
江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安
服务项目（2024 年 8 月—2025 年 8 月）

竞争性磋商文件

（项目编号：GDYD240626）

采 购 人：江门市第一中学景贤学校

采购代理机构：广东远东招标代理有限公司

日 期：2024 年 7 月

目 录

第一篇 磋商邀请书..... 3

第二篇 用户需求书..... 8

第三篇 供应商须知..... 17

第四篇 评审工作大纲..... 46

第五篇 合同条款格式..... 59

第六篇 响应文件格式..... 68

第一篇 磋商邀请书

江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目（2024年8月—2025年8月）磋商邀请书

广东远东招标代理有限公司受江门市第一中学景贤学校的委托，拟对“江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目（2024年8月—2025年8月）”进行竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。本项目将优先确定符合相应资格条件的自主创新产品、节能产品、环保产品供应商参加谈判。

一、采购项目编号：GDYD240626

二、采购项目名称：江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目（2024年8月—2025年8月）

三、采购预算：¥930000.00 元

四、采购数量：1 项

五、项目内容及需求：（采购项目技术规格、参数及要求）

1、采购范围：江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目（2024年8月—2025年8月）；详见《用户需求书》；

2、供应商必须对本项目的全部内容进行磋商报价，如有缺漏，将导致响应无效；

3、服务期：自合同签订之日起一年。

4、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）、《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）、《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》（财库〔2014〕68号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）等。

5、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。本项目属于专门面向中小企业采购的项目，须在响应文件中提供有效的中小企业声明函。

六、供应商资格：

1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
2. 本项目不接受联合体磋商；
3. 供应商不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）【以采购代理机构在开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的信用信息为准。】；
4. 供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 规定：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。
5. 供应商须符合《保安服务管理条例》的相关规定，应具有公安机关核发的在有效期内的《保安服务许可证》【供应商派出保安员跨省、自治区、直辖市为客户单位提供保安服务的，还应当向服务所在地设区的市级人民政府公安机关备案。】

七、获取竞争性磋商文件方式及时间：

1、获取采购文件方式：

线上获取：供应商直接在（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com>）上报名。

【备注】：已办理报名并成功购买采购文件的供应商参加投标活动的，不代表通过资格性审查、符合性审查。

2. 本项目采购文件只在远东电子交易平台在线上发售，供应商在购买采购文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网站 <http://www.gdydzb.com> 或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站 <http://www.gdydzb.com> “下载专区——供应商操作手册”或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 登陆窗口下的“操作手册”。

3. 符合资格的供应商在网上注册成功后方可报名与购买采购文件，购买方式：网上购买，主要操作过程如下：

1) 注册：在远东电子交易平台(<http://trade.gdydzb.com>)完成注册（详细可查看《供

应商操作手册》);

2) 选择项目: 登录后, 在“所有项目”中, 搜索到需要参与的项目, 点击“投标”;

3) 报名参与: 选择相应的标段/子包报名登记资料(如有要求的, 请根据供应商资格提交相应的资料扫描件, 如有多个请全部压缩成一个文件再上传), 提交后请等待审核;

4) 购买采购文件: 在登记资料通过审核后, 请在“标书购买”中选择相应的标段, 通过网上支付方式完成支付并下载采购文件。

5) 标书款发票: 申请开票后, 电子发票下载地址会发给供应商所留的手机号码与邮箱。

2、获取采购文件时间: 2024年8月1日起至2024年8月7日下午17时30分止(北京时间)。

采购文件售价为: 人民币 200 元/份, 采购文件售出不退。供应商应在报名截止时间前以线上缴费的方式向招标代理机构交纳本项目的标书费, 详见系统操作界面。

八、提交响应文件截止时间: 2024年8月16日上午9时30分;

九、提交响应文件地点: 广东远东招标代理有限公司江门分公司开标会议室【地址: 广东省江门市蓬江区江门大道中898号(科创公园)5栋1601室】;

十、磋商时间: 2024年8月16日上午9时30分;

十一、磋商地点: 广东远东招标代理有限公司江门分公司评标会议室【地址: 广东省江门市蓬江区江门大道中898号(科创公园)5栋1601室】;

十二、本公告期限(3个工作日)自2024年8月1日起至2024年8月5日止;

十三、联系事项

采购人: 江门市第一中学景贤学校

联系人: 钟老师

电话: 0750-8017183

采购代理机构: 广东远东招标代理有限公司

联系地址: 广东省江门市蓬江区江门大道中898号(科创公园)5栋1601室

联系人：张先生

联系电话：0750-3315616

传真：0750-3527989

邮编：529000

邮箱：gdydjm@163.com

发布人：广东远东招标代理有限公司

发布时间：2024 年 7 月 31 日

第二篇 用户需求书

一、项目基本情况

（一）服务内容：本项目确定一家成交供应商，为采购人提供校园保安服务工作。

（二）采购预算：本项目的最高限价为人民币 93 万元，供应商的响应报价不得超出最高限价。

（三）服务期限：自合同生效之日起一年。

二、供应商资格要求

1. 供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2. 本项目不接受联合体磋商；

3. 供应商不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。【以采购代理机构在开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的信用信息为准。】

4. 供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 规定：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。

5. 供应商须符合《保安服务管理条例》的相关规定，应具有公安机关核发的在有效期内的《保安服务许可证》【供应商派出保安员跨省、自治区、直辖市为客户单位提供保安服务的，还应当向服务所在地设区的市级人民政府公安机关备案。】

三、商务及技术要求：

（一）总体要求：

1. 成交供应商要有项目经理负责本项目的管理，成交供应商提供的项目服务团队人员信息须向采购人进行报备，且应与响应文件投报情况相符，原则上人员不得随意替换，若确需替换的，应当向采购人进行报备获得同意后再进行调整替换，否则采购人有权追索

成交供应商违约责任。

2. 成交供应商要定期对员工进行业务工作培训, 要求配合采购人对学生进行国防、军事、纪律、法制、安全、反恐教育工作, 协助采购人做好学生的思想品德和日常行为规范、文明礼貌的教育引导工作, 同时, 负责组织对学生进行一年两次的消防演练以及由学校教职工和保安队组成的消防应急队训练。

3. 成交供应商要对本项目建立健全管理制度, 并严格执行。要求如下:

3.1 建立健全“考勤制度”。

3.2 建立健全“奖惩制度”。

3.3 建立健全“会议制度”。

3.4 建立健全“形象礼仪制度”。

3.5 建立健全其他如: 员工手册、薪酬管理制度、汇报制度等有关保安队内部管理制度。

4. 成交供应商要提前一个星期做好值班安排, 并把值班安排表交到总务处审批、备存。

5. 成交供应商要求以月度做好考勤登记统计, 并把考勤登记统计表交到总务处备存。

6. 成交供应商服务人员工资标准不得低于当年政府相关部门公布的最低工资标准。

7. 成交供应商提供工作人员不得少于采购人要求的人数。

(二) 安全保卫具体要求:

1. 工作要求:

(1) 安全保卫工作要求: 严格执行我校规章制度和安全保卫有关规定, 做好校内防火、防盗、防破坏和防灾害事件, 以及协助安保管理部门做好各种治安事件的预防和处理, 采取正确的安全保卫措施, 保障师生员工的人身和财产安全;

(2) 校园管理工作要求: 严格执行我校校园管理规定, 维护学校内人员、车辆正常秩序, 确保教学、工作正常稳定;

（3）突发事件应急处理工作要求：严格执行采购人突发事件应急处理程序，快速响应，确保突发事件及时有效管控。

2. 工作岗位人员基本要求：

应保证所录用人员身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录；

保安员岗位要求持有保安员证，原则上保安年龄最高不能超过 55 岁，至少半数保安年龄应在 45 周岁以下。

须提供持有人力资源和社会保障局颁发的消防设施操作职业资格四级/中级或以上证书的 6 名或以上人员。

录用人员按岗位统一着装，言行规范，文明礼貌。

供应商需提供承诺函，承诺满足上述要求，格式自拟。

3. 工作依据、值班规定及岗位工作职责：

（1）工作依据

1) 必须遵守国家法律和有关法规，遵守《校园管理条例》、《保安管理条例》等。

2) 必须遵守学校规章制度，执行《学校校园管理相关规定》、《学校学生手册》、《学校来访登记管理规定》等有关安全、纪律相关的规定。

（2）为了加强值班管理，提高工作效率和服务形象，安保值班人员必须履行值班管理规定如下：

1) 遵守国家法律、法规，自觉遵守职业道德规范；严格执行学校有关管理制度和规定，熟悉本岗位工作职责和工作程序。

2) 熟记本单位各部门的通讯信号，电话号码，对讲机号码和匪警、火警、急救、工程抢险和驻地公安机关的有关电话号码。做好值班登记，发现异常情况或突发紧急事件要及时报告值班领导和安保部门，并采取恰当措施控制事态发展。

3) 按指定位置放置值班防卫器械，不得擅自使用橡胶警棍、喷雾剂等；正确使用对讲机，确保值班通讯畅通；正确使用视频监控系统和一键报警系统，不得擅自删除录像，必须保存违纪违法视频证据。

4) 熟悉防火报警、防盗设施设备的位置及使用性能，熟练掌握各种防火、防盗器材的使用方法；了解水、电、煤气等开关的位置，不得擅自移动和启用守护岗位的一切设施。

5) 坚守岗位并保持高度警惕，落实防火、防盗、防破坏和防自然灾害等安全防范措施；密切注意可疑的人、事、物，及时掌握安全动态和隐患，值班人员及队长要求 24 小时开手机，随时做好各种应变措施，预防突发事件的发生。

6) 工作认真负责，不准玩忽职守；依章办事，不得故意刁难，不得耍特权；不准贪污受贿，不准徇私舞弊，严禁包庇、纵容违法违纪行为；坚持文明礼貌，不准污言秽语、蛮横粗暴，不准打人骂人。

7) 严格执行工作岗位责任制和实行轮班制，不得迟到或早退，不得擅自换岗、离（脱）岗，如遇特殊情况不能继续值班的，必须逐级请假。

8) 接班人员应提前十分钟交接班，双方在值班记录本上签字；交班人员必须把本班次发现的情况、发生的问题和处理情况逐件详细登记及交待清楚。接班人员在接班时应详细了解上一班情况，对上一班交办或遗留的事情抓紧办理。

9) 下班前要打扫值班室地面，擦干净窗台、桌面和监控设备，整齐摆放好物品（包括值班用具、饮水杯、记录本、报刊杂志等），才能进行交接班。

10) 交班人员必须在接班人员上岗后才能离岗；对接班人员不按时接班上岗，必须在值班记录本上注明。

11) 值班期间不准接待亲友，不准私用办公电话和串岗聊天、嘻笑打逗，不准玩游戏、手机；不准看书、看报；不得下棋、打扑克；不准在岗位吸烟、喝酒、吃零食；不得打瞌睡、打麻将、赌博或从事其他与工作无关的事情。

12) 不准无关人员在值班室逗留；不得在公共场所争吵、打闹、辱骂。

13) 值班期间要求统一着制服，配戴肩牌、臂章、工作证等标志。姿态端正，不可有怪异行为；服装整齐干净，口袋内不宜装过多物品，扣好领钩、衣扣，不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿；着值班制服时，不得边走边吸烟、不得搭肩、挽臂、袖手或将手插入口袋。

14) 仪容仪表和肢体表达要符合要求。头发整洁，不准留大包头、大鬓角；不得烫、

染发、卷发（自然卷除外）、蓄胡须。不准戴饰物，不得描眉，涂口红、染指甲、留长指甲等。除因工作需要和眼疾外，不准戴有色眼镜，不准纹身。

15) 关注学生思想情况，对学生提出的问题要耐心解答，不在师生面前及公共场所说粗话，不在学生面前抽烟；不能接收学生给的烟和给学生烟抽，不能说伤害学生自尊心的过激语言。

16) 关心学生身心健康，关爱弱小生病学生，学生出现生病、意外伤害等突发事件时，必须及时处理或上报值班领导送医院治疗。

17) 其它妨害值班工作、损害值班形象的行为。

（3）岗位工作职责

1) 队长岗位工作职责

①全面负责主持保安队日常工作，严格执行保安队管理制度，认真填写《队长岗位值班记录表》。

②认真学习有关法律、法规和学校的各种规章制度；掌握安全管理和德育工作规律及特点；掌握各岗位职责、任务、工作要求及考核标准；熟练掌握监控系统和消防系统的一般操作；有处理一般办公文档的能力。

③带领保安人员执行学校和安保部门工作规定和要求，带领值班保安纠正和制止学生在校内各类违纪行为；检查各岗位人员、着装和值班设备等情况，督促值班人员做好违纪学生登记和教育处理，努力完成各项工作任务。

④做好入职（离职）人员情况登记，了解和掌握队员的思想情况，及时进行岗位培训，提高队员的工作能力；每周按时召开班务会，及时总结工作情况，结合上级部门需要，制订“岗位值班安排表”和其它相应工作措施。（值班安排和人员变动要及时通知总务处）

⑤做好值班保安考勤工作，如实记录迟到、早退和缺勤记录以及处理情况。每月 6 日前收齐“各岗位值班记录表”，连同《考勤情况统计表》一起上交安保部门；

⑥检查督促保安人员搞好值班室和保安宿舍的卫生。设备和物品要摆放整齐，地面保持干净，值班（监控、火灾报警等）设备以及门（窗）要用抹布擦干净灰尘，要求熟悉监

控、火灾报警等设备的使用和一般故障的排除。

⑦积极完成总务处交办的其它事项。

2) 校门岗位工作职责

①贯彻执行校园管理有关规定, 如实填写《门卫岗位值班记录表》。

②执行学校有关来访会客、登记制度:

A、外来人员一律要在门卫进行来访登记, 填写《来访登记凭证》(一式两份, 一份门卫室保留, 另一份交给来访者) 方可进校。离开时, 要有被访者签名方可。

b、来访者探访校领导的, 要问清楚来访之前有没有与校领导预约; 有预约的: 值班保安要通过内线通知该领导; 没有预约的: 值班保安通过内线通知校办公室, 并由校办公室接待处理;

c、来访者找相关业务部门人员的: 值班保安通过内线通知该业务部门及人员核实;

d、公、检、法人员来访: 值班保安通过内线通知校办公室或安全保卫部门, 并由校办公室或安全保卫部门接待处理。在处理过程中, 要求来访者出示公函和相关证件, 并做好资料的保存。

③做好门卫责任区的安全保卫工作, 发现问题及时报告。清理门卫责任区内无关人员, 疏导出入车辆和行人, 确保人员出入有序无阻和车辆进出畅通。

④检查进出人员及车辆, 核实情况无误并登记后方可放行。对出入人员和车辆严格进行验证, 不准无关人员和车辆进入校内; 对出入人员和车辆所携带、装运的可疑物品(物资) 进行检验、核查; 禁止私自将危险物品和违禁物品带入责任区, 严防本单位物资流失。

⑤做好来电接听及有关部门来访人员的传达工作; 做好收发管理工作, 保管好报刊、杂志及信件, 并进行详细登记。

⑥做好学生半封闭式管理, 检查出入学生正确佩戴标志牌, 对不符合要求者应及时纠正; 学生请假进入或外出, 必须有班主任及学校相关部门老师签字(病假凭医务室的证明进入或外出), 管理员须收管好请假条, 以便学校核查, 如未按要求擅自让学生进入或外出。

3) 机动巡查岗位工作职责

- ①贯彻执行学校有关管理规定，如实填写《机动巡查岗位值班记录表》。
- ②熟悉教学楼、实验楼、办公楼、地下车库、饭堂、仓库、宿舍等责任区内各类设备、物品的位置，发现设备、物品有移动等可疑情况，应立即查明并报告。
- ③按时巡逻教学楼、科技楼、办公楼、地下车库、饭堂、仓库、体育馆等责任区，做好各固定点的签到手续。检查区内围墙（护栏）门、窗、锁、消防栓、灭火器等防盗、防火设备设施，发现有安全隐患的，应立即查明情况并及时报告。
- ④按时进行校园、课室的清场工作，并检查好公共物品和饮用水、电照明设施，确认有无异常情况，及时锁好门、窗和开/关照明设施。
- ⑤注意观察区内人员的情况及携带的物品，发现可疑人员要选择适当的位置，加以监视并及时报告带班队长或值班领导，发现违纪、违规现象及时制止；发现盗窃、流氓等违法犯罪行为，当即控制现场报告学校；发现打架、吵架、斗殴等行为要予以制止；巡逻中闻到异味、听到可疑响声，发现可疑物品，要做出安全处理措施，并报告有关部门。发现可疑事态，要迅速采取措施并报告带班队长或值班领导。
- ⑥做好门卫、巡逻岗位之间的配合工作。如遇紧急事件或突发事件，必须服从带班员的指挥调度。认真填写“机动巡逻登记本”。

三、安全保卫岗位设置和数量要求

(一) 人员数量配置：

类型	工作岗位	人数（人）	工作时间	说明
安保人员 （具备保安 员证）	大门岗	6	三班，8 小时工作 制	负责全校区域安保、巡逻及消防 巡查
	侧门岗	2	6:30-8:30 17:00-19:00 21:30-22:30	
	巡逻岗	1		

类型	工作岗位	人数（人）	工作时间	说明
	机动人员	6		允许兼任消防控制室岗
消防设施操作员（具备消防设施操作职业资格四级/中级或以上）	消防控制室岗	6	三班，8 小时工作制	负责消防控制室的值班工作，包括寒暑假。
项目主管	管理	1		负责保安服务的管理及与采购人的协调工作。

注：学生在校期间保安人数不得少于 9 人，国家法定节假日、周末、寒暑假期间人数不得少于 6 人，特殊情况需全部保安到岗。

（二）供应商派驻管理服务人员薪酬要求：供应商须在响应文件报价中提供具体、清晰、合理的薪酬分配方案。结合采购人现有后勤服务人员同等岗位薪酬以及江门地区类似岗位人员薪酬标准，为确保采购人的工作和生产能够正常运作，保障服务质量以及诚信履约，供应商的管理服务人员薪酬待遇包含基本工资、社保费、福利费以及住房公积金等项目。供应商须保证服务期间采购人不会因供应商对服务人员的薪酬支付及人员管理等原因造成损失，若造成损失的，由供应商承担，且采购人有权追究供应商违约责任，

四、支付方式：

每月 15 日前成交供应商开具增值税普通发票并送达采购人，采购人在收到发票后，将应付款项划至成交供应商指定银行账户。每月份费用=成交合同金额合计÷服务的月份数。成交供应商须向采购人提供依法纳税的服务费发票；

如因成交供应商履约不当，而造成采购人的损失的，扣罚成交供应商当月保安服务费的 30%，如造成损失超过扣罚费用的，采购人有权向成交供应商进行索赔并追究相关法律责任。

说明：

1、《用户需求书》中标注有“★”号的是重要的商务、技术指标，未达到这些指标要求的将视为未实质性响应。带“▲”号的为比较重要的商务、技术指标，未达到这些指标要求的将被扣分，但不会导致废标。

2、供应商应充分结合本磋商文件上下文了解项目采购需求。

第三篇 供应商须知

一、磋商须知前附表

项目	内容	说明与要求
1	资金来源	财政资金
4	合格的供应商	详见《第一篇 磋商邀请书》第六点内容
	关于联合体	本项目不允许联合体磋商。
6.2	踏勘现场	采购人不集中组织踏勘现场；
7.3	定义	(1) 采购人： <u>江门市第一中学景贤学校</u> ； (2) 采购代理机构： <u>广东远东招标代理有限公司</u> 。
8	磋商文件的澄清	1. 采购人不统一组织答疑会； 2. 供应商询问和质疑期限：成交供应商公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖供应商公章）的原件向采购人或者采购代理提出质疑； 3. 供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑内容须一次性提出质疑； 4. 采购人澄清、修改成交供应商期限：澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在磋商截止时间至少 5 日前。
10.4	实质性条款	实质性条款包括标有“★”的条款、标的、报价要求、服务期/工期等。
11	响应文件	1. 响应文件由自查表、商务响应文件、技术响应文件、经济文件四部分组成，合编成一本响应文件； 2. 报价信封（首次）一份；

项目	内容	说明与要求
		3. 电子文件一份（要求光盘介质，WORD 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与供应商打印产生的纸质响应文件内容一致，如有不同，以纸质响应文件为准）。
12	磋商报价	本采购项目最高限价： <u>¥930000.00 元</u> 报价应为实施本项目所需各项费用，包括且不仅限于人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、规费、税金风险、责任等各项应有费用，采购人将不支付任何额外费用，供应商报价时应作相应考虑。
13.2	证明供应商的合格性的证明文件	供应商具有履行合同所需的财务、技术和维护能力的资格证明文件(复印件加盖供应商公章)： 1、符合《政府采购法》第二十二条的要求： 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； ① 提供 2022 年度至今任意年度财务状况报告或 2024 年至今任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件； ②提供磋商截止前六个月内任意一个月的缴纳税收凭据证明材料复印件； ③提供磋商截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险凭据证明材料复印件； (如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。)

项目	内容	说明与要求
		3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（按照《响应文件》格式中的《设备及专业技术能力情况表》填写） 4) 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（按照《响应文件》格式中的《资格声明书》填写） 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 2、本磋商文件第一篇《磋商邀请书》合格供应商条件的其他证明文件；【须具备以下两个条件任意一个（如国家另有规定，则适用其规定）：①广东省公安机关核发的《保安服务许可证》。（响应文件需提交有效的《保安服务许可证》证书复印件。）②持有广东省外其他省、自治区、直辖市公安机关核发的《保安服务许可证》参与本项目的，须承诺：如获得本项目成交，在开始提供保安服务之前取得服务所在地设区的市级（或以上）公安机关的备案回执。（响应文件中须提交有效的《保安服务许可证》证书复印件及对本条款内容有效承诺的承诺函<格式自拟>）】 3、本次采购不接受联合体磋商。
15.1	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金，供应商如有违规行为的，按诚信管理有关规定处理。
16.1	磋商有效期	递交响应文件截止日后 90 天内有效。
17.1	响应文件份数	1. 响应文件由自查表、商务技术文件、经济文件三部分组成，汇编成一本响应文件。 （1）响应文件一式三份，其中，一份正本，二份副本。（成交

项目	内容	说明与要求
		供应商须在中标后再单独提供二份副本） (2) 响应文件密封包封为 1 包（内含响应文件正本及副本） 2. 报价信封（首次）一份。 (1) 报价信封（首次）密封包封为 1 包【内含报价信封（首次） 1 份，银行进帐单复印件 1 份（如有），退还保证金声明原件 1 份（如有），响应文件电子文件 1 份】
18.1	响应文件的 递交、接收和 密封	详见《磋商邀请书》
22.1	磋商时间、地 点	详见《磋商邀请书》
24.1	磋商小组	磋商小组成员共 3 人：其中采购人代表 1 人，评审专家 2 人；技术、经济等方面的专家由采购专家库中随机抽取确定。
24.3	评审方法	综合评分法
36	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
37.1	成交服务费	成交供应商在领取《成交通知书》前须向采购代理机构交纳成交服务费，该成交服务费参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及[2011]534 号文《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的有关规定执行，按 <u>服务</u> 类计算并下浮 20%收取。

二、磋商须知

（一）总则

- 1 资金来源：详见《磋商须知前附表》。
- 2 磋商适用范围：本成交供应商适用于本项目采购邀请中所述项目的采购。
- 3 磋商参考的法律：本次采购不纳入政府采购监管范畴，主要依据采购人内控制度进行，部分参考法律法规为《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》及国家采购相关法规。
- 4 合格的供应商
 - 4.1 符合磋商文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格供应商的条件详见《磋商须知前附表》的“证明供应商的合格性的证明文件”。
 - 4.2 供应商必须按《中华人民共和国政府采购法》及国家和地方政府采购相关法规的规定进行磋商响应。
 - 4.3 供应商应在响应文件中递交之前三年内有无在经营活动中没有重大违法记录。
 - 4.4 不同的供应商之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一采购项目竞争的供应商：
 - （1）彼此存在投资与被投资关系的；
 - （2）彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的；
 - （3）法律规定的其他情形。
 - 4.5 本项目不允许联合体磋商。
 - 4.6 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 5 纪律与保密事项
 - 5.1 供应商不得相互串通磋商报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他供应商，扰乱采购市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

- 5.2 获得本磋商文件者，应对文件进行保密，不得用作本次磋商以外的任何用途。
- 5.3 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。
- 5.4 除供应商被要求对响应文件进行澄清外，在确定成交供应商之前，供应商不得与采购人就磋商价格、磋商方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触磋商小组成员。
- 5.5 从递交响应文件截止之日起至授予合同期间，在响应文件的审查、澄清、比较和评价阶段，供应商试图对磋商小组和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其响应文件被拒绝。

6 其它说明

- 6.1 磋商费用：不论磋商结果如何，供应商应承担自身因响应文件编制、递交及其他参加本采购活动所涉及的一切费用，采购人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

- （1）供应商应按本《磋商须知前附表》所述时间和要求对项目所在地及周围环境进行踏勘，供应商应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须供应商自己负责的有关编制响应文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由供应商自己承担。
- （2）采购人向供应商提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负责任。
- （3）经采购人允许，供应商可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，供应商及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，供应商不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

（二）磋商文件

7 磋商文件的构成

7.1 磋商文件包括：

第一篇 磋商邀请书

第二篇 用户需求书

第三篇 供应商须知

第四篇 评审工作大纲

第五篇 合同条款格式

第六篇 响应文件格式

7.2 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）。

7.3 本磋商文件使用的词语有如下定义：

- （1） “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，本项目的采购人是江门市第一中学景贤学校。
- （2） “采购代理机构”系指广东远东招标代理有限公司。
- （3） “供应商”系指响应采购、参加磋商竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他合法组织。
- （4） “成交供应商”系指由磋商小组评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的成交供应商。
- （5） “磋商小组”系指依法组建，负责本次采购的评审工作机构。
- （6） “甲方”系指在合同条款中指定的采购人。
- （7） “乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供工程和相关服务的公司或实体。
- （8） “磋商文件”系指由采购代理机构发出的本磋商文件，包括全部章节和附件。
- （9） “响应文件”系指供应商根据本磋商文件向采购代理机构提交的全部文件。

- (10) “书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真。
- (11) “合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (12) “日期”系指公历日。
- (13) “时间”系指北京时间。
- (14) “货物”系指供应商须向采购人提供的符合磋商文件要求的货物等，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。磋商文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购自主创新、节能、环保产品。磋商的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，并满足政府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。所有国内制造的货物必须具备出厂合格证和相关检测报告；所有进口货物必须均为合法正当渠道进口的且具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。在验收货物时，成交供应商必须提供上述全部相关资料及证明文件。
- (15) “安装、服务”系指磋商文件规定卖方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其它类似的服务。
- (16) “工程”系指磋商文件的图纸、工程量清单、用户需求所要求的卖方必须承担的工程项目及相关服务
- (17) “实质性响应”系指符合磋商文件的实质性要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留。
- (18) “重大偏离或保留”系指影响到磋商文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和供应商义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它供应商的公平竞争地位。

7.4 知识产权

供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用磋商货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、

商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权,则在磋商报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8 磋商文件的澄清

- 8.1 供应商对本磋商文件如有技术和商务的疑问,请按磋商邀请书中载明的邮政地址以书面形式(包括信函或传真等(应加盖公章),下同)向采购代理机构提出澄清要求,采购代理机构对在递交首次响应文件截止时间五日前收到的任何澄清要求以书面形式予以答复。超出上述截止时间提出的任何疑问,采购代理机构可不予答复。
- 8.2 根据需要,采购代理机构和采购人可组织相关专家在《磋商须知前附表》规定的时间和地点召开磋商答疑会,解答供应商在此之前以书面或当场提出的对磋商文件的澄清要求,随后以书面形式通知本磋商文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为磋商文件的组成部分,如与磋商文件的内容不一致的,以答疑或澄清文件的内容为准。
- 8.3 供应商在规定的时间内未对磋商文件澄清或提出疑问的,采购代理机构和采购人将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义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。
- 8.4 采购过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与磋商文件具有同等法律效力,供应商有责任履行相应的义务。

9 磋商文件的修改

- 9.1 在递交响应文件截止日期前的任何时候,无论何故,采购代理机构可主动地或在答复供应商提出澄清的问题时对磋商文件进行修改。
- 9.2 磋商文件的修改将以书面函件形式通知所有购买磋商文件的供应商,并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后 24 小时内应立即以书面形式(应加盖公章)向采购代理机构确认,逾期不提交书面确认的,视为已确认。
- 9.3 为使供应商在准备响应文件时有合理的时间考虑磋商文件的修改,采购代理机构可酌情推迟本项目递交响应文件截止日期,但应发布公告并书面通知所有购买磋商文件的潜在供应商。

（三） 响应文件的编制

10 磋商使用的文字及度量衡单位。

10.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的响应文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的磋商文件将被拒绝。

10.2 响应文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

10.4 磋商文件中，供应商须对所有实质性条款进行响应，供应商若有一项未响应或不满足，将按无效响应处理。

实质性条款包括标有“★”的条款、标的、报价要求、服务期/工期等。

10.5 磋商文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，供应商若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

10.6 供应商应对磋商内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如供应商对指定的技术要求建议做任何改动，应在响应文件中清楚地注明；供应商对磋商文件的对应要求应当给予唯一的响应。技术参数要求中标注有具体数值要求的，供应商必须在技术规格响应表中标注实际数值，不标注数值者视为不响应。供应商应在响应文件中提供磋商产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则磋商小组有权视相应技术参数响应不符合采购要求。（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）

10.7 供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切的，或伪造、变造证明材料

的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

10.8 供应商对磋商文件的商务合同不允许实质性偏离。

10.9 资格文件视为响应文件不可分割的一部分，供应商应提供相关证件、证明文件的复印件，否则，磋商小组有权不予采信。评审结果确定后，采购代理机构将按照采购人的要求通知磋商小组推荐的第一成交候选人在2个工作日内，按磋商文件中所列需要核对原件的资料，包括相关证件、证明文件、合同、成交通知书或验收报告等的原件送采购人核对与响应文件中的复印件是否一致。供应商的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按磋商文件规定提交或提交的原件与复印件不一致的，其响应无效。

10.10 响应文件按规定加盖的供应商公章必须为企业供应商公章，且与供应商名称一致，不能以其它业务章或附属机构章代替。

11 响应文件的组成

11.1 响应文件由自查表、商务技术响应文件、经济文件组成，三部分合编成一本文件（格式见第六篇响应文件格式）。

第一节、自查表

第二节、经济文件

第三节、商务响应文件

第四节、技术响应文件

11.2 报价信封（首次）

11.3 供应商编制响应文件必须包括但不限于上述内容。

12 磋商报价

12.1 本次采购必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

12.2.1 响应文件要按顺序合编成一本。

12.2.2 供应商应按照磋商文件中的需求、设计文件、有关要求及项目现场实际情况和拟定的实施方案等，并根据本单位的企业定额和市场价格进行磋商报价的编制，自行报

价、承担风险。

12.2.3 本项目磋商前，供应商自行进行现场踏勘，各供应商应勘察项目现场及周围环境、地形、地貌、水文、交通等情况，以获得一切可能影响到磋商的直接资料。供应商应针对现场情况编制设计方案，并在计算和填写磋商报价时考虑现场情况的影响。

12.2.4 供应商在磋商时，必须综合考虑有关费用，并计入磋商报价中。

12.2.5 供应商在磋商时，必须考虑项目保险费，并计入磋商报价中，在项目实施前应办理相关保险。

12.2.6 供应商的磋商报价不得高于最高限价，也不得低于企业自身成本。供应商对磋商报价的所有优惠（降价、让利等），均应当反映在具体清单项目或其综合单价的报价上，不得以磋商总价金额方式进行优惠（降价、让利等）。

12.3. 供应商可先到项目现场踏勘以充分了解位置、情况、道路及任何其他足以影响承包价的情况，任何因忽视或误解项目现场情况而导致的索赔或工期延长申请将不被批准。

12.4 供应商在中标并签署合同后，合同期限内出现的任何遗漏，均由成交供应商负责，采购人将不再支付任何费用。

12.5 供应商所报的磋商报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商被认为是非实质性响应而予以拒绝。

12.6 除磋商文件中另有规定，本次采购不接受选择性报价及备选方案，否则将被视为无效响应。

12.7 本次采购实行“最高限价”制度。供应商的磋商报价高于采购预算的，该供应商的响应文件将被视为非响应性报价予以废标。

12.8 供应商必须以人民币报价，以其它货币标价的报价将予以拒绝。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。

13 证明供应商的合格性的证明文件

- 13.1 根据第 13.2 款规定，供应商须提交证明其有资格进行磋商和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。
- 13.2 供应商提供的履行合同的资格证明文件：详见《磋商须知前附表》的“证明供应商的合格性的证明文件”。
- 14 证明项目和服务的合格性并符合磋商文件规定的声明文件
- 14.1 供应商须提交证明其所提供的工程和服务的合格性并符合磋商文件规定的声明文件，作为响应文件的一部分。
- 14.2 证明项目和服务与磋商文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。
- 14.3 为说明第 14.1 款的规定，供应商应注意本磋商文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，供应商按行业技术和以往的服务经验，供应商可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成采购内容和包含的全部实际工序及服务，以使采购人满意。
- 15 磋商保证金（如有）
- 15.1 磋商保证金金额和缴纳方式：详见《磋商须知前附表》。
- 15.2 磋商保证金是用于保护本次采购免受供应商的行为而引起的风险，根据第 15.7 款规定，予以没收磋商保证金。
- 15.3 磋商保证金以银行转账、电汇等非现金方式（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人帐户、分支机构帐户转入保证金帐户的方式）提交，支付人必须为本项目供应商。若以银行转账、电汇方式提交时应在用途栏注明本项目项目编号、分包编号（如有），并且确保于《磋商须知前附表》规定的保证金缴纳截止时间前汇入指定的银行帐户（汇错账号造成未按时汇入的作废标处理）。未按照上述方式提交磋商保证金的，其响应文件将作为无效予以拒绝。
- 15.4 凡没有根据本须知的规定提交磋商保证金的响应，将被视为非响应性予以拒绝。

15.5 未成交供应商的磋商保证金，将在发出《成交通知书》之日起五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。

15.6 成交供应商的磋商保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同及成交服务费支付证明文件到采购代理机构办理退还手续（无息退还），成交供应商逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。

- (1) 成交供应商按本须知的规定签订了中标合同；
- (2) 成交供应商按本须知的规定交纳了履约保证金（如有）；
- (3) 成交供应商按本须知的规定支付了成交服务费。

15.7 下列任何一种情况发生时，磋商保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由供应商承担：

- (1) 供应商在磋商文件规定的磋商有效期内撤回其响应文件；
- (2) 成交供应商在规定期限内未能根据供应商须知的规定签订合同；
- (3) 中标后未按磋商文件中的规定缴付成交服务费；
- (5) 有违反国家有关法律法规的行为。

16 磋商有效期

16.1 响应文件应在《磋商须知前附表》规定的时间内保持有效。磋商有效期比规定时间短的将被视为非响应性而予以拒绝。

16.2 成交供应商的响应文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期。第15款磋商保证金的有关规定在磋商保证金延长期内仍适用。

17 响应文件的式样和签署

17.1 供应商应准备响应文件一份正本和《磋商须知前附表》规定的副本份数，每一份响应文件均需编上页次，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副

本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有响应文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖供应商公章。

17.2 响应文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由供应商法定代表人或其授权代表签字，后者须将“法人授权委托书证明书”以书面形式附在响应文件中。副本文件可由正本文件复印而成。

17.3 响应文件须由供应商的合法授权代表正式签署，供应商除可对响应文件的错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖供应商公章。

17.4 响应文件的[正本]及所有[副本]的封面均须由供应商加盖供应商公章。

17.5 响应文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、供应商名称、磋商日期等”。

17.6 电子文件用光盘介质储存，并密封于“报价信封（首次）”内。

17.7 电报、电传、传真的响应概不接受。

（四） 响应文件的递交

18 响应文件的密封和标记：

18.1 供应商应将响应文件（不含报价信封（首次））密封在不透明的外层封装中。

18.2 报价信封（首次）应单独密封并加盖供应商公章，与响应文件一同提交。

18.3 响应文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明供应商名称、地址、项目名称、包号（如有）、响应文件名称、并注明响应文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖供应商公章；

18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对响应文件误投、提前拆封或错放的，由供应商承担责任。对由此造成提前开封的响应文件，采购代理机构予以拒绝，并退回供应商。

19 响应文件的递交、接收和密封

19.1 供应商代表应按《磋商须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交响应文件。

19.2 若出现以下情况，采购人将拒绝接收响应文件：

19.3.1 在磋商截止时间后逾期或未在指定地点递交响应文件的；

19.3.2 响应文件未按磋商文件要求密封的；

19.3 如响应文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由供应商全体见证密封，磋商前再从封标室解封、取出。

19.4 全体供应商应见证封标及标书的解封、取出过程，如供应商不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可响应文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.5 采购人可按照第 7 款的规定修改磋商文件并酌情延长递交响应文件的截止时间，因此，业已规定的采购代理机构和供应商的一切权利和义务将按延期后的递交响应文件截止时间履行。

20 迟交的响应文件

根据第 19 款规定，采购代理机构将拒绝任何晚于递交响应文件截止时间交到的响应文件。

21 响应文件的修改和撤回

21.1 供应商可在递交响应文件截止时间前对其递交的响应文件进行修改或撤回，但须在递交响应文件截止时间前向采购代理机构提出修改或撤回的书面通知。

21.2 供应商对响应文件的修改或撤回的通知应按第 17 款和第 18 款规定进行准备、密封、标注和递送。

21.3 递交响应文件截止时间后，供应商不得修改响应文件。

21.4 供应商不得在递交响应文件截止时间起至第 16 款规定的磋商有效期期满前撤回其响应文件。否则采购代理机构将按第 15.7 款规定没收其磋商保证金。

（五）磋商、评审与定标

22 密封性检查

22.1 采购代理机构在《磋商须知前附表》规定的地点和时间磋商，出席代表需登记以示出席。如供应商代表（法定代表人或其授权代表）不到磋商现场，所送达的响应文

件将被拒绝。

22.2 按照第 21 款规定, 提交了可接受的“撤回”通知的响应文件将不予开封。

22.3 递交响应文件截止时间后, 监督人员和供应商代表将对所有的响应文件的密封性进行检查。抽取竞争性磋商顺序。

22.5 采购代理机构将做记录。

23 评审过程的保密性

23.1 递交响应文件后, 直至向成交供应商授予合同时止, 凡与审查、澄清、评估和比较磋商报价的有关资料以及授标意见等, 参与评审工作的有关人员均不得向供应商及与评审无关的其他人透露, 否则追究有关当事人的法律责任。

23.2 在评审过程中, 如果供应商试图在响应文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响, 其响应文件将被拒绝。

23.3 凡参与评审工作的有关人员均应自觉接受相关政府采购主管部门的监督, 不得向他人透露已获得磋商文件的潜在供应商的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关磋商报价的其他情况。

24 磋商小组

24.1 采购代理机构依法组建磋商小组。磋商小组成员由采购人的代表和技术、经济等方面的专家组成, 成员为 3 名或以上单数, 其中, 采购人代表数量不高于 1 名, 技术、经济等方面的专家在磋商前由相关专家库中随机抽取产生。磋商小组的成员在评审过程中必须严格遵守相关采购规定。

24.2 磋商小组将只对确定为实质上响应磋商文件要求的响应, 即通过初审的响应文件进行评价和比较, 响应的依据是磋商文件本身的内容, 而不寻求其它证据。实质上响应的应该是与磋商文件要求的全部主要条款、条件和规格相符, 没有重大偏离的响应文件。

24.3 磋商小组依法根据磋商文件的规定, 进行响应文件的评审、得出评审结果, 磋商

小组递交评审报告并依法向采购人推荐成交候选人。

24.4 所有参加评审人员必须遵守国家、地方政府制定的有关采购的法则、规定，遵守有关采购的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

24.5 全体参与评审人员：

24.5.1 必须遵守评审纪律、不得泄密；

24.5.2 必须公正、不得循私；

24.5.3 必须科学、不得草率；

24.5.4 必须客观、不得带有成见；

24.5.5 必须平等、不得强加于人；

24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

25 响应文件的初审

25.1 资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明、磋商保证金等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。详见评审工作大纲。

25.2 符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。（具体内容详见评审工作大纲）

26 响应文件的澄清

26.1 为有助于响应文件的审查、评价和比较，评审期间，经磋商小组以书面形式提出动议，磋商小组书面发出澄清通知，要求供应商对响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。

26.2 供应商应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于响应文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在响应文件有效期内均对供应商有约束力。除磋商小组对评审中发现算术错误进行修正后要求供应商以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容，超出部分不作

为磋商小组评审的依据。除上述规定的情形之外，磋商小组在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除磋商小组主动要求澄清、说明或者纠正外，评审定标期间，任何供应商均不得就与其磋商相关的任何问题与磋商小组联系。

26.3 磋商小组成员均应当阅读供应商的澄清，但应独立参考澄清对响应文件进行评审。

整个澄清的过程不得存在排斥潜在供应商的现象。

26.4 如果响应文件实质上不响应磋商文件的各项要求，磋商小组将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的响应文件。

27 对响应文件的比较和评价

27.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商（以响应供应商签到顺序为准）分别进行磋商，并给予所有参加磋商的响应供应商平等的磋商机会。

27.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性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。对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性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响应供应商。供应商应当按照竞争性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授权代表签字或者加盖公章。

27.2 在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵守保密原则，任何人不得透露与磋商有关的其他响应供应商的技术资料、价格和其他信息。

27.3 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组要求所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内提交最后报价；

27.4 如出现竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，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在规定的时间内提交最后报价（最后

报价时间由磋商小组视磋商进程决定）。

27.5 最后报价对所有响应供应商进行公开唱出。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

27.6 对成交供应商的价格出现明显低于或高于同业同期市场平均价的情形时，磋商小组应当在评审意见中详细说明推荐理由。

27.7 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人，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。

27.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

28 评审方法和标准

28.1 磋商结束后，所有作出实质性响应的有效供应商应在规定的时间内集中密封提交最后报价（最后报价时间视磋商进程由磋商小组决定），最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

28.2 确定成交供应商的评审准则是：能够最大限度满足磋商文件中规定的各项综合评价标准。磋商小组没有义务必须接受最低报价的磋商。

28.3 具体商务、技术、价格评审方法详见《评审工作大纲》。

29 定标

29.1 采购人确认磋商小组推荐的评审结果后，由采购人对成交候选供应商的资格和履约能力进行再次审查，凡发现成交候选供应商有下列情形之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购采购人、其他供应商恶意串通的；
- (4) 向采购采购人行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购采购人进行协商谈判、不按照磋商文件和成交供应商的响应文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 供应商有前款（1）至（6）项情形之一的，中标无效。

29.3 采购代理机构在评审结束后将评审推荐意见及采购结果确认书送采购人。采购人依法确定成交供应商。采购代理机构将中标结果在原采购公告的信息发布媒体上公告。

30 资格后审

30.1 采购代理机构可应采购人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的综合评分最高的供应商是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

30.2 审查将根据供应商提交的响应文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性，对供应商的财务等进行审查。如发现供应商存在弄虚作假行为，将追究其责任。

30.3 如果审查通过，则将合同授予该供应商；如果审查没有通过，则其响应文件被拒绝。在此情况下，将对下一个综合评分最高的供应商的能力做类似的审查或重新采购。

31 磋商小组和采购人接受或拒绝任何磋商响应或所有报价的权利

31.1 在授予合同前的任何时候，磋商小组和采购人仍保留接受或拒绝任何磋商，宣布采购程序无效或拒绝所有磋商的权利，无需向受影响的供应商承担任何责任。

32 成交通知

32.1 响应文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知成交供应商其响应文件被接受。

32.2 采购代理机构向成交供应商发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的供应

商其响应文件未被接受而不提原因。

32.3 成交通知书是合同的一个组成部分。

32.4 成交供应商如在收到采购结果通知后 15 日内不按规定领取成交通知书，则视为自动放弃中标资格，并按采购相关法律法规追究其相关责任。

33 废标的认定

33.1 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

33.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

33.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额；

33.4 因重大变故，采购任务取消的。

（六） 授予合同

34 授予合同的准则

34.1 除第 30 款规定外，采购人将合同授予其响应文件符合磋商文件要求，并且能承诺履行合同，对采购人最为有利的供应商。

34.2 采购人依法按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

35 合同的订立和履行

35.1 采购代理机构通知成交供应商中标时，将提供磋商文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给成交供应商。

35.2 成交供应商在自成交通知书发出之日起 30 日内，应派授权代表与采购人按磋商文件要求和成交供应商响应文件承诺签定政府采购合同，合同签订内容不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.3 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。

35.4 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

36 履约保证金（如有）

成交供应商应在签订合同后二十个工作日内提交履约保证金，履约保证金金额应按《须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：

1) 履约保证金采用电汇、转账方式提交（注明成交通知书编号）。成交供应商必须保证资金在指定时间内到账，以银行收到为准）。保证金汇入采购人指定的履约保证金专用账户。

2) 采购人认可的其它方式。

37 成交服务费

37.1 成交供应商应在领取《成交通知书》原件时向采购代理机构一次性支付成交服务费。收费标准详见附件。

37.2 成交供应商收到成交通知后，须在 15 日内向采购代理机构缴纳成交服务费用及领取《成交通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务，采购代理机构将没收其磋商保证金。

37.3 成交服务费只收现金、银行转账或电汇。

37.4 成交供应商如未按第 36.1 款、第 37.2 款规定办理，采购代理机构将没收其磋商保证金。

37.5 成交服务费不在磋商报价中单列。

38. 采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利

38.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过《磋商须知前附表》规定的幅度，以成交供应商磋商报价的单价进行计算。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

39. 发票

39.1 该项目获得中标的成交供应商在执行合同过程中，向采购人出具的发票必须是由成交供应商开具，不得以其他单位或个人名义出具。

（七）询问、质疑 投诉与回复

40 质疑与回复

40.1 质疑书应当包括下列主要内容：

- （1）质疑人和被质疑人的名称、地址、电话等；
- （2）具体的质疑事项及事实依据；
- （3）提起质疑的日期。

40.2. 质疑书应当署名。质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

40.3. 供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，应当以书面形式（加盖报价人公章）在收到成交供应商之日或者成交供应商公告期限届满之日起7个工作日内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

40.4. 供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应当以书面形式（加盖报价人公章）在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

40.5. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据谁主张谁举证的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、供应商名称、联系人与联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。政府采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。对于捏造事实、进行虚假质疑及投诉情节严重的，禁

止参加政府采购活动一至三年。

40.6. 政府采购代理机构在收到供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑供应商对采购人、政府采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、政府采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。投诉事项应该是经过质疑的事项。

41 询问

41.1 供应商对政府采购活动事项（成交供应商、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问，采购人或集中采购机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《报价邀请函》中“采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式”。

41.2 采购采购人在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

42 《政府采购促进中小企业发展管理办法》相关

中小企业参加政府采购活动，应当出具管理办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

规定依据本办法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；

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1: 询问函格式

询问函

广东远东招标代理有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购项目编号： ）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：

 年 月 日

2: 质疑函格式

质疑函

(可根据质疑内容增加或删除)

广东远东招标代理有限公司:

我公司依法参与了江门市第一中学景贤学校于____年__月__日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定,我认为__(采购项目名称) (采购项目编号:)项目的采购活动中, (成交供应商、采购过程、中标/成交结果)损害了我公司权益,特提出质疑。

一、我认为项目的(成交供应商、采购过程、中标/成交结果)损害了我司权益,具体事项如下(每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的,应提供信息来源或有效证据):

() 质疑成交供应商

1. 质疑内容成交供应商____页,内容“_____”损害了我公司权益

事实依据: _____(证据见附件第页)

法律依据: _____

我方请求成交供应商做如下修改: _____

我方对成交供应商其他内容无质疑。

() 质疑采购过程

1. 于_年_月_日,在_____进行的(收取成交供应商(样品)、开标、谈判)过程,发生损害了我公司权益的事项,

事实依据: _____(证据见附件第页)

法律依据: _____

我方请求: _____

我方对其他采购过程无质疑。

() 质疑采购结果

1. 于_年_月_日公布的中标(成交)结果,发生损害了我公司权益的事项,

事实依据: _____(证据见附件第页)

法律依据: _____

我方请求: _____

我方对中标(成交)结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益,现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑供应商:_____(签章) 法定代表人/负责人:_____(签名或盖章)

主要负责人:_____(签名或盖章), 职位:_____

项目联系人:_____ 电话(手机/座机):_____

地址:_____ 邮编:_____

电子邮箱:_____ 传真:_____

_____年__月__日

备注:

1. 每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的,应提供信息来源或有效证据。

2. 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料(依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十七条,捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑、投诉的证明材料;依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条,供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止1至3年内参加政府采购活动)。

3. 质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当有本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

不按上述要求拟写的质疑函，广东远东招标代理有限公司将不予受理。

第四篇 评审工作大纲

江门市第一中学景贤学校（人才岛校区） 校园保安服务项目（2024 年 8 月—2025 年 8 月）

（项目编号：GDYD240626）

评审工作大纲

广东远东招标代理有限公司

一、评审原则和目的

1、评审参照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令 87 号)、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、等采购的有关规定进行。

2、本办法的评审对象是指供应商按照磋商文件要求提供的有效响应文件，包括供应商应磋商小组要求对原响应文件作出的正式书面澄清文件。

二、磋商程序

（一）对供应商的资格性检查

评审过程应在开标后立即开始。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。应进行以下审核：

- 1、磋商保证金符合磋商文件要求（如有）；
- 2、具备磋商文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全；
- 3、法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书。

（二）对供应商的符合性检查

符合性检查是依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

- 1、最终磋商报价不超过最高限价。
- 2、没有被磋商小组认定报价人低于成本报价；
- 3、磋商商务技术没有实质性不响应或重大偏离；
- 4、服务期符合采购要求；
- 5、无磋商文件规定的响应无效情况。

有下列情况之一的，响应无效：

- （1）供应商不具备磋商公告合格供应商条件；
- （2）磋商函没有供应商盖章的；

（3）响应文件提供虚假材料的；

（4）响应文件未完全满足磋商文件中带“★”号的条款和指标，或不符合磋商文件的其他要求，有重大偏离的；

（5）供应商的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按磋商文件规定提交的，原件与复印件不一致的；

（6）磋商报价不确定或超过磋商文件中列出的采购采购预算（最高限价）的；

（7）供应商未按磋商文件要求交纳磋商保证金的（如有）；

（8）评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的；

（9）供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响，有碍采购公平、公正的；

（10）按有关法律、法规、规章规定属于中标无效的。

（三）以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的响应文件，将作废标处理。经磋商小组确认的无效响应文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的响应文件。

（四）磋商小组应于开标之后首先就供应商的响应文件进行资格性检查和符合性检查，经磋商小组确认具有有效响应文件的供应商不足三家时将重新组织采购。

（五）技术、商务及价格磋商

（1）磋商小组邀请在规定时间内递交响应文件的供应商参加磋商。

（2）磋商小组与供应商应围绕资格条件、技术、商务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商过程中，磋商小组应当严格遵循保密原则，未经供应商同意不得向任何人透露当事人技术、价格和其他重要信息。

（3）磋商文件的修正：磋商小组调整或修改采购需求内容时，应取得磋商小组的一致同意，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。但任何形式的决定须以符合公平、公正原则和有利于项目的顺利实施为前提。

（4）最终报价：有效供应商应在磋商小组规定的时间内集中进行最终竞争性报价并做有关承诺，一般情况最终报价不能高于上一次报价（若第二次报价高于或等于第一次报价的，供应商应给出充分的解释，并经磋商小组确认为有效报价，否则以第一次报价作为有效的第二次报价）。对最终价格出现明显低于成本价或高于同业同期市场平均价的情形时，有效供应商必须说明原因。

（六）细微偏差修正

1、细微偏差是指经磋商小组确认为具有符合性的响应文件虽然实质上响应磋商文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改响应文件的实质性内容。

2、经磋商小组确认为具有符合性的响应文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为响应文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

（1）用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准进行修正；

（2）单价与工程量的乘积与合价不一致时，通常以单价为准。除非磋商小组认为单价有明显的小数点错位，此时应以合价为准，并修正单价；

（3）分项报价累计与总价不一致时，通常以分项报价累计为准。除非磋商小组认为分项报价有明显的小数点错位，此时应以总价为准，并修正分项报价。

3、按照上述修正调整后的内容经供应商确认后，对供应商起约束作用。

4、经磋商小组确认存在细微偏差的响应文件，磋商小组可以于评审结果宣布之前要求供应商对响应文件中存在的细微偏差进行修正，若供应商拒绝修正，则其响应文件将被拒绝并被没收磋商保证金。

（七）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，详见《评分标准和细则》。

（八）磋商小组根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2013]300号）的有关规定，对通过资格性检查和符合性检查的响应文件进行中小企业划型审核工作。

（九）得分统计及推荐成交候选人名单

A、按照磋商程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组各成员分别首先就各个供应商的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，所有评委各供应商的商务得分和技术得分应为各评委的评分相加，再除以评委人数，得出平均得分（仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分；评分小数点保留两位），将各供应商的商务得分、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

B、供应商的最终评审得分=商务得分+技术得分+价格得分, 评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

C、磋商小组按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列磋商小组依据得分情况推荐综合得分前三名的供应商为第一成交候选人、第二成交候选人、第三成交候选人。

D、如得分相同且技术指标优劣相同或不存在技术指标的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照采购文件规定的方式确定成交候选人顺序，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定。

（九）编制评审报告。

磋商小组根据评审结果撰写评审报告。评审报告是磋商小组根据全体评审成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- 2、响应文件开启日期和地点；
- 3、获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- 4、评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- 5、提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

资格性检查和符合性检查表

项目编号： 项目名称：江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安
服务项目（2024 年 8 月—2025 年 8 月）

	供应商名称 审查内容	供应 商 1	供应 商 2	供应 商 3	是否通 过审查	不通过 的理由
资格 性 检 查	磋商保证金符合磋商文件要求；					
	具备磋商文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全					
	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书					
符合 性 检 查	最终磋商报价不超过最高限价。					
	没有被磋商小组认定报价人低于成本报价					
	磋商商务技术没有实质性不响应或重大偏离					
	服务期符合采购要求					
	无磋商文件规定的响应无效情况					
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合磋商文件要求，“×”表示该项不符合磋商文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。 3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为磋商小组对该情形的认定结论。						

附件 1.1 《评分标准和细则》

一、分因素及分值

1、评委考核打分的评分因素及分值：总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	35 分
2	技术	40 分
3	价格	25 分
总 分		100 分

二、评分因素分值的具体分配：

1. 商务评分标准：

序号	评审项目	分值	评分细则
1	类似项目业绩	15	自 2021 年至今，供应商承担过服务内容包含安保的相关业绩的，每项得 3 分，本项最高 15 分。 须在响应文件中提供业绩合同/协议复印件并加盖供应商公章。
2	相关评价	14	自 2021 年至今，获得服务对象正面评价（包括且不仅限于优秀、良好、满意等）的，每个得 2 分，最高得 14 分： 须在响应文件中提供业绩合同/协议复印件及业主出具的评价文件（如履约验收证明、业主评价表等），并加盖供应商公章。
3	体系认证	6	供应商具有有效的质量管理体系认证，得 2 分； 供应商具有有效的环境管理体系认证，得 2 分； 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证，得 2 分； 注：提供证书复印件并打印网页截图作为证明材料，证书的有效性以 http://cx.cnca.cn/ 网站公布的网页截图为准，供应商通过网

			站进行打印，上述资料均需加盖供应商单位公章，不提供不得分。
合计		35分	

2. 技术评分标准：

序号	评审项目	分值	评分细则
1	项目整体实施方案	8	根据供应商对项目整体实施方案进行综合评审： 有提供项目整体实施方案，项目整体实施方案详尽具体条理清晰，无脱离本项目实际情况，科学可行的，得 8 分； 有提供项目整体实施方案，项目整体实施方案无脱离本项目实际情况，科学可行，但较简略或条理不清晰的，得 6 分； 有提供项目整体实施方案，但项目整体实施方案较简略，或存在脱离本项目实际情况可行性存在瑕疵的，得 4 分； 有提供项目整体实施方案，项目整体实施方案较简略且存在脱离本项目实际情况可行性存在缺陷的，得 2 分； 未提供项目整体实施方案的，不得分。
2	服务质量保障措施	6	根据供应商对服务质量保障措施进行综合评审： 有提供服务质量保障措施，服务质量保障措施详尽具体条理清晰，无脱离本项目实际情况，科学可行的，得 6 分； 有提供服务质量保障措施，服务质量保障措施无脱离本项目实际情况，科学可行，但较简略或条理不清晰的，得 4.5 分； 有提供服务质量保障措施，但服务质量保障措施较简略，或存在脱离本项目实际情况可行性存在瑕疵的，得 3 分； 有提供服务质量保障措施，服务质量保障措施较简略且存在脱离本项目实际情况可行性存在缺陷的，得 1.5 分；

			未提供服务质量保障措施的，不得分。
3	突发状况应急措施	6	根据供应商对突发状况应急措施进行综合评审： 有提供突发状况应急措施，突发状况应急措施详尽具体条理清晰，无脱离本项目实际情况，科学可行的，得 <u>6</u> 分； 有提供突发状况应急措施，突发状况应急措施无脱离本项目实际情况，科学可行，但较简略或条理不清晰的，得 <u>4.5</u> 分； 有提供突发状况应急措施，但突发状况应急措施较简略，或存在脱离本项目实际情况可行性存在瑕疵的，得 <u>3</u> 分； 有提供突发状况应急措施，突发状况应急措施较简略且存在脱离本项目实际情况可行性存在缺陷的，得 <u>1.5</u> 分； 未提供突发状况应急措施的，不得分。
4	拟投入本项目的项目负责人	6	供应商投入本项目负责人 1 名，资质满足以下条件： （1） 具有本科或以上学历 2 分； （2） 具有转业证或退伍军人证得 2 分； （3） 持有人力资源和社会保障局颁发的保安员二级/技师（原保安师）或以上职业资格证书得 2 分； 本项最高 6 分。 备注：学历证明提供学历证书扫描件或学信网学籍证明材料；保安员证提供证书扫描件；技能证书或职称证书提供证书扫描件及附全国技能人才评价证书，全国联网（http://www.osta.org.cn /）查询界面截图；递交响应文件截止日之前三个月的社保缴纳凭证（若依法免缴或缓交社保的，须提供证明材料作为社保的代替），未按要求提供相关材料或扫描件不清晰导致无法识别的不记得分。

5	拟投入本项目的消防设施操作员	<u>9</u>	供应商投入本项目的消防设施操作员资质：具有人力资源和社会保障局颁发的消防设施操作职业资格四级/中级或以上证书，每提供 1 人得 1.5 分，本项目最高得 9 分。 备注：学历证明提供学历证书扫描件或学信网学籍证明材料；保安员证提供证书扫描件；技能证书或职称证书提供证书扫描件及附全国技能人才评价证书，全国联网（http://www.osta.org.cn /）查询界面截图；递交响应文件截止日之前三个月的社保缴纳凭证（若依法免缴或缓交社保的，须提供证明材料作为社保的代替），未按要求提供相关材料或扫描件不清晰导致无法识别的不记得分。
6	拟投入本项目的保安员	<u>5</u>	供应商投入本项目保安员资质：具有公安机关颁发的保安员证（或以上证件），每提供 1 人得 0.5 分，本项目最高 5 分。 备注：学历证明提供学历证书扫描件或学信网学籍证明材料；保安员证提供证书扫描件；技能证书或职称证书提供证书扫描件及附全国技能人才评价证书，全国联网（http://www.osta.org.cn /）查询界面截图；递交响应文件截止日之前三个月的社保缴纳凭证（若依法免缴或缓交社保的，须提供证明材料作为社保的代替），未按要求提供相关材料或扫描件不清晰导致无法识别的不记得分。
合计		<u>40</u> 分	

3、价格分值：

本项目的价格分采用低价优先法计算，即通过本项目资格性检查与符合性检查且磋商价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分,即 25 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价 / 最后磋商报价）×25

备注：

备注：

1、落实的政府采购政策

1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

1.1.1 本办法所称中小企业，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。

1.1.2 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

1.2 参加政府采购活动的如供应商为非制造商，其代理产品的制造商为中小微型企业，应提交制造商的《中小企业声明函》，否则评审时不能视同小微企业。

1.3 监狱企业

1.4.1 监狱企业视同小型、微型企业。

1.4.2 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且

全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

1.4.3 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

1.5 残疾人福利性单位

1.5.1 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

1.5.2 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.6 根据《转发财政部 发展改革委生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（粤财采购[2019] 1 号）的规定，对节能产品、环境标志产品的价格给予 3%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分节能产品、环境标志产品的，则此部分按所投节能产品、环境标志产品的价格予以扣除。

2、若供应商出现超低报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，磋商小组有权对投标报价进行审查，同时有权要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料，以确定供应商是否以低于企业成本价报价。若磋商小组认定供应商以低于企业成本价报价或投标报价存在重大漏项，且供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料，导致采购人的利益得不到保障，则该供应商的投标作为无效投标处理。

3、对是否低于企业成本价报价或投标报价存在重大漏项的事宜有争议的投标文件，磋商小组成员将以记名方式表决，得票超过半数的供应商才有资格进入下一阶段的评审，否则将按无效投标处理。

第五篇 合同条款格式

（示范文本，最终以采购人、成交供应商签订为准）

参 考 合 同

（示范文本）

项目名称：江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目（2024年8月—2025年8月）

采购编号：

项目地点：

发 包 人：江门市第一中学景贤学校

供 应 商：

二〇二 年 月

甲方: 江门市第一中学景贤学校

乙方: (中标/成交供应商)

甲乙双方根据 年 月 日 中标(成交)采购项目名称 (采购编号:) 采购结果和有关文件的要求,经双方协商一致,订立以下合同:

第一条 项目的名称、单价、总价,服务范围,项目规模

1. 采购项目名称: 江门市第一中学景贤学校(人才岛校区)校园保安服务项目(2024年8月—2025年8月);
2. 项目规模: 本次江门市第一中学景贤学校(人才岛校区)校园保安服务项目(2024年8月—2025年8月),
3. 服务范围:

(一) 总体要求:

1. 乙方要有项目经理负责本项目的管理
2. 乙方要定期对员工进行业务工作培训,要求配合甲方对学生进行国防、军事、纪律、法制、安全、反恐教育工作,协助甲方做好学生的思想品德和日常行为规范、文明礼貌的教育引导工作,同时,负责组织学生进行一年两次的消防演练以及由学校教职工和保安队组成的消防应急队训练。
3. 乙方要对本项目建立健全管理制度,并严格执行。要求如下:
 - 3.1 建立健全“考勤制度”。
 - 3.2 建立健全“奖惩制度”。
 - 3.3 建立健全“会议制度”。
 - 3.4 建立健全“形象礼仪制度”。
 - 3.5 建立健全其他如:员工手册、薪酬管理制度、汇报制度等有关保安队内部管理制度。
4. 乙方要提前一个星期做好值班安排,并把值班安排表交到总务处审批、备存。
5. 乙方要求以月度做好考勤登记统计,并把考勤登记统计表交到总务处备存。
6. 乙方服务人员工资标准不得低于当年政府相关部门公布的最低工资标准。
7. 乙方提供工作人员不得少于甲方要求的人数。

(二) 安全保卫具体要求:

1. 工作要求:

(1) 安全保卫工作要求:严格执行甲方规章制度和安全保卫有关规定,做好校内防火、防盗、防破坏和灾害事件,以及协助安保管理部门做好各种治安事件的预防和处理,采取正确的安全保卫措施,保障师生员工的人身和财产安全;

(2) 校园管理工作要求:严格执行甲方校园管理规定,维护学校内人员、车辆正常秩序,确保教学、工作正常稳定;

(3) 突发事件应急处理工作要求:严格执行甲方突发事件应急处理程序,快速响应,确保突发事件及时有效管控。

2. 工作岗位人员基本要求:

应保证所录用人员身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录、要求持有上岗资格证,其中 人持有“ 级消防设施操作员证”。

保安年龄最高不能超过 岁,至少半数保安年龄应在 周岁以下。录用人员按岗位统一着装,言行规范,文明礼貌。

3. 工作依据、值班规定及岗位工作职责:

(1) 工作依据

- 1) 必须遵守国家法律和有关法规,遵守《校园管理条例》、《保安管理条例》等。
- 2) 必须遵守学校规章制度,执行《学校校园管理相关规定》、《学校学生手册》、《学校来访登记管理规定》等有关安全、纪律相关的规定。

(2) 为了加强值班管理,提高工作效率和服务形象,安保值班人员必须履行值班管理规定如下:

1) 遵守国家法律、法规,自觉遵守职业道德规范;严格执行学校有关管理制度和规定,熟悉本岗位工作职责和工作程序。

2) 熟记本单位各部门的通讯信号,电话号码,对讲机号码和匪警、火警、急救、工程抢险和驻地公安机关的有关电话号码。做好值班登记,发现异常情况或突发紧急事件要及时报告值班领导和安保部门,并采取恰当措施控制事态发展。

3) 按指定位置放置值班防卫器械,不得擅自使用橡胶警棍、喷雾剂等;正确使用对讲机,确保值班通讯畅通;正确使用视频监控系统 and 一键报警系统,不得擅自删除录像,必须保存违纪违法视频证据。

4) 熟悉防火报警、防盗设施设备的位置及使用性能,熟练掌握各种防火、防盗器材的使用方法;了解水、电、煤气等开关的位置,不得擅自移动和启用守护岗位的一切设施。

5) 坚守岗位并保持高度警惕,落实防火、防盗、防破坏和防自然灾害等安全防范措施;密切注意可疑的人、事、物,及时掌握安全动态和隐患,值班人员及队长要求24小时开手机,随时做好各种应变措施,预防突发事件的发生。

6) 工作认真负责,不准玩忽职守;依章办事,不得故意刁难,不得要特权;不准贪污受贿,不准徇私舞弊,严禁包庇、纵容违法违纪行为;坚持文明礼貌,不准污言秽语、蛮横粗暴,不准打人骂人。

7) 严格执行工作岗位责任制和实行轮班制,不得迟到或早退,不得擅自换岗、离(脱)岗,如遇特殊情况不能继续值班的,必须逐级请假。

8) 接班人员应提前十分钟交接班,双方在值班记录本上签字;交班人员必须把本班次发现的情况、发生的问题和处理情况逐件详细登记及交待清楚。接班人员在接班时应详细了解上一班情况,对上一班交办或遗留的事情抓紧办理。

9) 下班前要打扫值班室地面,擦干净窗台、桌面和监控设备,整齐摆放好物品(包括值班用具、饮水杯、记录本、报刊杂志等),才能进行交接班。

10) 交班人员必须在接班人员上岗后才能离岗;对接班人员不按时接班上岗,必须在值班记录本上

注明。

11) 值班期间不准接待亲友,不准私用办公电话和串岗聊天、嘻笑打逗,不准玩游戏、手机;不准看书、看报;不得下棋、打扑克;不准在岗位吸烟、喝酒、吃零食;不得打瞌睡、打麻将、赌博或从事其他与工作无关的事情。

12) 不准无关人员在值班室逗留;不得在公共场所争吵、打闹、辱骂。

13) 值班期间要求统一着制服,配戴肩牌、臂章、工作证等标志。姿态端正,不可有怪异行为;服装整齐干净,口袋内不宜装过多物品,扣好领钩、衣扣,不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿;着值班制服时,不得边走边吸烟、不得搭肩、挽臂、袖手或将手插入口袋。

14) 仪容仪表和肢体表达符合要求。头发整洁,不准留大包头、大鬓角;不得烫、染发、卷发(自然卷除外)、蓄胡须。不准戴饰物,不得描眉,涂口红、染指甲、留长指甲等。除因工作需要和眼疾外,不准戴有色眼镜,不准纹身。

15) 关注学生思想情况,对学生提出的问题要耐心解答,不在师生面前及公共场所说粗话,不在学生面前抽烟;不能接收学生给的烟和给学生烟抽,不能说伤害学生自尊心的过激语言。

16) 关心学生身心健康,关爱弱小生病学生,学生出现生病、意外伤害等突发事件时,必须及时处理或上报值班领导送医院治疗。

17) 其它妨害值班工作、损害值班形象的行为。

(3) 岗位工作职责

1) 队长岗位工作职责

① 全面负责主持保安队日常工作,严格执行保安队管理制度,认真填写《队长岗位值班记录表》。

② 认真学习有关法律、法规和学校的各种规章制度;掌握安全管理和德育工作规律及特点;掌握各岗位职责、任务、工作要求及考核标准;熟练掌握监控系统和消防系统的一般操作;有处理一般办公文档的能力。

③ 带领保安人员执行学校和安保部门工作规定和要求,带领值班保安纠正和制止学生在校内各类违纪行为;检查各岗位人员、着装和值班设备等情况,督促值班人员做好违纪学生登记和教育处理,努力完成各项工作任务。

④ 做好入职(离职)人员情况登记,了解和掌握队员的思想情况,及时进行岗位培训,提高队员的工作能力;每周按时召开班务会,及时总结工作情况,结合上级部门需要,制订“岗位值班安排表”和其它相应工作措施。(值班安排和人员变动要及时通知总务处)

⑤ 做好值班保安考勤工作,如实记录迟到、早退和缺勤记录以及处理情况。每月6日前收齐“各岗位值班记录表”,连同《考勤情况统计表》一起上交安保部门;

⑥ 检查督促保安人员搞好值班室和保安宿舍的卫生。设备和物品要摆放整齐,地面保持干净,值班(监控、火灾报警等)设备以及门(窗)要用抹布擦干净灰尘,要求熟悉监控、火灾报警等设备的使用和一般故障的排除。

⑦积极完成总务处交办的其它事项。

2) 校门岗位工作职责

①贯彻执行校园管理有关规定,如实填写《门卫岗位值班记录表》。

②执行学校有关来访会客、登记制度:

A、外来人员一律要在门卫进行来访登记,填写《来访登记凭证》(一式两份,一份门卫室保留,另一份交给来访者)方可进校。离开时,要有被访者签名方可。

b、来访者探访校领导的,要问清楚来访之前有没有与校领导预约;有预约的:值班保安要通过内线通知该领导;没有预约的:值班保安通过内线通知校办公室,并由校办公室接待处理;

c、来访者找相关业务部门人员的:值班保安通过内线通知该业务部门及人员核实;

d、公、检、法人员来访:值班保安通过内线通知校办公室或安全保卫部门,并由校办公室或安全保卫部门接待处理。在处理过程中,要求来访者出示公函和相关证件,并做好资料的保存。

③做好门卫责任区的安全保卫工作,发现问题及时报告。清理门卫责任区内无关人员,疏导出入车辆和行人,确保人员出入有序无阻和车辆进出畅通。

④检查进出人员及车辆,核实情况无误并登记后方可放行。对出入人员和车辆严格进行验证,不准无关人员和车辆进入校内;对出入人员和车辆所携带、装运的可疑物品(物资)进行检验、核查;禁止私自将危险物品和违禁物品带入责任区,严防本单位物资流失。

⑤做好来电接听及有关部门来访人员的传达工作;做好收发管理工作,保管好报刊、杂志及信件,并进行详细登记。

⑥做好学生半封闭式管理,检查出入学生正确佩戴标志牌,对不符合要求者应及时纠正;学生请假进入或外出,必须有班主任及学校相关部门老师签字(病假凭医务室的证明进入或外出),管理员须收管好请假条,以便学校核查,如未按要求擅自让学生进入或外出。

3) 机动巡查岗位工作职责

①贯彻执行学校有关管理规定,如实填写《机动巡查岗位值班记录表》。

②熟悉教学楼、实验楼、办公楼、地下车库、饭堂、仓库、宿舍等责任区内各类设备、物品的位置,发现设备、物品有移动等可疑情况,应立即查明并报告。

③按时巡逻教学楼、科技楼、办公楼、地下车库、饭堂、仓库、体育馆等责任区,做好各固定点的签到手续。检查区内围墙(护栏)门、窗、锁、消防栓、灭火器等防盗、防火设备设施,发现有安全隐患的,应立即查明情况并及时报告。

④按时进行校园、课室的清场工作,并检查好公共物品和饮用水、电照明设施,确认有无异常情况,及时锁好门、窗和开/关照明设施。

⑤注意观察区内人员的情况及携带的物品,发现可疑人员要选择适当的位置,加以监视并及时报告带班队长或值班领导,发现违纪、违规现象及时制止;发现盗窃、流氓等违法犯罪行为,当即控制现场报告学校;发现打架、吵架、斗殴等行为要予以制止;巡逻中闻到异味、听到可疑响声,发现可疑物品,

要做出安全处理措施，并报告有关部门。发现可疑事态，要迅速采取措施并报告带班队长或值班领导。

⑥做好门卫、巡逻岗位之间的配合工作。如遇紧急事件或突发事故，必须服从带班员的指挥调度。认真填写“机动巡逻登记本”。

三、安全保卫岗位设置和数量要求

（一）人员数量配置：

类型	工作岗位	人数（人）	工作时间	说明
安保人员 （具备保安员证）	大门岗		三班，8 小时工作制	负责全校区域安保、巡逻及消防巡查
	侧门岗		6:30-8:30 17:00-19:00 21:30-22:30	
	巡逻岗			
	机动人员			允许兼任消防控制室岗
消防设施操作员（具备消防设施操作职业资格四级/中级或以上）	消防控制室岗		三班，8 小时工作制	负责消防控制室的值班工作，包括寒暑假。
项目主管	管理			负责保安服务的管理及与甲方的协调工作。
合计				

注：学生在校期间保安人数不得少于__人，国家法定节假日、周末、寒暑假期间人数不得少于__人，特殊情况需全部保安到岗。

（二）乙方派驻管理服务人员薪酬要求：乙方须在响应文件报价中提供具体、清晰、合理的薪酬分配方案。结合甲方现有后勤服务人员同等岗位薪酬以及江门地区类似岗位人员薪酬标准，为确保甲方的工作和生产能够正常运作，保障服务质量以及诚信履约，乙方的管理服务人员薪酬待遇包含基本工资、社保费、福利费以及住房公积金等项目。

4. 合同总价：（小写）_____；

（大写）_____；

甲方不再另付任何费用。合同总价为完成项目含税的全包价。

第二条 服务质量要求

详见甲方采购文件及乙方响应文件，两者有不一致的，以其中有利于甲方的执行。

第三条 服务期和验收

- 1. 服务期：自合同签订之日起一年。
- 2. 项目地点：甲方指定地点
- 3. 验收标准：
 - 1) 质量符合采购文件和响应文件的要求；
 - 2) 双方约定的其他验收标准。

第四条 价款的结算、付款时间：_____。

第五条 对产品异议的时间和办法

- 1. 甲方在验收中，如果发现乙方所提供的服务质量或服务不合规定的，在 2 日内向乙方提出书面异议；甲方怠于通知乙方的，视为乙方所提供的服务合乎规定。
- 2. 乙方在接到甲方书面异议后，应在 10 日历日内负责处理，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

第六条 乙方的违约责任

- 1. 乙方所提供的服务质量、拟投入人员不符合合同规定的，由乙方负责按照原采购文件、更正公告内容和质疑答疑文件（若有）、响应文件、中标（成交）通知书等实质性内容重新免费提供该项目服务内容。
- 2. 每推迟一天按总价的 1% 罚款。

第七条 甲方的违约责任

- 1. 甲方逾期付款的，每日应向乙方偿付合同总额的千分之五作为违约金。
- 2. 甲方违反合同规定拒绝接货的，应当承担由此对乙方造成的损失。

第八条 不可抗力

- 1. 不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电话通知对方，并于事故发生后 14 个日历日内将有关当局出具的证明文件用专人递交、特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。
- 2. 签约双方任一方由于不可抗力事故的影响而不能执行合同时，经确认后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第九条 争议的解决

- 1. 因服务期间质量问题发生争议，由法律及有关规章规定的技术单位进行质量鉴定，双方无条件服从该鉴定的结论。
- 2. 合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，争议提交

可提交仲裁或向有管辖权的人民法院提出诉讼。仲裁费或诉讼费应由败诉方负担。

第十条 存档

本项目合同订立后，应提供一份至采购代理机构存档。

第十一条 无效合同

甲乙双方如因违反国家法律、法规和有关采购规定，合同无效的，责任由过错方承担。

第十二条 附则

甲方：	乙方：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
地址：	地址：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号
电话：	电话：
年 月 日	年 月 日

本合同样本仅供参考，具体条款内容由采购人和成交单位协商确定，但不得改变采购文件、响应文件、成交通知书等实质性内容。

第六篇 响应文件格式

响应文件格式

一、响应文件请按响应文件编制的顺序和以下要求格式制作。

（一）自查表

（二）经济部分的响应文件格式

1、磋商报价总表（首次）

（三）商务部分的响应文件格式

1、磋商函

2、资格声明书

3、法定代表人/负责人证明书（加盖供应商公章）

4、法定代表人/负责人授权书（加盖供应商公章）

1) 供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

1>法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2>财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

① 提供 2022 年度至今任意年度财务状况报告或 2024 年至今任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件；

②提供磋商截止前六个月内任意一个月的缴纳税收凭据证明材料复印件；

③提供磋商截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险凭据证明材料复印件；

（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。）

3>具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（按照《响应文件》格式中的《设备及专业技术能力情况表》填写）

4>参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（按照《响应文件》格式中的《资格声明书》填写）

5>具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

2) 本磋商文件第一篇《磋商邀请书》合格供应商资格条件的其他证明文件；

3) 本次采购不接受联合体磋商。

4) 资质证书复印件；

5) 项目负责人证书复印件；

6) 其他资格证明资料，（不限于《第二篇 用户需求书》和供应商资格要求的内容）。

5、政策性适用说明表

6、类似项目业绩（如有）

[以上内容均要求提供项目合同或成交通知书或相关证明资料复印件]（加盖供应商公章）；

7、类似业绩良好评价证明复印件（加盖供应商公章）（如有）

8、用户需求响应文件

9、供应商简介

10、供应商主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员的资历、工作履历、业绩等文件（加盖供应商公章）

11、供应商认证体系证书复印件（如有）

12、近两年财务状况报告复印件（加盖供应商公章）

13、成交服务费承诺书

14、退还磋商保证金声明（如有）（加盖供应商公章）

15、其它文件

A、 商务评审细则要求的资料

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件（如有要求提供原件的须提供原件，否则提供复印件加盖公章）。

（四）技术部分

1、服务方案与响应方式

2、采购人配合的条件

3、实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式

二、报价信封（首次）另单独封装，按以下顺序装订：

1、磋商报价总表（首次）（从响应文件正本中复印，该表内容如与正本不一致的，以正本内容为准，加盖供应商公章）；

2、电子文件【含响应文件经济文件、商务技术文件，电子响应文件采用光盘介质装载】。

(一) 自查表

	自查内容	证明文件
资格性检查	请供应商按磋商文件评审工作大纲“二、磋商程序”中“资格性检查”内容填写	见响应文件第（）页
	具备磋商文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全	见响应文件第（）页
	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书	见响应文件第（）页
符合性检查	请供应商按磋商文件评审工作大纲“二、磋商程序”中“符合性检查”内容填写	见响应文件第（）页
	供应商承诺在设计阶段应严格按照经采购人确定的概算金额进行设计，不得超过该概算金额	见响应文件第（）页
	报价方案是唯一确定	见响应文件第（）页
	没有被磋商小组认定报价人低于成本报价	见响应文件第（）页
	磋商商务技术没有实质性不响应或重大偏离	见响应文件第（）页
	工期符合采购要求	见响应文件第（）页
	无磋商文件规定的响应无效情况	见响应文件第（）页

供应商名称（加盖供应商公章）：

日期： 年 月 日

(二) 经济部分

1. 磋商报价总表（首次）

磋商报价总表（首次）

采购内容	报价（人民币/元）	备注
江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目 （2024 年 8 月—2025 年 8 月）	(小写金额):	
	(大写金额):	

服务期：自合同签订之日起一年。

注：

- 1、本项目的最高限价同项目预算，供应报价不得超过最高限价。
- 2、供应商必须按报价表的格式填写，不得增加或删除表格内容。除金额或项目要求填写的内容外，不得擅自改动报价表内容，否则影响成交结果。
- 3、所有价格均系用人民币表示，单位为元，均为含税价。
- 4、报价清单报价与上表合计不一致的，以报价清单合计为准。

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期： 年 月 日

2. 报价清单

类型	工作岗位	人数 （人）	每人每月费用 （人民币：元）	小计 （人民币：元）	说明
安 保 人 员	大门岗				负责全校区域安保、巡逻及消防巡查
	侧门岗				
	巡逻岗				
	机动人员 （不兼任消防设施操作员）		/	/	兼任的人员无需进行重复报价，在下栏消防设施操作员处投报即可
	机动人员 （不兼任消防设施操作员）				
消 防 设 施 操 作 员	消 防 控 制 室 岗（兼任安保人员）				负责消防控制室的值班工作，包括寒暑假。
	消 防 控 制 室 岗（不兼任安保人员）				
项 目 主 管	管理				负责保安服务的管理及与采购人的协调工作。
合计（人民币：元）					

最终报价单价=最终报价总价/首次报价总价*首次报价单价。

（三）商务部分

（1）磋商函格式

磋商函

致：江门市第一中学景贤学校/（广东远东招标代理有限公司）

根据贵方“江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目（2024 年 8 月—2025 年 8 月）”（项目编号：GDYD240626）的磋商邀请，我方_____（供应商名称）作为供应商正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次磋商的一切事宜。

在此提交的响应文件，已按磋商文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）报价信封（首次）【一份】（按磋商文件要求的内容编制）；
- （2）响应文件【含自检表、经济文件和商务技术文件，正本____份，副本____份】；
- （3）电子文件【____份】；

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加项目编号为 GDYD240626 的磋商；
- （二）本项目的磋商报价（详见磋商报价表）；
- （三）本响应文件的有效期自递交响应文件截止日后 90 天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细阅读并研究了磋商文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交响应文件截止时间和日期之后，磋商有效期之内撤回磋商，则磋商保证金将被贵方没收；
- （六）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或信息；
- （七）我方完全服从和尊重磋商小组所作的评定结果，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；

- （八）我方如果中标，将保证履行磋商文件以及答疑纪要、澄清补充通知等磋商文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；
- （九）本项目实施过程中我方承诺按国家、相关行业规定执行，若未按国家、相关行业规定执行所造成的损失由我方全部承担，且采购人有权向我方追究相关责任。
- （十）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 代表姓名：_____

传 真：_____ 职 务：_____

开户银行：_____

账号：_____

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期： 年 月 日

（2）资格声明书

资格声明书

致：江门市第一中学景贤学校/广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目（2024年8月—2025年8月）”的采购[项目编号为：**GDYD240626**]，我方愿参与磋商。

我方作为（供应商名称）是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，并已清楚磋商文件的要求及有关文件规定，并承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

我方承诺对于采购需求书中的各项条款、内容及要求给予充分考虑，明确承诺对于本项目的采购需求书中的各项条款、内容及要求均为完全响应，不存在任意一条负偏离或不响应的情况。本公司（企业）清楚，若对于采购需求书各项条款存在任意一条负偏离或不响应的情况，不被推荐为成交候选供应商的要求。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我方在参加本次磋商前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 规定：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

我方本次磋商非联合体磋商。

我方承诺在本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本单位保证全部申请文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

供应商名称：_____（加盖供应商公章）

法 定 地 址：_____

邮 编：_____

授权代表（签名或盖章）：_____ 签字人姓名（印刷体）_____

电 话：_____

传 真：_____

(3) 法定代表人/负责人证明书

法定代表人/负责人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人/负责人，特此证明。

单位名称（加盖公章）：_____

附：

法定代表人/负责人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

营业执照号码：_____

主营：_____

兼营：_____

有效日期：_____ 签发日期：_____ 单位：_____ （盖章）

- 说明：1、法定代表人/负责人为企业事业单位、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或凭证。

法定代表人身份证复印件

（4）法定代表人/负责人授权书

法定代表人/负责人授权书

致：江门市第一中学景贤学校/ 广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

_____。

授权单位：_____（加盖单位公章）

法定代表人/负责人：_____（签名亲笔或盖章）

有效期限：至_____年_____月_____日 签发日期：

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：

联系电话：

说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、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。

4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的磋商/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5. 有效期限：与本公司磋商/响应文件中标注的磋商/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 磋商/谈判签字代表为法定代表人/负责人，则本表不适用。

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件粘贴处

（5）供应商的相关资格证明资料复印件（加盖供应商公章），其中包括：

1) 供应商符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

1>法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2>财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

①提供 2022 年度至今任意年度财务状况报告或 2024 年至今任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件；

②提供磋商截止前六个月内任意一个月的缴纳税收凭据证明材料复印件；

③提供磋商截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险凭据证明材料复印件；

（如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。）

3>具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（按照《响应文件》格式中的《设备及专业技术能力情况表》填写）

4>参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（按照《响应文件》格式中的《资格声明书》填写）

5>具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

2) 本磋商文件第一篇《磋商邀请书》合格供应商条件的其他证明文件；

3) 本次采购不接受联合体磋商。

4) 资质证书复印件（如有）；

5) 项目负责人证书复印件；

6) 其他资格证明资料，（不限于《第二篇 用户需求书》和供应商资格要求的内容）。

设备及专业技术能力情况表格式

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术能力：			
序号	设备名称	数量及单位	备注
1			
2			
...			
序号	专业技术能力（人员资格证书）	数量及单位	备注
1			
2			
...			

供应商名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

(6) 政策适用性说明（如有）

政策适用性说明表

采购编号：GDYD240626

序号	产品/技术名称 (规格型号、注册商标)	制造商/ 开发商 名称	制造商/ 开发商 企业类型	适用政策条件 (填写政策条件 序号①/②/③/ ④/⑤及相应内 容)	产品/技术 价格(万元 人民币)	该产品/技 术价格在投 标总价中所 占比例(%)
.....						

供应商名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

注：

- 1、根据有关规定，供应商所投报的产品中，如有符合政策的节能产品、环境标志产品、小型或微型企业产品、监狱企业、残疾人福利性单位的，则应在本表中详细注明；如没有符合政策的产品则不需填写该表。
- 2、制造商/开发商为小型或微型企业时才需要填“制造商/开发商企业类型”栏，填写内容为“小型企业”或“微型企业”。
- 3、供应商所投报产品如适用价格扣除条件①/②的，须在投标文件中同时提供有效期内的节能产品证书（或环境标志产品证书）、节能产品政府采购品目清单（或环境标志产品政府采购品目清单）的复印件（加盖供应商公章），否则在评审时将不给予价格扣除。

4、供应商所投报产品如适用价格扣除/政策条件③/④/⑤的，须在投标文件中提供相关证明材料（详见《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》），否则在评审时将不给予价格扣除/认可。

5、供应商所提交的证明材料均应当是原件的复印件，并加盖供应商公章。

（6-1）中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加江门市第一中学景贤学校的江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目（2024年8月—2025年8月）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（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）；承建（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（盖章）：_____

日期：_____

（中型、小型、微型）企业划分根据《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）的有关规定执行。

（6-2） 监狱企业证明文件（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（6-3）残疾人福利性单位声明函（如有）

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：

(7) 类似项目业绩（如有）。

类似项目业绩

项目名称：江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目（2024 年 8 月—2025 年 8 月）

项目编号：

序号	项目名称	项目地址	合同总价	完成时间 (货物类) / 服务年限 (服务类)	项目质量	项目单位联系人 电话
1						
2						
3						
...						

要求：

- 1、依据商务评审中的业绩要求填写本表并提供相关证明材料。请供应商严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。
- 2.如本表格式内容不能满足需要，供应商可根据本表格格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

供应商名称（加盖供应商公章）： _____

日期： 年 月 日

（7-1）类似业绩良好评价证明复印件（加盖供应商公章）（如有）

(8) 用户需求响应文件

《用户需求书》响应表

项目编号：

[说明] 供应商应对照磋商文件要求与磋商的实际情况对磋商文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报设备的技术参数优于磋商文件中要求，“负偏差”指所报设备的技术参数低于磋商文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：_____年____月____日

(9) 供应商简介

供应商基本情况一览表

单位名称		电话		法定代表人		职务	
地址		传真		被授权人		职务	
一、单位 简 历 及 隶 属 关 系				单位优 势及特 长			
二、单位 概 况	职工 总数	人	上 一 年 主 要 经 济 指 标	营业额		实现利润	
	流动 资金	万元		主要项 目	1.		
	固定 资产 (万 元)	原值： 净值：			2.		
	占地 面积	m²			3.		
三、其它	近 3 年完成及正在执行的合同中发 生的由于供应商违约或部分违约 而引起诉讼和受到索赔的案件具			如有名称变更（非因该单位出现了与资格 预审（如果经此程序）时的营业性质的根 本改变以至不再满足本次采购的要求），			

	体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被他人举证成立，其磋商资格将被取消）。	说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。
四、供应商关联	供应商应提供关联企业情况，包括： （1）供应商的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如供应商为上市公司，供应商应提供股权占公司50%以上的所有股东名称及相应股权比例； （2）供应商投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； （3）与供应商单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。	

注：1、文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2、 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3、如供应商此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

供应商名称（加盖供应商公章）：

日期：_____年_____月_____日

（10）供应商主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员的资历、工作履历、业绩等文件（加盖供应商公章）

供应商管理人员一览表

项目编号：GDYD240626

拟派项目经理资料情况						
姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
电话						
参加工作时间		从事同类项目负责人年限				
具有认证资质						
已完成的部分同类项目情况						
项目单位	项目名称	工作内容	项目金额	完成日期	成果质量等级评定	项目获奖情况
1						
2						
...	...	...		...	...	...
拟参与本项目主要技术人员情况						
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限
1						
2						
...	...	...	...	...	...	...

注：1. 在合同执行期间，成交供应商须设立项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，并在上表中列明；

2. 上表列出的人员，磋商文件若有相关要求，应按要求附其身份证、学历证及

资质证书的复印件

3. 磋商文件若有相关要求,应按要求出具上述人员在本单位服务的外部证明,如参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。
4. 此表格式供参照,供应商可以根据本表格式内容自行划表填写。

供应商名称(加盖供应商公章): _____

日期: _____年____月____日

（11）供应商认证体系证书复印件（如有）

(12) 财务状况报告复印件（加盖供应商公章）

供应商主要财务状况 【价格单位：（人民币）元】

项目编号：GDYD240626

年 度	总资产（元）	资产负债率（%）	年营业额（元）	年净利润（元）
合 计				

注：若磋商文件中有要求，供应商应提供相应的财务状况报告复印件，供应商为当年注册的，提供成立至今的月或季度财务状况报告复印件。

供应商名称（加盖供应商公章）： _____

日期： _____年____ 月____ 日

（13）成交服务费承诺书

成交服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我方在贵司代理的江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目（2024 年 8 月—2025 年 8 月）（项目编号：GDYD240626）采购中若获中标/成交，我方保证在收到成交通知书原件的同时按磋商文件的规定，以电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，支付成交服务费。

特此承诺。

承诺方盖章：

承诺日期：

（14） 退还磋商保证金声明（若无磋商保证金则无需填写本表）

退还保证金声明

广东远东招标代理有限公司：

我方为“江门市第一中学景贤学校（人才岛校区）校园保安服务项目（2024 年 8 月—2025 年 8 月）”（采购编号：GDYD240626）提交的磋商保证金，在符合退还条件时请代划入下列账户：

保证金提交方式	☐ 银行转账 ☐ 银行汇票
开 户 人 名 称	
开 户 银 行	
银 行 账 号	
总 金 额	

供应商法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：银行汇款底单复印件（加盖供应商公章）或由采购代理机构出具的保证金收据复印件及退还保证金声明应装在唱标信封内，封口盖公章并在截止时间前提交。

（15）其它文件

A、商务评审细则要求的资料

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件（如有要求提供原件的须提供原件，否则提供复印件加盖公章）。

（四）技术部分：

[说明] 供应商应按照磋商文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

（供应商应根据实际情况，按技术评审细则要求的资料内容及顺序编订成册）

(1) 服务方案与响应方式

服务方案与响应方式

供应商应按照磋商文件的要求，根据《用户需求书》和技术评审细则要求内容做出全面响应并编制方案。其内容应包括但不限于：

1. 组织方案及实施进度计划；
2. 设备、劳动力投入计划；
3. 质量保证措施；

4. 服务方案与响应方式必须科学合理、真实可行，能充分体现出自身技术和专业优势。对含糊不清或欠具体明确之处，评委会可视为供应商履约能力不足或响应不全。

（格式自定）

供应商名称（加盖供应商公章）：

日期：_____年____月____日

(2) 采购人配合的条件（如有）

采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，供应商必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：_____年____月____日

(3) 实质性响应技术条款（“★”）响应表格式（如有）

实质性响应技术条款（“★”项）响应表

项目编号：GDYD240626

序号	采购规格/要求	磋商实际参数 (供应商应按磋商货物/服务/ 工程实际数据填写, 不能照抄 采购要求)	是否偏离（无 偏离/正偏离/ 负偏离）	偏离简述
1				
2				
3				
4				
5				
6				

注：1. 供应商必须对应磋商文件“第二篇用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合采购要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 供应商响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 本表内容不得擅自修改。如磋商文件无“★”项，则此项无需填写。

供应商名称（加盖供应商公章）：_____

日期：_____年_____月_____日