

柳州市政府集中采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：金瑞林办公楼安保服务采购

项目编号：LZC20-054

采购人：柳州市城市管理行政执法支队

采购代理机构：柳州市政府集中采购中心

2020年5月12日

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 采购需求.....	17
第四章 响应文件格式.....	21
第五章 合同主要条款及验收书格式.....	40
第六章 评标方法及评标标准.....	47

第一章 竞争性磋商公告

经财政部门批准的政府采购计划（采购清单编号：柳政采 2004025），柳州市政府集中采购中心受柳州市城市管理行政执法支队委托，根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，现对金瑞林办公楼安保服务采购项目进行竞争性磋商，欢迎符合条件的供应商前来参加磋商活动。

一、采购项目名称：金瑞林办公楼安保服务采购

二、采购项目编号：LZC20-054

三、采购服务的名称、数量、简要内容介绍：

序号	服务内容	单位	数量
1	金瑞林办公楼安保服务采购，服务期限一年。	项	1

具体内容详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》。

四、采购预算金额（人民币）：贰拾伍万贰仟元整（¥252,000.00）。

五、本项目需要落实的政府采购政策：

落实促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政府采购政策。

如需进一步了解详细内容，详见竞争性磋商文件第三章《采购需求》及第六章《评标方法及评标标准》。

六、供应商资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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，不得参与政府采购活动；
3. 具有有效的行政主管部门颁发的《保安服务许可证》；
4. 本项目 不接受 联合体磋商。

七、竞争性磋商文件的获取：

自公告发布之日起至 2020 年 5 月 19 日 17 时 30 分止，登录柳州市公共资源交易平台 (ggzy.liuzhou.gov.cn)，在“政府采购”-“政采公告”中打开项目的竞争性磋商公告正文，点击下方的“获取招标文件”按钮在线获取竞争性磋商文件。

注：1. 在线获取竞争性磋商文件程序及注意事项请查阅柳州市政府采购网发布的《政府采购类项目网上获取招标文件操作手册》(www.zfcg.gov.cn/0802/92336.html)；

2. 供应商在依法获取竞争性磋商文件时应填写完整正确的供应商全称，并与递交响应文件时的供应商全称一致；未依法获取竞争性磋商文件或递交响应文件时与获取时的供应商全称不一致的，采购代理机构将拒收其响应文件；

3. 已获取竞争性磋商文件的供应商不等于符合本项目的供应商资格。

八、首次响应文件递交截止时间和地点：

1. 现场递交响应文件：首次响应文件开始接收时间为 2020 年 5 月 29 日上午 9 时 00 分；响应文件递交截止时间为 2020 年 5 月 29 日上午 9 时 30 分。供应商的法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人必须出示有效证件，法定代表人（负责人、自然人）凭身份证，委托代理人凭法定代表人（负责人、自然人）授权委托书原件和身份证，经验证后递交响应文件；

响应文件递交地址：柳州市公共资源交易服务中心八楼开标区（广西柳州市新柳大道 115 号）。

2. 邮寄方式递交响应文件：

3. 供应商可自行选择递交响应文件的方式，采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向供应商出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启响应文件。逾期送达的或者未按照竞争性磋商文件要求密封的响应文件将予以拒收。

九、磋商时间及地点：

1. 时间：首次响应文件递交截止时间后，具体时间由采购代理机构另行通知；

2. 地点：柳州市公共资源交易服务中心评标区（广西柳州市新柳大道 115 号）；

3. 参加磋商供应商的法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人必须持有有效证件，法定代表人（负责人、自然人）凭身份证，委托代理人凭法定代表人（负责人、自然人）授权委托书原件和身份证按通知时间到达指定地点等候磋商；

4. 如供应商以邮寄响应文件的方式参加本项目磋商的，可以在通知时间内以电子邮件、传真等书面形式进行磋商。

磋商表格下载：（附件）

十、磋商保证金：本项目无需提交磋商保证金。

十一、公告期限：自采购公告发布之日起 5 个工作日。

十二、发布媒体:

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

十三、联系事项:

1. 采购人名称: 柳州市城市管理行政执法支队
地 址: 广西柳州市城中区东城路 3 号旁
联系人: 韦柳群
联系电话: 0772-2636300
2. 采购代理机构名称: 柳州市政府集中采购中心
地 址: 广西柳州市三中路 64-2 号
联系人: 廖靖
联系电话: 0772-2626017
3. 监督部门: 柳州市财政局政府采购监督管理科
联系电话: 0772-2830320

柳州市政府集中采购中心
二〇二〇年五月十二日

第二章 供应商须知

前附表

序号	内 容
1	项目名称: 金瑞林办公楼安保服务采购 项目编号: LZC20-054
2	<p>供应商资格:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定; 2. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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,不得参与政府采购活动; 3. 具有有效的行政主管部门颁发的《保安服务许可证》; 4. 本项目不接受联合体磋商。
3	<p>响应报价及费用:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目应以人民币报价; 2. 供应商须就第三章《采购需求》中的所有服务内容作完整唯一报价; 3. 不论磋商结果如何, 供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用; 4. 本次竞争性磋商文件和代理服务费用全免。
4	磋商保证金为: 本项目无需提交磋商保证金。
5	首次响应文件: 正本一份, 副本两份, 响应文件电子文档一份。
6	首次响应文件递交截止时间及地点: 供应商须于2020年5月29日上午9时30分前将响应文件密封送交到柳州市公共资源交易服务中心八楼开标室(广西柳州市新柳大道115号), 逾期送达将予以拒收。
7	<p>磋商时间及地点:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 时间: 首次响应文件递交截止时间后, 具体时间由采购代理机构另行通知; 2. 地点: 柳州市公共资源交易服务中心评标区(广西柳州市新柳大道115号)。
8	评标方法: 综合评分法(详见第六章)
9	发布媒体: 广西壮族自治区政府采购网(zfcg.gxzf.gov.cn)、柳州市政府采购网(www.zfcg.gov.cn)。
10	<p>一、信用信息使用规则:</p> <p>采购人或者采购代理机构将对供应商信用记录进行甄别, 对在“信用中国”</p>

	<p>网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等渠道列入失信被执行人、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，拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>二、甄别方式:</p> <p>1. 在本项目资格性审查前，采购人或者采购代理机构将对供应商信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理；</p> <p>2. 在成交通知书发出前，采购人或者采购代理机构将对成交供应商信用进行查询，并按照以上信用信息使用规则处理。</p>
11	成交公告及成交通知书：采购代理机构在采购人依法确认成交供应商后两个工作日内发布成交公告和成交通知书。
12	签订合同时间：成交通知书发出后 <u>25</u> 日内。
13	<p>采购资金来源：财政性资金</p> <p>预算资金：人民币贰拾伍万贰仟元整 (¥252,000.00)。</p>
14	响应文件有效期：首次响应文件递交截止日期后 <u>60</u> 天。
15	解释：本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构。
16	<p>政府采购合同公告：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。请各供应商应在响应文件中注明响应文件内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为响应文件中不涉及商业秘密。</p>
17	<p>1. 本竞争性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，用供应商主体行为名称制作的印章，除本竞争性磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人（负责人、自然人）或被授权人亲自在竞争性磋商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、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p>

供应商须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本磋商文件中所叙述的服务类政府采购项目。

2. 定义

2.1 “采购人”是指柳州市城市管理行政执法支队；“采购代理机构”是指柳州市政府集中采购中心。

2.2 “供应商”系指响应本磋商文件要求，参加磋商的法人或其他组织或自然人。如果该供应商在本次磋商中成交，即成为“成交供应商”。

2.3 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.4 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “项目”系指供应商按竞争性磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.6 “签字”系指本人亲笔书写自己的姓名，为表示同意、认可、承担责任或义务。

2.7 “电子文档”系指完整的响应文件电子版，内容包括价格文件、商务技术文件的电子版。

2.8 竞争性磋商文件中除标明“不作为实质性响应要求”的内容外，供应商均须对相应条款作实质性响应。

3. 采购方式

3.1 竞争性磋商方式。

4. 磋商委托

4.1 供应商代表须携带本人有效身份证件。如供应商代表不是法定代表人（负责人、自然人），须有法定代表人（负责人、自然人）出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第四章响应文件格式）。

5. 磋商费用

5.1 供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用（竞争性磋商文件有相关规定的除外）。

6. 联合体磋商

6.1 本项目不接受联合体磋商。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目不可以分包。

7.3 本项目不允许挂靠。

8. 特别说明：

8.1 供应商响应所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为供应商所拥有。供应商响应的采购项目负责人必须为供应商员工（或必须本供应商或其控股公司员工）。

8.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性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。

8.3 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则响应文件将被视为无效：

8.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

8.4 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

二、竞争性磋商文件

9. 竞争性磋商文件的构成

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）采购需求；
- （4）响应文件格式；
- （5）合同主要条款及验收书格式；
- （6）评标方法及评标标准。

10. 供应商的风险

10.1 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应被拒绝。

11. 竞争性磋商文件的澄清与修改

11.1 供应商应认真阅读本竞争性磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须以书面形式询问采购人或采购代理机构。提交首次响应文件截止之日前，采购代理机构可以对已发出的竞争性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，采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足5日的，顺延提交首次响应文件截止时间。

三、竞争性磋商响应文件的编制

12. 竞争性磋商响应文件编制基本要求

12.1 磋商供应商对竞争性磋商响应文件的编制应按要求装订和封装。

12.2 磋商供应商提交的竞争性磋商响应文件以及磋商供应商与本中心和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。磋商供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释竞争性磋商响应文件时以翻译文本为主。

12.3 磋商供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

12.4 竞争性磋商响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的澄清、更改、补充、答疑等内容及附件进行编制。

12.5 如因磋商供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给磋商小组评审造成困难，其可能导致的结果和责任由磋商供应商自行承担。

12.6 竞争性磋商响应文件的组成：竞争性磋商响应文件由价格文件和商务技术文件两个部分组成，要求将两部分装订成一本，与电子文档一份一并装在响应文件袋中。

12.6.1 价格文件

注：以下第（1）、（2）项均要由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字并加盖供应商公章，必须提供否则其响应无效；其余各项如有请提供，同时加盖供应商公章，否则该材料被视为无效。

（1）报价表（格式见第四章）；

（2）报价明细表（格式见第四章）；

（3）中小企业声明函（如有，格式见第四章）；

（4）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复印件（如有）；

（5）残疾人福利性单位声明函（如有，格式见第四章）；

12.6.2 商务技术文件

注：以下第（2）项要由法定代表人（负责人、自然人）签字，第（3）项要由法定代表人（负责人、自然人）和委托代理人签字，其余各项由法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人在规定处签字，第（1）至（15）项必须提供并加盖供应商公章，否则其响应无效；其余各项如有请提供，同时加盖供应商公章，否则该材料被视为无效。

（1）磋商书（格式见第四章）；

（2）法定代表人（负责人、自然人）身份证明书（格式见第四章）；

（3）法定代表人（负责人、自然人）授权委托书（委托代理时必须提供，格式见第四章）；

（4）供应商有效主体资格证明（如营业执照副本、事业单位法人证书副本、执业许可证、个体工商户营业执照、个体工商户税务登记证、自然人身份证等）复印件；

(5) 供应商依法缴纳 2019 年 10 月至首次响应文件递交截止时间前其中任意一个月的依法缴纳税收证明,无缴纳税收记录的,应提供由供应商所在地主管部门出具的依法免税证明(上述月份均为零申报时,须提供企业税务申报表)(复印件,格式自拟);

(6) 供应商依法缴纳 2019 年 10 月至首次响应文件递交截止时间前其中任意一个月的依法缴纳社会保障资金的证明;无缴费记录的,应提供由供应商所在地主管部门出具的依法免缴社保费证明(复印件,格式自拟);

(7) 供应商 2018 或 2019 年任一年度的财务报告复印件(自成立之日起至递交响应文件截止时间不足一年的供应商,提供自成立之日起至递交响应文件截止时间前一个月的财务报表复印件);

(8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(内容、格式自拟);

(9) 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚)(内容、格式自拟);

(10) 供应商具有有效的行政主管部门颁发的《保安服务许可证》复印件;

(11) 服务内容要求响应表(格式见第四章);

(12) 商务响应表(格式见第四章);

(13) 项目服务方案(格式见第四章);

(14) 服务承诺书(格式见第四章);

(15) 拟投入本项目人员一览表(格式见第四章);

(16) 供应商自 2017 年 1 月 1 日以来行政部门颁发的与企业生产经营相关的奖项证明材料复印件(如有);

(17) 供应商具备有效的通过质量管理体系认证证书或环境管理体系认证证书或职业健康安全管理体系认证证书(如有);

(18) 供应商 2017 年 1 月 1 日起至今承接的行政、事业单位的同类服务项目合同复印件(如有,格式见第四章);

(19) 供应商同时具有与第(18)点合同相对应的服务项目获得业主单位服务好评的,分数在 90 分以上(100 分制)或评价为优秀(非常满意)的盖有业主单位公章的服务好评证明材料复印件(如有);

(20) 对本项目的合理化建议和改进措施(如有,格式自拟);

(21) 供应商认为需要提供的有关资料(如有,格式自拟)。

四、响应报价要求

13. 供应商须就第三章《采购需求》中所有服务内容作完整唯一报价。

13.1 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。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，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

13.2 成交供应商负责本项目所需服务的全部工作。

13.3 供应商应在报价表及报价明细表上标明单价和总价。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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，并修改单价。同时出现两种以上不一致的，按照前一条规定的顺序修正。修正后的内容经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

五、响应文件有效期

14. 有效期的说明

14.1 报价截止之日起 60 天内响应文件保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购人可与供应商协商延长响应文件的有效期限，这种要求和答复均以书面形式进行。

14.3 供应商可拒绝接受延长有效期要求。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其它内容。

14.4 供应商的响应文件自递交响应文件之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

六、磋商保证金

15. 保证金的说明

本项目无需提交磋商保证金。

七、响应文件的签署、份数、盖章和递交

16. 响应文件的签署、份数、盖章和递交的具体要求

16.1 供应商应按本竞争性磋商中规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，所引起的后果由供应商负责；

16.2 供应商须将响应文件装订成册，响应文件一式三份，其中正本一份，副本两份（响应正、副本文件应有独立完整封面并注明“正本”、“副本”字样。未按要求装订、活页装订的响应文件将被拒绝）；

16.3 供应商须将响应正、副本文件以及电子文档一并装入响应文件袋中加以密封（要求竞争性磋商响应文件袋无明显缝隙露出袋内文件），并在封贴处密封签章（供应商公章、法定代表人（负责人、自然人）或其委托代理人签字均可），响应文件包装封面上应按本竞争性

磋商文件中响应文件封面格式要求注明相关信息，未按规定密封或标记的响应文件将被拒绝。

16.4 供应商在递交响应文件截止时间之前，可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，并书面通知采购人或采购代理机构；递交响应文件截止时间后，供应商不得撤回、修改响应文件。修改后重新递交的响应文件应当按本竞争性磋商文件的要求签署、盖章和密封。

16.5 响应文件的正本须用 A4 纸打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除《供应商须知》中规定可提供复印件以外的均须提供原件。副本可为正本的复印件。

16.6 响应文件须由供应商在规定签字、盖章位置由法定代表人（负责人、自然人）或法定代表人（负责人、自然人）的授权委托代理人签署并加盖公章，否则视为无效响应。

16.7 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖公章或者法定代表人（负责人、自然人）或授权委托代理人签字。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

17. 响应文件的递交

17.1 响应文件递交截止时间：详见供应商须知前附表

地点：详见供应商须知前附表

17.2 所有响应文件应于竞争性磋商文件中规定的递交首次响应文件截止时间前递交到柳州市公共资源交易服务中心八楼开标区（广西柳州市新柳大道 115 号）。

18. 迟交的响应文件

按《政府采购法》的规定，采购代理机构将拒绝在竞争性磋商文件中规定的递交响应文件截止时间之后的任何响应文件。

八、评审程序

19. 评审专家的组成及评审

19.1 评审专家组成：采购代理机构根据磋商项目的特点依法组建“磋商小组”，“磋商小组”由采购人代表和评审专家共 3 人或 3 人以上单数组成，其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

19.2 竞争性磋商小组职责

19.2.1 负责确认磋商文件；

19.2.2 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家供应商参加磋商；

19.2.3 审查供应商的响应文件并做出评价；

19.2.4 要求供应商解释或者澄清其响应文件；

19.2.5 编写评审报告；

19.2.6 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

九. 无效响应的情形

20. 磋商小组根据确认后的磋商文件对供应商的响应文件进行审查。对有下列情况之一响应文件，将会按照无效响应处理，并告知有关供应商。

20.1 关联供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

20.1.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

20.2 磋商小组根据确认后的磋商文件对供应商的响应文件进行资格及符合性审查。对有下列情况之一的响应文件，将会按照无效响应处理。

20.2.1 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

20.2.2 资格证明文件不全的，或者不符合磋商文件标明的资格要求的；

20.2.3 响应文件未按磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

20.2.4 递交响应文件的代表人未能出具身份证明或与法定代表人（负责人、自然人）授权委托书代理人身份不符的；

20.2.5 对磋商文件实质性要求不能完全响应或者内容虚假的；

20.2.6 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价的；

20.2.7 报价超过磋商文件中规定的预算金额的；

20.2.8 响应文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合磋商文件要求的（经磋商小组认定并允许进行澄清的笔误除外）；

20.2.9 响应文件附有采购人不能接受的条件的；

20.2.10 供应商对采购需求中标记“★”符号的实质性响应内容发生负偏离一项（含）以上的；

20.2.11 不符合法律、法规相关规定的。

20.3 被拒绝的响应文件为无效响应。

十、磋商的步骤

21. 磋商的步骤说明

21.1 磋商时间：详见供应商须知前附表

磋商地点：柳州市公共资源交易服务中心评标区（广西柳州市新柳大道115号）

21.2 磋商

21.2.1 磋商小组确定不少于3家符合相应资格条件的供应商参加磋商。

21.2.2 磋商小组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。

21.2.3 磋商小组确定供应商符合磋商文件要求的，无需再磋商的，磋商小组按照竞争

性磋商文件设定的 21.4 程序和综合评分法确定成交候选供应商。第一轮磋商后磋商小组未能确定成交候选供应商的，可对磋商文件变动后再次磋商。

21.3 磋商文件变动及再次磋商

21.3.1 磋商小组可以根据磋商情况并经采购人代表确认后，可以对竞争性磋商文件采购需求中已事先明确的可能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进行统一变动，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

21.3.2 对竞争性磋商文件做出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

21.3.3 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（负责人或自然人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（负责人或自然人）授权书。响应文件应密封送交磋商小组。逾时不交的，视同放弃磋商。重新提交的响应文件与竞争性磋商文件同具法律效力。

21.3.4 磋商小组就变动后的响应文件与供应商分别进行再次磋商（具体磋商次数由磋商小组根据磋商情况确定）。

21.3.5 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解决方案，磋商小组按照竞争性磋商文件设定的 21.4 程序和综合评分法确定成交候选供应商。

21.3.6 磋商小组一致确定供应商的竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求且符合竞争性磋商文件要求，无需再磋商的，磋商小组按照竞争性磋商文件设定的 21.4 程序和综合评分法确定成交候选供应商。

21.4 最后报价及成交候选供应商推荐

21.4.1 磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，由其法定代表人（负责人或自然人）或授权代表签字或者加盖公章后密封递交磋商小组。提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

21.4.2 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。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，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。

21.4.3 供应商的最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

21.4.5 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。

21.5 其他

21.5.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

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

21.5.3 最终磋商结束后，磋商小组不得再与磋商供应商进行任何形式的商谈。

21.5.4 出现下列情形之一的，采购代理机构可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：

21.5.4.1 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；

21.5.4.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.5.4.3 在采购过程中符合竞争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。

十一、确定成交供应商办法

22. 确定方法及原则

22.1 采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

22.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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，并将该情况报市本级政府采购监督管理部门。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

磋商结果将在广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、柳州市政府采购网（www.zfcg.gov.cn）公布。

22.3 采购代理机构无义务向供应商退还磋商文件。

十二、质疑和投诉

23. 质疑的说明

23.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。权益受到损害之日是：

23.1.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

23.1.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

23.1.3 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

供应商对采购人或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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监管部门投诉。

23.2 采购人或采购代理机构（采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项）在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

23.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑函、投诉书均应明确阐述采购文件、采购过程、成交结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

23.4 质疑书面要求

23.4.1 质疑人质疑时须提交质疑函和必要的证明材料，供应商须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。质疑函至少包括下列主要内容：

- （1）供应商的姓名或名称、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，或其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

23.5 接收质疑函的方式：质疑人必须以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质

疑人至我中心递交质疑函时必须出示有效证件，法定代表人（负责人、自然人）凭身份证，委托代理人凭法定代表人（负责人、自然人）授权委托书原件（委托授权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，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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章）和身份证。

23.6 联系部门：柳州市政府集中采购中心监督科。

23.7 联系电话：0772-2992007。

23.8 通讯地址：广西柳州市三中路 64-2 号。

23.9 投诉的书面要求

23.9.1 符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）要求。

十三、签订合同

24. 成交供应商应在收到成交通知书发出之日起 25 日内，按磋商文件确定的合同文本及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与采购人签订政府采购合同。

25. 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条的规定确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，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。

十四、其他事项

26. 代理服务费全免。

十五、适用法律

27. 采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及相关规定。

第三章 采购需求

说明:

1. 评审时, 评审委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行, 或者采购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采购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. 标记“★”符号的为实质性响应内容, 该内容仅限于“第三章 采购需求”, 评审时供应商的响应内容发生负偏离一项(含)以上的, 视为响应无效。

★一、服务内容要求																	
项号	名称	服务内容要求			数量及单位												
1	金瑞林办公楼安保服务	<p>一、项目概况</p> <p>(一) 服务地址: 柳州市城中区东城路 3 号旁。</p> <p>(二) 服务范围: 办公楼两栋, 分别是 7 层和 2 层; 办公院落含停车位; 建筑与周边道路采用砖砌围墙分离。</p> <p>二、岗位设置及人员素质要求</p> <p>(一) 岗位设置</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>项目工作岗位</th> <th>岗位人数</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>秩序维护员</td> <td>7 人 (包含秩序维护队长 1 人)</td> <td>24 小时值班, 三班倒, 每班 2 人, 轮休制。</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合计</td> <td>7 人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(二) 岗位人员素质要求</p> <p>秩序维护员要求年龄在 30 岁至 55 岁之间, 男性, 身体健康, 所有秩序维护员须持有有效的《保安员证》(入场时须提供原件供采购人核验)。</p> <p>三、安保服务内容及职责</p>			序号	项目工作岗位	岗位人数	备注	1	秩序维护员	7 人 (包含秩序维护队长 1 人)	24 小时值班, 三班倒, 每班 2 人, 轮休制。	合计		7 人		1 项
序号	项目工作岗位	岗位人数	备注														
1	秩序维护员	7 人 (包含秩序维护队长 1 人)	24 小时值班, 三班倒, 每班 2 人, 轮休制。														
合计		7 人															

	<p style="text-align: center;">(一) 安保服务内容及职责</p> <p>1. 公共秩序维护、安全防范等事项的管理和服务（包括门岗车辆和人员、大厅人员出入管理、防火、防盗、防破坏、抢险协助、处理突发事件等相关工作）；</p> <p>2. 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、巡检、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. 大门及办公大楼实行 24 小时全天候值岗制度，确保办公大楼内的安全和良好的工作秩序；</p> <p>4. 门岗根据要求对出入大门的车辆、人员、物品进行认真安检并详细登记。要求文明礼貌，对待工作人员、来访群众主动问好，保持良好的服务态度，行为规范，作风严谨；</p> <p>5. 保证办公大楼正常的工作秩序，劝阻和制止信访当事人无理缠诉行为。禁止闲杂及推销人员入内；</p> <p>6. 对出入办公大楼的外来人员、物品进行登记和放行，对嫌疑人员拒绝放行，对可疑物品留置处理，制止儿童进入办公区域玩耍、打闹；</p> <p>7. 做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件；</p> <p>8. 制定突发事件处理方案，拟定相应的措施，建立快速反应，快速支援安全体系。</p> <p style="text-align: center;">(二) 管理措施</p> <p>1. 秩序维护员要熟悉服务范围各功能区域分布，以保证对来访人员的控制和引导；</p> <p>2. 秩序维护员在当值期间应严密监控责任区域内的治安情况，注意不同时段人员相对集中区域的公共安全，发现异常或可疑人员应立即通知采购人相关负责人并及时跟进处理；</p> <p>3. 特定区域的管理遵照有关部门的要求执行；</p> <p>4. 加强与采购人相关主管部门的沟通，共同制定完善的管理制度，确保良好的办公秩序，防止一切可能干扰工作人员办公的因素。</p> <p style="text-align: center;">(三) 服务要求</p> <p>1. 秩序维护员必须培训上岗；</p> <p>2. 一体化安全管理，有专业培训的队伍，供应商实行准军事化管理，制度完善。</p>	
--	---	--

		<p>3. 负责日常治安、车辆、秩序、消防等管理工作，按照确保安全的服务责任总目标，科学、合理安排安全守卫、治安巡逻等防范工作。服从采购人的安全管理指挥，遵守采购人安全管理制度。及时制止区域内各类治安案件和一切妨害安全和公共秩序的行为，协助配合当地公安机关及有关部门处理所辖服务区域内一切与治安有关的事件。发生各类案件、灾害、事故时，负责救助工作、保护好现场、及时向公安机关和相关负责人报告并协助调查；</p> <p>4. 守卫中及时发现、正确处置安全隐患和险情，严防发生工作失误；</p> <p>5. 进出大门设立门岗，监控外来人员和进出车辆，纠正违规行为；</p> <p>6. 接受采购人安全保卫部门及辖区公安部门的业务指导和工作监督；</p> <p>7. 制订有详细的公共安全管理制度、可行的管理措施、简便的操作流程；</p> <p>8. 严把进出安全关，对进入办公大楼的人和物品认真询问、登记和检查，严禁衣冠不整、携带违禁物品等对安全造成隐患的人员进入办公大楼，须做到不缺岗、不脱岗、不睡岗；</p> <p>9. 严格执行安全监控管理，发现可疑、突发情况必须作好记录和报告，妥善保存监控资料，严禁随意删除；</p> <p>10. 上班时间统一服装；供应商负责配备所有服务人员服装及开展秩序工作时所需用品及工具，如对讲机、头盔、警棍、手电筒等。</p> <p>四、保密要求</p> <p>严格遵守《国家保密法》，积极配合采购人做好各项保密工作。</p>	
--	--	--	--

★二、商务要求

<p>报价要求</p>	<p>报价必须包含以下部分，包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目响应报价、利润及风险由供应商自行考虑（包括柳州人民政府调整最低工资标准后，按实际情况增加人工费及相应保险费用）； 2. 供应商必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一缴纳社会保险和人员意外伤害等各种保险； 3. 供应商报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、服装费、税费等相关费用； 4. 供应商须自行承担本项目服务所有的秩序维护用品和专用工具等相关
-------------	--

	费用; 5. 其他相关费用由供应商自行承担。
服务期限	服务期限为 1 年, 具体服务起止时间以合同约定日期为准。
处理问题响应时间	接到通知后 24 小时内到达采购人指定地点。
服务交接时间及地点	1. 服务交接时间: 自合同约定提供服务之日起 7 个工作日内办理完服务交接手续; 2. 服务地点: 广西柳州市城中区东城路 3 号旁。
付款方式	财政性资金按财政国库集中支付规定程序办理。合同签订后采购人按季度向成交供应商支付服务费, 成交供应商应当于每季度最后一个月前 5 个工作日内, 将本季度合法、有效发票开具给采购人, 采购人在收到发票后 10 个工作日内启动支付流程, 向成交供应商预付本季度的定额服务费。否则, 采购人可以顺延付款。
★三、验收要求	
验收标准及要求	1. 国家强制性标准及有关规定。 2. 竞争性磋商文件的采购需求及成交供应商响应文件响应的事项。
四、资信要求	
政策性加分条件 (如有)	1. 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181 号), 符合规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型 and 微型企业参与报价, 对其最后报价给予 6% 的扣除。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型和微型企业; 2. 《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号); 3. 《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)。
质量管理、企业信用要求 (如有)	1. 供应商自 2017 年 1 月 1 日以来行政部门颁发的与企业生产经营相关的奖项; 2. 供应商具备有效的通过质量管理体系认证证书或环境管理体系认证证书或职业健康安全管理体系认证证书。
能力或业绩要求 (如有)	1. 供应商 2017 年 1 月 1 日起至今承接的行政、事业单位的同类服务项目; 2. 供应商同时具有与第 1 点合同相对应的服务项目获得业主单位服务好评价。

第四章 响应文件格式

响应文件外包装封面

一、响应文件的外包装封面格式：

响 应 文 件 袋

项目名称： _____

项目编号： _____

供应商名称（加盖公章）： _____

地址： _____

在递交响应文件截止时间前不得启封

年 月 日

二、响应文件封面格式（不可缺）：

（正/副本）

响应文件

项目名称： _____

项目编号： _____

供应商名称： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

地址： _____

年 月 日

注：响应文件装订成册，响应文件一式三份，其中正本一份，副本两份，将响应正、副本文件一并装入响应文件袋中加以密封，并在封贴处密封签章[供应商公章、法定代表人（负责人、自然人）或其委托代理人签字均可]。

响应文件目录:

目 录

1. 价格文件部分

- (1) 报价表.....
- (2) 报价明细表.....
- (3) 中小企业声明函 (如有)
- (4) 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复印件 (如有)
- (5) 残疾人福利性单位声明函 (如有)

2. 商务技术文件部分

- (1) 磋商书.....
- (2) 法定代表人 (负责人、自然人) 身份证明书.....
- (3) 法定代表人 (负责人、自然人) 授权委托书.....
- (4) 供应商有效主体资格证明 (如营业执照副本、事业单位法人证书副本、执业许可证、个体工商户营业执照、个体工商户税务登记证、自然人身份证等) 复印件.....
- (5) 供应商依法缴纳 2019 年 10 月至首次响应文件递交截止时间前其中任意一个月的依法缴纳税收证明, 无缴纳税收记录的, 应提供由供应商所在地主管部门出具的依法免税证明 (上述月份均为零申报时, 须提供企业税务申报表) (复印件, 格式自拟)
- (6) 供应商依法缴纳 2019 年 10 月至首次响应文件递交截止时间前其中任意一个月的依法缴纳社会保障资金的证明; 无缴费记录的, 应提供由供应商所在地主管部门出具的依法免缴社保费证明 (复印件, 格式自拟)
- (7) 供应商 2018 或 2019 年任一年度的财务报告复印件 (自成立之日起至递交响应文件截止时间不足一年的供应商, 提供自成立之日起至递交响应文件截止时间前一个月的财务报表复印件)
- (8) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料 (内容、格式自拟)
- (9) 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚) (内容、格式自拟)
- (10) 供应商具有有效的行政主管部门颁发的《保安服务许可证》复印件.....

- (11) 服务内容要求响应表.....
- (12) 商务响应表.....
- (13) 项目服务方案.....
- (14) 服务承诺书.....
- (15) 拟投入本项目人员一览表.....
- (16) 供应商自 2017 年 1 月 1 日以来行政部门颁发的与企业生产经营相关的奖项证明材料复印件 (如有)
- (17) 供应商具备有效的通过质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书 (如有)
- (18) 供应商 2017 年 1 月 1 日起至今承接的行政、事业单位的同类服务项目合同复印件 (如有)
- (19) 供应商同时具有与第 (18) 点合同相对应的服务项目获得业主单位服务好评的, 分数在 90 分以上 (100 分制) 或评价为优秀 (非常满意) 的盖有业主单位公章的服务好评证明材料**复印件** (如有)
- (20) 对本项目的合理化建议和改进措施 (如有, 格式自拟)
- (21) 供应商认为需要提供的有关资料 (如有, 格式自拟).....

1. 价格文件部分

(1) 报价表格式:

报 价 表

项目名称	
项目编号	
总报价	人民币（大写）_____（¥ _____）

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

- 注：1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者法定代表人（负责人、自然人）或授权委托书代理人签字，否则将视为无效响应；
2. 此表为完成本采购项目所需的全部报价总价。

(2) 报价表明细表格式:

报价明细表

项目编号: _____

项目名称: _____

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费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”。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字： _____

供应商名称（公章）： _____

日期： _____年__月__日

(3) 中小企业声明函格式（如有）：

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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（公章）：_____

日期：_____年___月___日

(5) 残疾人福利性单位声明函格式（如有）：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2. 商务技术文件部分

(1) 磋商书格式:

磋商书

柳州市城市管理行政执法支队、柳州市政府集中采购中心:

依据贵方 (项目名称/项目编号) 项目的竞争性磋商文件, 我方 (姓名及职务) 经正式授权并代表本单位 (供应商名称、地址) 提交下述竞争性磋商响应文件 (正本一份、副本两份和响应文件电子文档一份):

- (1) 报价表;
- (2) 报价明细表;
- (3) 资格证明文件;
- (4) 项目服务方案、商务响应、服务内容要求响应表;
- (5) 按竞争性磋商文件供应商须知和采购需求提供的有关文件。

在此, 授权代表宣布同意如下:

1. 已详细审查全部竞争性磋商文件, 包括补遗文件 (如有), 已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求;

2. 在磋商之前已经与贵方进行了充分的沟通, 完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求, 对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议;

3. 本项目响应文件有效期: 自首次响应文件递交截止日期后 _____ 天。

4. 将按竞争性磋商文件的约定履行合同责任和义务;

5. 同意提供贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或资料;

6. 与本次磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

开户银行: _____ 账号: _____

法定代表人 (负责人、自然人) 或委托代理人 **签字**: _____

供应商名称 (公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

(2) 法定代表人(负责人、自然人)身份证明书格式:

法定代表人(负责人、自然人)身份证明书

单位名称: _____

经济性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____年____月____日

经营期限: _____

姓名: _____性别: _____年龄: _____职务: _____

系_____ (供应商名称) _____的法定代表人(负责人、自然人)。

特此证明。

供应商(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

法定代表人(负责人、自然人)第二代居民身份证复印件
(正面)

法定代表人(负责人、自然人)第二代居民身份证复印件
(反面)

法定代表人(负责人、自然人)(签字): _____

(3) 法定代表人（负责人、自然人）授权委托书格式：

法定代表人（负责人、自然人）授权委托书

兹委托_____同志代表本公司为柳州市政府采购（项目名称/项目编号）的代理人，其权限如下：1.代理参与柳州市政府采购（项目名称/项目编号）活动；2.代理签署我方的响应文件；3.负责我方响应文件的递交、确认、解释；4.负责成交项目合同的签署。在代理有效期限、有效范围内代理人所签署的文件具有同等法律效力。

代理期限从_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

代理人无转委托权。

委托单位（加盖公章）：_____

法定代表人（负责人、自然人）（签字）：_____

签发日期：_____年_____月_____日

委托代理人第二代居民身份证复印件 (正面)

委托代理人第二代居民身份证复印件 (反面)

委托代理人（签字）：_____

(11) 服务内容要求响应表格式:

服务内容要求响应表

项目	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	偏离说明
一、服务内容要求			
1			
2			
...			

注：应对照竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”一、服务内容要求，逐条说明所提供服务的已对竞争性磋商文件的服务内容要求做出了实质性的响应，并申明与服务内容要求的偏离说明。具体响应内容优于竞争性磋商文件要求的请在“偏离说明”一栏填写“正偏离”，具体响应内容满足竞争性磋商文件要求的填写“无偏离”，具体响应内容低于竞争性磋商文件要求的填写“负偏离”。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年____月____日

(12) 商务响应表格式:

商务响应表

项目	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件具体响应	偏离说明
二、商务要求			
报价要求			
服务期限			
处理问题响应时间			
服务交接时间及地点			
付款方式			
三、验收要求			
验收标准及要求			
四、资信要求			
政策性加分条件 (如有)			
质量管理、企业信誉要求 (如有)			
能力或业绩要求 (如有)			

注：应对照竞争性磋商文件“第三章《采购需求》”中的商务要求内容，逐条说明所提供货物和服务已对竞争性磋商文件的商务条款做出了实质性的响应，并申明与商务条款的偏离说明。具体响应内容优于竞争性磋商文件要求的请在“偏离说明”一栏填写“正偏离”，具体响应内容满足竞争性磋商文件要求的填写“无偏离”，具体响应内容低于竞争性磋商文件的填写“负偏离”。

法定代表人（负责人、自然人）或委托代理人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年__月__日

（13）项目服务方案格式：

项目服务方案

（1）由磋商供应商按《采购需求》要求自行填写以及根据已有服务经验的基础上，进行认真的综合研究，制定出针对本项目较为具体的项目服务方案，以确保方案符合采购人的实际情况和具有操作性。

（2）所作的项目服务方案作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信。

供应商名称（公章）： _____

日期： _____年____月____日

(14) 服务承诺书格式:

服务承诺书

由供应商按第三章《采购需求》要求自行填写,所作的承诺作为构成合同不可分割的部分,必须真实、诚信,如提供虚假承诺或在中标、成交后不按其承诺履行的,将依法追究违约责任,并按《中华人民共和国政府采购法》规定予以处罚。

供应商名称(公章): _____

日期: _____年____月____日

(15) 拟投入本项目人员一览表格式：

拟投入本项目人员一览表

姓名	职务	年龄	工作年限	在本项目中拟担任工作	主要经验及承担过的项目

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年___月___日

（18）供应商同类项目实施情况一览表格式

供应商同类项目实施情况一览表：

（供应商 2017 年 1 月 1 日起至今承接的行政、事业单位的同类服务项目合同复印及盖有业主单位公章的服务好评证明材料复印件附后并加盖供应商公章）

业主单位名称	服务项目名称	服务起止时间	合同金额 (万元)	业主单位对该 服务的评价	业主单位联系人及 联系电话	附件页码	
						合同	好评证明 材料

供应商名称（公章）： _____

日期： _____年____月____日

第五章 合同主要条款及验收书格式

政府采购合同

合同编号: _____

采购单位 (甲方) _____ 采购计划表编号: _____

供应商 (乙方) _____ 项目名称和编号: _____

签订地点 _____ 签订时间 _____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定,按照招标文件(采购文件)规定条款和中标(成交)供应商承诺,就甲方委托乙方提供金瑞林办公楼安保服务之相关事宜,达成以下协议,并承诺共同遵守。

第一条 合同标的

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价(元)	金额(元)
1						
人民币合计金额(大写)			(小写)¥			
服务交接时间:自合同约定提供服务之日起__个工作日内办理完服务交接手续。						

合同合计金额包括为了实施和完成服务所需的各种费用及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用。如竞争性磋商文件对其另有规定的,从其规定。

第二条 服务基本情况:

(一) 具体管理范围及构成详见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

(二) 乙方提供的管理服务包括以下内容:

1. _____
2. _____
3. 具体服务内容包含乙方响应文件承诺服务内容。

第三条 服务期限、服务人数及工作时间

(一) 服务期限:自 年 月 日起至 年 月 日止,共 年。

(二) 服务人数:乙方向甲方服务人员__名。

第四条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在响应文件中的承诺执行。

第五条 服务费及支付

(一) 资金性质: _____。

(二) 合同总金额: (大写) _____ (小写)¥ _____;

(三) 支付办法:

本项目合同正式生效之日起,甲方按_____向成交供应商支付服务费。具体支付约定见本项目采购文件中第三章《采购需求》的相关内容。

(四) 支付方式: 转账或电汇形式

(五) 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号:

开户名: _____

开户银行: _____

帐号: _____

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 甲方的权利和义务

(一) _____

(二) _____

(三) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

第八条 乙方的权利和义务

(一) _____

(二) _____

(三) 包含竞争性磋商文件的第三章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

第九条 违约责任

(一) 合同双方均应按约定履行, 如存在逾期提供服务或逾期付款的, 每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的___%支付违约金; 逾期超过___日的, 守约方有权解除合同, 并要求违约方按合同总价款的___%支付违约金;

(二) 乙方未按合同约定全面提供服务的, 对于未完成部分, 甲方有权不予付款, 并要求乙方按未完成部分价款的___%支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响, 导致合同无法履行或无法实现合同目的的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方按合同总价款的___%支付违约金;

(三) 1. 如乙方提供的服务不符合合同约定, 甲方有权解除合同, 并要求乙方按合同总价款的___%支付违约金。2. 如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的, 乙方除继续履行外, 仍需按合同总价款的___%支付违约金(此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例);

(四) 若乙方违约, 造成甲方的损失超过违约金额的, 乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失;

(五) 合同一方违约, 另一方为主张权利而支付的费用(该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等), 由违约方承担。

(六) 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

第十条 不可抗力事件处理

(一) 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。

(二) 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。

(三) 不可抗力事件延续 30 天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

第十一条 争议解决

(一) 因服务质量问题发生争议的, 应由双方共同委托国家认可的检测部门对质量进行鉴定。服务符合标准或要求的, 鉴定费由甲方承担; 不符合标准或要求的, 鉴定费由乙方承担。

(二) 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, 可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

（三）诉讼期间，本合同继续履行

第十二条 合同生效及其它

（一）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。

（二）合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政监督管理部门审批，并签书面补充协议报财政监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

（三）本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行

第十三条 合同的变更、终止与转让

（一）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。

（二）乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

（一）政府采购招标文件；

（二）乙方提供的采购响应（或应答）文件；

（三）响应承诺书；

（四）中标或成交通知书。

第十五条 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分，互为补充和解释，如有不清楚或相互矛盾之处，以下面所列顺序在前的为准。

（一）双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议；

（二）本合同书；

（三）中标或成交通知书；

（四）响应文件及承诺。

第十六条 本合同一式五份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）一份，采购代理机构两份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报柳州市政府集中采购中心，由柳州市政府集中采购中心统一报柳州市财政局政府采购监督管理科备案。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（负责人、自然人）：	法定代表人（负责人、自然人）：
委托代理人：	委托代理人：
电 话：	电 话：

电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账 号:	账 号:
邮政编码:	邮政编码:
经办人: 年 月 日	

合 同 附 件

(服务类)

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 服务期责任:	
3. 其他具体事项:	
甲方 (章)	乙方 (章)
年 月 日	年 月 日

注: 填不下时可另加附页

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书 (格式)

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

验收方式:		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额: 千 佰 拾 万 千 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收; 并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见:			
	有异意的意见和说明理由:			
签字:				
验收小组成员签字:				
监督人员或其他相关人员签字:				
或受邀机构的意见 (盖章):				
中标或者成交供应商负责人签字:			采购人或受托机构的意见 (盖章):	
联系电话: 年 月 日		联系电话: 年 月 日		

备注: 本验收书一式三份 (采购人一份、成交供应商一份、采购代理机构一份)

第六章 评标方法及评标标准

评标方法及评标标准

一、评标原则

(一) 磋商小组成员组成: 本竞争性磋商采购项目的磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上的单数组成, 其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。

(二) 评标依据: 磋商小组以竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件为依据, 对磋商供应商的内容按百分制打分, 其中价格分 30 分、技术分 54 分、信誉分 6 分、业绩分 10 分。

(三) 评标方式: 采用百分制综合评分法, 以封闭方式进行。

(四) 磋商小组认为某磋商供应商的报价明显低于其他通过符合性审查磋商供应商的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 磋商供应商不能证明其报价合理性的, 磋商小组不推荐该磋商供应商为成交候选供应商。

二、评标方法

(一) 对进入详评的, 采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法(分值计算保留小数点后两位, 第三位四舍五入):

1. 价格分..... 30 分

(1) 以满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 其价格分为 30 分。

磋商基准价 (金额)

(2) 某供应商磋商报价得分= _____ × 30 分

某供应商最后磋商报价 (金额)

(3) 符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型 and 微型企业参与磋商, 对其最后报价给予 6% 的扣除, 扣除后的价格为评审报价, 即评审报价=最后报价 × (1-6%); 除上述情况外, 评审报价=最后报价。[供应商须如实填写中小企业声明函(按第四章要求格式填写), 并对该声明函的真实性负责, 否则不予价格扣除, 成交供应商声明为小型或微型企业并获得价格扣除的, 采购代理机构将在成交结果公告中予以标注。]

监狱企业、残疾人企业视同小、微企业, 享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府政策。监狱企业参加政府采购活动时, 应当将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复印件装订在声明函后。

残疾人企业参加政府采购活动的, 应该提供规定的残疾人福利性单位声明函, 并对声明的真实性负责, 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。残疾人企业参加政府采购活动的, 应该提供规定的残疾人福利性单位声明函, 并对声明的真实性负责。响应产品提供企业按《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)认定为残疾人福利性单位的,在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业。享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

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)。

2. 技术分..... 54分

(1) 项目服务方案分(20分):磋商小组成员根据各供应商提供的《项目服务方案》(针对本项目办公大楼内外秩序工作,秩序维护员合理的工作计划和安排等内容)进行比较,集体讨论各供应商所属档次,各评委在相应的档次内独立打分。

基本档(8分):服务方案满足采购需求;

一档(8.1~15分):供应商提供的方案略优于采购需求,内容规范齐全,具有可实施性,内部管理质量保障措施及日常考核内容完整且可行性强,针对采购人办公场所及工作特点制定一套有切实可行的服务标准、安全防范措施;

二档(15.1~20分):在优于一档的前提下,方案符合实际并有具体的相应落实措施,操作性强,有相应详细的企业内部管理架构及管理措施,保密制度严密、切实。

(2) 人员配置方案分(20分):磋商小组成员根据各供应商提供的《拟投入本项目人员一览表》中人员配置情况进行比较,集体讨论各供应商所属档次,各评委在相应的档次内独立打分。

基本档(8分):人员配置满足采购需求;

一档(8.1~15分):供应商拟投入本项目人员配置合理,略优于采购需求;

二档(15.1~20分):在优于一档的基础上,供应商拟投入本项目人员配置的科学性和合理性强,服务人员经验丰富,供应商拟投入本项目的秩序维护队长管理经验丰富,人员素质技能完善,对本项目需求具有针对性。

(3) 服务承诺分(14分):磋商小组成员根据各供应商提供的《服务承诺书》进行比较,集体讨论各供应商所属档次,各评委在相应的档次内独立打分。

基本档(5分):服务承诺满足采购需求;

一档 (5.1~9 分): 服务承诺内容比较全面, 略优于采购需求, 对服务措施、培训计划、响应时间等承诺有较详细描述, 承诺内容可行, 针对性较强;

二档 (9.1~14 分): 在优于一档的基础上, 有相应的详细的服务流程、质量服务保障措施等, 响应时间优于采购需求, 针对本项目提供服务支持。

3. 信誉分6 分

(1) 供应商自 2017 年 1 月 1 日以来获得行政部门颁发的与企业生产经营相关的奖项, 每有一项得 1 分, 满分为 3 分;

(2) 供应商具备有效的通过质量管理体系认证证书或环境管理体系认证证书或职业健康安全管理体系认证证书, 每有一项得 1 分, 满分为 3 分

注: 供应商提供上述相关奖项证明材料或证书复印件并加盖供应商公章, 否则不予计分。

4. 业绩分 10 分

(1) 供应商 2017 年 1 月 1 日起至今承接的行政、事业单位的同类服务项目, 每有一项得 0.5 分, 满分为 5 分;

(2) 供应商同时提供与第 (1) 点合同相对应的服务项目获得业主单位服务好评的, 分数在 90 分以上 (100 分制) 或评价为优秀 (非常满意), 每提供一份得 0.5 分, 满分 5 分。

注: 供应商提供上述合同复印件或盖有业主单位公章的服务好评证明材料复印件并加盖供应商公章, 否则不予计分。

(三) 总得分=1 + 2 + 3 + 4 。

三、成交候选供应商推荐原则

竞争性磋商响应文件在质量和服务均能满足竞争性磋商文件实质性响应要求时, 磋商小组将根据得分由高到低排列次序 (得分相同时, 以最后报价由低到高顺序排列; 得分相同且最后报价相同的, 按技术指标优劣顺序排列) 并推荐 3 名以上成交候选供应商。采购人应当确定磋商小组推荐排名第一的成交候选供应商为成交供应商。排名第一的成交候选供应商放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同的, 或者竞争性磋商文件规定应当提交质量保证金而在规定的期限内未能提交的, 采购人或采购代理机构应将该情况报市本级政府采购监督管理部门, 从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商或重新开展政府采购活动。

在成交通知书发出前, 采购人或采购代理机构应当对成交供应商信用进行查询, 并按照信用信息使用规则处理。当成交供应商属于信用信息使用规则中应被拒绝参与政府采购活动的情形时, 采购人或采购代理机构应将该情况报市本级政府采购监督管理部门, 从合格的成交候选供应商中另行确定成交供应商或重新开展政府采购活动。