



竞争性磋商文件

项目编号： 07-08-04F-2025-D-F-E34413

项目名称： 广东省消防救援总队训练与战勤保障支队广东省消防行业职业技能鉴定(珠海)站 2025 年度综合服务保障项目

采购人： 珠海市消防救援支队

采购代理机构： 公诚管理咨询有限公司

日期： 二〇二五年十二月

温馨提示

- 一、“□”为选择项，采购人/采购代理机构采用相应内容的以“■”或“☑”表示，不采用相应内容的仍然以“□”表示。
- 二、本项目邀请供应商参加开启会议，出席开启会议的人员应当为供应商法定代表人或其授权代表，并携带相关身份证件；响应文件递交地址/开启地址详见第一章磋商邀请；请供应商适当提前到达指定地点，建议在响应文件提交截止时间前 30 分钟到达。
- 三、响应文件应按顺序编制页码和目录，请仔细检查响应文件是否已按采购文件要求盖章、签名、签署日期；建议逐页盖章或者在骑缝位置盖章。
- 四、请仔细根据资格性审查表和符合性审查表逐条检查响应文件对应内容是否符合采购文件要求，检查相关证照、证书、人员身份证等证明材料是否在有效期内，业绩合同是否有签订日期，是否在规定的时间内。
- 五、采购文件中如有实质性条款要求，则响应文件格式中《实质性条款响应表》不能留空白，一定要按照采购文件要求填写，若要求提供证明材料还须对应提供证明材料。
- 六、请正确填写《报价一览表》（报价表）和《分项报价表》（如有），注意大小写必须一致；《分项报价表》汇总金额必须与《报价一览表》总报价一致。
- 七、多包组项目请仔细检查包组号，包组号与包组采购内容必须对应。
- 八、为方便评审，提高评审效率和质量，建议供应商可根据评审标准要求，对照自己的响应文件，用显眼的方式标记出对应的响应内容。
- 九、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，希望获取了采购文件的供应商如果决定放弃响应的，在响应文件提交截止时间前 2 日，以书面盖章形式告知采购代理机构：
yangshuwen.gcmc.gd@chinaccs.cn。
- 十、根据“节约能源、保护环境”要求，建议供应商双面打印响应文件。
- 十一、特别说明：本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒；如有不一致的地方，以采购文件为准。

目 录

第一章 磋商邀请	6
一、项目基本情况.....	6
二、申请人的资格要求.....	6
三、获取采购文件.....	7
四、响应文件提交.....	7
五、开启.....	7
六、公告期限.....	7
七、其他补充事宜.....	7
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系.....	8
第二章 采购需求	9
一、项目概述.....	9
二、主要商务要求.....	9
三、技术标准与要求.....	12
第三章 供应商须知	16
一、名词解释.....	16
二、须知前附表.....	16
三、说明.....	19
四、磋商文件的澄清和修改.....	22
五、响应要求.....	23
六、磋商、评审和结果确认.....	26
七、询问、质疑与投诉.....	27
八、合同签订和履行.....	28
第四章 评审	30
一、评审要求.....	30
二、政府采购政策落实.....	32
三、评审程序.....	33
第五章 合同文本	41
第六章 响应文件格式与要求	49
响应文件封面（参考）.....	50
格式一：响应承诺函.....	51

格式二： 首轮报价表	53
格式三： 政策适用性说明	54
格式四： 法定代表人证明书	55
格式五： 法定代表人授权书	57
格式六： 提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料	58
格式七： 提供有依法缴纳税收的良好记录的证明材料	58
格式八： 提供有依法缴纳社会保障资金的良好记录的证明材料	58
格式九： 提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料	58
格式十： 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	58
格式十一： 中小企业声明函	59
格式十二： 监狱企业	60
格式十三： 残疾人福利性单位声明	60
格式十四： 需要采购人提供的附加条件	61
格式十五： 商务条款响应表	62
格式十六： 技术条款响应表	63
格式十七： 承诺函	64
格式十八： 类似项目业绩	65
格式十九： 管理体系	65
格式二十： 项目负责人	65
格式二十一： 服务团队	65
格式二十二： 实施方案	66
格式二十三： 人力资源保障措施	66
格式二十四： 培训方案	66
格式二十五： 人员纠纷应急预案	66
格式二十六： 保密措施及承诺	66
格式二十七： 其它重要事项说明及承诺	66
格式二十八： 采购代理服务费用支付承诺书	67
格式二十九： 询问函、质疑函、投诉书格式	68

第一章 磋商邀请

项目概况

广东省消防救援总队训练与战勤保障支队广东省消防行业职业技能鉴定(珠海)站 2025 年度综合服务保障项目的潜在供应商应在诚 E 招电子采购交易平台 (<https://www.chengezhao.com/>) 或公诚管理咨询有限公司获取采购文件, 并于 2025 年 12 月 22 日 14 点 30 分(北京时间)前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: 07-08-04F-2025-D-F-E34413

项目名称: 广东省消防救援总队训练与战勤保障支队广东省消防行业职业技能鉴定(珠海)站 2025 年度综合服务保障项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 1649572.32 元(人民币)

最高限价: 1649572.32 元(人民币)

采购需求:

1. 标的名称: 广东省消防救援总队训练与战勤保障支队广东省消防行业职业技能鉴定(珠海)站 2025 年度综合服务保障项目

2. 标的数量: 1 项

3. 简要技术需求或服务要求: 珠海鉴定站参照广东省消防行业职业技能鉴定站, 购买鉴定站综合行政管理、设备设施维护管理、计算机管理、财务管理、考务管理、医疗护理等综合服务保障, 为珠海鉴定站提供专业服务; 详细要求见采购需求。

合同履行期限: 自合同签订生效之日起一年。

本项目不接受联合体响应。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定, 提供下列材料:

(1) 具有独立承担民事责任的能力: 在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人, 响应文件中须提供有效的营业执照(或事业法人登记证或身份证等相关证明)复印件。分支机构响应的, 响应文件中须提供总公司和分公司营业执照复印件, 总公司出具给分支机构的授权书。

(2) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录: 响应文件中须提供 2025 年 01 月至今任意 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。

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度: 响应文件中须提供 2024 年度经审计的财务状况报告, 或 2025 年 01 月至今任意 1 个月的会计报表, 或银行出具的资信证明(资信证明应在有效期内; 未注明有效期的, 银行出具时间至提交响应文件截止时间不超过一年)。

(4) 履行合同所必需的设备和专业技术能力: 响应文件中须提供设备和专业技术能力情况表。

(5) 参加采购活动前 3 年内, 在经营活动中没有重大违法记录: 在《响应承诺函》中进行相关申明。重大违法记录, 是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数

额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目整体专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，须提供《中小企业声明函（工程、服务）》，或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，或《残疾人福利性单位声明函》。

3. 本项目的特定资格要求:

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。在《响应承诺函》中进行相关申明。

（2）供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人名单或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”中；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。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录；如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料。）

三、获取采购文件

时间：2025年12月10日至2025年12月16日，每天上午08:30:00至12:00:00，下午12:00:00至17:30:00。（北京时间，法定节假日除外）

地点：诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com/>）或公诚管理咨询有限公司

方式：（1）线上获取：供应商从诚E招电子采购交易平台（<https://www.chengezhao.com/>）上的【投标人登录】入口进入平台，点击【商机发现】，通过项目名称或项目编号检索本项目后在线获取采购文件（若涉及平台技术问题，可咨询平台客服020-89524219）；供应商在网上成功获取采购文件后，可无需现场获取采购文件。（2）线下获取：供应商前往广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼4楼公诚管理咨询有限公司现场获取采购文件。

售价：300.00元

四、响应文件提交

截止时间：2025年12月22日14点30分00秒（北京时间）

地点：广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼3楼公诚管理咨询有限公司302会议室

五、开启

时间：2025年12月22日14点30分00秒（北京时间）

地点：广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼3楼公诚管理咨询有限公司302会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

资格要求中所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，

不能以分支机构的身分参加政府采购，只能以法人身份参加。但由于银行、保险、石油石化、电力、电信、邮政、铁路等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：珠海市消防救援支队
地址：广东省珠海市香洲区梅华西路 2302 号
联系方式：蔡豪盛，0756-6312119

2. 采购代理机构信息

名称：公诚管理咨询有限公司
地址：广东省珠海市香洲区兴华路 192 号
联系方式：杨述文、郑凯存、潘文辉、秦晓波、盛菲、李涛，0756-2666861

3. 项目联系方式

项目联系人：杨述文
电话：0756-2666861

公诚管理咨询有限公司

2025 年 12 月 09 日

第二章 采购需求

说明:

1. 供应商须对本项目的采购标的进行整体响应,任何只对本项目采购标的其中一部分内容或数量进行响应的,将作无效投标(响应)处理。

2. 采购需求中标注“★”号条款为实质性条款,供应商须按要求对其进行逐条响应,当出现负偏离或未响应,将作无效投标(响应)处理;若要求提供证明材料,还须按要求提供证明材料,否则将作无效投标(响应)处理。

3. 采购需求中标注“▲”号条款为重要技术条款,供应商须按要求对其进行逐条响应,当出现负偏离或未响应,对应项将不予以计分,不会作无效投标(响应)处理;若要求提供证明材料,还须按要求提供证明材料,否则不予计分。

一、项目概述

为加强鉴定站运维管理,提升鉴定服务质量,珠海鉴定站参照广东省消防行业职业技能鉴定站,购买鉴定站综合行政管理、设备设施维护管理、计算机管理、财务管理、考务管理、医疗护理等综合服务保障,为珠海鉴定站提供专业服务。本项目采购单位及付款单位均为广东省消防救援总队训练与战勤保障支队,服务使用单位为珠海市消防救援支队及珠海鉴定站。

根据《关于进一步加强和规范消防行业职业技能鉴定工作的通知》(应急消〔2020〕368号)、省政府《广东省消防“十四五”规划》(粤办函〔2021〕257号)等文件要求,鉴定站应具有考务管理员、设备设施维护员、计算机管理员、档案管理员、财务管理员等组织管理人员,应配备相关专业的考评员。

二、主要商务要求

1. 标的提供的时间:自合同签订生效之日起一年

2. 标的提供的地点:珠海市消防救援支队及珠海鉴定站。

3. 付款方式:按月结算;成交供应商在每月25日前向采购人提供服务人员费用表(或付款函),采购人按《综合质量及服务考评表》核定成交供应商的考评分值达到80分或以上,核定无误后向广东省消防救援总队训练与战勤保障支队提出申请结算。广东省消防救援总队训练与战勤保障支队原则上于每月10日前划帐至成交供应商指定银行帐号,成交供应商在广东省消防救援总队训练与战勤保障支队支付款项前向采购人提供相应金额的有效发票,若成交供应商迟延交付发票的,广东省消防救援总队训练与战勤保障支队相应顺延付款时间。成交供应商确认款项到账后原则上在每月15日前(特殊状况按采购人规定的发放日)通过银行代发方式足额发放至服务人员本人帐户,并依照国家税务的征缴规定代扣代缴个人所得税,成交供应商不得以任何理由克扣或拖欠服务人员的劳动报酬。

4. 验收要求:

(1) 验收主体:由采购人负责验收工作,必要时可邀请第三方专业检测机构或专家参与验收工作。

(2) 验收时间:每月25日前按《综合质量及服务考评表》核定成交供应商的考评分值。

(3) 验收方式:采购人验收后,在当月《综合质量及服务考评表》上签字视为确认验收。

(4) 验收内容：采购人按《综合质量及服务考评表》对供应商提供的服务进行验收，评定低于 80 分的为验收不合格，成交供应商应按采购人要求对不足之处进行整改。对于首次验收不合格，重新验收产生的费用，由过错方承担。

(5) 验收标准：供应商提供的货物或服务质量符合国家及行业强制标准，采购文件要求、投标（响应）文件承诺、合同要求及《综合质量及服务考评表》（见下表）。

类别	项目	标准内容	规定分值	评分标准	扣分
人员管理 15分	员工着装与精神面貌	1、员工着装制服、佩戴工牌，工作耐心细致，能与他人充分沟通协调。	15分	每发现一处不符合扣 2 分	
		2、工作规范，举止文明、大方，精神状况良好，使用文明用语。（每被成功投诉一次扣一分，同一人同一月被成功投诉 3 次，中标人须重新委派人员替换，替换的人员需经采购人确认）			
		3、仪容仪表：工作时间应穿着规定的工作服；工作服要整洁、挺直、按规定扣好上衣扣、裤扣；工作服上衣兜、裤兜内禁止装杂物，以保持工作服的挺括。			
		4、工作间内不得闲聊、大声喧哗、看书报、休息、吃东西、存放私人物品；节约水电等能源，随手关灯、关门			
		5、驻场人员不准佩戴各种饰物，如项链、手链、耳环、戒指等；应保持面容清洁、头发整洁、发型美观、大方；面带笑容、亲切和蔼、端庄稳重、不卑不亢			
	驻场人员总数	1、应达到投标所设各项目的驻场人员数额。		每少一人扣 1 分	
	保密管理	1、按甲方管理制度要求严格遵守保密制度。		每发现一次不符合扣 1 分	
	员工入职和培训计划实施情况	1、员工资料。		员工个人档案，不完整扣 1 分。	
2、员工入职培训、岗前培训记录、岗前培训考核。		每发现一项整改不合格扣 1 分			

类别	项目	标准内容	规定分值	评分标准	扣分
		3、制定员工管理制度并严格遵守甲方的相关管理制度，当面顶撞，背后议论，不服从管理。		按月计划进行对照，少一项扣1分	
行政管理 20分	公用设施设备档案管理	1、公用设施设备档案资料齐全，设立台帐、分类成册，管理完善，查阅方便。	20分	每发现一项整改不合格扣4分	
	工作巡查	1、定期进行鉴定服务的监督和检查工作，每月月底对各部门工作进行一次全面检查，制定各部门每月的工作计划及培训计划。			
		2、《工作日志》、《考核登记表》记录完整。			
	考生投诉处理	1、接到有效投诉按规定受理和协调考生投诉，及时妥善对投诉内容进行处理，并有完整《考生投诉处理记录》。			
突发事件处理	1、制定有各种突发事件预防措施，发生突发性事件时及时进行协调处理，并按要求填写《突发事件处理表》上报鉴定站站长，工作时间内接到紧急事件通知10分钟内（非工作时间30分钟内）到达现场。				
设施设备管理 20分	鉴定设备管理	1、理论考场电脑、用电设备良好、运行正常。	15分	每发现一项整改不合格扣5分	
		2、技能考场考试设施、设备良好、运行正常。			
		3、按要求进行检查及维修保养，每天巡视一次，每月进行月检，并做好相应《设备运行记录》、《月抽检表》及《鉴定设备保养记录表》记录，并设有24小时值班管理制度。			
监控及数据设备管理	1、监控系统、数据中心、设施设备运行正常，存储数据能记录一个自然年，并每日随机抽查，做好记录。	5分	每发现一项整改不合格扣5分		
业务管理	1、按要求进行报名人员审核工作	20分	每发现一项		

类别	项目	标准内容	规定分值	评分标准	扣分
20分		2、按要求完成业务咨询、证书发放、考务编排、现场组织、资料收集和考评结果跟踪上报等工作。		整改不合格 扣4分	
		3、不得擅自更改考核方式方法。			
		4、做好与其它部门的协调工作，严格遵守甲方的相关管理制度。			
		5、按要求进行相关政策的研读并总结每期工作要点。			
财务管理 20分		1、按要求完成非税系统缴费录入、核算、收费等工作。	20分	每发现一项 整改不合格 扣4分	
		2、按要求落实财务管理、资产管理等财务制度规定。			
		3、按要求落实预算、经费标准。			
		4、按要求完成固定资产日常核查、登记、统计、验收等管理工作。			
		5、按要求完成归档等管理工作。			
月考核整改情况 5分		按要求做好上月考核不合格项的整改工作	5分	每发现一项 整改不合格 扣1分	

备注：综合质量及服务考核 ≥ 80 分为合格，综合质量及服务考核 < 80 分为不合格（考核达到90分及以上采购人全额支付当月应付费用，80至90（不含）分的按当月应付费用的80%进行支付，低于80分的不予支付）。评定为不合格的，成交供应商应按采购人要求对不足之处进行整改。如出现三个月或以上综合质量及服务考核 < 80 分的，视为服务评定不合格，采购人有权终止合同，采购人无需为此承担任何责任，成交供应商自行承担合同终止后的全部损失。

三、技术标准与要求

（一）项目服务需求

服务消防行业职业技能鉴定（珠海）站（以下简称“鉴定站”）开展消防设施操作员考评相关工作。

（二）服务人员基本要求

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 自愿从事灭火救援和消防教育培训工作，拥护中国共产党的路线、方针、政策，具有良好的品德，遵纪守法，保守秘密；
3. 应具有良好的身体素质和心理素质，男性身高165厘米（含）以上，女性身高155厘米（含）以上；年龄在22周岁（含）至35周岁（含），具备服役经历其年龄限制放宽至40周岁（含）。体貌端正，无残疾，无口吃，无重听，无色盲，无传染性疾病，裸眼视力不低于4.2，矫正视力不低于5.0，体

检合格；

4. 具备大专（含）以上学历，且具有较强的工作责任心和服务意识；
5. 无违法犯罪记录、无曾被开除或辞退等不良记录；
6. 如有需要，服务人员及管理人员须服从鉴定站的加班安排，工作日伙食费及加班费用包含在投标报价里。

（三）服务人员工作要求

综合鉴定站工作实际需求，设置综合行政、设施管理、计算机管理、财务管理、考务管理、医务护理等6个工作职能，共12人。

1. 综合行政人员（2人）

岗位条件：行政管理、新闻传播、摄影等相关专业；具备良好的公文写作、沟通协调能力，熟练使用办公电脑常用软件，文字功底扎实，具备新闻宣传等相关知识。

服务要求：

- （1）负责统筹人员日常管理、考核，协助站长开展领导日常行政事务；
- （2）接到有效投诉按规定受理和协调考生投诉，及时妥善对投诉内容进行处理；
- （3）考核期间，发生突发性事件时及时进行协调处理；
- （4）进行鉴定服务的监督和检查工作，每月月底汇总鉴定站工作人员量化考评结果；
- （5）负责重大活动摄影、资料收集、素材存档、视频制作、信息报道、公众号推送等工作；
- （6）管理完善鉴定站档案文件资料，不得外泄、遗失。工作期间，有其他行政工作要求的，应在规定时间内完成；
- （7）除完成自身工作职责外，按照鉴定站工作安排，须参加鉴定站理论、技能等鉴定考评和完成上级交办的其他工作。

2. 设施管理人员（1人）

岗位条件：消防工程、机械设计制造及其自动化等相关专业，限男性；掌握消防设施基本原理，熟悉各类消防设施设备操作运行维护、操作。

服务要求：

- （1）负责消防设施设备的日常管理、维护，排查设施设备基本故障，跟踪落实设施设备维修相关工作；
- （2）做好日、月、季、年检查及维修保养计划，按时完成消防设施设备的维修保养项目，确保消防设施设备处于正常状态；
- （3）每日按鉴定项目对所需设备进行检查、维修、保养、校验，提高设备精准度，确保技能鉴定工作正常、安全运作；
- （4）应确保技能考场考试设施、设备良好、运行正常。服务期结束后，如因设施管理人员人为损坏造成的损失，供应商应予以赔偿；
- （5）除完成自身工作职责外，按照鉴定站工作安排，须参加鉴定站理论、技能等鉴定考评和完成上

级交办的其他工作。

3. 计算机管理人员（2人）

岗位条件：通信工程、计算机科学技术等相关专业，限男性；掌握计算机基本原理，熟悉各类应急通信系统、设备操作运行维护、操作。

服务要求：

- （1）负责计算机、网络、监控、考务系统等日常管理、维修、建设；
- （2）负责网站建设与维护、内容组织与发布，协助考务管理人员组织理论考务编排；
- （3）应确保监控系统、数据中心、设施设备运行正常，理论考场电脑、用电设备良好、运行正常。

服务期结束后，如因计算机管理人员人为损坏造成的损失，供应商应予以赔偿；

- （4）使用计算机与其他设备时，不得擅自复制、篡改鉴定站单位信息；
- （5）除完成自身工作职责外，按照鉴定站工作安排，须参加鉴定站理论、技能等鉴定考评和完成上级交办的其他工作。

4. 财务管理人员（2人）

岗位条件：审计学、会计学或财务管理专业，具备初级会计师资格；熟练操作计算机和相关会计账务系统。

服务要求：

- （1）负责落实预决算、会计核算、财务管理、资产管理等财务制度规定、经费标准，编制经费支出计划、预决算、财务报表报告和工资、津补贴、奖金、工薪档次复核、测算、发放等相关工作；
- （2）按要求完成考生非税系统缴费录入，核算，收费等工作；
- （3）负责固定资产日常核查、登记、验收、统计、归档等管理工作；
- （4）除完成自身工作职责外，按照鉴定站工作安排，须参加鉴定站理论、技能等鉴定考评和完成上级交办的其他工作。

5. 考务管理人员（4人）

岗位条件：电子商务、新闻传播、汉语言文学等相关专业；要求耐心细致、踏实肯干，熟练运用各类办公软件，熟悉公文写作、公文处理相关知识，具备良好的组织编排、沟通协调能力。

服务要求：

- （1）负责相关政策研读、文件处理，起草规定、报告、总结等公文；
- （2）负责报名人员审核工作，不得擅自更改报名人员的考核方式方法；
- （3）负责业务咨询、证书发放、考务编排、现场组织、资料收集和考评结果跟踪上报等工作；
- （4）履行服务前，考务管理人员应接受相应的培训，经鉴定站确认后方可进行服务；
- （5）考务管理人员不得擅自复制、篡改鉴定站的文件信息，按鉴定站规定执行考核与档案管理；
- （6）除完成自身工作职责外，按照鉴定站工作安排，须参加鉴定站理论、技能等鉴定考评和完成上级交办的其他工作。

6. 护理人员（1人）

岗位条件：护理相关专业，1年以上医院急诊科或护理工作从业经验优先，具有岗位所需的学历、专

业或技能条件，护士执业证书、资格证书。若无，则提供全国护士执业资格考试成绩合格证明。

服务要求：

- (1) 负责组织与宣传流行病毒等预防、防御工作；
- (2) 负责鉴定站日常小病小伤护理工作；
- (3) 除完成自身工作职责外，按照鉴定站工作安排，完成上级交办的其他工作。

6. 其他事项

根据鉴定站相关管理规定，所需服务岗位工作人员应服从鉴定站统一管理，具体事项如下：

- (1) 工作时间按要求统一着装（着装要求以珠海市消防救援支队相关通知为准，服装包含消防专职人员冬备勤服、春秋备勤服、夏备勤服、体能服、备勤鞋，腰带，胸标、衔标、袖标，帽子等）；
- (2) 按要求参加鉴定站组织的培训或其他团体活动；
- (3) 每年定期体检一次，由成交供应商按要求统一安排；
- (4) 每年定期交纳残疾人保障金、人身意外险等。

以上所涉及的费用，以及管理服务费、用工风险金等其他相关服务费用由成交供应商承担。

第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

一、名词解释

1. 采购代理机构：本项目是指公诚管理咨询有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2. 采购人：本项目采购人详见采购公告，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3. 供应商：是指通过诚E招电子采购交易平台获取了采购文件，并提交响应文件的供应商。

4. “磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5. “成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6. 磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7. 响应文件：是指供应商提交的响应文件。

8. “全称”、“公司全称”、“投标人/供应商名称”、“加盖单位公章”、“加盖公章”及“公章”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“全称”或“公司全称”或“投标人/供应商名称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行填写，或直接盖单位公章；涉及“加盖单位公章”、“加盖公章”和“公章”应使用投标人单位的公章进行盖章。

9. “供应商代表（签字或盖章）”及“授权代表（签字或盖章）”：在响应文件及相关的其他资料中，涉及“供应商代表（签字或盖章）”或“授权代表（签字或盖章）”应在纸质响应文件上进行手写签名或加盖个人印章（签名章或方章）。

10. “法定代表人（签字或盖章）”：在响应文件及相关的其他资料中，涉及“法定代表人（签字或盖章）”应在纸质响应文件上进行手写签名或加盖个人印章（签名章或方章）。

11. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	资金来源	■国库集中支付 / □单位自行支付 / □其他:
3	公告发布媒介	■中国政府采购网 (www.cccp.gov.cn) ■诚E招电子采购交易平台 (https://www.chengezhao.com/)

		相关公告在以上媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。
4	开启方式	现场开启
5	评审方式	现场评审
6	评审办法	综合评分法
7	报价形式	■总价 / □单价 / □折扣率 / □下浮率
8	报价要求	报价需包括但不限于完成合同约定所需的人工费、差旅（交通、住宿）费、餐费、专家费、保险、管理费、利润、税金，以及所有需要向第三方支付版权费、专利费等在内的所有费用。供应商漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的报价中而不予支付。 供应商投标报价不得高于预算总金额或最高限价，否则作无效投标处理。
9	核心产品	■本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
10	现场踏勘	■否 / □是，踏勘详细要求： 时间： / 地点： / 联系人： / 说明： /
11	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
12	响应保证金	■本项目无需递交响应保证金 □本项目需要递交响应保证金，要求如下： 保证金人民币：0.00 元整 开户单位：公诚管理咨询有限公司 开户账号： / 开户银行：中信银行广州花园支行 提交方式：转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 响应保证金有效期：与响应有效期一致。 电子保函：供应商可以通过登录“诚E招（www.chengezhao.com）”在线申请办理金融机构或担保机构出具的电子保函（客服热线：020-89524219），成功出函并点击生效之后等效于缴纳了保证金；如选择其他具有电子投标保函资质的机构开具电子投标保函，电子投标保函中须载明线上查验方法，且保函查验结果为真，同时将电子保函上传至诚E

		<p>招，打印件制作在投标（响应）文件中。（电子保函递交之后可致电采购代理机构核实）。</p> <p>纸质保函：通过金融机构或担保机构开具的纸质保函，须密封递交原件。</p>
13	成交候选供应商推荐家数	3家
14	成交供应商家数	1家
15	有效供应商家数	3家。此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。
16	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	本项目不涉及
17	成交供应商确定方式	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人按照评标报告中推荐的中标候选人确定中标人。 / <input type="checkbox"/> 采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标人。
18	代理服务费	<p>收费标准：预算金额作为基数按照差额定率累进法计算代理服务费，低于伍仟元按伍仟元收取。中标金额的各部分费率如下：中标金额在人民币100万元（含）以下部分的收费费率为1.50%；中标金额在人民币100万元（不含）-500万元（含）部分的收费费率为0.80%。</p>
19	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
20	响应文件数量和要求	<p>1. 正本1份，副本2份，电子文件1份。正本与副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2. 电子文件：应包含纸质响应文件全部内容，以U盘或者光盘形式存储；电子文件中应包含Word、Excel等可编辑文档和签字盖章版的PDF扫描件；响应文件包括的其他电子文档（如视频等）也应包含在内；若有分项报价表（非固定格式，自行提供的），需提供Excel版本。</p> <p>3. 针对多个采购包项目，若在评审要求相同的情况下，供应商可以选择编制一份或者多份投标（响应）文件，但须明确适用于“采购包1、采购包2、…”；若某些投标（响应）内容不可同时适用于多个采购包，则需分别进行明确，如报价部分的内容等文件。</p>
21	响应文件密封要求	响应文件正本与副本可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内，密封袋的封口处应粘贴处理。
22	合同签订	<p>本采购文件提供的合同文本仅供参考，具体条款内容由采购人和成交供应商协商确定，但不得对采购文件和响应文件的实质性条款作出变更，且必须包括但不限于标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式（如有），价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围（如</p>

		有)和保修期(如有),违约责任与解决争议的方法等内容。		
23	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		1	广东省消防救援总队训练与战勤保障支队广东省消防行业职业技能鉴定(珠海)站 2025 年度综合服务保障项目	租赁和商务服务业
24	项目属性	<input type="checkbox"/> 货物项目 / <input checked="" type="checkbox"/> 服务项目 / <input type="checkbox"/> 工程项目		
25	是否允许进口产品	<input type="checkbox"/> 是 / <input checked="" type="checkbox"/> 否		
26	合同分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许,具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 分包供应商必须具备的资质: _____; (4) 其他要求: _____。		

三、说明

1. 总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》(国务院令 658 号)和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库(2014)214号)及国家有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容(包括变更、补充、澄清以及修改等,且均为磋商文件的组成部分),按照磋商文件要求以及格式编制响应文件,并保证其真实性,否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目,是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2. 适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3. 进口产品

指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品,包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》(财库(2007)119号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库(2008)248号文)。

若本项目允许采购进口产品,供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品,如供应商所投产品为进口产品,其响应将被认定为响应无效。

4. 磋商费用

不论磋商结果如何,供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无

义务和责任承担相关费用。

5. 以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3 联合体名称需与联合体共同响应协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5 联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

5.7 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标（响应），共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议投标（响应）总金额的比例。

6. 关联企业响应说明

6.1 对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2 对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于中小微企业响应

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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。中小企业划分见《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）和《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业响应时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库(2017)141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件：

(1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%(含25%)，并且安置的残疾人人数不少于10人(含10人)；

(2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上(含一年)的劳动合同或服务协议；

(3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，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)。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8. 纪律与保密事项

8.1 供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，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成交。

8.2 供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3 在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4 获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5 由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，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。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或磋商小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况

的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9. 语言文字以及度量衡单位

9.1 除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2 供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

11. 转包与分包

11.1 本项目不允许转包。

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

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

11.4 享受中小企业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。

11.5 供应商应在签订政府采购合同前向采购人提供分包合同，否则，采购人有权拒绝签订采购合同。

四、磋商文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少 5 日前发出；不足 5 日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布磋商文件的，供应商应重新获取最新发布的磋商文件制作响应文件。

4. 供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，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。

五、响应要求

1. 响应登记

供应商应按照本项目“第一章 磋商邀请”中规定的“获取采购文件方式”去获取采购文件（未按上述方式获取采购文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

2. 响应文件的制作

2.1 响应文件格式要求详见第六章说明。

2.2 关于磋商报价说明如下：

(1) 供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表（如有）”规定的格式报出总价和分项价格（如有）。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价包括但不限于以下内容，《须知前附表》中有特殊规定的，从其规定。

① 投标（响应）货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照采购文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

② 按照采购文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

(3) 供应商不能提供任何有选择性或可调整或附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3 如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作响应文件，或者分别制作通用册和专用册的响应文件，且需在响应文件中明示对应采购包情况。

2.4 供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应，并作无效响应处理。

2.5 供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7 供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9 供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应

文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

2.10 供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

2.11 响应文件的正本应用不褪色的材料书写或者打印，响应文件正本须按照采购文件明确的规定提供原件或复印件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

2.12 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以第六章响应文件格式与要求规定的为准），否则按无效响应处理。骑缝位置盖公章不视为在规定位置盖章。

2.13 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则按无效响应处理。

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

3. 响应文件的提交

3.1 在响应文件提交截止时间前，供应商须将响应文件提交至采购公告所示的提交响应文件地址。时间以北京时间为准，递交响应文件截止时间结束后，将不再接收响应文件。

3.2 供应商须按照“须知前附表”规定的密封要求对响应文件进行密封包装，以保证自己的响应信息在开启前不被透露，否则代理机构应当拒收。

3.3 代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

4. 响应文件的修改、撤回与撤销

4.1 在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后的响应文件送达至采购公告所示的提交响应文件地址，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2 在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

4.3 投标（响应）截止时间后，供应商在响应有效期内撤销投标（响应）的，其撤销投标（响应）的行为无效。

4.4 除供应商不足3家未开启外，采购人和采购代理机构对所接收响应文件概不退回。

5. 响应保证金

5.1 响应保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

联合体投标（响应）的，可以由联合体中的一方或者共同提交响应保证金，以一方名义提交响应保证金的，对联合体各方均具有约束力。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，响应保证金从供应商账户递交，由公诚管理咨询有限

公司代收。具体要求详见公诚管理咨询有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询公诚管理咨询有限公司；请各供应商在响应文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至公诚管理咨询有限公司，到账情况以开启时公诚管理咨询有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标（响应）担保函、投标（响应）保证保险函等形式提交响应保证金的，投标（响应）担保函或投标（响应）保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与响应文件一同递交。

供应商可登录“诚E招电子采购交易平台”（<https://www.chengezhao.com/>），申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开启或评审现场无法获取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至诚E招电子采购交易平台归档保存。

5.2 响应保证金的退还：

（1）供应商在投标（响应）截止时间前撤回已提交的响应文件的，自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的响应保证金。

（2）未成交的供应商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内原额退还。

（3）成交供应商的响应保证金，在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

（4）终止采购项目已经收取响应保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的响应保证金及其在银行产生的孳息。

（5）在满足退保条件的情况下，供应商应及时联系保证金收受单位办理退还响应保证金手续。

备注：因供应商自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

5.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还并上缴国库：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应；

（3）成交后，无正当理由放弃成交资格；

（4）成交后，无正当理由不与采购人签订合同；

（5）在签订合同时，向采购人提出附加条件的；

（6）不按照采购文件要求提交履约保证金的；

（7）法律法规和磋商文件规定的其他情形。

6. 响应有效期

6.1 响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

6.2 出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其

响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

7. 样品（演示）

7.1 磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

7.2 递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3 采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

8. 商品包装和快递包装（如有）

本项目中如涉及商品包装和快递包装的，其包装需求标准应不低于《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）规定的包装要求，其他包装需求详见采购文件具体规定。

9. 除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

- 9.1 未按采购文件的规定提交响应保证金的；
- 9.2 响应文件未按照采购文件要求签署、盖章；
- 9.3 不符合采购文件中规定的资格要求；
- 9.4 响应报价超过采购文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.5 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，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；
- 9.6 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.7 有关法律、法规和规章及采购文件规定的其他无效情形。

六、磋商、评审和结果确认

1. 响应文件的开启

1.1 开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和采购文件规定的需要宣布的其他内容。

采用现场开启的：供应商的法定代表人或其委托代理人应当携带本人身份证等材料按照本采购公告载明的时间和地点前往参加现场开启会议。

1.2 异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

2. 评审（详见第四章）

3. 成交

3.1 成交结果公告：

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在相关公告发布媒介（与采购公告发布媒介一致）上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为1个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，将给成交供应商发送《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人或采购代理机构将在相关公告发布媒介（与采购公告发布媒介一致）上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

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，可以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《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

供应商应知其权益受到损害之日是指：

- （1）对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- （2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- （1）质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （3）认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4) 提出质疑的日期。

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

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：杨述文

电话：0756-2666861

地址：广东省珠海市香洲区兴华路192号2号楼4楼公诚管理咨询有限公司

邮箱：yangshuwen.gcmc.gd@chinaccs.cn

邮编：519000

2.7 质疑提交方式

在法定质疑期内通过“现场提交”或“邮寄”或“快递（不接收到付件）”的形式递交纸质质疑函。

(1) 以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注日期，受理日期为公诚管理咨询有限公司收到符合规定的质疑材料之日。若质疑材料不符合受理条件的，公诚管理咨询有限公司向供应商出具质疑补正通知书或无效质疑告知书。

(2) 递交纸质质疑函后，质疑人需要通过“电子邮件”等方式将“签字盖章版和WORD可编辑版的质疑函以及快递单号（如有）”发送至采购代理机构电子邮箱，并且在工作日时间（8:30-12:00 和 14:00-17:30）电话告知采购代理机构查收。

(3) 质疑答复结果将通过“现场领取”或“邮寄”或“快递”或“电子邮件”等书面形式送达至质疑人，请质疑人及时查收质疑答复结果。

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，向本项目监督管理部门提起投诉。

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4 成交人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

1.5 签订合同后，成交人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同，成交人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

1.6 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2. 合同的履行

2.1 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。

2.2 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，可以与成交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10%。

3. 履约保证金不予退还情形

3.1 成交人不履行与采购人订立合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

3.2 项目验收结果不合格的，履约保证金将不予退还；

3.3 其他违反国家相关法律法规的情形。

第四章 评审

一、评审要求

1. 评审方法

综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2. 评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方,磋商小组有权按法律法规的规定进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3. 磋商小组

3.1 磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评审应遵守下列评审纪律:

(1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由公诚管理咨询有限公司统一对外发布。

(2) 对公诚管理咨询有限公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

对违反评审纪律的评委,将取消其评委资格,对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4. 有下列情形之一的,属于恶意串通,对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任:

4.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件;

4.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;

4.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容;

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

4.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交;

4.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交;

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

5. 有下列情形之一的,视为供应商串通响应,其响应无效

5.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;

- 5.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- 5.3 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 5.4 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- 5.5 不同供应商的响应文件相互混装；
- 5.6 不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。

说明：在评审过程中发现供应商有上述情形的，磋商小组应当认定其响应无效。同时，项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通响应：

- 6.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- 6.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- 6.3 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- 6.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- 6.5 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- 6.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- 6.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他

供应商的其他串通行为。

7. 其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

8. 终止竞争性磋商采购活动的情形

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《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）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；

- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

9. 确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

10. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖供应商公章，或法定代表人签字或盖章，或法定代表人授权委托人签字或盖章确认后产生约束力，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其响应无效。

二、政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3. 价格扣除相关要求

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	属于政府采购品目清单的节能产品、环境标志产品	投标（响应）产品属于政府采购清单中的非强制采购节能产品或环境标志产品，且提供了有效的节能产品认证证书或环境标志产品认证证书，以及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/jnhb/jnhbqd/ ）查询截图（网页查询的证书编号必须与认证证书的一致，且状态为有效；如公开网页信息中无法查询，或证书信息与公开网页信息不一致的，可提供认证单位出具的说明文件，否则视为不满足要求）	5%	对满足要求的所有节能产品和环境标志产品的总报价给予价格扣除C2，即：该类产品评审价=该类产品最终报价×（1-C2）；当同一产品同时获得节能产品认证证书和环境标志产品认证证书时，不可重复进行价格扣除。

注：

(1) 上述评审价仅用于计算价格分，成交金额以实际响应价为准。

(2) 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

(3) 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

(1) 所称小型和微型企业应当符合以下条件：

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。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

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。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

(2) 符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

(3) 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一：资格性审查表

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，响应文件中须提供有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）复印件。分支机构响应的，响应文件中须提供总公司和分公司营业执照复印件，总公司出具给分支机构的授权书
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	响应文件中须提供 2025 年 01 月至今任意 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。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	响应文件中须提供 2024 年度经审计的财务状况报告，或 2025 年 01 月至今任意 1 个月的会计报表，或银行出具的资信证明（资信证明应在有效期内；未注明有效期的，银行出具时间至提交响应文件截止时间不超过一年）。
4	履行合同所必需的设备和技术能力	响应文件中须提供设备和专业技术能力情况表。
5	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	在《响应承诺函》中进行相关申明。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库（2022）3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）
6	供应商符合法律、行政法规规定的其他条件	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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。在《响应承诺函》中进行相关申明。
7	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人名单或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”中；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。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在上述网站查询结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录；如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料。）
8	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目整体专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位，须提供《中小企业声明函（工程、服务）》，或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，或《残疾人福利性单位声明函》。
结论		
<p>填表说明：</p> <ol style="list-style-type: none"> “通过”打“√”，“未通过”打“×”； 在结论栏中填写“通过”或“未通过”； 供应商有一个“未通过”，审查结论视为“未通过”。 		

表二：符合性审查表

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应承诺函	按采购文件要求提交响应承诺函，内容完整，无重大错漏，按对应格式文件签署和盖章。
2	响应有效期	响应有效期不少于采购文件中载明的响应有效期。
3	响应报价	1. 响应报价是固定价且是唯一的，未超过项目预算总金额或最高限价的。 2. 价格修正：若出现响应报价错误的，按采购文件规定的价格修正原则处理，供应商按规定书面确认报价。 3. 报价合理性：若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，将要求其在评审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合理性。
4	法定代表人证明书和法定代表人授权书	响应供应商提供的法定代表人证明书及法定代表人授权书原件，按格式要求签署并盖章；若法定代表人作为供应商代表参加响应，则只需提供法定代表人证明书。
5	附加条件	响应文件中未含有采购人不能接受的附加条件。
6	商务条款响应情况	满足采购文件中“采购需求”的“主要商务要求”，提供《商务条款响应表》，且不存在负偏离或不满足的情况。
7	响应文件签署、盖章	响应文件按照磋商文件要求签署、盖章。
8	其他无效情形	响应文件中不存在有关法律、法规和规章及采购文件规定的其他无效情形。
结论		
填表说明： 1. “通过”打“√”，“未通过”打“×”； 2. 在结论栏中填写“通过”或“未通过”； 3. 供应商有一个“未通过”，审查结论视为“未通过”。		

2. 响应文件澄清

2.1 对于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，磋商小组可在评审过程中发起澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

供应商需在规定时间内完成澄清（响应），并加盖供应商公章，或法定代表人签字或盖章，或法定

代表人授权委托人签字或盖章。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.2 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3. 磋商

3.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字(或盖私章)或者加盖公章。

4. 最后报价

4.1 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

4.3 除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

5. 详细评审

表一：商务评分细则表（41 分）

序号	评审因素	评审标准	分值 (分)
1	类似项目业绩	响应供应商自 2022 年 01 月 01 日以来具有类似（人力资源服务）项目业绩，每提供 1 个业绩得 3 分，本项最多计算 5 个业绩，满分 15 分。 注：①响应文件中须提供合同关键页复印件（包括但不限于合同名称页、合同主要内容页、合同签订日期页、合同双方签字盖章页），并加盖响应供应商公章，否则不得分。②合同体现签订日期的，以合同签订日期为准；合同未体现签订日期的，但是合同履行期限能明显判断在 2022 年 01 月 01 日或之后开始实施的，该合同应予以认可。③若合同无法体现具体内容的，可增加客户方提供的证明材料作为佐证材料，否则不得分。	15
2	管理体系	根据响应供应商提供的以下有效期内的体系认证证书进行评分，每提供 1 份得 3 分，满分 12 分： 1、质量管理认证证书； 2、环境管理体系认证证书；	12

		<p>3、职业健康安全管理体系认证证书；</p> <p>4、合规管理体系认证证书。</p> <p>注：①响应文件中须提供上述证书复印件或扫描件，否则不得分。②证书须在全国认证认可信息公共服务平台网站可被查询到，响应文件中无需提供查询截图，但采购人保留核查权利，如发现无法查询到的视为虚假应标。</p>	
3	项目负责人	<p>根据响应供应商拟派本项目项目负责人（仅1人）资质进行评分：</p> <p>具有政府部门或事业单位颁发的高级（或一级）人力资源管理师或高级（或一级）劳动关系协调师证书得3分；持有中级（或二级）人力资源管理师或中级（或二级）劳动关系协调师证书得2分；其他等级得1分；未提供不得分；本项满分3分。</p> <p>注：响应文件中须提供证书复印件，以及2025年06月至开标当月任意一个月响应供应商为其购买社保的证明材料，加盖响应供应商公章。未提供或者提供的资料不符合要求的不得分。</p>	3
4	服务团队	<p>根据响应供应商拟派本项目服务团队（项目负责人除外）资质进行评分：</p> <p>具有政府部门或事业单位颁发的一级劳动关系协调师或一级人力资源管理师或中级经济师（人力资源方向）的，每提供一人得2分；最多计3人，本项满分6分。</p> <p>注：响应文件中须提供证书复印件，以及2025年06月至开标当月任意一个月响应供应商为其购买社保的证明材料，加盖响应供应商公章。未提供或者提供的资料不符合要求的不得分。</p>	6
5	诚信记录	<p>诚信记录分：响应供应商该项评审因素得分=诚信记录得分×5%。</p> <p>说明：根据《关于加强珠海市政府采购供应商诚信管理有关事项的通知》，供应商诚信得分以采购代理机构在投标截止后，在广东政府采购网“其他监管检查公告”栏和珠海市财政局网站“信用财政”栏查询结果为准，查询不到相关供应商扣分记录的，视为该响应供应商年度诚信记录得分为100分。响应供应商诚信得分由采购代理机构提供给评标委员会，由磋商小组根据招标文件的规定进行评审。</p>	5

表二：技术评分细则表（49分）

序号	评审因素	评审标准	分值（分）
1	实施方案	<p>响应供应商应结合采购需求相关内容提供有扩展的项目实施方案，包括但不限于：</p> <p>①根据本项目的背景和目的进行重点难点分析；②制定完整详细的工作计</p>	12

		<p>划、时间节点；③为本项目定制服务质量控制标准；④针对项目风险制定安全管理措施等。</p> <p>以上内容完整齐全，无缺陷并利于项目实际实施的得 12 分，每有一项内容缺失的扣 3 分，每有一项存在缺陷扣 1.5 分，扣完为止；未提供方案或方案照搬本项目需求内容（包括仅更改部分文字或数据）无任何扩展的，不得分。</p> <p>注：内容缺陷指项目名称错误、或项目地点错误、或与项目情况描述不匹配、或套用其他方案、或涉及的规范及标准错误、或凭空编造、或逻辑漏洞、或方案中内容前后不一致，或具有不利于本项目实施的内容、或不可能实现的夸大情形等情况。</p>	
2	<p>人力资源保障措施</p>	<p>响应供应商应结合采购需求相关内容提供有扩展的人力资源保障措施，包括但不限于：</p> <p>①人员稳定保障措施；②人员储备计划；③人员补充途径及招聘平台多样化；④招聘制度等。</p> <p>以上内容完整齐全，无缺陷并利于项目实际实施的得 8 分，每有一项内容缺失的扣 2 分，每有一项存在缺陷扣 1 分，扣完为止；未提供方案或方案照搬本项目需求内容（包括仅更改部分文字或数据）无任何扩展的，不得分。</p> <p>注：内容缺陷指项目名称错误、或项目地点错误、或与项目情况描述不匹配、或套用其他方案、或涉及的规范及标准错误、或凭空编造、或逻辑漏洞、或方案中内容前后不一致，或具有不利于本项目实施的内容、或不可能实现的夸大情形等情况。</p>	8
3	<p>培训方案</p>	<p>响应供应商应结合采购需求相关内容提供针对本项目的培训方案，包括但不限于：</p> <p>①突发性事件时的协调能力；②应对投诉的处理方式；③岗前培训；④考核方式等。</p> <p>以上内容完整齐全，无缺陷并利于项目实际实施的得 8 分，每有一项内容缺失的扣 2 分，每有一项存在缺陷扣 1 分，扣完为止；未提供方案或方案照搬本项目需求内容（包括仅更改部分文字或数据）无任何扩展的，不得分。</p> <p>注：内容缺陷指项目名称错误、或项目地点错误、或与项目情况描述不匹配、或套用其他方案、或涉及的规范及标准错误、或凭空编造、或逻辑漏洞、或方案中内容前后不一致，或具有不利于本项目实施的内容、或不可能实现的夸大情形等情况。</p>	8

4	人员纠纷应急预案	<p>响应供应商应结合本项目采购目的和服务工作内容提供针对本项目的人员纠纷应急预案，包括但不限于：</p> <p>①常见人员纠纷列举以及对应的处理模式；②突发性恶劣事件预案及对应的应急方式；③合法合规的纠纷调解流程；④避免产生纠纷的方案等。</p> <p>以上内容完整齐全，无缺陷并利于项目实际实施的得 12 分，每有一项内容缺失的扣 3 分，每有一项存在缺陷扣 1.5 分，扣完为止；未提供方案或方案照搬本项目需求内容（包括仅更改部分文字或数据）无任何扩展的，不得分。</p> <p>注：内容缺陷指项目名称错误、或项目地点错误、或与项目情况描述不匹配、或套用其他方案、或涉及的规范及标准错误、或凭空编造、或逻辑漏洞、或方案中内容前后不一致，或具有不利于本项目实施的内容、或不可能实现的夸大情形等情况。</p>	12
5	保密措施及承诺	<p>响应供应商应结合采购需求相关内容提供有针对性的保密措施及承诺，包括但不限于：</p> <p>①保密制度；②保密保障措施；③泄密对应的处罚措施等。</p> <p>以上内容完整齐全，无缺陷并利于项目实际实施的得 9 分，每有一项内容缺失的扣 3 分，每有一项存在缺陷扣 1.5 分，扣完为止；未提供方案或方案照搬本项目需求内容（包括仅更改部分文字或数据）无任何扩展的，不得分。</p> <p>注：内容缺陷指项目名称错误、或项目地点错误、或与项目情况描述不匹配、或套用其他方案、或涉及的规范及标准错误、或凭空编造、或逻辑漏洞、或方案中内容前后不一致，或具有不利于本项目实施的内容、或不可能实现的夸大情形等情况。</p>	9

表三：价格评分细则表（10分）

序号	评审因素	评审标准	分值（分）
1	价格	<p>投标（响应）报价得分=（评审基准价/最终响应报价）×价格分值</p> <p>【注：满足采购文件要求且最终响应价格最低的响应报价为评审基准价。】最低报价不是成交的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评审基准价和最终响应报价。</p>	10

6. 汇总、排序

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，由磋商小组采取随机抽取的方式确定。排名第一的磋商供应商为第一成交候选人，

排名第二的磋商供应商为第二成交候选人，以此类推。提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌磋商供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定，其他同品牌磋商供应商不作为成交候选人。

7. 编写评审报告

7.1 磋商小组根据全体评审成员签字的原始评标记录和评审结果编写评审报告。

7.2 磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

8. 其他无效响应的情形

8.1 评审期间，供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

8.2 响应文件提供虚假材料的。

8.3 供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

8.4 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，有碍招标公平、公正的。

8.5 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

8.6 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

合 同 书

采购计划编号：_____

项目编号：_____

项目名称：_____

甲方：珠海市消防救援支队

电话：_____ 地址：_____

乙方：

电话：_____ 地址：_____

丙方：广东省消防救援总队训练与战勤保障支队

电话：_____ 地址：_____

甲、乙、丙三方根据广东省消防救援总队训练与战勤保障支队广东省消防行业职业技能鉴定(珠海)站 2025 年度综合服务保障项目（项目编号：_____）招标结果和有关招标文件、响应文件的要求，依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就本采购事项协商一致，订立以下合同：

第一条 项目的名称、服务地点、服务期、服务内容

1. 项目名称：广东省消防救援总队训练与战勤保障支队广东省消防行业职业技能鉴定(珠海)站 2025 年度综合服务保障项目
2. 项目地点：珠海市消防救援支队及珠海鉴定站
3. 服务期：自合同签订生效之日起一年，自 年 月 日起至 年 月 日。
4. 服务内容：附《用户需求书》。

第二条 合同金额

1. 合同价格：（小写）
（大写）
2. 中标金额：（小写）
（大写）

本项目服务费采用包干制，中标总价为合同总价。合同总价包括但不限于完成合同约定所需的人工费、差旅（交通、住宿）费、餐费、专家费、保险、管理费、利润、税金，以及所有需要向第三方支付的费用、专利费等在内的所有费用。

第三条 付款方式和条件

1. 付款方式：

按月结算；乙方在每月 25 日前向甲方提供服务人员费用表（或付款函），甲方按《综合质量及服务考评表》核定乙方的考评分值达到 80 分或以上，核定无误后向广东省消防救援总队训练与战勤保障支队提出申请结算。广东省消防救援总队训练与战勤保障支队原则上于每月 10 日前划帐至乙方指定银行帐号，

乙方在广东省消防救援总队训练与战勤保障支队支付款项前向甲方提供相应金额的有效发票，若乙方延迟交付发票的，广东省消防救援总队训练与战勤保障支队相应顺延付款时间。乙方确认款项到账后原则上在每月 15 日前（特殊状况按甲方规定的发放日）通过银行代发方式足额发放至服务人员本人帐户，并依照国家税务的征缴规定代扣代缴个人所得税，乙方不得以任何理由克扣或拖欠服务人员的劳动报酬。

2. 付款条件:

- (1) 合同复印件;
- (2) 乙方开具的正式发票;
- (3) 服务人员费用表（或付款函）;
- (4) 《中标人综合质量及服务考评表》;
- (5) 中标通知书。

其它说明：1、因丙方使用的是政府资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），因财政支付程序导致的付款延期丙方不承担违约责任。2、本项目所涉及到的服务全部费用，均由丙方支付，甲方负责审核每月服务项目的完成量，并申报给丙方。

第四条 甲方和乙方权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方应按《中华人民共和国劳动法》第四条规定依法建立和完善劳动规章制度，甲方应将直接涉及服务人员切身利益的规章制度和重大事项决定公示，或者告知服务人员。
2. 对乙方不合格的项目成员，甲方有权要求乙方三日内进行更换，不得空缺。
3. 甲方为乙方有效完成服务提供必要的支持，包括提供工作场所、系统运行软硬件环境、及时下达工作任务，为乙方更好地完成工作任务而协调必要的业务和技术支持。
4. 甲方负责对该项目的验收工作，并出具验收报告。
5. 甲方按合同要求支付乙方相应阶段的费用。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方于合同生效后 30 日内将甲方所需项目实施人员一次性提供到位。乙方到甲方进行现场支持服务，应由甲方指定专人陪同，应遵守甲方的规章制度，服从甲方管理和调度。
2. 乙方保证提供的服务具有合法性，确保甲方不会因使用乙方的服务而产生法律风险。
3. 乙方负责与服务人员建立规范的劳动合同关系，及时办理用工手续；
4. 乙方负责办理服务人员的薪酬发放工作，代扣代缴个人所得税。
5. 乙方应督促按有关劳动法律规定同服务人员签订劳动合同、为服务人员办理社会保险以及薪酬发放等行为和活动。乙方应当向服务人员告知甲方的规章制度，及本合同的内容。
6. 乙方应教育服务人员遵守甲方规章制度、遵守劳动纪律、服从和执行甲方的工作安排和调度。乙方应督促、教育服务人员不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密。
7. 乙方提供服务时引起的各种安全事件和事故，乙方应予以赔偿并承担责任。

8. 未经甲方同意，乙方不得随意调换在甲方服务的服务人员，乙方在收到甲方要求更换人员的通知后，三日内予以更换。

9. 乙方不得将本合同的内容向甲方、乙方、丙方以外以及与签订和履行本协议无关的任何第三方透露，不得泄露甲方、丙方的商业秘密，否则，应赔偿对方因此而产生的经济损失。

10. 乙方违反国家相关法规，与派遣到甲方的人员发生纠纷，由甲方和乙方协调处理，甲方不承担任何责任并有权解除合同。

第五条 验收标准

1. 验收主体：由甲方负责验收工作，必要时可邀请第三方专业检测机构或专家参与验收工作。

2. 验收时间：每月 25 日前按《综合质量及服务考评表》核定乙方的考评分值。

3. 验收方式：甲方验收后，在当月《综合质量及服务考评表》上签字视为确认验收。

4. 验收内容：甲方按《综合质量及服务考评表》对供应商提供的服务进行验收，评定低于 80 分的为验收不合格，乙方应按甲方要求对不足之处进行整改。对于首次验收不合格，重新验收产生的费用，由过错方承担。

5. 验收标准：乙方提供的货物或服务质量符合国家及行业强制标准，采购文件要求、投标（响应）文件承诺、合同要求及《综合质量及服务考评表》（见下表）。

类别	项目	标准内容	规定分值	评分标准	扣分
人员管理 15分	员工着装 与精神面貌	1、员工着装制服、佩戴工牌，工作耐心细致，能与他人充分沟通协调。	15分	每发现一处不符合扣2分	
		2、工作规范，举止文明、大方，精神状况良好，使用文明用语。（每被成功投诉一次扣一分，同一人同一月被成功投诉3次，中标人须重新委派人员替换，替换的人员需经采购人确认）			
		3、仪容仪表：工作时间应穿着规定的工作服；工作服要整洁、挺直、按规定扣好上衣扣、裤扣；工作服上衣兜、裤兜内禁止装杂物，以保持工作服的挺括。			
		4、工作间内不得闲聊、大声喧哗、看书报、休息、吃东西、存放私人物品；节约水电等能源，随手关灯、关门			
		5、驻场人员不准佩戴各种饰物，如项链、手链、耳环、戒指等；应保持面容清洁、头发整洁、发型美观、大方；面带笑容、亲切和蔼、端庄稳重、不卑不亢			

类别	项目	标准内容	规定分值	评分标准	扣分
	驻场人员总数	1、应达到响应所设各项目的驻场人员数额。		每少一人扣1分	
	保密管理	1、按甲方管理制度要求严格遵守保密制度。		每发现一次不符合扣1分	
	员工入职和培训计划实施情况	1、员工资料。		员工个人档案，不完整扣1分。	
		2、员工入职培训、岗前培训记录、岗前培训考核。		每发现一项整改不合格扣1分	
		3、制定员工管理制度并严格遵守甲方的相关管理制度，当面顶撞，背后议论，不服从管理。	按月计划进行对照，少一项扣1分		
行政管理 20分	公用设施设备档案管理	1、公用设施设备档案资料齐全，设立台帐、分类成册，管理完善，查阅方便。	20分	每发现一项整改不合格扣4分	
	工作巡查	1、定期进行鉴定服务的监督和检查工作，每月月底对各部门工作进行一次全面检查，制定各部门每月的工作计划及培训计划。			
		2、《工作日志》、《考核登记表》记录完整。			
	考生投诉处理	1、接到有效投诉按规定受理和协调考生投诉，及时妥善对投诉内容进行处理，并有完整《考生投诉处理记录》。			
突发事件处理	1、制定有各种突发事件预防措施，发生突发性事件时及时进行协调处理，并按要求填写《突发事件处理表》上报鉴定站站长，工作时间内接到紧急事件通知10分钟内（非工作时间30分钟内）到达现场。				
设施设备管理 20分	鉴定设备管理	1、理论考场电脑、用电设备良好、运行正常。	15分	每发现一项整改不合格扣5分	
		2、技能考场考试设施、设备良好、运行正			

类别	项目	标准内容	规定分值	评分标准	扣分
		常。			
		3、按要求进行检查及维修保养，每天巡视一次，每月进行月检，并做好相应《设备运行记录》、《月抽检表》及《鉴定设备保养记录表》记录，并设有 24 小时值班管理制度。			
	监控及数据设备管理	1、监控系统、数据中心、设施设备运行正常，存储数据能记录一个自然年，并每日随机抽查，做好记录。	5 分	每发现一项整改不合格扣 5 分	
业务管理 20 分		1、按要求进行报名人员审核工作	20 分	每发现一项整改不合格扣 4 分	
		2、按要求完成业务咨询、证书发放、考务编排、现场组织、资料收集和考评结果跟踪上报等工作。			
		3、不得擅自更改考核方式方法。			
		4、做好与其它部门的协调工作，严格遵守甲方的相关管理制度。			
		5、按要求进行相关政策的研读并总结每期工作要点。			
财务管理 20 分		1、按要求完成非税系统缴费录入、核算、收费等工作。	20 分	每发现一项整改不合格扣 4 分	
		2、按要求落实财务管理、资产管理等财务制度规定。			
		3、按要求落实预算、经费标准。			
		4、按要求完成固定资产日常核查、登记、统计、验收等管理工作。			
		5、按要求完成归档等管理工作。			
月考核整改情况 5 分		按要求做好上月考核不合格项的整改工作	5 分	每发现一项整改不合格扣 1 分	

备注：综合质量及服务考核 ≥ 80 分为合格，综合质量及服务考核 < 80 分为不合格（考核达到 90 分及以上甲方全额支付当月应付费用，80 至 90（不含）分的按当月应付费用的 80%进行支付，低于 80 分的不予支付）。评定为不合格的，乙方应按甲方要求对不足之处进行整改。如出现三个月或以上综合质量及服务考核 < 80 分的，视为服务评定不合格，甲方有权终止合同，甲方无需为此承担任何责任，乙方自行承担合同终止后的全部损失。

第六条 知识产权产权归属

乙方须保障甲方在使用该服务或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权等知识产权的指控。如果任何第三方提出侵权指控与甲方无关，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的责任与一切费用。如甲方因此而遭致损失的，乙方赔偿该损失。

第七条 保密

1. 本合同签署双方均不得向第三方泄露本合同内容及在本合同履行过程中获得的另一方的商业秘密及知识产权。

2. 乙方应对在项目实施过程中接触到的甲方所有系统信息、工作资料等进行保密，不得以任何形式复制、带走或提供给任何其他个人或团体。乙方如违反本保密约定，甲方有权追究乙方的相关法律责任。

3. 乙方在本项目实施过程中发生违反网络安全规定行为，造成数据失窃或丢失、敏感信息泄露、主要业务系统瘫痪等不良后果的，自甲方或甲方主管机关做出认定之日起三年内。

第八条 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同规定的，或未能按甲方需求进行人员更换，或人员更换仍不能符合甲方要求的，甲方有权拒绝，并且乙方须向甲方支付合同金额 5% 的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的时间提供服务，从逾期之日起每日按合同金额 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，并且乙方须向甲方支付合同金额 5% 的违约金。

3. 因乙方或乙方人员对甲方或者第三人造成损害，相关责任由乙方承担，若乙方怠于承担导致甲方被追诉的，乙方应按合同总额的 10% 向甲方支付违约金，甲方有权拒付当月应付款项，若导致甲方承担责任的，甲方有权向乙方追偿并解除合同。

4. 由于乙方原因产生的劳动、劳务等劳资纠纷的，相关责任由乙方承担，若导致甲方承担责任的，甲方有权解除合同并向乙方追偿，乙方应按合同总额 10% 向甲方支付违约金。

5. 因守约方追诉产生的律师费、差旅费、保全费、保全保险费、公证费、鉴定费、评估费、公告费、诉讼费、执行费等费用均由违约方承担。

6. 甲方无正当理由拒绝接受服务，甲方向乙方偿付本合同总金额 5% 的违约金。

7. 甲方无正当理由逾期付款，应按未付款项部分计算以每日万分之五的比例向乙方支付违约金；无正当理由逾期付款超过 30 日以上，乙方有权解除合同。

8. 对于因甲方原因导致变更、中止或者终止本合同的，甲方应当依照以下合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿：根据项目未完成情况，经丙乙双方友好协商进行约定。

9. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第九条 争议的解决

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。如果友好协商开始后 30 天还不能解决的按下列第_____种方式解决。

A. 提交珠海国际仲裁院仲裁；

B. 依法向甲方所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，采取合理有效的措施以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十一条 合同生效

1. 本合同在甲、乙、丙三方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式____份，甲、乙、丙三方各执____份，招标代理归档壹份。

第十二条 其它

1. 本合同所有附件、招标文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

丙方（盖章）：

银行帐号：

代表：

开户行：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

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：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，要提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

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。（详见资格性审查表要求）

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明。

4. 供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函。

5. 信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询；

（2）查询截止时点：提交响应文件截止日当天；

（3）查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效响应处理。

在本采购文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

按照采购文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

响应文件封面（参考）

正本/副本

响应文件

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

供应商地址：

供应商法定代表人或其授权委托人：

联系电话：

---本项目开启前不准启封---

日期： ____年__月__日

说明：请供应商自行编制响应文件目录。

格式一：响应承诺函

响应承诺函

致：公诚管理咨询有限公司

你方组织的_____（项目名称）[项目编号：_____]的竞争性磋商，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的_____（项目名称）的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

_____（供应商名称）作为供应商正式授权_____（授权代表全名, 职务）代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天。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响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，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。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还响应保证金。（若不收取响应保证金，则此条不适用）

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）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《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，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。

（八）我方磋商报价已包含应向知识产权所有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。

(九) 我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

(十) 我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

(十一) 我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

(十二) 我方未被列入法院失信被执行人名单中。

(十三) 我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

(十四) 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

(1) 我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

(2) 我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

(十五) 我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

(十六) 所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____.

电 话：_____.

电子邮箱：_____.

代表姓名：_____.

职 务：_____.

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____.

供应商名称（盖章）：_____.

日期：____年____月____日

格式二：首轮报价表

首轮报价表

项目名称：

项目编号：

采购内容	响应报价（元）	服务期	备注
珠海鉴定站参照广东省消防行业职业技能鉴定站，购买鉴定站综合行政管理、设备设施维护管理、计算机管理、财务管理、考务管理、医疗护理等综合服务保障，为珠海鉴定站提供专业服务。	小写：¥ _____ 大写：人民币 _____	按照磋商文件要求执行	

注：

1. 中文大写金额用汉字，如壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元、角、分、零、整（正）等。
2. 响应报价的小数点后保留两位有效数。
3. 报价超过最高限价的，将作无效响应处理。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）： _____

供应商名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

格式三：政策适用性说明

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商（开发商）	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1	如无可删除本表或打“/”						
2							
3							
.....							

注：

1. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；
2. “节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件以及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/jnhb/jnhbqd/>）查询截图（网页查询的证书编号必须与认证证书的一致，且状态为有效；如公开网页信息中无法查询，或证书信息与公开网页信息不一致的，可提供认证单位出具的说明文件，否则视为不满足要求）。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式四：法定代表人证明书

(供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式)

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：与响应有效期一致。

法定代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

统一社会信用代码：_____ 企业类型：_____

经营范围：_____

供应商名称（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期：____年__月__日

法定代表人身份证复印件

(正、反两面)

说明：供应商应须提供法定代表人身份证复印件，否则作无效响应处理。

格式五：法定代表人授权书

(对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书)

法定代表人授权书

致：公诚管理咨询有限公司

本授权书声明：_____是注册于_____(国家或地区)的_____(供应商名称)的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权_____(姓名、职务)作为我公司的全权代理人，就_____(项目名称) [项目编号：_____] 的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

供应商名称 (盖章)：_____.

地址：_____.

法定代表人 (签字或盖章)：_____.

职务：_____.

被授权人 (签字或盖章)：_____.

职务：_____.

日期：____年____月____日

被授权人身份证复印件

(正、反两面)

说明:

1. 响应代表为法定代表人，则本表不需提供。
2. 响应代表为法定代表人授权委托人的，须提供被授权人身份证复印件，否则作无效响应处理。

格式六：提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

(按照采购文件的资格要求提供相关材料)

格式七：提供有依法缴纳税收的良好记录的证明材料

(按照采购文件的资格要求提供相关材料)

格式八：提供有依法缴纳社会保障资金的良好记录的证明材料

(按照采购文件的资格要求提供相关材料)

格式九：提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

(按照采购文件的资格要求提供相关材料)

格式十：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

(按照采购文件的资格要求提供相关材料)

设备和专业技术能力情况表

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术人员：

序号	设备名称和专业技术人员	数量及单位	备注
1	(注：需填写设备及人员两项内容)		
2			
3			
...			

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式十一：中小企业声明函

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加[]（单位名称）的[]（项目名称）采购活动，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. [广东省消防救援总队训练与战勤保障支队广东省消防行业职业技能鉴定(珠海)站2025年度综合服务保障项目]，属于[租赁和商务服务业]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¹，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：____年____月____日

说明：

- ¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 针对属于专门面向中小企业采购的项目，供应商须提供本声明函。
- 针对不属于专门面向中小企业采购的项目，承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时，可选择提供本声明函，填写相应信息，并明确企业类型，否则评审时不能享受相应的价格扣除；如供应商认为其非中小企业的，则无须提供本声明函。
- 供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于虚假承诺，可能面临因提供虚假资料谋取中标（成交）被监管部门追究相关法律责任。请供应商务必依据规定谨慎提供声明，避免不必要的法律风险。
- 所属行业填写采购文件中明确的本项目所属行业。
- 供应商根据采购文件中明确的行业所对应的划分标准，判断其是否属于中小企业，如属于中小企业，请根据自身情况三选一（**中型企业、小型企业、微型企业**）填写。
- 为方便广大中小企业识别企业规模类型，可通过**中小企业规模类型自测小程序**（<https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest>）进行查询。

格式十二：监狱企业

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

说明：

1. 监狱企业参加采购活动时，提供由监狱管理局、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；
2. 如不涉及则无须提供。

格式十三：残疾人福利性单位声明

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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：_____年____月____日

说明：

1. 本函未填写或未勾选视作未做声明；
2. 如不涉及则无须提供。

格式十四：需要采购人提供的附加条件

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式十五：商务条款响应表

商务条款响应表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	采购文件规定的要求	供应商响应情况	偏离情况	备注
1	所有商务条款要求	完全按照采购文件规定执行		

说明：

1. 供应商需对应采购文件第二章采购需求“主要商务要求”中除“★”号条款外的所有条款进行逐条响应或整体响应，并按要求填写上表。若要求提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离。

2. “采购文件规定的要求”项下填写的内容应与采购文件第二章采购需求“主要商务要求”中的内容保持一致。若供应商针对所有条款完全满足要求无偏离时，可以进行整体响应，在“采购文件规定的要求”项下填写“所有商务条款要求”；若供应商存在偏离项时，则所有商务条款需要进行逐条响应。

3. “供应商响应情况”项下填写供应商针对“采购文件规定的要求”的响应数值或内容；若供应商响应完全满足“采购文件规定的要求”，也可以填写“完全按照采购文件规定执行”。

4. “偏离情况”项下应填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中“正偏离”是指优于采购文件规定的要求；“无偏离”是指满足采购文件规定的要求；“负偏离”是指低于采购文件规定的要求。

5. “备注”项下填写佐证材料的相关页码或具体偏离内容，不涉及则无需填写。

6. 供应商若存在“采购文件规定的要求”条款未进行响应时，将视为该条款存在负偏离或不满足。

7. 供应商须谨慎进行响应，不可存在虚假投标（响应）的情形。

供应商法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：_____

供应商名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

格式十六：技术条款响应表

技术条款响应表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	采购文件规定的要求	供应商响应情况	偏离情况	备注
重要技术条款（标注“▲”的条款，如有）				
1	所有重要技术条款要求	完全按照采购文件规定执行		
.....				
一般技术条款（未标注“★”和“▲”的条款）				
1	所有一般技术条款要求	完全按照采购文件规定执行		
.....				

说明：

1. 供应商需对应采购文件第二章采购需求“技术标准与要求”中除“★”号条款外的所有条款进行逐条响应或整体响应，并按要求填写上表。若要求提供证明材料的，还须提供相应的证明材料，否则视为负偏离。

2. “采购文件规定的要求”项下填写的内容应与采购文件第二章采购需求“技术标准与要求”中的内容保持一致。若供应商针对所有条款完全满足要求无偏离时，可以进行整体响应，在“采购文件规定的要求”项下填写“所有重要技术条款要求”或“所有一般技术条款要求”；若供应商存在偏离项时，则所有重要或一般技术条款需要进行逐条响应。

3. “供应商响应情况”项下填写供应商针对“采购文件规定的要求”的响应数值或内容；若供应商响应完全满足“采购文件规定的要求”，也可以填写“完全按照采购文件规定执行”。

4. “偏离情况”项下应填写“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”，供应商须真实体现偏离情况。其中“正偏离”是指优于采购文件规定的要求；“无偏离”是指满足采购文件规定的要求；“负偏离”是指低于采购文件规定的要求。

5. “备注”项下填写佐证材料的相关页码或具体偏离内容，不涉及则无需填写。

6. 供应商若存在“采购文件规定的要求”条款未进行响应时，将视为该条款存在负偏离或不满足。

7. 供应商须谨慎进行响应，不可存在虚假投标（响应）的情形。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年____月____日

格式十七：承诺函

（对于采购需求或评分标准中写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺，若要求提供证明材料或者方案的，须按要求提供，否则不予认可；以下格式文件由供应商根据需要选用。）

承诺函

致：_____（采购人名称）

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：_____年_____月_____日

格式十八：类似项目业绩

序号	客户名称	合同名称	合同内容	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
...					

说明：根据评审标准要求提供相关证明材料。

格式十九：管理体系

（按照采购文件评审标准提供相关材料。）

格式二十：项目负责人

（按照采购文件评审标准提供相关材料。）

格式二十一：服务团队

（按照采购文件评审标准提供相关材料。）

格式二十二：实施方案

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十三：人力资源保障措施

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十四：培训方案

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十五：人员纠纷应急预案

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十六：保密措施及承诺

(按照采购文件评审标准提供相关材料。)

格式二十七：其它重要事项说明及承诺

(如有，请扼要叙述，格式自拟)

格式二十八：采购代理服务费支付承诺书

(若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书)

采购代理服务费支付承诺书

致：公诚管理咨询有限公司

我方作为投标（响应）供应商参加贵公司（公诚管理咨询有限公司）组织的（项目名称）（项目编号：_____）采购活动，若在本项目中获得中标（成交）资格，将同意支付采购代理服务费。

我方保证在贵公司发出《中标（成交）通知书》后3个工作日内向贵公司缴纳本采购文件规定的采购代理服务费。

若我方未按前述期限支付采购代理服务费，贵公司有权直接在应付我方任何一笔款项中直接扣除。因前述事项发生争议，我方同意将争议提交北海国际仲裁院仲裁解决。

特此承诺！

供应商法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：_____。

供应商名称（盖章）：_____。

日期：____年____月____日

附件：

项目		内容
选择发票类型		<input type="checkbox"/> 数电发票（增值税专用发票）/ <input type="checkbox"/> 数电发票（普通发票）
发票内容	名称	
	纳税人识别号	
<p>1. 国家税务总局关于修改《中华人民共和国发票管理办法实施细则》的决定【https://fgk.chinatax.gov.cn/zcfgk/c100011/c5221006/content.html】- “电子发票与纸质发票的法律效力相同，任何单位和个人不得拒收。”</p> <p>2. 数电发票开具之后将会通过邮件的形式发送至供应商邮件中，请供应商注意查收。</p>		

格式二十九：询问函、质疑函、投诉书格式

（以下格式文件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，供应商根据需要选用）

询问函

公诚管理咨询有限公司：

我单位准备参与_____（项目名称）（项目编号：_____）的采购活动，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）：.....:

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：.....:

地址/邮编：.....:

电话/传真：.....:

日期：.....年.....月.....日

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 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：

签字（签章）： 公章：

日期： 年 月 日

质疑函制作说明：

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分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
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。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：.....

地址：..... 邮编：.....

法定代表人/主要负责人：.....

联系电话：.....

授权代表：..... 联系电话：.....

地址：..... 邮编：.....

被投诉人1：.....

地址：..... 邮编：.....

联系人：..... 联系电话：.....

被投诉人2：.....

.....

相关供应商：.....

地址：..... 邮编：.....

联系人：..... 联系电话：.....

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：.....

采购项目编号：..... 包号：.....

采购人名称：.....

代理机构名称：.....

采购文件公告：是/否 公告期限：.....

采购结果公告：是/否 公告期限：.....

三、质疑基本情况

投诉人于 ____年__月__日, 向..... 提出质疑, 质疑事项为:

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2:

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字（签章）： 公章：

日期： 年 月 日

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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