



竞争性磋商文件

项目名称：柳州市博物馆安保服务采购

项目编号：LZZC2025-C3-990325-QXXM

采购单位： 柳州市博物馆

代理机构： 广西千信项目管理有限公司

2025年 06月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	19
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	35
第六章 合同文本	57

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

柳州市博物馆安保服务采购的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取采购文件，并于2025年06月17日09:20（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-C3-990325-QXXM

项目名称：柳州市博物馆安保服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：1150000

采购需求：

标项名称：柳州市博物馆安保服务采购

数量：1

预算金额（元）1150000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市博物馆安保服务采购1项，具体内容详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》。

最高限价（如有）：/

合同履行期限：服务期限为12个月，以签订合同为准。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子招标项目，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：分标1：本项目属于专门面向小微企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；小微企业须符合本项目采购标的所属行业对应的小微企业划分标准。
3. 本项目的特定资格要求：【分标1】：供应商须具备有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》。

三、获取采购文件

时间：2025年06月06日至 2025年06月13日，每天上午 08:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 17:00
(北京时间，法定节假日除外)

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

方式：线上获取。潜在供应商请登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），在“应用中心”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目，点击“申请获取采购文件”进行申请提交后，在已申请栏中选择下载本项目采购文件。已获取采购文件的供应商不等于符合本项目的竞标人资格。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025年06月17日09:20（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）（供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的传输提交，提交截止时间前可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。提交响应文件截止时间后提交的电子响应文件，及未按规定编制并加密的电子响应文件，将被广西政府采购云平台平台拒收。）

五、响应文件开启

开启时间：2025年06月17日09:20（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：无。

2. 网上查询地址

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（柳州市政府采购网）。

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

4. 供应商参与在线竞标响应（电子竞标）特别说明

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”（广西政府采购云平台新版客户端下载地址：<https://sitecdn.zcycdn.com/zcy-client/bidding-client-new/official/guangxi/GuangXiSetup.exe>），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台新版客户端的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

（2）供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南并及时完成CA申领和绑定（见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—CA证书申请操作指南）。

（3）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（4）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用CA电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个采购活动。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（5）CA证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

（6）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打服务热线95763获取热线服务帮助。

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：柳州市博物馆

地 址：柳州市解放北路37号柳州市博物馆

项目联系人：梁苑

项目联系方式：0772-2822139

名 称：广西千信项目管理有限公司

地 址：广西柳州市三中路140号柳州市恒达巴士股份有限公司10楼1003室

项目联系人：余鹰

项目联系方式：0772-3728990

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同 项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务 的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。 2.2 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为 记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	不允许分包
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证扫描件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商须具备有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》扫描件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 中小企业声明函或残疾人福利单位声明函格式后附（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）；本项目属于专门面向小微企业采购的项目

	，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；小微企业须符合本项目采购标的所属行业对应的小微企业划分标准，本项目属于租赁和商务服务业；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商CA电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 必须按照第五章格式要求加盖供应商 CA电子签章，签名或加盖电子签字章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.2	报价文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 分项报价表(格式后附)；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商CA电子签章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 必须按照第五章格式要求加盖供应商 CA电子签章，签名或加盖电子签字章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人（或负责人）身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 法定代表人（或负责人）授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时 必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 服务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 按第四章评审办法要求提供的资料（格式自拟）； 8. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商CA电子签章

	， 否则响应文件按无效响应处理。 2. 必须按照第五章格式要求加盖供应商 CA 电子签章， 签名或加盖电子签字章， 否则响应文件按无效响应处理。 3. 以上材料未附格式的， 由供应商自行拟定。
12.2	供应商所上传的材料必须为 PDF 格式。
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格， 即满足全部采购需求所应提供的服务的价格； 包括竞标服务 的成本、 运输（含保险） （如有）、 技术服务、 培训、 税费等所有费用（采购需求另有约定的， 从其约定） 。
16.2	竞标有效期： 自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	本项目无需提交磋商保证金。
19.1	响应文件提交截止时间： 详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点： 详见竞争性磋商公告。 电子响应文件解密时间： 响应文件提交截止时间后 30 分钟内， 供应商必须在此时间段内登录 广西政府采购云平台， 用“项目采购-开标评标” 功能完成电子响应文件的解密。 若供应商在规定时间内未按时解密的， 视为响应文件撤回。
23.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
24	首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告”
25.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u> 项。 磋商的顺序： ☒按照响应文件的解密顺序。 通知磋商时， 若磋商过程中某供应商未能按时参加磋商（该供应 商排序到最后磋商）， 按照响应文件的解密顺序由其下一位供应商先参与磋商。 ☐随机排序。
27.1	☒本项目不收取履约保证金。 ☐本项目收取履约保证金。

30.2	接收质疑函方式： 以书面形式。 质疑联系部门及联系方式： 广西千信项目管理有限公司，联系电话： 0772-2997396。 地址： 广西柳州市三中路140号柳州市恒达巴士股份有限公司10楼1003室。 业务时间： 每天 8 时 30 分至 12 时 00 分，15 时 00 至 17时 30 分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。
31.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由 成交供应商 领取成交通知书时，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 以项目成交金额为计费额，按本须知正文第 31.2 条规定的收费计算标准（服务类）采用差额定率累进法计算收取。
32.1	解释： 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外， 仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之 间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致 时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的， 由采购人或者采购代理机构负责解释。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

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

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。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。

6.3 供应商根据磋商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。

7. 特别说明

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

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

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

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商获取文件的 IP 地址一致的；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

(3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

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

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

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

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

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

(1) 竞争性磋商公告；

(2) 供应商须知；

(3) 采购需求；

(4) 评审程序、评审方法和评审标准；

(5) 响应文件格式；

(6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者 修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

12.2 电子响应文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的单项内容作唯一报价。

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

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

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 本项目无需提交磋商保证金

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应根据广西政府采购云平台的要求及本磋商文件规定的格式和顺序编制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。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以本须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效处理。

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

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

18.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均建议采用CA签章，并根据《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件

并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评审项可直接定位到该评审项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.7 CA 中没有法人（负责人）或授权代表签字信息的，供应商在响应文件中涉及到签字的位置线下签好字然后扫描或者拍照做成 PDF 的格式亦可。响应文件中涉及到签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

19. 响应文件的提交

19.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

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

19.3 通过广西政府采购云平台上传递交的“电子加密响应文件”无法按时解密，视为响应文件撤回。19.4 如有特殊情况，本项目延长截止时间和开启时间，采购人、采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开启时间的约束。

20. 响应文件的补充、修改与撤回

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

21. 首次响应文件的退回

在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，广西政府采购云平台自动退回电子响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

22. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

23. 磋商小组成立

23.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

23.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

24. 首次响应文件的开启

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

25. 评审程序、评审方法和评审标准

25.1 本项目的评审方法为综合评分法。

25.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26. 确定成交供应商及结果公告

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定

的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

26.3 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“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，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。

26.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

27. 履约保证金

27.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

27.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

28. 签订合同

28.1 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

28.2 成交供应商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），采购人可以确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商。排名第二的成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选供应商为成交供应商，以此类推。

29. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30. 询问、质疑和投诉

30.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

30.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知 供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

30.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括以下内容（质疑函格式后附）：

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责

人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

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

30.6 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

31. 其他内容

31.1 代理服务收取标准详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

31.2 代理服务费收费计算标准：

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

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

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

$$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$$

32. 需要补充的其他内容

32.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

32.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

第三章 采购需求

一、柳州博物馆安保服务范围

柳州博物馆、柳侯祠、东门城楼、联华印刷厂、正南门明城墙遗址

二、安保服务内容

1、安全保卫及消防监控：24小时维护博物馆各点及周边安保秩序。包括防盗、监控、防火、灭火、门岗执勤、流动巡查、人身安全保卫等，在紧急情况下组织人员疏散；临时停车场的车辆管理，消防监控设备的日常清理与管理；负责报纸、邮件的收发工作。

2、其他服务内容说明：

1) 定期于每月5日前向采购单位汇报上月安保管理总体情况。

2) 不得擅自占用和改变公用设施的实用功能，如需完善或扩建，须与采购单位协商，经采购单位同意后方可实施。

3) 档案资料管理及时给予采购单位管理资料备份。

4) 采购单位认可的，成交供应商在响应文件中承诺的其他事项。

5) 完成博物馆安排的临时工作。

三、安保服务标准及质量要求

按《柳州市博物馆安保服务托管项目书》（附后）提供服务，按职责、标准完成任务。

四、安保服务人员配置标准

供应商派驻：共计32人

其中：

1、安保服务人员22人，每天24小时轮岗值班；

2、监控室值班员6人，每天24小时轮岗值班；

3、安保待班及管理人员4人，每天24小时轮岗值班；

可按采购人要求调整。

五、服务需求时间

服务期限为12个月，以签订合同为准。

六、服务承包费用

如遇重大展览活动及节日需增加保安人员，和用人单位协商支付相应工资。

供应商应按照《中华人民共和国劳动法》及人社局相关规定支付其员工节假日、周末、超时加班费、高温补贴等，支付的工资不得低于柳州市本地最低工资标准。供应商报价须符合《中华人民共和国劳动法》及人社局相关规定，否则其响应文件按无效响应处理。

七、违约责任

甲方以《柳州市博物馆安保服务托管项目书》中的职责、标准对乙方完成任务情况每月进行考评，考评结果达不到甲方规定，甲方有权书面要求乙方在规定期限内整改，逾期未整改，属于乙方违约，甲方有权停止支付乙方的服务费或有权单位解除合同；乙方的各岗位人员需持证上岗，人和证同一人，如不相同即解除合同。在上岗的过程中要保证上述的条件，未履行职责并造成甲方的各种损失需由乙方承担相应的责任。

八、甲方应履行的职责和义务

- 1、甲方应当按照约定按时支付安保服务费。
- 2、甲方应当为乙方安保人员提供力所能及的工作条件。
- 3、甲方应当对有重大贡献的乙方安保人员给予奖励。

九、商务要求：

1、服务期限

服务期限为12个月，以签订合同为准。

2、付款方式：

乙方每月10日前向甲方开具付款函及发票，甲方每月向乙方支付一次保安服务费。

附件：

《柳州市博物馆安保服务托管项目书》

“托管”公共秩序安全管理服务项目

一、“托管”保卫服务项目及安全服务项目的管理目标

- 1、保护博物馆公共财产安全和员工、游客人身安全不受侵犯。
- 2、维护博物馆治安公共秩序，确保工作环境的安定。

二、安全服务项目的管理职责

- 1、严格执行博物馆的各项安全管理制度。

2、加强对秩序维护员的思想教育，提高素质，督促他们严格执行岗位职责，文明执勤，依法办事。秩序维护员和监控室值班员需持上岗证上岗。

3、每天排查博物馆安全隐患情况，发现不安定因素，要及时向博物馆保卫科报告，并积极协助解决，发现案情及突发事件要在第一时间与博物馆保卫科联系，采取积极有效措施控制局面，防止事件进一步发展。

4、做到全天候有人岗巡查，加强节假日的安全保卫工作，严格规范门卫管理，协助博物馆做好大型活动的安全和交通指挥工作。严格执行闭馆后来访人员出入管理制度，加强对进出车辆、人员的监控工作，办好登记手续，凡有物质需出博物馆大门，必须有相关部门签字后方可放行。

5、每月必须召开安全小结会，必须做好会议记录，及时向保卫科反馈工作中存在问题，对博物馆治安防范工作做到有计划、有安排、有检查记录、有评比、有总结，奖罚分明，每月开展一次全博物馆安全大检查。

监控室值班人员岗位职责

1、值班员要严守岗位，认真执勤，提高警惕，加强防范，维护单位内部的治安及防火安全，严密监控各设备的运行情况，发现异常情况和重大事件要及时报告，并采取有效措施。

2、值班员应做到“三必须、一到位”，即必须熟悉本监控系统的基本原理、功能；必须熟悉消防、技防报警编码及报警区域；必须熟练掌握各种监控设备的操作技能。监控和巡视检查要到位。当火警及治安报警时，要及时启动消防灭火装置，通知其他保卫人员参与布控。

3、严格按照操作规程对设备进行维护保养，确保设备的正常运行，不得擅自拆卸、挪用或停用监控设备。

4、严密监视相关设备的运行状态；遇有报警，要立即查明原因，迅速、准确处理。当发生火灾情时，应根据火灾情况，及时、准确的启动有关消防设备，报告单位领导，及时有效的组织补救及人员疏散，并拨打“119”向消防队报警。

5、严格遵守有关保密规定，对馆内技防设施，如探头布局、性能及馆内的重点保卫部位必须严格保密，不得对外人泄露。

6、认真做好交接班工作，认真填写好值班记录表，做到内容详实，数据客观准确，不得涂改。

7、必须保持值班室的清洁卫生。

8、完成领导交给的其他临时性工作。

秩序维护员工职责

1、接班前不得喝酒；接班时，必须提前10分钟到岗。

2、值班时应做到着装整洁，文明礼貌，热情服务。当班期间，不得看报刊及进行其他与本职工作无关的行为。

3、值班时要严守岗位，不能擅离职守；离岗睡岗，认真执勤，应时刻注意视线范围的一切情况，发现问题立即妥善处理，提高警惕，加强防范，维护单位内部治安及防火安全；发现异常情况和重大事件要及时报告，并采取有效措施。

4、熟悉报警编码及报警区域，掌握处置突发事件的方法。如遇报警，应立即查明原因，迅速处理，并作好记录。

5、严格遵守有关保密规定，对馆内技防设施，如探头布局、性能及馆内的重点保卫部位必须严格保密，不得对外人泄露。

6、做好来访人员的登记工作，闭馆后关好大门，禁止闲散人员入馆；对需要加班的工作人员，要进行核对，并作好记录。

7、作好收发工作，对挂号信，汇款单等重要邮件要认真登记，保密文件应及时送交办公室，严禁无关人员进入监控室。

8、认真做好日常的查楼及开关大门、电梯、灯光等工作，发现不利于安全的因素记录下来，并报告值班专干处理。

9、认真做好值班记录和交接班手续。

停车场安保（管理）员工作职责

1、停车场管理员对停车场汽车停放秩序负完全责任。

2、停车场管理员值班时应认真负责。着装整洁，文明礼貌，热情服务，值班期间不得擅自离岗。须统一着装并佩戴工作牌证，使用文明用语，树立博物馆良好形象，维护停车场秩序，引导车辆有序进出、入位停放，制止乱停乱放行为，确保消防通道的畅通，确保馆大门无停放车辆。

3、对停放车辆进行认真检查停放车辆有无异常情况，门窗是否关好，有无被撬痕迹等并做好巡查记录。

4、停车场管理人员可根据停车场车位情况控制外来车辆的停放，如遇有重大活动，停车场管理人员应按要求控制外来车辆进入停车场内。

5、严格秩序交接班制度，每天由值班管理人员记录车场管理情况，发现可以人员开车出博物馆大门，安保人员要求司机出示该车行驶证、驾驶证、身份证等有关证件，待核实无误后才能允许车辆驶离博物馆，以防车辆丢失。交接班时，交班人员应按要求项目填写好交班记录，并将交班内容逐项检查核实无误后，双方在交接班日志上签字，交班人方可离岗。如发生偷盗、火灾等情况，应当及时采取处置措施并及时报告。

6、停车场内禁止吸烟，禁止乱丢杂物，禁止携带或装有易燃、易爆等危险品的车辆进入车场。

三、保卫服务项目承担责任

1、停放博物馆车辆设立统一存放区。如果因安保及管理人员脱岗造成存放区车辆失窃，由公司方负责赔偿。

2、博物馆财产失窃或被盗等，如果是因安保及管理人员脱岗或没有执行有关管理制度，公司方应根据所负责任进行相应比例的经济赔偿。

3、如果是因安保及管理人员脱岗或没有执行有关管理制度，造成博物馆院内发生火灾等，公司方应根据所负责任进行相应比例的经济赔偿。

4、发生案件公司方应及时以书面形式向博物馆保卫科汇报。

四、服务人员要求

1、安保人员需具备初中以上文化程度，身体健康，身高1.65米以上，年龄在23—50周岁；经过严格的面试、培训，所有保安人员均须持保安员证上岗，其中至少有4名人员持有中级保安资格证。

2、消防监控岗位人员需具备初中以上文化程度，身体健康，身高1.65米以上，年龄在23—50周岁，要求均须持有五级技能及以上等级的建（构）筑物消防员职业资格证书，同时至少有2名人员持有中级保安证。

3、应遵守工作纪律，认真履行职责，坚守岗位，文明执勤，保守机密；

4、安保人员接受采购单位的监管，维护采购单位的利益，保障采购单位的财产安全；

5、安保人员在执勤时统一着装保安服，配戴统一的标志，仪表整洁，执勤时保持良好的工作姿态，提高警惕，处置事件时文明礼貌；

6、不得有迟到、早退、离岗、睡岗等其他影响工作的行为；

7、做好工作交接和值班记录，不得有故意损坏、遗失公用物品的行为；

8、维护好采购单位的良好工作环境和安全秩序，确保采购单位财产不受侵害。

五、工作时间

监控室工作时段：24小时轮班，每班6小时。

博物馆大楼门卫岗位及周边岗工作时段：每班6小时，24小时轮班。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

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

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

(3) 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

(1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；

(2) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- (1) 商务技术评审
 - 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；

- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者“委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者“委托时必须提供” 文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效；
- 4) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表” 规定项数的；
- 5) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；
- 6) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；
- 7) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9) 属于“供应商须知正文” 第 7.5 条情形；
- 11) 服务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表” 规定项数；
- 12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 13) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 15) 未响应磋商文件实质性要求；
- 16) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

- 1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作完整唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本 项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高 限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正 后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资 格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中 确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新 开展采购活动。

3. 磋商程序

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

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

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所 有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者 授权代表签字或者加盖公章。 由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时， 必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供 应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

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

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

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第3.8条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度 的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的；

(2) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金 额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

(3) 经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金 额或者最高限 价的（如本项目公布了最高限价）。

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价 的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5.3 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每 项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉 最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应 商的成交金额等于最后报价（如有修正， 以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写 评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。

评审得分相同的，按照最后报价由 低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在 报告上签署不同意见并说明理由， 由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书 面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

1、价格分.....10分

（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。

（2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，供应商为小型和微型企业，且服务由小型和微型企业承接，并在其投标文件中提供《中小企业声明函》，享受本办法规定的中小企业扶持政策。

（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。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。不重复享受政策。

（4）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（5）政策性扣除计算方法。

本项目属于专门面向小微企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；小微企业须符合本项目采购标的所属行业对应的小微企业划分标准，根据《中小企业划型标准规定》，本项目属于租赁和商务服务业。专门面向小微企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

（6）满足竞争性磋商采购文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，基准价报价得分为10分。

（7）价格分计算公式：

价格分=(评标基准价 / 评标报价) × 10分

2、技术分.....82分

（1）实施方案分（满分48分）

①安保服务工作内容的安排和质量（满分18分）

一档（0分）：未提供工作内容的安排和质量或者工作内容的安排和质量不合理。

二档（6分）：提供服务范围、内容和服务标准（工作方案基本完整，措施及管理责任基本清晰）；工作人员安排计划、组织管理体系基本满足采购需求，可基本实施管理工作；物资装备的配备、人员配置的科学性和合理性一般；安保管理的安全防范措施、进退场交接措施和采购人的配合方法一般；工作安排与现场实际情况吻合，可操作性一般。

三档（12分）：提供服务范围、内容和服务标准（工作方案完整，措施及管理责任较清晰）；工作人员安排计划合理，组织管理体系科学，能够较有效实施管理工作；物资装备的配备、人员配置的科学性和合理性完全满足采购需求要求；安保管理及安全防范措施较有力（符合治安监管要求）；进退场交接措施和采购人的配合方法较好，工作安排与现场实际情况吻合；有一定的可操作性。

四档（18分）：提供服务范围、内容和服务标准（工作方案完整，措施有效扎实管理责任清晰）；工作人员安排计划合理，组织管理体系科学，能够有效实施管理工作；物资装备的配备、人员配置的科学性和合理性强；安保管理的安全防范措施科学规范（符合治安监管要求，企业监管防控有效）；进退场交接措施和采购人的配合方法完善有效，工作安排与现场实际情况吻合；可操作性强。

②组织有效的管理机构及考核管理办法分（满分18分）

一档（0分）：未提供管理机构及考核管理办法或者提供管理机构及考核管理办法不合理。

二档（6分）：提供管理机构及考核管理办法基本满足采购文件要求。

三档（12分）：有较完善管理规章制度（岗位职责、管理维护运作制度及标准、管理人员考核制度及标准）和内部管理架构，有日常考核表单（管理其它项目时已使用的例表），均有一定的可操作性。

四档（18分）：有完善的管理规章制度（岗位职责、管理维护运作制度及标准、管理人员考核制度及标准）和内部管理架构，有详细的日常考核表单（管理其它项目时已使用的例表），均有较强的可操作性。管理机构设置完整，企业工会及党组织机构健全，能胜任项目方的采购要求。

③项目投入的硬件设施设备分（满分12分）

一档（0分）：未提供软硬件措施或者提供软硬件措施不合理。

二档（4分）：提供的保安装备及其他硬件设备基本满足采购需求。

三档（8分）：提供的保安装备及其他硬件设备较为周全、完善。

四档（12分）：提供的保安装备及其他硬件设备周全、完善，并优于实际采购需求。

注：响应文件中提供装备设备发票凭证扫描件，否则不予计分。

（2）项目实施人员分（满分22分）

①拟投入本项目的保安人员数量、年龄满足本项目需求，并能提供全部保安人员的保安员证书扫描件，得3分。

②拟投入本项目的项目管理人员具备二级或二级以上保安员职业资格证及自主择业军转干部或退役人员证，得3分。

③拟投入本项目的保安人员具有高级工（三级或三级以上）保安员职业资格证，每人得2分，满分8分。

④拟投入本项目的消防监控岗位人员具有中级（四级或四级以上）保安员职业资格证且具有建（构）筑物消防员（四级或四级以上）证书，每人得2分，满分8分。

注：须提供相关人员身份证扫描件、职业资格证书扫描件，否则不得分。

(3) 服务承诺分（满分12分）

一档（0分）：未提供实施方案或者提供实施方案不合理。

二档（4分）：所提供的服务承诺基本满足采购要求，服务交接方案针对性一般。

三档（8分）：所提供的服务承诺较贴合项目需求，有一定的针对性，可行性较强。

四档（12分）：所提供的服务承诺与现场实际情况吻合，有相应的详细的保障其服务质量水平承诺措施，可操作性强。

3、商务分..... 8分

(1) 信誉分（1分）

供应商提供有效的通过质量管理体系认证（ISO9001）证书扫描件。（1分）

(2) 业绩分（满分7分）

供应商提供2022年1月1日以来同类项目（保安服务项目）合同书扫描件（供应商提供同类项目实施情况一览表、合同关键页扫描件，合同应该包含项目名称、金额、采购内容、双方签章、签署日期等信息，否则不予认可；每项1分，满分7分）。

4、总得分 =1 + 2 + 3

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第4.3条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式

电子响应文件

(资格证明文件)

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

资格证明文件目录（本目录仅供参考，由供应商根据采购文件要求，结合自身情况自行编制）：

- 1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供身份证复印件.....
- 2. 供应商有效的公安部门颁发的《保安服务许可证》扫描件.....
- 3. 政府采购供应商资格信用承诺函.....
- 4. 供应商直接控股、管理关系信息表.....
- 5. 竞标声明.....
- 6. 中小企业声明函或残疾人福利单位声明函.....
- 7. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料.....

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人（或负责人）或委托代理人（签名或加盖CA电子签字章）：_____

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期：_____年 月 日

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

竞标声明

致： （采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：

（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

8. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（或负责人）或委托代理人（签名或加盖CA电子签字章）：_____

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期：_____ 年 月 日

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电子响应文件 (报价文件)

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

报价文件目录（由供应商根据采购文件要求，结合自身情况自行编制）：

目录

1. 竞标报价表.....

2. 分项报价表.....

3. 供应商认为需要提供的其他有关资料.....

竞标报价表

单位：元

序号	服务名称	数量及单位	总报价（元）	备注
1	柳州市博物馆安保服务采购	1项		
合计金额大写：人民币_____（¥_____）				

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人（或负责人）或者委托代理人签名或加盖电子签字章，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人（或负责人）或者授权委托人签字或者加盖电子签字章，否则其响应文件按无效处理。
3. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，否则其响应文件按无效处理。

法定代表人（或负责人）或委托代理人（签名或加盖CA电子签字章）：_____

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

分 项 报 价 表

单位：元

项号	项目名称	数量	磋商单价 (元/人)	磋商报价(元) 小计	备注	其它
1	人员工资					
2	人员社保（养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险）					
3	税费					
4	其他费用					
...						
N						
合计						
服务需求时间：服务期限为12个月，以签订合同为准。						

说明：

- 1、分项报价总计价格必须与报价表一致。
- 2、如果不提供详细的分项报价表将被视为没有实质性响应竞争性磋商文件。
- 3、必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。
- 4、供应商应按照《中华人民共和国劳动法》及人社局相关规定支付其员工节假日、周末、超时加班费、高温补贴等，支付的工资不得低于柳州市本地最低工资标准。供应商报价须符合《中华人民共和国劳动法》及人社局相关规定，**否则其响应文件按无效响应处理。**

法定代表人（或负责人）或委托代理人（签名或加盖CA电子签字章）：_____

供应商（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电子响应文件 (商务技术文件)

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

供应商地址：

年 月 日

商务技术文件目录（由供应商根据采购文件要求，结合自身情况自行编制）：

1. 无串通投标行为的承诺函.....
2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件.....
3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件.....
4. 商务要求偏离表.....
5. 技术要求偏离表.....
6. 拟投入本项目服务人员一览表.....
7. 按第四章评审办法要求提供的资料.....
8. 供应商认为需要提供的其他有关资料.....

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

法定代表人（或负责人）身份证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（供应商名称）_____的法定代表人（或负责人）。

特此证明。

附件：法定代表人（或负责人）有效身份证正反面复印件

法定代表人（或负责人）（签名或加盖CA电子签字章）：_____

供应商（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注： 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

法定代表人（或负责人）授权委托书

(如有委托时)

致： 采购人名称

我_____（姓名）系_____（供应商名称）的（ ☐ 法定代表人/☐ 负责人/☐ 自然人本人），现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签名或加盖CA电子签字章）：

法定代表人（或负责人）（签名或加盖CA电子签字章）：_____

委托代理人身份证号码: _____

供应商名称 (CA电子签章) : _____

日期: 年 月 日

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

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

商务要求偏离表（格式）

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
服务期限			
付款方式			
.....			

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

服务要求偏离表（格式）

序号	服务名称	磋商文件技术要求	供应商的响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表（格式）

姓名	职务	专业技术资格（职称）或者职业资格或者执业资格证或者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

第六章 合同文本

政府采购合同文本

柳州市政府采购合同

合同编号：

采购单位（甲方）_____

采购计划单编号：_____

供 应 商（乙方）_____

项目名称和编号：_____

签 订 地 点 _____

签 订 时 间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商承诺，甲乙双方签订本合同。

《柳州市博物馆安保服务托管项目书》

“托管”公共秩序安全管理服务项目

一、“托管”保卫服务项目及安全服务项目的管理目标

- 1、保护博物馆公共财产安全和员工、游客人身安全不受侵犯。
- 2、维护博物馆治安公共秩序，确保工作环境的安定。

二、安全服务项目的管理职责

- 1、严格执行博物馆的各项安全管理制度。
- 2、加强对秩序维护员的思想教育，提高素质，督促他们严格执行岗位职责，文明执勤，依法办事。秩序维护员和监控室值班员需持上岗证上岗。
- 3、每天排查博物馆安全隐患情况，发现不安定因素，要及时向博物馆保卫科报告，并积极协助解决，发现案情及突发事件要在第一时间与博物馆保卫科联系，采取积极有效措施控制局面，防止事件进一步发展。
- 4、做到全天候有人岗巡查，加强节假日的安全保卫工作，严格规范门卫管理，协助博物馆做好大型活动的安全和交通指挥工作。严格执行闭馆后来访人员出入管理制度，加强对进出车辆、人员的监控工作，办好登记手续，凡有物质需出博物馆大门，必须有相关部门签字后方可放行。
- 5、每月必须召开安全小结会，必须做好会议记录，及时向保卫科反馈工作中存在问题，对博物馆治安防范工作做到有计划、有安排、有检查记录、有评比、有总结，奖罚分明，每月开展一次全博物馆安全大检查。

监控室值班人员岗位职责

1、值班员要严守岗位，认真执勤，提高警惕，加强防范，维护单位内部的治安及防火安全，严密监控各设备的运行情况，发现异常情况和重大事件要及时报告，并采取有效措施。

2、值班员应做到“三必须、一到位”，即必须熟悉本监控系统的基本原理、功能；必须熟悉消防、技防报警编码及报警区域；必须熟练掌握各种监控设备的操作技能。监控和巡视检查要到位。当火警及治安报警时，要及时启动消防灭火装置，通知其他保卫人员参与布控。

3、严格按照操作规程对设备进行维护保养，确保设备的正常运行，不得擅自拆卸、挪用或停用监控设备。

4、严密监视相关设备的运行状态；遇有报警，要立即查明原因，迅速、准确处理。当发生火情时，应根据火灾情况，及时、准确的启动有关消防设备，报告单位领导，及时有效的组织补救及人员疏散，并拨打“119”向消防队报警。

5、严格遵守有关保密规定，对馆内技防设施，如探头布局、性能及馆内的重点保卫部位必须严格保密，不得对外人泄漏。

6、认真做好交接班工作，认真填写好值班记录表，做到内容详实，数据客观准确，不得涂改。

7、必须保持值班室的清洁卫生。

8、完成领导交给的其他临时性工作。

秩序维护员工职责

1、接班前不得喝酒；接班时，必须提前10分钟到岗。

2、值班时应做到着装整洁，文明礼貌，热情服务。当班期间，不得看报刊及进行其他与本职工作无关的行为。

3、值班时要严守岗位，不能擅离职守；离岗睡岗，认真执勤，应时刻注意视线范围的一切情况，发现问题立即妥善处理，提高警惕，加强防范，维护单位内部治安及防火安全；发现异常情况和重大事件要及时报告，并采取有效措施。

4、熟悉报警编码及报警区域，掌握处置突发事件的方法。如遇报警，应立即查明原因，迅速处理，并作好记录。

5、严格准守有关保密规定，对馆内技防设施，如探头布局、性能及馆内的重点保卫部位必须严格保密，不得对外人泄露。

6、做好来访人员的登记工作，闭馆后关好大门，禁止闲散人员入馆；对需要加班的工作人员，要进行核对，并作好记录。

7、作好收发工作，对挂号信，汇款单等重要邮件要认真登记，保密文件应及时送交办公室，严禁无关人员进入监控室。

8、认真做好日常的查楼及开关大门、电梯、灯光等工作，发现不利于安全的因素记录下来，并报告值班专干处理。

9、认真做好值班记录和交接班手续。

停车场安保（管理）员工作职责

1、停车场管理员对停车场汽车停放秩序负完全责任。

2、停车场管理员值班时应认真负责。着装整洁，文明礼貌，热情服务，值班期间不得擅自离岗。须统一着装并佩戴工作牌证，使用文明用语，树立博物馆良好形象，维护停车场秩序，引导车辆有序进出、入位停放，制止乱停乱放行为，确保消防通道的畅通，确保馆大门无停放车辆。

3、对停放车辆进行认真检查停放车辆有无异常情况，门窗是否关好，有无被撬痕迹等并做好巡查记录。

4、停车场管理人员可根据停车场车位情况控制外来车辆的停放，如遇有重大活动，停车场管理人员应按要求控制外来车辆进入停车场内。

5、严格秩序交接班制度，每天由值班管理人员记录车场管理情况，发现可以人员开车出博物馆大门，安保人员要求司机出示该车行驶证、驾驶证、身份证等有关证件，待核实无误后才能允许车辆驶离博物馆，以防车辆丢失。交接班时，交班人员应按要求项目填写好交班记录，并将交班内容逐项检查核实无误后，双方在交接班日志上签字，交班人方可离岗。如发生偷盗、火灾等情况，应当及时采取处置措施并及时报告。

6、停车场内禁止吸烟，禁止乱丢杂物，禁止携带或装有易燃、易爆等危险品的车辆进入车场。

三、保卫服务项目承担责任

1、停放博物馆车辆设立统一存放区。如果因安保及管理人员脱岗造成存放区车辆失窃，由公司方负责赔偿。

2、博物馆财产失窃或被盗等，如果是因安保及管理人员脱岗或没有执行有关管理制度，公司方应根据所负责任进行相应比例的经济赔偿。

3、如果是因安保及管理人员脱岗或没有执行有关管理制度，造成博物馆院内发生火灾等，公司方应根据所负责任进行相应比例的经济赔偿。

4、发生案件公司方应及时以书面形式向博物馆保卫科汇报。

四、服务人员要求

1、安保人员需具备初中以上文化程度，身体健康，身高1.65米以上，年龄在23---50周岁；经过严格的面试、培训，所有保安人员均须持保安员证上岗，其中至少有4名人员持有中级保安资格证。

2、消防监控岗位人员需具备初中以上文化程度，身体健康，身高1.65米以上，年龄在23---50周岁，要求均须持有五级技能及以上等级的建（构）筑物消防员职业资格证书，同时至少有2名人员持有中级保安证。

3、应遵守工作纪律，认真履行职责，坚守岗位，文明执勤，保守机密；

4、安保人员接受采购单位的监管，维护采购单位的利益，保障采购单位的财产安全；

5、安保人员在执勤时统一着装保安服，配戴统一的标志，仪表整洁，执勤时保持良好的工作态度，提高警惕，处置事件时文明礼貌；

6、不得有迟到、早退、离岗、睡岗等其他影响工作的行为；

7、做好工作交接和值班记录，不得有故意损坏、遗失公用物品的行为；

8、维护好采购单位的良好工作环境和安全秩序，确保采购单位财产不受侵害。

五、工作时间

监控室工作时段：24小时轮班，每班6小时。

博物馆大楼门卫岗位及周边岗工作时段：每班6小时，24小时轮班。

六、费用及结算：

本项目合同金额为人民币_____元整（¥_____）。

服务期限：12个月，自_____年__月__日起至_____年__月__日止。

1、乙方每月10日前向甲方开具付款函及发票，甲方每月向乙方支付一次保安服务费。

2、甲方支付此项费用外不再承担其它任何费用（包括个人），服务人员的薪金、福利、休假日补贴等由乙方付给，与甲方无关。

3、确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击工作。如：安排服务人员（内部）临时加班。

4、若遇国家或地方政府政策性基本工资、社保基数、税费及相关费用调整基数，双方另行协商。

七、其它

1、中标单位除应为相关人员提供必要的劳动保护条件外，还应为其办理作业时的人身安全保险和意外伤害险。一切安全责任事故均由乙方负责（保险种类由乙方自行选择）。

2、乙方应做好职工的安全生产教育，并配备一定的劳动保护必需品以供职工使用。

3、本合同之附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

八、合同的生效及变更、终止与转让

1、合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

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

3、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

4、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经柳州市财政局审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

5、本合同未尽事宜，本合同未尽事宜应按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》以及其同相关法律、法规之规定解释。

九、其他

本合同一式六份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲方两份，乙方两份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报柳州市财政局（政府采购监督管理科）备案。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人	法定代表人
或委托代理人：	或委托代理人：

电 话：	电 话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账 号：	账 号：
邮政编码：	邮政编码：
年 月 日	

政府采购项目合同验收报告（格式）

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

[illegible]

备注：本报告单一式4份（采购单位1份、供应商1份、采购监督部门备案1份、采购代理机构1份）。

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目中标（成交）供应商（公司名称）提供的服务进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名 称	服务内容、标准	数 量	金 额
合 计				
合计大写金额：				
服务开始日期		合同验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标供应商配备的服务人员数量、人员素质、服务规范要求等方面是否达到合同约定。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见： 有异议的意见和说明理由：			
签字：				
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标供应商负责人签字或者盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日 联系电话 ： 年 月 日				

备注：本验收书一式三份（采购人一份、中标人一份、采购代理机构一份）