

广西同泽工程项目管理股份有限公司

竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)



项目名称：柳州市城中区办公场所安保服务采购

项目编号：LZZC2026-C3-020009-GXTZ

采购人：柳州市城中区机关后勤服务中心

采购代理机构：广西同泽工程项目管理股份有限公司

2026年05月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 采购需求	4
第三章 供应商须知	13
第一节 供应商须知前附表	13
第二节 供应商须知正文	18
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	31
第一节 评审程序和评审方法	31
第二节 评标报告	42
第三节 评审过程的保密与录像	42
第五章 响应文件格式	43
第一节 封面格式	44
第二节 资格证明文件格式	45
第三节 商务技术文件格式	55
第四节 报价文件格式	67
第六章 合同文本	75

第一章 竞争性磋商公告

广西同泽工程项目管理股份有限公司关于柳州市城中区办公场所安保服务采购的竞争性磋商公告

项目概况

柳州市城中区办公场所安保服务采购项目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 2026 年 06 月 08 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：LZZC2026-C3-020009-GXTZ

项目名称：柳州市城中区办公场所安保服务采购

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：2160000

采购需求：

标项一

标项名称：柳州市城中区政府 6 处办公点（城中办、五星管委会、征补中心、自然资源局、婚姻登记处、纪委）安保服务采购

数量：1

预算金额（元）：1780000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市城中区政府 6 处办公点（城中办、五星管委会、征补中心、自然资源局、婚姻登记处、纪委）安保服务采购一项，如需进一步了解详细内容，详见采购文件。

最高限价（如有）：1780000

合同履行期限：自合同签订生效之日起 2 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子采购项目，采用远程异地评标，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。

标项二

标项名称：柳州市城中区雅儒路 75 号综合大院安保服务采购

数量：1

预算金额（元）：380000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市城中区雅儒路 75 号综合大院安保服务采购一项，如需进一步了解详细内容，详见采购文件。

最高限价（如有）：380000

合同履行期限：自合同签订生效之日起 2 年。

本标项（否）接受联合体投标

备注：本项目为线上电子采购项目，采用远程异地评标，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：本项目属于专门面向小微企业采购的项目，供应商应为小型企业/微型企业/监狱企业/残疾人福利性单位；本项目属于专门面向小微企业采购的项目，供应商应为小型企业/微型企业/监狱企业/残疾人福利性单位

3. 本项目的特定资格要求：分标 1 竞标人须具备行政主管部门颁发的有效的《保安服务许可证》；分标 2 竞标人须具备行政主管部门颁发的有效的《保安服务许可证》

三、获取采购文件

时间：2026 年 05 月 27 日至 2026 年 06 月 03 日，每天上午 08：30：00 至 11：59：59，下午 12：00：00 至 17：30：00（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：供应商登录广西政府采购云平台 <https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 06 月 08 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/>）

五、响应文件开启

开启时间：2026 年 06 月 08 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

（一）磋商保证金：本项目无需缴纳磋商保证金。

（二）网上查询地址：中国政府采购网、广西政府采购网、广西柳州政府采购网。

（三）本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

（四）对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国执行信息公开网（<https://zxgk.court.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。

(五) 竞标人参与电子竞标特别说明

(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/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在竞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响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。电子竞标具体操作流程参考广西政府采购云平台提供的《政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商》，供应商如在操作过程中遇到问题或需要技术支持，请致电广西政府采购云平台服务热线：95763。

(2) 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，潜在供应商应当在竞标截止时间之前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，竞标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各竞标人抓紧时间办理。

(3) 为确保网上操作合法、有效和安全，请竞标供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子印章，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：竞标人应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，竞标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。竞标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。竞标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。

(4) CA 证书在线解密：供应商竞标时，需携带制作响应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响应文件进行解密，否则后果自负。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：柳州市城中区机关后勤服务中心

地 址：柳州市城中区河东管理大厦 9 楼

项目联系人：韦丽萍

项目联系方式：0772-2852741

2. 采购代理机构信息

名 称：广西同泽工程项目管理股份有限公司

地 址：柳州市桂中大道南端 6 号九洲国际 10 楼

项目联系人：廖露思

项目联系方式：0772-3808868

第二章 采购需求

说明：

1、为落实政府采购政策需满足的要求（根据项目实际情况填写内容）

（1）本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2、“实质性要求”是指采购需求中所有服务需求条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。

3、如竞标人竞标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4、本采购项目所属行业为：其他未列明行业。

标项一（分标 1）服务需求一览表

▲一、服务需求																			
序号	标的名称	服务内容	数量	单位															
1	柳州市城中区政府6处办公点（城中办、五星管委会、征补中心、自然资源局、婚姻登记处、纪委）安保服务采购	<p>（一）服务范围</p> <p>本次项目服务范围共包括6个点，分别是：</p> <p>1. 城中区城中街道办事处办公点：立新路52号审判大楼，建筑面积2539.84平方米；</p> <p>2. 城中区五星管委会办公点：位于解放南路174号，建筑面积3048.47平方米；</p> <p>3. 城中区征补中心办公点：位于东环大道230号之一居上·东旺阁4栋1-4，建筑面积203.09平方米；</p> <p>4. 城中区自然资源局办公点：位于立新路49号，建筑面积：1422平方米；</p> <p>5. 城中区婚姻登记处：位于城中区映山街83号映山红大厦五楼，用地面积：290平方米；</p> <p>6. 城中区纪委办公点：位于海关南路48号，建筑面积853.84平方米。</p> <p>（二）岗位设置</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">岗位</th> <th style="width: 10%;">人数</th> <th style="width: 40%;">设岗说明</th> <th style="width: 30%;">备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">项目主管</td> <td style="text-align: center;">1人</td> <td>岗点分散，各点之间没有联系，需要有项目主管，协调管理各个岗点的工作秩序。</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">城中街道办事处办公点</td> <td style="text-align: center;">5人</td> <td rowspan="2">负责办公点的秩序维护巡逻工作。全月三班倒值岗。</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">城中区五星管委会办公点</td> <td style="text-align: center;">5人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	岗位	人数	设岗说明	备注	项目主管	1人	岗点分散，各点之间没有联系，需要有项目主管，协调管理各个岗点的工作秩序。		城中街道办事处办公点	5人	负责办公点的秩序维护巡逻工作。全月三班倒值岗。		城中区五星管委会办公点	5人		1	项
岗位	人数	设岗说明	备注																
项目主管	1人	岗点分散，各点之间没有联系，需要有项目主管，协调管理各个岗点的工作秩序。																	
城中街道办事处办公点	5人	负责办公点的秩序维护巡逻工作。全月三班倒值岗。																	
城中区五星管委会办公点	5人																		

城中区征补中心办公点	3人		
城中区自然资源局办公点	5人		
城中区婚姻登记处办公点	1人		行政班
城中区纪委办公点	4人		
合计	24人	/	

(三) 安保服务内容

1. 人员要求:

(1) 项目主管: 年龄在 50 岁以下 (含 50 岁), 具有大专及以上学历, 有两年以上机关办公楼安保主管工作经验 (进场时根据采购人要求提供相应材料及证书原件供采购人查验), 须持有相关行政主管部门颁发的《消防安全培训合格证书》, 身体健康, 形象良好, 无违法犯罪记录。

(2) 安保人员: 年龄在 55 岁以下, 男性, 身体健康, 须持有《保安员证》。全月周一至周日三班倒值岗。

2. 工作内容: 在主通道口执勤岗点设置 24 小时安保人员值勤岗位, 并负责周边巡逻工作。

3. 工作要求:

(1) 制定安保岗位责任制;

(2) 安保人员负责服务范围内门口、通道、停车场、各楼层办公室及公共走道和楼道的安全、消防、巡视、值勤以及维护交通秩序与引导车辆按规定停放等各项管理工作;

(3) 安保人员要求文明执勤, 对待工作人员、来访群众主动问好, 保持良好的服务态度;

(4) 服务期限内应避免重大治安、安全生产及火灾事故的发生, 对消防、公共安全等方面的突发事件有应急预案, 遇突发事件及时报告和有效控制事态的发展, 积极协助有关部门处理。

应急事件反应: 制定紧急事故处理预案, 至少包括: 火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、群体性突发安全事件、安全疏散等部分; 按消防要求组织疏散演习; 对紧急事故做出快速、正确的反应, 尽可能减少破坏和损失程度; 组织恢复正常工作秩序; 如发生突发事件, 应向采购人办公室负责人电话报告并协助采购人报案及填写报案记录。

(5) 按季度出具服务工作报告, 在工作过程中, 严格按照岗位责任制要求工作, 确保项目服务符合采购人的要求。

(6) 工作标准及内容

		<p>1) 安保人员在执勤中必须穿着统一的制服、佩戴规定的保安器具、器械，依法文明执勤，遵守保密制度等有关规定。</p> <p>2) 安保人员严格遵守各项规章制度，不得违反岗位标准和操作规程，上岗时间须着装规范，仪表端正，严禁酒后上岗、睡岗、脱岗，在岗位上玩手机、看书或做与工作无关的事。</p> <p>3) 外来办事人员凭有效证件登记，经核对无误后方可放行，并做好记录；对待服务对象要热情礼貌，不得怠慢或与服务对象发生争执。</p> <p>4) 做好服务区域内的巡视和防范工作。停车场车辆停放有序；楼内外消防通道应保持畅通，巡查有记录；遇到上访及突发事件时发现问题果断处理，及时向采购人报告并做好记录；做好安全防范工作，及时消除涉及服务区域内一切安全隐患，杜绝安全事故的发生。</p> <p>5) 严格执行交接班制度，做好交接班记录，做到交班三清，即本班情况清、交接问题清、物品器械清。</p> <p>6) 各岗亭内物品摆放整齐、干净，不得停放车辆和堆放杂物。</p> <p>7) 按采购人要求对服务区域内进行消防巡查，发现火灾隐患或发现监控、消防设施设备情况异常要及时向项目主管及采购人汇报。</p> <p>(四) 保密要求</p> <p>采购人系国家政府机关，要求成交供应商严格执行国家有关的保密法律法规及规章制度，成交供应商入驻后须与采购人签订保密协议，并定期对所有服务人员进行相关保密及法律法规教育。要求所有服务人员须做到不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，对在该项目服务时涉及的工作内容绝不外传。对采购人提供的安保管理资料，成交供应商应妥善保管，不得向第三方提供、转述该资料的任何部分，否则，造成严重后果的，采购人将追究其法律责任。</p> <p>(五) 其他需要说明的事项</p> <p>1. 采购人向成交供应商无偿提供水电和办公值班场所，不向本项目服务人员提供住宿、工作餐。</p> <p>2. 服务期满后，在未确定新一期服务合同前，应采购人的要求，成交供应商有义务按本项目服务合同约定（包括服务标准及费用）继续与采购人签订延期服务合同，直至新一期服务合同生效止，并积极配合采购人完成交接工作。</p> <p>3. 本项目实行费用包干制。</p> <p>4. 成交供应商必须按照国家法律法规的要求足额为安保服务人员缴纳社保（养老、医疗、失业、工伤、生育）、支付法定节假日加班费。如成交供应商未及时足额为安保服务人员缴纳社保及支付加班等费用的，因此产生的纠纷由成交供应商负全责。</p> <p>5. 成交供应商在安保服务合同期间内，若管理混乱，缺人缺岗，服</p>	
--	--	--	--

	<p>务质量差，影响采购人正常秩序或声誉，因此类问题三次接到有效投诉的，采购人有权提前解除安保服务合同。</p> <p>6. 成交供应商在安保服务合同期间内，违反双方所签订的保密协议产生法律责任的，成交供应商负全责，采购人有权提前解除安保服务合同。</p>		
▲二、商务条款			
服务期限	自合同签订生效之日起 2 年。		
服务地点	柳州市城中区采购人指定地点。		
签订合同日期	自成交通知书发出之日起 25 日内。		
付款方式	在合同正式生效后，采购人按季度向成交供应商支付一次服务费；采购人付款前，成交供应商应将同等金额的合法、有效发票开具给采购人，采购人收到发票后，在 15 个工作日内支付，否则，采购人可以顺延付款。		
其他要求	服务期内，没有采购人事先书面同意，成交供应商不得将由采购人提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。		

标项二（分标 2）服务需求一览表

▲一、服务需求				
序号	标的名称	服务内容	数量	单位
1	柳州市城中区雅儒路 75 号综合大院安保服务采购	<p>一、雅儒路 75 号综合大院基本情况</p> <p>（一）项目地址：城中区雅儒路 75 号综合大院</p> <p>（二）服务范围：柳州市城中区雅儒路 75 号大院内的两栋办公大楼（一栋 7 层，一栋 6 层），停车场及所有公共部分（居民区除外）。</p> <p>二、安保服务内容</p> <p>（一）人员配备：安保人员 6 人，年龄在 55 岁以下，男性，身体健康；每天工作时间 8 个小时。</p> <p>（二）工作内容：在保安室设置 24 小时安保人员值勤岗位，每天值勤班次为 3 班，每班安排 1 人值勤；除安排固定岗位值勤外，须设置巡逻岗，每天巡查班次为 3 班，每班安排 1 人进行巡查。</p> <p>（三）工作要求</p> <p>1. 制定安保岗位责任制；</p> <p>2. 安保人员负责服务范围内门口、通道、停车场、各楼层办公室及公共走道和楼道的安全、消防、巡视、值勤以及维护交通秩序与引导车辆按规定停放等各项管理工作；</p> <p>3. 安保人员要求文明执勤，对待工作人员、来访群众主动问好，保持良好的服务态度；</p> <p>4. 服务期限内应避免重大治安、安全生产及火灾事故的发生，对消防、公共安全等方面的突发事件有应急预案，遇突发事件及时报告和有效控制事态的发展，积极协助有关部门处理。</p> <p> 应急事件反应：制定紧急事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、群体性突发安全事件、安全疏散等部分；按消防要求组织疏散演习；对紧急事故做出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度；组织恢复正常工作秩序；如发生突发事件，应向采购人办公室负责人电话报告并协助采购人报案及填写报案记录。</p> <p>5. 按季度出具服务工作报告，在工作过程中，严格按照岗位责任制要求工作，确保项目服务符合采购人的要求。</p> <p>（四）保密要求</p> <p>采购人系国家政府机关，要求成交供应商严格执行国家有关的保密法律法规及规章制度，成交供应商入驻后须与采购人签订保密协议，并定期对所有服务人员进行相关保密及法律法规教育。要求所有服务人员须做到不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，对在该项目服务时涉及的工作内容绝不外传。对采购人提供的安保管资料，成交供应</p>	1	项

		<p>商应妥善保管，不得向第三方提供、转述该资料的任何部分，否则，造成严重后果的，采购人将追究其法律责任。</p> <p>（五）其他需要说明的事项</p> <p>1. 采购人向成交供应商无偿提供水电和办公值班场所，不向本项目服务人员提供住宿、工作餐。</p> <p>2. 服务期满后，在未确定新一期服务合同前，应采购人的要求，成交供应商有义务按本项目服务合同约定（包括服务标准及费用）继续与采购人签订延期服务合同，直至新一期服务合同生效止，并积极配合采购人完成交接工作。</p> <p>3. 本项目实行费用包干制。</p> <p>4. 成交供应商必须按照国家法律法规的要求足额为安保服务人员缴纳社保（养老、医疗、失业、工伤、生育）、支付法定节假日加班费。如成交供应商未及时足额为安保服务人员缴纳社保及支付加班等费用的，因此产生的纠纷由成交供应商负全责。</p> <p>5. 成交供应商在安保服务合同期间内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响采购人正常秩序或声誉，因此类问题三次接到有效投诉的，采购人有权提前解除安保服务合同。</p> <p>6. 成交供应商在安保服务合同期间内，违反双方所签订的保密协议产生法律责任的，成交供应商负全责，采购人有权提前解除安保服务合同。</p>		
--	--	--	--	--

▲二、商务条款

服务期限	自合同签订生效之日起 2 年。
服务地点	柳州市城中区采购人指定地点。
签订合同日期	自成交通知书发出之日起 25 日内。
付款方式	在合同正式生效后，采购人按季度向成交供应商支付一次服务费；采购人付款前，成交供应商应将同等金额的合法、有效发票开具给采购人，采购人收到发票后，在 15 个工作日内支付，否则，采购人可以顺延付款。
其他要求	服务期内，没有采购人事先书面同意，成交供应商不得将由采购人提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

附件：考核办法

《柳州市城中区政府 6 处办公点(城中办、五星管委会、征补中心、自然资源局、婚姻登记处、纪委) 安保服务采购考核办法》、《柳州市城中区雅儒路 75 号综合大院安保服务采购考核办法》

根据柳州市城中区政府 6 处办公点(城中办、五星管委会、征补中心、自然资源局、婚姻登记处、纪委) 安保服务采购、柳州市城中区雅儒路 75 号综合大院安保服务采购的工作需要，订立本《柳州市城中区政府 6 处办公点(城中办、五星管委会、征补中心、自然资源局、婚姻登记处、纪委) 安保服务采购考核办法》、《柳州市城中区雅儒路 75 号综合大院安保服务采购考核办法》，内容如下：

一、考核措施

1. 乙方要严格按岗位要求配备名工作人员，如人数达不到要求，每人每天扣款 300 元，缺人连续超过 3 天的从第四天起每人每天扣款 500 元；配备的工作人员年龄、身高、证书等达不到要求的，每人每天扣款 200 元，连续超过 3 天的从第四天起每人每天扣款 300 元。

2. 乙方工作人员有脱岗、睡岗、酒后上班等违反相关规定的，同一人第一次扣款 200 元，第二次扣款 500 元，第三次扣款 1000 元后，公司必须将该员工立即调离本项目。

3. 甲方日常检查岗位秩序时发现问题的，每处扣 200 元。

4. 乙方工作人员在工作期间未能按工作标准履行职责的，经甲方核实，同一人第一次扣 200 元，第二次扣 500 元，第三次扣 1000 元后，公司须将该员工立即调离本项目。

5. 乙方工作人员在工作期间遇投诉，经甲方核实为有效投诉的，每次扣 500 元，被有效投诉两次以上或情节严重的员工，公司须将其立即调离本项目。

6. 乙方工作人员如有变动，需提前书面报甲方备案，并在老员工离职前配备新员工到岗。否则，每次扣 200 元。

7. 乙方对安保人员须进行入职培训和每月不少于一次业务培训，甲方对培训效果进行考核，考核的具体内容为：

(1) 主动服务意识。安保人员在工作期间必须有主动服务意识，对其负责的区域环境卫生、绿化美化、设施的巡查和维修等所有事务主动负责、灵活处置。

(2) 强化礼节礼貌。加强安保人员的礼节礼貌培训，要求其在工作岗位期间有礼有节，微笑服务，热情接待。

(3) 加强处理问题灵活能力的培训。安保人员在工作期间，根据实际情况，对所发生的问题应灵活处理、耐心解释、及时汇报、妥善解决，杜绝一切纠纷的发生。

甲方不定期对以上培训效果进行考核，考核不合格的，一律不能上岗，违者每次扣 300 元。

9. 因乙方员工工作失误造成不良影响的，每次扣 1000 元。

10. 因乙方原因发生责任事故，造成恶劣影响的，每次扣 10000 元。

11. 业务交流制度

(1) 本项目负责人须每天与甲方进行业务交流、沟通，否则每次扣 200 元；

(2) 乙方分管本项目的公司负责人须每月与甲方进行业务交流、沟通，否则每次扣 1000 元；

(3) 乙方法定代表人（负责人、自然人）须每半年与甲方进行业务交流、沟通，否则每次扣 2000 元。

二、考核形式

由甲方按《柳州市城中区安保服务考核办法》对乙方在《柳州市城中区政府 6 处办公点(城中办、五星管委会、征补中心、自然资源局、婚姻登记处、纪委)安保服务采购》、《柳州市城中区雅儒路 75 号综合大院安保服务采购》的安保服务履行情况随时进行实地考察，考核结果由甲乙双方签字确认。按本考核办法考核发现问题时，将相应的扣款作为违约金从服务费中扣除。

考核中约定的扣除服务费条款，扣除服务费总额最多不超过合同总金额的 15%，如扣除服务费超过合同总金额的 15%，甲方可以提前终止合同。

附件：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
3.1	供应商资格条件	供应商资格条件要求详见公告。
5.1	是否接受联合体竞标	不允许联合体竞标
5.2	联合体竞标要求	无
6.1	是否允许分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包 <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
12.1.1	资格证明文件组成	<p>1. 本项目属于专门面向小微企业采购的项目，供应商必须提供以下小微企业证明材料之一：</p> <p>①中小企业声明函；（服务由小微企业承接的必须提供，格式见第五章）；</p> <p>②残疾人福利性单位声明函；（服务由残疾人福利性单位承接的必须提供，格式见第五章）</p> <p>③监狱企业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。（服务由监狱企业承接的必须提供）（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（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，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，如供应商为分公司参与竞标，须同时提供总公司的营业执照复印件，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 政府采购供应商资格信用承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商直接控股、管理关系信息表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 资格声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 竞标人须具备行政主管部门颁发的有效的《保安服务许可证》；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>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。</p> <p>注：</p> <p>（1）以上标明“必须提供”的材料属于原件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>

		<p>(2) 联合体竞标时，第 2-5 项资格证明文件联合体各方都必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字（如有），否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	商务技术文件组成	<p>1. 无串通竞标行为的承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>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；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 商务条款偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 售后服务承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 供应商认为需要提供的其他有关资料；（如同类服务项目业绩的证明文件等）</p> <p>7. 服务需求偏离表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8. 技术方案；（如有，格式自拟）</p> <p>9. 项目实施方案；（如有，格式自拟）</p> <p>10. 服务保障方案；（如有，格式自拟）</p> <p>11. 应急保障方案；（如有，格式自拟）</p> <p>12. 项目实施人员一览表；（格式附后）</p> <p>13. 代理服务费承诺书（格式后附）；</p> <p>14. 对应采购需求的服务需求、商务条款提供的其他文件资料；</p> <p>15. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：</p> <p>（1）法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>（2）以上标明“必须提供”的材料属于原件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	报价文件组成	<p>1. 响应函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 响应报价表；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p>
12.2	响应文件电子版要求	<p>1. 响应文件电子版要求：按照本采购文件“第五章 响应文件格式”编写（第五章未附格式的，由供应商自行拟定），不可涂改并在规定加盖公章处加盖电子公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 响应文件电子版密封方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在“广西政采云平台”投送。</p>

15.2	响应报价要求	<p>竞标报价：供应商可就所磋商项目某个分标内容或全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其磋商报价将视为无效。</p> <p>报价要求：本项目报价是履行合同的最终价格，包含完成本项目提供服务所需的所有的人员工资、加班费（包括节假日福利费）、服装费、对讲机、保卫器械、手电、开办费、交通费、通讯费、办公用品及日常易耗品（已明确由采购人承担的除外）费、管理费用、利润、税金专用工具物品等相关费用等一切相关费用；（2）代理服务费、保险费和各项税金所有成本费用的总和；（3）竞标人应综合考虑自身实力、实施成本等因素后做出竞标报价，成交后竞标报价将不予以调整。</p> <p>注：本项目至验收结束，采购人不另支付任何费用。供应商应对本项目所有服务内容进行总承包报价，采购单位不再支付成交价格以外的任何费用。</p>
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起_60_日。
17.1	磋商保证金	本项目无需缴纳磋商保证金。
20.1	首次响应文件提交起止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的退回	详见竞争性磋商公告。
26.2	负偏离要求	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为_0_项。</p> <p>服务需求评审中允许负偏离的条款数为_0_项。</p>
	磋商的顺序	<p><input checked="" type="checkbox"/>按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。</p> <p><input type="checkbox"/>随机排序。</p> <p>参与磋商前，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的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法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</p>
28	履约保证金	本项目不收取履约保证金
29.5	签订合同携带的材料	使用的有效 CA 证书加盖单位电子公章
31.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<p>（1）广西同泽工程项目管理股份有限公司</p> <p>联系电话：0772-3808868</p> <p>通讯地址：柳州市桂中大道南端 6 号九洲国际 10 楼</p>

		<p>(2) 柳州市城中区机关后勤服务中心</p> <p>联系电话：0772-2852741</p> <p>通讯地址：柳州市城中区河东管理大厦9楼</p>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 9 时 00 分到 12 时 00 分，15 时 00 分到 17 时 00 分
31.6	受理投诉方式	受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。
33	采购代理费	<p>1. 是否收取采购代理费： <input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>3. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/>本项目（<input checked="" type="checkbox"/>成交金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定成交金额/<input type="checkbox"/>其他___）为计费额，按服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格/<input type="checkbox"/>收费基准价格下浮___%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮___%）收取。 <input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p>
34.1	解释	<p>解释权：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。</p> <p>法律责任：本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《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》等有关法律法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p>
34.2	其他	<p>1. 本项目允许分公司参与竞标，但须满足以下条件：</p> <p>（1）授权要求：分公司须取得总公司出具的总公司法人授权书，明确授权其代表总公司参与本项目采购活动，授权范围包括竞标、合同签订及履行等全流程。响应文件中提供总公司出具的总公司法人授权书并加盖总公司公章，否则按无效竞标处理。</p> <p>（2）分公司的文件需真实、完整且符合项目技术要求，不得伪造、变造</p>

		<p>或超范围使用。</p> <p>(3) 责任承担：分公司在竞标及合同履行过程中产生的所有民事责任，包括但不限于违约责任、侵权责任及法律纠纷，均由总公司承担。总公司对分公司的行为负连带责任，采购人可直接向总公司主张权利。</p> <p>2. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，使用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/竞标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。</p> <p>4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>6. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
--	--	---

第二节 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 “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。

2.7 “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。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13 “评审报价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

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. 磋商费用

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、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。

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；
- (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

- 第一章 竞争性磋商公告；
- 第二章 采购需求；
- 第三章 供应商须知；
- 第四章 评审程序、评审方法和评审标准；
- 第五章 响应文件格式；
- 第六章 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，供应商应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

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

10.3 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 5 日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原

公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，变更时间将在“采购文件公告”中“七、其他补充事宜 3. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件作无效处理。

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、报价文件、商务和技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见须知前附表

12.1.3 报价文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

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. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应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”中所竞标的每个分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分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（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，其响应文件将作无效处理。

15.3.3 响应报价（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，其响应文件将作无效处理。

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

详见“供应商须知前附表”。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。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、报价分别编制，商务技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在“第五章 响应文件格式”规定位置进行签署、盖章，否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件成交后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）及电子公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“广西政采云电子交易客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程见该项目采购公告附件。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 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。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出谈判。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间之前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

详见“供应商须知前附表”。

22. 首次响应文件的退回

在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时电子响应文件由代理机构在“广西政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次响应文件提交截止时间后可向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或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。

24.2 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。

25. 首次响应文件的开启

25.1 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。

25.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁按平台提示和采购文件的规定登录到“广西政采云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起 30 分钟内完成对电子响应文件在线解密**。发起解密指令之时起 5 分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到供应商进行解密的，**视为响应文件无效**。（解密异常情况处理：详见本章 26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政采云平台”电子开标大厅参加谈判的，视同认可谈判过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与谈判的供应商不足 3 家的，不得

谈判。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 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。

26.2 采购需求负偏离要求及磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

26.3 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

五、成交及合同

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 确定成交供应商。由采购人直接委托评审专家确定，评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 成交通知及成交结果公告。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，成交通知书规定签订合同的时间不得超过25日。

27.3 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核实，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竞磋文件一并保存。

27.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

27.5 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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人为成交供应商。

28. 履约保证金

详见“供应商须知前附表”

29. 签订合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、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。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

29.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

29.3 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。

29.4 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录，并给予通报。

29.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案，在线签订须携带的材料见“供应商须知前附表”。

30. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构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“广西政府采购网、柳州市政府采购网”媒体上发布合同公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 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。

31.2 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”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

(1) 潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对竞争性磋商文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对竞争性磋商文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

(2) 供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购

代理机构受理并负责答复。

(3) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的，应当在成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

31.3 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。

31.4 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。质疑函应当包括下列内容（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。

31.5 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。

31.6 投诉的权利。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），受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

32. 验收

32.1 采购人会同实际使用人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

32.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

32.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

32.4 验收合格的项目，实际使用人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

七、其他事项

33. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“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。

34. 需要补充的其他内容

34.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

34.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

34.3 本文件所称小微企业，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型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。符合中小企业划型标准的个体工商户，在政府采购活动中视同小微企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的小微企业扶持政策。

35. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，成交供应商可通过柳州市政采贷平台向银行业金融机构申请融资服务，解决政府采购供应商的资金烦恼。（具体流程详见：http://zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn/lzcgBuyNews/lzcgNoticeNews/2601342.html?utm=sites_group_front.710c91b2.0.0.6a91442041d411ec93894bc8116d3477）。

附表 1:

质疑函（格式）

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: _____ 分标号(如有): _____

采购人名称: _____

质疑事项:

采购文件 采购文件获取日期: _____

采购过程

中标结果

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: _____

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标(如有)进行质疑, 质疑函中应列明具体分标号。
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。

附表 2:

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况:

竞标人: _____

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:

采购项目的名称: _____

采购项目的编号: _____ 分标号（如有）: _____

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：

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标（如有）进行投诉，投诉书中应列明具体分标号。

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. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 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：采购人代表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：“广西政采云”平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

(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，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

(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)、中国执行信息公开网(<https://zxgk.court.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的，视同联合体存在不良信用记录。

2.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件的条件。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。

2.3 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) 响应文件未提供任一项“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；

(3) 响应文件提供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。

(4) 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。

2.4 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。

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、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。

3.2 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。

3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函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、说明或者更正必须加盖电子公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 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响应内容不一致的，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。

3.5 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明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”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；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料规定的规定或者提供的商务技术文件无效。

4) 商务条款成交的所有条款发生负偏离的或者允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或者标明实质性的要求发生负偏离；

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；

10) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

12) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；

13) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

14) 未响应磋商文件实质性要求；

15) 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” 报价文件中规定的“响应报价表”；
- 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) 响应报价（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）；响应报价（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响应报价（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响应报价（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。

3.6 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。

3.7 非政府购买服务项目，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。政府购买服务项目，按《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，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。

4. 磋商程序

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

4.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子公章。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。

4.5 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。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

- (1) 按照相关规定进行公示的，公示情况说明；
- (2) 磋商日期和地点，磋商人员名单；
- (3) 合同主要条款及价格商定情况。

4.7 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。

4.8 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。

5. 最后报价

5.1 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 5.3 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。

5.2 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。

5.3 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”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 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。

5.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

5.6 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。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最终报价出现下列情形的，按无效响应处理：

(1) 供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

(2) 经供应商确认修正后的响应报价（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响应报价（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）。

5.9 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。

5.10 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。

5.11 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。

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 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。

6.3 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) 磋商小组独立对每个竞标人的响应文件进行评价，并汇总每个竞标人的得分。

1) 磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价竞标审查程序：

① 竞标报价低于全部通过符合性审查供应商竞标报价平均值 50% 的，即竞标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商竞标报价平均值 \times 50%；

②竞标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商竞标报价 50% 的，即竞标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商竞标报价 \times 50%；

③竞标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即竞标报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

④磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2) 磋商小组启动异常低价竞标审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对竞标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。**竞标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效竞标处理。**

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价竞标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料；如有，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

(2) 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。

(3) 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。

6.4 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）。

6.5 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。

6.6 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。

7. 评审标准

7.1 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）

序号	评分类型	评分标准	分值
1	报价分	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 评审报价=最后报价。</p> <p>(3) 以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为15分。</p> <p>磋商报价得分=(评审基准价 / 竞标报价) × 15 分</p>	0-15 分
2	技术分	<p style="text-align: center;">评审因素</p>	技术分(满分 72 分)
2.1	<p>管理机构设置及管理方案 (满分 12 分)</p>	<p>由评委根据各供应商管理机构设置及管理方案的可行性、科学性进行评审，独立打分。</p> <p>一档(0分)：未提供本项目管理机构设置及管理方案相关资料，无任何项目架构、管理制度、工作安排等相关内容，不满足项目基础评审要求。</p> <p>二档(3分)：仅提供企业通用的基础内部管理架构，未针对本项目设置专属管理架构。配套管理方案内容简略，仅罗列制度名称，无具体岗位职责、管理内容、工作流程、采购人沟通配合等实质性内容，无法支撑本项目日常运营管理。</p> <p>三档(6分)：有具备完整的企业内部管理架构，可适配本项目基础运营需求。配有基础项目管理方案，初步明确项目主管及核心岗位的基本职责、日常工作内容及基础工作流程，具备基础的采购人沟通配合思路。整体内容以通用模板为主，项目针对性不足，细节不完善。</p> <p>四档(9分)：针对本项目设置专属内部管理架构，岗位配置齐全、分工清晰、层级合理。完整、详细明确项目主管日常管理内容、岗位职责权限、标准化工作流程及管控要点。采购人对接配合、沟通响应、问题处置、协同办公等方案详实贴合项目实际，实操性、可行性较强，提供针对项目主管的管理、考核方案(提供相应管理、考核表单或其他相关证明材料)。</p> <p>五档(12分)：紧扣本项目业务特点与服务需求，搭建专属、科学、闭环的项目管理架构，岗位全覆盖、权责清晰、层级完善。项目主管岗位职责、日常管控、全流程工作规范、风险管控、统筹管理等内容描述详实完善，完全匹配项目全周期运营需求。与采购人的对接沟通、日常协同、定期汇报、问题响应、配合保障机制健全完善、落地性极强。同时提供项目主管专属日常管理、考核方案(提供相应管</p>	0-12 分

		理、考核表单或其他相关证明材料)。	
2.2	服务方案分 (满分 18 分)	<p>由评委根据各供应商服务方案(包括但不限于工作流程、人员服务管理、服务标准等)的可行性、科学性进行评审,独立打分。</p> <p>一档(0分):未提供本项目整体服务方案相关资料,无任何服务流程、服务管理、服务标准、保障措施等相关内容,无服务体系支撑,不满足项目基础评审要求。</p> <p>二档(6分):仅提供简易、通用化的基础服务作业流程,无系统化服务架构。方案内容描述粗浅、过于简单、未深入结合项目实际,人员服务管理、服务标准、服务保障等核心内容存在缺项,无专属管控举措,无法有效支撑项目常态化服务开展。</p> <p>三档(10分):具备完整的项目服务内容及作业流程,覆盖基础服务管理核心模块,无重大缺项。配备基础的服务执行保障措施,整体内容描述较为详细,具备基本落地可行性。但方案通用性较强,贴合本项目实际场景的针对性不足,服务管控细节不完善,整体体系较为常规。</p> <p>四档(14分):项目各项服务内容齐全、工作流程规范完整,方案内容详实、逻辑清晰、贴合项目常规服务需求。建立完善的服务执行保障体系,保障措施针对性较强。专门针对保安员岗位制定配套、规范的考核机制与奖惩管理条例,人员服务管理管控到位,可有效规范岗位服务行为、保障服务质量稳定,仅针对专项检查、特色服务等精细化配套方案略有欠缺。</p> <p>五档(18分):深度贴合本项目现场场景、服务标准及管理要求,搭建专属化、闭环式、全维度的整体服务体系。各项岗位工作流程科学合理、规范细化、适配性极强,整体服务方案贴合项目实际、统筹周全、无管理短板。落实服务质量、人员管控、日常运维的各项保障措施详实全面、落地性强、针对性突出。针对保安员岗位建立完善、细化、可落地的全套考核奖惩管理制度,实现岗位履职可量化、可考核、可约束。同时针对上级各类督导、检查、核验工作,制定专属、完善、专项的配套服务保障方案,明确专项服务流程、整改机制、迎检标准、专项管控举措,全方位保障日常服务规范化、专项工作标准化、整体服务质量长效优质。</p>	0-18分
2.3	服务质量保证 措施分(满分 12分)	<p>由评委根据各供应商提供的服务质量保证措施(完善的服务质量自查机制、合理的服务质量内部管理制度、对服务指标完成度的奖惩措施、服务质量目标、跟踪服务情况等)进行评审,独立打分。</p> <p>一档(0分):未提供任何服务质量保证措施相关资料,或所提</p>	0-12分

		<p>供措施内容无效、严重脱离项目实际，不具备任何可行性，无法为本项目提供服务质量保障支撑。</p> <p>二档（3分）：提供基础的服务质量保证相关内容，但方案存在明显缺项。服务质量目标模糊不明确，跟踪服务内容简单、覆盖面不足，自查机制、内部管理制度、奖惩措施等核心内容缺失或极度简略，整体保障体系不完善，仅具备形式参考意义。</p> <p>三档（6分）：具备基础的服务质量保障体系，完整包含服务质量目标、内部管理制度、质量自查机制、指标奖惩措施、跟踪服务等核心模块，无重大缺项。服务质量目标基本清晰，跟踪服务承诺基本可行，自查机制、管理制度、奖惩措施内容合规完整，但内容多为通用模板，贴合本项目的针对性不足，细节不够完善，整体落地效果较好。</p> <p>四档（9分）：具备健全、规范的服务质量保障体系，服务质量目标清晰明确，建立了完善的服务质量自查机制与内部质量管理制度。针对服务指标完成度制定了标准清晰、约束力较强的奖惩措施，跟踪服务机制完整、流程规范，服务响应、全程跟进、售后保障等承诺详实可行，贴合项目常规服务要求，方案科学性、落地性较强，仅精细化、专属针对性略有欠缺。</p> <p>五档（12分）：针对本项目量身搭建完善、精细化、闭环可行的专属服务质量保障体系。服务质量目标量化清晰、贴合项目实际；服务质量自查机制标准化、常态化，明确自查内容、频次、核验标准及整改闭环流程；内部质量管理制度科学合理、权责划分清晰、全流程管控到位；服务指标奖惩措施细化落地、奖罚分明、激励约束力度强劲。跟踪服务体系全面完善，具备动态监测、全程跟进、定期回访、问题速改、长效运维等专属保障举措，所有内容针对性极强、可行性高，可全方位保障项目服务质量稳定达标、长效提质。</p>	
2.4	<p>人员培训方案 分(满分12分)</p>	<p>由评委根据各供应商提供的人员培训方案（包括但不限于日常业务培训、消防安全知识培训、消防演练、应急疏散逃生演练）内容的可行性进行评审，独立打分。</p> <p>一档（0分）：未提供本项目人员培训方案相关资料，无任何培训计划、培训内容、培训管理相关内容，不满足项目基础评审要求；或所提供方案内容无效、严重缺失，无基本培训体系，不具备实操价值。</p> <p>二档（3分）：仅提供简易、通用化的人员培训相关表述，未结合本项目岗位及服务特点制定专属培训方案。方案核心内容存在多项</p>	0-12分

		<p>缺项，日常业务培训、消防知识培训、应急演练等关键内容描述简略、流于形式，无明确培训思路与落地安排，培训针对性严重不足，无法满足项目人员上岗及安全管控需求。</p> <p>三档（6分）：具备基础的人员培训方案框架，覆盖日常业务培训、消防安全培训、应急疏散演练等核心培训模块，无重大内容缺项。针对各类培训内容具备基础的培训计划与实施思路，方案整体合规、具备基本可行性。但整体内容多为通用模板，项目专属针对性不足，培训流程、培训频次、考核方式等细节描述简单，落地保障效果好。</p> <p>四档（9分）：具备健全规范的全维度人员培训体系，全面覆盖本项目所需日常业务技能培训、消防安全知识培训、消防及应急疏散逃生演练等内容。各类培训均配有对应、清晰的实施计划与执行方案，内容描述详实规范，贴合项目岗位实际需求，针对性、可操作性较强。建立了常态化、制度化培训机制，可有效提升在岗人员业务能力与安全应急水平，仅培训复盘、资料留存、效果核验等精细化管控细节略有欠缺。</p> <p>五档（12分）：精准结合本项目岗位配置、业务需求及安全管理标准，搭建专属、精细化、闭环式人员培训体系。全面覆盖日常业务培训、消防安全知识培训、消防演练、应急疏散逃生演练等全部培训内容，各模块培训计划详实具体、流程清晰、分工明确，项目针对性极强、落地可行性高。培训工作实现标准化、常态化、制度化管理，建立完整的培训实施、过程管控、效果考核、复盘优化机制。可提供历年培训方案、培训台账、参训记录、考核资料等佐证材料，实现培训工作可追溯、可核验、可长效落地，全方位保障在岗人员业务能力与应急处置水平稳定达标。</p>	
2.5	<p>应急服务方案 分(满分 12 分)</p>	<p>由评委根据各供应商提供的应急服务方案（包括但不限于火灾、偷盗、爆炸、地震、炸弹恐吓、群体性突发安全事件、安全疏散等涉消防及公共安全方面）内容的可行性、科学性进行评审，独立打分。</p> <p>一档（0分）：未提供应急服务方案或提供的应急服务方案内容不完整、存在较多欠缺或紧急情况应对措施过于简单、考虑有欠缺。</p> <p>二档（3分）：仅提供简易、通用化的应急服务相关表述，未结合本项目场景制定专属应急方案。方案核心内容缺项较多，各类突发安全事件应对措施极度简略，无清晰处置流程、人员及设备调配思路，应急处置逻辑不完善，无法支撑项目突发情况应急处置工作。</p> <p>三档（6分）：具备基础的应急服务方案框架，覆盖火灾、偷盗、公共安全突发事件等核心应急场景，无重大内容缺项。拥有基础的应</p>	0-12分

		<p>急处置流程与应对措施，初步提及人员、设备调配相关思路。整体内容完整合规，但多为通用模板内容，项目场景针对性不足，细节描述简单，应急处置落地保障性欠缺。</p> <p>四档（9分）：应急服务方案内容完整规范，覆盖本项目全部涉消防、公共安全突发应急场景。各类突发事件应急处置预案清晰、应对措施考虑周全，具备较强可操作性。人员调配、设备调动、现场处置、疏散保障等方案科学合理、贴合项目实际，应急保障体系完善，可有效应对各类突发情况，仅精细化、专属化处置细节略有欠缺。</p> <p>五档（12分）：精准结合本项目运营场景与安全管控需求，搭建专属、精细化、全闭环的应急服务体系。方案覆盖火灾、偷盗、爆炸、地震、炸弹恐吓、群体性突发事件、安全疏散等全部应急场景，内容完整周全、无遗漏、无短板。各类突发安全事件处置预案针对性极强，应急响应流程、现场处置举措、风险防控方式描述具体细化、科学合理。人员编组、岗位职责、应急值守、人员调配及设备调动、物资保障方案规范完善、落地可行，具备快速响应、高效处置、事后复盘整改的全流程应急能力，整体应急处置保障能力全面、强劲、可靠。</p>	
2.6	项目主管配置分（满分6分）	<p>1. 拟投入项目主管具有本科及以上学历的，得2分，满分2分。</p> <p>2. 拟投入项目主管具有保安员二级/技师（原保安师）及以上职业资格证书的，得2分；具有三级/高级工（原高级保安员）及以下职业资格证书的，得1分；满分2分。</p> <p>3. 拟投入项目主管具有中级（国家职业资格四级）及以上消防设施操作员或建（构）筑物消防员职业资格的，得2分；具有初级（国家职业资格五级）及以上消防设施操作员或建（构）筑物消防员]职业资格的，得1分；满分2分。</p> <p>注：以上须提供有效的证书原件扫描件并加盖供应商电子公章，否则不予计分。</p>	0-6分
3	商务分	评审因素	商务分（满分13分）
3.1	信誉分（满分4.5分）	<p>1. 供应商通过质量管理体系认证得1.5分，满分1.5分。</p> <p>2. 供应商通过环境管理体系认证得1.5分，满分1.5分。</p> <p>3. 供应商通过职业健康管理体系认证得1.5分，满分1.5分。</p> <p>注：以上证明材料须在响应文件中提供有效的证书原件扫描件及认证结果查询截图[查询地址：全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList）]并加盖供应商电子公章，否则不予计分。</p>	0-4.5分

3.2	业绩分（满分6分）	<p>供应商自2023年1月1日以来具有同类服务项目业绩，每提供一份得1分，满分6分。</p> <p>注：响应文件中需提供有效的合同书原件扫描件（合同期包含2023年1月1日及之后的业绩均认可）并加盖供应商电子公章，合同须能清晰反映同类服务项目内容，否则不予计分，如为分公司参与竞标的，允许使用总公司的业绩。</p>	0-6分
3.3	客户评价分（满分2.5分）	<p>供应商自2023年1月1日以来具有同类服务项目业绩的用户单位（业主）出具的履约正面评价（优秀、优良、良好、满意或相当于类似评价）：每提供一份得0.5分，满分2.5分。</p> <p>注：同一个业主不同年份或同一个项目下的不同分标出具评价表的可以累计计分。</p>	0-2.5分
总得分=1+2+3			

7.2 终止竞争性磋商采购活动

（1）磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

（2）本项目接受供应商对多个分标进行竞标，但为了供应商能更好的服务采购人，同时响应多个分标的供应商只允许成交一个分标，评审顺序为标项一（分标1）标项二（分标2），标项一（分标1）的第一成交候选供应商不能再作为标项二（分标2）的成交候选供应商。

第二节 评标报告

1. 成交标准

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，并在线编写电子评审报告。符合本章第一节第 5.3 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服务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、服务需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2. 评标争议事项处理

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标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

第一节 封面格式

(响应文件外层包装封面格式)

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

首次响应文件提交截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

全流程电子文件

资 格 证 明 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

一、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（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，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，如供应商为分公司参与竞标，须同时提供总公司的营业执照复印件，否则响应文件按无效响应处理）

附件：总公司法人授权书

授权书（格式）

致：广西同泽工程项目管理股份有限公司

我公司授权_____（供应商名称，即分公司名称）参加_____项目名称（项目编号：_____）的竞标活动，其权限如下：

一、_____（分公司名称）我公司下设分公司，我公司现授权其参加_____项目名称（项目编号：_____）的竞标活动。

二、提交保证金，接收退回的保证金。

三、提交响应文件（含补充、修改文件），或者撤回已提交的响应文件（含补充、修改文件），或者接收退回的响应文件。

四、依法参加竞标等活动，答复磋商小组提出的澄清等。

五、提出事先由委托人确认的异议、投诉，并接收异议、投诉答复。

六、接收采购人或采购代理机构发出的有关本项目相关的公告、文书等。

七、交纳代理服务费，办理成交手续，参加采购合同谈判和签约。

八、进行合同履行、参加验收、提供服务等。

被授权单位无转委托权。

本授权书自签发之日起生效，有效期 60 天。如被授权方成交，则本授权书的有效期限自签发之日起生效至项目合同履行完毕结束。项目执行过程中所发生的一切后果，由我公司承担相应的法律责任。

特此授权。

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

二、 政府采购供应商资格信用承诺函格式（必须提供）

政府采购供应商资格信用承诺函

致：柳州市城中区机关后勤服务中心、广西同泽工程项目管理股份有限公司

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！

供应商名称（CA电子签章）：_____

法定代表人或者委托代理人签字（或个人 CA 证书签章）：_____

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以PDF格式上传。

三、竞标人直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息

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

四、资格声明函

资格声明函

致：（采购代理机构名称）

（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____分标的竞标，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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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谈判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：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 账号：_____

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。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

五、小微企业证明材料，供应商必须提供以下材料之一：

①中小企业声明函格式（服务由小微企业承接的必须提供）：

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加_____的_____采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（填写采购文件中明确的所属行业，详见本声明函“注”第2点）；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_____（填写采购文件中明确的所属行业，详见本声明函“注”第2点）；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。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：1. 此项材料必须以 PDF 格式上传；

2. 供应商出具的《中小企业声明函》中填写的“所属行业”应与采购文件明确的“所属行业”内容一致。

采购标对应的中小企业划型标准所属行业：其他未列明行业。

3. 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。

4. 供应商须按上述格式要求如实填写中小企业声明函，并对该声明函的真实性负责，否则不得享受相关中小企业扶持政策；

5. 成交供应商依法享受中小企业扶持政策的，采购代理机构将在成交结果公告中公告其《中小企业声明函》。

②残疾人福利性单位声明函（服务由残疾人福利性单位承接的必须提供）：

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。

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：1. 此项材料必须以 PDF 格式上传；

2. 成交供应商声明为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；

3. 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：

（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者服务协议的雇员人数。

③监狱企业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（服务由监狱企业承接的必须提供）

注：请以 PDF 格式提供并加盖供应商 CA 电子签章。

六、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

第三节 商务技术文件格式

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

一、无串标行为承诺函

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响应报价呈规律性差异；
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响应报价，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。

供应商名称（CA电子签章）： _____

日期： 年 月 日

二、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

法定代表人证明书

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。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

法定代表人（签字）： _____

供应商名称（CA电子签章）： _____

日期： 年 月 日

注：1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

附件：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

三、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

授权委托书（非联合体竞标格式） （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（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：法定代表人及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字或盖章）：_____

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. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 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”。

授权委托书（联合体竞标格式） （如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，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。

牵头人法定代表人（签字或盖章）：_____

牵头人（电子签章）：_____

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：_____

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. 本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

4. 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”。

四、商务条款偏离表

商务条款偏离表

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）： _____

项号	竞争性磋商采购文件的商务需求	响应文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 2 3	1 2 3	
二	1 2 3	1 2 3	
...	1 2 3	1 2 3	

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，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”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写，不得留空，否则按竞标无效处理。

供应商名称（CA 电子签章）： _____

日期： 年 月 日

五、供应商认为需要提供的其他有关资料（如同类服务项目业绩的证明文件等）

供应商自 2023 年 1 月 1 日以来具有同类服务项目业绩一览表

序号	采购单位名称	服务项目名称	合同时间	合同金额 (万元)	采购人及联系电话

供应商名称（CA 电子签章）： _____

日期： 年 月 日

注：此项材料如有请以 PDF 格式上传。

六、服务需求偏离表

服务需求偏离表

序号	项目内容	竞争性磋商采购文件 服务需求	响应文件承诺	响应/ 偏离	说明
1					
2					
3					
...					

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第二章”中“采购需求”的采购清单及技术参数条款逐条作出明确响应，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”。当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标
3. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。
4. 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

七、项目实施人员一览表

项目实施人员一览表

(由供应商根据采购需求及采购文件要求编制)

序号	姓名	拟任本项目职务	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	所学专业	学历	备注
1							
2							
...							

供应商名称(CA 电子签章): _____

日期: 年 月 日

注: 此项材料如有请以 PDF 格式上传。

八、代理服务费承诺书

代理服务费承诺书

致：采购代理机构名称

本单位参加了贵方组织的项目名称（项目编号）项目，在此说明如下：

1. 我方承诺，若本单位成交，保证在发出成交通知书之后，按本项目采购文件的规定标准向贵公司一次性足额支付代理服务费，在领取成交通知书后，由于被质疑、投诉或者其他原因而导致成交结果改变，我方将放弃对已缴纳的成交服务费追还的一切权利。

2. 本单位选择第 种方式作为代理服务费开票类型：

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

(1) 公司名称：_____；

(2) 纳税人识别号：_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

(1) 公司名称：_____；

(2) 纳税人识别号：_____；

(3) 在税务局登记的地址：_____；

(4) 在税务局登记的电话：_____；

(5) 开户银行：_____；

(6) 银行账户：_____。

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

第四节 报价文件格式

全流程电子文件

报 价 文 件（封面）

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

一、响应函

响应函

致：_____（采购代理机构名称）

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目____分标（项目编号：_____）的竞争性磋商采购文件的全部内容，现正式提交响应文件。参加贵方组织的本次政府采购活动：

据此函，签字人兹宣布：

1、我方同意自本项目竞争性磋商采购文件采购公告规定的递交响应文件截止时间起遵循本响应函，并承诺在“第三章 供应商须知”规定的响应有效期内不修改、撤销响应文件。

2、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

3、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

4、我方承诺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，并已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

- （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、如我方成交，我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内，根据竞争性磋商采购文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核竞争性磋商采购文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商采购文件第六章“合同文本”的条款，承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本次竞标有关的任何数据或资料。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。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的竞标人为成交供应商的行为。

10、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取成交、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

特此承诺。

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

二、响应报价表

响应报价表

序号	标的名称	服务内容	数量①	单位	单价（元）②	单项合价（元） ③=①×②	备注
1							
...							
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币（¥ 元）							
服务期限：							
分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：_____							
说明：竞标总报价包含完成本项目提供服务所需的所有的员工工资、加班费（包括节假日福利费）、服装费、对讲机、保卫器械、手电、开办费、交通费、通讯费、办公用品及日常易耗品（已明确由采购人承担的除外）费、管理费用、利润、税金专用工具物品等相关费用及其它所有成本费用的总和，磋商竞标人综合考虑在报价中。							

注：

1. 供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表。

2. 如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应作无效响应处理。**

3. 以上表格要求细分项目及报价，在“服务内容”一栏中，填写具体服务，**否则其响应作无效响应处理。**

4. 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、数量、单价、服务要求等予以公示。

5. 符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。注：供应商提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，将依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

供应商名称（CA电子签章）：_____

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

金额单位：人民币（元）

①基本工资

岗位	人数	工资标准/人	工资额/月
...			
合计			

②社会保险费

人数	社保费/月	合计

③意外险

人数	每人/年	年总金额	月金额

费用测算：

序号	项目	分项	月费用（元）	备注
1	人工费	工资		
		社保（单位承担部分）		
		法定节假日加班费		
		意外险		
2	工具消耗费			
3	小计			
4	企业利润			
5	税费			
总计（月）				
总报价（人民币大写）			（¥ _____）	

注：

1. 报价明细总计价格必须与报价表一致；
2. 如果不提供详细的报价明细表将被视为没有对竞争性磋商文件的实质性要求作出响应；
3. 响应报价是履行合同的最终价格，应包括“采购需求”中所有服务内容所需要的管理服务及其他所有成本费用。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，

并认为此项费用已包括在总报价中；

4. 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，但必须包含“内容明细、单位及数量、单项报价、单项合价”。

供应商名称 (CA 电子签章)： _____

日期： 年 月 日

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

三、供应商认为需要提供的其他有关资料

第六章 合同文本

合同编号：

采购合同

项目名称：

项目编号：

分标号：

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订时间： 年 月 日

理。

3. 甲方向乙方无偿提供水电和办公值班场所，不向本项目服务人员提供住宿、工作餐。
4. 甲方应力所能及的给乙方正常工作提供工作和生活便利。

第七条 乙方的职责

1. 制定安保岗位责任制。
2. 安保人员要求文明执勤，对待工作人员、来访群众主动问好，保持良好的服务态度。
3. 服务期限内应避免重大治安、安全生产及火灾事故的发生，对消防、公共安全等方面的突发事件有应急预案，遇突发事件及时报告和有效控制事态的发展，积极协助有关部门处理。

应急事件反应：制定紧急事故处理预案，至少包括：火灾、爆炸、地震、炸弹恐吓、群体性突发安全事件、安全疏散等部分；按消防要求组织疏散演习；对紧急事故做出快速、正确的反应，尽可能减少破坏和损失程度；组织恢复正常工作秩序；如发生突发事件，应向甲方办公室负责人电话报告并协助甲方报案及填写报案记录。

4. 工作标准及内容

(1) 安保人员在执勤中必须穿着统一的制服、佩戴规定的保安器具、器械，依法文明执勤，遵守保密制度等有关规定。

(2) 安保人员严格遵守各项规章制度，不得违反岗位标准和操作规程，上岗时间须着装规范，仪表端正，严禁酒后上岗、睡岗、脱岗，在岗位上玩手机、看书或做与工作无关的事。

(3) 外来办事人员凭有效证件登记，经核对无误后方可放行，并做好记录；对待服务对象要热情礼貌，不得怠慢或与服务对象发生争执。

(4) 做好服务区域内的巡视和防范工作。停车场车辆停放有序；楼内外消防通道应保持畅通，巡查有记录；遇到上访及突发事件时发现问题果断处理，及时向甲方报告并做好记录；做好安全防范工作，及时消除涉及服务区域内一切安全隐患，杜绝安全事故的发生。

(5) 严格执行交接班制度，做好交接班记录，做到交班三清，即本班情况清、交接问题清、物品器械清。

(6) 各岗亭内物品摆放整齐、干净，不得停放车辆和堆放杂物。

(7) 按甲方要求对服务区域内进行消防巡查，发现火灾隐患或发现监控、消防设施设备情况异常要及时向项目主管及甲方汇报。

5. 保密要求

甲方系国家政府机关，要求乙方严格执行国家有关的保密法律法规及规章制度，乙方入驻后须与甲方签订保密协议，并定期对所有服务人员进行相关保密及法律法规教育。要求所有服务人员须做到不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，对在该项目服务时涉及的工作内容绝不外传。对甲方提供的安保管理资料，乙方应妥善保管，不得向第三方提供、转述该资料的任何部分，否则，造成严重后果的，甲方将追究其法律责任。

6. 服务期满后，在未确定新一期服务合同前，应甲方的要求，乙方有义务按本项目服务合同约定（包括服务标准及费用）继续与甲方签订延期服务合同，直至新一期服务合同生效止，并积极配合甲

方完成交接工作。

7. 乙方必须按照国家法律法规的要求足额为安保服务人员缴纳社保（养老、医疗、失业、工伤、生育）、支付法定节假日加班费。如乙方未及时足额为安保服务人员缴纳社保及支付加班等费用的，因此产生的纠纷由乙方负全责。

第八条 付款方式

在合同正式生效后，甲方按季度向乙方支付一次服务费；甲方付款前，乙方应将同等金额的合法、有效发票开具给甲方，甲方收到发票后，在 15 个工作日内支付，否则，甲方可以顺延付款。

第九条 履约保证金

无。

第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十一条 售后服务

1. 在本合同约定的服务期内，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。
2. 其他售后服务要求：按响应文件承诺执行。

第十二条 验收

1. 乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

2. 甲方对乙方提交的服务成果依据竞争性磋商文件上的服务内容和要求尽快组织评审，评审合格且符合采购文件的要求的给予签收，评审不合格或不符合竞争性磋商文件的要求的不予签收。验收完毕后作出验收报告。

3. 对复杂的服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具评审报告，相关费用由甲方承担。

第十三条 技术资料

1. 乙方应向甲方提供服务成果及相关的有关数据、资料等。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

甲、乙双方同意采取相应的安全措施以遵守和履行上述条款所规定的义务。经一方的合理请求，该方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述规定的义务。

第十四条 违约责任

1. 乙方所提供的技术标准、服务等质量不合格的，应及时调整，调整不及时的按逾期提供服务处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供服务的，乙方应按本合同合计金额 5% 向甲方支付违约金。

4. 乙方在提供服务的期限内，因服务质量、服务标准等缺陷和其他质量原因造成的问题，由乙方负责，费用从合同付款中扣除，不足另补。

5. 乙方在安保服务合同期间内，若管理混乱，缺人缺岗，服务质量差，影响甲方正常秩序或声誉，因此类问题三次接到有效投诉的，甲方有权提前解除安保服务合同。

6. 乙方在安保服务合同期间内，违反双方所签订的保密协议产生法律责任的，乙方负全责，甲方有权提前解除安保服务合同。

7. 其他违约行为按违约款额 5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十五条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十六条 合同争议解决

1. 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十七条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如果协商不能解决，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十八条 合同生效及其它

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. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签订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。

3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十九条 合同的变更、终止与转让

1. 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。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第二十条 签订本合同依据

1. 采购文件；

2. 乙方提交的响应文件；

合同附件

一般服务类

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 质保期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

