

广西建通工程咨询有限责任公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：学生军事化管理服务

项目编号：GXZC2026-C3-001321-GXJT

采购人：广西百色农业学校

采购代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2026年5月

目 录

| | |
|--------------------------|----|
| 第一章 竞争性磋商公告 | 1 |
| 第二章 供应商须知 | 4 |
| 第三章 采购需求 | 20 |
| 第四章 评审程序、评审方法和评审标准 | 21 |
| 第五章 响应文件格式 | 35 |
| 第六章 合同文本 | 65 |

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

学生军事化管理服务采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载获取竞争性磋商文件，并于 2026 年 6 月 5 日 9 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2026-C3-001321-GXJT

项目名称：学生军事化管理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：144 万元

最高限价：人民币壹佰肆拾肆万元整（¥1440000.00）

采购需求：项目采购内容为 2026-2028 学年学生军事化管理服务工作，如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商采购文件。成交供应商在合同签订的服务日期起必须安排人员进场上班。

合同履行期限：本项目服务周期为 24 个月，具体时间以学校放寒、暑假调整为主，自合同签订之日起计。成交供应商在合同签订的服务日期起必须安排人员进场上班。

本项目不接受联合体。

二、供应商的资格条件：

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：本项目为专门面向小微企业采购的项目（供应商应为小微企业）；
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一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；
5. 对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、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。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 5 月 25 日至 2026 年 6 月 1 日，每天上午 8: 00 至 12: 00，下午 15: 00 至 18: 00（北京时间，法定节假日除外）

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

方式：由供应商登陆广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）免费获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云平台”获取的竞争性磋商文件编制，通过其他方式获取竞争性磋商文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云平台”编制及上传电子响应文件。

售价： 0元

四、响应文件提交

截止时间（北京时间）：2026年6月5日9时00分

地点（网址）：加密的电子响应文件由各供应商在响应文件提交截止时间前自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）提交，实行在线电子竞标。

五、开启

1. 时间（北京时间）：2026年6月5日9时00分

2. 地点：通过广西政府采购云平台电子开标大厅实行在线解密开启

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：无

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。
- （2）促进残疾人就业政府采购政策。
- （3）政府采购支持监狱企业发展。
- （4）扶持不发达地区和少数民族地区政策。

3、公告发布媒体：

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）。

4. 政采云客服热线：95763

5. 在线投标响应（电子投标）说明

（1）本项目通过政采云平台实行在线投标响应（电子投标），供应商需要先安装“广西政府采购云电子交易客户端”，并按照本竞争性磋商文件和政采云平台的要求，通过“广西政府采购云电子交易客户端”编制并加密电子响应文件。供应商未按规定编制并加密的电子响应文件，政采云平台将予以拒收。广西政府采购云电子交易客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）-办事服务-下载专区；电子投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》；在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统,通过政采云平台参与在线投标时如遇平台技术问题详询95763。

（2）为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在磋商截止时间前完成在“广西政府采购云

平台”的身份认证，确保在电子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。使用“广西政府采购云平台交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往相关网站进行查阅；（完成 CA 数字证书办理预计一周左右，建议供应商获取竞争性磋商文件后立即办理。）

(3) 供应商应当在磋商截止时间前，将生成的“电子响应文件”上传递交至广西政府采购云平台。磋商截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，磋商截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。

(4) 本项目实行全流程电子化招投标交易，供应商如有需要，可以参与现场开标（所需在线投标响应及解密开启设备自带）。

(5) 响应文件网上提交截止后，广西政府采购云平台（电子交易平台）自动提取所有响应文件，各供应商须在提交响应文件截止后 30 分钟内对上传政采云的响应文件进行解密，所有供应商在规定的解密时限内解密完成或解密时限到后，采购代理机构开启投标文件；供应商超过解密时限的，系统默认自动放弃。

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

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：广西百色农业学校

地址：广西百色右江区城乡路 100 号

联系方式：0776-2696658

2. 采购代理机构信息

名称：广西建通工程咨询有限责任公司

地址：广西百色市右江区迎龙路 70 号建通中心（竹洲大桥旁）2 号楼 A 座 22 层

项目联系人：雷翰籍

联系方式：0776-2999558 18607766107

广西建通工程咨询有限责任公司

2026 年 5 月 25 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

| 条款号 | 内 容 |
|--------|--|
| 3 | 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 本项目所属行业：其他未列明行业 |
| 5.1 | 本项目不接受联合体竞标。 |
| 6.2 | <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 |
| 12.1.1 | <p>资格证明文件</p> <p>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等)，供应商为自然人的提供其身份证复印件；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>2. 供应商响应文件递交截止之日前半年内任意连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>3. 供应商响应文件递交截止之日前半年内任意一个月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供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>4. 供应商 2024 年度经审计的财务报告复印件（新成立的企业按实际情况提供）；（未提供《百色市政府采购供应商信用承诺函》时必须提供，否则作无效响应处理）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>7. 根据竞争性磋商公告对应的特定资格要求设置供应商提供的资格证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 百色市政府采购供应商信用承诺函；（格式后附，由供应商自行选择是否提供。如提供此供应商信用承诺函，则资格证明文件（1）（2）（3）（4）项无须再提供）</p> <p>9. 中小企业声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> |

| | |
|---------------|--|
| | <p>10. 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。</p> <p>注：</p> <p>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。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> |
| <p>12.1.2</p> | <p>报价文件</p> <p>1. 竞标函（格式后附）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）；</p> <p>2. 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）；</p> <p>3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>商务文件</p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 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）</p> <p>5. 供应商类似项目业绩证明文件；</p> <p>6. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p> <p>技术文件</p> <p>1. 服务需求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 服务方案；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> |

| | |
|------|--|
| | <p>3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>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。</p> <p>2. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p> |
| 12.2 | <p>响应文件：竞标人须在响应文件提交截止前将加密的响应文件通过“广西政府采购云”平台（http://www.zcygov.cn）系统成功上传。</p> |
| 15.2 | <p>竞标报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。</p> |
| 16.2 | <p>竞标有效期：自响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。</p> |
| 17.1 | <p>磋商保证金：无</p> |
| 18.2 | <p>响应文件份数：电子投标文件壹份。</p> |
| 19.1 | <p>响应文件提交起止时间：响应文件提交截止时间前。</p> <p>响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p> <p>供应商必须在响应文件提交截止时间前将响应文件加密后自行在“政采云”平台系统上传。在响应文件提交截止时间后提交的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。</p> |
| 23.1 | <p>磋商小组的人数：<u>3</u> 人。</p> |
| 26.2 | <p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。</p> <p>磋商的顺序：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 随机排序。</p> |
| 28.1 | <p>履约保证金金额：本项目免收履约保证金。</p> |
| 29.1 | <p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| 31.2 | <p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：<u>广西建通工程咨询有限责任公司</u>，联系电话：0776-2999558</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>18607766107，通讯地址：广西百色市右江区迎龙路 70 号建通中心（竹洲大桥旁）2 号楼 A 座 22 层</p> <p>业务时间：每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时 00分，双休日和法定节假日不办理业务。</p> |
| 32.1 | <p>1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准： 以成交金额为计费额，按本须知正文第 32.1 条规定的服务类标准采用差额定率累进法计算出收费基准价格。</p> |
| 33.1 | <p>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。</p> |
| 33.2 | <p>1. 电子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”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子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。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子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。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按竞争性磋商文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。</p> <p>2. 供应商在响应文件中涉及到签字的可以 CA 签章，也可以在签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。</p> <p>3. 本竞争性磋商文件所称的“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。</p> |

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”是指广西建通工程咨询有限责任公司。

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 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

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

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

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

3. 供应商的资格条件

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”。

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。

7. 特别说明

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

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

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

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

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

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (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、商务文件、技术文件四部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价文件：详见须知前附表

12.1.2 商务文件：详见须知前附表

12.1.2 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. 竞标报价要求和构成

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的价格构成见“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作唯一报价。

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

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

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 本项目不收取磋商保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商进行电子投标应安装客户端软件，供应商必须按照竞争性磋商文件和广西政府采购云电子交易平台的要求编制响应文件。响应文件必须对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出明确响应。

18.2 电子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”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子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。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子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。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致电子响应文件被误读、漏读，或者在按竞争性磋商文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.3 供应商在响应文件中涉及到签字的可以 CA 签章，也可以在签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为

无效。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、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加盖公章。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. 响应文件的提交

19.1 供应商进行电子投标应安装客户端软件，并按照竞争性磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收。供应商应当在响应文件递交截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。响应文件递交截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件递交截止时间后递交的响应文件，电子交易平台将拒收。

19.2 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。

20. 响应文件的补充、修改与撤回

20.1 供应商在首次响应文件提交截止时间前，可以对已提交的响应文件进行修改或者撤回。

21. 响应文件的退回

在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由代理机构在“广西政府采购云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

22. 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。除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

四、评审及磋商

23. 磋商小组成立

23.1 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。

23.2 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. 响应文件的开启

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

25. 网上开标、电子评标：

供应商根据竞争性磋商文件要求，登录“广西政府采购云”平台，在指定时间内将电子响应文件通过 CA 加密后上传完成投标。开标实行网上不见面开标。到达开标时间后，采购代理机构工作人员在“广西政府采购云”平台开始网上开标，供应商在竞争性磋商文件指定解密时间内各自远程登录“广西政府采购云”平台进行响应文件解密，供应商全部解密完成或解密时间结束后由采购代理机构工作人员开启评标程序。

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。

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）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 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购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。

28. 履约保证金

28.1 本项目免收履约保证金

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，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。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

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。

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：

(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。

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

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

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

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

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

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、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。

32. 其他内容

32.1 代理服务收费标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

32.2 代理服务费收费计算标准：

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

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

100 万元 × 1.5 % = 1.5 万元

(150 - 100) 万元 × 0.8% = 0.4 万元

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

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

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

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

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

| 验收方式： | | <input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收 | | |
|-------------------------|---|---|-------|-------|
| 序号 | 名称 | 货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准) | 数量 | 金额 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合 计 | | | | |
| 合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元 | | | | |
| 实际供货日期 | | 合同交货验收日期 | | |
| 验收具体内容 | （应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件） | | | |
| 验收小组意见 | 验收结论性意见： | | | |
| | 有异议的意见和说明理由： | | | |
| | 签字： | | | |
| 验收小组成员签字： | | | | |
| 监督人员或者其他相关人员签字： | | | | |
| 或者受邀机构的意见（盖章）： | | | | |
| 成交供应商负责人签字或者盖章： | | 采购人或者受托机构的意见（盖章）： | | |
| 联系电话： | | 年 月 日 | 联系电话： | |
| | | | | 年 月 日 |

附件 2：

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

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；微型企业只须满足所列指标中的一项即可

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（根据项目实际情况填写内容）

（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. “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作无效处理的条款。

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应竞争性磋商文件，否则将作无效响应处理。

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

一、采购项目需求一览表

| 采购标的名称 | 技术需求/服务需求 | 数量 | 单位 | 预算 |
|------------|---|----|----|------|
| 驻校教官学生管理服务 | <p>一、驻校教官工作内容：</p> <p>本项目属于服务项目招标，广西百色农业学校位于广西百色市城乡路100号，在校学生约3200人，其中男生2100余人，女生1100余人。共有6栋宿舍楼，男生宿舍4栋、女生宿舍2栋，学校配备教官宿舍（有空调，电费自理），办公地点（配备有电脑），可以在食堂就餐（严禁在宿舍内煮食）。</p> <p>（一）人员配置</p> <p>1. 驻校教官身体健康，执行能力、管理能力强，人数不低于18人，其中女教官不少于6人。</p> <p>2. 所派驻的工作人员中，年龄均不得超过40岁，在部队服役5年以上的退伍军人不少于8人，另外10人是退伍军人或警校毕业。学生在校期间18名教官要求24小时在校值班（寒暑假双方协商决定）。</p> <p>3. 女生宿舍必须由女性教官负责管理。</p> <p>4. 驻校教官每一学期更换人次不超过4人次。</p> | 1 | 项 | 144万 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p style="text-align: center;">(二) 教官工作每日常规</p> <p>1. 早上 6:30 吹起床哨并到宿舍督促学生起床，要求学生在 7:10 前全部离开宿舍区，登记并处罚不按时离开宿舍的学生名单。督查学生离开宿舍区不能穿拖鞋，对于迟到和滞留宿舍的学生进行集中教育，教育方式方法商学生科定。</p> <p>2. 组织学生早上 7:20 开始做操、跑操（周末及下雨天除外），安排学生会检查各班学生出勤、校牌佩戴的情况，做好登记反馈给班主任以及学生科。针对不按时、不按质量完成早操的班级进行整改后上报学生科。</p> <p>（周一：升旗活动；周二至周五：跑操或做广播体操）全过程由教官独立完成，班主任每周跟操 2 次以上。</p> <p>3. 早上 6:50-7:10 督促所有宿舍完成宿舍内务卫生，7:20-8:00 检查宿舍内务卫生，要做到鞋子、生活用品、床上用品、衣物等宿舍物品摆放整齐，对于不完成宿舍内务的宿舍严格按照《广西百色农业学校宿舍卫生要求》来进行处罚，在当天组织整改，整改后将结果反馈给学生科。</p> <p>4. 7:10-7:40 督促值日宿舍完成公共区域（楼梯、走廊、天花板、庭院等）的卫生。周末以及假期的宿舍区卫生由教官负责。</p> <p>5. 上课期间督促所有学生离开宿舍，并检查是否有学生滞留宿舍。</p> <p>6. 中午 11:50 至 15:00 期间：</p> <p>（1）检查就寝纪律以及学生是否按时就寝，检查学生违纪、违规使用手机、平板电脑、笔记本电脑等情况。</p> <p>（2）检查、制止学生带外卖、方便面进宿舍食用。</p> <p>（3）轮值检查宿舍区消防设施、电路安全、公共区域的开关、安全逃生通道的标识等宿舍区周边的各项安全情况，学生在宿舍时必须加强巡逻，督查学生聚集、大喊大叫、起哄、涉烟、赌博等违纪情况。</p> <p>（4）督促学生 14:50 前离开宿舍区。</p> <p>7. 下午 15:00 至 16:30 轮值检查学生上课迟到、早退、滞留宿舍、宿舍卫生情况及其它违纪情况。</p> <p>8. 下午 16:40 至 19:50 期间：</p> <p>（1）检查、制止学生带外卖、方便面进宿舍食用。</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>(2) 轮值检查宿舍区消防设施、电路安全、公共区域的开关、安全逃生通道的标识等宿舍区周边的各项安全情况，学生在宿舍时必须加强巡逻，督查学生聚集、大喊大叫、起哄、涉烟、赌博等违纪情况。</p> <p>(3) 督促学生 19:50 分前离开宿舍上晚自习。</p> <p>9. 晚上 21:00 至 22:30 检查就寝纪律并根据宿舍床位表检查人数，发现人数异常及时通报班主任以及学生科。检查学生违纪行为（如饮酒、吸烟等）、违规使用手机、平板电脑、笔记本电脑等情况。轮值检查宿舍区消防设施、电路安全、公共区域的开关、安全逃生通道的标识等宿舍区周边的各项安全情况，学生在宿舍时必须加强巡逻，督查学生聚集、大喊大叫、起哄、涉烟、赌博等违纪情况。</p> <p>10. 学生突发急病，教官需提供帮助，并且第一时间联系班主任，同时上报学生科。</p> <p>11. 及时整改并反馈学生违纪、违规情况给班主任及学生科。</p> <p>(三) 宿舍管理</p> <p>1. 宿舍门口管理：负责门口值班，维持学生进出宿舍秩序，检查校牌，防止外来人员进入学生宿舍，做好上课期间学生进出宿舍的登记。禁止学生带外卖、方便面进宿舍食用。</p> <p>2. 安全管理：①监督检查宿舍公物使用和保管，防止公物受到破坏和被盗。监督提醒学生做好防盗措施，保管好个人物品。教官不能擅自拿走学生物品，在学生科授权下教官可以代管学生违规使用的物品。②每天进行巡查，防止学生带管制刀具等危险物品进校园。③监督检查宿舍用电情况，防止学生私接电线充电。④做好消防安全检查。</p> <p>3. 维持宿舍纪律：执行《学生宿舍生活及安全管理制度》，确保宿舍纪律秩序正常，就寝铃声响后，学生停止一切无关活动，学生上床休息。对违纪现象进行检查登记并纠正，对违纪学生进行适当批评教育。</p> <p>4. 内务和清洁卫生检查：指导和监督学生整理内务，安排和监督值日宿舍对清洁公共区进行清洁，每天对学生宿舍进行检查评比，每天将检查结果通报到班主任工作群。周末以及假期期间宿舍区域的卫生有教官全权负责，同时宿舍里的电风扇的卫生由教官负责。</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>5. 宿舍宣传教育：每天公布违纪现象，及时公布表彰优秀宿舍或个人，不定期进行宿舍管理制度、纪律、安全等方面的宣传教育。</p> <p>6. 协助学生科进行文明宿舍评比：提供有关数据和资料，参与评定。</p> <p>7. 处理宿舍区各类突发事件：特别是打架、偷窃、火灾、生病、聚众、大声喧哗、起哄等。</p> <p>（四）教学区学生涉烟检查</p> <p>负责教学楼课间巡查，主要督查学生涉烟行为。同时制止学生在教室或楼道里嬉戏打闹的行为。</p> <p>（五）宿舍区安全巡查：做好宿舍巡查工作，发现问题及时制止并报告；做好宿舍公共设施的安全问题巡查，有相关安全隐患的及时报备。</p> <p>（六）入学教育</p> <p>在学校授权的情况下组织学生开展军事训练，主要是国防教育队列训练、疏散演练、纪律教育和学生宿舍内务整理及评比。</p> <p>（七）协助学校组织大型活动</p> <p>主要是学生集会、教育大会、运动会、艺术节、社会实践活动、家长会等大型活动，负责开会期间学生的纪律管理及会前队形的整理，协助完成安全、纪律等管理。</p> <p>（八）后进生帮教</p> <p>对严重违纪或经常违反校纪校规（如经常迟到、早退、上课睡觉）屡教不改的违纪学生，由学生科安排，以思想教育为主，由教官组织开展素质训练、纪律教育、认知教育等。</p> <p>（九）培训国旗班、校卫队</p> <p>每月进行 2 次学生国旗班、校卫队培训，日常操练依据教官实际工作情况安排。</p> <p>（十）其它</p> <p>1. 协助学生科处理临时性事务和应急突发事件。（遇突发事件如打架等，监管协助调取监控，调查笔录等）</p> <p>2. 教官检查登记的所有违纪现象，要及时在学校公布栏进行公布，并上报学生科。</p> | | | |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>3. 建立学生档案，针对心理承受力弱的学生采取合理的教育方式。</p> <p>二、驻校教官工作要求：</p> <p>1. 供应商派驻学校教官队伍人数不少于 18 人，由退伍军人或警校毕业生组成。驻校教官中需要指派一名队长和一名副队长，由在部队服役 5 年以上的退伍军人担任。队长负责与学校沟通德育管理相关事宜。驻校教官队长应具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的训练，有职业教育管理经验一年以上。</p> <p>2. 供应商应严格控制人员轮换比例，在服务期限内，一个自然月内的人员变动数量不得超过 1 人，采取切实有效措施维护队伍的稳定，并在响应文件中作出详细说明，供应商不得随意更换教官，驻校教官人员的变动需要得到学校的同意，且每学期变动人数不得超过 5 人次。驻校教官队长更换，应提前一个月以书面形式通知校方并得到学校同意，一般人员更换必须先到学校备案登记；未经学校书面许可，严禁利用外单位人员擅自顶岗。学校要求更换驻校教官人员的，供应商在接到学校的书面通知后，应在三个工作日内无条件按学校要求进行更换。</p> <p>3. 驻校教官值班或加班，由供应商自行解决。供应商组织、安排其员工工作，应符合国家相关规定及学校的特殊要求。驻校教官人员履行职责致伤、致残、致亡的，或者导致他人人身伤害、财产损失的，由供应商自行承担全部责任，并负责妥善解决。供应商的工作人员与学校之间不存在任何劳动关系。</p> <p>4. 应及时向学校书面通告有关管理工作的重大事项，及时处理投诉，接受行业管理部门及政府有关部门的指导，接受学校的监督。</p> <p>5. 在服务期限和服务范围内，应全力保护学校及学生物品。在学校内发生偷盗行为，驻校教官人员有过错的，供应商应承担相应责任。</p> <p>6. 如遇危害学校或学校师生的紧急情况，供应商有权采取一切必要的行动补救和处理。</p> <p>7. 供应商及派驻的驻校教官人员应当遵守学校的规章制度。对学校反馈的情况及时做出反映，与学校进行协调沟通。学校有重大活动时，应积极配合做好集会相关工作。</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>8. 供应商应负责对派驻的驻校教官人员进行经常性的管理教育、业务培训、安全培训，不断提高其服务质量。学校向供应商提出更换不称职的驻校教官人员的，供应商应立即调换，但要保持服务总人数不变。</p> <p>9. 若遇学校上级单位或教育行政部门执行临时任务需供应商的驻校教官力量配合时，在保证学校驻校教官力量正常工作安排的前提下，供应商安排好工作。</p> <p>10. 与学校签订合同之日起，供应商应按照合同的约定按时进场，依约向学校提供服务。</p> <p>11. 与学校之间的合同终止时，供应商必须在 20 个工作日内向学校移交全部办公场所及办公设备等；全部管理档案及其他相关资料。</p> <p>12. 如遇特殊情况教官协助完成学校自习课的监管工作，以及全体成员执勤。</p> <p>13. 教官不能在公共区域或场合吸烟、不辱骂学生、发表不当言论、表现不良行为等，影响学生的健康、学校的形象。</p> <p>14. 早中晚由教官组成的小队对校园周边进行巡查，检查。</p> <p>三、岗位基本要求</p> <p>(一) 成交商要求</p> <p>1. 供应商中标后必须按采购方所出条件和要求派驻工作人员上岗，不符合条件的工作人员，采购方有权提出更换，更换不了的采购人有权拒绝和成交人签订合同或终止合同。</p> <p>2. 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，并随时接受采购方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。</p> <p>3. 成交供应商负责校园的安全管理计划统筹、人员及工作安排，按学校的岗位要求做好管理。</p> <p>4. 成交供应商要每月向采购人提供排班表，制定教官管理制度并严格执行。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。供应商对采购方提出的上述要求未能及时办理的，采</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>购人有权终止合同。</p> <p>5. 派驻的工作人员要服从采购方和供应商的双重管理，拒不服从者采购方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方工作的人员。</p> <p>6. 在签订合同后，接手管理工作并派驻工作人员上岗并逐步进行移交工作，2日内工作移交完毕，进入正常管理工作。</p> <p>7. 协助学校对早操、跑操和升国旗的列队整顿，对前一天纪律、卫生的情况进行督促整改。对当天宿舍内务不合格的宿舍当天进行整改。</p> <p>8. 因学校管理工作需要，成交供应商必须在收到中标通知书3日内和采购方签订合同，签订合同当日内安排人员上岗，全面接手学校学生管理服务工作，过期没签合同采购方有权拒签合同。</p> <p>9. 依照学校有关规定和本合同约定，制定学校管理制度和计划，建立管理档案，对校园及其环境、秩序进行管理，经采购方同意后，由成交人组织实施。</p> <p>10. 每月10日前向采购方通报一次教官管理服务的实施情况以及撰写月报上报学生科。</p> <p>11. 本合同终止或解除时，成交人必须在5日内向采购人移交全部借用的物品、管理用房及全部属于学校的档案资料，并清场撤离。如逾期的，每逾期一日应向甲方支付200元违约金，采购方有权没收履约保证金，成交人还应赔偿采购方因此造成的损失。</p> <p>12. 因成交人未能履行本服务合同的约定，导致采购方人身、财产安全受到损害的，成交人应当承担相应责任。</p> <p>13. 本项目主管人在合同期内不得更换，如私自更换采购方有权终止合同。</p> <p>14. 成交人定期陪同采购方监督检查教官服务工作，并及时纠正工作中存在的漏洞；接受采购方的监督，对采购方提出的整改意见，应立即执行整改。</p> <p>15. 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。</p> | | | |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>16. 成交人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复印件, 并出示原件, 由采购人审核通过后方可入场。如在服务期内, 成交人需要更换人员, 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。</p> <p>17. 本项目不转包或分包, 如发现在协议履行期间, 成交人将项目转包给第三方, 采购方有权终止采购合同。</p> <p>18. 成交供应商必须做到管理人员的稳定, 管理人员每月流动性不得超过 1 人, 以免影响采购人的工作安排。</p> <p>19. 成交供应商派驻的工作人员必须统一着装, 上班时间必须着装执勤服和佩戴执勤器材。</p> <p>20. 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。</p> <p>21. 管理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, 成交人要有顶班措施, 并告知采购人, 利于双方管理。</p> <p>22. 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、保洁等应急工作。</p> <p>23. 成交商如在合同履行过程不按采购方要求安排人员及工作、违法国家相关法律法规并给采购方造成影响的, 则视成交人违约, 采购方可单方面中止合同。</p> <p>24. 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。</p> <p>25. 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, 不得调戏或与异性学生谈恋爱, 不得与学生发生打架斗殴, 要维护学校的声誉。</p> <p>26. 成交供应商要不定期对派驻人员的工作进行监督和检查, 不定时对员工进行防卫技术的岗位培训, 并把相关培训信息上交采购人。</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>27. 成交方人员未能达到上述要求却又未能及时整改的，采购人有权单方终止合同。</p> <p>28. 派驻的工作人员必须是响应文件中所提供证件的人员，并且出示相关退伍证或警校毕业证书复印件和原件。否则采购方有权拒签合同。</p> <p>29. 成交方要配备好以下用品：所有教官服装、防暴用具每栋宿舍楼1套、对讲机人手一套、执法记录仪每栋宿舍楼一台。</p> <p>（二）教官岗位要求</p> <p>1. 要求配备 12 名男教官和 6 名女教官分别对男、女生宿舍和宿舍区进行安全管理。</p> <p>2. 工作人员要保证做到按时在岗在班，统一着装、挂工牌上岗工作。</p> <p>3. 负责学校男、女生宿舍的安全、纪律和卫生以及校园安全的管理工作。</p> <p>4. 要遵守学校规章制度，服从采购方单位相关管理人员的临时工作安排。</p> <p>5. 设队长和副队长各 1 名，有 2 年以上的相关工作经验，在部队服役 5 年以上。全面负责学校教官相关工作以及教官人员管理工作，要求熟悉并掌握基本的军体拳术，能够正确处理突发和应急事件，校园安全责任区域内出现暴力袭击或重大安全事故，要及时上前制止，确保校园内外的安全，综合素质高。</p> <p>6. 响应文件中须提供 8 人正规的退伍证复印件（原件备查，派驻上班时必须提供原件）和工作证明文件（原就职学校的证明），身高 165CM 以上，要求有良好的沟通、管理、组织和领导能力，无不良记录，服从管理，无残疾，整体形象良好，作风优良。</p> <p>7. 另外 10 人是退伍军人或警校毕业。有相应工作经验，响应文件中须提供正规的退伍证复印件或警校毕业证书复印件（原件备查，派驻上班时必须提供原件），身高 160CM 以上。要求所有教官有良好的沟通、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。</p> <p>四、服务费扣罚条款</p> <p>1. 采购方有权随时对成交人派驻的工作人员及服务进行考核，在工作</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>中发现管理人员存在以下违规违纪行为者，采购人将对成交人进行罚款、中止合同等处理，罚款金额从采购人每月付给成交人的管理服务费中扣除。</p> <p>2. 成交方工作人员当出现脱岗、迟到、早退的，第一次发现，书面告知成交单位，并按每人次从服务费中扣除 200 元；第二次发现，书面警告成交单位，并按每人次从服务费中扣除 400 元；第三次发现，书面警告成交单位，并按每人次从服务费中扣除 600 元，甲方单方有权要求更换人员。</p> <p>3. 因成交方员工偷窃学校、学生财物或因其他违规违法行为给采购方和学生造成损失的，由成交方全额赔偿。</p> <p>4. 因成交公司工作人员出现工作失职造成财产损失的，成交方全额赔偿。</p> <p>5. 因成交方管理人员未履行《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 5% 款项：</p> <p>(1) 宿舍出现失窃，且偷盗者是学校外部人员；</p> <p>(2) 教官和学生打架、谈恋爱、教育方式过当等造成重大不良影响的；</p> <p>(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；</p> <p>(4) 晚休宿舍熄灯后还有学生大声喧哗的现象，被职工投诉的。</p> <p>(5) 其他因成交方失职造成较大影响或损失的。</p> <p>6. 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，第一次发现，书面告知成交单位，并按每人次从服务费中扣除 200 元；第二次发现，书面警告成交单位，并按每人次从服务费中扣除 400 元；第三次发现，书面警告成交单位，并按每人次从服务费中扣除 600 元，采购方单方有权要求更换人员。</p> <p>7. 成交方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，第一次发现，书面告知成交单位，并按每人次从服务费中扣除 200 元；第二次发现，书面警告成交单位，并按每人次从服务费中扣除 400 元；第三次则视为违约，采购方有权解除合同。</p> | | | |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | <p>8. 发现教官在宿舍内帮学生采购或销售、推销物品，利用职权弄虚作假、玩弄职能部门的，第一次发现，书面告知成交单位，并按每人从服务费中扣除 500 元；第二次发现，书面警告成交单位，并按每人从服务费中扣除 1000 元；第三次发现，则视为违约，采购方有权解除合同。</p> <p>9. 未按要求配备装备（如教官着装、防暴用具 1 套、对讲机人手 1 套、执法记录仪每栋宿舍楼一台），发现一次罚款 200 元。</p> <p>10. 不服从学校方管理的，第一次发现，书面告知成交单位，并按每人从服务费中扣除 300 元；第二次发现，书面警告成交单位，并按每人从服务费中扣除 600 元；第三次发现，书面警告成交单位，并按每人从服务费中扣除 900 元，采购方单方有权要求更换人员。</p> <p>11. 粗暴值勤，打骂学生、教职工或来访人员，与异性学生谈恋爱，造成不良后果的，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，罚款 1000 元。</p> <p>12. 成交方人员出现上述行为达到 5 项并且不能及时处理和解决的，采购方有权单方终止合同。</p> <p>13. 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，依照以上相应条款处理。</p> <p>14. 成交方每月上报完成任务清单，未按要求完成的，按相应比例扣发当月服务费。</p> <p>五、有以下情形之一的，学校有权解除与供应商之间的合同：</p> <p>1. 驻校教官与异性学生谈恋爱的，核实属实二次；</p> <p>2. 驻校教官故意或过失致使师生受伤的，由属地派出所出具认定书；</p> <p>3. 驻校教官随意体罚学生，受到学生或家长投诉属实三次的，学校有权解除合同，并且因此产生的一切费用的全部由成交方负责；</p> <p>4. 在管理服务期间，未达到学校要求责令整改后，书面警告三次仍未达要求的；</p> <p>5. 教官在管理过程中出现违法行为被移送公安机关处理的，由属地派出所出具认定书。</p> <p>六、合同签订后，人员入职前需提供相关人员的从业证明、从事物业</p> | | | |
|--|---|--|--|--|

| | | | | |
|----------------|--|--|--|--|
| | 工作经历证明、身份证、无犯罪证明以及从事本职业有关的证明材料。 七、更换人员须与校方协商，并提前一周提交相关证明材料，经校方审核同意后方可更换。 | | | |
| ▲二、商务要求 | | | | |
| 服务期限 | 本项目服务周期为 24 个月，具体时间以学校放寒、暑假调整为主，自合同签订之日起计。成交供应商在合同签订的服务日期起必须安排人员进场上班。 | | | |
| 合同签订时间 | 自成交通知书发出之日起 15 个自然日内（最迟不能超过 15 个自然日）完成合同签订。 | | | |
| 付款方式 | 自合同签订生效日起，本项目按月支付，每月验收一次，合格后，根据成交方开具合法票据以及请款函，按月支付合同款。 | | | |
| 其他要求： | <p>1. 派驻上班的工作人员必须是响应文件中所提供证件的相应人员，否则采购人有权拒签合同。</p> <p>2. 本项目采购预算金额为人民币 72 万元/年，超出采购预算的或超出相应最高限价的按响应文件无效处理。</p> <p>3. 本项目采购预算包括采购范围内服务价款、管理费、服务人员的工资（含工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用、加班费、各项福利等）、员工服装费、对讲机、手电、不可预见费、法定税费、成交人供应商合理利润及其它成本费等全部费用；供应商应综合考虑投标报价。</p> <p>4. 供应商可自行到项目实施地点做现场考察，费用、交通工具等供应商自理。</p> <p>5. 成交单位人员必须足额配置，如有调整需经过采购人同意方可调整。如成交方未按采购方要求配备配齐相关工作人员（因员工提出辞职后导致的缺员，补员期为半个月），或是因缺员影响管理工作的，采购人有权按所缺人员的数量及相关费用标准从管理费中扣除。员工补充期内不能影响采购方正常工作。</p> | | | |

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：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

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

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

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，打印材料作为评审资料保存。

(3) 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。

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

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

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书面形式作出。供应商的澄清、说明或

者更正应当以书面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、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件。

2.4 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明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。
- 4) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；
- 5) 未对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；
- 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 12) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方

案；

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

14) 未响应磋商文件实质性要求；

15) 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“竞标报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

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

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过最高限价的。

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）超过最高限价的。

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

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据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，由磋商小组及时以书面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重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，**若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件**。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商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，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 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“政采云”平台远程不见面开标大厅响应最后报价**。

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

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

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

4.7 响应文件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；

（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）超过最高限价的。

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。

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

5.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

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 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。

5.5 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、商务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 |
|-----|---------------|--|-----|
| 一 | 价格分 | <p>(1) 评标基准价计算：</p> <p>①本项目专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>②有效报价范围：为竞标总价低于或等于竞标控制价，通过资格评审、符合性评审合格，经评标委员会审定不存在严重不平衡、不合理、不低于其企业成本的供应商竞标总价。</p> <p>③有效报价范围内的最低评标价作为磋商基准价。</p> <p>(2) 商务标评分标准</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/某供应商的最后磋商报价）×10分</p> | 10分 |
| 二 | 技术分 | 评审因素 | |
| 2.1 | 对项目的认知和理解 | <p>不提供或提供的材料不具备对项目认识或理解方面内容不得分；</p> <p>一档（0分）：对项目认识不足，思路不清晰，不具体。</p> <p>二档（5分）：对项目总体认识一般，工作内容和实施方案基本可行。</p> <p>三档（10分）：对项目总体有一定认识，表述清晰、完整，工作内容和实施方案可行，并符合规范要求。</p> <p>四档（15分）：对项目的特点、认识准确透彻，总体思路和理解表述清晰、严谨、完整，能准备把握项目的意义、目的，熟悉项目的基本情况。</p> | 15分 |
| 2.2 | 军事化管理工作方案实施细则 | <p>供应商对本项目提供准军事化管理工作方案实施细则，内容包括但不限于总则、学生一日生活制度、校园礼仪、仪容仪表、日常制度、执勤值日、升旗仪式、卫生习惯学生军事化管理考核办法等章节。</p> <p>一档（0分）：未提供准军事化管理工作方案实施细则或准军事化管理工作方案实施细则不合理。</p> <p>二档（5分）：供应商的准军事化管理工作方案实施细则内容描述简单。</p> <p>三档（10分）：供应商的准军事化管理工作方案实施细则内容较完整，各章节内容具有一定逻辑性，且具备一定的操作性。</p> <p>四档（15分）：供应商的准军事化管理工作方案实施细则内容完整且全面，各章节内容逻辑性强，有应急预案且具备可操作性，符合采购需求及项目特点。</p> | 15分 |
| 2.3 | 服务质量承诺 | <p>一档（0分）：无服务承诺。</p> <p>二档（5分）：基本满足采购需求中的服务要求。</p> <p>三档（10分）：基本满足采购需求中的服务要求，所提供的服务承诺比较全面，在服务措施、响应时间等有较详细描述，承诺内容可行，针对性较强，总体评价良好。</p> <p>四档（15分）：基本满足采购需求中的服务要求，有健全的服务方案、服务流程、质量服务保障措施、进度保证措施、应急方案及后续跟踪服务具体到位、服务优质、高效、并承诺能24小时内解决问题，总体评价优</p> | 15分 |

| | | | |
|-----------|-----------|--|-----|
| | | 秀。 | |
| 2.4 | 投入人员、作息安排 | 一档（0分）：无人员配置或安排不合理。 二档（5分）：管理、服务人员配置和管理体系架构、作息安排、培训训练规划、装备配置等基本合理，方案论述基本可行。 三档（10分）：管理、服务人员配置和管理体系架构、作息安排、培训训练规划、装备配置等合理，方案论述具有可操作性。 四档（15分）：管理、服务人员配置和管理体系架构、作息安排、培训训练规划、装备配置合理等，规划优于采购文件要求，方案论述详细可行，可操作性强。 | 15分 |
| 三 | 商务分 | 评审因素 | |
| 3.1 | 业绩分 | 供应商自2021年1月1日至今（以中标通知书或合同签署日期为准）承担过相关项目的，每项得3分；本项满分3分。（提供中标通知书或合同复印件） | 3分 |
| 3.2 | 人员配置（客观分） | （1）磋商供应商拟投入项目经理（满分5分）：①具有大专及以上学历得4分（项目经理须满足招标文件要求）；②具有全国物业管理企业经理证书得1分；注：须提供项目经理证书扫描件并加盖投标单位公章，否则不得分。 （2）磋商供应商拟投入驻校教官队长（满分5分）：①大专及以上学历且有3年以上工作经验得4分；②有退伍军人证的得1分；（需提供驻校教官队长近半年连续三个月社保复印件，需提供证书及身份证复印件，缺项或不提供不得分）。 （3）磋商供应商拟投入人员中具有退伍军人证或警校毕业证的，每人1分，满分17分；（需提供专业人员花名册包括标明姓名、性别、出生日期，提供职称证书复印件以及磋商供应商为其缴纳的2024年1月至2024年6月内连续3个月的个人社保缴纳证明复印件，原件备查） | 27分 |
| 总得分=一十二十三 | | | |

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。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服务需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、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字（或盖章）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人签字（或盖章）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是采购人的附属机构；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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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

项目名称：学生军事化管理服务

下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字或盖章）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

百色市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人）：

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

我方自愿参加_____（项目名称），（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。并郑重承诺，我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有符合采购文件资格要求的财务状况报告；
3. 具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录；
4. 具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力；
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。

我方保证上述承诺事项的真实性。如有虚假，将依法承担相应的法律责任。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期：_____年____月____日

说明：供应商的法定代表人(其他组织的为负责人)或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

2.1 竞标函

致：（采购人名称）

1.根据贵方_____项目的竞争性磋商文件要求，经踏勘项目现场和研究上述磋商文件的供应商须知、合同条款及其他有关文件后，我方愿以磋商总报价人民币大写：_____（¥_____）的总报价承接本项目的工作任务，合同履行期限：_____，竞标有效期：_____。

2、我方同意在竞标人须知规定的时间起遵循本磋商文件，并在竞标人须知规定的竞标有效期满之前均具有约束力，并有可能成交。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的竞标人应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的工程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）参加此项竞标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

4、我方根据竞争性磋商文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

5、我方已详细审核竞争性磋商文件，放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

6、同意向贵方提供贵方可能要求的与本竞标有关的任何数据和资料。

7、我方完全理解并同意贵方不一定要接受最低报价的竞标人为成交人。

8、若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，如有下列违法行为的，将处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他竞标人的；
- （3）与采购人、其他竞标人或者采购代理单位恶意串通的；
- （4）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

竞标人：_____（盖单位公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

2.2 竞标报价表

项目名称：学生军事化管理服务

项目名称：_____项目编号：_____

供应商名称：_____

单位：元

| 序号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 总价 | 备注 |
|-------------------------|------|----|----|----|----|
| 1 | | 1 | 项 | | |
| 合计金额大写：人民币_____（¥_____） | | | | | |

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商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。**

2. 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。**

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

2.3、供应商认为需要提供的其他有关资料。

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式

商 务 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务文件目录

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；

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（盖公章）：

年 月 日

法定代表人身份证明书

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（盖公章）：

_____年_____月_____日

注：供应商为其他组织时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人。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上的负责人。

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），现授权（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所
有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

 供应商（盖公章）：

 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲
笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人。本磋商文件所称负责
人是指参加磋商的其他组织营业执照上的负责人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”。

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。

牵头人法定代表人（签字或盖章）：

牵头人（盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

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。

4. 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”。

商务条款偏离表格式

(注：按采购需求具体条款修改)

项目名称：_____

| 项目 | 磋商文件商务条款要求 | 供应商的响应 | 偏离说明 |
|----------|------------|--------|------|
| 合同履行期限 | | | |
| 提交服务成果地点 | | | |
| ... | | | |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式

技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 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）。

服务需求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

| 序号 | 名称 | 磋商文件服务需求 | 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”中的服务需求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表

所竞分标：_____分标

| 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 | 备注 |
|----|----|--|------|---------------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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。

法定代表人或者委托代理人签字：_____

供应商（盖公章）：_____

日期：_____

注：

1. 供应商应原则上按照上表中的分项填写，若竞标人根据自身需要，可进一步细分专业和确定分项负责人。

2. 附拟委任的主要人员的身份证、职称证、注册证等相关证书复印件及响应文件递交截止之日前半年内任意一个月在竞标人单位缴纳社保凭证等复印件。

其他文书、文件格式

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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。

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中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

第六章 合同文本

政府采购合同格式

“政采云”平台合同编号：

百色市政府采购

学生军事化管理服务

采购项目编号：_____

采购计划编号：[_____]

采购人： 广西百色农业学校

成交供应商： _____

签订时间： _____年____月____日

合同目录

| | |
|-------------------------|------|
| 一、第一部分 合同书 | (页码) |
| 二、第二部分 合同一般条款 | (页码) |
| 三、第三部分 合同专用条款 | (页码) |
| 四、第四部分 合同附件 | (页码) |
| 4.1 成交通知书 | (页码) |
| 4.2 采购文件服务需求一览表 | (页码) |
| 4.3 采购文件的更改通知 (如有) | (页码) |
| 4.4 响应函 | (页码) |
| 4.5 响应报价表 | (页码) |
| 4.6 响应服务技术资料表 | (页码) |
| 4.7 商务条款偏离表 | (页码) |
| 4.8 成交供应商澄清函 (如有请提供) | (页码) |
| 4.9 其他与本合同相关的资料 (如有请提供) | (页码) |

第一部分 合同书

_____年____月____日，_____以____竞争性磋商方式____对学生军事化管理服务项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）____评定，____（供应商名称）____为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起15日（时限根据项目情况而定，不得超过15日）内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经广西百色农业学校（以下简称：甲方）和____（中标人名称）____（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

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

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 采购文件及“响应报价”（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的物

1.2.1 标的物1信息

1.2.1.1 名称：_____；

1.2.1.2 数量：_____；

1.2.1.3 质量：_____。

.....

1.3 价款

本合同总价为：人民币_____元（大写：_____元人民币，含税）。

分项价格：

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

| | | |
|----|--|--|
| | | |
| 总价 | | |

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限

1.5.1 交付期限：_____；

1.5.2 交付地点：_____；

1.5.3 交付方式：_____；

1.5.4 服务及质保期限：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外,如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物,甲方可要求乙方支付违约金,违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的万分之五(根据项目实际填写,一般为万分之五)计算,最高限额为本合同总价的20%(根据项目实际填写,一般为20%);迟延超过【30】日的,甲方有权在要求乙方支付违约金的同时,书面通知乙方解除本合同,乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的20%(根据项目实际填写,一般为20%)向甲方支付违约金;

1.6.2 除不可抗力外,如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款,乙方可要求甲方支付违约金,违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五(根据项目实际填写,一般为万分之五)计算,最高限额为欠付金额的20%(根据项目实际填写,一般为20%);迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起,乙方有权在要求甲方支付违约金的同时,书面通知甲方解除本合同;

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

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的,每发生一次向甲方支付2000元(根据项目实际填写,一般为2000元)的违约金。

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

1.6.6 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

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

1.7 合同争议的解决

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

1.7.1 将争议提交百色仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方：

乙方：

统一社会信用代码：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

住所：

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字或盖章）：

或授权代表（签字或盖章）：

联系人：

联系人：

约定送达地址：

约定送达地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

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

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程，包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等，并包括工具、手册等其他相关资料。

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

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

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

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

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

2.4 包装和装运

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

损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查，以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

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

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料 and 保密义务

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

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

2.8 质量保证

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

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

2.8.3 乙方应确保项目技术人员数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 30%（根据项目实际情况填写，一般为 30%）。

2.9 标的物的风险负担

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

2.10 延迟交货/交付

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

2.11 合同变更

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

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

2.12 合同转让和分包

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

2.13 不可抗力

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

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

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

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

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在合同专用条款约定时间内组织验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

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

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

2.18 通知和送达

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

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

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

履约保证金金额为成交金额的 2%。

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同 (是 否) 为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“供应商须知正文”。

2.22.2 本合同 (是 否) 为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

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

第三部分 合同专用条款

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

2.3.2 具有知识产权的标的物知识产权归属：

2.4.1 包装和装运专用条款（如果有）：

2.4.2 装运标的物的要求和通知：

2.6 结算方式和付款条件

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

采用一次性支付方式，付款条件为：_____

采用分期付款方式，付款条件为：

第一期付款：_____

第二期付款：_____

……

甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五（根据项目实际填写，一般为万分之五）承担违约责任，违约金上限按照《合同书》约定执行。

2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方_____

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

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

2.17.1 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，乙方在____日内（根据

项目实际填写) 发起验收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

3.1 其他：

项目验收：

1、甲方参照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》（桂财采〔2015〕22号）规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

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

3、验收合格的项目，甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，并按照《合同书》约定执行。

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

5、验收内容及资料要求：

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

5.1 验收内容

| 序号 | 验收内容 | 验收标准 |
|----|-----------|------|
| 1 | 交货产品数量 | |
| 2 | 交货产品的质量文件 | |

| | | |
|---|-------------|--|
| 4 | 交货产品技术、性能指标 | |
| 5 | 售后服务承诺 | |
| 6 | 其他工作 | |

5.2 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- (1) 采购文件；
- (2) 响应文件；
- (3) 采购合同；
- (4) 到货核验单（需采购核验人、复核人及乙方交货人三方签字盖章）、产品拍照图片、产品说明书、产品合格证、质量保证书原件、三包凭证、产品的检测报告、原厂质保承诺函等；
- (5) 其他需提供的相关材料。

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：否（是/否）。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

| 序号 | 名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 总价 (元) |
|-----------------------------|----|------|----|----|-----------|
| 详见报价表 | | | | | |
| 人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____） | | | | | |

2、合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

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：_____。

2、成果要求：按相关时点及时组织对 2025 年德保县疑似违法用地线索图斑，进行实地调查核实及举证、合法性判定、资料收集整理、内业分析处理、相关系统填报以及为省部级自然资源执法抽查，

做好技术支撑工作等，全面动态掌握德保县新增建设用地变化情况，遏制新增违法用地建设行为，构建“早发现、早制止、严查处、长监管”的耕地保护机制。

乙方所提供的以上成果和数据必须符合自治区、市和县级相关技术要求，以上成果和数据资料归甲方所有。

3、工期要求

乙方应按照自然资源部及自治区自然资源厅最新统一时间节点要求完成。

4、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。

5、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。

6、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

1、乙方应按照国家有关法律法规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）。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第2项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付项目合同总金额的 30%作为启动经费，完成自主提取年度新增建设用地线索成果及统计分析相关工作后，10 个工作日内，甲方向乙方支付项目合同总金额的 40%。剩余合同款，在完成全部工作内容，并成果通过采购人验收审核通过后，10 个工作日内一次性付清余款。

第七条 履约保证金

无

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 1%支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 5%。

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。

第十条 不可抗力事件处理

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

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

第十一条 合同争议解决

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

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

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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

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

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、成交通知书；

2、竞标报价表；

3、商务条款偏离表和服务需求偏离表；

4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

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

