

成都武侯祠博物馆日常安全保卫服务 采购项目

采购项目编号：510101202101239

招 标 文 件



成都武侯祠博物馆
四川建招项目管理有限公司

共同编制

2021年9月

“蓉采贷”业务介绍

成都市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》，成都市范围内政府采购项目中标人为中小微企业的，可根据成都市财政局公示的银行及其“蓉采贷”产品，自行选择符合自身情况的银行及其产品，凭中标通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。上述文件可在成都市财政局网站查询。

成都市政府采购信用融资银行联系方式一览表		
银行名称	联系部门	联系电话
成都银行	中小企业部	028-86627320 028-87793283
中国建设银行成都第六支行	小企业部	028-84521961
交通银行四川省分行	普惠金融事业部	028-86525254
中国农业银行成都天府新区分行	公司业务部	028-63168277
四川天府银行成都分行	普惠金融事业部	028-65193380
浦发银行成都分行	普惠金融部	028-69598953
上海银行成都分行	公司业务部	028-86029074
成都农村商业银行	公司金融部	028-85599425
中国民生银行成都分行	公司业务部	028-85102180
中国工商银行成都分行	普惠部	028-86615126
中国邮政储蓄银行成都分行	小企业金融部	028-65008905
中国银行四川省分行	普惠金融事业部	028-86402100
招商银行成都分行	小企业金融部	028-87086226
广发银行成都分行	东大街支部	028-83318935
重庆银行成都分行	小微企业银行部	028-85341647
渤海银行成都分行	普惠金融事业部	028-86772083



目 录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标人须知.....	7
第三章 投标文件格式.....	32
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求	55
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他具有类似效力的要求的相 关证明材料.....	59
第六章 技术、商务及其他要求.....	61
第七章 评标办法.....	79
第八章 政府采购合同（草案）.....	94

第一章 投标邀请

四川建招项目管理有限公司受成都武侯祠博物馆的委托，就成都武侯祠博物馆日常安全保卫服务采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的投标人参加投标。

一、项目基本情况

1、采购项目编号：510101202101239

2、采购项目名称：成都武侯祠博物馆日常安全保卫服务采购项目

3、资金来源：财政性资金，已落实。

4、预算金额：700 万元。

5、最高限价：700 万元/年（其中节假日临时增加安保服务的单价最高限价为人民币 300 元/人/次，按 500 人次计算，临时安保服务最高限价为 15 万元。）。

6、采购需求：

本项目共 1 个包，具体详见第六章 技术、商务及其他要求。

7、合同履行期限：服务期为 3 年，合同一年一签。

8、本项目不接受联合体投标。

二、投标人参加本次政府采购活动应具备的资格条件

（一）满足《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。

6、法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

(三) 本项目规定的特定资格条件：

投标人应具备公安机关颁发的保安服务许可证。

三、禁止参与本次采购活动的投标人

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求，采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询投标人在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的投标人报名参加本项目的采购活动。

四、获取招标文件

1、获取文件时间：2021年9月23日至2021年9月28日，每天上午9:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2、获取文件地点：www.scjzgcxg.com。

3、获取方式：网上报名获取。

请登录四川建招项目管理有限公司网站(www.scjzgcxg.com)报名系统，具体流程可详见网站“使用手册”。报名系统注册及网上报名询问电话：028-86717818。

4、招标文件售价：免费获取，投标资格不能转让。

五、提交投标文件截止时间、开标时间

2021年10月13日11点0分（北京时间）。

投标文件应在开标当日投标截止时间前送达开标地点，本次招标不接受以电子邮件、传真、邮寄及快递方式递交的投标文件；逾期送达或没有密封的投标文件不予接收。请投标人按时参与本项目的开标，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

六、投标文件递交地点及开标地点：

成都市高新区益州大道北段 777 号中航交流中心 3 栋 7 层（全季酒店电梯上）。

七、发布媒体及公告期限

在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式发布，公告期限为发布之日起 5 个工作日。

八、投标人信用融资

为助力解决政府采购投标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进投标人依法诚信参加政府采购活动，进一步推动民营经济发展、营造良好的营商环境，根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（成财采〔2019〕17 号）的相关规定。有融资需求的投标人可根据公示的银行及其“蓉采贷”产品，自行选择符合自身情况的“蓉采贷”银行及其产品，凭中标通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。

九、凡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：成都武侯祠博物馆

地 址：成都市武侯区武侯祠大街 231 号

联系人：王女士

联系方式：028-85558927

2、采购代理机构信息

名 称：四川建招项目管理有限公司

地 址：成都市高新区益州大道北段 777 号中航交流中心 3 栋 7 层

(全季酒店电梯上)

联系方式：028-86717818

电子邮箱：21087171@qq.com

3、项目联系方式

项目联系人：曾女士

联系电话：028-86717818

第二章 投标人须知

一、 投标人须知前附表

序号	条款名称	说明与要求
1	确定邀请的 投标人数量	<p>本次邀请的投标人数量：不少于 3 家。</p> <p>本次邀请投标人参加投标的方式：见第一章投标邀请。</p>
2	采购预算 最高限价 (实质性要求)	<p>本项目计划编号：(2021)2381号，采购预算品目为C0810安全服务，预算金额为人民币700万元。</p> <p>本项目最高限价为人民币700万元/年（其中节假日临时增加安保服务的单价最高限价为人民币300元/人/次，按500人次计算，临时安保服务最高限价为15万元。），投标报价超过本项目最高限价的作无效投标处理。</p>
3	定向采购	<p>1、本项目未预留份额专门面向中小企业采购。</p> <p>2、本项目采购标的为<u>安全保卫服务</u>，对应的中小企业划分标准所属行业为<u>租赁和商务服务业</u>。</p> <p>3、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：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，享受本办法规定的中小企业扶持政策（残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业），对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>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，可给予联合体或者大中型企业的报价 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>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。</p> <p>1、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明</p>

		<p>函》原件。</p> <p>2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》原件。</p> <p>3、监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件。</p>
4	本国服务 (实质性要求)	根据《中华人民共和国政府采购法》第十条的规定，本项目采购本国服务。
5	低于成本价 (实质性要求)	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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。</p> <p>投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。</p> <p>投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>
6	失信企业	按照《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规〔2019〕405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金〔2018〕1614号）等相关规定执行。



7	国家规定的强制、优先采购政策体现	本项目采购需求中涉及国家规定的强制采购范围内产品的，所投产品均应符合国家相关要求。具体详见招标文件第六章。		
8	参数说明	本项目中对未有注明的参数要求，均以标准配置为准。如在各技术参数中指出某些技术参数仅为某一品牌所特有的，仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准，但这些替代要实质性相当于技术规范的要求，并提供相关证明材料；在招标文件中有未提及到的技术细节或招标文件中任何条款的叙述中没有明确的规定的，都视为是指国家（或部颁行业）的标准和规范。		
9	投标保证金	本项目不需要缴纳投标保证金。		
10	投标文件组成	组成内容	数量	封装
		投标文件（资格部分）	正本1份，副本2份	单独密封
		投标文件（技术、商务部分）	正本1份，副本2份	单独密封
		开标一览表	原件1份	单独密封
11	投标文件装订方式	胶装方式装订成册（单独密封提交的开标一览表除外）。		
12	投标有效期（实质性要求）	120天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。有效期短于该规定期限的投标无效）。		
13	备选投标方案和报价（实质性要求）	不接受备选投标方案和多个报价。		
14	招标相关事宜咨询	联系人、联系电话：详见第一章投标邀请中的采购代理机构联系方式。		
15	询问	根据委托代理协议约定，投标人询问由采购代理机构负责答复。 联系人、联系电话、联系地址：详见第一章投标邀请中		

		的采购代理机构联系方式。
16	质疑	<p>根据委托代理协议约定：</p> <p>1、对招标文件技术指标、参数、资质要求、评分办法的质疑：</p> <p>向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复。</p> <p>质疑时间：购买招标文件之日起七个工作日内。</p> <p>联系人、联系电话、联系地址：详见第一章投标邀请中的采购人联系方式。</p> <p>2、对采购过程和采购结果的质疑：</p> <p>向采购代理机构提出，并由采购代理机构按相关规定作出答复。</p> <p>对采购过程质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。</p> <p>对采购结果提出质疑时间：为中标结果公告期限届满之日起七个工作日内。</p> <p>联系人、联系电话、联系地址：详见第一章投标邀请中的采购代理机构联系方式。</p> <p>注：根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）等规定，投标人质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围，投标人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。</p>
17	投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市财政局。</p> <p>联系电话：028-61882648</p> <p>联系地址：成都市高新区锦城大道366号</p> <p>注：投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
18	中标通知书 领取	接采购代理机构通知后，投标人应凭有效身份证明证件及招标代理服务费交纳凭证到四川建招项目管理有限公司领取中标通知书。
19	履约保证金	<p>金 额：中标金额的3%。</p> <p>交款方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等</p>



		<p>方式)。</p> <p>收款单位：成都武侯祠博物馆。</p> <p>开户行：建行成都市第六支行</p> <p>银行账号：51001468308051501078</p> <p>交款时间：中标通知书发放后，政府采购合同签订前。</p> <p>退还时间：由采购人根据采购合同约定，待中标人履行完合同约定权利义务事项（包括质保）后的30日内向投标人无息退付履约保证金；投标人履约不合格的，履约保证金不予退还。</p> <p>注：提供保函的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够进行查询，否则将取消中标资格，采购人将重新确定中标人，并依法追究法律责任。</p>
20	合同分包	本项目不接受合同分包。
21	招标情况公告	投标人资格审查情况、符合性审查情况、报价情况、评标结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
22	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案。</p> <p>违规签订政府采购合同将依法追究法律责任。</p>
23	声明承诺提醒	投标人投标文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由投标人自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。
24	中小企业政府采购信用融资	参加本次采购活动中标的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向金融机构申请融资。相关政策规定内容请在“四川政府采购网”查询。
25	招标代理服务费用	1、根据成本加合理利润原则，经采购人与采购代理机构确定，采购代理服务费由中标人向采购代理机构支付，代理服务费以中标金额作为收费的计算基数采用差额定率累进法

		<p>(服务类项目金额100万以下费率为1.5%，100万至500万以下费率为0.8%，500万至1000万以下费率为0.45%) 计算后下浮20%。</p> <p>2、中标人在领取中标通知书前应按规定缴纳招标代理服务费，可使用银行转账或采购代理机构认可的方式支付。</p> <p>3、收款单位：四川建招项目管理有限公司 开户行：中国农业银行股份有限公司成都青羊工业园区支行 账 号： 22893101040006849。</p>
--	--	---

二、 总 则

1 适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本投标邀请中所叙述项目的采购。
- 1.2 本招标文件的解释权在采购人和采购代理机构。

2 有关定义

- 2.1 “采购人”和“甲方”系指成都武侯祠博物馆。
- 2.2 “采购代理机构”系指四川建招项目管理有限公司。
- 2.3 “投标人”系指购买了招标文件的，且已经提交或者准备响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，“乙方”系指中标人。
- 2.4 本招标文件按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3 合格的投标人（实质性要求）

- 3.1 本招标文件规定的投标人资格条件；
- 3.2 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- 3.3 向采购代理机构购买了招标文件。

4 投标费用（实质性要求）

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

5 充分、公平竞争保障措施

5.1 利害关系投标人处理（资格审查内容）。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.2 前期参与投标人处理（资格审查内容）。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。本项目无符合本条规定的投标人。

5.3 利害关系代理人处理（资格审查内容）。

2家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

5.4 投标人实际控制人或者中高级管理人员，同时是代理本项目的采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 投标人与代理本项目的采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.6 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动（接受联合体的情形适用），不得以不同投标人身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.7 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指评审委员会成员。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将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。

三、 招标文件

6 招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；

- (3) 投标文件格式；
- (4) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (5) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (6) 招标项目技术、商务及其他要求；
- (7) 评标办法；
- (8) 拟签订的合同文本。

7 招标文件的澄清和修改

7.1 采购人或者采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标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。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、投标文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知投标人的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交投标文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、投标文件的截止时间。

7.3 投标人应于投标文件递交截止时间之前在《四川政府采购网》查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。投标人未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由投标人自行负责。

7.4 更正公告通过投标人报名时备注的电子邮箱发送至所有购买招标文件的投标人，投标人在收到相应更正公告后，以书面形式给予确认，该更正公告作为招标文件的组成部分，具有约束作用。如投标人未给予书面回复，则视为收到并认可该更正公告的内容。

7.5 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应按招标文件中的联系方式，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出申请，但采购人或者采购代理机构可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8 答疑会和现场踏勘

具体事项详见招标文件第六章。

四、 投标文件

9 投标文件的语言（实质性要求）

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中所附或引用的外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。投标人的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字或印章、护照除外。

9.2 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

10 计量单位（实质性要求）

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项目的投标均采用国家法定的计量单位。

11 投标货币（实质性要求）

本次招标项目投标货币为人民币，报价以招标文件约定为准。

12 知识产权（实质性要求）

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它合法权益而引

起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它合法权益而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

12.2 除招标文件特别规定外，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权，同时需在投标文件中提供声明，并提供相关知识产权证明文件，否则视为投标人未在本项目实施过程中采用自有知识成果，不影响投标文件有效性。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用，采购人不再因投标人采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

12.5 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标或者中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。投标人需将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。

13 投标文件的组成

投标人编写的投标文件应至少包括投标文件（资格部分）、投标文件（技术、商务部分）、开标一览表三部分，以上三部分均应分别密封包装。

每一个包装的最外层应标明采购项目名称、采购项目编号、投标人名称，以及“开标时间之前不准启封”或“20 年 月 日：前不准启封”的内容，并加盖投标人公章。

文件一：投标文件（资格部分）

投标文件（资格部分）用于资格审查，应包括投标人响应招标文件要求资格条件的所有证明材料。投标人应严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

文件二：投标文件（技术、商务部分）

投标文件（技术、商务部分）用于符合性审查和综合评审，应包括投标人响应招标文件要求的资格条件以外的所有材料，包括但不限于下列部分：

- （1）投标文件封面
- （2）投标函
- （3）技术、服务、合同条款要求应答表
- （4）投标人基本情况表
- （5）实施本项目的主要人员情况表
- （6）项目实施方案
- （7）投标人认为需要提供的其他文件和资料

文件三：开标一览表

开标一览表（投标文件正本中可不装订该项内容，单独密封提交的开标一览表为投标文件的组成部分。）

14 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第3章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。第3章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

14.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

15 投标报价（实质性要求）

15.1 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

15.2 投标人对每一种货物及服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

16 投标有效期（实质性要求）

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起 120 天。投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定期限，否则，其投标文件将按无效投标文件处理。

16.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，投标人不能修改其投标文件。

16.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以适当赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，投标人不能修改其投标文件。

17 投标文件的印制和签署

17.1 投标人应按“投标人须知前附表”中投标文件份数要求准备投标文件。

17.2 投标文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、投标文件（资格部分）或投标文件（技术、商务部分）、投标人全称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

17.3 投标文件统一用 A4 幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。

17.4 投标文件的正本均需打印或用不褪色的墨水书写（证明材料除外）。投标文件副本可以为正本的复印件。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在招标文件要求的地方签字或加盖公章，要求加盖公章的地方加盖公章。开标一览表应按要求签字或加盖公章，盖章，开标一览表应为原件。唱标的开标一览表与投标文件中的开标一览表不一致的，以唱标的开标一览表为准。（实质性要求）

17.5 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代理人签字或加盖公章。（实质性要求）

17.6 投标文件（除开标一览表外）须逐页编码并装订成册。

17.7 投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章。（1、招标文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求；2、招标文件中要求提供复印件的证明材料的，系指原件的复印件或影印件。）。（实质性要求）

17.8 所有要求加盖公章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。（实质性要求）

18 投标文件和开标一览表的密封和标注

18.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人全称、招标编号、项目名称。

18.2 投标文件包括正本、副本和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应当密封，其中“开标一览表”单独密封。

18.3 投标文件的密封袋上应当注明投标人全称、采购项目编号、项目名称。

19 投标文件的递交

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，采购人、采购代理机构将告知投标人不予接收的原因。

19.2 因招标文件的修改推迟投标截止日期的，按采购代理机构书面通知修改的时间递交。

19.3 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的文号、分包号应当与投标投标人名称和招标文件的文号一致。但是，投标文件实质内容与报名投标人名称和招标文件的文号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

19.4 本次招标不接收邮寄、快递的投标文件。

20 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

20.2 投标人修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人或授权代理人签署并盖投标人公章。修改或撤回的书面通知应按第 20 条规定进行编制、密封、标注，并在每个包装的最外层标明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、 开标、评标和中标

21 开标

21.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，开标由采购代理机构主持，评标委员会成员不参加。投标人法定代表或代理人参加并签到以证明其出席开标，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

21.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

21.3 开标时，采购代理机构可以邀请有关人员参加。

21.4 开标时，由投标人代表自行检查其自己递交的投标文件的密封情况，不得对其他投标人的投标文件的密封情况进行确认。经确认无误后，由工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读，并加以记录。

21.5 开标时，投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

21.6 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.7 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

21.8 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未当场提出的，开标后质疑采购人或者采购代理机构不予受理。

21.9 无论何种原因，在开标时没有宣读的报价在评标时不予考虑，采购代理机构对此不承担任何责任。

21.10 开标时出现下列情况之一的，采购代理机构将开标情况记录后，由评标委员会进行评审：

(1) 单独提交的“开标一览表”未按格式要求签字或加盖印章的或要求加盖公章的地方未加盖公章的或提供复印件的；

(2) “开标一览表”无报价的。

22 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

22.1 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始，并介绍项目基本信息及投标人情况。

22.2 投标人代表对自己递交的投标文件密封情况进行检查并签字确认，主持人当众宣布检查投标文件的密封情况。

22.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

22.4 开标唱标。主持人宣布唱标后，由招标工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封唱标，宣读投标人全称、投标报价，以及采购人认为合适的其他内容并加以记录。唱标时仅宣读投标报价，分项报价内容可以宣读或投影展示。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的（未签字或加盖印章，未盖章，未报价除外），应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认，但不得实质性修改报价。唱标完毕后投标人代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

22.5 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场（招标文件要求投标人演示、介绍等的除外）。同时所有投

标人应保持通讯畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果请投标人在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上查询。

23 评标

详见招标文件第七章。

24 关于行贿犯罪档案查询

24.1 采购人确定中标人期间，采购人或者采购代理机构可在中国裁判文书网（<http://www.court.gov.cn/wenshu.html>）查询投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

24.2 投标人单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，中标后未签订政府采购合同的，应当认定中标无效；中标后签订政府采购合同未履行的，应当认定中标无效，同时撤销政府采购合同；中标后签订政府采购合同且已经履行的，应当认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

25 中标结果公告

25.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

25.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限，评审专家名单以及所有投标人投标文件资格、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等。

25.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未投标人本人的评审得分与排序。

25.4 中标公告期限自发布公告之日起 1 个工作日。

26 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

26.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，采购代理机构将采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书，同时，中标通知书邮寄、快递发出之日起即视投标人已领取中标通知书。

26.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

26.4 中标通知书对采购人和投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者投标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.5 投标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、 签订及履行合同和验收

27 签订合同

27.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和投标人投标文件的规定,与投标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和投标人投标文件作实质性修改。

27.2 采购人不得向投标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

27.3 政府采购合同应当包括采购人与投标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

27.4 投标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的,采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同,以此类推。

28 合同分包（实质性要求）

28.1 本项目合同接受分包与否,以“投标人须知附表”为准。

28.2 采购合同实行分包履行的,中标人就采购项目和分包项目向采购人负责,分包投标人就分包项目承担责任。

28.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后,小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业,中型企业不得分包或转包给大型企业。

29 合同转包（实质性要求）

29.1 本项目严禁投标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包,是指投标人将政府采购合同义务转让给第三人,并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系,受让人（第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

29.2 投标人转包的,视同拒绝履行政府采购合同义务,将依法追究法律责任。

30 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

31 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）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（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起7个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

33 履行合同

采购人与投标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

34 验收

34.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构（若有）将严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

34.2 验收结果合格的，中标人按采购人要求办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金（若涉及）将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

35 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章规定的付款方式。对于满足政府采购合同约定支付条件的，采购人应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的投标人账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将招标文件和合同中未规定的义务作为向投标人付款的条件。

七、 投标纪律要求

36 投标人纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

36.1 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

- (11)拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

36.2 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装。

36.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

37 保密要求

投标截止时间前，采购人、采购代理机构和有关人员不得向他人透露已获取招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关招标投标的其他情况。

八、 询问、质疑和投诉

38 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购货物

和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购投标人投诉处理工作规程》的规定办理。

九、 其他

39 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1.总则、2.评标方法、3.评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

40 本招标文件中未引用的相关法律制度规定，按照中华人民共和国政府采购法及其实施条例，以及其他相关的法律、规章的规定执行。

41 国家或行业主管部门对投标人和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的外，一律不具有强制性，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

第一部分 “投标文件（资格部分）” 格式

一、封面格式

（正本/副本）

投标文件（资格部分）

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人全称（公章）： _____

投标日期： ____年__月__日

二、具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件

- 1、企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；
- 2、事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；
- 3、其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件”或“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”；
- 4、个体工商户：提供“统一社会信用代码营业执照”；
- 5、自然人：提供“身份证明材料”。

三、法定代表人/单位负责人授权委托书

成都武侯祠博物馆：

_____（投标人全称）法定代表人/单位负责人_____ 授权委托_____为我方授权代表，参加贵单位组织的_____项目（采购项目编号：_____）的投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

投标人全称（公章）：

法定代表人/单位负责人（委托人）签字或加盖印章：

授权代表（被授权人）签字或加盖印章：

日 期：

说 明：

- 1、上述证明文件在投标文件（资格部分）中附有法定代表人/单位负责人和授权代表的身份证明材料复印件时才能生效。
- 2、资格投标文件均由法定代表人/单位负责人签字或加盖个人印章的，可不提供法定代表人/单位负责人授权委托书及授权代表的身份证明材料。
- 3、投标人为自然人时只需提供身份证明材料。
- 4、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
- 5、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

四、法定代表人/单位负责人身份证和授权代表身份证样式(仅供参考):

身份证正面复印件

身份证背面复印件

五、相关资格的承诺函

成都武侯祠博物馆：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

- 1、我方_____良好的商业信誉（填写：“具有”或“不具有”）。
- 2、我方_____健全的财务会计制度（填写：“具有”或“不具有”）。
- 3、我方_____履行合同所必需的设备和专业技术能力（填写：“具有”或“不具有”）。
- 4、我方_____依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（填写：“具有”或“不具有”）。
- 5、我方参加政府采购活动前三年内，在经营活动中_____重大违法记录（填写：“没有”或者“有”）。
- 6、我方_____法律、行政法规规定的其他条件（填写：“具备”或者“不具备”）。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标的法律责任。

投标人全称（公章）：

日期：

说明：

- 1、投标人应按照每条说明进行填写，未按要求填写的将不能认定其投标文件有效。
- 2、投标人成立时间不足3年的，从成立之日起计算。

3、投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

4、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相关证明材料证明其依法可免税或不需要缴纳社会保障资金。

5、重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业；吊销许可证或者执照；较大数额罚款；较大数额没收财产等行政处罚。重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准是：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以《四川省行政处罚听证程序规定》（四川省人民政府令 317 号）规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。本规定所称较大数额，是指对非经营活动中公民的违法行为处以罚款或者没收财产 2000 元以上、法人或者其他组织的违法行为处以罚款或者没收财产 2 万元以上；对在经营活动中的违法行为处以罚款或者没收财产 5 万元以上。国务院有关部门规定的较大数额标准低于前款规定的，从其规定。

6、投标人在参加本项目采购活动前 3 年内被禁止在一定期限内参加政府采购活动的，期限届满的，可以参加本次采购活动。

7、投标人应根据自身实际情况据实提供，若提供虚假承诺或材料，将报告监管部门严肃追究其法律责任。

六、关联情况说明

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其它相关法律法规规定，我方将如实列明与我方存在其直接控股、管理关系的相关人员及单位名单，承诺不以不同投标人身份参加本项目采购活动：

关联情况表

序号	关联内容	关联情形
1	授权代表 (勾选)	<input type="checkbox"/> 我方委托的授权代表为我单位工作人员，不存在同时是其他单位工作人员的情形。
		<input type="checkbox"/> 我方委托的授权代表为 <u> </u> （其他单位全称）工作人员。
2	法定代表人/负责人 (勾选)	<input type="checkbox"/> 我方法定代表人/负责人为不存在同时是其他单位法定代表人/负责人的情形。
		<input type="checkbox"/> 我方法定代表人/负责人为 <u> </u> （其他单位全称）的法定代表人/负责人。
3	代理机构 (勾选)	<input type="checkbox"/> 我方实际控制人或者中高级管理人员不存在同时是采购代理机构工作人员的情形。
		<input type="checkbox"/> 我方实际控制人/中高级管理人员 <u> </u> （姓名）为代理机构工作人员。
4	控股、管理关系 (勾选)	<input type="checkbox"/> 我方未与其他单位存在控股、管理关系。
		<input type="checkbox"/> 我方与 <u> </u> （关联单位全称）存在控股、管理关系。
5	与其他单位是否存在关联关系 (勾选)	<input type="checkbox"/> 我方不是其他单位的母公司或子公司。
		<input type="checkbox"/> 我方为 <u> </u> （关联单位全称）的母公司。



		<input type="checkbox"/> 我方为 <u> </u> （关联单位全称）的子公司。
		<input type="checkbox"/> 我方与 <u> </u> （关联单位全称）同为 <u> </u> （母公司名称）下的子公司。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标的法律责任。

投标人全称（公章）：

日期：

说明：

1、投标人应根据自身实际情况据实进行填写，若提供虚假说明，将报告监管部门严肃追究其法律责任。

2、《关联单位情况表》中：① 投标人委托的授权代表在其他单位任职，但任职单位未参与本次采购活动的，其投标文件视为有效；② 投标人实际控制人或者中高级管理人员在其他单位任职，但任职单位未参与本次采购活动的，其投标文件视为有效；③ 投标人与其他单位存在关联关系，但其关联单位未参与本次采购活动的，其投标文件视为有效。

七、投标人认为需要提供的其它材料或文件

公安机关颁发的保安服务许可证。

第二部分 “投标文件（技术、商务部分）”格式

一、封面格式

（正本/副本）

投标文件（技术、商务部分）

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人全称： _____

投标日期： ____年__月__日

二、投标函

成都武侯祠博物馆：

我方全面研究了_____项目的招标文件（采购项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目的投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向甲方提供所需服务(含货物)，投标总价见开标一览表。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，并交付采购人验收、使用。

3、本项目投标有效期为投标截止之日起 120 天。

4、我方已详细阅读和审查了全部招标文件，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。

5、我方完全接受本项目招标文件规定的实质性要求(如合格的投标人、投标费用、充分、公平竞争保障措施、投标文件的语言、计量单位、投标货币、知识产权、投标有效期、合同分包、合同转包等实质性要求)，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行了维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

6、国家或行业主管部门对投标人和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

7、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

8、我方承诺完全响应招标文件中关于知识产权的要求，保证在本项

目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我单位承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我单位在项目实施过程中采用自有知识成果，我单位承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我单位在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

9、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

10、我方同意向贵单位提供贵单位可能要求的与本次采购有关的任何证据或资料。

11、投标文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

12、若我方中标：

(1) 我方承诺在收到中标通知书后，在规定的期限内与采购人签订合同。

(2) 我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

(3) 若本项目采购代理服务费需由投标人支付，我方将在领取中标通知书之前按照本招标文件约定支付足额的采购代理服务费。

投标人全称（公章）：

日 期：

三、投标人基本情况表

投标人全称						
营业执照（法人证书）号或统一社会信用代码						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	邮箱			网址		
法定代表人/单位负责人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			其中	项目经理		
员工总人数				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

说明：投标人根据自身情况如实填写，不涉及内容可填写“/”，不影响投标有效性。

四、实施本项目的主要人员配置情况表

序号	参与本项目 职务（岗位）	姓名	执业/职业资格		学历/职称	
			证书名称	证书编号	专业	级别
1	如：项目负责人 （项目经理）					
2						
3						
...	...					

说明：

1、投标人根据自身情况如实填写，不得虚假响应。若虚假响应，将取消其投标或中标资格。

2、实施本项目的主要人员详见招标文件第六章和第七章 综合评分明细表内容。

3、若不涉及“执业或职业资格、学历/职称”此项内容的可填写“/”，不影响投标文件有效性。

4、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条明确不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人的视为串通投标。若投标人配备的技术负责人/项目经理/授权代表及此表中涉及的人员与其他投标人的投标文件中配备的人员一致，视为串通投标，将报告监管部门严肃追究其法律责任。

五、类似项目实施经验一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

说明：

所涉及的证明材料可附此表后。

六、项目实施服务方案

由投标人自行编写，格式不限。但应包含且不限于：招标文件第六章有关内容及综合评分明细表涉及内容。

七、关于本项目实质性要求的承诺函（仅供参考）

我方全面研究了_____项目的招标文件（采购项目编号：_____），我方承诺：

1、我方为本项目配备的人员数量总计 99 名，其中男性安保人员 85 名，女性安保人员 10 名（女性安保人员不参与夜班值守和巡逻），电工 4 名。

2、我方配备的安保岗位的人员持保安员证。承诺在中标后签订合同前，将上述人员的相关证件交采购人查验合格后履行合同。

3、我方承诺电工人员持证（《中华人民共和国特种作业操作证》（电工作业））上岗并具备实际工作经验 2 年（含 2 年）以上；安检人员接受过安监岗位专业培训；监控岗位人员持消防操作员证。人员进场前向采购人提供相关证书（包含保安证、健康证等）原件及从业经验证明材料进行查验，与承诺内容不符的，采购人报财政监管部门依法进行处理。特殊行业的证书必须在博物馆的安保部门和人力部门进行备案登记。

4、我方确保派遣的人员无违法犯罪记录，具有高中以上文化程度，身体健康，无传染病，无吸毒，酗酒等不良行为，政治素质高，职业技能好，组织纪律和执勤处突能力强。。

5、我方承诺按照国家法律法规与聘用的安保人员建立劳动合同关系，每月按时支付安保人员报酬。我方承诺为其派遣的安保人员购买工伤保险等社会保险和意外伤害保险，若因未购买保险而产生的法律责任由我方承担。

6、我方保证按照采购人要求及数量无偿提供派驻人员必需的服装（春秋装、夏装、冬装及配件）、日常值班所需的笔墨纸张和冬夏两季取

暖和降温物资，警用橡胶警棍、防暴盾牌、防爆钢叉、强光手电筒、对讲器材等器械由投标人提供，由采购人指定地点存放，我方负责器械日常养护及更换，保证正常使用。我方不会以各种理由不养护、维修器械，不将器械挪用他处，由此影响带来的安全及隐患问题，由我方负责，采购人有权扣除相应费用。合同终止时，我方提供的服装、警用橡胶警棍等安全器械归我方所有。我方自行承担人员服装的清洗及更新费用，不得影响采购人团队形象。

7、我方承诺派遣人员做好自我防控防疫工作，上岗前向采购人提供7日内核酸检测阴性证明材料。在履行合同期间每天按投标人及采购人要求进行体温检测等防控防疫工作，并按照疫情防控实时要求，接收采购人的安排进行核酸检测，做好登记。我方派驻人员履行合同期间所需防疫物资、经费等均由我方自行承担。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标的法律责任。

投标人全称（公章）：

日期：

说明：

此承诺函为参考格式，投标人应根据自身实际情况据实进行承诺。

八、投标人认为需要提供的其它材料或文件

格式自拟。无，可不提供。

第三部分 “开标一览表”格式

一、封面格式

开 标 一 览 表

采购项目名称：

采购项目编号：

投标人全称： _____

日 期： _____年__月__日

二、开标一览表

序号	分项明细	单价（元）	数量	月份数	单位	报价（元/年）
1	安保服务		99	12	人/月	
2	节假日临时增加安保服务		500	12	人/次	
项目总价（元/年）		大写： 小写：				

说明：

1、“开标一览表”为多页的，每页均需加盖投标人公章或加盖骑缝章（空白页可不加盖单位公章，存在正反面的，只加盖单面的，不作为无效处理，将在投标文件规范性方面进行扣分处理）。

2、投标人的报价为采购项目要求的全部内容的价格体现，包括但不限于完成本项目所涉及人工、安保人员偶尔发生时间短暂、物品搬运、劳动强度较轻的服务及日常和法定节日、假日加班费、社保、政府和单位主办各类活动保安加班、保安服装、值勤设施设备、培训、利润、税金、招标代理服务费和保险等费用以及招标文件规定的其他费用。若未报则视为已包含在合计金额中不再单独另行报价，不影响其报价的有效性。

★3、本项目节假日临时增加安保服务单价最高限价为人民币 300 元/人/次，按 500 人次计算，临时安保服务最高限价为 15 万元（15 万元包含在 700 万元预算中）。费用包括临勤人员服装、防疫用品、安保设备等。投标单价报价超过单价最高限价的作无效投标处理。

4、本项目报价为项目总价。本次采购人员数量是评审时用于计算价格的参考数量，采购人根据实际在岗人数，据实结算（结算方式详见招标文件第六章“商务要求”）。

5、唱标时仅宣读投标报价，分项报价内容可以宣读或投影展示。

投标人全称（公章）：



法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖印章）：

日 期：

三、中小企业声明函

中小企业声明函

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

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

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 XXX 人，营业收入为 XXX 万元，资产总额为 XX 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（盖章）：

日期：

说明：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。

四、残疾人福利性单位声明函

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：

五、监狱企业证明材料

参加政府采购活动的监狱企业应当提供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加盖投标人公章。

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求

一、投标人的资格、资质性要求

(一) 满足《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。

6、法律、行政法规规定的其他条件。

(二) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。

(三) 本项目规定的特定资格条件：

投标人应具备公安机关颁发的《保安服务许可证》。

二、其他类似效力要求：

- 1、授权参加本次投标活动的投标人代表。
- 2、关联情况。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他具有类似效力的 要求的相关证明材料

一、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的相关证明材料：

(一) 具有独立承担民事责任能力的证明材料复印件：

1、企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；

2、事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；

3、其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件”或“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”；

4、个体工商户：提供“统一社会信用代码营业执照”；

5、自然人：提供“身份证明材料”。

(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。

(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

(四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函。

(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的承诺函。

(六) 具备法律、行政法规规定的其他条件的承诺函。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料：无。

三、本项目规定的特定资格条件的证明材料：

提供公安机关颁发的《保安服务许可证》复印件。

四、其他类似效力要求相关证明材料：

1、法定代表人/单位负责人授权代理书原件及相关身份证明材料复

印件（注：①授权书格式按本招标文件第3章“法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件”格式提供；②如投标文件均由投标人法定代表人签字或加盖印章的，则可不提供法定代表人授权委托书及授权代表身份证复印件但必须提供法定代表人身份证复印件。）。

2、关联情况说明。

说明：

1、以上要求的资料原件或复印件（身份证明材料、招标文件购买情况证明材料除外）均须加盖投标人单位的公章（鲜章），证明材料是双面的，在单面加盖公章，不影响投标文件的实质有效性。

2、招标文件没有明确要求提供证明材料的仅要求提供承诺函的，不得在确定采购结果和签订政府采购时又要求投标人提供相关证明材料；有明确要求的，按照要求提供。

3、投标人若未将用于资格审查的证明材料装订入投标文件（资格部分）的，视为未提供相应资格证明材料，资格审查将不予通过。

第六章 技术、商务及其他要求

说明：

1、本章标注“★”号的条款为本次项目的实质性要求，投标响应应全部满足，否则作无效投标处理。

2、本章条款中要求提供承诺函原件的，投标人应单独提供承诺函（所有承诺事项可在一个承诺函内），若未单独提供的，视为未响应此条款。

一、项目概况

成都武侯祠是全国第一批重点文物保护单位，2006年被评为国家AAAA级旅游景区（景点），2008年被评为国家一级博物馆，享有“三国圣地”之美誉，分为文化遗产区、文化传播体验区、锦里民俗区三大部分，馆藏文物上千余件，为成都市重要对外接待窗口、文化地标，每年接待中外游客达600万人，现遗存刘备墓、汉昭烈庙、武侯祠等历史建筑、遗址已有1800多年历史，为市属消防重点单位，一级防火单位。

本项目的名称：安全保卫服务。

所属行业：租赁和商务服务业。

二、安保人员需求

（一）日常岗位及岗位人次配置

★本项目人员数量总计99名，其中男性安保人员85名，女性安保人员10名（女性安保人员不参与夜班值守和巡逻），电工4名（提供承诺函原件，加盖投标人公章）。

1、安保岗位配备：根据成都武侯祠博物馆安全保卫工作需求，共

95 名安保人员。各岗位值守时间如下：

A.安保岗位在岗时间为每天 8:00 到次日 8:00 (24 小时轮流值守)；

B.安检岗位在岗时间为每天 8:00 至 20:00 (12 小时轮流值守)；

C.监控岗位在岗时间为每天 8:00 到次日 8:00 (24 小时轮流值守)；

D.电工岗位在岗时间为每天 8:00 到次日 8:00 (24 小时轮流值守)；

★注：其中 A.安保岗位的人员须持保安员证（提供承诺函原件，加盖投标人公章）。中标后签订合同前，投标人需将上述人员的相关证件交采购人查验合格后方可履行合同。

(1) 安保人员分为白班和夜班：

A.白班二十个值守点位分为早班(8:00-16:00)和下班(16:00-24:00)共 52 人负责：

① 值班班长分为两班，每班次 1 人；

② 人工售票厅、自主售票机、文物区大门分为两班，每个点位每班 1 人，共计 3 人；

③ 文物区大门至二门分为两班，每班次 1 人；

④ 刘备殿（及文武廊）分为两班，每班次 1 人；

⑤ 孔明殿（及东西厢房）分为两班，每班次 1 人；

⑥ 三义庙（及周边）分为两班，每班 1 人；

⑦ 新盆景园分为两班，每班 1 人；

⑧ 地面停车场分为两班，每班 1 人；

⑨ 刘备墓分为两班，每班 1 人；

⑩ 三国文化陈列室分为两班，每班 2 人；

⑪ 西区中门至碑廊分为两班，每班 1 人；

⑫ 办公区大门（即收发室）分为两班，每班 1 人；

- ⑬ 武侯书院分为两班，每班 1 人；
- ⑭ 一车场入口分为两班，每班 1 人；
- ⑮ 西区大门分为两班，每班 1 人；
- ⑯ 湖区分为两班，每班 1 人；
- ⑰ 荐馨殿分为两班，每班 1 人；
- ⑱ 刘湘墓分为两班，每班 1 人；
- ⑲ 消防通道分为两班，每班 1 人；
- ⑳ 西区牌坊门分为两班，每班 1 人；
- ㉑ 绿雨轩两班，每班 1 人；
- ㉒ 孔明苑分为两班，每班 2 人。

B.夜班（24：00-8：00）由四个值守点位和四组巡逻组组成，共 20 人负责夜班的驻点值守和巡逻。

- ① 文物区三国文化陈列室每晚 2 人；
- ② 文物区群贤堂每晚 2 人；
- ③ 文物区办公区收发室每晚 1 人；
- ④ 西区牌坊门每晚 1 人；
- ⑤ 孔明苑每晚 1 人
- ⑥ 夜班值班班长每晚 1 人；
- ⑦ 巡逻组分为文物区巡逻组和西区巡逻组，每组分为四个小组，

一个巡逻小组 3 人。

（2）安检人员分为早班和下班，共 8 人负责。

A.早班（08：00-14：00）：

- ① 文物区大门安检处一个班 2 人；
- ② 中门安检处一个班 2 人。

B.下班（14：00-20：00）：

① 文物区大门安检处一个班 2 人；

② 中门安检处一个班 2 人。

（3）监控分为早班、下班、夜班和备勤轮休，共 8 人负责。

A.早班（8：00-13：00）

由一个组 2 人负责；

B.下班（13：00-20：00）

由一个组 2 人负责；

C.夜班（20：00-8：00）

由一个组 2 人负责；

D.备勤轮休

一个组 2 人。

（4）现场管理岗位配备：现场管理人员不少于（含）1 人，实行 24 小时值守。

（5）安保人员调休和备勤：6 人。（其余相关岗位因工作原因不需上岗时，同列为备勤人员）

2、电工组：4 人，实行 24 小时值守。

（二）节假日临时增加安保人员

节假日增加安保人员：500 人次。

1、“五·一”节期间除最后一天增加 30 人外，每天增加 40 人。

2、国庆节期间除最后一天增加 30 人外，每天增加 40 人。

3、“518 世界博物馆日”当天增加 40 人。

4、临时增加安保人员服务期间需配备一名班长，具体节假日、大型活动增加安保人员，增加人数及天数已实际通知为准。

5、上岗时间分为早班（08:00-14:00）、下班（14:00-20:00），如有变动，以实际通知为准。

（三）配备人员要求

1、安保岗位

拥护党的领导，遵纪守法，作风正派，道德品质良好，能遵守职业道德规范和我馆的各项规章制度。高中（含职高、技校）以上学历，退伍军人优先，年龄 45 周岁以下，男性身高不低于 170cm，女性身高不低于 160cm。具有相应的工作责任心，能熟练操作我馆安防、消防设施设备，同时具有一定的消防灭火、反恐处突、快速反应、日常重要接待和重大活动安全保卫的能力。

2、安检岗位

拥护党的领导，遵纪守法，作风正派，道德品质良好，能遵守职业道德规范和我馆的各项规章制度。高中（含职高、技校）以上学历，退伍军人优先，年龄 45 周岁以下，男性身高不低于 170cm，女性身高不低于 160cm。具有相应的工作责任心和一定的消防灭火、反恐处突、快速反应、日常重要接待和重大活动安全保卫的能力。接受过安检岗位专业培训，熟练掌握安全检查业务，对进馆游客人身和行李等物品实施安全检查。

3、监控岗位

拥护党的领导，遵纪守法，作风正派，道德品质良好，能遵守职业道德规范和我馆的各项规章制度。具有高中（含职高、技校）以上学历，会熟练操作计算机，弱电或消防相关专业毕业，年龄 40 周岁以下，具有相应的工作责任心及相关从业经历，具备快速反应、日常重要接待和重大活动安全保卫的能力，退伍军人优先。监控室中消防操作的人员须具

有《建（构）筑物消防员职业资格证书》。

4、电工组

拥护党的领导，遵纪守法，作风正派，道德品质良好，能遵守职业道德规范和我馆的各项规章制度。

★投标人应承诺电工人员持证（《中华人民共和国特种作业操作证》（电工作业））上岗并具备实际工作经验2年（含2年）以上；安检人员接受过安监岗位专业培训；监控岗位人员需持消防操作员证（提供承诺函原件）。人员进场前向采购人提供相关证书（包含保安证、健康证等）原件及从业经验证明材料进行查验，与承诺内容不符的，采购人报财政监管部门依法进行处理。特殊行业的证书必须在博物馆的安保部门和人力部门进行备案登记。

★（四）投标人确保派遣的人员无违法犯罪记录，原则上具有高中以上文化程度，身体健康，无传染病，无吸毒，酗酒等不良行为，政治素质高，职业技能好，组织纪律和执勤处突能力强（提供承诺函原件）。

（五）投标人须需提供上岗安保人员档案及《保安证》给采购人以备案，被派遣的安保人员在投标人的管理、采购人的监督指导下，履行维护博物馆的正常工作秩序，保护博物馆财产和观众、员工人身安全及财产安全的管理服务职能。

三、现场踏勘

投标人可自行前往武侯祠博物馆踏勘相关安保点位。

四、服务内容及要求

安保：投标人负责成都武侯祠博物馆共4个大门（文物区大门、办公区大门、西区大门、西区牌坊门）、陈列馆、文物库房及园区24小时守护。

安检：文物区大门、中门、结义楼后门、三义庙大门安检实行 16 小时安检值守和处置突发事件。

1、点位值守：负责值守、查验、登记和馆内停车，指挥、疏导人员和车辆出入，制止携带宠物进入馆内。负责维护交通和车辆停放秩序；管理馆内临时宣传、经营摊位以及条幅、张贴物；维护馆内工作秩序。

2、园内巡逻：负责昼夜巡视检查、警戒，及时发现、报告并消除各类安全隐患，制止违反博物馆安全管理规定及不文明行为，受理观众报警和求助。

3、安全检查：对入园游客人身和随身物品进行安全排查，协助维持大门正常秩序，禁止游客携带火种、管制刀具、易燃易爆物品入园，发现后及时报博物馆保卫部门。

4、投标人需配备 45 人在博物馆夜间备勤。每日闭馆后，除正常值守和巡逻人员外，馆内驻守机动应急人员不得少于 45 人。

5、区域守护：负责指定区域与目标的看护和守卫，控制人员和车辆出入，做好防火、防盗、防抢、防破坏、防事故灾害等工作。

6、负责接警及处置工作，联动馆内巡逻人员随时出警，配合处理治安案件，为观众提供紧急救助服务。

7、应急管理：配合博物馆保卫部门处置治安、火灾、暴力恐怖、意外伤害等突发事件，投标人应做到从接警（同时报告博物馆安全保卫部门）到抵达现场，时间不能超过 3 分钟，应急处置措施按国家法律法规和博物馆安全保卫相关规定进行。

8、消防安全管理：开展日常消防巡查，及时发现并准确处置火灾和故障报警，按要求填写各种登记；按消防安全管理规定对消防设施和器材、消防安全重点部位、应急疏散通道等进行检查、维护，并做好记录。

9、采购方交办的其它工作。

10、投标人必须严格执行采购人命令，不得借故讨价还价或拒绝执行采购人或采购人授权人员的命令。

11、根据行业标准和博物馆安全管理规定，落实馆内保安服务方案，建立健全突发事件、消防灭火、暴力恐怖等应急预案，交采购人存档备案，并在实践中不断完善。

12、树立服务第一的意识，切实维护博物馆与观众的财产和人身安全。

13、依法办事、文明值勤，严格管理、热情服务，严禁保安与观众发生纠纷和冲突。

14、保安执勤时必须着采购人要求的统一保安制式服装、佩戴制式标志，仪表端庄，精神饱满，行为规范。

15、执勤场所要做到整洁、卫生、有序，负责岗前“三包”：即包安全、包卫生、包秩序；上岗人员做到“七不”：即不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不聚众喝酒，不干私活会客，不玩手机。

16、对馆内发生的案件或突发事件，要做到及时发现、迅速报告、妥善处置，视情启动相应的应急预案，协助有关部门调查取证。

17、门卫执勤、接警巡逻、消防管理、值班值守等要做好执勤登记，原始记录保存完好，以备核查；日常换班手续完备，交接清楚。

18、当月各个岗位《保安值班执勤表》应在上月最后一日 12:00 前报送博物馆保卫部门，若有变动应随时报告。

19、投标人每天必须向博物馆保卫部门汇报当天工作，交接班时在博物馆保卫部门指定地点对人员进行点名，每月 1 日 12:00 前将上月工作书面汇报及信息反馈至博物馆保卫部，重要情况须及时报告。

20、与驻地公安机关及馆内其他安保力量加强合作交流，协作联动，开展一体化安全防范，形成群防群治体系。

21、无责任事故和责任案件发生，观众有安全感。

22、投标人须派驻专门管理人员，负责对其派遣至博物馆的安保人员经常性的教育、管理及业务培训，以不断提高服务质量。博物馆保卫部门有权对安保人员执勤点执勤情况进行检查、监督、业务指导和业绩考核，若发现问题，博物馆有权要求投标人无条件立即整改，无法立即整改的投标人应在 48 小时内解决，并提交书面报告，特殊情况下不得超过一周。

23、投标人管理人员每天应定时和不定时查岗，每月定时向博物馆报送《安保人员花名册》；对博物馆提出的安全决策和合理要求，投标人根据实际情况必须立即整改执行，对执勤点发生的问题，管理人员必须及时到达现场处理。

24、投标人负责为派驻博物馆的安保人员办理上岗证及相关其他证件、手续。派驻人员必备的保安服装、随身装备、办公用品由投标人提供；投标人须保证上岗执勤人员仪容整洁，服装统一洁净，文明执勤。

25、投标人须按照国家法律法规与聘用的安保人员建立劳动合同关系，每月按时支付安保人员报酬。投标人须为其派遣的安保人员购买工伤保险等社会保险和意外伤害保险，若因未购买保险而产生的法律责任由投标人承担（提供承诺函原件）。

26、投标人负责承担派遣的安保人员在博物馆工作期间发生的所有安全责任均由投标人负责处理，若需博物馆配合，博物馆应根据国家法律法规和实际情况自行判断处理。

27、投标人派遣的安保人员因劳动关系所发生的劳动争议均由投标

人负责解决和处理，投标人依法承担相应的法律责任。

28、投标人安保人员必须遵守国家保密法和保密条例，不得利用监控设备侵犯集体、他人合法权益或个人隐私；不得偷拍保密文件和其他资料。如投标人安保人员有违反，博物馆将追究投标人法律责任。

29、保安服务中形成的监控影像资料、报警记录资料所有权归博物馆并须至少保存 30 日备查，不得删改或扩散。如投标人违反，博物馆将追究投标人法律责任。

30、对在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密及明确要求保密的信息必须保密。如投标人安保人员违反，博物馆将追究投标人法律责任。

31、投标人工作人员未经博物馆保卫部门批准，不得私自允许无关人员进入工作场所。

32、投标人工作人员未经博物馆保卫部门批准，不得携带录音录像工具或移动存储设备进入工作场所。

33、投标人每月 1 日 12:00 前，应将上月各岗位值班记录交由采购人留存备查。

34、投标人馆内驻守机动应急人员实行半军事化管理，严格请销假制度，内务需做到整齐划一，干净卫生。

五、装备配置

★投标人应保证按照采购人要求及数量无偿提供派驻人员必需的服装(春秋装、夏装、冬装及配件)、日常值班所需的笔墨纸张和冬夏两季取暖和降温物资，警用橡胶警棍、防暴盾牌、防爆钢叉、强光手电筒、对讲器材等器械由投标人提供，由采购人指定地点存放，投标人负责器械日常养护及更换，保证正常使用。投标人不得以任何理由不养护、维修器械，不得将器械挪用他处，由此影响带来的安全及隐患问题，由投

标人负责，采购人有权扣除相应费用。合同终止时，投标人提供的服装、警用橡胶警棍等安全器械归投标人所有。投标人自行承担人员服装的清洗及更新费用，不得影响采购人团队形象。（提供承诺函原件）

六、培训要求

投标人应按照采购人和国家对安保人员培训、考核的要求，制定对安保人员每天、周、月的培训计划。其中包括礼仪规范、体能训练、设施设备操作使用、安全知识等进行培训，每月初对安保人员进行考核，

1、体能考核内容（按照现行保安员体能考核标准执行）包括但不限于：

- （1）18-30 周岁俯卧撑 1 分钟 35 个，短跑 2 公里 10 分钟；
- （2）30-40 周岁俯卧撑 1 分钟 30 个，短跑 2 公里 15 分钟；
- （3）40-50 周岁俯卧撑 1 分钟 25 个，短跑 2 公里 18 分钟。

2、业务考核内容（按照现行保安员业务考核标准执行）包括但不限于：

- （1）队列训练；
- （2）反恐防暴训练；
- （3）消防灭火训练；
- （4）应急疏散训练；
- （5）其他日常训练和培训；
- （6）人员职业素质培训。

考核不达标者采购人有权要求更换。

七、其他要求

1、 投标人承诺严格遵守中华人民共和国国务院令第 564 号《保安服务管理条例》（2020 修订）、成都市政府相关部门制定的规范要求，

并遵守采购人的各项管理制度。

2、安检人员履行职责期间，应做好相关安全防护工作。若发生自身的人身伤害、伤亡、财产损失，以及造成采购人及任何第三方人身、财产损害，均由投标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

3、如发生投标人人员罢工、怠工、出勤率不足、不服从采购人统一管理等情况，由此造成的后果由投标人全权承担责任。

4、投标人与其聘用的管理人员、安检员及其他人员发生劳动及其他纠纷，均由投标人负责调解和处理并承担全部责任，采购人不承担任何责任。

5、投标人应对其现场服务人员的人身安全、其设施及物品的损失、损害投保物质财产险、人身意外伤害险、第三者责任险及其他有关的险别。

6、枪支弹药、管制器具、易燃易爆等可能影响公共安全的危险品、违禁品，及其他明令禁止的物品进入武侯祠博物馆，引起的人员伤亡、财物损害、违规导致的处罚等，其经济赔偿及法律责任，由投标人承担。

★7、投标人派遣人员应做好自我防控防疫工作，上岗前应向采购人提供7日内核酸检测阴性证明材料。在履行合同期间每天按采购人及采购人要求进行体温检测等防控防疫工作，并按照疫情防控实时要求，接收采购人的安排进行核酸检测，做好登记。投标人派驻人员履行合同期间所需防疫物资、经费等均由投标人自行承担。（提供承诺函原件）

八、商务要求

（一）服务期限

服务期为3年，合同一年一签。

（二）进场时间

合同签订后，2021 年 11 月 1 日进场服务。

（三）付款方式

1、考核

日常安保于博物馆每月 5 日前（节假日及大型活动临时增加安保情况于当次服务结束后 5 个工作日内），由保卫部按照相关规定，对保安队伍进行月度考核（详见附件 1、附件 2），每月考核后，经分馆馆长和保卫部主任共同签字确认，出具《保安月度考核表》（临时安保服务考核表）作为付款依据。

2、付款

固定保安岗位按月结算费用（节假日临时安保服务按日结算后合并并在当月结算费用中）。中标人应向采购人开具正规合法且正式的等额增值税普通发票，采购人自收到发票后 30 日内支付当月费用。否则，采购人的付款时间相应顺延且不承担逾期付款的责任；本项目款项支付涉及财政资金、自有资金审批下拨的，如本项目因前述资金下达迟延，导致甲方付款迟延的，甲方的付款时间相应顺延。

九、报价要求

1、本项目报价为项目总价。本次采购的安保人员及节假日临时安保人员数量是评审时用于计算价格的参考数量，采购人可根据实际在岗人数，据实结算。

2、博物馆为投标人安保人员提供必要的工作条件：为各岗位提供必要的执勤地点、桌椅、办公电话、饮用水。

附件 1:

安保服务考核办法

一、采购人安全生产职能部门是保安管理工作监督、检查考核的主管部门，负责组织采购人安保服务工作的日常质检、考核考评等工作。

二、安保服务工作的考核内容主要包括团队管理、岗位履职、制度执行、文明执勤、优质服务、劳动纪律等工作的落实和执行情况。

三、考核评分标准根据采购人《安保服务考核评分细则》、《员工守则》、《安全保卫工作管理规定》、《安防消防电子监控中心管理规定》、《消防安全管理制度》相关条款执行。安保服务考核以“日查、周总结、月考核”原则，采取日常检查和专项抽查方式进行。

四、考核结果及其使用

1、考核依据《安保服务考核评分细则》执行，评分采取倒扣分制，满分 100 分，考核结果定期通报。

2、每月考核得分情况与安保服务费挂钩。每月考核得分在 90 分(含)以上的，全额拨付当月安保服务费，在 90 分以下的，拨款时根据当月扣分情况按下列标准计算并扣除相应服务费：

(1) 考核得分在 85 分(含)至 90 分(不含)的，以 100 分为基准，每扣 1 分扣除当月安保服务费用 1000 元；如：得分为 86 分，则扣除服务费： $14 \times 1000 = 14000$ 元。

(2) 考核得分在 80 分(含)至 85 分(不含)，以 100 分为基准，每扣 1 分扣除当月安保服务费用 1500 元；如：得分为 81 分，则扣除服务费： $19 \times 1500 = 28500$ 元。

(3) 考核得分在 80 分(不含 80 分)以下 60 分(含 60 分)以上，按比例扣除当月服务费，并全额扣除履约保证金。60 分(不含 60 分)

以下视为违反服务合同承诺，采购人将解除终止中标方服务合同。

(4) 年度考核以每月考核结果为依据，加权平均在 75 分（不含 75 分）以下的，不再续签后续年度服务合同。

五、本办法的解释权归采购人。

六、本办法自合同签订之日对中标人及其派驻现场的所有工作人员具有法律拘束力并应严格执行。

附件 2:

安保服务考核评分细则

一、投标人应保持外派到采购人工作人员队伍的稳定，每月人员变动率不超过 5%，全年变动率不超过 20%；每多出一个百分点，扣对应时间范围内 1 分。

二、做好保卫人员应聘、录用、离职等档案管理规范化，手续齐全，相应资料须报采购人备案。人员变动须提前告知采购人，并主动提交变动人员基本材料，做好备案工作。如有违反，每人次扣 2 分。

三、投标人应对派遣到采购人的人员进行健康体检及岗前培训，只有符合要求且经采购人审核通过的人员才能上岗，之后每年应组织在岗人员进行一次体检，体检报告交采购人备案。如有违反，每人次扣 2 分。

四、投标人应按照招标文件要求的人员数量保证采购人各保安岗位工作的正常开展。若发生所派遣人员不足，则每缺少 1 人/天，每人次扣 3 分。若因此而造成损失，由投标人承担责任和经济损失。

五、投标人应按要求为安保人员购买社会保险（每季度须向采购人提供购买社会保险单据），且不得以任何不当理由克扣安保人员工资及福利待遇。未达要求的，发现 1 人次扣 3 分。

六、投标人应严格遵照响应文件标准配备管理人员，未达要求，每少 1 人次扣 2 分。

七、巡查值班记录完整，安全台账完整，未达要求扣 2 分。

八、严格落实执行采购人考勤制度，严禁迟到、早退，迟到超过半小时按旷工处理。迟到或早退 10 分钟内，每人次扣 1 分；迟到或早退 10-30 分钟每人次扣 2 分；迟到或早退 30 分钟以上，每人次扣 4 分；按时间段打卡签到的巡逻、防护人员，严格按照要求考勤，如有违反，每人

次扣 2 分。

九、在工作时间严禁喝酒、赌博。如有违反每人次扣 5 分。

十、工作岗位上严禁吸烟，如有违反每人次扣 3 分。

十一、及时劝导游客出现的不安全、不文明行为，禁止游客在园区内吸烟，如有违反每次扣 1 分。若因没有及时劝导、制止上述行为而发生安全事故的，则由投标人承担责任和经济损失，并视情况扣 5-10 分。

十二、严格执行采购人《车辆进出管理制度》。采购人停车场仅用于停放内部、公务和接待车辆，私自放行外部车辆每次扣 1 分。私自放行人员进入园区，每人次扣 3 分。若从中收取好处或造成采购人经济损失，则按所得或所造成的损失的 5 倍予以处罚。若因此而造成采购人、游客损失或引发安全事故的，则由投标人负责。

十三、安保人员应按时按要求对所负责区域进行巡逻。若发生漏巡或没有按要求进行巡逻，则每次扣 2 分；若因此发生安全事故或造成经济损失，则由投标人承担责任和经济损失，并扣 5-10 分。

十四、在处理游客纠纷中应做到有理有节，严禁使用不文明用语，如有发生，每次扣 3 分；严禁与游客发生吵架、打架行为，如有发生每次扣 3-10 分。

十五、投标人应按采购人要求，统一为所派遣的安保人员购置工作服、工作鞋帽、腰带等，配备警棍、手电、对讲机等必要的保安设施设备。若不配备或配备不齐，则每人次扣 1-5 分。

十六、安保人员应保护采购人园区内财物安全，爱护执勤点、办公室内公共设施、设备和其他物品。不得随意损坏或占为己用，如有发生，除由投标人原价赔偿外，并视其情况扣 1-5 分。

十七、严禁带危化物品进入采购人园区，如有发生，则每次扣 2 分；

若因此而造成损失，则由投标人承担；若产生严重后果则按国家法律法规处理。

十八、未经许可严禁私自带人进入办公区、文物区，违反者扣 2 分。

十九、完成采购人管理人员安排的其他临时工作，如有违反，则每次扣 1-3 分。

二十、每月初的前三个工作日内做好安保人员训练、培训、值班以及应急演练安排，并上报采购人管理部门；每月末的最后一个工作日前做好当月工作总结，并上报采购人管理部门。训练、培训、值班以及应急演练安排及当月工作总结未能及时上报的，每次扣 3 分。

其他违反采购人管理规定行为，视情节严重程度扣 2-5 分，造成重大损失将追究投标人相应责任。

第七章 评标办法

一、总则

1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

2 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

2.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

2.2 宣布评标纪律；

2.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

2.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

2.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

2.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

2.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

2.8 核对评标结果，有中华人民共和国财政部令第 87 号--政府采购货物和服务招标投标管理办法第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

2.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审

差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

2.10 处理与评标有关的其他事项。

3 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

4 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

5 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

6 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

6.3 对投标文件进行比较和评价；

6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托（若有）直接确定中标人；

6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

8 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

二、 资格审查

9 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第四十四条规定，采购人或者采购代理机构依法对投标人递交的投标文件（资格部分）进行资格审查。

10 资格审查小组由采购人和采购代理机构共同组成。

11 资格审查小组依法对投标人的资格进行审查结束后，出具资格审查报告。

12 通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

13 资格审查标准：

序号	要求	合格条件
1	具有独立承担民事责任的能力	提供相关材料复印件： 1、企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”； 2、事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”； 3、其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件”或“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”； 4、个体工商户：提供“统一社会信用代码营业执照”； 5、自然人：提供“身份证明材料”。
2	具有良好的商业信誉	按照招标文件第三章第一部分“相关资格的承诺函”格式提供。
3	具有健全的财务会计制度	按照招标文件第三章第一部分“相关资格的承诺函”格式提供。
4	具有履行合同所必需的设备和专业 技术能力	按照招标文件第三章第一部分“相关资格的承诺函”格式提供。

5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	按照招标文件第三章第一部分“相关资格的承诺函”格式提供。
6	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	按照招标文件第三章第一部分“相关资格的承诺函”格式提供。
7	法律、行政法规规定的其他条件	按照招标文件第三章第一部分“相关资格的承诺函”格式提供。
8	授权委托书及身份证明材料	法定代表人/单位负责人授权委托书原件，及法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。
9	具备公安机关颁发的《保安服务许可证》	提供资质证书复印件。
10	本项目不允许联合体参加	符合招标文件要求。
11	其他实质性要求（资格范围）	1、关联情况说明。 2、符合招标文件要求。

注：以上审核内容均符合要求的投标人为通过资格审查。

三、 评标程序

14 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

15 评标委员会熟悉、理解招标文件和停止评标

15.1 评标委员会正式评标前，评标委员会熟悉和理解招标文件的过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件存在重大缺陷导致评标工作无法进行；
- (2) 招标文件的规定存在歧义，采购人或者采购代理机构未进行书面澄清导致评标工作无法进行；
- (3) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或歧视待

遇的；

(4) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

(5) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(6) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

(7) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

(8) 招标文件内容违反国家有关强制性规定的。

出现以上规定应当停止评标情形的，评标委员会应当向采购人或者采购代理机构书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

15.2 评标委员会熟悉和理解招标文件完成后，应书面签字确认本招标文件是否有属于应当停止评标的情形。

16 符合性审查

16.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件（技术、商务部分）进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本项目招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

16.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无

效投标处理：

(1) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）存在个别地方（总数不能超过 2 个）没有法定代表人签字或加盖印章，但有有效授权代理人签字或加盖印章的；

(2) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的。

(3) 投标文件中表格、顺序等格式（如：“注”、“说明”等），未按招标文件格式制作的。

(4) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

16.3 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

(1) 投标文件正副本数量不足的；

(2) 投标文件载明的投标有效期少于招标文件要求的或未载明的；

(3) 不满足招标文件第六章中★项（若有）要求的；

(4) 投标文件的语言、计量单位、报价货币、知识产权等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

(5) 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

(6) 投标文件不符合招标文件第二章、第三章规定的其他实质性要求的；

(7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(8) 未按照招标文件规定和要求格式签署、盖章（骑缝章不能代替逐页盖章）的。

16.4 评标委员会依法对投标人进行符合性审查结束后，出具符合性审查报告。

16.5 通过符合性审查的投标人不足 3 家的，本项目废标。

17 比较与评价

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

18 评标细则及标准

18.1 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

18.2 综合评分明细表

综合评分明细表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

综合评分明细表

序号	评分因素	分值	评分标准	备注
1	价格	12 分	1.小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除按照招标文件须知附表规定执行。 2.以本次有效的最低投标报价为基准价，投标报价得分=（基准价/投标报价）×分值。	共同评审
2	实施经验	6 分	投标人提供 2019 年 1 月 1 日以来类似安保项目业绩的，每提供一个得 1，最多得 6 分。	共同评审



			注：同一项目不同年份的合同视为一个业绩，不重复得分。提供合同复印件或中标通知书加盖投标人公章。	
3	服务质量保证	12分	<p>1.投标人具有“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”，每提供一个证书得2分，最高得6分。（提供有效期内的证书复印件）</p> <p>2.投标人需依法用工，对拟派本项目管护人员均需签订劳动合同、按时足额发放基本工资（工资不低于当地最低标准）、加班费、社保及保险购买等保障内容，全提供承诺的得2分，承诺不全或未提供的不得分。</p> <p>3.投标人针对本项目配备的日常安保人员中，每有1人为退伍军人的，得0.2分，最高得4分。（提供退出现役证或人武部相关证明材料的复印件）</p>	共同评审
4	岗位配置方案	15分	<p>投标人针对本项目制定的岗位配置、人数配置、班次安排及职责方案，内容包括（1）安保岗（2）安检岗（3）监控岗（4）电工岗（5）管理人员岗，上述5项内容均具有且符合项目实际、满足项目需求的得15分；以上内容每缺一项内容（无实质性具体分析简单表述的认定为缺项）或不满足采购需求或明显不合理的扣3分；以上方案内容满足采购需求且合理的，但有内容表述错误或有部分内容不利于项目实施的，每有一处扣1.5分，扣完为止。</p>	技术评审
5	服务方案	30分	<p>服务方案内容包括：（1）人员质量保障方案（2）项目日常管理方案（3）装备配置方案（4）培训方案（5）消防防控措施（6）疫情防控措施（7）防汛防控措施（8）夜间巡逻方案（9）节假日安保方案（10）突出问题的处理办法，上述10项内容均具有，且符合项目实际、满足项目需求的得30分；以上内</p>	技术评审



			容每缺一项内容（无实质性具体分析简单表述的认定为缺项）或不满足采购需求或明显不合理的扣3分；以上方案内容满足采购需求且合理的，但有内容表述错误或有部分内容不利于项目实施的，每有一处扣1.5分，扣完为止。	
6	应急预案	21分	投标人针对本项目制定的应急预案，内容包括（1）治安事件应急预案（2）踩踏事件（3）发现可疑分子（4）暴力恐怖事件（5）各个点位可能出现的应急情况（6）消防应急预案（7）自然灾害，上述7项内容均具有，且符合项目实际、满足项目需求的得21分；以上内容每缺一项内容（无实质性具体分析简单表述的认定为缺项）或不满足采购需求或明显不合理的扣3分；以上方案内容满足采购需求且合理的，但有内容表述错误或有部分内容不利于项目实施的，每有一处扣1.5分，扣完为止。	技术 评审
注：4-6项合理的评判标准：以上内容涉及的规范、标准、配置与本项目要求一致，符合本项目的采购需求。方案不存在不适用项目实际情况的情形、套用其它方案、凭空编造、逻辑漏洞以及不可能实现的夸大情形等不合理情况。				
7	商务应答	4分	投标人完全响应招标文件第六章“商务要求”的，得4分。任何有一项不满足或未响应的，此项不得分。	技术 评审

说明：

1、本表中要求提供的复印件材料，均需加盖投标人单位公章（空白页可不加盖单位公章，存在正反面的，只加盖单面的，不作为无效处理，将在投标文件规范性方面进行扣分处理），否则将不认可该项复印件材料的有效性。

2、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

3、评审专家应对每个投标人每项评分因素给出详细的评审说明。

19 复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对畸高、畸低的重大

差异评分，特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

20 推荐中标候选人名单

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

21 出具评标报告

21.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托（若有）直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

21.2 评标委员会成员应当在评标报告中签字确认。

22 评标争议处理规则

评标委员会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。持不同意见的评标委员会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。

23 投标人书面澄清、说明或者更正

23.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

23.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字或加盖印章。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

23.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件范围、不得以此让投标人实质改变投标文件的内容、不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- (1) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- (2) 投标文件中已经明确的内容事项；
- (3) 投标文件未提供的材料。

23.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要投标人澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束

力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会成员应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

24 采购代理机构现场复核评标结果

24.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

(4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

24.2 投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

24.3 采购代理机构复核过程中，评标委员会成员不得离开评标现场。

25 废标

25.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。

25.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

26 定标

26.1 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

26.2 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人确定中标人。

26.3 采购人收到评审报告及有关资料后，应当在5个工作日内按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

26.4 采购人确定中标人后，应当及时书面通知采购代理机构，由其发出中标通知书并发布中标结果公告。

26.5 采购代理机构不退回投标文件和其他投标资料（招标文件另有约定的除外）。

四、 评标专家在政府采购活动中承担以下义务

27 遵守评审工作纪律；

28 按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

29 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

30 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

31 发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

32 配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

33 法律、法规和规章规定的其他义务。

五、 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

34 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

35 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

36 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下进行。

37 确定参与评标至评标结束前，不得私自接触投标人；

38 不得接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第五十一条规定的情形除外；

39 不得违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

40 不得对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

41 在评标过程中不得擅离职守，影响评标程序正常进行；

42 不得记录、复制或者带走任何资料；



43 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

第八章 政府采购合同（草案）

项目名称：

政府采购管理部门备案编号：

招标文件编号：

甲方合同编号：

甲方（采购人）：

乙方（投标人）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及本项目《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1.招标文件
- 2.投标文件
- 3.乙方在响应时的书面承诺
- 4.中标/中标通知书
- 5.合同补充条款或说明
- 6.保密协议或条款
- 7.相关附件

第二条 合同期限

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

第三条 服务内容与服务标准

招标文件要求、投标文件响应的服务内容（合同签订时明确）

第四条 合同金额及支付方式

4.1 合同金额为：人民币（大写）_____元
（¥_____元）。本合同执行期间合同金额不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

4.2 支付方式

固定保安岗位按月结算费用（节假日临时安保服务按日结算后合并并在当月结算费用中）。中标人应向采购人开具正规合法且正式的等额增值税普通发票，采购人自收到发票后 30 日内支付当月费用。否则，采购人的付款时间相应顺延且不承担逾期付款的责任；本项目款项支付涉及财政资金、自有资金审批下拨的，如本项目因前述资金下达迟延，导致甲方付款迟延的，甲方的付款时间相应顺延。

4.3 验收方式及标准

日常安保于博物馆每月 5 日前（节假日及大型活动临时增加安保情况于当次服务结束后 5 个工作日内），由保卫部按照相关规定，对保安队伍进行月度考核（详见招标文件第六章附件 1、附件 2），每月考核后，经分馆馆长和保卫部主任共同签字确认，出具《保安月度考核表》（临时安保服务考核表）作为付款依据。

第五条 知识产权及承诺

5.1 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约，由此产生的一切损失由乙方承担。

5.2 经甲乙双方协商一致，本项目产生的知识产权归_____拥有。

第六条 甲方的权利与义务

6.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务进行督促，并要求乙方进行符合服务质量标准的修改。

6.2 负责监督乙方服务的实施及执行情况。

6.3 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

6.4 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第七条 乙方的权利与义务

7.1 对委托服务范围内的项目有管理权及服务义务。按照服务内容和质量标准按时保质完成服务。

7.2 根据本合同规定向甲方收取服务费用，并有权在项目管理范围内管理及合理使用。

7.3 及时向甲方通告项目服务范围内有关服务的重大事项。

7.4 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第八条 违约责任

8.1 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的合法正常履行。

8.2 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

8.3 乙方提供的服务不符合招标文件、报价文件或本合同规定的，每项违约乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。

8.4 乙方未能按本合同规定时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3% 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权解除合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

8.5 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方

向乙方偿付本合同总的 5% 的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰ 向乙方偿付违约金。

第九条 不可抗力

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

第十条 争议的解决

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在不能达成协议时，应选择以下第 种解决方式：

1. 向成都仲裁委员会提起仲裁；
2. 向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼。

在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十一条 其他

11.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。合同一经生效，双方应诚信履行合同，除双方协商一致解除合同外，一方不得无理由解除合同。

11.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，在符合《政府采购法》第 49 条的前提下，须经政府采购监管部门审批，签订书面补充协议后须报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

11.3 本合同一式 份，自双方签章之日起起效。甲方 份，乙方 份，同级财政部门备案 份，具有同等法律效力。



甲 方：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

传 真：

乙 方：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

传 真：

签约日期： 年 月 日