

磋商文件

项目名称:	灵川县潭下镇三河渡初级中学教官驻校宿舍管理及后勤综合服务
项目编号:	GLZC2025-C3-230030-JDZB
联系电话:	0773-3696789 转 1
传 真:	0773-3602333

采购人： 灵川县潭下镇三河渡初级中学

采购代理机构： 广西机电设备招标有限公司

2025 年 5 月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知	3
第三章	服务需求	20
第四章	评审办法	26
第五章	政府采购合同（合同主要条款及格式）	31
第六章	响应文件（格式）	34

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：
“灵川县潭下镇三河渡初级中学教官驻校宿舍管理及后勤综合服务”项目的潜在供应商应登录广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/），并2025年5月26日9时30分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目名称：灵川县潭下镇三河渡初级中学教官驻校宿舍管理及后勤综合服务

项目编号：GLZC2025-C3-230030-JDZB

采购方式：竞争性磋商

预算金额（人民币）：陆拾伍万玖仟肆佰元整（¥659400.00）。

服务内容：

项号	服务名称	数量	单位	预算单价(元)	项目要求及服务需求
1	教官驻校宿舍管理及后勤综合服务	1	项	659400.00	如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：详见磋商文件“服务需求”

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小微企业采购。**
- 3.本项目的特定资格要求：

（1）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、税收违法黑名单、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。

（2）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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取采购文件

时间：2025年5月14日至2025年5月26日9时30分前

方式：潜在供应商登录广西政府采购云平台（www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/），从网上下载磋商文件电子版。

售价：免费下载。

四、提交磋商文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025年5月26日9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。

开标时间：2025年5月26日9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。

五、公告期限：自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜：

- 1、信息公告发布媒体：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、桂林市政府采购网。
- 2、本项目需要落实的政府采购政策：

①《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。②《关于政府采购支持中小企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）。③《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。④强制采购节能产品；优先采购环境标志产品、节能产品。⑤政府采购支持并能实现采用本国产品的政策。

3、广西政府采购云平台电子竞标相关事宜说明：

（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）；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“广西政府采购云平台电子竞标客户端”）并安装成功，供应商应当在提交响应文件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广西政府采购云平台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”。

（4）供应商认为磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当于本项目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或成交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提出质疑。否则，采购代理机构有权拒收。

七、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：灵川县潭下镇三河渡初级中学

地址：灵川县潭下镇老街村委三河渡口

联系方式：翟老师，18078410981

2.采购代理机构信息

名称：广西机电设备招标有限公司

地址：广西桂林市七星区驢鸾路 31 号湘商大厦 603

项目联系人：郑雯峪、蒋仕波

联系方式：0773-3696789 转 1

广西机电设备招标有限公司

2025 年 5 月 14 日

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：灵川县潭下镇三河渡初级中学教官驻校宿舍管理及后勤综合服务 项目编号：GLZC2025-C3-230030-JDZB
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 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购。 3.3 本项目的特定资格要求： （1）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、税收违法黑名单、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。 （2）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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
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 供应商必须就“服务需求”中所有内容作完整唯一报价，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；磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。 13.2 采购预算金额（人民币）：陆拾伍万玖仟肆佰元整（¥659400.00）。报价超采购预算金额的，响应文件按无效处理。 13.4 未书面退出磋商的供应商必须在规定时间内密封提交最后报价，其最后报价不得超出采购预算；磋商过程中磋商文件未作实质性变动的，最后报价不得超过首次报价。
5	14.1	响应文件有效期	自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 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）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 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 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 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。
8	18.1	响应文件递交截止时间	于 <u>2025 年 5 月 26 日 9 时 30 分</u> 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并能实现热线咨询，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 <u>30 分钟内</u>（<u>2025 年 5 月 26 日 9 时 30 分至 10 时 00 分</u>）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，可以以电子备份磋商响应文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，磋商供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份磋商响应文件】，若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况)，视为无效响应。
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	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录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。
12	20.2	评审办法	具体详见第四章评审办法。
13	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），由采购代理机构

			构对第一成交候选人进行信用查询： (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、税收违法黑名单、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。 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。
14	27	成交公告及成交通知书	27.1 采购代理机构于评审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供应商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。 27.3 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。成交供应商应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。
16	28.1	履约保证金	本项目无需缴纳履约保证金。
17	29.1	签订合同时间	成交通知书发出之日起八个工作日内。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。
18	29.3	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件 1 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并存档。
19	30.1	代理服务费	本项目的采购代理服务收费标准按计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准向中标供应商收取，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（不足人民币 4000 元的，按 4000 元支付）。
20	32	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。
21	33	监督管理机构	灵川县政府采购管理办公室 联系电话：0773-6812818

一、总则

1.适应范围

1.1 项目名称及项目编号：

项目名称：灵川县潭下镇三河渡初级中学教官驻校宿舍管理及后勤综合服务

项目编号：GLZC2025-C3-230030-JDZB

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、合同履行、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“服务”系指按磋商文件规定，供应商须承担的以及其他类似的义务；

2.3“项目”系指供应商按磋商文件规定向采购人提供的服务。

2.4“书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.5 实质性要求：“服务需求”中的所有内容为实质性要求，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 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购。

3.3 本项目的特定资格要求：

（1）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、税收违法黑名单、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。

（2）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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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 供应商认为磋商文件使自己的合法权益受到损害的，应当于公告期限结束之日起 7 个工作日内以书面形式要求采购代理机构澄清；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或成交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提出质疑。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。供应商在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，供应商在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑（“质疑函”格式见附表 1）。

6.2 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桂林市政府采购监督管理机构投诉（“投诉书”格式见附表 2）。

6.3 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、磋商过

程或成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

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

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

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

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门及联系方式：广西机电设备招标有限公司桂林分公司，联系人：郑雯峪，联系电话：0773-3696789 转 1。通讯地址：广西桂林市七星区驢鸾路 31 号湘商大厦 603。

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

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、管理关系的不同供应商，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。

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) 服务需求；
- (4) 评审办法；
- (5) 政府采购合同（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或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，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 供应商必须实时关注相关网站了解澄清、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，以最后发出的书面文件为准。

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、答复、修改或补充磋商文件。

10.5 采购代理机构可以视采购具体情况，延长响应文件递交截止时间和磋商时间，并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（以下简称响应文件）的组成及要求

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://http://zfcg.gxzf.gov.cn//PurchaseAdvisory/ImportantNotice/2866753.html>”下载。

11.2 响应文件组成【格式见第六章“响应文件（格式）”】

11.2.1 资格性响应证明材料：

- （1）响应函（必须提供）；
- （2）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）；
- （3）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近6个月内中任意一个月的社保证明复印件（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）。

（6）符合条件的中小型微型企业的相关证明材料（必须提供）

11.2.2 符合性响应证明材料：

- （1）磋商报价表（格式见附件）（必须提供）；
- （2）供应商《服务需求》响应表（必须提供）；
- （3）供应商的服务方案（包括岗位管理规章制度、管理实施、应急处置、从业人员培训、服务承诺）（必须提供）；
- （4）“服务需求”中必须提供的有效证明文件：

11.2.3 其它有效证明材料：

(1) 供应商 2023 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件（如有，请提供）；

注：对于从取得营业执照时间起到响应文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交响应文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。

(2) 供应商具有同类项目的业绩且无不良记录的相关证明材料（以中标、成交通知书或签订的项目合同为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）；

(3) 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件；（如有，请提供）（如有，请提供）；

(4) 供应商可结合本项目自身情况自行提交其它相关证明材料（如有，请提供）。

供应商提供的相关材料应真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖供应商公章（CA 签章）/自然人签字或个人 CA 签章。如供应商提供的证明文件不齐全或不符合规定形式的可在磋商小组规定的时间内补正或更正；在规定时间内未能补齐或更正的，响应文件无效。

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 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 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响应事宜的所有来往函电，均必须以中文汉语书写。供应商提交的支持并能实现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 响应计量单位，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，必须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总金额

13.1 供应商必须就“服务需求”中所有内容作完整唯一报价，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；磋商报价应按磋商文件中相关附表格式填写。

13.2 采购预算金额（人民币）：陆拾伍万玖仟肆佰元整（¥659400.00）。报价超采购预算金额的，响应文件按无效处理。

13.3 说明：供应商磋商报价应综合考虑总价包干（包含提供本次服务范围的所有成本、税金、保险、利润、伙食、人工费及部分不可预见开支等费用），报价不得超出采购预算。

13.4 未书面退出磋商的供应商必须在规定时间内密封提交最后报价，其最后报价不得超出采购预算；磋商过程中磋商文件未作实质性变动的，最后报价不得超过首次报价。

14. 响应文件有效期

14.1 响应文件有效期：自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，采购代理机构以书面形式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，其响应无效。

15. 磋商保证金

本项目无需缴纳磋商保证金。

16. 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 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）或授权代表持有广西政府采购云平台个人 CA 签章的，应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理广西政府采购云平台个人 CA 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 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 供应商将广西政府采购云平台电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打广西政府采购云平台客户服务热线 95763 进行咨询。

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 5 月 26 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并能实现热线咨询，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 5 月 26 日 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”功能进行解密磋商文件。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可以以电子备份磋商响应文件作为依据【在接到无法解密或解密失败的通知后，磋商供应商可根据自身实际情况按通知时要求的时间到桂林市公共资源交易中心开标室现场提交或以电子邮件的形式（以通知时所告知的电子邮箱地址为准）提交电子备份磋商响应文件】，若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未提供电子备份磋商响应文件的(包含提供的电子备份文件无效或无法解密的情况)，视为响应文件撤回。

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:

磋商及评审组织工作由采购代理机构负责, 具体磋商、评审工作由依法组建的磋商小组负责, 本项目的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, 有关专家 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录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.评审原则和评审办法

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 磋商小组依据法律法规和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。**对未通过资格性审查或符合性审查的供应商，由磋商小组告知供应商未通过的原因，并做相应记录。**

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：<http://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：<http://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。

注：以上审查过程中，如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定供应商之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，当时审查程序可继续进行，待评审结束后将对以上供应商作进一步核实确认，如确认供应商之间存在有上述关联供应商情形的，关联供应商均按响应文件无效处理。

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 签章）或者加盖供应商公章（CA 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 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服务需求中的技术、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，磋商小组应当及时以书面形式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 签章）或者加盖供应商公章(CA 签章)。逾时不交的，视同放弃磋商。

21.8 最后报价

21.8.1 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。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。

21.8.2 根据财库【2015】124 号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式有关问题的通知》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密封提交最后报价；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。

21.8.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

21.9 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。

21.10 综合比较与评价：

21.10.1 磋商小组按竞争性磋商文件中规定的评审办法，对资格性审查和符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.10.2 采购代理机构对评审数据进行校对、核对，对畸高、畸低的重大差异评分提示磋商小组复核或书面说明理由。

21.11 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专家的意见为准。

21.12 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，应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

22.推荐及确定成交候选供应商原则

（1）磋商小组应当根据综合得分情况，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，以评审报价由低到高顺序排列；若得分相同且评审报价相同的，以最后报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按服务方案分由高到低顺序排列并推荐成交候选供应商。

（2）采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

（3）排名第一的成交候选供应商放弃成交、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，或因失信行为被取消成交候选人资格的，采购单位可

以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

(4) 排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。以此类推。

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、交货时间、免费保修期（升级、维护）期/维护期、售后服务不能满足磋商文件要求的；
- (5) 供应商未就“服务需求”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，视为串通参与磋商，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；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜的；
- (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的；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或最后报价呈规律性差异的；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装的；
- (6) 磋商文件未做实质性变动，供应商最后报价高于首次报价的。

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最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，符合本办法第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。第三条 符合下列情形的项目，可以采用竞争性磋商方式开展采购：（四）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，情形除外）

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。

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，可能导致其响应被拒绝。

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），由采购代理机构对第一成交候选人进行信用查询：

（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）查询截止时间：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、税收违法黑名单、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。

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。

27.成交公告及成交通知书

27.1 采购代理机构于评审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供应商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 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《中小企业声明函》。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成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

27.3 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。成交供应商应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。

27.4 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

28.1 履约保证金：本项目无需缴纳履约保证金。

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。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，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供应商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 1 个工作日内将合同原件 1 份交采购代理机构。采购代理机构收到政府采购合同后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并存档。

六、其他事项

30.代理服务费用

30.1 代理服务费：本项目的采购代理服务收费标准按计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类收费标准向中标供应商收取，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（不足人民币 4000 元的，按 4000 元支付）。

30.2 代理服务收费标准：

费率 \ 服务类型	货物采购	服务采购	工程采购
成交金额			
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。

31.采购代理机构银行账户：

公司名称：广西机电设备招标有限公司桂林七星分公司

开户银行：交通银行桂林高新支行

银行账号：453060811013000380456

32.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。

33.监督管理机构： 灵川县政府采购管理办公室 电话：0773-6812818

附表 1:

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息:

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况:

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____

采购人名称: _____

质疑事项:

☐ 磋商文件 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. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

被投诉人 1:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人 2:

.....

相关供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况:

采购项目的名称: _____

采购项目的编号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

采购文件公告: 是/否公告期限: _____

采购结果公告: 是/否公告期限: _____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日, 向_____提出质疑,
质疑事项为: _____

采购人/代理机构于____年__月__日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求：_____

签字（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.投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；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。

第三章 服务需求

一、说明：

- 1.“服务需求”中的所有内容为实质性要求，不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。
2. 本项目采购标的所属行业为：租赁和商务服务业。

二、服务内容要求：

一、项目基本情况

（一）项目名称：灵川县潭下镇三河渡初级中学教官驻校宿舍管理及后勤综合服务

（二）项目实施地址：广西壮族自治区桂林市灵川县潭下镇三河渡初级中学

（三）采购项目主要内容：

- 1.负责学校男女生宿舍查寝、巡逻、安全、纪律、卫生、水电检查、管理、抽水和值班工作。
- 2.协助政教处对学生进行德育工作，对学生违纪情况进行调查和处理，组织和整顿学生出操、升降国旗等。
- 3.负责校园、宿舍清洁保洁和卫生监督工作。

二、采购人数要求

序号	岗位名称	人数	备注
1	队长	1 人	
2	宿舍管理员-男教官	2 人	
3	宿舍管理员-女教官	1 人	
4	保洁员	1 人	
5	总计	5 人	

三、成交供应商条件及要求

- 1.结合采购人要求及项目实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，制定配套项目服务实施方案。
- 2.遵守法律法规及学校制定的有关规定，并且服从学校的统一管理。
- 3.成交供应商必须按采购人所出条件和要求派驻工作人员上岗，不符合条件的上岗工作人员采购人有权提出更换，更换不了的采购方有权拒绝和成交供应商签订合同或终止合同。
- 4.成交供应商要每月向采购人提供排班表，采购人有权对成交供应商的服务工作进行监督管理、检查考核，有权要求成交供应商整改并对不能全面正确履行各岗位职责的项目实施人员进行批评教育和更换。如更换不了的，采购人有权终止合同。
- 5.当遇到重大会议或竞赛活动任务时，采购方需要增加人员时，成交供应商可从其他地方抽调工作人员，确保圆满完成活动和接待任务，不增加费用。
- 6.负责编制服务计划，经采购人同意后，由成交供应商组织实施。每月 10 日前向采购人通报一次项目实施情况。
- 7.成交供应商要严格遵守合同中服务要求，按要求和规章制度执行，并随时接受采购人单位相关部门人员的检查、监督，对采购人提出的整改意见，应立即安排执行。
- 8.遵守法律法规及学校制定的有关规定。成交供应商拟投入的项目实施人员须服从采购人和成交供应商的双重管理，拒不服从者采购人有权要求及时更换不服从管理、违纪或其他原因不适合继续在采购

人工作的项目实施人员。

9.依照有关规定和采购需求要求，制定本项目相关管理服务制度，建立管理档案，对物业及其环境、秩序进行管理。

10.因成交供应商未能履行本服务合同的约定，导致采购人人身、财产安全受到损害的，成交供应商应当承担相应责任。

11.成交供应商定期陪同采购人监督检查此项目服务工作，并及时纠正工作中存在的漏洞；接受采购人的监督，对采购人提出的整改意见，应立即安排执行。

12.成交供应商所聘员工工资不得低于桂林市当地最低工资标准（如在合同执行期内，主管部门调整桂林市最低工资标准，风险由成交供应商自行承担）。

13.成交供应商不得拖欠员工工资，如因此造成不良影响，采购人有权督促直至解除合同。

14.成交供应商在进场前须向采购人递交各岗位人员配备汇总表（含姓名、性别、年龄等基本信息）、人员身份证、相关岗位人员的上岗证及退伍证彩色扫描件，并出示原件，由采购人审核通过后方可入场。如在服务期内，成交供应商需要更换人员，须提前 15 日向采购人报备，否则因更换人员影响服务工作的，参照考核办法进行处罚。

15.本项目不转包或分包，如发现在协议履行期间，成交供应商将项目转包给第三方，采购人有权终止采购合同。

16.成交供应商必须做到投入的项目实施人员的稳定，每月流动性不得超过 1 人，以免影响采购人的管理工作安排。

17.成交供应商派驻的工作人必须统一着装，佩戴执勤器材。

18.规范员工行为准则，遵守社会公德，决不允许有挪用或偷窃行为，维护采购人的形象和利益。

19.值班人员一般情况下不得脱岗或不在位；如因工作要求或公司人员变动等原因造成缺位的，成交供应商要有顶班措施，并告知采购人，利于双方管理。

20.遇突发事件或重要检查，成交供应商及员工要积极配合采购人做好突击检查工作。

21.成交供应商如在合同履行过程不按采购人要求安排人员及工作、违反国家相关法律法规并给采购人造成损失的，则视成交供应商违约，采购人可单方面中止合同。

22.成交供应商所派驻的工作人员必须有相关工作经验，必须经过严格的岗前培训，掌握基本的工作方法。要求工作人员进场时必须马上进入工作状态，熟悉操作流程，不得延误管理工作。

23.所派驻的工作人员要严格按照学校管理条例执行，不得打骂和侮辱学生，禁止粗暴执勤，不得调戏或与学生谈恋爱，不得与学生发生打架斗殴，要维护学校的声誉。

24.成交供应商要不定时对派驻人员的工作进行监督和检查，不定时对员工进行工作岗位培训，并把相关培训信息上交采购人。

25.本合同终止或解除时，成交供应商必须在 5 日内向采购人移交全部借用的物品、值班用房及全部档案资料，并清场撤离。如逾期的，每逾期一日应向成交供应商支付 200 元违约金，成交供应商还应赔偿采购人因此造成的损失。

26.协助学校组织跑操和升国旗，整顿队列、纪律，对前一天纪律、卫生的总结和讲评。

27.成交供应商须在中标通知书发出之日起五个工作日内领取，在领取中标书后三个工作日内与采购人签订合同，并签订合同次日内安排人员上岗，全面开展项目实施工作，过期没签合同采购人有权拒签合同。

28.成交供应商所派驻的项目实施人员必须是投标文件中所提供证件的人员，且项目实施人员进驻接手此项目工作时须把采购需求中所要求证件的原件出示给采购方核实后方可进场，否则采购人有权拒签

合同。

四、岗位人员具体要求

（一）驻校教官队长

1.驻校教官队长 1 人。要求男性，要求年龄不超过 40 周岁且在部队服役 5 年以上（含 5 年）的退伍军人，要求综合素质高，对宿舍内务以及纪律卫生、绿化等工作能有较高的要求，并且有 2 年以上相关的工作经验，要求有良好的沟通、管理和组织能力，执行力强，处理事情要果断，服从管理，无不良记录，无残疾，整体形象良好，作风优良。响应文件中须提供原就单位的工作证明文件（证明人必须是学校）和正规的退伍证复印件（**合同签订后出示原件给采购人核查**）。

2.负责此项目的日常管理工作，协调各岗位人员工作安排的值班安排。

3.每日检查学生宿舍内务工作，对不合格的宿舍要制定整顿和改进措施并组织实施。

3.协助政教处对违纪学生的调查和处理，学生日常行为规范及不良行为的整顿，对违纪学生的思想教育。严禁体罚和变相体罚学生。

4.负责组织学生起床及做操以及对每日出操情况的评比和检查。

5.协助班主任做好学生管理工作，向家长及时提供学生在校情况。

6.指导监督学生对一日生活制度进行落实。

7.协助学校完成其他临时性工作。

（二）宿舍管理

1、驻校教官（宿舍管理员）负责对学生宿舍进行日常管理和值班，其中男生宿舍管理员 2 人，女生宿舍管理员 1 人。

2、男生宿舍管理员要求是年龄不超过 40 周岁的男性退伍军人，有相应工作经验，响应文件中须提供正规的退伍证复印件（**合同签订后出示原件给采购人核查**），身高 170CM 以上，要求有良好的沟通、管理能力，无不良记录，服从管理，无残疾，整体形象良好，作风优良。

3、女生宿舍管理员要求 50 岁以下的女性，身高 160CM 以上，要求有良好的沟通、管理能力，无不良记录，服从管理，无残疾，整体形象良好，作风优良。

4、工作人员要保证做到按时上下班，穿统一工作装、挂工牌上岗工作。

5、全面负责学校男女生宿舍的安全、纪律和卫生的管理工作。

6、要遵守学校规章制度，服从采购单位相关管理人员的临时工作安排。

7、负责巡查本楼区寝室的用电用火管理工作：寝室内不准私拉私接电线，不准点蜡烛，严禁在寝室内存放易燃、易爆、易腐蚀性危险品和有毒物品，严禁在宿舍使用煤气罐，严禁在学生宿舍楼内炒菜、煲汤、做饭。

8、每天检查宿舍水电情况，检查水龙头是否关闭、是否漏水，用电是否安全，灯是否关闭等情况。

9、学生早上起床，要负责督促学生起床出操、整理宿舍内务，打扫楼道卫生等。

10、学生晚上熄灯就寝，要负责学生就寝情况，清查晚上学生宿舍人员，对夜不归宿学生要准确掌握，及时上报政教处。并监督好学生就寝纪律。

11、保证宿舍每层楼道的干净、整洁。督促学生搞好宿舍卫生和每层楼道卫生，学生没搞干净的要管理人员自己负责搞。

12、宿舍的安全保卫工作

（1）负责白天、夜晚、节假日所管宿舍楼的安全保卫工作。

（2）掌管所管宿舍楼的各种钥匙，及时为学生及学生服务中心维修人员开门、锁门，不得随意把钥匙交给外人（包括学生），不得弄丢钥匙。

(3) 不得擅自离开自己的岗位, 不得做与本职工作无关的事, 有急事应事先请假, 并找好替代人。

(4) 对所管宿舍楼的物品损失、维修及时上报政教处, 并做好楼内每日水、电的节约管理工作。监督好宿舍的公共财产。

(5) 来客进入宿舍必须凭相关部室的证明并登记后方可进入, 外来人员一律不得在学生宿舍留宿。

(6) 学生进入宿舍必须检查其胸牌或学生证。男生宿舍楼严禁女生进入, 女生宿舍楼严禁男生进入。

(7) 负责本楼区寝室的用电用火管理工作, 寝室内不准私拉私接电线, 不准点蜡烛, 不准用电锅、煤气罐、热水壶以及其他大功率电器等。

13、宿舍的纪律卫生管理

(1) 负责宿舍的纪律、卫生管理和检查工作, 并督促学生做好宿舍内务。负责宿舍楼道、楼梯等清洁工作, 保证宿舍的干净整洁。

(2) 平时经常巡视宿舍楼, 防止失窃、损坏公物等事件的发生。

(3) 管理在宿舍楼学生的日常行为, 不准学生带饭菜进入宿舍楼, 禁止学生在寝室内就餐。

(4) 及时制止违反校纪校规、违反卫生条例的行为。

(5) 按规定时间熄灯, 并检查学生的就寝纪律, 对晚归、未归学生进行登记处理。

(6) 规定每天晚上全面查铺。

(7) 每天检查寝室卫生, 全面检查次数每周不得少于 5 次, 成绩每天公布一次。

(三) 保洁员要求

1. 保洁员 1 人, 要求年龄不超 55 岁, 身体健康、有良好的沟通, 无不良记录, 服从管理, 无残疾, 整体形象良好, 作风优良。

2. 负责对教学楼公共走廊、卫生间、楼梯、扶手、消防栓清洁, 工作时间巡环保洁, 定期对卫生间进行消毒检查。

3. 校园内各点垃圾桶(箱)每天清洗一次, 保持外表洁净, 不得出现满布灰尘污渍、存放歪斜、乱丢乱弃、垃圾溢满外泄等情况。

4. 垃圾清运过程中要严禁途中乱丢、外泄现象。严禁垃圾倒放不到位、焚烧废弃物等现象发生。垃圾池外观保持清洁(每周清洗一次), 垃圾池外无垃圾。

5. 对所有行政办公室、会议室、办公楼、教学楼、实验楼在教职工上班之前必须打扫干净: 如桌面、凳子、窗台、地板等等。大会议室每月至少一次。小会议室每星期至少一次, 临时会议按学校要求做好清洁。

6. 对校内主要干道每天上、下午全面打扫一次, 随时捡拾绿化带两边的各种垃圾, 保持校园的干净。

7. 对垃圾桶要每天抹洗一次, 杜绝苍蝇、虫子的存在。垃圾转运站要实行篷满运走的工作流程, 负责拉垃圾的保洁员要随时保持垃圾站的清洁。

8. 对所有校内公用的天花板、内墙, 保洁员必须每周一次检查清洁, 注意有无蜘蛛网、有无积尘。

9. 在学校的统一布置下, 配合其他部门和人员做好灭四害工作, 不定期喷洒灭蝇、灭蚊药水和施放鼠药。

10. 对各自区域内的公共设施, 明暗下水道、公共厕所等经常注意观察, 有异常情况立即有序上报。

11. 每天下班前必须把自己的清洁工具清洗干净, 保存在仓库, 如果有遗失的工具, 由本人按价赔偿。

12. 保持学校校门口清洁区卫生, 门前三包, 校园花圃无杂草、烟头及白色垃圾。

13. 机动人员要积极完成保洁主管交办的工作任务。

14. 服从领导安排、积极完成学校安排的其他临时性工作 & 配合各项卫生检查。

15. 保洁人员岗位无人或无故迟到、早退者, 每次扣人民币 50-200 元服务费。

16.采购方检查卫生时，如卫生标准不合格率达到 10%，且连续累计次数达 10 次时，采购方有权终止合同。

17.成交供应商必须做到保洁人员的稳定，保洁人员每月流动性不得超过 1 人，以免影响采购人的清洁保洁工作。

18.如采购人要求成交供应商撤换不合适的卫生人员时，成交供应商应无条件接受。

19.规范员工行为准则，遵守社会公德，决不允许有挪用或偷窃行为，维护采购人的形象和利益。

20.保洁人员一般情况下不得脱岗或不在位;如因工作要求或公司人员变动等原因造成缺位时间不得超过 1 小时，成交供应商要有顶班措施，并告知采购人，利于双方管理。

21.遇突发事件或重要检查，成交供应商及员工要积极配合采购人做好突击清洁、保洁工作。

五、服务费扣罚条款

1.采购方有权随时对成交供应商的派驻的工作人员及服务进行考核，在工作中发现项目值班人员在以下违规违纪行为者，采购人将对成交供应商进行罚款、中止合同处理，罚款金额从采购人每月付给成交供应商的管理服务费中扣除。

2.成交供应商工作人员当出现脱岗、迟到、早退的，发现一次扣除服务费 200-300 元每人次。第二次扣除服务费 300-500 元，第三次采购方有权要求更换人员。

3.因成交供应商管理人员未履行，或履行职责不到位，造成采购方重大财产损失的，或造成师生人身安全的，成交供应商负责 40% 的责任。

4.因成交供应商员工偷窃学校、学生财物或因其他违规违法行为给采购人和学生造成损失的，由成交供应商全额赔偿。

5.因成交供应商值班人员出现工作失职造成财产损失的，成交供应商全额赔偿。

6.因成交供应商管理人员未履行岗位职责，或履行职责不到位，出现以下情形的，采购方从当月服务费扣除 20% 服务费：

- (1) 出现失窃，且偷盗者是学校外部人员；
- (2) 管理人员和学生打架、谈恋爱等造成重大不利影响的；
- (3) 学生在宿舍打架，而值班人员没有及时赶到制止，造成重大伤害的；
- (4) 其他因成交供应商失职造成较大影响或损失的。

7.在值班期间有睡觉，未按规定着装、酗酒上岗等违反值班规定的，发现一次扣除服务费 200-500 元，第二次扣除服务费 500-1000 元，第三次采购方单方有权要求更换人员。

8.成交供应商如不按服务采购需求内容执行，未按合同要求配置岗位人数上岗的（详见“人员配置”），发现一次扣除服务费 200-500 元，第二次扣除服务费 500-1000 元，第三次则视为违约，采购方有权解除合同。

9.不服从采购人管理的，每人次扣除服务费 500-1000 元。

10.粗暴值勤，打骂学生或教职工造成不良后果者，发生与异性学生谈恋爱，须赔偿经济损失，情节严重的，除中止合同、责任人移交公安部门处理外，扣除服务费 1000-2000 元。

11.成交公司人员出现上述行为不能及时处理和解决的，采购人有权单方终止合同。

12.其它不按照岗位职责执行或工作失职、工作不到位造成严重影响的，依照以上作相应处理。

六、采购方的权力和义务

1.审议成交供应商提交的项目管理服务方案及管理制度。

2.审议成交供应商提出的项目管理服务年度计划。

3.监督并配合成交供应商管理服务工作的实施及制度的执行。

- 4.按合同规定支付成交供应商本合同所指项目费用。
- 5.协调成交供应商在涉及本合同内容范围管理上的各种关系。
- 6.有权对成交供应商项目实施工作情况进行检查监督和考核，提出整改意见。
- 7.为成交供应商提供项目管理用房和相应物品。

七、考核制度

- 1.成交供应商每月必须向采购人提供排班表，采购人有权对成交供应商的服务工作进行监督管理、检查考核，有权要求成交供应商并对不能全面正确履行各岗位职责的项目实施人员进行批评教育和更换。
- 2.采购人有权要求成交供应商及时更换不服从管理、违纪、不按照工作要求执行或其他原因不适合继续在采购人工作的项目工作人员，成交方须 7 天内更换。
- 3.采购人督促成交供应商遵守国家有关法律与规定。
- 4.一个月内成交供应商出现不服从学校管理、不能有效履行岗位职责等行为，发生一次给予口头警告，发生两次给予书面警告，累计发生达三次及以上，采购人有权中止合同。口头警告一次扣 5 分，书面警告一次扣 10 分，按 100 分计算，90 分（含）以上的为优秀，89 分～80 分（含）的为良好，79 分～70 分（含）的为合格，70 分（不含）以下的为不合格。
- 5.采购方每月对成交供应商的服务进行全面考核一次，考核不合格的应向采购方支付服务合同总金额的 10%处罚，三次考核不合格或情节严重的，采购方有权终止采购合同。
- 6.为确保整个学校里楼区的安全及服务范围的所有办公区、路面场地、路段的正常秩序和清洁、如管理人员不符合本项目要求，且因严重失误造成严重后果者，采购方有权单方面终止合同。
- 7.采购方每季度对成交供应商的项目进行全面考核一次，考核不合格的应向采购方支付服务合同总金额的 5%处罚，三次考核不合格或情节严重的，采购方有权终止采购合同，成交供应商承担相应的法律责任。
- 8.成交供应商如不按服务采购需求内容执行，不能足额保证人员配置，视为违约，采购方有权单方面终止合同。
- 9.若成交供应商单方面或其他原因退出的，成交供应商须提前一个月书面通知采购方。

八、商务要求

- 1、服务期限：本项目服务周期为叁年，合同一年一签。第一年经采购方考核及格通过后可以续签第二年和第三年合同，如考核不及格采购方有权拒签下一年合同。自合同签订之日起计，成交供应商在合同签订次日内必须安排相关项目实施人员开展项目有关工作。
- 2、付款方式：按月度支付（成交金额 1/36，月末支付当月管理服务费，采购人以转账方式足额转入成交供应商指定账户；转账前成交供应商将相应的足额（含税）发票交给采购人；否则，采购人有权拒绝付费且不承担任何责任。

九、其他要求

- 1.本项目叁年的采购预算总金额为：人民币陆拾伍万玖仟肆佰元整（¥ 659400.00 元），响应报价超出采购预算金额的，响应无效；合同期限为 3 年，每年预算金额为贰拾壹万玖仟捌佰元整（¥ 219800.00）（费用包含人员保险、发票税金、伙食、福利及其他所有成本费用的总和）。
- 2.供应商应按照《劳动合同法》的规定与投入本项目员工签订劳动合同，并依据国家、广西和桂林有关最低工资标准的规定要求、以及缴纳各种社会保险的规定要求，向员工支付工资和缴纳社保及其他保险。供应商的报价中必须按该条款要求，充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险等费用。

第四章 评审办法

一、评审依据及方式

1.评审依据：磋商小组以竞争性磋商文件和响应文件为评审依据，对供应商的报价、项目实施方案、服务承诺、履约能力等方面内容按百分制打分。

2.评审方式：以封闭方式进行评审。

3.根据财库〔2012〕69号文规定，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）以进入综合评分环节的最低的评审报价为基准价，基准价报价得分为 30 分。

（2）供应商磋商报价得分=（磋商基准价/供应商的评审报价）×30 分。

2. 项目实施方案分.....53 分

（1）建立的岗位管理规章制度、操作规程（满分12分）

一档（3分）：提供的岗位管理规章制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤等制度)、操作规程（含有人事管理整体运作）内容。

二档（7分）：提供的岗位管理规章制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生等制度)、操作规程（含有人事管理整体运作、人员日常工作流程等）详实内容。

三档（12分）：提供的岗位管理规章制度(含有着装、执勤、交接班、登记、巡逻、考勤制度、仪容仪表及个人卫生、通信联络、月考核、奖惩等制度)、操作规程（含有人事管理整体运作、信息反馈处理机制、人员日常工作流程等）内容详实且剪作性强。

（2）管理实施方案（方案内容从开展学生管理、宿舍管理、学生活动等方案内容完整性、针对性、可行性等方面评审）（满分 12 分）

一档（3分）：提供的方案有针对学生管理、宿舍管理、学生活动内容，但内容简单，不适用本项目需求。

二档（7分）：在一档的基础上，提供的针对开展学生管理、宿舍管理、学生活动等方案内容完整、具体，有计划、有保障措施。

三档（12分）：在二档的基础上，提供的针对开展学生管理、宿舍管理、学生活动等方案内容完整、细致、科学，并能根据采购需求提出合理化建议，具有一定技术专业能力，能很好地为采购单位服务。

（3）应急处置方案预案分（满分 10 分）

一档（3 分）：提供基本的应急处置方案预案（学生打架斗殴、学生宿舍着火、学生突发疾病等）。

二档（6 分）：提供的应急处置方案预案（学生打架斗殴、学生宿舍着火、学生突发疾病等）内容

具有服务思路、流程介绍，有应急管理措施。

三档（10分）：提供的应急处置方案预案（学生打架斗殴、学生宿舍着火、学生突发疾病、宿舍失窃等）内容能结合本项目实际情况，制定可行的应急预案，包含应急工作流程介绍、有效应急管理措施并能在满足招标文件的基础上更完善。

（4）从业人员培训方案分（满分9分）

一档（3分）：人员培训方案中含有对各类岗位人员的培训计划、培训内容、培训课时、考核方式的。

二档（6分）：人员培训方案中含有对各类岗位人员的培训计划、培训内容、培训课时、考核方式、培训目标及言行规范的。

三档（9分）：人员培训方案中含有对各类岗位人员的培训计划、培训内容、培训课时、考核方式、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能。

（5）服务承诺方案分（满分10分）

一档（3分）：承诺做到队伍稳定并提供有力保障措施。

二档（6分）：承诺做到队伍稳定并提供有力保障措施、退场服务交接方案、交接方案涵盖退场次序合法合规。

三档（10分）：承诺做到队伍稳定并提供有力保障措施、退场服务交接方案、交接方案涵盖退场次序合法合规、各项服务承诺完成时限，同时承诺对可能出现的劳务纠纷提出解决办法且内容完整、细致、具体、保障措施有力，方案措施合理。

3.履约能力分.....17分

（1）人员配置分（满分5分）

在满足采购需求的基础上，承诺在投入项目实施人员中女教官持有退伍军人证或警校毕业证的得5分（同一人同时拥有两个证件的只能得5分），满分5分。

（2）业绩分（满分12分）

供应商自2022年1月1日以来同类业绩的相关证明材料 [无不良记录，以中标（成交）通知书或采购合同扫描件（能清晰反映项目名称、种类、金额），否则将不予计分；同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次]，每提供一个得3分，满分12分。

4.综合得分=1+2+3

三、推荐及确定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，以评审报价由低到高顺序排列；若得分相同且评审报价相同的，以最后报价由低到高顺序排列；若仍相同的，按服务方案分由高到低顺序排列并推荐成交候选供应商。

（2）采购单位应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

（3）排名第一的成交候选供应商放弃成交、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，或因失信行为被取消成交候选人资格的，采购单位可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。

（4）排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购单位可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商。以此类推。

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研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：灵川县潭下镇三河渡初级中学教官驻校宿舍管理及后勤综合服务

项目编号：GLZC2025-C3-230030-JDZB

甲方：灵川县潭下镇三河渡初级中学（采购人）

乙方：_____（成交供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《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（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、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

序号	服务名称	服务承诺内容	数量 ①	单位	单价（元） ②	单项合计金额 （元） ③=①×②
1						
2						
...						
合 计						

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）

第二条 质量保证

- 乙方应按竞争性磋商文件要求及响应文件承诺的服务技术标准、质量标准等向甲方提供服务。
- 提供的服务在甲方使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利，甲方在使用时拥有充分、完整的设计版权。

第三条 服务内容及要求

服务内容及要求：具体详见本文件“服务需求”。乙方必须按照竞争性磋商文件“服务需求”中的所有要求向甲方提供服务。

第四条 服务期限：_____

第五条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第六条 付款方式

按服务需求中的规定执行。

第七条 履约保证金

本项目无需缴纳履约保证金。

第八条 违约责任

1.甲、乙双方应严格履行合同，除不可抗力情况外，致使本合同不能履行时，甲乙双方均无权提前终止本合同。

2.乙方拒绝按合同约定履行的，经甲方书面通知后又不改正的情况下，甲方有权提前终止本合同。

第九条 不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，乙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。

第十条 合同争议解决

1.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，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2.诉讼期间，本合同继续履行。

第十一条 合同生效及其它

1. 本合同履行期限为：_____；合同履行地点为：_____；合同履行的方式：按照本合同约定。

2.合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖单位公章后生效。

3.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经桂林市财政部门审批，并签订书面补充协议报灵川县政府采购监督管理办公室备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

4.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。

第十二条 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.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十三条 签订本合同依据：

1.竞争性磋商文件；

2.乙方提供的响应（或应答）文件；

3 项目服务方案；

4.服务承诺

5.磋商中的磋商记录；

6.成交通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式伍份，具有同等法律效力，甲、乙双方各二份。政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件 1 份交采购代理机构。采购代理机构收到政府采购合同后在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并存档。

甲方名称（公章）：_____	乙方（公章，自然人除外）：_____
法定代表人：_____	法定代表人（负责人、自然人）签字 (属自然人的应在签名处加盖大拇指指印)：_____
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、响应文件组成

(一) 资格性响应证明材料

(二) 符合性响应证明材料

(三) 其它有效证明材料

（一）资格性响应证明材料目录

- 1.响应函（格式见附件）（必须提供）
- 2.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）
- 3.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近 6 个月内中任意一个月的社保证明复印件（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）
- 6.符合条件的中小型微型企业的相关证明材料（必须提供）

1. 响应函（必须提供）

附件：

响 应 函 （ 格 式 ）

致：广西机电设备招标有限公司

根据贵方_____项目磋商文件，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）。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.按磋商文件服务需求和磋商报价表：磋商报价（大写）_____元人民币（¥_____）。

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.响应文件有效期为自响应文件递交截止时间之日起 90 天。

5.磋商保证金有效期为自响应文件递交截止时间之日起 90 天。

6.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。

与本响应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[公章(CA 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 签章)]（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印或个人 CA 签章）：_____

响应日期：_____

2. 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）

3. 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近 6 个月内中任意一个月的社保证明复印件（必须提供）

附件：

授权委托书（格式一）

致： 广西机电设备招标有限公司

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[公章（CA 签章）]：_____

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

附：委托代理人有效的身份证正反两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近 6 个月内中任意一个月的社保证明复印件。

授权委托书（格式二）

致： 广西机电设备招标有限公司

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 签章：_____年_____月
日

附：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自然人本人及委托代理人交纳的近 6 个月内中任意一个月的社保证明复印件。

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（格式）

致：广西机电设备招标有限公司

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、税收违法黑名单、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[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]： _____

日 期： _____

6.符合条件的中小型微型企业的相关证明材料（必须提供）

附件 1:

中小型企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（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：

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（CA 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成交结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

附件 2:

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。

企业名称（CA 签章）：

日 期：

附件 3:

如提供服务的供应商属于监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局等（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件

企业名称（CA 签章）:

日 期:

（二）符合性响应证明材料目录

- 1.磋商报价表（必须提供）
- 2.供应商《服务需求》响应表（必须提供）
- 3.供应商的服务方案（包括岗位管理规章制度、管理实施、应急处置、从业人员培训、服务承诺）（必须提供）
- 4.“服务需求”中必须提供的有效证明文件

1. 磋商报价表（必须提供）
附件：

磋商报价表（格式）

服务名称	服务商	数量	单位	单价（元）
教官驻校宿舍管理及后勤综合服务		1	项	
磋商报价（大写）：元人民币（¥）				
服务期限：				
说明：供应商磋商报价应综合考虑总价包干（包含提供本次服务范围的所有成本、税金、保险、利润、伙食、人工费及部分不可预见开支等费用），报价不得超出采购预算。				

供应商（CA 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 签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 签章）：_____

注：1. 供应商必须就“服务需求”中所有内容作完整唯一报价，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。

- 2. 供应商应如实填写磋商报价表的各项内容，否则，响应无效。
- 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 签章（属自然人的应在签名处加盖食指指印或个人 CA 签章）并加盖供应商 CA 签章（自然人除外）。当本表由多页构成时，需逐页加盖供应商公章（属自然人的须逐页签字或个人 CA 签章）

2. 供应商《服务需求》响应表（必须提供）

序号	采购文件要求（注明章节及条款号）	响应文件响应内容	偏离说明
.....			
.....			

注：（1）本表应对采购文件第三章《服务需求》中所列要求进行响应，并根据响应情况在“偏离说明”栏填写正偏离或负偏离及原因，完全符合的填写“无偏离”。

（2）第三章《服务需求》中的说明无需响应。

（3）偏离认定说明详见评审方法及标准。

（4）本表可扩展。

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]: _____

日 期: _____

3. 供应商的服务方案（包括岗位管理规章制度、管理实施、应急处置、从业人员培训、服务承诺）（必须提供）

附件：

服务方案（格式）

磋商供应商[公章(CA 签章)，自然人签字或个人 CA 签章]：_____

日 期：_____

4.“服务需求”中必须提供的有效证明文件

（三）其它有效证明材料目录

1. 供应商 2023 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件；（如有，请提供）
2. 供应商具有同类项目的业绩且无不良记录的相关证明材料（以中标、成交通知书或签订的项目合同为准，并能清晰反映项目的名称、种类、金额）（如有，请提供）
3. 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件；（如有，请提供）
4. 供应商可结合本项目自身情况自行提交其它相关证明材料（如有，请提供）。

**1. 供应商 2023 年度通过中介审计的有效财务审计报告复印件；
（如有，请提供）**

注：对于从取得营业执照时间起到响应文件递交截止时间为止不足 1 年的供应商，只需提交响应文件递交截止时间前一个月的财务状况报告（表）复印件。

**2. 供应商具有同类项目的业绩且无不良记录的相关证明材料（以
中标、成交通知书或签订的项目合同为准，并能清晰反映项目的名
称、种类、金额）（如有，请提供）**

3. 供应商相关获奖证书、认证证书等复印件；（如有，请提供）

**4. 供应商可结合本项目自身情况自行提交其它相关证明材料（如有，
请提供）**