

严谨 / 高效 / 公正 / 公平

# 竞争性磋商文件

项目编号： 2021-MY003

项目名称： 怀集县第一中学保安服务

采购方式： 竞争性磋商

采购人： 怀集县第一中学

 广东明盈招标代理有限公司  
GUANGDONG MINGYING BIDDING AGENT CO., LTD  
[www.myzbd.com](http://www.myzbd.com)

二〇二一年二月二十一日

# 目 录

第一章 磋商邀请.....	3
磋商邀请函 .....	3
采购项目一览表 .....	6
第二章 供应商须知.....	7
供应商须知前附表 1 .....	7
一、说明 .....	9
二、磋商文件 .....	10
三、磋商响应文件的编写.....	11
四、磋商响应文件的提交.....	14
五、磋商响应文件的评估和比较.....	15
六、成交与签订合同 .....	18
七、适用法律、规章及政策.....	20
第三章 用户需求书.....	21
一、项目概况一览表 .....	21
二、项目服务要求 .....	21
三、供应商资格要求 .....	26
四、磋商响应要求 .....	26
五、报价要求 .....	27
六、后续服务要求 .....	28
七、知识产权 .....	28
八、合同签订 .....	28
九、付款方式（具体以合同签订内容为准） .....	28
第四章 评审办法及成交原则.....	29
一、评标办法：综合评分法。.....	29
二、磋商程序 .....	29
（一）磋商响应供应商资格审查 .....	30
（二）供应商符合性审查 .....	32
（三）技术及商务评标标准 .....	33
（四）成交原则 .....	35
第五章 合同书格式（参考文本） .....	36
第六章 磋商响应文件格式.....	39

# 第一章 磋商邀请

## 磋商邀请函

受怀集县第一中学委托，广东明盈招标代理有限公司对“怀集县第一中学保安服务”进行竞争性磋商采购，欢迎国内合格的供应商前来提交密封的磋商响应文件。

1. 项目编号：2021-MY003
2. 项目名称：怀集县第一中学保安服务
3. 项目预算：人民币 106.848 万元
4. 采购内容及要求：

4.1 采购内容：见后附“采购项目一览表”。

4.2 本项目不允许提交备选方案。

4.3 本项目需要落实的政府采购政策《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）以及《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）等。

5. 磋商响应供应商资格要求：

1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并按下列要求提供证明资料；

（1）提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件；（分支机构参与响应的，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2019 年度财务报告或 2021 年度任意 1 个月的财务报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件）；

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。）；

（4）提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

（5）提供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的书面声明。

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动，响应供应商应在响应文件中作出明确书面声明。

3、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，响应供应商应在响应文件中作出明确书面声明。

4、磋商响应供应商代表若不是法定代表人的，必须在磋商响应文件中提供法定代表人授权书原件。

5、响应供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【以采购代理机构于评审当天在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准，如相关失信记录已失效，响应供应商需提供相关证明资料】。

6、本项目不接受联合体形式的磋商响应。

6. 磋商文件购买时间：2021年02月22日至2020年03月01日(节假日除外)，上午9:00-12:00，下午14:30-17:30。磋商文件查阅和购买地点：采购代理机构前台。磋商文件购买方式：现场购买，供应商授权代表须携带如下材料到本公司购买磋商文件（所有复印件须注明“与原件相符”并加盖公章）：

6.1 法定代表人（单位负责人）授权委托书（原件）及授权代表身份证复印件；

6.2 营业执照（或事业法人登记证）副本复印件、组织机构代码证副本复印件、税务登记证副本复印件【三证合一供应商只需提供有效的营业执照副本复印件】；

7. 磋商文件售价200元人民币，图纸等资料费用另计。标书售后不退。

8. 磋商响应文件递交时间：2021年03月05日下午14:30-15:00（北京时间）。

9. 磋商响应文件递交截止及磋商时间：2021年03月05日下午15:00（北京时间），逾期递交的或不符合规定的磋商响应文件将被拒绝。

10. 磋商响应文件递交及磋商地点：**肇庆市端州区端州三路24号（即肇庆市公共资源交易中心）三楼开标室305室。**

11. 本项目磋商文件公示期为2021年02月22日至2021年02月24日三个工作日。根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，供应商认为政府采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（按相应格式填写并加盖单位公章原件。电话咨询或传真或电邮形式无效）向采购人或采购代理机构提出质疑，供应商对采购文件提出质疑的，应当一次性提交质疑函和必要的证明材料，采购人或采购代理机构不接受以补充形式（二次或以上）提出的质疑。

12. 以上信息或本项目的其它内容如有变更，采购代理机构将通过中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、广东省政府采购网(<http://www.gdgpo.com>)、肇庆市政府采购网(<http://zhaoqing.gdgpo.com>)、广东明盈招标代理有限公司网

(<http://www.myzbd1.com>)、肇庆市公共资源交易中心(<http://ggzy.zhaoqing.gov.cn>)等信息发布媒体通知, 请供应商关注。

13. 响应供应商网上注册要求:

13.1 广东省政府采购网供应商注册: 未在广东省政府采购网注册的响应供应商, 请登录广东省政府采购网完成供应商注册, 注册网址:

<http://www.gdgpo.com/gdgpms/ums/registerSelType.do?types=guangdong>。

13.2 肇庆市公共资源交易中心网供应商注册: 未在肇庆市公共资源交易中心网站注册的响应供应商, 请登录肇庆市公共资源交易中心网完成供应商注册, 注册网址:

<http://61.146.213.251:8801/TPBidder/login.aspx?type=1>。

14. 交通拥堵, 递交磋商响应文件请提前做好准备。

15. 采购人、采购代理机构联系方式:

15.1 采购人: 怀集县第一中学

联系人: 冯老师 电话: 0758-5522522

15.2 采购代理机构: 广东明盈招标代理有限公司

联系人: 陈小姐 电话: 0758-2806869 传真: 0758-2529090

地址: 广东省肇庆市端州区端州三路 37 号 7 幢 201 写字楼

(肇庆市公共资源交易中心对面)

广东明盈招标代理有限公司

2021 年 02 月 21 日

账户类别	磋商响应保证金	成交咨询服务费
账户信息		
开户行	广东南粤银行肇庆分行	广东南粤银行肇庆分行
账号	970001230900001393	970001230900001401
收款单位	广东明盈招标代理有限公司	
财务部门电话	0758-2806869	

附：采购项目一览表

采购项目一览表

合同包号	项目名称	主要服务要求	项目实施地点	服务期限
一	怀集县第一中学保安服务	详见第三章“用户需求书”	肇庆市怀集县采购人指定地点。	壹年，具体服务期限以合同签订为准。

注：本项目为整体采购项目，供应商对同一合同包内所有内容响应时必须完整。评标与授标以合同包为单位。

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表 1

本须知前附表的条款号是与《供应商须知》中条款的项号相对应的。如果有矛盾的话，应以本须知前附表为准。

项号	条款号	编 列 内 容
1	1.1	项目名称：怀集县第一中学保安服务 采购人名称：怀集县第一中学 项目编号：2021-MY003
2	3.1	资格标准： 详见磋商邀请函“磋商响应供应商资格要求”以及第二章“供应商须知”第3条。
3	11.1	磋商文件有效期：磋商响应文件递交截止时间后90个日历日。 有效期不足将导致其磋商响应文件被拒绝。
4		磋商响应文件递交地址：见第一章“磋商邀请”。 磋商响应截止时间：见第一章“磋商邀请”。
5	12	磋商响应保证金： 本项目不收取磋商响应保证金。
6	19.1	评审程序、评审方法、评审标准及成交原则(含推荐成交候选供应商数量)： 详见第四章《评审办法及成交原则》。
7		成交咨询服务费标准及缴纳方式： 采购代理机构按物价部门核定的标准向成交供应商收取成交咨询服务费，收费标准（以成交总金额为基数）具体为：基数≤100万元部分，按1.5%计取；100万元<基数≤500万元部分，按0.8%计取，进行分段累计。成交供应商在领取成交通知书时，应以转帐支票、汇票、现金等付款方式向采购代理机构一次性付清成交咨询服务费。
8	13.1	供应商须编制符合规定的磋商响应文件正本壹份，副本叁份，电子版壹份，并在封面标明“正本”、“副本”字样。
9	17.3	<b>磋商文件中带“★”条款均为必须完全满足条款，供应商的磋商响应文件对这些</b>

项号	条款号	编 列 内 容
		<b>条款不满足或负偏离，将导致其磋商为无效磋商。</b>
10		磋商文件中带“▲”条款均为重要条款，供应商的磋商响应文件对这些重要条款不满足或负偏离，将对其技术、商务评议得分造成影响。
11		<p><b>重要提示：</b></p> <p>1、建议对磋商响应文件逐页进行加盖供应商公章。</p> <p>2、交通拥堵，递交磋商响应文件请提前做好准备。在规定的递交磋商响应文件截止时间之后送达的磋商响应文件将被拒收，敬请谅解。</p> <p>3、请注意区分磋商响应保证金及成交服务费收款帐号的区别，务必将保证金按磋商文件的要求存入指定的保证金专用账户，成交服务费存入成交咨询服务费及磋商文件费专用账户。切勿将款项转错账户。</p> <p>4、考虑到银行上班时间较迟，磋商响应保证金应提前缴交并到帐，未按规定按时足额提交磋商响应保证金、磋商响应保证金未实际到帐且不提供磋商响应保证金保函的磋商响应文件将被视为无效磋商。</p> <p>5、为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，希望购买了磋商购文件而决定不参加本次磋商的供应商，在磋商响应文件递交截止时间的1日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。</p>



# 一、说明

## 1. 适用范围

本磋商文件仅适用于磋商邀请中所述项目的政府采购。

## 2. 定义

2.1 “采购人”系指本次本项目的业主方。

2.2 “采购单位”系指组织本次采购活动的采购人或采购代理机构。

2.3 “采购代理机构”系指组织本次采购项目的广东明盈招标代理有限公司。

2.4 “磋商响应供应商”系指购买了本磋商文件，且已经提交或者准备提交本次磋商响应文件的供应商或服务商。

### 2.5 合格的货物和服务

2.5.1 “货物”系指供应商按磋商文件规定向买方提供的一切货物、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料等。磋商文件中没有提及货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物。磋商的货物必须是合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

2.5.2 “服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，合同中提供的服务，其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》的有关规定。

2.6 “成交供应商”系指经法定程序确定并授予合同的供应商。

## 3. 合格的供应商

3.1 凡有能力提供本磋商文件所述货物及服务的，符合本磋商文件规定资格要求的境内供货商或服务商均可能成为合格的供应商。

3.2 供应商应遵守中国的有关法律、法规和规章的规定。

3.3 一个供应商只能提交一个磋商响应文件。如果供应商之间存在下列互为关联关系的情形之一的，不得同时参加本项目磋商：

(1) 法定代表人为同一人的两个及两个以上法人；

(2) 母公司及其直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；

(3) 均为同一家母公司直接或间接持股 50% 及以上的被投资公司；

3.4 供应商不得与本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的公司或其附属机构有任何关联。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、检测等服务的公司，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5 磋商代理人在同一个项目中只能接受一个供应商的委托参加磋商。

3.6 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。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。

#### 4. 磋商费用

4.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，政府采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次采购向成交供应商收取的成交服务费，按国家有关规定执行。

## 二、磋商文件

#### 5. 磋商文件的组成

5.1 磋商文件用以阐明所需货物及服务磋商程序、内容和合同主要条款。磋商文件由下述部分组成：

(1) 磋商邀请

(2) 供应商须知

(3) 用户需求书

(4) 合同条款格式

(5) 磋商响应文件格式

5.2 供应商应认真阅读、并充分理解磋商文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商响应没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应是供应商的风险，有可能导致其磋商被拒绝，或被认定为无效磋商或被确定为磋商无效。

## 6. 磋商文件的澄清

6.1 供应商对磋商文件如有疑问，可要求澄清。要求澄清应按磋商邀请中载明的时间、地址按照采购代理机构提供的样式（可到采购代理机构前台领取）以书面的形式通知采购单位。采购单位将组织采购人对供应商所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。采购单位可根据需要组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式通知所有磋商文件收受人。

6.2 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在磋商响应文件递交截止时间前一日以书面形式通知采购代理机构。供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的，采购单位将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧意或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

## 7. 磋商文件的修改

7.1 采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清更正的，于提交首次磋商响应文件截止时间的 5 天前在指定媒体上发布公告，并通知所有报名及购买磋商文件的磋商供应商，报名及购买磋商文件的磋商供应商在收到澄清更正通知后应按要求以书面形式予以确认，该澄清更正的内容为磋商文件的组成部分；澄清更正不足 5 天的，采购代理机构应当顺延提交磋商响应文件的截止时间。

7.2 为使供应商在准备磋商响应文件时有合理的时间考虑磋商响应文件的修改，采购代理机构可酌情推迟递交磋商响应文件截止时间，但应当至少在递交磋商响应文件截止时间 1 个日历日前在原采购信息发布媒体上发布更正公告，以将变更时间通知所有磋商文件收受人。在此情况下，采购人和供应商受递交磋商响应文件截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期。

# 三、磋商响应文件的编写

## 8. 要求

8.1 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磋商响应文

件。磋商响应文件应对磋商文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性，否则其磋商将被拒绝。

8.2 除非有另外的规定，供应商可对采购内容一览表所列的全部合同包或部分合同包进行磋商。采购代理机构不接受有任何可选择性的报价，每一种货物（或服务）只能有一个报价。

8.3 供应商提交的资格证明文件、磋商价格构成文件和技术磋商响应文件、商务磋商响应文件都是磋商小组进行评审的主要依据，磋商供应商提供的资料尽可能详尽。

## 9. 磋商响应文件语言

9.1 磋商响应文件应用中文书写。磋商响应文件中所附或所引用的原件不是中文时，应附中文译本。各种计量单位及符号应采用国际上统一使用的公制计量单位和符号。

## 10. 磋商响应文件的组成

10.1 磋商响应文件应包括但不限于本磋商文件第五章《磋商响应文件格式》的内容。

## 11. 磋商有效期

11.1 磋商响应文件从供应商须知前附表 1 第 3 项所规定的递交磋商响应文件截止时间之后开始生效，在供应商须知前附表第 3 项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其磋商响应文件被拒绝。

11.2 特殊情况下采购代理机构可于磋商有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求而其磋商响应保证金可按规定予以退还。供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改磋商响应文件，但将要求其相应延长磋商响应保证金有效期，有关退还和不予退还磋商响应保证金的规定在磋商有效期延长期内继续有效。

## 12. 磋商响应保证金

12.1 磋商响应保证金为磋商响应文件的组成部分之一。

12.2 供应商应在提交磋商响应文件之前向采购代理机构指定的帐户缴交供应商须知前附表 1 第 5 项要求的磋商响应保证金。

12.3 磋商响应保证金用于保护本次采购活动免受供应商的行为而引起的风险。

12.4 磋商响应保证金的提交形式见供应商须知前附表要求。

12.5 未按规定缴交磋商响应保证金的磋商，将被视为无效磋商。

12.6 未成交的供应商在成交结果公告后 5 个工作日内，凭其出具的《磋商响应保证

金退还申请书》（见第五章附件）办理退还其磋商响应保证金手续，保证金退还系原额无息退还。因供应商原因逾期办理的，保证金仍原额无息退返。因采购代理机构自身原因逾期未退还磋商响应保证金的，采购代理机构除应当退还磋商响应保证金本金外，还应当按商业银行同期一年期贷款基准利率上浮 20%后的利率向供应商支付资金占用费。

12.7 在成交供应商支付所有成交咨询服务费并签订合同后（若有交付履约保证金要求的，在成交供应商交付履约保证金并签订合同后）5 个工作日内，采购代理机构对成交供应商凭其签订的合同副本和出具的《磋商响应保证金退还申请书》（见第五章附件）予以原额无息退还其磋商响应保证金。因成交供应商原因逾期办理的，保证金仍原额无息退还。

12.8 磋商响应保证金的有效期为磋商有效期及其后的 30 个日历日。

12.9 已提交磋商响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

12.10 发生以下情形之一的，磋商响应保证金将不予退还：

- （1）成交供应商未能按本须知第 22 条规定签订合同；
- （2）成交供应商未按供应商须知前附表规定缴交成交咨询服务费；
- （3）成交供应商未按磋商文件要求提交履约保证金的；
- （4）以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假，骗取成交；
- （5）本磋商文件中规定的其他没收磋商响应保证金的情形。

上述不予退还磋商响应保证金的情形给采购单位造成损失的，相关责任人还应当承担赔偿责任。

### 13. 磋商响应文件的格式

13.1 供应商须编制由本须知第 10 条规定文件组成的磋商响应文件正本壹份，副本叁份，电子版壹份，正本必须用 A4 等标准幅面纸张打印装订（相关证明材料可按磋商文件要求直接使用有效的且加盖供应商公章的原件、复印件或资料彩页等），副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。正本与副本如有不一致，则以正本为准。图纸等特殊资料可以使用 A4 以外的标准幅面纸张打印装订。

13.2 磋商响应文件应由供应商的法定代表人或者其授权代表签字并加盖公章，如由后者签字，应提供“法定代表人授权委托书”。

13.3 除非有另外的规定或许可，磋商使用货币为人民币。

13.4 供应商应提交证明其拟供货物（服务）符合磋商文件要求的技术磋商响应文件，

该文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供货物（服务）主要技术性能的详细描述。

13.5 磋商响应文件的正本和全部副本均应使用不能擦去的墨料或墨水打印、书写或复印，并由法定代表人或其授权代表签署，盖供应商公章。

13.6 全套磋商响应文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是根据采购代理机构的指示进行的，或者是为改正供应商造成的必须修改的错误而进行的。有改动时，修改处应当由法定代表人或授权代表签字证明或加盖校正章。

13.7 未按本须知规定的格式填写磋商响应文件、磋商响应文件字迹模糊不清的，其磋商将被拒绝。

13.8 所有资格证明文件复印件须注明“与原件一致”并加盖供应商公章。

13.9 供应商应将上述文件按顺序胶装或装订成册、打印页码，并编列磋商响应文件目录、资料清单，由于装订不规范或编排顺序混乱而导致磋商响应文件被误读或漏读，该磋商可能被视为无效磋商或承担不利的评审结果。

13.10 供应商必须对磋商响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购单位及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。供应商必须对磋商响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

## 四、磋商响应文件的提交

### 14. 磋商响应文件的密封、标记和递交

14.1 供应商应将磋商响应文件正本和全部副本分别用信封密封，并标明项目编号、供应商名称、磋商货物名称及“正本”或“副本”字样。磋商响应文件未密封将导致其磋商被拒绝。

14.2 每一信封密封处应注明“于\_\_\_\_\_之前（指磋商邀请函中规定的日期及时间）不准启封”的字样，并加盖供应商公章或由磋商代表签字。

14.3 如果磋商响应文件由邮局或专人送交，供应商应将磋商响应文件按照本须知第 14.1 条至第 14.2 条的规定进行密封和标记后，按供应商须知前附表 1 注明的地址送至接收人。

14.4 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对磋商响应文件的误投或提前拆封的责任。

14.5 磋商响应文件应在磋商邀请中规定的截止时间前送达，迟到的磋商响应文件为无效磋商响应文件，将被拒收。

14.6 供应商在递交磋商响应文件截止时间前，可以对所提交的磋商响应文件进行修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为磋商响应文件的组成部分。

14.7 供应商在递交磋商响应文件截止时间后不得修改、撤回磋商响应文件。供应商在递交磋商响应文件截止时间后修改磋商响应文件的，其磋商将被拒绝。

## 五、磋商响应文件的评估和比较

### 15. 磋商时间

15.1 在供应商须知前附表 1 中所规定的时间、地点磋商（如有推迟情形，以推迟后的时间、地点为准）。

15.2 磋商由采购代理机构主持，邀请采购人、供应商和有关方面代表参加。供应商一般应派授权代表参加磋商，并办理签到手续。

### 16. 磋商小组

16.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或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。在磋商文件递交时间后的适当时间里由磋商小组对磋商响应文件进行审查、质疑、评估和比较，并做出推荐成交供应商的建议。

### 17. 磋商响应文件的初审

对所有供应商的评估，都采用相同的程序和标准。评议过程将严格按照磋商文件的要求和条件进行。

有关磋商响应文件的审查、澄清、评估和比较以及推荐成交候选人的一切情况都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

供应商任何试图影响评委会对磋商响应文件的评估、比较或者推荐候选人的行为，都将导致其磋商被拒绝，并被没收磋商响应保证金。

17.1 磋商小组将对磋商响应文件进行审查，以确定磋商响应文件是否完整、有无计

算上的错误、是否提交了磋商响应保证金、文件是否已正确签署。

17.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 磋商响应文件中报价一览表(报价表)内容与磋商响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表(报价表)为准。

(2) 磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

如果供应商不接受按上述方法对磋商响应文件中的算术错误进行更正，其磋商将被拒绝并没收其磋商响应保证金。

### **17.3 资格性检查和符合性检查**

17.3.1 资格性检查。依据法律法规和磋商文件的规定，在对磋商响应文件详细评估之前，磋商小组将依据供应商提交的磋商响应文件按磋商文件第四章评审办法及成交原则“二、磋商程序”中“(一)磋商响应供应商资格审查”中所述的资格标准对供应商进行资格审查，以确定其是否具备磋商资格。如果供应商不具备磋商资格，不满足磋商文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全的，其磋商响应将被拒绝。

17.3.2 符合性检查。依据磋商文件的规定，磋商小组还将从磋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审查，以确定其是否符合对磋商文件的实质性要求作出响应。(采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的规定。)实质性偏离是指：(1) 实质性影响合同的范围、质量和履行；(2) 实质性违背磋商文件，限制了采购人的权利和成交供应商合同项下的义务；(3) 不公正地影响了其他作出实质性响应的供应商的竞争地位。对没有实质性响应的磋商响应文件将不进行评估，其磋商将被拒绝，并且不允许通过修正或撤销其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的磋商响应文件。凡有下列情况之一者，磋商响应文件也将被视为未实质性响应磋商文件要求：

- (1) 磋商响应文件未按照本须知第 14 条的规定进行密封、标记的；
- (2) 磋商响应文件未按规定加盖供应商公章的；
- (3) 磋商响应文件未按规定由供应商的法定代表人或其授权代表签字；
- (4) 非法定代表人的签字人未在磋商响应文件中提供经法定代表人签字并加盖供应商公章的有效授权委托书的；
- (5) 报价一览表未加盖供应商公章，报价一览表的项目名称、项目编号等重要信



息错误的；

- (6) 未按照要求提交磋商响应保证金，或磋商响应保证金的金额不足、或磋商响应保证金形式不符合磋商文件要求、或保证金不能确保进账的；
- (7) 供应商的磋商有效期不满足磋商文件要求的；
- (8) 磋商响应内容与采购内容及要求有重大偏离或保留的，或磋商响应文件不符合磋商文件中规定的其它实质性条款（如不满足项目完成期、付款方式和条件等要求）；
- (9) 供应商提交的是可选择的报价；
- (10) 供应商提交的报价超过采购预算或控制价；
- (11) 供应商报价明显低于成本价的且不能合理说明或不在规定时间内作说明的；
- (12) 磋商响应文件中提供虚假或失实资料的；
- (13) 磋商响应文件不满足磋商文件中带★条款要求的；
- (14) 磋商文件规定的其他情形；
- (15) 磋商小组认定属于无效磋商的其他情形。

磋商小组决定供应商的磋商响应情况只根据其磋商响应文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

## 18. 磋商响应文件的澄清

18.1 对磋商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，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

18.2 供应商的澄清文件是其磋商响应文件的组成部分。

## 19. 比较与评价

19.1 磋商小组将按磋商文件第四章《评审办法及成交原则》所述评审程序、方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格并通过磋商后，供应商提交的最后磋商响应文件和最后报价进行综合评分。

19.2 对漏（缺）报项的处理：磋商文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在磋商总价中。但在评审时取有效供应商该项最高报价加入漏（缺）报人的评审价进行评审。对多报项及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评

议。

19.3 若供应商的报价明显低于其他报价，使得其磋商报价可能低于其个别成本的，有可能影响商品质量或不能诚信履约的，供应商应按磋商小组要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，可作无效磋商处理。

19.4 磋商小组将按比较与评价最优在先原则，排列评价顺序，根据在第四章《评审办法及成交原则》中确定的成交候选人数量推荐出成交候选人。

19.5 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号），采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

## 六、成交与签订合同

### 20. 成交准则

20.1 最低磋商价不作为成交的保证。

20.2 供应商的磋商响应文件符合磋商文件要求，按磋商文件确定评审方法、标准，经磋商小组评审并推荐成交候选人。

### 21. 成交通知

21.1 评审结束后，评审结果经采购人确认后，采购代理机构方应在刊登本采购项目采购公告的媒介上对成交结果进行公告，并在成交公告公示期满后向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

磋商响应供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将在3个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问应当以书面方式提出。联系方式见《磋商邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

磋商响应供应商对采购过程、成交结果有异议的，对采购过程提出质疑的应当在对应采购程序环节结束之日起7个工作日内，对成交结果提出质疑的应当在成交结果公告

发布之日起 7 个工作日内，以书面形式（按相应格式填写并加盖单位公章原件，电话咨询或电邮形式无效）向采购人或采购代理机构提出质疑，磋商响应供应商对采购过程、成交结果提出质疑的，应当一次性提交质疑函和必要的证明材料，采购人、采购代理机构不接受以补充形式（二次或以上）提出的质疑，采购人、采购代理机构应当在收到磋商响应供应商书面质疑后 7 个工作日，对质疑内容作出答复。

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答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内书面向财政部门提出投诉。

磋商响应供应商未在上述规定的时间内提出质疑的，之后，其提出质疑将被拒绝。

21.2 采购代理机构将在《成交通知书》发出的同时将落标通知书发送给未成交的其他供应商，请未成交的供应商到采购代理机构领取。

21.3 《成交通知书》将作为签订采购合同的依据。采购合同签订后，《成交通知书》成为合同的一部分。

21.4 采购代理机构应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还未成交供应商的磋商响应保证金，在采购人与成交供应商签订合同后（若有交付履约保证金的，则在成交供应商交付履约保证金后）5 个工作日内，退还成交供应商的磋商响应保证金。

## 22. 签订合同

22.1 采购人、成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内，根据磋商文件确定的事项和成交供应商磋商响应文件，参照本磋商文件第四章的《合同条款格式》文本签订合同。双方所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商磋商响应文件作实质性修改。逾期未签订合同，按照有关法律规定承担相应的法律责任。属成交供应商责任的，采购代理机构将没收其磋商响应保证金，以抵偿对采购人造成的损失。采购人逾期不与成交供应商签订合同的，按政府采购的有关规定处理。

22.2 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

22.3 磋商文件、磋商文件的修改文件、成交供应商的磋商响应文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订采购合同的组成部分，并与合同一并作为本磋商文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

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

22.5 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

22.6 成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

## 七、适用法律、规章及政策

23. 采购人、采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用《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》及其配套的法规、规章、政策。

## 第三章 用户需求书

### 一、项目概况一览表

合同包号	服务内容名称	数量	具体服务要求	服务期限
一	怀集县第一中学保安服务	1 项	详见本章用户需求书所述内容	一年（具体服务起止时间以合同约定为准）

### 二、项目服务要求

#### （一）项目概况

为了确保住校学生的安全，实现学生宿舍日常管理的高标准、规范化、专业化，真正把学生宿舍建设成学生温馨舒适的家园，为学校教育教学水平的进一步提高提供坚实保障，学校计划聘请安保教官进驻我校学生宿舍及门岗，实行专业化、规范化和高标准的管理。服务方需配合学校进行国防、军事、纪律、法制、安全、反恐等方面教育，协助学校进行国旗队培训、新生军训，做好门岗管理、校园巡查、学生宿舍日常管理，协助学校组织大型校内、外活动，包括运动会、文艺演出、体育比赛的组织工作，并严格按学校要求提供服务工作实际需要数量的保安并服从校方指挥。

#### （二）具体方案要求

##### 1、人员配备及上岗要求

1.1 总人数：28 人（含初中区门卫、宿舍教官，理想人员配置方案）

其中队长 1 名，副队长 1 名（其中 1 人负责初中校区），其他教官 26 名。

##### 1.2 人员条件

1.2.1 遵纪守法。具有良好的思想品德，作风正派，无违法犯罪记录。

1.2.2 具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。

1.2.3 男，会讲流利粤语、国语，有较强的语言表达能力和沟通能力、应变能力和

突发事件处理能力。

1.2.4 女，会讲流利粤语、国语，有较强的语言表达能力和沟通能力、应变能力和突发事件处理能力。

### 1.3 待遇

1.3.1 服装：由供应商统一配发。

1.3.2 工作用具：教官进驻后，由学校配备工作上所需要的电脑 1 台（用于宿管教官检查内务卫生情况的登记和统计）、笔、笔记本、纸张等用具视情况发放（用于宿管教官）。

### 1.4 教官及任务

1.4.1 队长 1 名：负全部责任，即安全保卫和宿舍管理工作，做好德育处主任的左右手，努力减轻校领导的负担，并根据个人素质情况提升一名副队长协助管理教官队工作，创办学校独特风采。

(1) 传达和落实学校领导的工作方针、政策和有关指示。

(2) 组织队员做好培训、工作分配、制度落实和思想工作，积极开展“内强素质、外树形象”，努力创建“和谐文明的校园环境”和一流的校园品牌。

(3) 掌握学校学生的基本动态，了解学生的基本情况，每天及时向学校汇报学生住宿情况和请销假情况。

(4) 认真做好各种检查各项总结工作，积极提高队员综合素质和管理水平以及工作效益。

1.4.2 副队长 1 名：积极充当队长的左右手，认真落实好队长分配的各项工作任务，并及时汇报队员的思想和管理情况。

1.4.3 宿舍教官：采取轮流值班制度。负责管理好学生的休息，积极帮助和教育学生提高宿舍内务标准和卫生质量，让学生养成一个讲卫生守纪律的好习惯。

1.4.4 门卫：采取轮流值班制度。负责校区门卫值班工作，确保校园安全、稳定。

## 2、具体工作要求

2.1 工作时间：06：00---23：00，视情况可以工作到 00：00 点。其中早班 07：00--15：00，中班：15：00—23：00 夜 班：23：00—07：00

2.2 工作原则：以说服教育为主，以批评为辅。

### 2.3 工作方法

2.3.1 按学校的作息制度及时吹哨督促学生起床和休息。具体时间表：

06: 00 起床、开门。  
06: 20 吹哨学生起床  
07: 00—07: 30 督促学生整理内务，打扫环境卫生。  
07: 30 清理宿舍滞留学生，锁好大门。  
08: 00—09: 00 检查内务卫生  
09: 00—11: 30 教官休息  
11: 30 开门  
12: 20 吹哨让学生午休  
12:30—14:00 检查学生午休情况并清点学生人数，及时上报给校领导  
14: 00 吹哨起床、督促学生整理内务打扫环境卫生。  
14: 30 清理宿舍学生、锁门。  
14: 35—15: 00 检查内务卫生  
15:00—16:00 教官休息  
16: 10 开门，学生自由活动时，巡楼教官开始工作。  
18: 50 吹哨，让学生离开宿舍。19: 00 锁门  
19: 00—22: 00 教官休息  
22: 00 开门 、督促学生迅速洗漱就寝。  
23: 00 吹哨熄灯  
23: 00—23: 30 检查学生晚休情况并清点学生人数，及时向校领导汇报  
23: 30—06: 00 教官休息

2.3.2 节假日值班：学生放假后，除留 2 人（1 男 1 女）值班外，其余人员正常休息。

## 2.4 教官队工作安排

### 2.4.1 校园管理

- (1) 巡查校园，检查学生仪容仪表，维护学校的校风校纪。
- (2) 协助学校及时制止校园内打架斗殴及其纷争。
- (3) 协助学校做好学生的日常行为规范、礼仪礼貌、作风纪律。
- (4) 协助学校学生管理部门做好学生的思想工作。

### 2.4.2 宿舍管理

(1) 宿舍门口管理：负责门口值班，维持进出宿舍秩序，防止外来人员进入学生宿舍，做好上课期间学生进出宿舍的登记。

(2) 财务安全管理：监督检查宿舍公物使用和保管，防止公物受到破坏和被盗。监督提醒学生做好防盗措施，保管好个人物品。教官不能擅自拿走学生物品，在德育处授权下教官可以代管学生违规使用的物品。

(3) 维持宿舍纪律：执行《住宿生管理制度》，确保宿舍纪律秩序正常。对违纪现象进行检查登记并纠正，对违纪学生进行适当批评教育。

(4) 内务和清洁卫生检查：指导和监督学生整理内务，安排和监督学生清洁公共区每天进行检查评比。

(5) 宿舍宣传教育：每天公布违纪现象，及时公布表彰优秀宿舍或个人，不定期进行宿舍管理制度、纪律安全等方面的宣传教育。

(6) 协助德育处进行文明宿舍评比：提供有关数据和资料并参与评定。

(7) 处理宿舍突发事件：主要是打架、偷窃、火灾、生病等。

#### 2.4.3 协助学校组织大型活动

主要是运动会、艺术节、体育节、社会实践活动、校会等，协助学校的安全纪律管理。

#### 2.4.4 早操管理（包括升旗礼）

(1) 组织学生安全、迅速、有序地进退场，对做操质量进行监督。

(2) 参与早操评分。把检查意见反映给学生干部，指导学生干部进行评分，对表现较差的班级或个人当场进行指正，可在做操结束后留下进行教育。

#### 2.4.5 后进生帮教

对严重违纪或屡教不改的违纪学生，由德育处安排，由教官组织参加体能训练和纪律教育，教官写出帮教的书面汇报。

#### 2.4.6 培训升旗队

每学期培训一次学生升旗队。

### 2.5 教官工作准则及纪律

#### 2.5.1 准则

(1) 教官为学生提供良好的学习住宿环境为准则。

(2) 对待学生要热情，对学生提出的问题和困难要耐心回答和热心帮助。

(3) 教官要以服务学生，服务学校为宗旨，树立品牌。

(4) 一切为学生服务为指导工作。

(5) 以思想道德教育为主，进而展开学生管理工作。



## 2.5.2 纪律

- (1) 严格按照规定的时间在楼层上巡查，不得提前休息或晚到。
- (2) 不得在学生宿舍赌博，吸烟。
- (3) 在学生面前，宿舍外要注意自己的仪表形象，为学生树立榜样。
- (4) 不得以任何理由打骂学生，打击学生的人格尊严，限制学生的合理自由。

## 3、其他要求

3.1 成交供应商承诺不得随意更换派驻的教官，如需更换的，则必须征得采购人的同意，经试用符合要求方可更换。

3.2 成交供应商有义务做好派驻教官的岗前培训工作。

3.3 在成交供应商服务过程中，采购人有权实施监督检查。

3.4 在服务合作过程中，采购人有权对派驻的宿舍教官进行岗位调配，对不能胜任或不符合学校要求的人员进行更换。

3.5 为确保派驻的宿舍教官能胜任采购人的工作岗位，教官须经采购人审核确认后方能上岗。未经采购人审核确认的人员，采购人不接受其派驻，响应供应商与其签订劳动合同而承担的法律责任与采购人无关。

3.6 采购人具有督促、监督响应供应商按有关劳动法规为派驻采购人的教官办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税等权利。响应供应商应根据当地有关社保规定，缴交教官的社会保险。若国家、省、市政府在缴交期间有新的政策规定，则按新规定进行调整。

### 3.7 罚则

3.7.1 若成交供应商在签订合同并生效后 15 天内未能配齐符合采购人需求的人员，则视为成交供应商主动违约，采购人有权终止合同。

3.7.2 成交供应商配置的工作人员年龄要求 40 岁以下，持证上岗，不得招收有违法乱纪记录的人员。人员上岗前须接受岗前培训，成交供应商必须按规定为员工购买五险一金和工伤意外保险，保证员工收入达到肇庆市当年最低工资标准。服务期间内发生的各种事故，包括工伤、治安、交通、防火等安全案件和违反计划生育、劳资纠纷事件等，均由成交供应商承担相应责任。

3.7.3 成交供应商应按不少于合同规定人数安排工作，并实行定员定岗制度，不得迟到、早退，上下班做好签到记录，所有员工每周白天工作不少于 40 小时。采购人不定

期对人员进行抽查登记，检查发现在岗人数不足，每天每缺 1 人次扣款 200 元（事先请假的除外，确需请假者，须提前经承包人同意，再向采购人请示，得到批准并办好手续后方可请假）；累计缺员 5 人次或以上的，每人每天扣 400 元。

3.7.4 成交供应商的工作安排科学、合理。工作人员须穿着统一工装，佩戴工号牌，不得串岗、聊天或做私人工作。工衣、工号牌及劳保用品由成交供应商负责供应。工作人员回乡探亲、休病事假等，相应派人员补充。

3.7.5 成交供应商工作人员队伍应保持相对稳定，如有变动需提前通知采购人，并做好交接工作。所有工作人员必须遵守采购人的管理规定和各项规章制度，若出现违法违纪现象或管理不力，采购人有权要求更换人员，成交供应商需一周内作出换人处理，否则按缺员处理，并根据情节轻重扣罚服务费。对违反劳动纪律或工作责任心不强、工作效率低的人员，采购人有权建议成交供应商更换人员。在工作问题上，项目主管不得以任何理由对采购人的工作安排不表态、不落实和拖延时间，以上问题发生三次，采购人有权要求更换主管。

3.7.6 在服务期间，派驻人员因为调走、辞职或被成交供应商辞退等原因导致人员不足的，而成交供应商在 15 天内未能及时补齐符合项目要求的人员时，则视为成交供应商主动违约，采购人有权终止合同，并有权拒绝支付本期项目服务费。

3.7.7 因成交供应商派驻人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为成交供应商严重违约，采购人有权终止合同，责令成交供应商赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

3.7.8 若成交供应商在服务某阶段时期内违反其服务承诺或招标文件的要求三次或以上，则视为成交供应商违约，采购人有权拒绝支付本期项目服务费。

### **三、供应商资格要求**

详见磋商邀请函“磋商响应供应商资格要求”以及第二章“供应商须知”第 3 条。

### **四、磋商响应要求**

- 1、本项目为整体采购的交钥匙项目。成交供应商不得以任何方式转包或分包。
- 2、供应商应根据本项目的实际情况制定详细的服务计划，包括但不限于项目情况阐述、服务实施方案（服务内容、服务方式、服务周期、服务时间、服务流程、对用户的

报告内容及报告方式等)、人员配备方案、设备配置方案、技术支持及质量保证措施等。

3、供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制磋商响应文件，并保证所提供全部资料的真实性，以使其磋商响应对磋商文件做出实质性响应；供应商凡存在业绩与其他证明材料不实的，采购人将上报政府采购监督管理部门。

4、供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的产品和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5、供应商提供的服务内容、执行标准及技术规范等必须符合国家相关标准或规范要求，相关内容符合国家及行业规范标准。

6、供应商必须具有完善的售后服务机构和售后服务体系。广东省以外的供应商，应在广东省有能够提供售后服务的分公司或合作伙伴的，能提供本地化技术服务的，供应商应提供相关的证明材料。属分公司的，应在磋商响应文件中提供在广东省工商部门注册登记的营业执照副本有效复印件。属合作伙伴的，供应商应在磋商响应文件提供以下材料：(1)与合作伙伴签订的合作协议书的复印件；(2)合作伙伴的法人营业执照副本有效复印件(加盖合作伙伴的公章)。

以上磋商响应要求若需要提供证明文件、材料的，均应在磋商响应材料上加盖供应商公章。

## 五、报价要求

1、报价以人民币为货币单位，应分单价、小计和总价。

2、总报价必须包含但不限于环境调查考察、基础资料收集、宣传资料编制出版、印刷、配送；设备投入、人员投入、软硬件租用、健康讲座举办费用等一切费用。所有报价均应已包含国家规定的所有税费。供应商应自行核算项目正常、合法运作及使用所必需的费用。

3、磋商文件第一章磋商邀请函中所列预算即为本项目的最高限价，供应商报价超过最高限价的将被视为无效报价。

4、供应商漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在总报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

5、供应商对本项目只能有一个报价，采购单位不接受有选择的报价。

## 六、管理服务费用支付的特别约定

在服务期内，采购人按月支付服务费给成交供应商，成交供应商负责为约定项目的服务人员发放工资以及支付本地社保费五险及意外医疗保险费用（包括：养老、生育、工伤、失业、医疗等社保五险）、配套设备材料费、税费和成交供应商经营所需的全部经费。同时，成交供应商不定期应采购人要求，向采购人提供服务人员的社保费缴交的单据、工资表、排班表等接受核查。

如成交供应商不按时为员工缴纳本地社保费五险费用的，一经核实，采购人将暂停支付管理服务费用。情况严重造成一定影响的，采购人有权取消合同。

## 七、知识产权

采购人在使用成交货物过程的任何时候不应受到知识产权或版权的纠纷。成交供应商必须保证采购人在使用合同项下提供的货物和服务时不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则成交供应商须完全独立承担对第三方的专利、商标或版权的侵权责任并承担因此而产生的费用。

## 八、合同签订

成交供应商接到《成交通知书》后，持《成交通知书》与采购人签订合同，磋商文件、成交供应商的磋商响应文件均作为合同订立的基础。成交供应商应将合同副本（一份）送采购代理机构备案。

## 九、付款方式（具体以合同签订内容为准）

本项目以人民币转账方式支付。

采购人以总额平均数按月支付，每月结束后 15 个工作日内支付该月的服务费。

## 第四章 评审办法及成交原则

一、评标办法：综合评分法。

### 二、磋商程序

1、采购人、采购代理机构应当按照《政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定组织开展竞争性磋商。

2、供应商购买磋商文件，在规定的时间内递交响应文件，在平等的条件下参加磋商。

3、按递交磋商响应文件的签到顺序以随机方式抽取磋商顺序。

4、磋商小组审阅磋商文件及响应供应商的磋商响应文件，对响应供应商的磋商响应文件进行资格性检查和符合性检查并提出重点的磋商内容。

5、按照确定的磋商顺序，根据磋商文件要求组织磋商小组与所有通过资格性及符合性检查的响应供应商围绕技术、商务、合同、价格等问题分别进行一轮或多轮磋商。

6、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。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。以便使每个响应供应商都有同等机会根据修改后的磋商条件提出新的或修改了的报价。

7、所有通过资格性及符合性检查的响应供应商结合磋商小组磋商时提出的问题，根据本公司的实际情况，对磋商响应文件进行补充、修正、承诺等，进行最后报价。

8、除非磋商标的有变动，否则，后一次的报价不得高于前一次的报价。

9、在磋商过程中，响应供应商提交的澄清文件、承诺文件和最终报价文件，应由响应供应商法定代表人或授权代表签署后生效，响应供应商应受其约束。因此，该签字人参加磋商时需出示有效的身份证明文件，否则，其签字的澄清文件、承诺文件和最终报价文件无效。

10、响应供应商递交的磋商响应文件补充、修正、承诺、最终报价函应予密封并交至采购代理机构工作人员，采购代理机构工作人员在收齐全部响应供应商材料后，统一送达磋商小组。

### （一）磋商响应供应商资格审查

磋商小组将根据下表内容逐条对磋商响应文件的资格性进行评审，审查每份磋商响应文件是否满足磋商响应供应商资格要求。

磋商响应供应商资格审查表

审查项目	要求
资格性审查	<p>1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并按下列要求提供证明资料：</p> <p>（1）提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件；（分支机构参与响应的，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书，并提供总公司（总所）和分支机构的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。）</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2019 年度财务报告或 2021 年度任意 1 个月的财务报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件）；</p> <p>（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供投标截止日前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。）；</p> <p>（4）提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；</p> <p>（5）提供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的书面声明。</p>
	<p>2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目同一合同项下的其他采购活动，响应供应商应在响应文件中作出明确书面声明。</p>
	<p>3、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，响应供应商应在响应文件中作出明确书面声明。</p>
	<p>4、磋商响应供应商代表若不是法定代表人的，必须在磋商响应文件中提供法定代表人授权书原件。</p>
	<p>5、响应供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【以采购代理机构于评审当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，响应供应商需提供相关证明资料】。</p>
	<p>6、本项目不接受联合体形式的磋商响应。</p>

注：

1. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效磋商响应。
3. 未通过资格性审查的磋商响应供应商，不进入符合性审查及技术、商务评审。

## （二）供应商符合性审查

磋商小组根据下表《符合性审查表》内容逐条对磋商响应文件进行符合性审查，审查每份磋商响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性条款要求，对符合性评审认定意见不一致的，磋商小组按简单多数原则表决决定。

符合性审查表

审查项目	要求
符合性审查	1、磋商响应文件按照规定进行密封、标记，并按要求签署、盖章。
	2、报价一览表加盖磋商响应供应商公章，报价一览表的采购项目名称、采购编号等重要信息正确。
	3、磋商响应供应商磋商响应报价是固定价且是唯一的，未超过本项目的采购预算。
	4、磋商响应供应商按磋商文件要求缴纳磋商响应保证金。
	5、磋商响应文件由法定代表人或授权代表签字。
	6、磋商响应有效期满足磋商文件的要求。
	7、如果磋商小组认为磋商响应供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商应能证明其报价的合理性。

注：

1. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；不通过的为无效磋商响应。
3. 汇总时出现不同意见的，磋商小组按简单多数原则表决决定。
4. 如果磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能证明其报价的合理性的，磋商小组将其视为无效磋商响应。



### （三）技术及商务评标标准

具体的评标标准：对所有响应供应商的磋商响应文件评审，都采用相同的程序 and 标准。首先，由磋商小组根据磋商文件要求(无效磋商界定)，审核各磋商响应文件是否合格、有效，凡不符合专业条件要求和未实质性响应磋商文件要求的均不进入评分程序。通过以上审核，有两家或以上符合专业条件要求并对磋商文件作出实质性响应的供应商，则依照以下标准和权重进行评分。

#### 1、技术因素分 F1（满 50 分）

序号	评审内容	评分细则			满分 分值
		优	良	一般	
1-1	<p><b>项目的理解与认识：</b> 根据供应商对本项目服务对象、服务需求和服务目标的了解情况进行横向比较： ①能明晰洞察整体状况，对相关政策解读详尽到位，对项目目标理解深刻的为优。 ②对整体情况较为了解，对相关政策解读基本到位，对项目目标理解较为深刻的为良。 ③对整体情况不够了解，对相关政策解读不够到位，对项目目标理解浅显的为一般。 <b>未提供相关内容阐述或与项目实际不符的不得分。</b></p>	10	5	1	10
1-2	<p><b>项目实施方案：</b> 根据供应商针对本项目制定的安保服务管理方案、组织实施方案、安保动作流程等内容进行横向比较。 ①项目实施方案内容完整，方案科学合理的为优。 ②项目实施方案内容较为完整，基本合理的为良。 ③项目实施方案内容满足基本要求，基本合理的为一般。 <b>未提供相关内容阐述或与项目实际不符的不得分。</b></p>	10	5	1	10
1-3	<p><b>专业化程度、备案登记、管理规章：</b> 根据供应商的安保专业服务程度、安保人员是否完善了《辖区派出所备案》和各项管理规章制度的完整性、有效性进行综合比对评审： ①安保专业服务程度高、全部人员备案完善、规章制度完整有效的为优； ②具有一定的安保服务内容、部分人员完成备案、规章制度相对完整的为良； ③缺乏安保专业服务或人员备案比例低于 90%或规章制度明显缺失的为一般。 <b>未提供相关内容阐述或与项目实际不符的不得分。</b></p>	10	5	1	10
1-4	<p><b>应急处置及活动保护：</b> 根据各供应商为本项目制定的应急处置方案、大型活动保护方案的完整性、可靠性及可行性进行综合比对评审： ①方案内容完整，方案科学合理的为优。 ②方案内容较为完整，基本合理的为良。 ③方案内容满足基本要求，基本合理的为一般。</p>	10	5	1	10

序号	评审内容	评分细则			满分 分值
		优	良	一般	
1-5	<b>项目负责人：</b> 根据供应商为本项目配备项目负责人个人履历、专业技能、项目服务团队整体配置情况等进行评审： ①项目负责人经过公检法部门、部队服役等专业化训练、团队成员专业化训练程度高、配置合理的为优； ②项目负责人未经过专业化训练、团队成员专业化训练程度一般、配置合理的为良； ③项目负责人未经过专业化训练或团队成员专业化训练程度较低、配置基本合理的为一般。	10	5	1	10

## 2、商务因素分 F2（满分 40 分）

序号	评审内容	评分细则				满分 分值
		优	良	一般	差	
2-1	<b>同类项目业绩：</b> ①供应商具有公共机构安保业绩的，每提供一个得 0.5 分，本项最高得 7 分。 ②供应商具有校园安保业绩的：每提供 1 个得 1 分，本项最高得 15 分。 <b>注：本项满分得 15 分，同一安保业绩就高得分，不重复计分。供应商应在磋商响应文件中提供上述相关安保业绩的合同复印件加盖公章作为评审依据，未提供或者提供不完整的均不得分。</b>					15
2-2	<b>根据供应商专业安保人员储备及承诺派遣情况进行评价：</b> ①对供应商企业中持有《保安员证》的专业人员的数量进行评价，每具有 1 人得 0.5 分，本项满分 15 分。供应商应在响应文件中提供相关人员的《保安员证》有效复印件及其为相应人员缴交社保的证明材料。 ②对供应商承诺为本项目派遣的常驻专业人员的数量进行评价，承诺派遣 24 人以上的（不含），每多 1 人得 1 分，本项满分 5 分。					20
2-3	供应商具有省级以上（含省级）公安部门颁发的《保安服务许可证》的得 5 分，否则不得分。 <b>注：供应商应在响应文件中提供《保安服务许可证》的有效复印件。</b>					5

## 3、价格因素分 F3（满分 10 分）

磋商基准价计算方法统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且磋商评审价格最低的磋商报价作为磋商基准价，其价格分为满分。其他磋商响应供应商价格分按下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{有效磋商响应报价}} \times 10$$

4、对评委技术、商务部分评分结果统计时，平均计算各有效磋商响应供应商的技术、商务最终得分。各个通过磋商文件初审的供应商评审总得分= F1+F2+ F3（评标总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

#### 5、推荐成交候选供应商名单

5.1 成交候选供应商数量：1-3 个。

5.2 成交候选供应商排列顺序。经磋商响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价评标程序后，按以下办法推荐成交候选供应商名单的排列顺序，按评审后得分由高到低顺序排列。**得分相同的，按下列顺序比较并确定：（1）磋商响应报价（由低到高）；（2）评审因素的量化指标得分（由高到低）。如上都相同的，名次由磋商小组抽签确定。**

### （四）成交原则

确定成交供应商数量：1 个

采购人委托采购代理机构采购，在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

## 第五章 合同书格式（参考文本）

注释：

本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款、修改相关条款，但不得与磋商文件、磋商响应文件的实质性内容相背离。

# 广东省怀集县政府采购

## 合 同 书

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

签订地点：\_\_\_\_\_

签订时间：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_  
电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_  
乙方：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_  
电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_  
项目名称：\_\_\_\_\_ 采购编号：\_\_\_\_\_

根据 \_\_\_\_\_ 项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《合同法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

为加强学生的全面综合素质教育，促进学校德育工作和学校安全保卫工作的顺利开展。根据中华人民共和国有关法律法规的规定，本着诚实信用、平等互利的原则。甲乙双方经友好协商，就共建怀集一中校园安全等事项达成如下协议：

### 一、甲方责任

1、提供乙方进驻保安的工作、生活、训练场地等，并协同乙方做好保安队伍的管理工作。

2、配备符合国家要求的消防的安全设备。对乙方提出的安全防范隐患报告及时答复和改进，制定并执行内部安全防范规章制度。教育本校教职工及学生配合和支持乙方履行职责，尊重保安工作人员。

3、按合同约定的时间和方式向乙方支付协议约定的有关费用，费用为 安保管理费 。

4、乙方保安工作人员出现违规违纪违法现象，甲方有权向乙方反映，经查实的，乙方按《驻校保安工作人员管理准则》作出处理。若触犯国家治安、管理处罚条例或刑法的，甲方有权报公安机关等部门处理，并通报乙方。

### 二、乙方责任：

1、配合甲方进行国防、军事、纪律、法制、安全、反恐等方面教育，协助甲方进行国旗队培训、新生军训，做好门岗管理、校园巡查、学生宿舍日常管理，协助甲方组织大型校内、外活动，包括运动会、文艺演出、体育比赛的组织工作按甲方要求提供适量的保安并服从甲方指挥。重点负责甲方每天 24 小时门岗的日常管理、校园保安巡查、放学后巡护学生通过校门口左右 100 米以内和内宿生的日常管理工作。

2、乙方安排 \_\_\_\_\_ 名保安员（含队长 \_\_\_\_\_ 名，副队长 \_\_\_\_\_ 名，门岗 \_\_\_\_\_ 名，宿舍 \_\_\_\_\_ 名）

3、保安工作人员应严格执行《工作人员职责》、《工作准则》。并遵守甲方的各项规章制度，配合甲方开展学生的德育工作，在工作中遇到解决不了的问题报告甲方出面解决。

4、发生甲方校内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时制止并采取措施进行正确处理，同时报告甲方和当地公安机关，采取措施保护事发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

5、落实防火、防盗、防破坏、防学生乱用乱拉电线，妥善处理责任范围内的其他突发事件、事故、隐患，及时报告甲方并协助处理。

6、乙方须向甲方提供合格的保安工作人员，并向甲方提供进驻人员的资料。保安工作人员中途调动须征得甲方同意后作适当调整。原则上每学期结束后作适当的调整。

7、加强保安工作人员在岗培训、监督管理、确保人员素质以及安全服务的优质高效。

8、乙方派驻的队长兼甲方负责纪律、校风的德育处主任助理，参与甲方对学生的日常管理工作，并参与相关会议。

9、协助学校完成上级下达的阶段性工作（例如现阶段双创工作等）。

10、增强安保工作人员法律意识、服务意识、文明意识，不得辱骂、殴打师生，一旦发生由乙方负全责，涉及到违反法律的由公安机关部门处理。

11、检查巡视消防器材和设备的安全与登记。

12、乙方需提供相应的管理制度、工作人员管理制度等文件。

13、乙方在合同期间内，必须认真落实甲方提出的工作整改意见，自觉接受甲方师生的监督以及德育处对各教官的履能考评。若不整改者，每次扣责任保安工作人员以及队长工资 20 元至 100 元。三次整改不好，确认素质能力水平较低，接受甲方提出更换保安工作人员的请求。

#### 四、相关费用及支付方式

1、甲乙双方就相关费用计算约定为：保安 元/月人，学校提供适宜的宿舍用房（配有床架）。寒暑假工资照常发放，保安工作人员的制服以及各项社保费等其他费用由乙方负责。

2、支付方式：按每月月底前由甲方支付给乙方财务部转发给保安工作人员。

#### 五、合作期限

本协议自 年 月 日至 年 月 日止，期满双方协议再续约。

#### 六、违约条款和责任

1、甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的，违约方应赔偿对方违约金人民币叁万元。

2、甲方若不想续约，合同期满前一个月甲方必须以书面形式通知乙方，否则视为违约，甲方应支付乙方违约金人民币叁万元。

3、为维护双方的合法权益和社会的声誉，合同终止后，甲方三年内不得直接或间接聘用曾进驻甲方工作的保安，否则视为违约，应支付乙方违约金人民币叁万元。

#### 七、协议变更

1、协议有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本协议。

#### 八、争议的解决方式

甲乙双方因协议履行发生其他争议时，双方应协商解决，协商不成交由当地人民法院解决。

#### 九、合同效力

本协议一式三份，自甲乙双方盖章并签名后生效，甲方执两份，乙方执一份，同具法律效力。

甲方：怀集县第一中学  
盖章  
代表：

乙方：  
盖章  
代表：

签约日期： 年 月 日

## 第六章 磋商响应文件格式

注释：

《磋商响应文件格式》是供应商的部分磋商响应文件格式和签订合同时所需文件的格式。供应商应参照这些格式文件制作磋商响应文件。

# 响 应 文 件

项 目 名 称： \_\_\_\_\_

项 目 编 号： \_\_\_\_\_

供 应 商 名 称： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_



## 目 录

1. 磋商响应书
2. 报价一览表
3. 分项报价表
4. 服务说明一览表
5. 资格性、符合性及技术商务要求自查表
6. 一般技术商务要求偏离表
7. 供应商的资格证明文件
  - 关于资格的声明函
  - 供应商的资格声明
  - 法定代表人资格证明书
  - 法定代表人授权书
  - 资格证明材料
  - 财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料
8. 项目实施方案
  - 服务方案
  - 拟任执行管理及技术人员情况
  - 履约进度计划表
  - 同类项目业绩介绍
9. 其他重要事项说明及承诺（书面承诺）
10. 供应商提交的其它资料
11. 缴交成交咨询服务费承诺书
12. 磋商响应保证金退还申请书及缴交的有效凭证

# 磋商响应书

致：\_\_\_\_\_

根据贵方为 \_\_\_\_\_项目的磋商邀请（项目编号： \_\_\_\_\_），本签字代表（全名、职务）正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份和副本\_\_\_\_\_份。

- （1） 报价一览表
- （2） 分项报价表
- （3） 服务说明一览表
- （4） 资格性、符合性及技术商务要求自查表
- （5） 一般技术商务要求偏离表
- （6） 供应商的资格证明文件

关于资格的声明函

供应商的资格声明

法定代表人资格证明书

法定代表人授权书

资格证明材料

财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料

- （7） 项目实施方案
- 服务方案
- 拟任执行管理及技术人员情况
- 履约进度计划表
- 售后服务方案
- 同类项目业绩介绍
- （8） 其他重要事项说明及承诺（书面承诺）
  - （9） 供应商提交的其它资料
  - （10） 缴交成交咨询服务费承诺书
  - （11） 磋商响应保证金退还申请书及保证金缴交的有效凭证

（12） 以\_\_\_\_\_方式提供的金额为人民币\_\_\_\_\_元的磋商响应保证金。

我方已仔细阅读全部磋商文件及其附件（包括答疑纪要、澄清补充通知及参考文件等，若有的话）完全明白磋商文件的所有条款要求，不存在任何含糊和误解之处，确认无需对磋商文件提出异议或质

疑，并申明如下：

1. 按磋商文件提供的全部货物与相关服务的总报价详见《报价一览表》。

2. 本磋商响应文件的有效期为递交磋商响应文件截止时间起 90 天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至提交磋商响应文件截止日有效，如有在磋商有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

3. 我方明白并同意，如果发生磋商文件第二章供应商须知第 12 条所述情况，采购代理机构不予退还磋商响应保证金。

4. 我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与磋商有关的任何其它数据、信息或资料。

5. 我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

6. 我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

7. 如我方被授予合同，我方承诺支付就本次磋商应支付或将支付的成交服务费（详见按磋商文件要求格式填写的《成交服务费支付承诺书》）。

8. 我方作为 服务商 是在法律、财务和运作上独立于采购人、集中采购机构的响应供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

9. 我方报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

10. 我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

11. 我方对在本函及磋商响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

12. 所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地址： \_\_\_\_\_ 邮编： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

联系人： \_\_\_\_\_ 联系电话： \_\_\_\_\_

供应商代表签字： \_\_\_\_\_

供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

# 报价一览表

采购项目名称： \_\_\_\_\_ (采购项目名称)

合同包号： \_\_\_\_\_

分项	金额(元)	服务期限	磋商响应保证金
主要服务			
伴随服务			
其他费用			
磋商总报价	(大写)人民币      元整 (¥            )		
磋商评审报价	(大写)人民币      元整 (¥            )		
备注			

注：1. 此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《用户需求书》要求的全部内容。

2. 总报价必须包含环境调查考察、基础资料收集、宣传资料编制出版、印刷、配送；设备投入、人员投入、软硬件租用、健康讲座举办费用等一切费用。所有报价均应已包含国家规定的所有税费。供应商应自行核算项目正常、合法运作及使用所必需的费用。

3. 供应商对“**磋商评审价格**”应根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）以及《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）和磋商文件的规定，如实计算和填写，并于此表后对计算方式提交有效证明材料和计算书面说明材料。“**磋商评审价格**”未填写或填写有误的均视为同“**磋商总报价**”。

4. 本表一式二份，一份与磋商书、保证金转账凭证复印件一同装入唱标信封提交，一份编入磋商响应文件中。

供应商代表签字： \_\_\_\_\_

供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

## 中小企业声明函（如有）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

响应供应商代表签字： \_\_\_\_\_

邮 编： \_\_\_\_\_ 电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_

## 监狱企业证明材料（如有）

由响应供应商提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

## 残疾人福利性单位声明函（如有）

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：

## 分项报价表

采购项目名称：           (采购项目名称)           项目编号：           (项目编号)           合同包号：           

一、主要服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计：           元	
二、伴随服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
合 计			数量合计：			报价合计：           元	
三、其他费用详列							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
合 计			数量合计：			报价合计：           元	
四、总报价：人民币       元。（以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以报价一览表为准）							

注：

- (1) 以上内容必须与《报价一览表》一致。
- (2) 所有根据合同或其它原因应由响应供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在响应供应商提交的报价中；
- (3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

供应商代表签字： \_\_\_\_\_

# 资格性、符合性及技术商务要求自查表

## 1.1 资格性/符合性自查表

合同包号：一

评审内容	磋商文件要求	自查结论	证明资料
资格性审查	(具体参照第四章“(一) 供应商资格审查。)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
符合性审查	(具体参照第四章“(二) 供应商符合性审查。)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
	<b>以下为“★”条款要求</b>		
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见磋商响应文件第( )页



注：以上材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在磋商响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会导致无效报价。供应商根据自查结论在对应的口打“√”。

注：

此表内容必须与磋商响应文件中所介绍的内容一致。供应商存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

供应商代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

### 1.2 技术评分条款自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见磋商响应文件（）页
2			见磋商响应文件（）页
3			见磋商响应文件（）页
4			见磋商响应文件（）页
5			见磋商响应文件（）页
6			见磋商响应文件（）页
7			见磋商响应文件（）页
8			见磋商响应文件（）页
9			见磋商响应文件（）页
...			

注：供应商应根据磋商文件第四章技术评分条款的各项内容填写此表。供应商存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

### 1.3 商务评分条款自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见磋商响应文件（）页
2			见磋商响应文件（）页
3			见磋商响应文件（）页
4			见磋商响应文件（）页
5			见磋商响应文件（）页
6			见磋商响应文件（）页
7			见磋商响应文件（）页
8			见磋商响应文件（）页
9			见磋商响应文件（）页
...			

注：供应商应根据磋商文件第四章商务评分条款的各项内容填写此表。供应商存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

供应商代表签字：\_\_\_\_\_

## 一般技术商务要求偏离表

供应商：

项目编号：2021-MY003

磋商要求		磋商响应		
序号	磋商文件要求	磋商响应情况	磋商响应 对应的页码	偏离说明
磋商文件技术要求响应情况				
1			见磋商响应文件（）页	
2			见磋商响应文件（）页	
磋商文件商务要求响应情况				
1	完全理解并接受合同条款要求		见磋商响应文件（）页	
2	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物和服务要求		见磋商响应文件（）页	
3	完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务		见磋商响应文件（）页	
	….			
	其它商务条款偏离说明：			

注：1、供应商根据磋商要求对技术、质量、商务、服务、价格等逐条说明响应情况。

2、供应商提交的磋商响应文件中与磋商文件的技术、商务部分的要求有不同，应逐条列在偏离表中，否则将认为供应商接受磋商文件的要求。供应商存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。

供应商代表签字： \_\_\_\_\_

# 供应商的资格证明文件

## 关于资格的声明函

广东明盈招标代理有限公司：

关于贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_(项目编号)磋商邀请，本签字人愿意参加本次采购活动，提供磋商文件“用户需求书”中规定的\_\_\_\_\_(合同包号)\_\_\_\_\_ (项目名称)，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 本签字人确认资格文件中的说明以及磋商响应文件中所有提交的文件和材料是真实的、准确的。

2. 我方的资格声明正本一份，副本\_\_\_\_份，随磋商响应文件一同递交。

3. 我方郑重声明如下（由供应商如实选择填写）：

3.1 我方\_\_\_\_\_（具备/不具备）履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3.2 我方参加政府采购活动前3年内在经营活动中\_\_\_\_\_（有/无）重大违法记录

3.3 我方\_\_\_\_\_（参与/未参与）本采购项目的前期整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

3.4 与我方的单位负责人为同一人或者与我公司存在直接控股、管理关系的不同供应商\_\_\_\_\_（参加/未参加）同一合同项下的政府采购活动。

供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

电 话/传 真：\_\_\_\_\_

供应商代表签字：\_\_\_\_\_

# 供应商的资格声明

1. 供应商概况:

- A. 供应商名称: \_\_\_\_\_
- B. 注册地址: \_\_\_\_\_  
 传真: \_\_\_\_\_ 电话: \_\_\_\_\_ 邮编: \_\_\_\_\_
- C. 成立或注册日期: \_\_\_\_\_
- D. 法定代表人: \_\_\_\_\_ (姓名、职务)  
 实收资本: \_\_\_\_\_  
 其中 国家资本: \_\_\_\_\_ 法人资本: \_\_\_\_\_  
       个人资本: \_\_\_\_\_ 外商资本: \_\_\_\_\_
- E. 最近资产负债表 (到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日为止)。  
 (1) 固定资产合计: \_\_\_\_\_  
 (2) 流动资产合计: \_\_\_\_\_  
 (3) 长期负债合计: \_\_\_\_\_  
 (4) 流动负债合计: \_\_\_\_\_
- F. 最近损益表 (到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日为止)。  
 (1) 本年(期)利润总额累计: \_\_\_\_\_  
 (2) 本年(期)净利润累计: \_\_\_\_\_

2. 我方在此声明, 我方具备并满足下列各项条款的规定。本声明如有虚假或不实之处, 我方将失去合格供应商资格且我方的磋商响应保证金将不予退还。

- (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) 近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录。

3. 最近三年在国内主要用户的名称和地址:

用户名称和地址	项目名称	数量	服务期限	服务评价

4. 营业执照、税务登记证见复印件。

就我方全部所知, 兹证明上述声明是真实、正确的, 并已提供了全部现有资料和数据, 我方同意根据贵方要求出示文件予以证实。

供应商 (全称并加盖公章): \_\_\_\_\_  
 供应商代表签字: \_\_\_\_\_  
 日 期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日  
 传 真: \_\_\_\_\_  
 电 话: \_\_\_\_\_

# 法定代表人资格证明书

广东明盈招标代理有限公司：

\_\_\_\_\_同志，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：\_\_\_\_\_单位：\_\_\_\_\_

附：代表人性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_身份证号码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

营业执照号码：\_\_\_\_\_经济性质：\_\_\_\_\_

主营（产）：\_\_\_\_\_

兼营（产）：\_\_\_\_\_

进口物品经营许可证号码：

主营：\_\_\_\_\_

兼营：\_\_\_\_\_

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。  
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。  
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

须附：法定代表人身份证件

正面	反面
----	----

# 法定代表人授权书

广东明盈招标代理有限公司：

（供应商全称）法定代表人           授权（供应商代表姓名）为供应商代表，代表本公司参加贵司组织的                  项目（项目编号          ）采购活动，全权代表本公司处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：提交磋商响应文件、参与磋商、签约等。供应商代表在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

供应商代表：                   性别：          身份证号：                    
单位：                   部门：           职务：                    
详细通讯地址：                   邮政编码：                   电话：                  

授权方

供应商（全称并加盖公章）：                  

法定代表人签字：                  

日 期：                  

接受授权方

供应商代表签字：                  

日 期：                  

须附：被授权人身份证件

正面	反面
----	----

## 资格证明材料

广东明盈招标代理有限公司：

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方营业执照副本复印件，真实有效。

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方组织机构代码证副本复印件，真实有效。

现附上由\_\_\_\_\_（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，真实有效。

（注：营业执照、组织机构代码证、税务登记证提供复印件，需复印包括能说明真是有效的内容，由供应商加盖公章并注明复印件与原件一致。）

磋商响应供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

供应商代表签字：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_



## 供应商信用查询

注释：

供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间，提供对应网站查询结果截图。

## 财务报表及缴纳税收和社会保障资金的相关材料

注释：

(1)提供 2018 年度财务报告或 2019 年度任意 1 个月或 2020 年度任意 1 个月的财务报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件。

(2) 提供 2019 年度任意 1 个月或 2020 年度任意 1 个月缴纳税收凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相应文件证明；

(3) 提供 2019 年度任意 1 个月或 2020 年度任意 1 个月缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明；

# 项目实施方案

## 服务方案（格式自拟）

注释：

供应商应对项目整体服务方案进行详细阐述，至少应包含但不限于以下条款：

- 1、服务实施方案
- 2、服务质量保证及服务质量考核方案
- 3、相关管理制度
- 4、其他服务
- .....

## 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：根据磋商文件具体要求提交相应资料。

## 履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定 年 月 日	签订合同并生效	
2	月 日— 月 日		
3	月 日— 月 日		
4	月 日— 月 日	后续服务	

## 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
4				
...				

注：根据磋商文件具体要求提交相应资料。

## 其他重要事项说明及承诺（书面承诺）

（采购人）：

我司参与\_\_\_\_\_项目的磋商（项目编号：\_\_\_\_\_），如获成交，我司保证按以下条款进行服务（或保证报价设备具有以下功能）：

我方如违反上述承诺，将在货款结算等方面按合同约定被处罚，我方对此无异议。

供应商（全称并加盖公章）：\_\_\_\_\_

供应商代表签字：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_日 期：\_\_\_\_\_

## 供应商提交的其它资料

供应商认为应提交的其他材料， 可在此附件中提交。

供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

供应商代表签字： \_\_\_\_\_

邮 编： \_\_\_\_\_ 电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_

## 缴交成交咨询服务费承诺书

广东明盈招标代理有限公司：

我们在贵司组织的\_\_\_\_\_项目磋商中参与响应（项目编号：\_\_\_\_\_），如获成交，我们保证按磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金或经贵公司认可的其他付款方式，向贵公司缴交成交咨询服务费。

我方如违反上述承诺，所提交的上述项目的磋商响应保证金将不予退还我方，我方对此无异议。

特此承诺！

供应商（全称并加盖公章）： \_\_\_\_\_

供应商代表签字： \_\_\_\_\_

邮 编： \_\_\_\_\_ 电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_ 日 期： \_\_\_\_\_

# 磋商响应保证金退还申请书

致：广东明盈招标代理有限公司

我司于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日将磋商响应保证金人民币\_\_\_\_\_元  
以\_\_\_\_\_（付款形式）方式汇入贵司的（开户行），参加贵司组织的  
\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）采购活动。请贵  
司原额无息退还时汇入下列账号：

金 额：\_\_\_\_\_（大小写）

开户行：\_\_\_\_\_

开户名：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

公司名称：（公章）

经办人：

年 月 日

备注：

- 1、 多个合同包项目应该注明申请退还第\_\_\_\_合同包的磋商响应保证金；
- 2、 其他须说明事项\_\_\_\_\_；
- 3、 本申请书一式二份，连同保证金转帐凭证复印件一同装入开标信封提交，一份编入磋商响应文件。

采购代理机构审批

审批：

主管：

财务：

经办：

附件：询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为响应供应商提交询问函、质疑函时使用，不属于磋商响应文件格式的组成部分。

## 1. 询问函格式

### 询问函

广东明盈招标代理有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（项目采购编号：）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、\_\_\_\_\_（事项一）

（1）\_\_\_\_\_（问题或条款内容）

（2）\_\_\_\_\_（说明疑问或无法理解原因）

（3）\_\_\_\_\_（建议）

二、\_\_\_\_\_（事项二）

……

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人（公章）：

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

## 2. 质疑函格式

### 质疑函范本

#### 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： \_\_\_\_\_

电子邮箱： \_\_\_\_\_

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： \_\_\_\_\_ 包号： \_\_\_\_\_

采购人名称： \_\_\_\_\_

采购文件获取日期： \_\_\_\_\_

#### 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： \_\_\_\_\_

供应商（盖章）：

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：



日期： 年 月 日

随附相关证明材料如下：

序号	证明材料名称	证明材料来源	证明对象
1			
2			
.....			

### 1. 相关说明

- 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) 质疑供应商若对项目的某一合同包进行质疑，质疑函中应列明具体合同包号。
- 4) 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。
- 5) 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 6) 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个人名章，并加盖公章。
- 7) 供应商应在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。