

# 竞争性磋商文件

项目名称：溧阳市博物馆安保服务采购项目（二次）

项目编号/包号：正投采竞磋-[2023]112101-1

采购人：溧阳市博物馆

采购代理机构：溧阳市正投招投标有限公司

## 目 录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 采购邀请 .....           | 3  |
| 第二章 | 供应商须知 .....          | 6  |
| 第三章 | 评审程序、评审方法和评审标准 ..... | 15 |
| 第四章 | 采购需求 .....           | 23 |
| 第五章 | 合同草案条款 .....         | 31 |
| 第六章 | 响应文件格式 .....         | 34 |



## 第一章 采购邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：正投采竞磋-[2023]112101-1
2. 项目名称：溧阳市博物馆安保服务采购项目（二次）
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：人民币 78 万元；项目最高限价：人民币 78 万元。
5. 采购需求：本项目为溧阳市博物馆安保服务采购项目（二次），具体内容包括区域内人员出入登记、消防巡查服务、应急突发事件处理服务、消防控制室值班服务、监控室值班服务、安检等工作。
6. 合同履行期限：合同签订生效后一年。
7. 本项目是否接受联合体：是 否。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定以及下列情形：
  - 1.1 未被“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))或“中国政府采购网”网站([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重失信行为记录名单；
  - 1.2 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（包含法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司），不得参加同一合同项下的政府采购活动。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
  - 2.1 中小企业政策  
本项目不专门面向中小企业预留采购份额。  
本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。  
本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：    /    。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：    /    。
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：是 否；
  - 3.2 本项目是否属于政府购买服务：  
否  
是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；
  - 3.3 其他特定资格要求：无。

### 三、获取采购文件

1. 时间：自本公告发布之日起至 2023 年 12 月 15 日（北京时间，法定节假日除外）



2. 地点：“苏采云”政府采购一体化平台

3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录“苏采云”政府采购一体化平台  
(<http://jszfcg.jsczt.cn/jszc/login>) 获取电子版磋商文件。

4. 售价：0 元。

#### 四、响应文件提交

截止时间：2023 年 12 月 19 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，供应商登录“苏采云”政府采购一体化平台供应商端，通过系统在线提交电子响应文件。

#### 五、开启

时间：2023 年 12 月 19 日 14 点 00 分（北京时间）

地点：本项目采用不见面交易方式，无需到现场提交，供应商登录“苏采云”政府采购一体化平台供应商端，通过系统在线提交电子响应文件。

#### 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. 本项目采用不见面交易方式，请供应商认真学习常州市政府采购网发布的相关操作手册，办理 CA 认证证书、进行“苏采云”政府采购一体化平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求

技术支持服务热线：0519-85588210

CA 认证证书办理联系电话 0519-85588120

##### 1.1 办理 CA 认证证书

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”下载并查阅“江苏省政府采购数字证书 CA 及电子签章办理指南”，按照程序要求办理。

##### 2.2 注册

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-“苏采云”系统（供应商）操作手册下载相关操作手册、操作视频等，查阅后进行自助注册。

##### 2.3 控件、客户端下载

供应商登录常州市政府采购网“下载中心”-政府采购管理交易系统（苏采云）CA 及签章控件驱动下载相关控件及客户端。

##### 2.4 获取电子磋商文件

供应商持 CA 数字认证证书登录“苏采云”政府采购一体化平台获取电子磋商文件。未在规定期限内通过“苏采云”政府采购一体化平台获取磋商文件的响应无效。

##### 2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子响应文件制作客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子响应文件

供应商应于响应截止时间前在“苏采云”政府采购一体化平台提交电子响应文件，上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 电子开标

供应商使用 CA 认证证书登录“苏采云”政府采购一体化平台进行电子化不见面开标。

## 2.8 注意事项

供应商在开标前应当使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在开标、评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由供应商自行承担。

## 2. 关于常州市中小企业政府采购信用融资：

根据《常州市财政局 中国人民银行常州市中心支行关于进一步推进政府采购信用融资工作的通知》（常财购〔2021〕13号）等有关文件精神，我市实行政府采购信用融资，将信用作为政策工具引入政府采购领域，金融机构根据政府采购项目中标（成交）通知书或中标（成交）合同，为中标（成交）中小企业供应商提供相应额度贷款的融资模式。申请条件及操作流程等事项详见该文件相关内容或者常州市政府采购网—政采融资平台栏目。

## 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：溧阳市博物馆

地 址：溧阳市南大街 211 号

联系方式：0519-87922886

### 2. 采购代理机构信息

名 称：溧阳市正投招投标有限公司

地 址：溧阳市平陵西路 258 号 1 幢二楼西侧

联系方式：0519-87891880

### 3. 项目联系方式

项目联系人：蒋工

电 话：0519-87891880

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| 条款号    | 条目     | 内容  |
|--------|--------|---|
| 2.2    | 项目属性   | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物<br><input type="checkbox"/> 工程   |
| 2.3    | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否  |
| 3.1    | 现场考察   | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__ / 年 / 月 / 日 / 点 / 分<br>考察地点： / 。   |
|        | 磋商前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__ / 年 / 月 / 日 / 点 / 分<br>召开地点：__ / __。   |
| 4.2.5  | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>其他未列明行业</u> 。  |
| 10.2   | 报价     | 报价的特殊规定：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>至少两轮报价</u> 。   |
| 11.1   | 磋商保证金  | 免收  |
| 12.1   | 响应有效期  | 自提交响应文件的截止之日起算 <u>60</u> 日历天。   |
| 23.5   | 分包     | 本项目是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u> / / </u> 。<br>(1) 可以分包履行的具体内容： <u> / / </u> ；<br>(2) 允许分包的金额或者比例： <u> / / </u> ；<br>(3) 其他要求： <u> / / </u> 。 |
| 24.1.1 | 询问     | 询问送达形式：以书面形式。   |
| 24.3   | 联系方式   | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门： <u>溧阳市正投招投标有限公司综合办</u> ；<br>联系电话： <u>0519-87891880</u> ；<br>通讯地址： <u>溧阳市平陵西路 258 号 1 幢二楼西侧</u> 。  |
| 25     | 代理费    | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商<br>收费标准： <u>根据江苏省物价局苏价服[2003]4 号、国家发展改革委员会发改办价格[2003]857 号文件精神，成交服务费按照《招标代理服务收费标准》收取</u> ；<br>缴纳时间： <u>合同签订前</u> 。       |

# 供应商须知

## 一、说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
  - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
  - 1.2 供应商（也称“申请人”）：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。
  - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
  - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
  - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
  - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 4.1 进口产品
    - 4.1.1 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）。
  - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
    - 4.2.1 中小企业定义：
      - 4.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。
      - 4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
        - （1）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；
        - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
        - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 4.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。
- 4.2.1.4 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。
- 4.2.2 监狱企业定义：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。
- 4.2.3 残疾人福利单位定义：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以下条件：
- 4.2.5.1 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）；
- 4.2.5.2 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；
- 4.2.5.3 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；
- 4.2.5.4 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；
- 4.2.5.5 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）；
- 4.2.5.6 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。
- 4.2.6 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 4.2.7 采购标对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 4.2.8 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。
- 4.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）。
- 4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；
- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府



优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

- 4.3.5 依据《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）文件精神，采购人在采购文件中明确政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求的，在政府采购合同中载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款的，成交成交供应商必须严格执行，必要时应按照要求在履约验收环节出具检测报告。
- 4.4 支持乡村产业振兴管理
- 4.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四章《采购需求》（如涉及）。
- 4.5 正版软件
- 4.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品，否则**响应无效**。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 4.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。
- 4.6 信息安全产品
- 4.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**响应无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。
- 4.7 政府采购创新产品政策
- 4.7.1 采购人要将创新要求嵌入采购项目需求，可在采购文件中设定评审规则，优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品，上述《目录》内创新产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

## 5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二、竞争性磋商文件

## 6 竞争性磋商文件构成

- 6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
  - 第二章 供应商须知
  - 第三章 评审程序、评审方法和评审标准
  - 第四章 采购需求
  - 第五章 合同草案条款
  - 第六章 响应文件格式
- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。
- 7 对竞争性磋商文件的澄清或修改
- 7.1 采购人或采购代理机构对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上以发布更正公告的形式通知所有获取磋商文件的供应商。
  - 7.2 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以更正公告形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件的截止时间。

### 三、响应文件的编制

- 8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言
- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所报采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应，否则其对该采购包**响应无效**。
  - 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
  - 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。
- 9 响应文件构成
- 9.1 供应商应当按照竞争性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。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
  - 9.2 对于竞争性磋商文件成交记了“实质格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
  - 9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。
  - 9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。
  - 9.5 供应商认为应附的其他材料。
- 10 报价
- 10.1 所有响应均以人民币报价。
  - 10.2 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。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 10.2.1 所报货物及标准附件、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、税费等按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
  - 10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。
  - 10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
  - 10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最终报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。
- 11 磋商保证金  
根据江苏省和常州市的相关文件规定，免收保证金。
- 12 响应有效期
- 12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。
- 13 响应文件的份数、签署、盖章
- 13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。
  - 13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过响应文件编制工具加盖电子签章。

## 四、响应文件的提交

- 14 响应文件的提交
- 14.1 本项目使用“苏采云”政府采购一体化平台。供应商根据竞争性磋商文件及“苏采云”政府采购一体化平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。
  - 14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。
- 15 响应文件截止时间
- 15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将电子响应文件提交至“苏采云”政府采购一体化平台。
- 16 响应文件的修改与撤回
- 16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
  - 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 五、评审

- 17 响应文件的解密与开启
- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
  - 17.2 本项目采用不见面招交易模式，使用“苏采云”政府采购一体化平台在线进行解密。供应

商应在规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**响应无效**。

- 17.3 供应商不足 3 家的，不予解密。
- 17.4 本项目不公开报价。
- 17.5 供应商须在开标前使用“验证 CA”功能验证本地计算机的控件环境是否正常，并且在解密、评审过程中不可随意更换计算机，必须使用验证成功的计算机进行操作，否则造成相应后果由供应商自行承担。本地计算机要求安装摄像头、麦克风和音箱，保持网络通畅。
- 17.6 因本项目采用不见面交易的方式，在解密、评审过程中，供应商需要保持操作计算机前有相关责任人值守，及时对于系统或者磋商小组发出的指令和要求进行响应操作。如果因为无人值守造成不能及时回应系统或者磋商小组指令和要求从而导致影响开标、评审结果的，责任由供应商承担。
- 17.7 如果在采购活动过程中出现以下情形，导致“苏采云”政府采购一体化平台系统无法正常运行，或者无法保证本项目采购活动的公平、公正和安全时，代理机构可以延缓或者暂停采购活动，情节严重的可以终止采购活动：
  - 17.8 1) 平台系统发生故障而无法登录访问的；
  - 2) 平台系统应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
  - 3) 平台系统发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
  - 4) 病毒发作导致平台系统不能进行正常操作的；
  - 5) 其他无法保证本次采购活动的公平、公正和安全的情况。

出现上述情形，不影响采购活动公平、公正性的，代理机构可以待上述情形消除后继续组织不见面交易采购活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购活动公平、公正性的，应当终止本次项目，重新组织采购。

## 18 磋商小组

- 18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审事务，独立履行职责。
- 18.2 评审专家须符合相关规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

# 六、确定成交

## 20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，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。成交候选人并列的，由采购人依法确定。

## 21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在江苏政府采购网、常州市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书是合同的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发



出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，将依法承担法律责任。

## 22 终止

22.1 在采购中，出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将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：

22.1.1 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；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“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，提交最终报价的供应商可以为 2 家；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进行的”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。

22.1.4 平台系统出现序号 17.7 的所述情形，情况严重且影响采购活动公平、公正性的。

## 23 签订合同

23.1 采购人与成交供应商将在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.3 联合体获得成交资格的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

23.4 政府采购合同不能转包。

23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，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，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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 7 个工作日内，由供应商派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 **磋商文件中采购需求以及相关部分（第四章、第五章以及供应商资格要求）由采购人负责制定和管理，对该部分内容有询问或者质疑的，供应商应当向采购人书面提出，由采购人负责接收和回复。**

24.2.3 质疑函须使用财政部制定的范本文件。（下载网址：[http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.ht](http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.ht)

iii)

24.2.4 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.5 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，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。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

## 25 代理费

25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

25.2 集中采购机构不收取代理费。

### 第三章 评审程序、评审方法和评审标准

#### 一、评审程序

##### 1 响应文件的资格性检查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格性检查要求》见下表：

#### 资格性检查要求

| 序号  | 审查因素                              | 审查内容   | 格式要求            |
|-----|-----------------------------------|--|-----------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《采购邀请》   |                 |
| 1-1 | 供应商资格声明函                          | 提供符合采购文件要求的《供应商资格声明函》。   | 格式见《响应文件格式》     |
| 1-2 | 供应商信用记录                           | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；<br>截止时点：提交响应文件截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；<br>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；<br>信用信息的使用原则：经认定的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，其 <b>响应无效</b> 。联合体形式响应的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须供应商提供，由采购人查询。 |
| 2   | 落实政府采购政策需满足的资格要求                  | 具体要求见第一章《采购邀请》   |                 |
| 2-1 | 中小企业声明函                           | 供应商单独参与磋商的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。<br>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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。<br>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。  | 格式见《响应文件格式》     |
| 3   | 本项目的特定资格要求                        | 无  |                 |
| 3-1 | 是否接受联合体响应                         | 本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。   |                 |

## 1.4 《符合性审查要求》见下表：

**符合性审查要求**

| 序号 | 审查因素                       | 审查内容  |
|----|----------------------------|---|
| 1  | 响应函、法定代表人资格证明和政府采购供应商信用承诺书 | 按磋商文件要求提供响应函、法定代表人资格证明和政府采购供应商信用承诺书；  |
| 2  | 响应完整性                      | 未将一个采购包中的内容拆开响应；  |
| 3  | 响应报价                       | 响应报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；  |
| 4  | 报价唯一性                      | 响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；  |
| 5  | 响应有效期                      | 响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；  |
| 6  | 签署、加盖公章                    | 按照磋商文件要求签署、加盖公章的；   |
| 7  | 实质性格式                      | 标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；  |
| 8  | 分包承担主体资质（如有）               | 分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书（如有）；  |
| 9  | 分包意向协议（如有）                 | 按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件；（如有）   |
| 10 | 报价的修正（如有）                  | 不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）   |
| 11 | 进口产品（如有）                   | 磋商文件不接受进口产品响应的内容时，供应商所投产品非进口产品的；  |
| 12 | 国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的  | 国家有关部门对供应商的响应产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的响应产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版： <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</li> <li>2) 响应产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</li> <li>3) 响应产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</li> <li>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，响应产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</li> </ol> |
| 13 | 公平竞争                       | 供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；  |
| 14 | 串通响应                       | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商串通响应的情形：（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制（包含使用同一 MAC 地址的计算机制作电子响应文件的情形）；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜（包含使用同一 MAC 地址的计算机提交或者解密电子响应文件的情形）；（三）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；（四）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；（五）不同供应商的响应文件相互混装；（六）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；   |
| 15 | 附加条件                       | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；   |
| 16 | 其他无效情形                     | 供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。  |



- 2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最终报价
- 2.1 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。
- 2.2 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。
- 2.3 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，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 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。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：  
评审过程中，磋商小组会将通过“苏采云”政府采购一体化平台以书面形式要求供应商对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章。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。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 **磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价，最后报价作为评分依据。**
- 2.7 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，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最终报价，提交最终报价的供应商不得少于3家。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终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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提交最终报价。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，提交最终报价的供应商可以为2家；政府采购服务项目（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进行。
- 2.8 最终报价是供应商响应文件的有效组成部分。
- 2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
- 3 最终报价的算术修正及政策调整
- 3.1 最终报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最终报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。
- 3.2 最终报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_\_。  
无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。
- 3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最终报价一览表的总价为准，并修改单价；
- 3.2.4 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。
- 3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，**其响应无效**。
- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。
- 3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对**小微企业**报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与**小微企业**组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家**小微企业**分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定**小微企业**的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 3.3.3 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。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（常州市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：  /  /  。
- 4 磋商环节及提交最终报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：
- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最终报价的；
- 4.3 如供应商的最终报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；

- 4.4 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.5 最终报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.6 其他：   /  。
- 5 评审方法和评审标准
- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用**综合评分法**。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评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）   /  。
- 5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）   /  。
- 6 确定成交候选人名单
- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性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排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前3名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最终报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。
- 6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 7 报告违法行为
- 7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评审标准

| 序号  | 评分因素   | 分值  | 评分标准  | 说明                                    |
|-----|--------|-----|---|---------------------------------------|
| 1   | 价格分    | 10分 | 满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：价格分得分=(评标基准价/最终报价)×分值；得分保留两位小数，计算结果四舍五入。   | 此处最终报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的最终报价。 |
| 2   | 主观分    | 54分 |   |                                       |
| 2.1 | 项目概述   | 10分 | <p>根据供应商针对项目服务特点的理解，管理重点难点的认知，管理理念的科学性、有效性、合理性等方面进行综合比较：</p> <p>1、对项目理解完全透彻、重点难点分析完全符合博物馆实际情况、管理理念先进、科学合理，操作性强，得10分；</p> <p>2、对项目理解较为透彻、重点难点分析较符合博物馆情况，管理理念较科学合理，操作性较强，得7分；</p> <p>3、对项目理解一般、重点难点分析尚可、管理理念一般的得4分；</p> <p>4、对项目理解不符合博物馆实际情况、重点难点分析和博物馆情况差异大、管理理念落后的得1分；</p> <p>不提供不得分。</p> |                                       |
| 2.2 | 安全保障措施 | 10分 | <p>根据供应商提供的安全保障措施，包括但不限于日常门岗值守方案、日常巡逻安排、安全检查记录、消控室值班方案等进行综合比较：</p> <p>1、方案考虑周全，详细合理、保障措施切实可行，操作性强、设施设备储备齐全，日常巡逻安排得当，检查记录完善的得10分；</p> <p>2、方案较为细致，操作性较强、设施设备较为齐全，日常巡逻较为合理，能够满足项目实施需要的得7分；</p> <p>3、方案一般，操作性一般，设施设备储备一般，基本能满足项目实施需要的得4分；</p> <p>4、方案较差，可操作性不足得1分；</p> <p>不提供不得分。</p>        |                                       |
| 2.3 | 内部管理机制 | 10分 | <p>根据供应商提供的内部管理机制，包括但不限于内部监督机制、人员的培训计划、有录用与考核及淘汰机制，有日常检查及激励制度等方面进行综合比较：</p> <p>1、具有严格的内部管理机制、健全的制度和科学合理的组织架构，包含内部监督机制、人员的培训计划、</p>  |                                       |

|     |         |      |   |  |
|-----|---------|------|---|--|
|     |         |      | <p>有录用与考核及淘汰机制，有日常检查及激励制度等，能提供专业的保障服务能力的得 10 分；</p> <p>2、具有较严格的管理细则、较健全的制度，仅有人员培训计划和录用与考核及淘汰机制，基本能提供专业保障服务的能力得 7 分；</p> <p>3、管理机制较为一般，仅有管理制度和人员的培训计划，保障服务能力较一般得 4 分；</p> <p>4、具有管理细则但有欠缺、管理制度较差、不能保障服务能力得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p>   |  |
| 2.4 | 应急预案    | 10 分 | <p>根据供应商提供的应急预案，包括但不限于迎接重大活动和检查评比的保障措施、恶劣天气应急预案、安全事故处理措预案等进行综合比较：</p> <p>1、应急预案细化全面，应急措施科学合理，服务响应及时高效优于项目需求，应急保障人力及物资安排合理的得 10 分；</p> <p>2、应急预案较全面，应急措施恰当，服务响应较符合项目需求，应急保障人力及物资安排较合理的得 7 分；</p> <p>3、应急预案一般，应急措施一般，服务响应基本符合项目需求，应急保障人力及物资安排一般的得 4 分；</p> <p>4、应急管理方案不全，应急措施不能落实到位，服务响应时间滞后，未考虑人力及物资安排或安排不合理的得 1 分；</p> <p>不提供不得分。</p> |  |
| 2.5 | 设备配置    | 8 分  | <p>根据拟配置的物料、设备的合理性、实用性等方面进行综合比较：</p> <p>1、与本项目所需匹配、针对性强、合理实用的，得 8 分；</p> <p>2、与本项目所需部分匹配、针对性较强、较合理实用的，得 5 分；</p> <p>3、与本项目所需匹配较差、无针对性的，得 2 分；</p> <p>不提供不得分。</p>  |  |
| 2.6 | 进退场交接方案 | 6 分  | <p>根据供应商提供的进退场交接方案包括但不限于人员和设备的进退场等进行比较打分。</p> <p>1、进退场交接方案合理、有针对性、可操作，得 6 分；</p> <p>2、进退场交接方案基本合理，基本可以操作，得 4 分；</p> <p>3、进退场交接方案一般，可以操作性一般，得 2 分；</p> <p>不提供不得分。</p>  |  |

| 3   | 客观分      | 36分  |  |  |
|-----|----------|------|--|--|
| 3.1 | 业绩       | 12分  | 供应商提供自2020年11月1日以来为机关企事业单位提供与本项目类似服务业绩的，每有一个得3分。最高得12分。  | 提供中标（成交）通知书及业绩合同复印件加盖公章，时间以合同签订时间为准。                       |
| 3.2 | 本项目拟投入人员 | 24分  | 1. 配备人员中，具有中级消防职业技能资格证书的，每有一个得2分，本项最高得6分；<br>2. 配备人员中，具有保安师二级及以上证书的，每有一个得3分，最高得6分；<br>3. 配备人员中，具有高级保安员证书的，每有一个得2分，本项最高得6分；<br>4. 配备人员中，具有安检员证书的，每有一个得2分，本项最高得6分。 | 提供证书和社保证明（由社保机构出具的供应商为其缴纳的近三个月社会保险的凭证）加盖公章。同一人的不同证件不可重复得分。 |
| 合计  |          | 100分 |  |  |

注：评审标准中要求提供的证明文件及资料通过“苏采云”政府采购一体化平台按对应评分项目（或数字编号）分别制作上传，必须保证内容具体、印章完整、清晰可辨。



## 第四章 采购需求

### 一、采购标的

1. 采购标的：溧阳市博物馆安保服务采购项目（二次）。
2. 项目背景/项目概述：本项目为溧阳市博物馆安保服务采购项目（二次），具体内容包括区域内人员出入登记、消防巡查服务、应急突发事件处理服务、消防控制室值班服务、监控室值班服务、安检等工作。

### 二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）：合同签订生效后一年。
2. 地点（范围）：溧阳市博物馆
3. 付款条件（进度和方式）：一年分四次支付，每三个月服务期满经考核合格后支付相应服务费用。如果管理服务质量严重与双方达成协议偏离，甲方有权扣除上一季度的服务费，造成重大损失将追究责任并赔偿损失。

### 三、人员配置及相关要求

#### 1. 人员配置情况

| 序号 | 岗位   | 人数 | 年龄要求   | 备注   |
|----|------|----|--------|--|
| 1  | 消防人员 | 6  | 50周岁以下 | 要求政治条件良好，文化程度初中（含）以上，身体健康，作风正派，反应敏捷，语言表达清楚，曾受过刑事及治安处罚的人员不得派驻， <b>须具有建构筑物消防员五级及以上或消防设施操作员四级及以上证书。</b> |
| 2  | 安检人员 | 3  | 45周岁以下 | 要求政治条件良好，文化程度初中（含）以上，身体健康，作风正派，反应敏捷，语言表达清楚，曾受过刑事及治安处罚的人员不得派驻。  |
| 3  | 保安人员 | 5  | 55周岁以下 | 要求政治条件良好，文化程度高中（含）以上，身体健康，作风正派，反应敏捷，语言表达清楚，曾受过刑事及治安处罚的人员不得派驻。  |

#### 2. 人员基本要求

(1) 全部安保人员在工作时间内必须统一着装(提供公安部门认可的制式服装)，挂牌持证上岗，仪表整洁规范，身体健康；不得坐、卧、靠、躺；不得在服务区内吸烟、争吵打闹、扎堆或闲聊。

(2) 遵守国家的法律、法规及博物馆的各项规章制度；具有良好素养，政治清白，无不良行为记录及嗜好；爱岗敬业、责任心强、工作认真，手脚勤快、礼貌待人、和蔼处事、热心服务、相貌端正、

身体健康（无传染性疾病，以医疗机构体检报告为准）。

（3）供应商一旦中标所有安保人员应当持保安员证上岗，特殊岗位应另具备相关上岗证。所有安保人员应明确工作职责，遵守劳动纪律，并按要求佩戴执勤装备。

（4）所有安保人员必须通过公安部门政审，不得有任何违法记录，且将个人基本资料、身份证复印件和上岗证书复印件等材料在采购人处备案。

（5）派驻的人员需保持相对稳定（个人原因辞职、试用期内不合格者、工伤、病假的除外），人员更换须与采购人协商，获得认可后方可更换，更换人员必须符合招标文件要求。安保人员离开采购人处后对采购人重点防范部位及措施不得对外透露，否则，对采购人安全造成重大影响的，将进行法律诉讼追究责任人和中标供应商的法律责任。

（6）采购人负责管理和考核，并有权要求中标供应商更换不满意的安保人员。对于更换的安保人员须符合本次采购项目的人员要求，并在七个工作日内更换完成。

（7）工作期间必须遵守“五不”，即不喝酒、不抽烟、不擅离工作岗位，不迟到早退，不做与工作无关的事。

（8）技术作业人员（安消防监控）须按照有关规定持有技术资格岗位证书。

（9）服务人员具备国家规定的相关资质要求，中标后签订合同前向采购人提供针对此服务项目的有效的用工人员身份证、相关岗位的上岗证、健康证及卫生体检证明等（中标供应商负责相关费用）。

（10）采购人不提供住宿和交通。人员必须是全职人员，不得与其他单位或服务对象合用或交叉使用，一经发现采购人有权立即终止合同。

（11）中标供应商需配备满足博物馆安全需要的各项安全装备，配备对讲机、警棍、腰带、强光手电等；根据采购人要求进行配备，保证所有安全保障人员装备整齐完好。费用包含在本次报价中。

（12）在保安服务中形成的监控影像资料和报警记录不得删改、扩散。巡查记录、检查记录、会客记录每月向采购人移交一次。

### 3. 具体岗位要求

#### 消控人员

（1）遵守消防控制室的各项规章制度，认证履行岗位操作责任制，对各种消防控制室设备进行实时监控和操作，不得擅离职守。

（2）熟悉和掌握本单位消防设施的工作原理、功能和操作规程，熟悉火灾报警装置的主机的各种按键的功能，熟练各种系统功能的操作。

（3）负责对消防设施进行每日检查，认证记录控制器日运行情况，并填写《消防控制室值班记录》，做好交接班工作。

（4）掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况，负责对相关信号进行判断，若发现异常，能采取相应措施。

（5）对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期做好系统功能测验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得挪用或擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行。

（6）经常向单位负责人和保卫部门报告建筑消防的运行情况，协助有关领导做好防火、灭火工作。



(7) 熟练掌握《消防控制室管理及应急程序》，火灾情况下能按照程序开展灭火救援工作。

(8) 做好日常消防巡视工作，按要求完成巡视频次，并做好巡视记录，发现问题立即处理和及时上报上级。

(9) 完成消防部门和上级领导布置的工作任务，积极参加消防专业培训，自觉接受公安机关消防机构的检查。

### **安检人员**

(1) 严格执行安检规程，认真检查游客携带的物品，防止非法携带危险物品或禁止携带的物品进入博物馆。

(2) 熟悉操作电子检测设备、X光机和手持式金属探测器等安检设备，认真检查游客携带的物品，尤其是金属物品和液体物品。

(3) 防范和处置突发事件，如有可疑人员或可疑物品进入博物馆，及时处置，协同博物馆其他安保人员迅速采取措施，保证博物馆安全。

(4) 积极协助游客，提供信息和建议，耐心和友好地解答游客提出的问题，发挥好博物馆服务职能。

### **保安员**

(1) 实行 24 小时值班，发现问题及时处理，对不能处理的及时上报有关部门。

(2) 做好门前三包工作，门前严禁停车，门卫室内部要物品整齐有序，干净整洁。

(3) 加强进出人员的登记管理工作，严禁无关人员和车辆入内，特别是节假日和双休日，有异常情况应及时和甲方联系处理。

(4) 建立外来人员登记和物品进出登记制度，对外来人员主动询问事由，及时与有关人员或部门联系，在征得同意后方可放行，做好登记每月底交甲方。

(5) 每天下班后检查区域内灯、水、门窗关闭等情况，发现问题报甲方、以便甲方及时处理。

(6) 负责邮件、报刊杂志的接受登记工作，并及时发放给相关科室及人员。

(7) 遇特殊情况或突发事件，及时向主管部门和分公司领导报告。

## **四、服务要求**

### **1. 基本要求**

#### **1.1 基础管理**

1.1.1 建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。

1.1.2 管理人员和专业技术人员持证上岗，员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。

1.1.3 建立 24 小时值班制度，接受采购人对保安服务求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。

1.1.4 定期征求采购人对保安服务工作的意见。

1.2 根据专业服务的要求，服务人员要统一着装、持证上岗、尽职尽责，岗位职责公开公布。

1.3 进驻时保证持有建构筑物消防员五级及以上或消防设施操作员四级及以上的不少于 6 人，以

符合消防安全监控 24 小时值守的要求。

## 2. 安全管理

2.1 负责对托管区域内的封闭式安全保卫管理，确保无因管理失职而发生的安全事故，并达到下列基本要求：

2.1.1 建有严格的安全保卫服务工作制度，具有良好应对与处置突发事件的工作能力，做到遵纪守法、文明执勤，杜绝隐患、主动服务，恪守职业道德，维护招标人的利益，严格执行招标人的保密制度与规定。

2.1.2 按规定严格履行对外来人员与物资出入的通报、验证和登记手续，做好每日值班记录。

2.1.3 负责日常报刊、邮件的收发，完成交办的临时性工作。

2.1.4 其它工作事项。

2.2 负责托管区域内消防安全管理，确保无因管理失职而发生的火灾事故，并达到下列基本要求：

2.2.1 建有严格的消防安全工作制度，积极做好消防安全知识的宣传，认真贯彻执行《消防法》，落实消防责任制，建有专群结合的消防队伍，定期组织培训与演练。

2.2.2 建有规范的消防安全管理工作档案，定期检查报警探测器、消防管网、水泵接合器、喷淋系统、应急照明、消防广播与灭火器材等设施状态是否完好，定期进行消防巡查，并做好相应的检查、维保和更新记录，积极协助招标人做好消防设施的年检工作，并对签约代维单位的相关设备维保情况进行检查监督。

2.2.3 实行 24 小时的安保监控值班和定时巡查制度，按规定保存视频资料，做好监控值班记录与巡查记录。

2.2.4 及时清理托管区内的易燃、易爆物品及其他杂物，确保各安全出口及消防疏散通道的畅通。

2.2.5 服从相关部门的管理与调度，积极抓好火灾预防，果断并妥善处置紧急状态下的报警、疏散与扑救工作。

## 3. 设施设备运行使用管理

3.1 消防设施的使用管理

3.1.1 负责对大楼消防设施、喷淋、室内外消防栓、消防水箱、消防泵、管网结合器及火灾报警等进行使用管理，定期检查，保持各系统设施完好。

3.1.2 坚持定时巡检制度，做到发现问题及时组织维修。

3.1.3 妥善保管有关检查档案，认真填写工作记录；建立相对完善的故障应急处理预案。

## 4. 档案管理

具有完善的档案管理，以确保安保消防、设施设备运行及维保等物业服务实现制度化、规范化、标准化与专业化，做到持证上岗、响应及时、杜绝隐患和优质服务。

## 5. 其他

采购人如遇重要接待及临时性活动，需成交供应商相关人员临时加班，中标供应商须全力配合。

## 五、服务标准

### 1. 服务标准

(1) 着装：工作时间必须着保安制服，要按规定佩带保安标志。保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。

(2) 仪容仪表：值勤时要仪表端正，精神饱满。不准留长头发、大鬓角和胡须。

(3) 礼节：着制服时立岗、交班行举手礼。

(4) 举止：精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。工作时，不准袖手或将手插入衣袋，不准搭肩、挽臂，边走边吸烟、吃东西，嘻笑打闹，不准随地吐痰、乱扔废弃物。

(5) 语言：在工作中使用语言要简洁准确，文明规范，说话要有理有节，并讲普通话。

(6) 岗位纪律：严格按照法律的规定范围开展保安服务工作，严格履行岗位职责，不准做与保安服务无关的事情。不准脱岗、空岗、睡岗，酒后上岗。遵守服务单位内部的各项规章制度，对服务单位内部的机密事项，不准随意打听、记录、传播。有重要情况要妥善处理并及时上报，不准迟报、漏报、隐瞒不报。

(7) 卫生：要自觉维护环境卫生，保持服务区域整齐清洁。

## 2. 服务内容

(1) 严格执行消防操作规程，定期进行消防培训与演习，保证消防通道畅通。有针对性地提供突发事件的安保服务，明确对突发事件的应急方案及疏散措施，做到措施得力、制度健全、人员到位。安消防设备检查记录、安全巡查记录、预案演练记录必须按照相关法规和采购方要求予以完善。

(2) 承担适当的劳务搬运任务及其他力所能及的服务。

(3) 博物馆的门前三包地块也属于安保公司的管理范围，应确保门前三包区域内无小商小贩和违规停车现象，维护博物馆出入口的参观秩序。

(4) 负责博物馆各种报刊、信件、物流的收发工作。

(5) 秉承微笑服务的宗旨，为游客营造舒适愉快的参观氛围。

## 3. 奖励与处罚

1. 必须接受溧阳市博物馆授权委托的职能科室的管理。

2. 受委托的职能科室代表溧阳市博物馆行使日常的管理检查和考核工作。

3. 必须严格执行溧阳市博物馆授权委托的监管职能科室（保卫科），根据现场实际工作要求工作任务，签署保卫科下发工作承诺书，承担违反工作承诺书造成全部责任由供应商全部承担。

4. 检查和考核结果定期通过书面形式送交保安管理公司，轻微差错限期整改，严重差错将与管理费用挂钩。

## 六、报价要求

1. 投标人应考虑每年度合同期内的物价、最低人员工资调整等政策风险因素，在报价时自行预测并纳入本次经费测算中。

2. 投标人必须严格执行国家的有关规定，并承担其雇员的劳动报酬、福利待遇、所有员工按劳动法缴纳社会保险、劳动保护、工伤抚恤等费用，承担未正确执行劳动法用工规定所产生的法律责任，维护和保障员工的合法权益。

3. 投标人应按照国家政策文件规定合法合规用工，报价时必须核算企业缴纳企业职工社会保险的费用，并且不得低于当地工资最低标准，否则报价无效；项目实施期间，如投标人未按要求缴纳社保的，所有经济法律责任由投标人承担。

4. 本项目投标报价为**总价包干**，投标总价应包括采购文件所确定的采购范围相应服务的所有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，包括但不限于：税金、人员工资、装备、社保、意外险、福利等政策性调整因素以及其他政策性文件规定的各项应有费用。

附件:

## 溧阳市博物馆管理月度考核标准

年 月 日

| 考核内容   | 扣分依据和标准  | 得扣分情况                |
|--|--|----------------------|
| 1、组织架构科学合理、管理细则完善和岗位责任制度详细，管理人员认真尽责。 分值：8分               | 查看相关制度台账、现场检查，发现1处不到位扣1分。                            |                      |
| 2、保安人员满编在岗情况。 分值：10分                                     | 查看相关考勤台账、现场检查除法律规定的请假情况外，缺少人员未报备，扣2分1次，7天内未补齐加扣2分1人。 |                      |
| 3、保安人员形象整齐，礼貌待人，工作环境卫生整洁；不产生投诉事件，不发生负面网络舆情等不良影响事件。 分值：9分 | 现场检查、事件记录，发现一次扣1-3分。                                 |                      |
| 4、执行日常安全巡检，及时汇报并处置岗位范围内的各类安全问题。 分值：8分                    | 现场检查、事件记录，发现巡检、处置不力1次扣1分。                            |                      |
| 5、溧阳市博物馆未发生因保安应急处置责任问题造成重大不良影响及损失的消防安全事件。 分值：20分         | 检查台账、抽查保安、事件记录，发现1处不到位扣1分。发生前述恶劣影响事件扣20分。            |                      |
| 6、相关安全培训及演练工作到位，纠纷和各类突发事件处置流程及时正确，突发应急响应时间不超过3分钟。 分值：10分 | 考核抽查、事件记录，处置不力1次扣1-3分。                               |                      |
| 7、认真开展入口安检，杜绝危险物品进入单位。 分值：20分                            | 日常检查、事件记录，发现1处不到位扣1-5分。出现因保安未尽责导致医护人员受伤事件，扣20分。      |                      |
| 8、做好出入溧阳市博物馆公共财物安全管控，杜绝财物非法外流。 分值：5分                     | 日常检查、事件记录，发现1处不到位扣1-3分。                              |                      |
| 9、单位车辆管理有序，引导疏通灵活及时，不发生地下车库违规操作责任事故。 分值：5分               | 日常检查、事件记录，发生1次扣2分。                                   |                      |
| 10、做好日常收费及收费人员管理工作，无违规收费情况。 分值：5分                        | 定期督查，发生1次违规收费扣1-2分。                                  |                      |
| 其他加分事项   | 发生重大案件，第一时间有效制止。                                     | 视情况而定，1次加1-3分，最高加5分。 |
|  | 发现并汇报或及时排除各类安全隐患。                                    | 视情况而定，1次加1-3分，最高加5分。 |
|  | 保安人员受到溧阳市博物馆各级领导表扬的或受到表扬信、锦旗。                        | 视情况而定，1次加1-3分，最高加5分。 |

|       |                 |                      |  |
|-------|-----------------|----------------------|--|
|       | 高质量完成管理科室交办的任务。 | 视情况而定，1次加1-3分，最高加5分。 |  |
| 整改意见  |                 |                      |  |
| 考核总得分 |                 |                      |  |

注：保安服务的工作每月考核一次，以100分为基准分，其中考核分值在100-90分的，不扣当月保安服务费；考核分值在90-80分的，按每1分100元扣减服务费；考核在80分以下的按每分300元扣减服务费。连续三个月考核不满80分的，评定乙方安保服务不合格。其他加减分项目根据溧阳市博物馆现场实际考察增补。

## 第五章 合同草案条款

甲方：\_\_\_\_\_ 签订地点：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_ 合同时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

代理机构：溧阳市正投招投标有限公司 项目编号：\_\_\_\_\_

甲乙双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》以及法律法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经协商一致，订立本合同。

### 第一条 合同标的

乙方根据甲方需求提供下列服务：\_\_\_\_\_，系指根据合同规定乙方须承担与服务有关的所有辅助服务。

#### （一）项目基本情况

1、服务地点：

2、服务面积：

（二）服务时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_年\_\_月\_\_日（12个月）。

### 第三条 服务内容及标准

（一）服务范围：

（二）服务标准及要求：

### 第四条 人员配置情况、服务费用与支付方式

| 序号 | 岗位   | 人数 | 年龄要求   | 备注   |
|----|------|----|--------|--|
| 1  | 消控人员 | 6  | 50周岁以下 | 要求政治条件良好，文化程度初中（含）以上，身体健康，作风正派，反应敏捷，语言表达清楚，曾受过刑事及治安处罚的人员不得派驻，须具有建构筑物消防员五级及以上或消防设施操作员四级及以上证书。 |
| 2  | 安检人员 | 3  | 45周岁以下 | 要求政治条件良好，文化程度初中（含）以上，身体健康，作风正派，反应敏捷，语言表达清楚，曾受过刑事及治安处罚的人员不得派驻。                                |
| 3  | 保安人员 | 5  | 55周岁以下 | 要求政治条件良好，文化程度高中（含）以上，身体健康，作风正派，反应敏捷，语言表达清楚，曾受过刑事及治安处罚的人员不得派驻。                                |

1. 合同价款：人民币（大写）\_\_\_\_\_/年，（小写）¥\_\_\_\_\_/年。

本项目为总价包干，包含乙方应付给乙方安保人员的工资、社会保险及公积金、奖金、福利待遇，



以及乙方的业务培训费、制装费、体检费、行政费、保险费、营业税等各项税费，以及乙方合理利润等。

**2. 支付方式：**一年分四次支付，每三个月服务期满经考核合格后支付相应服务费用。如果管理服务质量严重与双方达成协议偏离，甲方有权扣除上一季度的服务费，造成重大损失将追究责任并赔偿损失。

### **第五条 甲、乙双方的权力和义务**

#### **（一）甲方责任**

1. 甲方有权按照服务内容和要求，对乙方进行日常监督检查，如发生不符合项时，甲方有权开具《不合格整改通知单》，乙方接到通知后，立即采取整改措施且方案报甲方审核。

2. 甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。

3. 负责向乙方提供服务所需的资料和附件。

4. 定期组织对乙方服务质量的考核、收集意见和建议，并将结果及时通报乙方。

6. 为乙方有效开展工作提供其他必要的便利。

7. 甲方有权根据实际情况以及相关规定对考核条款进行修改。

#### **（二）乙方责任**

1. 乙方在入驻前，应提前向甲方提供入驻人员的基本信息、资质证明，以及甲方要求提供的其他资料，经甲方审核确认后，方可入驻项目并正式履行项目合同。如乙方在规定的时间内未能向甲方提供入驻人员的基本信息、资质证明等相关资料，或提供的资料不完整、不真实的，或未经甲方审核通过的，甲方有权不予录取。

2. 乙方经甲方审核通过后，安排在项目内工作的服务人员，未经甲方同意不得擅自调动或调整岗位。如确需作出调整的，乙方应提前两周向甲方提出书面申请，并提出合适的替代人选，经甲方批准后方可作出调动，上述范围以外工作人员作出调整的，应在调整当月向甲方进行备案，否则根据考核评分表进行考核扣分。

3. 在合同履行过程中乙方无法达到招标书及合同相关约定或甲方各项要求的，项目内乙方工作人员的工作未达到甲方工作要求的，甲方有权要求乙方在规定的时间内调换或增配服务人员，乙方应按甲方要求将人员安排到位，甲方不承担除合同约定以外的其他任何费用。

4. 配置本项目的工作人员仅为本项目提供服务，不得在其他项目兼职。配置给甲方的工作人员，如需在本项目内临时调配的，需书面申报并征得甲方同意。

5. 如乙方在规定的时间内未按甲方要求，调换或增配服务人员的；未经甲方批准擅自调动、调整工作人员的，根据服务考核评分表进行考核扣分。

6. 乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因乙方管理不当或未履行相关职责而造成损失的，乙方应承担全部责任，并负责赔偿由此造成的损失，与甲方无关。

7. 乙方在投标文件中提出的其他服务承诺。

### **第六条 合同的生效：**

本合同在双方签字或盖章后生效。





**第七条 违约责任:**

1. 合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的, 应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 在合同生效后, 甲方无故要求取消此次服务的, 应向乙方偿付合同总价款的5%作为违约金, 违约金不足以补偿损失的, 乙方有权要求甲方补足。

3. 乙方不能正常提供服务(逾期超过十五天视为不能提供)从而影响甲方按期正常使用的, 应向甲方偿付合同总价款5%的违约金, 违约金不足以补偿损失的, 甲方有权要求乙方补足。同时甲方有权要求乙方承担因此造成的其他损失。

4. 因不可抗力不能履行合同的, 根据不可抗力的影响, 部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的, 不能免除责任。

5. 合同一方因不可抗力不能履行合同的, 应及时通知对方, 以减轻可能给对方造成的损失, 并应当在合理期限内提供证明。

**第八条 合同的解除和转让:**

1. 有下列情形之一, 合同一方可以解除合同:

因不可抗力致使不能实现合同目的, 未受不可抗力影响的一方有权解除合同;

因合同一方违约导致合同不能履行, 另一方有权解除合同。

2. 有权解除合同的一方, 应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同, 合同在书面通知到达对方时解除。

3. 合同的部分和全部都不得转让。

**第九条 争议处理:**

合同履行过程中发生争议的, 双方可以通过友好协商或调解解决; 不愿协商、调解或者协商、调解不成的, 可向项目所在地法院提起诉讼。

附则:

1. 合同份数: 本合同一式陆份, 甲、乙双方各执贰份, 报招标代理机构备案贰份。

2. 未尽事宜

本合同未尽事宜应按《民法典》以及其他相关法律、法规之规定解释。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权代理人

法定代表人或授权代理人

(签字或盖章):

(签字或盖章):

年 月 日

年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件成交记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。
- 4、实行电子化不见面交易方式的，加盖公章、签名等均通过响应文件编制工具加盖电子公章、签字、签章或印鉴。

响应文件封面（非实质性格式）

# 响 应 文 件

项 目 名 称： \_\_\_\_\_

项 目 编 号： \_\_\_\_\_

供 应 商 名 称： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_



1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 供应商资格声明函（实质性格式）

供应商资格声明函

致：（采购人名称）

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和磋商文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为\_\_\_\_\_，全称为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位未被“国家企业信用信息公示系统”列入经营异常名录或者严重违法企业名单。

三、我单位具有良好的商业信誉（指供应商经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

四、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

五、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：\_\_\_\_\_

主要专业技术能力有\_\_\_\_\_

六、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未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。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。（供应商如在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

八、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：\_\_\_\_\_

2、我单位直接控股的其他单位如下：\_\_\_\_\_

3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：\_\_\_\_\_

九、我单位不属于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。

十、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单；

- 2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 3、不符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签

字或盖章：

日期：            年            月            日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取成交、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商非必须提供；当小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其它

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体响应的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(5) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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<sup>1</sup>，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（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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格式

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（**请进行勾选**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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（加盖公章）：

日 期：



### 3、响应函（实质性格式）

#### 响应函

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）组织的政府采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起 60 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

供应商名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4、法定代表人资格证明书（实质性格式）

##### 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名：            性别：            年龄：            职务：

系（供应商名称）的法定代表人。为参与（项目名称）的政府采购活动，签署、澄清确认、递交、撤回、修改上述项目的响应文件、进行合同磋商、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

供应商：（加盖公章）

法定代表人签字、签章或印鉴：

日期：            年            月            日

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商文件注明允许分支机构响应的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 5、政府采购供应商信用承诺书（实质性格式）

### 政府采购供应商信用承诺书

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的供应商形象，本单位在参与政府采购活动中，自愿作出以下承诺：

一、严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位已经阅读并充分理解《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》，自愿按照《常州市政府采购供应商信用管理暂行办法》规定，发生失信行为将记录并公开到“信用常州”、常州市政府采购网。

三、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责。

四、严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任。

五、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

六、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益。

七、承诺本单位在信用中国（江苏）网站中无违法违规、较重或严重失信记录。

八、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则。

九、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺。

十、承诺本单位若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。

十一、承诺本单位同意将以上承诺事项上网公示，违背承诺约定行为将作为失信信息，记录到常州市公共信用信息系统，并予以公开。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6、报价一览表

### 报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 供应商名称 | 报价 |    |
|----|-------|----|----|
|    |       | 大写 | 小写 |
|    |       |    |    |

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。  
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7、分项报价表

### 分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号    | 分项名称 | 服务内容 | 数量 | 单位 | 响应价格 |    |
|-------|------|------|----|----|------|----|
|       |      |      |    |    | 单价   | 合价 |
| 1     |      |      |    |    |      |    |
| 2     |      |      |    |    |      |    |
| 3     |      |      |    |    |      |    |
| 4     |      |      |    |    |      |    |
| 5     |      |      |    |    |      |    |
| ..... |      |      |    |    |      |    |
| 总价    |      |      |    |    |      |    |

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件

3. 本表行数可以按照项目分项情况增加。

4. 上述各项的服务内容如表格中填写不下的，可以逐项另页描述。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8、合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| <b>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</b><br><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br><input type="checkbox"/> 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明） |                 |        |        |                |    |
|--|-----------------|--------|--------|----------------|----|
| 序号   | 磋商文件条<br>目号(页码) | 磋商文件要求 | 响应文件内容 | 偏离情况<br>(据实填写) | 说明 |
|  |                 |        |        |                |    |
|  |                 |        |        |                |    |
|  |                 |        |        |                |    |
|  |                 |        |        |                |    |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”、“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

9、采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 磋商文件条目号(页码) | 磋商文件要求 | 响应内容 | 偏离情况(据实填写) | 说明 |
|----|-------------|--------|------|------------|----|
|    |             |        |      |            |    |
|    |             |        |      |            |    |
|    |             |        |      |            |    |
|    |             |        |      |            |    |
|    |             |        |      |            |    |
|    |             |        |      |            |    |
|    |             |        |      |            |    |

注：

1. 对磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，则**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”、“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



**10、项目实施方案等，包括但不限于如下主题：**

- 1) 项目组织实施方案；
- 2) 项目管理方案；
- 3) 拟达到的标准，配备的人员、设备配置等；
- 4) 培训方案、技术支持等方案；
- 5) 优惠条款或承诺；
- 6) 其他。

11、参加本项目人员一览表

参加本项目人员一览表

项目编号： \_\_\_\_\_

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 毕业学校<br>和学历 | 专业 | 职称 | 专业培训<br>及证书 | 责任<br>或分工 | 项目经<br>历或主<br>要工作<br>业绩 |
|----|----|----|----|-------------|----|----|-------------|-----------|-------------------------|
|    |    |    |    |             |    |    |             |           |                         |
|    |    |    |    |             |    |    |             |           |                         |
|    |    |    |    |             |    |    |             |           |                         |
|    |    |    |    |             |    |    |             |           |                         |
|    |    |    |    |             |    |    |             |           |                         |
|    |    |    |    |             |    |    |             |           |                         |

注：参加本项目人员须是供应商正式职工。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

12、相关业绩案例一览表

相关业绩案例一览表

项目编号： \_\_\_\_\_

| 项目时间 | 项目甲方单位 | 项目名称 | 合同金额 | 单位地址 | 联系电话 |
|------|--------|------|------|------|------|
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |
|      |        |      |      |      |      |

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

13、磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料  
(如营业执照等)