
| 33.1 | 解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。 |
| 33.2 | 1.本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。2.本磋商文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。3.供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。4.本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。5.本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。 |

供应商须知正文

一、总则

1.适用范围

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

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

2.定义

2.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2“采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4“服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5“竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

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

2.7“响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8“实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9“正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10“负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11“允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3.供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4.竞标费用

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

5.联合体竞标

5.1本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6.转包与分包

6.1本项目不允许转包。

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

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

7.特别说明

7.1如果本磋商文件要求提供供应商或制造商（或承接服务供应商）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（或承接服务供应商）的所拥有或自身获得 。

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

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

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

（1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

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

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

（3）不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

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

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

（6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

二、磋商文件

8.磋商文件的构成

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知；

（3）采购需求；

（4）评审程序、评审方法和评审标准；

（5）响应文件格式；

（6）合同文本。

9.供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10.磋商文件的澄清和修改

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

三、响应文件的编制

11.响应文件的编制原则

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

12.响应文件的组成

12.1响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2报价商务技术文件：详见须知前附表

13.计量单位

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

14.竞标的风险

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

15.竞标报价

15.1竞标报价应按磋商文件中“报价函、报价函附录及已标价的工程量清单”格式填写。

15.2竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3竞标报价要求

15.3.1供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

（2）供应商必须就所竞标的单项内容做唯一报价。

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

15.3.3竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16.竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17.磋商保证金

17.1供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2磋商保证金的退还

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起4个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起4个工作日内退还。

17.3磋商保证金不计息。

17.4供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（4）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（6）法律法规规定的其他情形。

18.响应文件编制的要求

18.1供应商应先安装“广西政府采购云平台投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云平台”平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在“广西政府采购云平台”平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

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

18.4**响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。**

18.5响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19.电子备份响应文件

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

20.响应文件的提交

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

21.首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，“广西政府采购云平台”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云平台”平台，进入“服务中心”中查看 “电子投标文件制作与投送教程”）

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

22.响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23.截止时间后的撤回

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

四、评审及磋商

24.磋商小组成立

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

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

24.3采购代理机构应当基于“广西政府采购云平台”平台抽（选）取评审专家。

25.首次响应文件的开启和解密

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

26.评审程序、评审方法和评审标准

26.1本项目的评审方法为综合评分法。

26.2磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出结论。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。

26.5电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.6出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息做出妥善保密处理，并报财政部门备案。

27.确定成交供应商及结果公告

27.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第4.3条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

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

28.履约保证金

28.1履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，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签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。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。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

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

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

29.6如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

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

30.政府采购合同公告

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

31.询问、质疑和投诉

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

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

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

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

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

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

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

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

32.其他内容

32.1代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

33.需要补充的其他内容

33.1本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2其他事项详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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

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

第三章 采购需求

**采购项目技术规格、参数及要求**

说明：

1.为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的配套货物属于品目清单内标注“★”的产品时，供应商的竞标货物必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件按无效响应处理。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

（3）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）的规定，如本项目包含的配套货物属于环境标志产品政府采购品目清单内的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

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.采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。

4.供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当提供相关证明材料。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**。

5.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。

**6.本项目为工程类项目，不设核心产品。**

**7.本项目标的广西轻工技师学院驻校教官队管理服务采购所属行业：租赁和商务服务业。**

|  |
| --- |
| 分标：/ |
| 需求一览表 | 序号 | 标的的名称 | 数量及单位 | 服务参数 | 分项预算合计（元） |  |
| 1 | 广西轻工技师学院驻校教官队管理服务采购 | 1项 | 一、项目概况广西轻工技师学院有石柱岭校区、五象校区共2个校区，占地总面积近70亩。建筑面积4万多平方米，固定资产总值2亿元，在校生2500多人。建有教学楼、实验大楼、实训大楼、办公大楼、图书馆、多功能礼堂及学生公寓等教学、生活设施。学院学生管理机构健全，设有学生工作和保卫科。学生工作和保卫科全面负责学院安全保卫和学生教育管理工作。二、项目服务内容及要求（一）基本要求：1.服务范围：广西轻工技师学院2个校区（石柱岭校区、五象校区）校园及周边的安全保卫管理、学生宿舍区管理、学生管理服务、各种学生集会组织及纪律管理、新生军训等。2.服务时间：自合同签订之日起1年，服务期满后，双方自动解除合同关系，双方互不承担对方损失。采购人可根据成交供应商服务期内服务质量情况，考虑是否与成交供应商按本项目合同服务质量及每年成交服务费续签一年服务，成交供应商可以自由选择接受或拒绝。（二）服务项目需求1.本项目人员配置要求暂定27人(具体人数根据甲方工作需要进行确定)，其中：队长1名、副队长1名、班长3名，普通教官22人。具体安排：石柱岭校区（16人）：队长1名为专职人员，班长2名（列入岗位人员安排），普通教官13名（含女教官3名）。五象校区（11人）：副队长1名为专职人员，班长1名（列入岗位人员安排），普通教官9名（含女教官2名）。2.供应商负责配置人员及服务管理费、工资、社保费、福利待遇、节假日、加班人员意外伤亡赔偿抚恤金，工作服装等，必须的保险费用和各项税费（以上内容均须符合国家最新标准要求）。3.在服务期间，采购人根据学生人数变更有需求增加或减少派驻人员，双方可按照本次合同签订补充协议增加或减少派驻人员数量，服务费相应增加或减少，增加的服务费最多增加本项目合同总金额的10%。（三）项目管理的内容及职责1.管理内容（详见附件1）（1）校园安全保卫管理：包括2个校区大门值班（石柱岭校区北门和五象校区大门均24小时单人单岗值班，上下班及学生放假等重要时段双人双岗值班。消防监控室管理、校园及周边治安秩序巡逻检查、校园消防安全检查、校园交通车辆秩序管理、违禁物品清查等；（2）学生宿舍区管理：包括学生宿舍区作息纪律、卫生的检查管理、手机管控和教育，校园公共区域、宿舍卫生检查、评比、公布；（3）晚自习纪律管理：做好在校学生晚自习纪律管理工作，及时处理突发事件；（4）集会纪律管理：包括升旗、各类学生大会、晚会等大型活动的整队和纪律管理；（5）学生德育教育：学生行为规范检查和日常违纪的教育管理、重大突发事件处置、处理，对违纪学生的批评教育；（6）实施学生每天晨训及两周一期的纪律教育强化班的训练活动。（7）校园动态巡查管理：负责校园巡逻，课间与休息时间要重点对教室、宿舍、实训室进行巡查，对学生违纪现象进行及时纠正，对学生宿舍进行管制品、违规使用水电进行检查。（8）协助做好劳动周班级进行校园卫生整治由教官队派遣教官作为劳动课指导老师，协助学保科组织担负劳动周任务的班级完成以校园卫生整治为主的劳动任务，具体工作开展方式结合学校实际情况执行。（9）学生军训工作（学校新生军训任务视情况交由成交供应商负责施训，如江南区武装部有规定，则按江南区武装部政策实施，价格另行协商）。2.人员素质要求（1）从业人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守从业规范，模范遵守校园安全管理规定；（2）驻校队伍主管应具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的业务培训，具备高中毕业以上学历；（3）教官个人素质条件：派驻的教官60%以上是退役军人或警校毕业生（有退役军人证或警校毕业证），高中以上学历，年龄20—40周岁，男性身高80%不低于168cm以上，女性身高158cm以上；（4）教官队伍要配合学校做好学生的安全教育、救护和心理辅导工作；（5）所聘用的人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知学校的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。 3.质量目标要求（1）依托行业标准，根据采购人管理规定与服务要求，制定切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，以及学生宿舍管理方案和军训工作方案，突发事件反应迅速，预案处置有力；（2）依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；（3）全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感、亲和感。4.服务要求（1）树立“服务第一，师生至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全；（2）管理坚持原则、缜密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；（3）上岗人员着装统一，仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；（4）依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝管理服务人员与师生发生冲突，禁止管理服务人员出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。5.队伍建设与管理要求（1）根据行业服务标准与学校规定要求，在学校学生工作和保卫科指导下，独立运作，落实校园安全保卫和学生工作整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善；（2）成交供应商负责提供进驻管理服务人员值勤所需的服装、标志牌等，负责安排其人员的食宿；（3）成交供应商组织、安排人员工作时，应符合国家相关法规，维护工作人员的正当权益；工作人员在履行工作职责时，本人致伤、致残、致亡的，或者导致成交供应商财产、人身损害的，采购人不承担任何责任，由成交供应商承担相应责任，并负责妥善处理善后工作；因成交供应商原因造成的劳资纠纷，由成交供应商承担全部责任。（4）从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；（5）内部管理机制健全，队伍日常管理规范；（6）必须采取切实有效措施保持队伍稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗人数不得超过合同编制的20%，并在响应文件中作出承诺；主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知学生工作和保卫科，其他队员更换要提前三天告知学生工作和保卫科并取得采购人同意，确保服务质量不因人员变动而受影响；（7）队员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学生工作和保卫科备案，禁止离职人员进入校园；（8）要加强对队员业务的管理，严格遵守法纪校规，严禁队员与在校学生谈恋爱、男女行为过密、与师生员工发生交易行为等，确保在校园内无违规事件发生；（9）驻校分管负责人每天必须向学生工作和保卫科相关主管人员口头或书面汇报工作，每星期向学校学生工作和保卫科书面汇报一次所承担的安保工作和宿舍区管理工作开展情况及信息反馈，重大情况须第一时间报告；（10）做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查；（11）与学校其他安保力量和学生管理部门协作联动。6.履行岗位工作职责要求（包括但不仅限于以下要求）（1）成交供应商负责落实采购人的安全保卫及学生宿舍区管理的各项规章制度；参与学校学生教育活动，如学生集会、一日一排、军事日、应急疏散演练、违禁物品清查等活动；配合学校对学生进行国防、军事、纪律、法制、安全、反恐、爱国卫生等教育活动；负责组织新生军训；校园公共区域、宿舍卫生检查、评比、公布。（2）成交供应商派驻的教官,按照采购人岗位工作安排,对工作岗位范围内的区域做好全面安全防范工作，落实防火、防盗、防枪、防暴、防毒、防破坏等安全防范措施，按学校应急预案程序和要求,及时妥善处理校园范围内出现突发事件（含自然灾害和刑事、治安案件等），协助采购人有关部门侦查各类治安、刑事案件。（3）成交供应商各项管理工作必须认真负责，必须符合教育原则，遵守教育的政策法规，坚持正面教育与严格管理相结合、严格要求与尊重爱护相结合的原则，不能以罚代管、以罚代教。要经常性地灵活性地对学生开展思想教育工作并做好谈心记录。在工作中遇到解决不了的问题，报告采购人协商解决。（4）成交供应商派驻教官按采购人要求校大门每天24小时均有人上班值岗（在岗具体的人数根据不同时段进行安排），其余按规定时间值班值守进行管理，认真做好上班工作记录，向采购人主管部门做好周、月的工作情况汇报（遇突发事件要及时报告）。（5）成交供应商要积极参与校园文化建设，积极开展各种有益于学生身心成长的文化活动，要加强与学生文化交流。（6）在学校放假期间，根据采购人假期工作需要，无条件完成好学校安排的工作任务。 | 1506600 |  |
| 商务条款 | 一、合同签订期：自成交通知书发出之日起 10 个自然日内。二、服务期限：自合同签订之日起1年，服务期满后，双方自动解除合同关系，双方互不承担对方损失。采购人可根据成交供应商服务期内服务质量情况，考虑是否与成交供应商按本项目合同服务质量及每年成交服务费再续签服务，成交供应商可以自由选择接受或拒绝。 三、 提交服务成果地点： 广西南宁市采购人指定地点。 四、 报价要求：本项目报价：包含但不限于人员的工资、相关的福利待遇和社会保险金、就餐费、高温补贴、法定节假日和公休假加班费以及国家规定的所有相关费用、管理费（包含人员意外伤害保险差额补偿等风险管理费）、人员服装费、人员各种培训费、成交供应商合理利润及其他所有成本费用的总和。 五、付款方式：1、本服务项目无预付款；2、合同款按月支付，**每月支付金额以实际配置人员数量计算为准。**由学校收到成交供应商开具的合法正规的、内容为学生管理服务费的增值税普通发票及付款报告后于第二个月的15日前以转账方式支付到成交供应商指定的对公银行账户。 |

**附件1：**

**教官工作职责**

一、宿舍管理

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

具体时间表（各工作内容随学校实际作息制度及现有硬件实施不同自动调整）：

1.早上督促学生起床、整理内务卫生

06：20 起床、开门

6:30教官吹哨督促学生起床，整理内务，搞好卫生。

2.早上宿舍、饭堂、超市清场

7:00教官督促学生离开宿舍、清场宿舍，7:30锁门；7:30教官督促学生离开饭堂、超市，7:40清场完毕。对应去上课却滞留在宿舍的学生进行教育管理后督促其去教室上课。

3.早上路口纪律检查

7:35教官与学管员在路口检查学生的纪律（检查仪容仪表、是否穿拖鞋、是否按规定佩戴校牌、是否携带吃的东西上教室、是否迟到等），对违纪学生进行提醒、批评教育，迟到学生集中球场教育，做好登记。

4.组织升国旗

星期一7:30全体教官与学管员组织全体学生在球场升国旗，升旗仪式后学保科领导点评上周学生安全、纪律、卫生情况，教官队长强调有关事项；学管员考勤班主任到位情况。

5.早读检查

星期二至星期五7:30教官按系部组织学生集中操场早读；学管员考勤班主任到位情况；教室早读由班主任组织，学管员做好检查（班主任是否到位、学生人数、有无声音、是否响亮）。

6.早上宿舍纪律、卫生检查

8:00教官检查宿舍卫生、记录、通报卫生情况，对滞留宿舍学生进行登记、集中批评教育，宿舍管理员及时做好与系部和班主任的通报，追踪落实整改。

7.傍晚宿舍卫生、纪律巡查

17:00与学生工作和保卫科做好工作交接，17:00—19:00教官巡查宿舍学生纪律、卫生，对卫生差的宿舍督促整改，对学生抽烟或其他违纪行为及时制止、批评教育并登记，视情节上报处理。

8.晚上宿舍、饭堂、超市清场

19:10教官督促学生离开宿舍、清场宿舍，19:30锁门；19:20教官督促学生离开饭堂、超市，19:30清场完毕。

9.晚自习纪律巡查

19:30-21:00教官、保卫干事巡查教室，维护晚自习纪律，同时对教学区、各卫生间、饭堂、小超市等进行巡查，对逃课、特别是抽烟的学生进行登记、集中批评教育，并及时通报班主任追踪落实整改。保卫干事对存在问题的学生进行批评教育。

10.下晚自习后宿舍卫生纪律巡查

21:00宿舍开门，21:00—22:00负责教官巡查宿舍学生纪律、卫生，对卫生差的宿舍督促整改，对学生抽烟或其他违纪行为及时制止、批评教育并登记，视情节上报处理。

11.晚就寝检查

星期一至星期四、星期日22:30（星期五、星期六为23:00）

宿舍锁门教官进行查房点名，保卫干事会同教官对违纪的学生进行批评教育并登记，视情节上报处理。

12.夜间巡查

晚就寝熄灯后，教官每1-2个小时左右定期巡查学生宿舍，校园，重点对继续玩手机和吵闹的学生进行制止、批评教育并登记，视情节上报处理。

13.纪律卫生周汇报

星期五17：00教官将本周学生纪律卫生及其他事项报告学保科。

二、周一早上升旗集会 、各种集会、学生大型活动的管理

1.每周一早上7：40，由教官队派遣教官组织学生进行升旗活动，规范学生行为规范。

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

三、协助带劳动周班级进行校园卫生整治

由教官队派遣1名教官作为劳动课指导老师，协助学保科组织担负劳动周任务的班级完成以校园卫生整治为主的劳动任务，具体工作开展方式结合学校实际情况执行。教官每天上午和下午按上课时间集中学生安排劳动和考勤，缺勤和未完成劳动任务的由学管员通知班主任配合教育，周五下午由教官按每个学生的劳动表现评定劳动等级成绩（具体见评定表）。

四、学生晚自习纪律检查及学习环境检查

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

2.晚上10:20教官负责对教学楼各教室及实训楼进行巡逻检查，督促学生离开教室，并对未按要求关教室灯、风扇、门的班级进行登记及现场处理，每周把统计表交学生工作和保卫科。

五、学校综合治理工作

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

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

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

4.严格管理学生在宿舍违规私拉电现象，每日要进行巡查，对违纪学生要有记录并通过学生工作和保卫科会同总务科按学校有关规定进行处罚。

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

6.加强学生宿舍区域学生翻爬围墙监控，严禁学生从围墙外购买食品、香烟。

7.夜间宿舍熄灯后，对仍然在学校闲逛或打球等的学生进行劝离。

8.配合学校做好护校队相关的技能训练和检查指导工作。

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

10.配合学生工作和保卫科进行消防、应急疏散、防恐防暴等相关教育和演练工作。

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

六、校园安全保卫工作

1.门岗及校内岗亭值班与管理：实施校门与校园内岗亭的值班制度，与宿舍管理内岗联动，做好校园区域夜间巡视工作，维护校园安全秩序。

2.学校大门人员与车辆的进出管理及校内车辆停放管理，维护大门管理区域内公共秩序。

3.校园动态巡查管理：负责校园巡逻，课间与休息时间要重点对教室、宿舍、实训室进行巡查，对学生违纪现象进行及时纠正，对学生宿舍进行管制品、违规使用水电进行检查。

4.校园消防设施管理：每周对全校消防设备进行检查；配合学校进行消防、应急疏散、防恐防暴等相关教育和演练工作。

5.校园安全防范管理：对任何时段发生的突发事件和群体性事件，第一时间发现并有效控制，配合保卫科及时处理。做好校园内大型活动的秩序维持。

七、其他工作

1.春学期期末，根据学校招生计划，提前做好新生宿舍安排工作，配合总务部门做好新生宿舍清洁工作。做好学生宿舍日常调整工作。

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

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

4.每个月不少于2次组织违纪学生进行军训或者开办纪律培训班。

5.每学期协助学生工作和保卫科开展“素质提升”和“养成良好行为习惯”主题教育活动。

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

7.收发、管理报刊、杂志、信件等，并按时派发到各科室。

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

9.完成学校赋予的其它工作任务。

八、新生军训（军训费用另外签订协议）

学校新生军训任务视情况交由成交供应商负责施训，如江南区武装部有规定，则按江南区武装部政策实施，价格另行协商。军训内容要按照上级有关规定，结合学校的实际情况安排，包括国防知识、消防知识、队形队列、学生宿舍内务、紧急疏散演练等。

**附件2：**

**驻校教官队奖罚条例实施细则**

为激励驻校教官队做好学生管理和校园安全保卫工作，维护学校良好的育人环境，提升学生教育管理成效，甲、乙双方在签订《合同书》及《校园准军事化管理补充协议》（简称：协议）的基础上，经双方协商签订本条例。

一、奖励细则

（一）未发生责任治安案件、刑事案件，每学期给予教官队一次性奖励1000元。

（二）未发生责任消防案件，每学期给予教官队一次性奖励500元。

（三）学生调查满意度达80%以上，每学期给予教官队一次性奖励500元。

（四）学生文明礼貌，校园清洁卫生，80%及以上学生宿舍内务卫生达良好以上，每学期给予教官队一次性奖励500元。

（五）按教官队总人数30%的比例对工作业绩优秀的教官给予奖励，每学期每人奖励300元。

（六）在非责任突发事件中做出突出贡献的教官酌情给予奖励。

二、惩罚细则

（一）教官队员的个人素质和条件应符合协议要求，否则每发现一人次罚款50元；如不符合要求的人数超过教官队总人数的40%时，甲方有权单方面终止合同。每名教官入校时须向甲方提供证明其身份的材料原件及复印件（审原件留复印件）。

（二）乙方应保持教官队伍的稳定性。教官队中8名骨干教官在合同期内不出现失误且未经甲方同意不能更换；每一个学期教官调整不能超过10人次，否则每人次罚款100元（甲方要求更换的教官除外）。

（三）学院门岗管理

1.在校园封闭管理期间，教官私自放行学生外出每人次罚款5元；如私自放行的学生在校外发生安全事故或违法事件，给学生或甲方造成经济损失的，按损失的10%以上给予处罚，并按损失的50%以上给予赔偿。

2.对外来车辆、人员不进行登记的每人（车）次罚款20元；登记信息不全（如有入校记录无离校记录等）每人（车）次罚款10元；因把关不严引发安全事故的视情节按3倍以上或按经济损失的10%以上加重处罚，并按损失的50%以上给予赔偿。

3.对邮局、物流公司送达的报纸、信件、杂志、包裹等要妥善保管、及时发送。

4.除特殊情况外，校大门前黄色网格线内禁止机动车停放，每发现停放一辆次罚款50元（乙方未发现或未制止除外）。

（四）夜巡岗位管理

1.因夜间巡查不到位，造成甲方财产损失的，按损失的10%以上给予处罚，并按损失的50%以上给予赔偿(经相关机关认定)。

2.夜巡值班人员至少每半小时全院巡查一遍，不按时巡逻的每发现一次罚款30元，缺岗的每次罚款60元。

（五）学生宿舍岗位管理

1.未按时开关宿舍电闸每次罚款50元。

2.内务卫生检查、整改不力，宿舍脏、乱、差，达不到学生手册中《学生宿舍管理规定》要求的，要及时通知班主任要求学生回宿舍进行整改。如未通知班主任，学生也未整改的每间房罚款10元。

3.教官因管理不到位被学生投诉，经调查属实的每起罚款20元。

4.学生私拉电线、乱接电源时间超过1小时未发现或纠正的，每起罚款20元。

5.学生在宿舍酗酒、猜码制止不力，每起罚款10元。

6.对未按时离开宿舍的学生要进行批评教育并做好登记，否则每人次罚款5元。

7.每天晚上应按规定检查学生就寝人数，对晚归、夜不归宿的学生做好记录并报告主管部门，每缺一次罚款50元。

8.每天按规定检查评比宿舍内务卫生，每缺一次罚款50元。

9.因宿舍门、窗被撬造成学生财物失窃的，每起罚款50～100元或按经济损失的10%以上给予处罚，并按损失的50%以上给予赔偿(经相关机关认定)。

（六）校园发生安全事件（如打架、斗殴、火灾等）5分钟内值班人员不到达现场控制，导致严重后果的，每次罚款200～500元或按经济损失的10%以上给予处罚，并按损失的50%以上给予赔偿。

 （七）乙方未按协议规定人数足额配置各岗位人员，每发现空缺一人次罚款200元。如一次检查发现空缺超过三人时，甲方有权单方面终止合同（特殊情况如有人请假需同事之间换班、顶岗的除外，但请假2天及以上需报主管部门备查，5天及以上报告分管院领导）。

 （八）车辆管理不到位，院内汽车、摩托车、电动车乱停乱放，每发现一车次罚款5元。

 （九）校园秩序与学生晚自习检查。每天按要求对校园秩序、晚自习纪律进行检查并做好记录，督促学生整改，纠正学生违纪行为，每缺一次罚款50元。

 （十）不服从主管部门的工作安排或不能按要求完成的，每次罚款10~100元。

 （十一）、教官队每周常规训练一次，缺一次罚款100元。

 （十二）、甲方每月对教官队进行绩效考核，完不成以下指标的，每指标罚款50元：

1.宿舍内务卫生60%及以上评比为良好。

2.上课期间（含晚自习）无学生擅自在宿舍、道路、球场、礼堂、饭堂等场所滞留现象。

3.校园内无三人及以上的打架斗殴、喝酒、赌博、起哄闹事等群体事件。

4.学生夜不归宿率不超过0.5%。

5.校园内不发生重大财产、人身安全责任事故。

6.学生宿舍无抽烟、吸毒情况。

7.学生进出宿舍区校牌佩戴率高于98%，无穿拖鞋离开宿舍到教室上课现象。

8.校园无推销等闲杂人员进入，无学生擅自进、出校门现象。

9.校园风气正，学生文明礼貌好。

10.学生讲卫生，不乱扔垃圾，校园卫生环境干净整洁。

（十三）、在疫情防控期间，教官未严格按照防控有关要求和规定履行职责，甲方按每人次罚款50～200元对乙方予以处罚，造成不良后果的视情节给予3倍以上加重处罚。

（十四）、因乙方管理失误导致校园内发生重大安全责任事故的，甲方按经济损失的10%以上对乙方予以处罚，并且乙方按损失的50%以上赔偿甲方，同时，甲方有权单方面终止合同。

 三、本条例在实际执行中如遇未尽事项，可参照同类条款执行或双方协商。

四、本条例的奖罚金额按学期统计、结算。

五、本条例为双方签订的协议附件，经双方签字后生效。

六、本条例一式四份，甲方三份乙方一份，具同等法律效力。

附件：

**中小微企业划型标准**

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

节能产品政府采购品目清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **品目序号** | **名称** | **依据的标准** |
| 1 | A020101 计算机设备 | ★A02010104 台式计算机 |  | 《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380） |
| ★A02010105 便携式计算机 |  | 《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380） |
| ★A02010107 平板式微型计算机 |  | 《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380） |
| 2 | A020106 输入输出设备 | A02010601 打印设备 | A0201060101 喷墨打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521） |
| ★A0201060102 激光打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521） |
| ★A0201060104 针式打印机 | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521） |
| A02010604 显示设备 | ★A0201060401 液晶显示器 | 《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520） |
| A02010609 图形图像输入设备 | A0201060901 扫描仪 | 参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求 |
| 3 | A020202 投影仪 |  |  | 《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028） |
| 4 | A020204 多功能一体机 |  |  | 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB 21521） |
| 5 | A020519 泵 | A02051901 离心泵 |  | 《清水离心泵能效限定值及节能评价值》（GB 19762） |
| 6 | A020523 制冷空调设备 | ★A02052301 制冷压缩机 | 冷水机组 | 《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB 37480） |
| 水源热泵机组 | 《水（地）源热泵机组能效限定值及能效等级》（GB30721） |
| 溴化锂吸收式冷水机组 | 《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB 29540） |
| ★A02052305 空调机组 | 多联式空调（热泵）机 组 ( 制 冷量>14000W） | 《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454） |
| 单元式空气调节机（制冷量>14000W） | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB 37479） |
| ★A02052309 专用制冷、空调设备 | 机房空调 | 《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576） |
| A02052399 其他制冷空调设备 | 冷却塔 | 《机械通风冷却塔 第 1 部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔 第 2 部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2） |
| 7 | A020601 电机 |  |  | 《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB 18613） |
| 8 | A020602 变压器 | 配电变压器 |  | 《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052） |
| 9 | ★A020609 镇流器 | 管型荧光灯镇流器 |  | 《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896） |
| 10 | A020618 生活用电器 | A0206180101 电冰箱 |  | 《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2） |
| ★A0206180203 空调机 | 房间空气调节器 | 《转速可控型房间空气调节器能效 限 定 值 及 能 效 等 级》 （ GB21455-2013），待 2019 年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）实施。 |
| 多联式空调（热泵）机 组 （ 制 冷 量 ≤14000W） | 《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454） |
| 单元式空气调节机（制冷量≤14000W） | 《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479） |
| A0206180301 洗衣机 |  | 《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB 12021.4） |
| A02061808 热水器 | ★电热水器 | 《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519） |
| 燃气热水器 | 《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665） |
| 热泵热水器 | 《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541） |
| 太阳能热水系统 | 《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB 26969） |
| 11 | A020619 照明设备 | ★ 普通照明用双端荧光灯 |  | 《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB 19043） |
| LED 道路/隧道照明产品 |  | 《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478） |
| LED 筒灯 |  | 《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255） |
| 普通照明用非定向自镇流 LED 灯 |  | 《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB 30255） |
| 12 | ★A020910 电视设备 | A02091001 普通电视设备（电视机） |  | 《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850） |
| 13 | ★A020911 视频设备 | A02091107 视频监控设备 | 监视器 | 以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB 24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB 21520） |
| 14 | A031210 饮食炊事机械 | 商用燃气灶具 |  | 《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531） |
| 15 | ★A060805 便器 | 坐便器 |  | 《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502） |
| 蹲便器 |  | 《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717） |
| 小便器 |  | 《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377） |
| 16 | ★A060806 水嘴 |  |  | 《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB25501） |
| 17 | A060807 便器冲洗阀 |  |  | 《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB 28379） |
| 18 | A060810 淋浴器 |  |  | 《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378） |

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

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1.资格审查

1.1响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

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

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

（4）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn） 、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

（3）响应文件的资格证明文件缺少任一项“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）响应文件中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；

（5）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2.符合性审查

2.1由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以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、说明或者更正必须加盖电子签章。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内做出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

2.4首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

2.5商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

1）响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

2）委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

3）提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；

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

5）商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

6）未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

7）响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

8）响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

9）响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10）属于“供应商须知正文”第7.5条情形；

11）技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

12）虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

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

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

15）竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；

16）未响应磋商文件实质性要求；

17）法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

1） 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价文件中规定的“报价函、报价函附录及已标价的工程量清单”；

2）未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3）供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作完整唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

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

5）修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

2.7通过符合性审查的合格供应商不足3家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3.磋商程序

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

3.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

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

3.4供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。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，其响应文件按无效处理。

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

3.6采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

3.7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〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（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。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（项目实施机构）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。

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

4.最后报价

4.1磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，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在“广西政府采购云平台”平台开标大厅提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在“广西政府采购云平台”平台开标大厅提交最后报价。

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”和本章第3.7条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6最后报价统一开启后，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最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（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竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

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

4.9经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

4.11最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5.比较与评价

5.1评审方法：综合评分法。

5.2经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6.评审依据

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审因素具体内容 | 分值 |
| 1 | 价格分 | （1）本项目为专门面向中小企业采购项目，不执行价格扣除优惠政策，评审报价＝最后报价。（2）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为10分。（3）价格分计算公式：报价得分=（基准价/最后报价）× 10分（7）价格分计算公式：报价得分=（基准价/最后报价）×10分 | 10分 |
| 2 | 技术分 | 评审因素55分 |
| 2.1 | 实施组织方案分 | 一档（4分）：有项目执行组织措施、项目执行保障措施；实施组织方案（如拟采取的管理方式、工作计划和物资装备等方面）总体内容简单，不具体。二档（8分）：项目执行组织措施、项目执行保障措施详细可行且有针对性，实施组织方案（如拟采取的管理方式、工作计划和物资装备等方面）描述全面、较为可行。三档（12分）：项目执行组织措施、项目执行保障措施详细可行且有针对性、熟悉项目流程及业务，实施组织方案（如拟采取的管理方式、工作计划和物资装备等方面）描述全面、合理，有实际性保障内容、切实可行。一档、二档、三档不重复计分，由评委根据各投标人的实施组织方案内容，在相应内容档次内独立打分。不满足进档要求的，得0分。 | 12分 |
| 2.2 | 服务方案分 | 一档（4分）：提供有服务方案，方案包含有项目人员组成、人员培训、管理制度、应急保障方案、年度费用预算方案（含人员工资预算方案等）等，内容简单，不够详细。二档（8分）：服务方案有针对性，方案包含有项目人员组成、人员培训、管理制度、应急保障方案、年度费用预算方案（含人员工资预算方案等）、保密承诺及廉洁承诺文件等，方案详细，具有可行性、操作性。三档（12分）：服务方案有针对性，方案包含有项目人员组成、人员培训、管理制度、应急保障方案、年度费用预算方案（含人员工资预算方案等）、保密承诺及廉洁承诺等，服务方案和保障措施详细、考虑周全完整、具有较强可行性、操作性，有特色的服务方式，有额外优惠服务，对采购人有实质性帮助内容。一档、二档、三档不重复计分，由评委根据各投标人的服务方案内容，在相应内容档次内独立打分。不满足进档要求的，得0分。 | 12分 |
| 2.3 | 服务承诺分 | 一档（2分）：提供服务承诺书，承诺内容基本满足项目服务要求，陈述简单。二档（4分）：提供服务承诺书，承诺内容完全满足项目服务要求，陈述较详细，具有操作性。三档（6分）：提供服务承诺书，承诺内容完全满足并优于项目服务要求，陈述详细、内容全面、具体明确并且合理，可行性、操作性强。一档、二档、三档不重复计分，由评委根据各投标人的服务承诺内容，在相应内容档次内独立打分。不满足进档要求的，得0分。 | 6分 |
| 2.4 | 拟投入项目人员配置分 | ①项目经理（负责人）配置分（满分2分）：拟投入项目的项目经理（负责人）有中职学校同类项目（与本项目服务内容相同或相关）担任项目经理（负责人）经验，每担任项目经理（负责人）1年得0.5分，满分2分（出具学校证明文件及本人与投标人有效的劳动合同书复印件，原件备查）。②项目人员配置分（满分8分）：一档（4分）：基本符合项目要求。二档（6分）：完全符合项目要求，人员稳定可靠，有相应的管理机制，有配置人员的名册。三档（8分）：明显优于项目要求，人员配置合理充裕，人员素质同比较高、人员来源可靠稳定，各种机制合理可行有针对性，有配置人员名册并提供有人员退伍证、警校毕业证等证明材料。一档、二档、三档不重复计分，由评委根据各投标人的服务承诺内容，在相应内容档次内独立打分。不满足进档要求的，得0分。 | 10分 |
| 2.5 | 投入人员经验分 | 投标人拟投入本项目的人员中，2020年1月1日以来有被中职学校聘请过担任辅导员或班主任等管理相关工作的，每有1人得1分，满分15分（出具聘书或证明文件及投入人员与投标人有效的劳动合同书复印件，原件备查）。 | 15分 |
| 3 | 商务分 | 评审因素35分 |
| 3.1 | 信誉、业绩分 | 投标人在同类服务项目（与本项目服务内容相同或相关）的时间、服务单位的数量、服务的业绩（服务业绩分为优秀、合格、差），需提供中标（成交）通知书或合同复印件，合同复印件内容至少包含有项目名称、项目编号、项目内容、双方盖章页，出具服务单位盖章证明（至少包含服务基本内容、服务时间、服务评价、采购方联系人等）复印件，原件备查。（1）同类服务项目服务单位数量（满分5分）：2022年1月1日以来，供应商同类服务项目服务的单位，每有一家得1分。（2）同类服务项目服务时间（满分10分）：供应商同类服务项目在同一服务单位连续服务满5年的，每有1家得3分，在同一服务单位连续服务未满5年的，每服务满1年得0.2分。（3）同类服务管理单位评价（满分16分）：2022年1月1日以来，对被投标人同类服务项目服务过的单位，单位对投标人的评价为优秀的，每有一个得2分，合格得1分，差得0分。（4）特色服务分（满分4分）：具备广西军区或广西教育厅审核批准关于社会机构承接学生军训的申报表或通知等文件的得4分。（提供相关文件的复印件，原件备查） | 35分 |
| 总得分＝1＋2＋3 |  |

**7.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，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

1. 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1.资格证明文件封面格式

**资格证明文件**

项目名称：

项目编号：

标项：

供应商名称：

年 月 日

**(备注：请各供应商将资格证明文件封面、目录放置于资格证明文件第一项内容前，与第一项内容合并上传)**

2.资格证明文件目录

**根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。**

**供应商直接控股股东信息表**

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

注：

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

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

3.**供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填“无”。**

法定代表人或者委托代理人（**签字或者盖章或者电子签名**）：

供应商（**电子签章）**：

日 期：年月日

**供应商直接管理关系信息表**

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

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

**3.供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”填“无”。**

法定代表人或者委托代理人（**签字或者盖章或者电子签名**）：

供应商（**电子签章）**：

日 期：年月日

**竞标声明**

**致：（采购人名称）：**

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址。

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

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4.我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

6.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（**两项内容中必须选择一项**）

□我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

□我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：；

7.与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮政编号：

电话/传真： 电子邮箱：

开户银行：账号：

8.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

**注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。**

法定代表人（**签字或者盖章或者电子签名**）：

供应商（**电子签章**）：

年 月 日

**二、报价商务技术文件格式**

**1.报价商务技术文件封面格式**

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

**2.报价商务技术文件目录**

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

**无串通竞标行为的承诺函**

**一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：**

1.不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2.不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

3.不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

4.不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；

5.不同供应商的响应文件相互混装；

6.不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

**二、我方承诺无下列恶意串通的情形：**

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

2.供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

3.供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

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

5.供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

6.供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

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

 供应商（**电子签章**）：

 年 月 日

竞标报价表

项目名称： 项目编号：

供应商名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 数量（人） | 1年服务期限（月） | 人员工资 （元/人/ 月） | 其他费用（包含社保费、福利待遇、节假日、加班人员意外伤亡赔偿抚恤金，工作服装等，必须的保险费用和各项税费） （每月/人） | 其中，服务管理费 （元/人/ 月） | 合计 （元 ） | 备注 |
| 1 | 队长 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 副队长 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 班长 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 普通教官 | 22 |  |  |  |  |  |  |
| 1年总金额：人民币 （¥ ） |

注:

1.本项目采购预算为一个年度采购预算，供应商的报价按一个年度进行报价。

2.供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其响应文件按无效响应处理**。

3.报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章**，否则其响应文件按无效响应处理。**

4.供应商须按照不同岗位分别列出分项报价，**否则响应文件按无效处理**。

5.报价包含但不限于人员的工资、相关的福利待遇和社会保险金、就餐费、高温补贴、法定节假日和公休假加班费以及国家规定的所有相关费用、管理费（包含人员意外伤害保险差额补偿等风险管理费）、人员服装费、人员各种培训费、成交供应商合理利润及其他所有成本费用的总和。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

**法定代表人证明书**

供应商名称：

地 址：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

身份证号码：

系 （供应商名称） 的法定代表人。

特此证明。

**附件：法定代表人有效身份证正反面复印件**

 供应商（**电子签章**）：

 年 月 日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

**授权委托书**

**（非联合体竞标格式）**

**（如有委托时）**

致： 采购人名称

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

**附件：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件**

法定代表人（**签字或者盖章或者电子签名**）：

委托代理人（**签字或者电子签名**）：

委托代理人身份证号码：

 供应商（**电子签章**）：

 年 月 日

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

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

**授权委托书**

**（联合体竞标格式）**

**（如有委托时）**

本授权委托书声明：根据 （牵头人名称）与 （联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容， （牵头人名称）的法定代表人 （姓名）现授权 （姓名）为联合委托代理人，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

**附件：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件**

牵头人法定代表人（**签字或者盖章或者电子签名**）：

牵头人（**电子签章**）：

日期： 年 月 日

被授权人（**签字或者电子签名**）：

日期： 年 月 日

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

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

**商务要求偏离表（格式）**

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

注：

1.说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

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

供应商（**电子签章**）：

日 期： 年 月 日

**技术要求偏离表（格式）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 磋商文件技术要求 | 竞标响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1.说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

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

供应商（**电子签章**）：

日 期： 年 月 日

8.项目实施人员一览表格式

**项目实施人员一览表（格式）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书 | 证书编号 | 参加本单位工作时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

附件：拟投入人员身份证、职称证书、资格或注册证书（如有）、投标人为其缴纳的投标文件提交截止时间前半年内任意一个月的社保证明材料。

供应商（**电子签章**）：

日 期： 年 月 日

**四、其他文书、文件格式**

1.联合体竞标协议书格式

**联合体竞标协议书**

 （所有成员单位名称） 自愿组成（联合体名称） 联合体，共同参加 （项目名称）采购项目竞标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1.（某成员单位名称） 为 （联合体名称） 牵头人。

2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、 信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项 目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。 联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4.联合体各成员单位内部的职责分工如下： 。

5.本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6.本协议书一式 份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（**电子签章**）：

法定代表人或者其委托代理人（**签字或者盖章或者电子签名**）：

联合体成员名称（**盖公章或者电子签章**）：

法定代表人或者其委托代理人（**签字或者盖章或者电子签名**）：

……

 年 月 日

2.中小企业声明函格式

**中小企业声明函（工程、服务）**

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

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

3.残疾人福利性单位声明函格式

**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。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

4.质疑函（格式）

**质疑函（格式）**

**一、质疑供应商基本信息：**

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

**二、质疑项目基本情况：**

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

□采购文件 采购文件获取日期：

□采购过程

□成交结果

**三、质疑事项具体内容**

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**说明：**

**1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。**

**2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。**

**3.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。**

**4.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。**

**5.质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。**

5.投诉书（格式）

**投诉书（格式）**

**一、投诉相关主体基本情况：**

投标人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：

邮编：

被投诉人1：

地址：

邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2：

……

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

**二、投诉项目基本情况：**

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

招标文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

**三、质疑基本情况**

投诉人于年月日，向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

**四、投诉事项具体内容**

投诉事项1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

**五、与投诉事项相关的投诉请求：**

请求：

签字（签章）： 公章：

日期：

**说明：**

**1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。**

**2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。**

**3.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。**

**4.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。**

**5.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。**

**6.投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。**

第六章 合同文本

**广西壮族自治区政府采购合同》文本**

合同编号：

采购计划号：

采购人（甲方）：

成交供应商（乙方）：

项目名称：

项目编号：

签订地点： 签订时间：

根据《中华人民共和国政府采购法》《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、合同总金额：（大写）人民币 （小写）¥ 。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 数量（人） | 1年服务期限（月） | 人员工资 （元/人/ 月） | 其他费用（包含社保费、福利待遇、节假日、加班人员意外伤亡赔偿抚恤金，工作服装等，必须的保险费用和各项税费） （每月/人） | 其中，服务管理费 （元/人/ 月） | 合计 （元 ） | 备注 |
| 1 | 队长 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 副队长 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 班长 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 普通教官 | 22 |  |  |  |  |  |  |
| 1年总金额：人民币 （¥ ） |

**注：在服务期间，采购人根据学生人数变更有需求增加或减少派驻人员，双方可按照本次合同签订补充协议增加或减少派驻人员数量，服务费相应增加或减少，增加的服务费最多增加本项目合同总金额的10%。**

2、服务内容：详见《需求一览表》

3、合同总金额包含但不限于人员的工资、相关的福利待遇和社会保险金、就餐费、高温补贴、法定节假日和公休假加班费以及国家规定的所有相关费用、管理费（包含人员意外伤害保险差额补偿等风险管理费）、人员服装费、人员各种培训费、成交供应商合理利润及其他所有成本费用的总和。

**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利，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　交付和验收**

1、服务期限： ，服务地点： 由甲方指定 。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

**第五条 售后服务及培训**

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点： 。

**第六条　付款方式**

1、本服务项目无预付款；

2、合同款按月支付，**每月支付金额以实际配置人员数量计算为准。**由学校收到成交供应商开具的合法正规的、内容为学生管理服务费的增值税普通发票及付款报告后于第二个月的15日前以转账方式支付到成交供应商指定的对公银行账户。

**第七条　履约保证金**

**□ 本项目不需要缴纳履约保证金。**

**☑ 本项目需要缴纳履约保证金，相关要求如下：**

 1、履约保证金金额：按项目成交总金额的 2 %。

2、履约保证金递交方式：成交供应商在签订合同前以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式向采购人提交。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：服务期满1年，期间提供的服务能够满足甲方需求且未发生严重问题，由乙方提出申请，甲方5个工作日内无息退还。签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，则其全部履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

4、缴纳履约保证金指定账户的信息：

开户名称：广西轻工技师学院

开户银行：中国银行南宁市江南中支行

银行账号：614559617384

**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。每推迟一天按合同总金额的3‰支付违约金，该违约金累计不超过合同总金额的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%。

**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。包括但不限于案件受理费、调查取证、鉴定费、差旅费、律师费等由败诉方承担。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

**第十二条 合同生效及其他**

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、竞标报价表；

3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；

4、其他合同文件。

8、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**本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲方三份，乙方一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

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： |

**合 同 附 件**

|  |
| --- |
| **1. 供应商承诺具体事项：** |
| **2. 服务具体事项：** |
| **3. 其他具体事项：** |
| **甲方（章）** **年 月 日**  | **乙方（章）** **年 月 日** |

 注：服务事项填不下时可另加附页