

广东省政府采购 竞争性磋商文件

采购计划编号：**440601-2023-02964**

采购项目编号：**XY0123054**

项目名称：佛山市博物馆综合管理服务

采购人：佛山市博物馆

采购代理机构：佛山市信悦咨询有限公司

第一章 磋商邀请

佛山市信悦咨询有限公司受佛山市博物馆的委托，采用竞争性磋商方式组织采购佛山市博物馆综合管理服务。欢迎符合资格条件的供应商参加。

一.项目概述

1.名称与编号

采购项目名称：佛山市博物馆综合管理服务

采购计划编号：440601-2023-02964

采购项目编号：XY0123054

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1,800,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(佛山市博物馆综合管理服务):

采购包预算金额：1,800,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	博物馆服务	综合管理服务	1.00(项)	详见第二章	否

本采购包不接受联合体响应

合同履行期限：2023年9月1日至2024年8月31日共12个月。

二.供应商的资格要求

1.供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1）具有独立承担民事责任的能力：提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。【分支机构投标的，须提供总公司（总所）和分公司营业执照（执业许可证）副本复印件，具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。】

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供响应文件递交截止日前6个月内（含截止日当月）任意1个月缴纳税收和社会保险的凭据证明材料扫描件，或依法免税（或不需要缴纳社会保障资金）的相应证明材料，或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（按照竞争性磋商公告附件1格式进行承诺）。

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供2022年度财务状况报告，或响应文件递交截止日前6个月内（不含截止日当月）任意1个月的财务状况报告扫描件，或提供响应文件递交截止日前6个月内（含截止日当月）基本开户行出具的资信证明扫描件，或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（按照竞争性磋商公告附件1格式进行承诺）。

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供履行合同所必须的设备及专业技术情况表或相关承诺（自拟格式）。

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《响应承诺函》（按照竞争性磋商文件第六章《响应文件格式与要求》进行承诺），或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（按照竞争性磋商公告附件1格式进行承诺）。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。（较大数额罚款：根据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见：“较大数额罚款”认定为200万以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高

于200万元的，从其规定。)

2.落实政府采购政策需满足的资格要求:

采购包1(佛山市博物馆综合管理服务): 采购包整体专门面向中小企业, 供应商须为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。本项目行业为: 其他未列明行业。以供应商填写的《中小企业声明函》【见投标(响应)文件格式】为判定标准, 残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》【见投标(响应)文件格式】为判定标准, 监狱企业须供应商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, 否则不予认定。

3.本项目特定的资格要求:

采购包1(佛山市博物馆综合管理服务):

1)供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“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”; 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【以采购代理机构于开标当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)查询结果为准, 如相关失信记录已失效, 供应商需提供相关证明资料】。

2)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本采购项目(或采购包)投标(响应)。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, 不得再参加与本项目投标(响应)。按照《响应承诺函》进行承诺。

三.获取磋商文件

时间: 详见磋商公告及其变更公告(如有)

地点: 详见磋商公告及其变更公告(如有)

获取方式: 在线获取。供应商应从广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上广东政府采购智慧云平台(以下简称“云平台”)的政府采购供应商入口进行免费注册后, 登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件(未按上述方式获取磋商文件的供应商, 其响应资格将被视为无效)。

售价: 免费

四.提交响应文件截止时间、开启时间和地点:

提交响应文件截止时间和开启时间: 详见磋商公告及其变更公告(如有)(自响应文件开始发出之日起至响应供应商提交响应文件截止之日止, 不得少于10个日历日)

地点: 详见磋商公告及其变更公告(如有)

五.公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限: 自本公告发布之日起不得少于3个工作日。

2、发布公告的媒介: 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn), 广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>); 佛山市公共资源交易网(<http://ggzy.foshan.gov.cn/>)、及采购代理机构网站(www.fssxyzx.com)

六.本项目联系方式:

1.采购人信息

名称: 佛山市博物馆

地址: 广东省佛山市顺德区华康道13号

联系方式: 0757-28330896

2.采购代理机构信息

名称: 佛山市信悦咨询有限公司

地址: 佛山市禅城区汾江南路18号雅庭国际一座2407

联系方式： 0757-83279001

3.项目联系方式

项目联系人： 李小姐

电话： 0757-83279001

4.技术支持联系方式

云平台联系方式： 020-88696588

采购代理机构： 佛山市信悦咨询有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

佛山市博物馆是地市级综合性公共博物馆，承担着历史文物和自然标本的保护收藏、宣传教育、陈列展览、科学研究，面向社会提供公益服务，是佛山市公共文化服务体系的重要组成部分。新馆使用面积约2万平方米，为保障新馆的正常运营，确保佛山市博物馆展览策划、宣教活动、藏品保护、非遗保护与传承等业务的正常开展，拟将采购以下服务：宣传教育推广、开放服务、陈列展览、藏品保护与文物修复、文物研究、非遗保护、信息系统运维、工程管理等。

采购包1（佛山市博物馆综合管理服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	2023年9月1日至2024年8月31日共12个月。
标的提供的地点	采购人指定地点
付款方式	1期：支付比例50%,★合同生效后五个工作日内，预付本期合同总额的50% ； 2期：支付比例30%,★合同生效后第四个月支付本期合同总额的30%-根据考核情况需要减值的部分费用； 3期：支付比例20%,★1.合同生效后第十二个月合同履行验收通过后支付本期合同总额的20%-根据考核情况需要减值的部分费用。 2.成交供应商凭以下有效文件与采购人结算：（1）合同；（2）成交供应商开具的正式发票；（3）验收报告（加盖采购人公章，最后一期款项支付时提供）；（4）成交通知书。 3.收款方、出具发票方、合同乙方均必须与成交供应商名称一致。 4.如因服务岗位变动导致合同出现金额变更，则以补充协议变更后的合同金额计算当期应支付的服务费用。 5.因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。
验收要求	1期：采购人每月度进行定期考核。每月度采购人对成交供应商提供的岗位服务进行综合考核，并根据考核分数计算当期实际应支付给成交供应商的服务费用。详见合同附件“绩效考核方案”，成交供应商须为考核、验收提供必需的一切条件及相关费用。
履约保证金	不收取
其他	1，★磋商总报价:磋商总报价中不得包含竞争性磋商文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。若投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的价格视为已包含在投标报价中，成交后不作任何调整。 2，★供应商须对本项目为单位的服务内容进行整体响应，任何只对其中一部分服务内容进行的响应都被视为无效响应。 3，★本项目不允许分包。 4，其他说明:打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标（响应）无效。

其他商务需求

参 数 性 质	编 号	内 容 明 细	内 容 说 明
★	1	报 价 要 求	1.响应供应商的报价不得超过本项目总的采购预算和以下各分项的采购预算，本项目报价应报出人员劳动报酬、人员公务费、管理服务费三部分内容，人员劳动报酬、人员公务费、管理服务费之和为总报价： 预算构成 服务期 采购预算 人员劳动报酬 12个月 1,440,000.00元 人员公务费 12个月 180,000.00元 管理服务费 12个月 180,000.00元 2.投标（响应）报价指供应商为完成本项目所收取的全部费用，报价中必须包含人员劳动报酬、人员公务费、管理服务等合同实施过程中的可预见和不可预见的所有费用。
	2	费 用 说 明	1.人员劳动报酬包含但不限于以下费用：岗位工资、学历津贴、绩效工资、其他劳动经济补偿（如加班补贴、节日慰问金、年度考核奖、年终优秀奖等）、社会保险费、住房公积金、残疾人保障金等。 2.人员公务费包含但不限于以下费用：伙食统筹费、工会活动费、培训费、差旅费、办公经费（如文具、日用品等）、年度体检费、福利费、非常规性支出等。 3.管理服务费包含但不限于以下费用：招聘费（如招聘信息公告费、学历学位鉴定核实费入职体检费等）、服务管理费（如办理服务人员的合同签订、购买社保和住房公积金、办公成本等相关管理费）、中标（成交）供应商的合理利润、不可预见费（如劳动争议律师咨询服务费、终止合同经济补偿金等）、各项税费及完成本项目其他预见和不可预见的所有费用。
	3	其 他	1.服务人员在履行劳动义务时所发生的应由中标（成交）供应商承担的不可预见的雇主责任费用包含在每月的服务管理费中。 2.必要时中标（成交）供应商应根据采购人的需求在原有人员配置的基础上，按岗位、任务所需增加，保障各项大型接待任务或突发性、紧急性文化服务活动，且不得另外增加费用。 3.根据佛山市社会保险局的参保规定，中标（成交）供应商应当从与员工建立劳动关系之月起，依法给员工办理社会保险，缴交社会保险费。4.根据佛山市住房公积金管理中心的规定，中标（成交）供应商应当从与员工建立劳动关系之月起，依法给员工办理住房公积金账户，缴存住房公积金。 5.如中标（成交）供应商提供服务不足一个月，按实际工作日计算费用。 6.服务进度要求 （1）签订合同后，中标（成交）供应商必须于2023年 9 月 1日前提供符合条件的服务人员到采购人指定地点进行服务，并与服务人员签订劳动合同。（2）如遇服务人员离职，中标（成交）供应商必须在5个工作日内补充符合岗位要求的服务人员。 7.中标（成交）供应商在合同签订前应将拟投入人员的基本情况（包含但不限于人员劳动报酬、学历证书、年龄、职称等）向采购人汇报并经采购人确认。

2.技术标准与要求

附表一：综合管理服务

序号	名称	年龄	学历	学位	专业	其他要求	岗位职责	人数
1	讲解	35周岁以下	本科或以上	学士或以上	播音与主持、旅游、新闻传播、教育、外语、历史学等相关专业。	<p>（1）五官端正，有亲和力，口才好，形象气质佳，女身高1.58米或以上，男身高1.70米或以上；</p> <p>（2）普通话标准流畅，普通话达到国家二级乙等水平或以上者；</p> <p>（3）会用粤语、手语交流，并熟练掌握一门外语。</p>	负责向观众提供优质的讲解服务，根据不同的讲解材料，编写讲解词等工作。	3
2	宣传教育推广	35周岁以下	本科或以上	学士或以上	中国语言文学、历史学、教育学、美术、设计等相关专业	<p>（1）品貌端庄，身体健康，思维活跃，热爱博物馆教育工作，粤语、普通话流利，有一定的英语会话能力，语言表达能力强，亲和力强，善于沟通；</p> <p>（2）具备文史、考古或博物馆学等专业知识，有一定的艺术修养，耐心细致；</p> <p>（3）具备较强的活动策划和执行能力，能独立完成宣传推广工作。</p>	负责执行并推广与展览内容、活动主题相结合的教育活动、基地共建活动、志愿者活动等工作。	3
					中国语言文学	具备良好的职业道德和团队协作精神	负责非收费	

						中国语言	职业道德和团队	负责非遗宣传	
						文学、新闻传播学、历史学、计算机类专业	协作精神，能认真履行岗位职责，身体健康，语言表达能力强，善于沟通。	信公众号运维，包括材料收集、撰稿和发布等工作。	1
						图书情报与档案管理、公共管理等相关专业	具备良好的职业道德和团队协作精神，能认真履行岗位职责，身体健康，善于沟通。	负责非遗档案整理，包括非遗精品征集，非遗项目、传承人的图片、文字、视频等资料整理、归档工作。	1
						计算机科学与技术、数字媒体技术、网络工程、信息安全等相关专业	（1）具有计算机专业的技术背景，熟悉办公软件的升级及常规问题的排除； （2）熟悉调试交换机、路由器、防火墙等产品，熟悉综合布线系统，能编写技术方案。	负责为各部门提供信息化应用技术支持，协助运维公司对智慧博物馆项目各系统的运行、维护和管理等工作。	1
						计算机科学与技术、统计学、图书情报与档案管理、公共管理等相关专业	熟悉计算机数据管理软件，熟练使用办公软件，具备基本的网络知识。	负责图书、古籍等资料的登记、编目和整理等工作。	1
						图书情报与档案管理	具备良好的职业道德和团队协作精神，能	负责全馆档案的信息化	

1	7	管理	岁以下	以上	不限	理、公共管理等相关专业	认真履行岗位职责，身体健康，善于沟通。	管理等工作。	1
	8	辅助馆藏保管	55周岁以下	本科或以上	学士或以上	文物保护技术、文物修复与保护、历史学、考古、文物与博物馆、物理、化学等相关专业	<p>（1）熟悉基础知识、文物保护知识，熟悉文物材质分析、分析化学及实验、文物保护材料与保护实验等知识；</p> <p>（2）有陶瓷器、金属器或有机质等文物保护学习专业培训背景，具备文物保护能力；</p> <p>（3）具备文保所需相关技能，熟悉相关分析仪器，动手能力强。</p>	辅助馆藏文物和陈展品的保护工作。	1
	9	藏品信息化管理	35周岁以下	本科或以上	学士或以上	历史学、文学、图书情报与档案管理、计算机等相关专业	<p>（1）熟练掌握word、excel等办公软件的操作；</p> <p>（2）掌握基本的历史知识，具有较强的口述和文字表达能力，了解馆藏文物基本情况。</p>	辅助藏品总账的信息化管理工作，辅助建立馆藏文物数据库档案。	2
		文物研究	35周	本科或		管理学、哲学、文	<p>（1）熟练掌握word、excel等办公软件的操作；</p> <p>（2）具备良好</p>	负责研究部资料收集、整理、归档、建立科学	

			管理	下			关专业	等办公软件和 有关财务软件 的操作。	案管理等工 作。	
		14	办公 室文 员	55周 岁以 下	大专或 以上	不限	中国语言 文学、历 史学、人 力资源管 理、公共 管理等相 关专业	（1）熟练掌握 word、excel 等办公软件的 操作； （2）具备良好 的职业道德和 团队协作精神 ，能认真履行 岗位职责，身 体健康，善于 沟通。	承担办公室 相关文书收 发、整理工 作，协助办 公室、佛山 市博物馆学 会日常事务 开展。	1
		15	后勤 岗	40周 岁以 下	大专或 以上	不限	人力资源 管理、工 商管理、 公共管理 等相关专 业	具备较强的沟 通协调能力。	辅助采购人 检查、指导 第三方物业 工作；协助 采购人开展 日常后勤工 作。	1
总人数										20
注：（1）以上有博物馆相关工作经验者为优；（2）具有文博副高级以上职称者，年龄可放宽到60周岁以下。										
★	2	综合管理服务需求 （1）中标（成交）供应商的20名服务人员须于2023年9月1日到岗，服务时间为：2023年9月1日至2024年8月31日。 （2）中标（成交）供应商需设立项目组成员对上述服务人员进行管理，项目组成员包含项目负责人1名。 （3）采购人根据工作需要有权适当调整服务岗位，中标（成交）供应商需无条件配合。								
		3.总体要求 3.1日常管理要求 3.1.1人力资源规划要求 （1）中标（成交）供应商需制定服务人员管理制度、人员招聘方案、人员培训方案、薪酬方案、工会活动方案、伙食统筹方案、办公经费使用方案、体检方案和应急预案等，经采购人确认后落实执行。 （2）建立有效的激励机制和奖惩机制并实施管理。 3.1.2招聘与配置要求 （1）服务期内人员要求相对固定，缺岗不能超过5个工作日，年更换率≤15%，具体到岗人数由采购人根据实际情况决定。								

(2) 服务人员的确定：如中标（成交）供应商按采购人要求向采购人提供服务人员，须经采购人同意确认后，方能上岗；如中标（成交）供应商按照采购人的要求组织招聘服务人员，采购人对选用的服务人员有最终的决策权，且招聘费用由中标（成交）供应商负责。

(3) 在合同期内中标（成交）供应商不得擅自更换服务人员。中标（成交）供应商如因工作安排或其他原因，需要更换服务人员时，应提前一个月向采购人提出书面申请，未经采购人同意，不得更换人员。采购人有权以书面形式要求中标（成交）供应商更换不能按规定履行合同的人员。即使是采购人要求或同意更换的人员，其代替人员的资质仍应得到采购人的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由中标（成交）供应商承担。

(4) 接到采购人增加服务人员的通知后，中标（成交）供应商应在5个工作日内为采购人提供合适的服务人员，并与服务人员签订合法的劳动合同。接到采购人减少服务人员的通知后，中标（成交）供应商应在5个工作日内为采购人办理相关的减员解聘手续。

3.1.3 培训与开发要求

中标（成交）供应商需建立完善的培训制度，对服务人员进行培训，并有详细的培训考核方案（包括但不限于：岗前培训、在岗培训、安全培训、业务培训、礼仪形象培训及考勤、定期考核管理等方案），最终方案以采购人审定为准。

3.1.4 绩效管理要求

绩效考核方案，详见合同附件。

3.1.5 薪酬福利管理要求

(1) 采购人不提供员工宿舍给中标（成交）供应商，中标（成交）供应商应自行解决服务人员的住宿安排。在条件允许的情况下，服务人员可在采购人的内部餐厅就餐，餐费由中标（成交）供应商负责。

(2) 编制明确的费用支出明细报表，包括但不限于以下内容：岗位工资、绩效工资、社会保险费、住房公积金、伙食统筹费、体检费、残疾人保证金、福利费、工会经费、管理费、办公成本、培训费、税费、不可预见费（如劳动争议律师咨询服务费、终止合同经济补偿金等）等。中标（成交）供应商每月25号前向采购方提供本月费用收支明细台账。

(3) 服务人员工资的核算与发放。中标（成交）供应商根据采购人每月提供的绩效考核成绩，计算服务人员应得的劳动报酬；中标（成交）供应商负责及时向服务人员足额发放，不得随意克扣服务人员工资。

(4) 社会保险的缴纳及转移、享受与办理。依据佛山市的相关要求和缴纳标准为服务人员缴纳养老、失业、工伤、生育、医疗保险、住房公积金等。中标（成交）供应商需按时缴交社会保险和住房公积金费用，及时为终止、解除劳动合同的服务人员办理社会保险金转移、结算等相关手续和终止、解除劳动合同的服务人员办理住房公积金封存等相关手续，同时，协助服务人员办理住房公积金提取等有关住房公积金业务手续。中标（成交）供应商应承担因自身原因造成的社会保险漏缴、误缴、错缴等引发的赔偿风险等；因中标（成交）供应商未按时缴纳社会保险所造成服务人员的经济损失和由此产生的纠纷责任由中标（成交）供应商承担。

(5) 在国家或当地政府颁布新的社会保险费用或住房公积金调整标准时，中标（成交）供应商应以书面形式通知采购人，再相应调整收取费用的数额。

3.1.6 劳动关系管理要求

(1) 中标（成交）供应商必须按国家相关法律法规的规定，与服务人员建立劳动关系，签订劳动合同。服务人员劳动关系转移与劳动合同的签订与解除，解除劳动合同所产生的经济补偿金由中标（成交）供应商承担，包括但不限于劳动合同管理风险，包括因中标（成交）供应商原因

未及时签订、续签劳动合同导致的用工风险。

(2) 中标(成交)供应商必须为达到国家法定退休年龄的服务人员办理退休手续, 手续办理过程中所产生的费用由中标(成交)供应商承担。

(3) 中标(成交)供应商须按国家相关法律法规的规定, 处理好本项目服务人员的劳动关系, 中标(成交)供应商应具有完善的劳动关系争议处理流程及相关措施, 中标(成交)供应商应直接交涉解决并自行承担相关责任, 按照《劳动法》和《劳动合同法》有关规定处理好纠纷, 以免影响采购人的工作, 如出现严重影响采购人工作的, 由中标(成交)供应商承担采购人的所有损失责任。

3.2 人员素质要求

(1) 遵守中华人民共和国宪法和法律, 无劣迹行为, 无不良及犯罪记录, 具有完全民事行为能力。

(2) 具备岗位所需的专业或者技能条件, 具体详见每个岗位的要求。

(3) 热爱博物馆工作, 遵守博物馆职业道德准则, 具有良好的职业操守和道德品质, 遵守博物馆的工作流程和规章制度。

(4) 能够承担晚班、周末班及节假日的值班工作, 能够承担临时安排的加班, 工作岗位可根据需要调整。

(5) 适应岗位要求的身體条件。

(6) 能够承担采购方安排的其他相关工作。

3.3 采购人不接受有以下情况的服务人员:

(1) 受行政处分未满5年或其它行政处分正在处分期内的。

(2) 近两年内, 在机关、事业单位招聘(聘)考试、体检或考察中存在违纪行为的。

(3) 因涉嫌违法违纪正在接受审计、纪律审查或者涉嫌犯罪, 司法程序尚未终结的;或者刑事处罚期限未满的人员。

(4) 法律、法规规定的其它不能为采购人服务的人员。

3.4 政策要求

(1) 中标(成交)供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资, 服务人员工资不得低于佛山市企业职工最低工资标准(工资不含按国家规定中标(成交)供应商必须支付的社会保障及其他应付费用)。

(2) 中标(成交)供应商应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定, 支付国家规定必须购买的社会保障费用和缴存住房公积金。

(3) 中标(成交)供应商应遵守国家及省、市有关带薪休假、高温劳保等各项福利待遇的条例规定。

3.5 风险要求

(1) 服务人员在工作期间, 违章作业或损坏、遗失工作物品等, 或给采购人造成其它经济损失的, 由采购人按国家法律、法规和单位的规章制度进行处理, 中标(成交)供应商协助采购人追究当事人责任及索赔。

(2) 中标(成交)供应商、服务人员须遵守采购人相关规章制度规定, 在管理服务期内, 由于服务人员责任造成观众、采购人人身伤亡和财产损失的, 发生违法、违规行为的, 所造成一切后果及损失, 由中标(成交)供应商承担责任和负责赔偿, 与采购人无关。

(3) 中标(成交)供应商对其服务人员的人身安全负全部责任。

(4) 本项目不得以任何形式转包他人, 如发现中标(成交)供应商的转包行为, 采购人有权

终止合同，由此给采购人带来的一切损失由中标（成交）供应商承担。

3.6保密要求

（1）中标（成交）供应商项目组人员须对采购人的重要信息、机密内容，以及服务人员的个人信息等履行对外保密义务，未经采购人授权和允许而泄露保密内容的，中标（成交）供应商应承担相应的法律责任和经济责任。

（2）中标（成交）供应商应要求服务人员对通过工作及其他渠道接触、得知或者取得的采购人的文件及资料（包括商业秘密、计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息、相关数据等）严格保密，签订保密协议，未经采购人事先书面同意，不得向任何第三方泄露或进行不当使用。

3.7投诉跟踪服务要求

（1）中标（成交）供应商须提供常设每周7天×24小时的投诉热线服务，投诉处理率100%，并对投诉内容进行及时跟踪、回访，有完整的记录档案。对采购人的投诉通知，必须按采购人指定的时间内处理完毕，若突发事件不能在短时间内解决，中标（成交）供应商必须采取应急措施，或按采购人认可的应急方案执行，不得影响采购人的正常工作业务。

（2）中标（成交）供应商必须建立完善的管理服务质量自检体系，对自身管理制度、管理计划和管理质量进行严格的自检。

（3）如遇中标（成交）供应商服务过程不符合规定、要求，或引起投诉等情况，视情节轻重，由采购人审核讨论后，责令中标（成交）供应商进行整改，或进行相应的处罚。

3.8其他要求

（1）采购人对中标（成交）供应商组建的博物馆服务管理机构进行业务归口管理。

（2）在中标（成交）供应商服务过程中，采购人有权实施监督检查，必要时可查阅中标（成交）供应商有关本项目的财务状况及财务报表。

（3）供应商需对本项目投入一定的专业管理人员并设立项目组，需具备一定的专业职业资格证书，具体负责与采购人对接，处理派驻服务人员的人力资源管理及劳动关系协调等相关工作。中标（成交）供应商投标（响应）文件中承诺提供的项目组人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。中标（成交）供应商如因工作安排或其它原因，需要更换项目组人员时，应事前向采购人提出书面申请，未经采购人同意，不得更换人员。如中标（成交）供应商未经采购人书面同意擅自更换项目组人员，采购人有权扣除中标（成交）供应商一定的违约金。发生本条上述情况累计达4次后，采购人有权终止合同，由此引致的经济损失，中标（成交）供应商须全额赔偿，采购人保留追究中标（成交）供应商相关责任的权利。

（4）中标（成交）供应商在做好工作的同时，向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量，并定期向采购人报告有关工作情况。

（5）中标（成交）供应商应根据该项目的管理特点尽可能地利用信息化技术手段降低服务成本，提升服务品质。

（6）廉洁承诺。供应商需加强党风廉政建设，履行社会责任，并作出廉洁承诺。

（7）中标（成交）供应商中标后须在佛山市范围内设立能适应本项目专业业务需要的固定办公场所。

（8）服务人员的办公用电脑设备、家具用具、办公场所等办公必需条件由采购人根据工作所需提供。采购人为服务人员提供必要的休息空间和存放个人物品空间。

（9）报价供应商需在响应文件中提交符合本项目技术要求的组织实施方案及质量保证措施。

	<p>(10) 佛山市博物馆原有的服务人员或有相关工作经验者中标（成交）供应商可优先录用。</p> <p>涉及需继续聘请原服务人员的，中标（成交）供应商须与原服务公司做好交接工作。</p> <p>(11) 中标（成交）供应商以及服务人员必须遵守国家相关法律、法规及政策要求，遵守采购人的各项规章制度。</p> <p>(12) 服务人员工作时间按国家规定，具体工作时间由采购人统一安排；因工作需要，在国家政策许可范围内，延长工作时间，服务人员应服从采购人安排。</p> <p>(13) 采购人与服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，服务人员由中标（成交）供应商自行管理，按有关劳动法规为服务人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税等，对此采购人具有督促、监督中标（成交）供应商等权利。</p> <p>(14) 中标（成交）供应商向采购人服务的人员须符合采购人提出的要求，由双方共同确定，采购人有最终的决策权，中标（成交）供应商必须服从其安排。</p> <p>(15) 服务人员的办公用电脑设备、办公家具、办公场所等必需品由采购人根据工作所需提供。</p> <p>采购人为服务人员免费提供必要的休息空间和存放个人物品空间。</p>
	<p>4.服务分项内容及要求</p> <p>4.1讲解员的工作内容及要求</p> <p>4.1.1工作内容</p> <p>(1) 负责向观众提供优质的讲解服务，根据不同的讲解材料，编写讲解词；</p> <p>(2) 主动协助观众办理耳麦的领用、清点、调试等讲解手续；</p> <p>(3) 加强业务知识学习，针对不同层次的观众做到因人施讲；</p> <p>(4) 做好讲解过程中咨询解答工作，认真解答观众书面或口语问询；</p> <p>(5) 协助开展学校、社区等教育基地的宣传教育活动；</p> <p>(6) 配合、协助、参与有关展览及讲座的宣传工作等。</p> <p>4.1.2工作要求</p> <p>(1) 被录用的讲解员需安排到相关博物馆进行1—2个月的岗前培训，培训费用由中标（成交）供应商负责，包括但不限于培训费、住宿费、餐费等；</p> <p>(2) 讲解员要统一着装，仪表仪容整洁大方，服装样式报博物馆备案（服装由中标（成交）供应商负责提供），女讲解员上岗须化淡妆，不佩戴夸张饰物，不涂彩色指甲。男讲解员不蓄长须长发，不留小胡子。使用服务用语及规范站姿、坐姿、指示手势等；</p> <p>(3) 讲解员在工作时，每名讲解员每天讲解不少于2批次，每次讲解时间不少于1.5小时，博物馆可按工作需要直接分配工作给讲解员，讲解员必须服从。讲解满意率不低于99%，投诉率少于0.001%；</p> <p>(4) 讲解员对观众须热情、大方、有礼，熟悉业务知识。不得接受观众赠予的小费及礼物。接待完成后，需及时准确填写讲解记录，重要接待除填写接待记录外，需报送新闻动态；</p> <p>(5) 讲解员应遵守相关规章制度，自觉维护采购人的利益；</p> <p>(6) 讲解员对上级领导、外来单位、新闻媒体及社会各界提出的建议、意见或投诉须认真记录，并及时反馈给采购人处理；</p> <p>(7) 采购人负责讲解员的招聘及日常工作管理考核，讲解员人事档案、签约及工资发放等由中标（成交）供应商管理；</p> <p>(8) 采购人对讲解员有监督、考察、考核的权利，如在使用中不能达到博物馆要求的，采购人有权要求中标（成交）供应商更换合格人员。</p> <p>4.2宣传教育推广员的工作内容及要求</p>

(1) 参与展览开幕宣传、活动策划及组织、稿件信息撰写发布、基地共建活动、志愿者工作和外出巡展等工作；

(2) 策划并执行与展览内容、活动主题相结合的教育活动，物料筹备管理，有较强组织力和沟通能力，能够了解观众需求，策划具有吸引力和主题内涵的教育活动等；

(3) 在开放区域工作时，需统一工作服，佩戴工作牌，衣着整洁大方，态度热情有礼。

4.3 非遗宣传的工作内容及要求

(1) 负责非遗数据库资料更新、微信公众号运维，包括材料收集、撰稿和发布；

(2) 协助采购人完成各类数字化信息整理和编辑等。

4.4 非遗档案管理员的工作内容及要求

(1) 负责非遗档案整理，包括非遗精品征集，非遗项目、传承人的图片、文字、视频等资料整理和归档；

(2) 负责文件收发、传阅、办理、归档和文书档案保管等。

4.5 信息系统运维员的工作内容及要求

(1) 协助佛山市博物馆网络及计算机等办公设备的购置、维护工作；

(2) 协助智慧博物馆项目各系统的运行、维护和管理以及对各部门信息化应用技术支持等。

4.6 图书管理员的工作内容及要求

(1) 协助馆内档案、图书管理工作；

(2) 协助古籍登记、编目和整理工作等。

4.7 档案管理员的工作内容及要求

(1) 负责全馆档案图书等资料的信息化管理等工作。

4.8 辅助馆藏保管员的工作内容及要求

(1) 协助制定文物保护修复工作计划、保护技术发展规划以及文物保护技术方案和文物修复技术方案等；

(2) 负责收集文物保护修复技术资料，建立文物保护修复档案；

(3) 辅助馆藏文物和陈展品的保护；

(4) 能熟练运用科学手段对受损文物进行保护、修复、处理。

4.9 藏品信息化管理员的工作内容及要求

(1) 协助藏品的总账、分类账、图片档案的编制和管理工作；

(2) 建立健全全馆藏品文物基本档案及文物数据库档案；

(3) 协助藏品的专题整理研究工作，有效地为陈列展览提供藏品和资料；

(4) 协助搜集并提供文物征集信息、开展文物征集工作；

(5) 协助文物的征集、调拨、捐赠、移交工作，对征集文物相关资源进行调整、收集、整理、建档；

(6) 协助文物信息数据的登录、校对、查阅工作。

4.10 文物研究部文员的工作内容及要求

(1) 负责部门资料收集、整理、归档、建立科学的管理系统，并能部门研究工作及时提供相关辅助资料等。

4.11 陈展中心文员的工作内容及要求

(1) 负责展陈资料收集、整理、归档、建立科学的管理系统，为展陈设计、宣传推广、研究出版等及时提供相关资料等。

4.12 辅助安防管理人员的工作内容及要求

	<p>(1) 定时巡查、检查所有安防设施设备，确保运行良好，并辅助做好日常运营台账；</p> <p>(2) 辅助佛山市博物馆安防人员的安防技术指导与培训，辅助制定安防设备运行情况的各类预案,协助落实佛山市博物馆各项安全防范措施；</p> <p>(3) 熟练掌握安防报警技术技能和动态信息，协助督促维保公司定期进行设备现状检查和性能检测，并建立完整的检查、保养、维修记录和技术台账；</p> <p>(4) 协助监督物业安防人员按岗位要求开展日常安全保卫工作,定期组织安防设备运行事故应急演练；</p> <p>(5) 协助保卫部完善安全管理规章制度；</p> <p>(6) 协助佛山市博物馆范围内安防设施设备管理工作；</p> <p>(7) 每天工作8小时，能胜任24小时三班轮值、节假日、重大节日及应急接待日等值班工作。</p> <p>4.13辅助资产管理员的工作内容及要求</p> <p>(1) 协助资产管理、财务管理与报账、会计档案管理等；</p> <p>(2) 负责佛山市博物馆学会的日常会计业务，并按按时完成税务申报以及年度审计工作等。</p> <p>4.14办公室文员的工作内容及要求</p> <p>(1) 协助采购人日常工作相关文件、资料的收集、上传下达、整理、归档等工作；</p> <p>(2) 协助佛山市博物馆学会日常工作的开展。</p> <p>4.15后勤岗的工作内容及要求</p> <p>(1) 辅助采购人检查、指导第三方物业工作；</p> <p>(2) 协助采购人开展日常后勤工作。</p>
说明	<p>打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。</p> <p>打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。</p>

第三章 供应商须知

供应商必须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其响应无效或被拒绝。

请注意：供应商需在响应文件截止时间前，将加密响应文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致响应无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指佛山市信悦咨询有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布磋商文件，对磋商文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任磋商小组成员。

2.采购人：本项目是指佛山市博物馆，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.供应商：是指在云平台项目采购系统完成本项目响应登记并提交电子响应文件的供应商。

4.“磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选供应商的临时组织。

5.“成交供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，经采购人按照规定在磋商小组推荐的成交候选供应商中确定的或磋商小组受采购人委托直接确认的供应商。

6.磋商文件：是指包括磋商公告和磋商文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子响应文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子响应文件时，同时生成的同一版本的备用响应文件。（投标客户端制作响应文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得国家工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立的电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

本表与磋商文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开启方式	远程电子开标
3	评审方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评审办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	响应有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	响应保证金	<p>采购包1：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：无</p> <p>开户账号：无</p> <p>开户银行：无</p> <p>支票提交方式：无</p> <p>汇票、本票提交方式：无</p> <p>响应保证金有效期:与响应有效期一致。</p> <p>响应保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/), 申请办理响应担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳响应保证金。</p>
10	成交候选供应商推荐家数	采购包1：3家
11	成交供应商家数	采购包1：1家
12	有效供应商家数	<p>采购包1：3家</p> <p>此人数约定了开启与评审过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开启、不得评审或直接终止采购。</p>
13	项目兼投兼中（兼投不兼中）规则	无：-
14	成交供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
15	代理服务费	<p>收取。</p> <p>采购机构代理服务收费标准：成交供应商须向采购代理机构缴纳招标代理服务费，以成交通知书中成交金额作为招标代理服务费的计算基数。招标代理服务费收费采用差额定率累进法计算方式。按中华人民共和国国家发展计划委员会颁发的计价格[2002]1980号、国家发改委[2003]857号及发改价格2011534号文规定的“服务类”计算。</p>
16	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取

17	响应文件要求	<p>一、电子响应文件（必须提供）：</p> <p>（1）加密的电子响应文件 1 份（需在递交响应文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。</p> <p>（2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子响应文件与非加密的电子响应文件必须完全一致。</p> <p>非加密电子版响应文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子响应文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版响应文件。</p> <p>二、纸质投标文件（代理机构自行选择）：（3）纸质投标文件正本0份，纸质投标文件副本0份。纸质投标文件应与电子投标文件一致（递交的纸质文件需密封完好，注明“正本”和“副本”字样，正本和副本分别封装。如果正本与副本不符，应以正本为准。）。纸质投标文件使用情形： 当项目采购系统出现故障，无法使用电子投标文件评标时，代理机构可根据云平台发布的通知指引，根据实际情况使用纸质投标文件评标。</p> <p>在电子投标文件能正常使用的情况下，不得因供应商未提交纸质投标文件而认定供应商投标无效。</p>
18	其他	<p>1，如竞争性磋商公告与竞争性磋商文件不一致的，以竞争性磋商文件为准。</p> <p>2，温馨提示，因本项目为竞争性磋商方式，需要进行最终报价，磋商时，响应供应商自行登录系统进行最终报价。</p> <p>3，合同签订时间补充说明，按照《佛山市政务服务数据管理局 佛山市财政局关于进一步促进公平竞争优化政府采购营商环境的通知》（佛政数函〔2021〕54号），采购人在中标（成交）通知书发出之日起原则上20日内与中标（成交）供应商签订政府采购合同。</p> <p>4，按照《佛山市政务服务数据管理局 佛山市财政局关于进一步促进公平竞争优化政府采购营商环境的通知》（佛政数函[2021] 54号），参与政府采购的中小微企业可凭借中标(成交)通知书或政府采购合同，利用“省中小融”、“粤信融”、“中征应收账款融资服务平台”等平台向金融机构申请融资，获得无财产抵押贷款。</p> <p>5，本竞争性磋商文件内要求的扫描件或复印件，可以是原件的扫描件，也可以是复印件的扫描件。扫描件性质上可视为复印件。</p> <p>6，最终报价是否需要响应供应商加盖公章以磋商时磋商小组系统设置为准，如本竞争性磋商文件与此描述有不一致的，以此描述为准。</p> <p>7，因电子标系统相对固化，竞争性磋商文件内有关专门面向中小企业采购情况描述不一致的，应以竞争性磋商文件第一章《磋商邀请》“二.申请人的资格要求”中“2.落实政府采购政策需满足的资格要求”的各采购包中小微企业面向情况为准。</p> <p>8，因电子标系统相对固化，《政府采购供应商资格信用承诺函》格式详见竞争性磋商公告附件。如供应商对本项目资格要求内财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录等证明材料采取《政府采购供应商资格信用承诺函》承诺的，请按此格式进行承诺，如未按此格式进行承诺，也未提供相应证明材料的，供应商自行承担不利后果。</p>
19	开标解密时长	说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

本磋商文件依据《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》（国务院令第658号）和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和广东省有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加磋商。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式磋商的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2联合体各方之间应签订联合体协议书并在响应文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合体协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目中响应，也不得组成新的联合体参加同一项目响应，若违反规定则其参与的所有响应将视为无效响应。

5.3联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目响应，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与联合体协议书签署方一致。对于需交响应保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4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。

5.5联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

5.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.关联企业响应说明

6.1对于不接受联合体响应的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

6.2对于接受联合体响应的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的响应。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业响应

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，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分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业响应时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，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《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1供应商不得相互串通磋商报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

8.2供应商不得与采购人就响应价格、响应方案等实质性内容进行磋商，也不得私下接触磋商小组成员。

8.3在确定成交供应商之前，供应商试图在响应文件审查、澄清、比较和评价时对磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其响应无效。

8.4获得本磋商文件者，须履行本磋商项目下保密义务，不得将因本次磋商获得的信息向第三人外传，不得将磋商文件用作本次响应以外的任何用途。

8.5由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开启结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或询价小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除磋商文件另有规定外，响应文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。响应文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非磋商文件的技术规格中另有规定，供应商在响应文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3供应商所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

10.2供应商自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

四、磋商文件的澄清和修改

1.采购代理机构对磋商文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，更正公告在递交响应文件截止时间至少5日前发出；不足5日的，代理机构顺延提交响应文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：磋商文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有磋商文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子磋商文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子磋商文件制作响应文件。

4.供应商在规定的时间内未对磋商文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方，磋商小组有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个供应商。

五、响应要求

1.响应登记

供应商应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册并点击登录进入项目采购系统完成项目响应登记并在线获取磋商文件（未按上述方式获取磋商文件的供应商，其响应资格将被视为无效）。

2.响应文件的制作

2.1响应文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由供应商承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2供应商应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行压缩处理。关于电子磋商报价说明如下：

（1）供应商应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“首轮报价表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。磋商总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（2）磋商报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

（3）磋商报价不得有选择性报价和附有条件的报价，否则将导致响应无效。

2.3如有对多个采购包响应的，要对每个采购包独立制作电子响应文件。

2.4供应商不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开响应，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5供应商须对磋商文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6磋商文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

2.7供应商必须按磋商文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在磋商文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8响应文件以及供应商与采购人、代理机构就有关响应的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

2.9供应商应按磋商文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.响应文件的提交

3.1在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得响应回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，递交响应文件截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件，已上传响应文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的响应文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交响应文件，按无效响应处理：

（1）至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传并取得响应回执的。

（2）响应文件未按响应格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

（3）响应文件损坏或格式不正确的。

4.响应文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交响应文件截止时间前，供应商可以修改或撤回未解密的电子响应文件，并于提交响应文件截止时间前将修改后重新生成的电子响应文件上传至系统，到达响应文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改和更换响应文件。

5.响应文件的解密

到达开启时间后，供应商需携带并使用制作该响应文件的同一数字证书参加开启解密，供应商须在采购代理机构规定的时间内完成响应文件解密，供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密响应文件，将作无效响应处理。

6.响应保证金

6.1响应保证金的缴纳

供应商在提交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，响应保证金从供应商基本账户递交，由佛山市信悦咨询有限公司代收。具体操作要求详见佛山市信悦咨询有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询佛山市信悦咨询有限公司；请各供应商在响应文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至佛山市信悦咨询有限公司，到账情况以开启时佛山市信悦咨询有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的响应保函、响应保证保险函等形式提交响应保证金的，响应保函或响应保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与响应文件一同递交。

供应商可通过“广东政府采购智慧云平台金融服务中心”(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/>)，申请办理电子保函，电子保函与纸质保函具有同样效力。

注意事项：供应商通过线下方式缴纳保证金（转账、支票、汇票、本票、纸质保函）的，需准备缴纳凭证的扫描件作为核验凭证；通过电子保函形式缴纳保证金的，如遇开启或评审现场无法拉取电子保函信息时，可提供电子保函打印件或购买凭证作为核验凭证。相关凭证应上传至系统归档保存。

6.2响应保证金的退还：

（1）供应商在递交响应文件截止时间前放弃响应的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还。

（2）未成交的供应商保证金，在成交供应商发出后5个工作日内原额退还。

（3）成交供应商的响应保证金,在成交供应商与采购人签订采购合同后5个工作日内原额退还。

备注：但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

6.3有下列情形之一的，响应保证金将不予退还并上缴国库：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）供应商在磋商文件规定的响应有效期内撤销其响应；

（3）成交后，无正当理由放弃成交资格；

（4）成交后，无正当理由不与采购人签订合同；

（5）法律法规和磋商文件规定的其他情形。

7.响应有效期

7.1响应有效期内供应商撤销响应文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还响应保证金（如有）。采用响应保函方式

替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2出现特殊情况需延长响应有效期的，采购人或采购代理机构可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有供应商。供应商同意延长的，应相应延长其响应保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商可以拒绝延长有效期，但其响应将会被视为无效，拒绝延长有效期的供应商有权收回其响应保证金（如有）。采用响应保函方式替代保证金的，响应有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示响应供应商重新开函，未获得有效保函的响应供应商其响应将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理。

8.2递交响应文件截止时间前，供应商应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3采购结果公告发布后，成交供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未成交供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除磋商文件另有规定外，有下列情形之一的，响应无效：

- 9.1响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章；
- 9.2不符合磋商文件中规定的资格要求；
- 9.3磋商报价超过磋商文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5有关法律、法规和规章及磋商文件规定的其他无效情形。

六、磋商、评审和结果确定

1.响应文件的开启

1.1开启程序

工作人员按磋商公告规定的时间进行开启，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称、解密情况和磋商文件规定的需要宣布的其他内容。开启分为现场电子开启和远程电子开启两种。

采用现场电子开启的：供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本磋商公告载明的时间和地点前往参加开启，并携带编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子响应文件的U盘前往开启现场。

采用远程电子开启的：供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本磋商公告载明的时间和模式等要求参加开启。在递交响应文件截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开启时，供应商应当使用编制本项目（采购包）电子响应文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子响应文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。供应商未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密响应文件，将作无效响应处理。（采用远程电子开启的，各供应商在参加开启以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开启过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子响应文件通道。系统将对上传的备用电子响应文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效响应。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子响应文件的上传，响应将被拒绝，作无效响应处理。

1.2异议

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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。供应商未参加开启的，视同认可开启结果。

1.3开启时出现下列情况的，视为响应无效处理

- (1) 经检查数字证书无效的；
- (2) 因供应商自身原因，未在规定时间内完成电子响应文件解密的；
- (3) 如需使用备用电子响应文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子响应文件或提供的备用电子响应文件与加密的电子响应文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2.评审（详见第四章）

3.成交

3.1成交结果公告：

成交供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、佛山市公共资源交易网(<http://ggzy.foshan.gov.cn/>)、及采购代理机构网站(www.fssxyz.com)上以公告的形式发布成交结果，结果公告的公告期限为1个工作日。结果公告同时作为采购代理机构通知除成交供应商外的其他供应商没有成交的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2成交通知书：

采购人或采购代理机构在发布结果公告时，在云平台同步发送至成交供应商。成交供应商可在云平台自行下载打印《成交通知书》，《成交通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商不得放弃成交。成交供应商放弃成交的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3终止公告：

终止磋商采购活动后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、佛山市公共资源交易网(<http://ggzy.foshan.gov.cn/>)、及采购代理机构网站(www.fssxyz.com)上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1.询问

供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《响应邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2.质疑

2.1供应商认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对磋商文件提出质疑的，为获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2.2质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3) 认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4) 提出质疑的日期。

2.3质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6质疑联系方式如下：

质疑联系人：李小姐

电话：0757-83279001

传真：0757-83279081

邮箱：fsxyzx@126.com

地址：佛山市禅城区汾江南路18号雅庭国际一座2407

邮编：528000

3.投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：佛山市政务服务数据管理局（交易监管科）

地 址：佛山市禅城区季华五路公交大厦五楼

电 话：0757-83999763

邮 编：528000

传 真：-

八、合同签订和履行

1.合同签订

1.1采购人应当自《成交通知书》发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3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。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起2个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

第四章 评审

一、评审要求

1.评审方法

采购包1(佛山市博物馆综合管理服务): 综合评分法,是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为成交候选人的评标方法。(最低报价不是成交的唯一依据。)

2.评审原则

2.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以磋商文件和响应文件为评审的基本依据,并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责,并按磋商文件的规定办法进行评审。对磋商文件中描述有歧义或前后不一致的地方,磋商小组有权按法律法规的规定进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个响应供应商。

3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为3人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评审应遵守下列评审纪律:

- (1) 评审情况不得私自外泄,有关信息由佛山市信悦咨询有限公司统一对外发布。
- (2) 对佛山市信悦咨询有限公司或供应商提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。
- (3) 不得收受响应供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某供应商。若与供应商存在利害关系,则应主动声明并回避。
- (4) 全体评委应按照磋商文件规定进行评审,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。
- (5) 磋商小组各成员应当独立对每个响应供应商的响应文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评审纪律的评委,将取消其评委资格,对评审工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为供应商串通响应,其响应无效

- 4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- 4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜;
- 4.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4.4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;
- 4.5不同供应商的响应文件相互混装;
- 4.6不同供应商的响应保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出。
- 4.7供应商上传的电子响应文件使用该项目其他响应供应商的数字证书加密的或加盖该项目的其他响应供应商的电子印章的。

说明:在评审过程中发现供应商有上述情形的,磋商小组应当认定其响应无效。同时,项目评审时被认定为串通响应的供应商不得参加该合同项下的采购活动。

5.有下列情形之一的,属于恶意串通响应:

- (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情况并修改其响应文件;
- (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由某一特定供应商成交；
- (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。

6.其他响应无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他响应无效条款。

7.终止竞争性磋商采购活动的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》第二十一条第三款，《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）规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的；
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定其他情形。

8.确定成交供应商

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定成交供应商或者推荐成交候选供应商。

9.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 响应文件中首轮报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以首轮报价表（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，以首轮报价表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效响应处理；
- (5) 若投标客户端上传的电子报价数据与电子响应文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。供应商澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，供应商不确认的，其响应无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包1（佛山市博物馆综合管理服务）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织、与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。

（3）联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且联合体协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，应附中小微企业的《中小企业声明函》。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

磋商小组根据《资格性审查表》（附表一）和《符合性审查表》（附表二）的内容逐条对响应文件进行评审，审查每份响应文件的相关资格证明文件是否齐全有效。审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求，只要不满足《资格性审查表》和《符合性审查表》所列各项要求之一的，将被认定为无效响应。对响应有效性认定意见不一致的，磋商小组按少数服从多数原则表决定。

磋商小组对各磋商供应商进行资格性和符合性审查过程中，对初步被认定为初审不合格或无效响应者应实行及时告知，由磋商小组组长或采购人代表将集体意见及时告知报价当事人。

表一资格性审查表：

采购包1（佛山市博物馆综合管理服务）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其定。【分支机构投标的，须提供总公司（总所）和分公司营业执照（执业许可证）副本复印件，具有法人资格的总公司（总所）出具给分支机构的授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。】

2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供响应文件递交截止日前6个月内（含截止日当月）任意1个月缴纳税收和社会保障的凭据证明材料扫描件，或依法免税（或不需要缴纳社会保障资金）的相应证明材料，或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（按照竞争性磋商公告附件1格式进行承诺）。
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2022年度财务状况报告，或响应文件递交截止日前6个月内（不含截止日当月）任意1个月的财务状况报告扫描件，或提供响应文件递交截止日前6个月内（含截止日当月）基本开户行出具的资信证明扫描件，或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（按照竞争性磋商公告附件1格式进行承诺）。
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供履行合同所必需的设备及专业技术情况表或相关承诺（自拟格式）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供《响应承诺函》（按照竞争性磋商文件第六章《响应文件格式与要求》进行承诺），或提供《政府采购供应商资格信用承诺函》（按照竞争性磋商公告附件1格式进行承诺）。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。（较大数额罚款：根据财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见：“较大数额罚款”认定为200万以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。）
6	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“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”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。【以采购代理机构于开标当天在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）及中国政府采购网（ http://www.ccgp.gov.cn/ ）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料】。
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。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，不得再参与本项目投标（响应）。按照《响应承诺函》进行承诺。
8	本采购包专门面向中小企业采购	采购包整体专门面向中小企业，供应商须为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。本项目行业为：其他未列明行业。以供应商填写的《中小企业声明函》【见投标（响应）文件格式】为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》【见投标（响应）文件格式】为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。

表二符合性审查表：

采购包1（佛山市博物馆综合管理服务）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	响应承诺函	响应承诺函已提交并符合竞争性磋商文件要求的。
2	签署、盖章	按照竞争性磋商文件规定要求签署、盖章且响应文件有法定代表人签字或盖章（或签字人有法定代表人有效授权书）的。
3	实质性要求	响应文件满足竞争性磋商文件中标注★号条款的。
4	首次报价	首次报价未超过本项目采购预算。
5	其他	响应文件中未有法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

2.响应文件澄清

2.1对于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，磋商小组可在评审过程中发起在线澄清，要求供应商针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开启环节记录的**授权代表人联系方式**发送短信提醒或电话告知。

供应商需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因供应商联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。供应商的澄清、说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.2磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正。

3.磋商

3.1磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

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

3.3对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时、同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求进行最终报价或重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

4.1磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

4.2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。

4.3除法规规定的特殊性情形外，提交最后报价的供应商不得少于3家。

5.详细评审

采购包1(佛山市博物馆综合管理服务):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分30.0分 技术部分60.0分 报价得分10.0分	
	管理服务总体目标及管理模式（9.0分），（等次分值选择：0.0; 3.0; 6.0; 9.0; ）	根据响应供应商对本项目服务总体目标及管理模式方案描述进行评价：（1）总体管理目标明确、管理模式具有科学性、完整性、具体性的得9分；（2）总体管理目标较明确、管理模式较具有科学性、完整性、具体性的得6分；（3）总体管理目标不明确、管理模式单一的得3分；（4）未提供不得分。

技术部分	用工保障的合理性 (9.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 9.0; ）	在依法用工的情况下，对拟派驻本项目的各工种服务人员的薪酬保障、员工福利和激励制度科学、合理、可行性方面进行评价：（1）方案合理、针对性强，优于或完全满足项目需要的得9分；（2）方案较合理、针对性较强，能基本满足项目需求的得6分；（3）方案简单，内容没有针对性，不能满足项目需求的得3分；（4）未提供不得分。
	服务人员培训计划 (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 2.0; 5.0; 8.0; ）	根据响应供应商对服务人员培训方案进行评价：（1）结合本项目制定的人员培训方案全面、完整、可操作性强，优于或完全满足项目需求的得8分；（2）结合本项目制定的人员培训方案较全面、较完整、有一定可操作性，能基本满足项目要求的得5分；（3）结合本项目制定的人员培训方案不够全面、可操作性较差，不能满足项目需求的得2分；（4）未提供不得分。
	对拟投入本项目的人员绩效考核办法评价 (9.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 9.0; ）	对响应投标人拟投入本项目的人员的绩效考核办法评价：（1）人员的绩效考核办法先进有效，可行性强，优于或完全满足项目需要的得9分；（2）人员的绩效考核办法基本有效，可行性较强，能基本满足项目需求的得6分；（3）人员的绩效考核办法有效性差，可行性不足，不能满足项目需求的得3分；（4）未提供不得分。
	内部运营管理制度评价 (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 2.0; 5.0; 8.0; ）	对各响应供应商内部运营管理制度完善情况、制度落实能力、可行性、科学性进行评价：（1）管理制度完善、可行性高，科学性强的8分；（2）管理制度基本完善、可行性较高的5分；（3）管理制度不合理、不完善的2分；（4）未提供不得分。
	应急预案方案 (8.0分)，（等次分值选择： 0.0; 2.0; 5.0; 8.0; ）	对响应供应商提供的应急预案方案进行评价：（1）应急预案方案具体全面，能针对可能发生的问题进行充足准备，响应迅捷、可实施性强得8分；（2）应急预案方案全面，有简单的事前准备，响应较快，可实施性较强的得5分；（3）应急预案方案简单，对可能发生的问题准备不足，实施性不足得2分；（4）未提供不得分。
	人员管理方案 (9.0分)，（等次分值选择： 0.0; 3.0; 6.0; 9.0; ）	根据响应供应商的人员管理方案的内容进行评审(包括但不限于：人员岗位配置、人员管理等)：（1）人员管理方案十分详细、有清晰明确的员工管理条例、可行性高的得9分；（2）人员管理方案较详细、有员工管理条例、可行性较高的得6分；（3）人员管理方案不具体，可行性不足的得3分；（4）未提供不得分。
	同类业绩 (8.0分)	响应供应商2020年1月1日至响应文件递交截止日前（以合同签订时间为准）具有同类项目的业绩与经验的，每提供一个得4分，本项目最高得8分。注：提供合同扫描件作为证明材料，未提供不得分。为方便评审，建议将主要内容进行标注。
	综合实力 (5.0分)	响应供应商具有政府应急管理部门颁发的《生产经营单位生产安全事故应急预案备案登记表》，得5分。注：提供应急管理部门盖章审批的生产经营单位应急预案备案登记表扫描件，不提供不得分。
	响应供应商荣誉 (4.0分)	响应供应商2020年1月1日以来获得过政府部门或行业协会颁发的荣誉或获奖的，得4分。注：提供上述要求的证明材料的扫描件，未提供不得分。

商务部分	拟投入本项目负责人情况 (7.0分)	拟投入本项目的项目负责人(1人)具有以下条件: (1)具备人社部门颁发的高级或以上职称证书的,得4分;具备人社部门颁发的中级职称证书的,得2分;具备人社部门颁发的初级职称证书的,得1分;本小项最高得4分,具有多个职称的,只按最高级别计算一次得分,不重复累加计算。 (2)项目负责人具有类似项目经验的,得3分。本项最高得7分。注: 1.提供项目负责人的相关证书扫描件、项目负责人类似项目经验提供合同扫描件作为证明材料(如合同扫描件内未体现项目负责人信息的,需额外提供合同甲方另行出具的人员证明材料扫描件)。 2.除提供以上证明材料,还须提供响应文件递交截止日前六个月内任意一个月的(含响应文件递交截止日当月)响应供应商为其缴纳的社保证明的扫描件。未提供或提供不符合要求的不得分。
	后续服务方案 (6.0分), (等次分值选择: 0.0; 1.0; 3.0; 6.0;)	根据响应供应商为采购人提供的后续服务方案(包括但不限于售后服务、劳务咨询、客户服务等)进行综合评审: 1、后续服务方案内容全面、完整详细、合理可行的得6分; 2、后续服务方案内容基本全面、完整、合理的得3分; 3、后续服务方案内容不全面、不完整的得1分; 4、未提供方案不得分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	价格分应当采用低价优先法计算,即满足竞争性磋商文件要求且投标价格最低的投标(响应)报价为评标基准价,其价格分为满分。其他响应供应商的价格分统一按照下列公式计算: 投标(响应)报价得分=(评标基准价/最后报价)×价格权重×100 备注: 投标报价得分四舍五入后,小数点后保留两位有效数。

6.汇总、排序

采购包1:

磋商小组根据综合评分情况按照评审得分由高到低推荐3名成交候选人。总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,由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标(响应)供应商为第一成交候选人,排名第二的投标(响应)供应商为第二成交候选人,排名第三的投标(响应)供应商为第三成交候选人。

7.其他无效响应的情形:

(1) 评审期间,供应商没有按磋商小组的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了响应文件的实质性内容的。

(2) 响应文件提供虚假材料的。

(3) 供应商以他人名义响应、串通响应、以行贿手段谋取成交或者以其他弄虚作假方式响应的。

(4) 供应商对采购人、采购代理机构、磋商小组及其工作人员施加影响,有碍招标公平、公正的。

(5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

佛山市政府采购项目合同书

项目名称： 佛山市博物馆综合管理服务

项目编号：

甲 方： 佛山市博物馆

乙 方： (中标/成交供应商)

合同性质： 本合同为中小企业预留合同

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》和本项目采购文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目主要内容及实现功能目标：

(一) 佛山市博物馆综合管理服务岗位需求

序号	岗位名称	年龄	学历	学位	专业	其他要求	岗位职责	人数
1	讲解	35周岁以下	本科或以上	学士或以上	播音与主持、旅游、新闻传播、教育、外语、历史学等相关专业。	(1) 五官端正，有亲和力，口才好，形象气质佳，女身高1.58米以上，男身高1.70米以上； (2) 普通话标准流畅，普通话达到国家二级乙等水平或以上者； (3) 会用粤语、手语交流，并熟练掌握一门外语。	负责向观众提供优质的讲解服务，根据不同的讲解材料，编写讲解词等工作。	3
2	宣传教育推广	35周岁以下	本科或以上	学士或以上	中国语言文学、历史学、教育学、美术、设计等相关专业	(1) 品貌端庄，身体健康，思维活跃，热爱博物馆教育工作，粤语、普通话流利，有一定的英语会话能力，语言表达能力强，亲和力强，善于沟通； (2) 具备文史、考古或博物馆学等专业知识，有一定的艺术修养，耐心细致； (3) 具备较强的活动策划和执行能力，能独立完成宣传推广工作。	负责执行并推广与展览内容、活动主题相结合的教育活动、基地共建活动、志愿者活动等工作。	3

3	非遗宣传	35周岁以下	本科或以上	学士或以上	中国语言文学、新闻传播学、历史学、计算机类等专业	具备良好的职业道德和团队协作精神，能认真履行岗位职责，身体健康，语言表达能力强，善于沟通。	负责非遗微信公众号运维，包括材料收集、撰稿和发布等工作。	1
4	非遗档案管理	35周岁以下	本科或以上	不限	图书情报与档案管理、公共管理等相关专业	具备良好的职业道德和团队协作精神，能认真履行岗位职责，身体健康，善于沟通。	负责非遗档案整理，包括非遗精品征集，非遗项目、传承人的图片、文字、视频等资料整理、归档工作。	1
5	信息系统运维	35周岁以下	本科或以上	学士或以上	计算机科学与技术、数字媒体技术、网络工程、信息安全等相关专业	（1）具有计算机专业的技术背景，熟悉办公电脑软件的升级及常规问题的排除； （2）熟悉调试交换机、路由器、防火墙等产品，熟悉综合布线系统，能编写技术方案。	负责为各部门提供信息化应用技术支持，协助运维公司对智慧博物馆项目各系统的运行、维护和管理等工作。	1
6	图书管理	55周岁以下	本科或以上	不限	计算机科学与技术、统计学、图书情报与档案管理、公共管理等相关专业	熟悉计算机数据管理软件，熟练使用办公软件，具备基本的网络知识。	负责图书、古籍等资料的登记、编目和整理等工作。	1
7	档案管理	55周岁以下	本科或以上	不限	图书情报与档案管理、公共管理等相关专业	具备良好的职业道德和团队协作精神，能认真履行岗位职责，身体健康，善于沟通。	负责全馆档案的信息化管理等工作。	1

8	辅助馆藏保管	55周岁以下	本科或以上	学士或以上	文物保护技术、文物修复与保护、历史学、考古、文物与博物馆、物理、化学等相关专业	<p>(1) 熟悉基础历史知识、文物保护知识，熟悉文物材质分析、分析化学及实验、文物保护材料与保护实验等知识；</p> <p>(2) 有陶瓷器、金属器或有机质等文物保护学习专业培训背景，具备文物保护能力；</p> <p>(3) 具备文保所需相关技能，熟悉相关分析仪器，动手能力强。</p>	辅助馆藏文物和陈展品的保护工作。	1
9	藏品信息化管理	35周岁以下	本科或以上	学士或以上	历史学、文学、图书情报与档案管理、计算机类等相关专业	<p>(1) 熟练掌握word、excel等办公软件的操作；</p> <p>(2) 掌握基本的历史知识，具有较强的口述和文字表达能力，了解馆藏文物基本情况。</p>	辅助藏品总账的信息化管理工作，辅助建立馆藏文物数据库档案。	2
10	文物研究部文员	35周岁以下	本科或以上	不限	管理学、哲学、文学、历史学等相关专业	<p>(1) 熟练掌握word、excel等办公软件的操作；</p> <p>(2) 具备良好的职业道德和团队协作精神，能认真履行岗位职责，身体健康，善于沟通。</p>	负责研究部资料收集、整理、归档、建立科学的管理系统，并能为部门研究提供相关辅助资料等工作。	1
11	陈展中心文员	35周岁以下	大专或以上	不限	不限	<p>(1) 熟练掌握word、excel等办公软件的操作；</p> <p>(2) 具备良好的职业道德和团队协作精神，能认真履行岗位职责，身体健康，善于沟通。</p>	负责陈展中心的展陈资料收集、整理、归档、建立科学的管理系统，并能及时准确地为展陈设计、宣传推广、研究出版等服务提供相关资料。	1

12	辅助安防管理	55周岁以下	本科或以上	学士或以上	电气、机械、热能工程、机电一体化等相关专业	熟悉安全技术防范系统建设、维护、防火监督检查、施工安全监察管理、用电安全管理监督检查、开放区域安全及服务管理工作。	辅助佛山市博物馆范围内安防设施设备管理工作,辅助佛山市博物馆安防人员的安防技术指导与培训, 辅助制定安防设备运行情况的各类预案,协助落实佛山市博物馆各项安全防范措施等工作。	1
13	辅助资产管理	55周岁以下	大专或以上	不限	财务、会计类等相关专业	(1) 具有会计从业资格证书; (2) 熟练掌握word、excel等办公软件和有关财务软件的操作。	辅助资产管理、财务管理与报账、会计档案管理工作。	1
14	办公室文员	55周岁以下	大专或以上	不限	中国语言文学、历史学、人力资源管理、公共管理等相关专业	(1) 熟练掌握word、excel等办公软件的操作; (2) 具备良好的职业道德和团队协作精神,能认真履行岗位职责, 身体健康, 善于沟通。	承担办公室相关文书收发、整理工作, 协助办公室、佛山市博物馆学会日常事务开展。	1
15	后勤岗	40周岁以下	大专或以上	不限	人力资源管理、工商管理、公共管理等相关专业	具备较强的沟通协调能力。	辅助采购人检查、指导第三方物业工作; 协助采购人开展日常后勤工作。	1
总人数								20

注：1.以上有博物馆相关工作经验者为优；2.具有文博副高级以上职称者，年龄可放宽到60周岁以下。

(二) 综合管理服务需求

(1) 乙方的20名服务人员须于2023年9月1日到岗，服务时间为：2023年9月1日至2024年8月31日。

(2) 乙方需设立项目组成员对上述服务人员进行管理，项目组成员包含项目负责人1名。

(3) 甲方根据工作需要有权适当调整服务岗位，乙方需无条件配合。

(三) 总体要求

1.人力资源规划要求

(1) 乙方需制定服务人员管理制度、人员招聘方案、人员培训方案、薪酬方案、工会活动方案、伙食统筹方案、办公经费使用方案、体检方案和应急预案等，经甲方确认后落实执行。

(2) 建立有效的激励机制和奖惩机制并实施管理。

2.招聘与配置要求

(1) 服务期内人员要求相对固定，缺岗不能超过5个工作日，年更换率≤15%，具体到岗人数由甲方根据实际情况决定。

(2) 服务人员的确定：如乙方按甲方要求向甲方提供服务人员，须经甲方同意确认后，方能上岗；如乙方按照甲方的要求组织招聘服务人员，甲方对选用的服务人员有最终的决策权，且招聘费用由乙方负责。

(3) 在合同期内乙方不得擅自更换服务人员。乙方如因工作安排或其他原因，需要更换服务人员时，应提前一个月向甲方提出书面申请，未经甲方同意，不得更换人员。甲方有权以书面形式要求乙方更换不能按规定履行合同的的人员。即使是甲方要求或同意更换的人员，其代替人员的资质仍应得到甲方的认可，且其资历和经验均不低于被更换人员。由此而产生的费用由乙方承担。

(4) 接到甲方增加服务人员的通知后，乙方应在5个工作日内为甲方提供合适的服务人员，并与服务人员签订合法的劳动合同。接到甲方减少服务人员的通知后，乙方应在5个工作日内为甲方办理相关的减员解聘手续。

3.培训与开发要求

乙方需建立完善的培训制度，对服务人员进行培训，并有详细的培训考核方案（包括但不限于：岗前培训、在岗培训、安全培训、业务培训、礼仪形象培训及考勤、定期考核管理等方案），最终方案以甲方审定为准。

4.绩效管理要求

绩效考核方案，详见合同附件。

5.薪酬福利管理要求

(1) 甲方不提供员工宿舍给乙方，乙方应自行解决服务人员的住宿安排。在条件允许的情况下，服务人员可在甲方的内部餐厅就餐，餐费由乙方负责。

(2) 编制明确的费用支出明细报表，包括但不限于以下内容：岗位工资、绩效工资、社会保险费、住房公积金、伙食统筹费、体检费、残疾人保证金、福利费、工会经费、管理费、办公成本、培训费、税费、不可预见费（如劳动争议律师咨询服务费、终止合同经济补偿金等）等。乙方每月25号前向采购方提供本月费用收支明细台账。

(3) 服务人员工资的核算与发放。乙方根据甲方每月提供的绩效考核成绩，计算服务人员应得的劳动报酬；乙方负责及时向服务人员足额发放，不得随意克扣服务人员工资。

(4) 社会保险的缴纳及转移、享受与办理。依据佛山市的相关要求和缴纳标准为服务人员缴纳养老、失业、工伤、生育、医疗保险、住房公积金等。乙方需按时缴交社会保险和住房公积金费用，及时为终止、解除劳动合同的服务人员办理社会保险金转移、结算等相关手续和终止、解除劳动合同的服务人员办理住房公积金封存等相关手续，同时，协助服务人员办理住房公积金提取等有关住房公积金业务手续。乙方应承担因自身原因造成的社会保险漏缴、误缴、错缴等引发的赔偿风险等；因乙方未按时缴纳社会保险所造成服务人员的经济损失和由此产生的纠纷责任由乙方承担。

(5) 在国家或当地政府颁布新的社会保险费用或住房公积金调整标准时，乙方应以书面形式通知甲方，再相应调整收取费用的数额。

6.劳动关系管理要求

(1) 乙方必须按国家相关法律法规的规定，与服务人员建立劳动关系，签订劳动合同。服务人员劳动关系转移与劳动合同的签订与解除，解除劳动合同所产生的经济补偿金由乙方承担，包括但不限于劳动合同管理风险，包括因乙方原因未及时签订、续签劳动合同导致的用工风险。

(2) 乙方必须为达到国家法定退休年龄的服务人员办理退休手续，手续办理过程中所产生的费用由乙方承担。

(3) 乙方须按国家相关法律法规的规定，处理好本项目服务人员的劳动关系，乙方应具有完善的劳动关系争议处理流程及相关措施，乙方应直接交涉解决并自行承担相关责任，按照《劳动法》和《劳动合同法》有关规定处理好纠纷，以免影响甲方的工作，如出现严重影响甲方工作的，由乙方承担甲方的所有损失责任。

7.人员素质要求

(1) 遵守中华人民共和国宪法和法律，无劣迹行为，无不良及犯罪记录，具有完全民事行为能力。

(2) 具备岗位所需的专业或者技能条件，具体详见每个岗位的要求。

(3) 热爱博物馆工作，遵守博物馆职业道德准则，具有良好的职业操守和道德品质，遵守博物馆的工作流程和规章制度。

(4) 能够承担晚班、周末班及节假日的值班工作，能够承担临时安排的加班，工作岗位可根据需要调整。

(5) 适应岗位要求的身体条件。

(6) 能够承担采购方安排的其他相关工作。

8.甲方不接受有以下情况的服务人员：

- (1) 受行政处分不满5年或其它行政处分正在处分期内的。
- (2) 近两年内，在机关、事业单位招聘(聘)考试、体检或考察中存在违纪行为的。
- (3) 因涉嫌违法违纪正在接受审计、纪律审查或者涉嫌犯罪，司法程序尚未终结的;或者刑事处罚期限未满的人员。
- (4) 法律、法规规定的其它不能为甲方服务的人员。

9.政策要求

(1) 乙方应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，服务人员工资不得低于佛山市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定乙方必须支付的社会保险及其他应付费用）。

(2) 乙方应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用和缴存住房公积金。

(3) 乙方应遵守国家及省、市有关带薪休假、高温劳保等各项福利待遇的条例规定。

10.风险要求

(1) 服务人员在工作期间，违章作业或损坏、遗失工作物品等，或给甲方造成其它经济损失的，由甲方按国家法律、法规和单位的规章制度进行处理，乙方协助甲方追究当事人责任及索赔。

(2) 乙方、服务人员须遵守甲方相关规章制度规定，在管理服务期内，由于服务人员责任造成游客、甲方人身伤亡和财产损失的，发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由乙方承担责任和负责赔偿，与甲方无关。

(3) 乙方对其服务人员的人身安全负全部责任。

(4) 本项目不得以任何形式转包他人，如发现乙方的转包行为，甲方有权终止合同，由此给甲方带来的一切损失由乙方承担。

11.投诉跟踪服务要求

(1) 乙方须提供常设每周7天×24小时的投诉热线服务，投诉处理率100%，并对投诉内容进行及时跟踪、回访，有完整的记录档案。对甲方的投诉通知，必须按甲方指定的时间内处理完毕，若突发事件不能在短时间内解决，乙方必须采取应急措施，或按甲方认可的应急方案执行，不得影响甲方的正常工作业务。

(2) 乙方必须建立完善的管理服务质量自检体系，对自身管理制度、管理计划和管理质量进行严格的自检。

(3) 如遇乙方服务过程不符合规定、要求，或引起投诉等情况，视情节轻重，由甲方审核讨论后，责令乙方进行整改，或进行相应的处罚。

12.其他要求

(1) 甲方对乙方组建的博物馆服务管理机构进行业务归口管理。

(2) 在乙方服务过程中，甲方有权实施监督检查，必要时可查阅乙方有关本项目的财务状况及财务报表。

(3) 乙方需对本项目投入一定的专业管理人员并设立项目组，需具备一定的专业职业资格证书，具体负责与甲方对接，处理服务人员的人力资源管理及劳动关系协调等相关工作。乙方投标（响应）文件中承诺提供的项目组人员必须按要求投入到本项目中，在合同期内不得擅自更换。乙方如因工作安排或其它原因，需要更换项目组人员时，应事前向甲方提出书面申请，未经甲方同意，不得更换人员。如乙方未经甲方书面同意擅自更换项目组人员，甲方有权扣除乙方一定的违约金。发生本条上述情况累计达4次后，甲方有权终止合同，由此引致的经济损失，乙方须全额赔偿，甲方保留追究乙方相关责任的权利。

(4) 乙方在做好工作的同时，向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量，并定期向甲方报告有关工作情况。

(5) 乙方应根据该项目的管理特点尽可能地利用信息化技术手段降低服务成本，提升服务品质。

(6) 廉洁承诺。供应商需加强党风廉政建设，履行社会责任，并作出廉洁承诺。

(7) 乙方中标后须在佛山市范围内设立能适应本项目专业业务需要的固定办公场所。

(8) 服务人员的办公用电脑设备、家具用具、办公场所等办公必需条件由甲方根据工作所需提供。甲方为服务人员提供必要的休息空间和存放个人物品空间。

(9) 报价供应商需在响应文件中提交符合本项目技术要求的组织实施方案及质量保证措施。

(10) 佛山市博物馆原有的服务人员或有相关工作经验者乙方可优先录用。涉及需继续聘请原有在职的工作人员，乙方须与原劳务公司做好交接工作。

(11) 乙方以及服务人员必须遵守国家相关法律、法规及政策要求，遵守甲方的各项规章制度。

(12) 服务人员工作时间按国家规定，具体工作时间由甲方统一安排；因工作需要，在国家政策许可范围内，延长工作时间，服务人员应服从甲方安排。

(13) 甲方与服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，服务人员由乙方自行管理，按有关劳动法规为派驻采购方的服务人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税等，对此甲方具有督促、监督乙方等权利。

(14) 乙方向甲方服务的人员须符合甲方提出的要求，由双方共同确定，甲方有最终的决策权，乙方必须服从其安排。

(15) 服务人员的办公用电脑设备、办公家具、办公场所等必需品由甲方根据工作所需提供。甲方为服务人员免费提供必要的休息空间和存放个人物品空间。

(四) 服务分项内容及要求

1.讲解员的工作内容及要求

1.1工作内容

(1) 负责向观众提供优质的讲解服务，根据不同的讲解材料，编写讲解词；

(2) 主动协助观众办理耳麦的领用、清点、调试等讲解手续；

(3) 加强业务知识学习，针对不同层次的观众做到因人施讲；

(4) 做好讲解过程中咨询解答工作，认真解答观众书面或口语问询；

(5) 协助开展学校、社区等教育基地的宣传教育活动；

(6) 配合、协助、参与有关展览及讲座的宣传工作等。

1.2工作要求

(1) 被录用的讲解员需安排到相关博物馆进行1—2个月的岗前培训，培训费用由乙方负责，包括但不限于培训费、住宿费、餐费等；

(2) 讲解员要统一着装，仪表仪容整洁大方，服装样式报博物馆备案（服装由乙方负责提供），女讲解员上岗须化淡妆，不佩戴夸张饰物，不涂彩色指甲。男讲解员不蓄长须长发，不留小胡子。使用服务用语及规范站姿、坐姿、指示手势等；

(3) 讲解员在工作时，每名讲解员每天讲解不少于2批次，每次讲解时间不少于1.5小时，博物馆可按工作需要直接分配工作给讲解员，讲解员必须服从。讲解满意率不低于99%，投诉率少于0.001%；

(4) 讲解员对观众须热情、大方、有礼，熟悉业务知识。不得接受观众赠予的小费及礼物。接待完成后，需及时准确填写讲解记录，重要接待除填写接待记录外，需报送新闻动态；

(5) 讲解员应遵守相关规章制度，自觉维护甲方的利益；

(6) 讲解员对上级领导、外来单位、新闻媒体及社会各界提出的建议、意见或投诉须认真记录，并及时反馈给甲方处理；

(7) 甲方负责讲解员的招聘及日常工作管理考核，讲解员人事档案、签约及工资发放等由乙方管理；

(8) 甲方对讲解员有监督、考察、考核的权利，如在使用中不能达到博物馆要求的，甲方有权要求乙方更换合格人员。

2.宣传教育推广员的工作内容及要求

(1) 参与展览开幕宣传、活动策划及组织、稿件信息撰写发布、基地共建活动、志愿者工作和外出巡展等工作；

(2) 策划并执行与展览内容、活动主题相结合的教育活动，物料筹备管理，有较强组织力和沟通能力，能够了解观众需求，策划具有吸引力和主题内涵的教育活动等；

(3) 在开放区域工作时，需统一工作服，佩戴工作牌，衣着整洁大方，态度热情有礼。

3.非遗宣传的工作内容及要求

(1) 负责非遗数据库资料更新、微信公众号运维，包括材料收集、撰稿和发布；

(2) 协助甲方完成各类数字化信息整理和编辑等。

4.非遗档案管理员的工作内容及要求

(1) 负责非遗档案整理，包括非遗精品征集，非遗项目、传承人的图片、文字、视频等资料整理和归档；

(2) 负责文件收发、传阅、办理、归档和文书档案保管等。

5.信息系统运维员的工作内容及要求

- (1) 协助佛山市博物馆网络及计算机等办公设备的购置、维护工作；
- (2) 协助智慧博物馆项目各系统的运行、维护和管理以及对各部门信息化应用技术支持等。

6.图书管理员的工作内容及要求

- (1) 协助馆内档案、图书管理工作；
- (2) 协助古籍登记、编目和整理工作等。

7.档案管理员的工作内容及要求

- (1) 负责全馆档案图书等资料的信息化管理等工作。

8.辅助馆藏保管员的工作内容及要求

- (1) 协助制定文物保护修复工作计划、保护技术发展规划以及文物保护技术方案和文物修复技术方案等；
- (2) 负责收集文物保护修复技术资料，建立文物保护修复档案；
- (3) 辅助馆藏文物和陈展品的保护；
- (4) 能熟练运用科学手段对受损文物进行保护、修复、处理。

9.藏品信息化管理员的工作内容及要求

- (1) 协助藏品的总账、分类账、图片档案的编制和管理工作；
- (2) 建立健全全馆藏品文物基本档案及文物数据库档案；
- (3) 协助藏品的专题整理研究工作，有效地为陈列展览提供藏品和资料；
- (4) 协助搜集并提供文物征集信息、开展文物征集工作；
- (5) 协助文物的征集、调拨、捐赠、移交工作，对征集文物相关资源进行调整、收集、整理、建档；
- (6) 协助文物信息数据的登录、校对、查阅工作。

10.文物研究部文员的工作内容及要求

- (1) 负责部门资料收集、整理、归档、建立科学的管理系统，并能为部门研究工作及时提供相关辅助资料等。

11.陈展中心文员的工作内容及要求

- (1) 负责展陈资料收集、整理、归档、建立科学的管理系统，为展陈设计、宣传推广、研究出版等及时提供相关资料等。

12.辅助安防管理人员的工作内容及要求

- (1) 定时巡查、检查所有安防设施设备，确保运行良好，并辅助做好日常运营台账；
- (2) 辅助佛山市博物馆安防人员的安防技术指导与培训，辅助制定安防设备运行情况的各类预案,协助落实佛山市博物馆各项安全防范措施；
- (3) 熟练掌握安防报警技术技能和动态信息，协助督促维保公司定期进行设备现状检查和性能检测，并建立完整的检查、保养、维修记录和技术台账；
- (4) 协助监督物业安防人员按岗位要求开展日常安全保卫工作,定期组织安防设备运行事故应急演练；
- (5) 协助保卫部完善安全管理规章制度；
- (6) 协助佛山市博物馆范围内安防设施设备管理工作；
- (7) 每天工作8小时，能胜任24小时三班轮值、节假日、重大节日及应急接待日等值班工作

13.辅助资产管理的工作内容及要求

- (1) 协助资产管理、财务管理与报账、会计档案管理等；
- (2) 负责佛山市博物馆学会的日常会计业务，并按按时完成税务申报以及年度审计工作等。

14.办公室文员的工作内容及要求

- (1) 协助甲方日常工作相关文件、资料的收集、上传下达、整理、归档等工作；
- (2) 协助佛山市博物馆学会日常工作的开展。

15.后勤岗的工作内容及要求

(1) 辅助甲方检查、指导第三方物业工作；

(2) 协助甲方开展日常后勤工作。

(五) 其他

1.服务人员在履行劳动义务时所发生的应由乙方承担的不可预见的雇主责任费用包含在每月的服务管理费中。

2.必要时乙方应根据甲方的需求在原有人员配置的基础上，按岗位、任务所需增加，保障各项大型接待任务或突发性、紧急性文化服务活动，且不得另外增加费用。

3.根据佛山市社会保险局的参保规定，乙方应当从与员工建立劳动关系之日起，依法给员工办理社会保险，缴交社会保险费。

4.根据佛山市住房公积金管理中心的规定，乙方应当从与员工建立劳动关系之日起，依法给员工办理住房公积金账户，缴存住房公积金。

5.如乙方提供服务不足一个月，按实际工作日计算费用。

6.服务进度要求

(1) 签订合同后，乙方必须于**2023年9月1日**前提供符合条件的服务人员到甲方指定工作地点进行服务，并与服务人员签订劳动合同。

(2) 如遇服务人员离职，乙方必须在**5**个工作日内补充符合岗位要求的服务人员。

7.乙方在合同签订前应将拟投入人员的基本情况（包含但不限于人员劳动报酬、学历证书、年龄、职称等）向甲方汇报并经甲方确认。

二、产品及服务供应清单

见附件一《分项报价表》。

三、基本合同条款一览表

序号	合同条款	内 容
1	合同总额	人民币 小写：_____元，大写：_____。 其中：人员劳动报酬：小写：_____元，大写：_____；人员 公务费：小写：_____元，大写：_____； 管理服务费：小写：_____元，大写：_____。
2	合同总额内容	(1) 合同总额为乙方为完成本项目所收取的全部费用，包含但不限于以下费用：服务人员劳动报酬、公务费、管理服务费及税金。 其中，服务人员劳动报酬包含包含但不限于以下费用：岗位工资、学历津贴、绩效工资、其他劳动经济补偿（如加班补贴、节日慰问金、年度考核奖、年终优秀奖等）、社会保险费、住房公积金、残疾人保障金等；人员公务费包含但不限于以下费用：伙食统筹费、工会活动费、培训费、差旅费、办公经费（如文具、日用品等）、年度体检费、福利费、非常规性支出等；管理服务费包含但不限于以下费用：招聘费（如招聘信息公告费、学历学位鉴定核实费入职体检费等）、服务管理费（如办理服务人员的合同签订、购买社保和住房公积金、办公成本等相关管理费）、中标人的合理利润、不可预见费（如劳动争议律师咨询服务费、终止合同经济补偿金等）、各项税费及完成本项目其他预见和不可预见的所有费用。 (2) 价格为固定不变价，天数为公历日。 (3) 乙方必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，甲方将不再另行支付与本项目相关的任何费用（非本项目要求的其它内容除外）。
3	项目服务地点	甲方（用户）指定地点。详细地址为：
4	服务期	2023年9月1日至2024年8月31日共12个月。

5	合同签订方式及情况	一次性签订本项目采购合同。
6	付款方式	<p>(1) 合同生效后五个工作日内, 甲方向乙方预付本期合同总额的50%。</p> <p>(2) 合同生效后第四个月甲方支付本期合同总额的30%-根据考核情况需要减值的部分费用。</p> <p>(3) 合同生效后第十二个月合同履约验收通过后甲方支付本期合同总额的20%-根据考核情况需要减值的部分费用。</p> <p>注: 如因服务岗位变动导致合同出现金额变更, 则以补充协议变更后的合同金额计算当期应支付的服务费用。</p>
7	付款要求	<p>(1) 合同;</p> <p>(2) 乙方开具的正式发票;</p> <p>(3) 验收报告(加盖甲方公章, 最后一期款项支付时提供);</p> <p>(4) 成交通知书。</p> <p>(5) 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标(成交)供应商名称一致。</p> <p>(6) 因甲方使用的是财政资金, 甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间(不含政府财政支付部门审核的时间), 在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。</p> <p>(7) 付款期间如因特殊情况需调整, 由双方协商处理。</p>
8	履约保证金	不收取

四、服务对照执行标准

- 1.符合中华人民共和国国家和履约地相关安全质量标准、行业技术规范标准;
- 2.符合采购文件和响应承诺中各方共同认可的合理要求;

上述各类标准与法规必须是有关官方机构最新发布的现行标准版本。

五、投诉跟踪服务要求

1.乙方须提供常设的投诉热线服务, 并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对甲方的投诉与通知, 必须按甲方指定的时间内处理完毕, 若特发事件不能在短时间内解决, 乙方必须采取应急措施, 或按甲方认可的应急方案执行, 不得影响甲方的正常工作业务。

2.服务期内, 甲方有权按本项目的管理要求对乙方进行不定期抽查检查, 若对不合格的管理服务提出警告后, 仍未得到有效解决时, 甲方有权终止管理合同。

3.乙方服务机构名称及地址:

联系人1: , 联系电话: , 手机: ;

联系人2: , 联系电话: , 手机: ;

服务专线电话:

4.其他服务要求: (补充内容不得对采购文件和投标/响应文件作实质性修改)

_____。

六、验收要求

1.甲方在收到乙方项目验收建议之日起7日内按照合同的约定对履约情况进行验收。乙方需为验收提供必需的一切条件及相关费用, 并提供本项目的相关文档和验收所需资料, 积极配合甲方完成验收工作。

2.其他验收要求：（补充内容不得对采购文件和投标/响应文件作实质性修改）

甲方每月度进行定期考核。每月度甲方对乙方提供的岗位服务进行综合考核，并根据考核分数计算当期实际应支付给乙方的服务费用。详见附件二“绩效考核方案”，乙方须为考核、验收提供必需的一切条件及相关费用。

七、知识产权和保密要求

1.乙方项目组人员须对甲方的重要信息、机密内容，以及服务人员的个人信息等履行对外保密义务，未经甲方授权和允许而泄露保密内容的，乙方应承担相应的法律责任和经济责任。

2.乙方应要求服务人员对通过工作及其他渠道接触、得知或者取得的甲方的文件及资料（包括商业秘密、计划、运营活动、财务信息、技术信息、经营信息、相关数据等）严格保密，签订保密协议，未经甲方事先书面同意，不得向任何第三方泄露或进行不当使用。

3.乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

4.项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档、服务人员的各类信息和基本情况以及依法获知的甲方的商业秘密等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1）未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与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所必需的范围。

2）除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给甲方。

八、违约责任

1.乙方未按要求履行合同义务时，须从违约之日起每日按合同总额的 3‰ 比例向甲方支付违约金；逾期 15 日以上时，甲方有权单方宣布终止本合同。自甲方宣布终止本合同之日起，甲方不再且无须支付任何合同费用给乙方。乙方须于甲方宣布终止合同之日起 日内自行撤出全部乙方人员，无条件移交所有档案资料（确保档案资料的完整性和准确性）给甲方，并办理完毕与合同移交、接管相关的全部事宜。由此造成甲方的经济损失由乙方承担。违约金不足以弥补损失（包括甲方因此支付的诉讼费用、鉴定费用、调查取证费用、聘请律师所付代理费等）的，乙方应按全额赔偿。

2.甲方未按要求履行合同义务时，或无故拖延验收、付款时，甲方须向乙方支付滞纳金，标准为每日按逾期应付款总额的 0.5‰ 累计。

3.除政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，甲乙双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。因任意一方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应向另一方偿付本合同总价的 5% 作为违约金。

九、提出异议的时间和方式

1.甲方有异议时，应 15 天内向乙方提出书面异议。

2.乙方在接到甲方书面异议后，应在 3 天内负责处理并函复甲方处理情况，否则，即视为默认甲方提出的异议和处理意见。

3.乙方利用专业技术和行业信息优势之便，以不道德的手段，故意隐瞒和掩盖自身缔约过失，违背投标（响应）承诺和未尽义务，损害了甲方的合法权益，甲方在任何时候均可追究乙方的违约责任并索取赔偿，且不受验收程序、服务期和合同时效的限制。

十、争议的解决

1.合同履行过程中发生的任何争议，如双方未能通过友好协商解决，应向佛山市有管辖权的人民法院提起诉讼。

2.法院审理期间，除提交法院审理的事项外，其它无争议的事项和条款仍应继续履行。

十一、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 48 小时内向对方通报，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。

十二、税费

1.本合同实施过程中所发生的一切税费及不可预见费均由乙方承担。

2.乙方依照税务规章优先在合同履行地开具发票及纳税，咨询：0757-12366。

十三、合同生效与合同备案：

- 1.本合同自甲、乙双方法定代表人或其授权代表签字并分别加盖公章之日起生效。
- 2.自采购合同签订之日起7个工作日内，由甲方按照有关规定将采购合同副本报同级人民政府财政部门（政府采购管理部门）备案。

十四、乙方应提供的资料内容：

_____。

十五、关于政府采购合同融资

- 1.乙方是否已申请政府采购合同融资：是 / 否；
- 2.融资银行及联系方式：_____。
- 3.若乙方已申请政府采购合同融资，其在本合同中登记的银行帐号应与金融机构签订融资协议中约定的融资回款账户一致，此账户作为政府采购融资合同资金回款的唯一账户，未获得融资银行同意，乙方不得随意变更。

十六、其它

- 1.所有经一方或双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）、采购文件、要约文件和响应承诺文件、合同附件及中标（成交）通知书均为本合同不可分割的有效组成部分，与本合同具有同等的法律效力和履约义务，其缔约生效日期为有效签署或盖章确认之日。
- 2.如一方（包括联系人）地址、电话、传真号码有变更，应在变更后3个工作日内书面通知对方联系人或负责人，否则，因此造成的损失由未履行通知义务方承担相应责任。
- 3.未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其主体性和关键性合同义务。
- 4.本合同一式__份，甲方执__份，乙方执__份。
- 5.本合同（含附件）共计__页，缺页之合同为无效合同。
- 6.本合同签约履约地点：广东省佛山市。
- 7.本合同所指“书面通知”包括但不限于短信、电子邮件等数据电文的通知形式，到达时间以民事诉讼法的规定为准，但进行书面通知后，通知方均有义务电话确认通知事项。
- 8.双方均已对以上各条款及附件作充分了解，并明确理解由此而产生的相关权责。

甲方（盖章）：

代表：_____

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

代表：_____

地址：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

收款方、开票方须与乙方一致，专户为：

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

合同附件：

附件一、分项报价表

附件二、绩效考核方案

附件三、廉政协议书

附件二：绩效考核方案

绩效考核方案

第一章 总 则

第一条 为了增强乙方依法管理的规范性，给甲方提供优质、高效的人力资源专业服务，维护甲方、服务人员和乙方三方利益，特制定本管理制度。

第二章 绩效考核的内容

第二条 乙方考核内容分为技术要求和派遣服务人员平均绩效得分两方面内容。考核指标见附件。

技术要求：积极响应甲方诉求、配合审查财务报表、具有强大的招募能力、制定培训方案、按时发放服务人员工资、积极配合甲方的重大检查和活动开展、具有强大的处理劳动争议的能力、健全的工伤、安全保障措施、健全的后勤服务团队、积极向甲方提供合理化建议等。

第三章 绩效考核的实施及结果运用

第三条 月度考核

甲方按绩效月度考核评分表定期（每月一次）对乙方的提供的服务进行考评。

第四条 执行方式

- （1）若绩效月度考核评分达到90分（含）以上，全额支付当月服务费用；
- （2）若绩效月度考核评分在80分（含）—90分之间，从90分算起每减少一分，则扣减当月服务费用的2%；
- （3）若绩效月度考核评分低于80分（不含）为不合格，扣减当月服务费用的20%。如合同周期内出现三次80分以下，采购方有权终止其合同，并在乙方按约定完成正常交接后清退乙方。

第五条 其他要求

绩效考核方案在合同执行期限内采购方有权根据情况进行修订。

第四章 附 则

第六条 本制度自2023年9月1日起施行。

附件：

绩效月度考核评分表（讲解员）

日期：_____ 员工姓名：_____

考核对方	评分内容	分值	评分细则	评估得分	评价或建议
讲解员	考勤情况	60	全勤得60分；请事假≤2天得50分；请事假>2天得40分。		
	仪容仪表：着装规范、举止得体；时刻确保讲解装备处于良好的工作状态。	10	符合得10分；基本符合得8分；不符合得5分。		
	服务意识：热情礼貌地解答观众的咨询。	10	符合得10分；基本符合得8分；不符合得5分。		
	工作质量：普通话标准、用语规范，按时保质地完成常设展览的讲解工作；根据工作需要，协助参与不同教育活动和各类讲座的开展。	20	符合得20分；基本符合得15分；不符合得10分。		
合计总分值		100	合计得分		
考评部门主管：			分管馆领导审核：		

绩效月度考核评分表（通用岗位）

日期：_____

员工姓名：_____

考核对方	评分内容	分值	评分细则	评估得分	评价或建议
通用岗位	考勤情况	60	全勤得60分；请事假≤2天得50分；请事假>2天得40分。		
	沟通合作：听从领导安排；能经常提出好的建议，且能积极配合其他部门、同事完成工作。	10	符合得10分；基本符合得8分；不符合得5分。		
	岗位技能：业务熟练、具备足够的专业知识、完全能胜任本职工作。	10	符合得10分；基本符合得8分；不符合得5分。		
	工作业绩：如期完成工作任务、工作成绩突出、质量优良；积极参与文博培训活动。	20	符合得20分；基本符合得15分；不符合得10分。		
合计总分值		100	合计得分		
考评部门主管：			分管馆领导审核：		

绩效月度考核评分表（乙方）

日期：_____

单位：_____

考核方	评分内容		分值	评分细则	评估得分	权重	最终得分
乙方	一	(1) 积极响应甲方诉求，常设7天×24小时的投诉热线服务；	10	符合得10分； 基本符合得8分； 不符合得5分		50%	
		(2) 按要求及时提供财务数据、报表等资料，并配合审计检查工作；	10				
		(3) 具有强大的招募能力及渠道，确保有充足的服务人员供甲方选择；	10				
		(4) 具备详细的定期培训方案；	10				
		(5) 执行国家有关劳动保护法规，按时按标发放员工工资、缴纳社保；	10				
		(6) 积极协助甲方的重大检查及配合重要活动的开展；	10				
		(7) 具有完善的劳动关系争议处理流程及相关措施；	10				
		(8) 健全的工伤、安全保障措施；	10				
		(9) 健全的后勤服务管理团队；	10				
		(10) 积极向甲方提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量，并定期向甲方报告有关工作情况；	10				
	二	(1) 员工平均绩效得分	100	参考绩效月度考核评分情况		50%	
总分						100%	
总体评价意见		评价小组：					
本月需要改进事项							

附件三、廉政协议书

廉政协议书

甲方：（全称）
乙方：（全称）

根据国家、省有关廉政建设的规定，为做好合同的廉政建设，提高资金的有效使用，合同双方当事人就加强合同的廉政建设，订立本协议书。

1 双方权利和义务

1.1 严格遵守国家、省有关法律法规的规定。

1.2 严格执行合同工程一切合同文件，自觉按合同办事。

1.3 合同双方当事人的业务活动应坚持公平、公开、公正和诚信的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得损害国家和集体利益，不得违反相关管理规章制度。

1.4 建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

1.5 发现对方在业务活动中有违反廉政建设规定的行为，应及时给予提醒和纠正。

1.6 发现对方严重违反合同的行为，有向其上级部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

2 甲方义务

2.1 甲方及其工作人员不得索取或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或其工作人员个人支付的费用等。

2.2 甲方及其工作人员不得参加乙方安排的宴请（工作餐除外）和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯、交通工具和高档办公用品等物品。

2.3 甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便。

2.4 甲方及其工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权私自为合同安排服务人员，也不得从事与合同有关的各种有偿中介活动。

3 乙方义务

3.1 乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

3.2 乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或工作人员个人支付的任何费用。

3.3 乙方不得以任何理由安排甲方及其工作人员参加宴请（工作餐除外）及娱乐活动。

3.4 乙方不得为甲方和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等物品。

3.5 乙方不得为甲方及其工作人员的住房装修，婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境，旅游等提供方便。

4 违约责任

4.1 甲方及其工作人员违反本合同第1条和第2条规定，应依据廉政建设的有关规定给予处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方造成经济损失的，应予赔偿。

4.2 乙方及其工作人员违反本合同第1条和第3条规定，应依据廉政建设的有关规定给予处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方造成经济损失的，应予赔偿。

5 双方约定

本合同由合同双方当事人或其上级部门负责监督执行，并由合同双方当事人或其上级部门相互约请对本合同执行情况进行检查。

6 合同法律效力

本合同作为新馆综合管理服务合同的附件，与服务合同具有同等的法律效力，经双方签署并盖公章之日起生效。

7 合同生效

本合同自签署并盖公章之日起生效，至服务合同双方当事人履行完服务合同全部义务后自行失效，并随服务合同的终止而终止。

8 合同份数

本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份。有上级部门的，合同双方当事人应各送交其上级部门各一份。

甲方：（公章） 乙方：（公章）

法定代表人： 法定代表人：

或委托代理人： 或委托代理人：

年 月 日 年 月 日

第六章 响应文件格式与要求

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

4.供应商参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函。

5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

（2）查询截止时点：提交响应文件截止日当天；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商作无效响应处理。

6. 按照磋商文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

响应文件封面

（项目名称）

响应文件封面

（正本/副本）

采购计划编号：**440601-2023-02964**

采购项目编号：**XY0123054**

所响应采购包：第 包

（供应商名称）

年 月 日

响应文件目录

- 一、响应承诺函
- 二、首轮报价表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、法定代表人证明书
- 六、法定代表人授权书
- 七、响应保证金
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、资格性审查要求的其他资质证明文件
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同响应协议书
- 十五、供应商业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、询问函、质疑函、投诉书格式
- 二十三、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十四、附件
- 二十五、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

响 应 承 诺 函

致：佛山市信悦咨询有限公司

你方组织的“佛山市博物馆综合管理服务”项目的竞争性磋商[采购项目编号为：XY0123054]，我方愿参与响应。

我方确认收到贵方提供的“佛山市博物馆综合管理服务”项目的磋商文件的全部内容。

我方在参与响应前已详细研究了磋商文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此磋商文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意磋商文件的相关条款，放弃对磋商文件提出误解和质疑的一切权力。

(供应商名称)作为供应商正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本响应的一切事宜。

我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按磋商文件提供的全部货物（工程、服务）与相关服务的磋商总价详见《首轮报价表》。

（二）本响应文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如成交，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至响应截止日有效，如有在响应有效期内失效的，我方承诺在成交后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开启日之后，响应有效期之内撤回响应或成交后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还响应保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。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。

（五）我方理解贵方不一定接受最低磋商价或任何贵方可能收到的响应。

（六）我方如果成交，将保证履行磋商文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方磋商报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为成交供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（十）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，磋商小组可将我方做无效响应处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及响应文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本磋商有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____，邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____，电子邮箱：_____

代表姓名：_____，职 务：_____

法定代表人或授权委托人（签字）：_____

加盖公章：_____

日 期：_____

格式二：

首轮报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成首轮报价表，若在响应文件中出现非系统生成的首轮报价表，且与投标客户端生成的首轮报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：
项目名称：
响应供应商名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	响应报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

供应商签章： _____
日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注:采用电子响应的项目无需编制该表格，响应供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：
项目名称：
响应供应商名称：
采购包：

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1									

供应商签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：

- 1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；
- 2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖供应商公章）

供应商名称（盖章）：_____

日 期：_____

格式五：

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____ 现任我单位 _____ 职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限： _____

附：代表人性别： _____ 年龄： _____ 身份证号码： _____

注册号码： _____ 企业类型： _____

经营范围： _____

供应商名称（盖章）： _____

地 址： _____

法定代表人（签字或盖章）： _____

职 务： _____

日 期： _____

格式六：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司响应授权的分公司，可以提供响应分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：佛山市信悦咨询有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（供应商名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“佛山市博物馆综合管理服务”项目采购[采购项目编号为XY0123054]的响应和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

供应商（盖章）：_____

地 址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

日 期：_____

格式七:

响应保证金

响应文件要求递交响应保证金的，供应商应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式九：

资格性审查要求的其他资质证明文件

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：佛山市博物馆

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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（磋商文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

1：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。

2：供应商应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交。在实际操作中，供应商希望获得中小企业扶持政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

1：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。

2：供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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：_____

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同响应协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若成交，联合体各方共同与（采购人）签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责响应和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交响应文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体成交，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如成交，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就成交项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获成交资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议正本一式____份，随响应文件装订____份，送采购人____份，联合体成员各一份；副本一式____份，联合体成员各执____份。

甲公司全称：____（盖章）____，乙公司全称：____（盖章）____，.....公司全称：____（盖章）____，

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

响应供应商业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按磋商文件要求附销售或服务合同复印件。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	磋商文件规定的技术和服务要求	响应文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
...								
...								

说明：

- 1.“磋商文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。
- 2.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。
- 3.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	磋商文件规定的商务条件	响应文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

1.“磋商文件规定的商务条件”项下填写的内容应与磋商文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。

2.供应商应当如实填写上表“响应文件响应的具体内容”处内容，对磋商文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。供应商需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则**响应无效**。

3.参数性质栏标注“★”、“▲”号条款标志，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

4.“是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

5.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表

序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签订合同并生效	
2	__月__日—__月__日		
3	__月__日—__月__日		
4	__月__日—__月__日	质保期	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供的其他资料。

格式二十：

（若采购人支付代理服务费，则无需出具此承诺书）

代理服务费缴纳承诺函

致：佛山市信悦咨询有限公司

我单位参加贵公司组织的佛山市博物馆综合管理服务（采购项目编号：XY0123054），作出如下承诺：

1、完全响应磋商文件中要求的条款，若提供虚假资料将作为无效响应处理，并接受相关部门的处罚。

2、我单位若被选为成交供应商，承诺按照规定缴纳代理服务费。代理服务费包括组织专家对审查供应商资格、答疑、组织磋商、评审、确定成交供应商，以及提供采购前期咨询、协调合同的签订等服务，按_____支付。

3、如我公司被选为成交供应商，在成交结果公示后3日内向采购代理机构指定账户缴付代理服务费。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）：_____

供应商法定地址：_____

供应商授权代表（签字或盖章）：_____

电 话：_____

传 真：_____

承诺日期：_____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件

序号	供应商需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：供应商完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为供应商同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为响应无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

询问函、质疑函、投诉书格式

说明：本部分格式为供应商提交询问函、质疑函、投诉函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

询问函

佛山市信悦咨询有限公司

我单位已登记并准备参与“佛山市博物馆综合管理服务”项目（采购项目编号：XY0123054）的响应活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

- 一、_____（事项一）
 - （1）_____（问题或条款内容）
 - （2）_____（说明疑问或无法理解原因）
 - （3）_____（建议）
- 二、_____（事项二）

...

随附相关证明材料如下：（目录）

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

日 期：_____

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系：_____ 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：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

磋商文件获取日期：_____

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：_____

质疑函制作说明：

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采购包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

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. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人: _____

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

采购项目名称: _____

采购项目编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

磋商文件公告: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: _____

投诉书制作说明:

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包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

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.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

格式二十三：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十四：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标（响应）担保函的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标（响应）保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保函自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____联系电话：_____

____年__月__日

格式二十五：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期限内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

- (一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；
- (二)索赔通知文件必须同时附有：
 - 1.一项书面声明，声明索赔款项并未由被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
 - 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。
- (三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效;被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

- (一)向我方所在地的人民法院起诉。
- (二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

- 1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。
- 2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____ (盖章)
联系地址：_____
联系电话：_____
开立日期：__年__月__日

采购合同履行保险凭证

致被保险人_____：

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年__月__日__时起至____年__月__日__时止，共计__天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日