

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：北京民俗博物馆安保等服务项目

项目编号：11010526210200027628-XM001

采购人：北京民俗博物馆

采购代理机构：北京国鑫工程咨询有限公司

目 录

_Toc223184493

第一章	采购邀请.....	3
第二章	供应商须知.....	7
第三章	评审方法和评审标准.....	20
第四章	采购需求.....	29
第五章	合同草案条款.....	37
第六章	响应文件格式.....	55

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010526210200027628-XM001
2. 项目名称：北京民俗博物馆安保等服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：350 万元、项目最高限价（如有）：350 万元
5. 采购需求：

包号	标的名称	预算金额	采购需求	用途	数量
01	北京民俗博物馆安保等服务项目	350 万元	本项目为北京民俗博物馆安保等服务。	公用	1 项

6. 服务期：12 个月
7. 本项目不接受联合体

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微 企业采购。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： /

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应： 是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

3.3 其他特定资格要求：

(1) 具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》；

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

(3)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，不得参加同一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标；

(4)在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商、或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入经营异常名录的供应商、或在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商不得参与本项目的政府采购活动；

(5)投标人不得将本项目进行分包、转包。

三、获取采购文件

时间：2026年3月2日至2026年3月6日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午9:30至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台

方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取竞争性磋商文件

售价：0

四、响应文件提交

截止时间：2026年3月13日13点30分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日；从谈判文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于3个工作日；从询价通知书开始发出之日起至供应商提交响应文件截止之日止不得少于3个工作日）

地点：北京市政府采购电子交易平台

五、开启

时间：2026年3月13日13点30分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。节能产品、环境标志产品优先采购。严格落实《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）文件要求。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）上发布。

八、对本项目提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京民俗博物馆

地址：北京市朝阳区朝阳门外大街 141 号

联系方式：010-65510151

2. 采购代理机构信息

名称：北京国玺工程咨询有限公司

地址：北京市朝阳区北苑路甲 36 号院 1 号楼-2 至 11 层 101 内 5 层 C506A

联系方式：薛佳艾 010-64938323、18611332013

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>北京民俗博物馆安保服务项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京民俗博物馆安保服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
北京民俗博物馆安保服务项目	租赁和商务服务业					
10.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：40,000.00 元。 磋商保证金收受人信息： 开户名：北京国鑒工程咨询有限公司 开户银行：交通银行天坛支行 账号：110060841018800070231 备注：供应商在汇款附言（或银行摘要）中标明“（+保证金）”				
11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：（1）供应商以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，供应商提交的响应文件中提交虚假资料或失实资料的；（2）成交供应商不按规定与采购人签订合同的；（3）成交供应商不按规定提交履约保证金的；（4）成交供应商领取成交通知书时未按规定缴纳中标服务费的。				

条款号	条目	内容
12.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
20.1	成交供应商的确认	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： <u>得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列，得分且磋商报价相同的，按技术部分得分由高到低排列。得分、磋商报价且技术部分得分相同的，采取随机抽取方式确定。</u>
23.5	分包	本项目是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：_____。 (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
24.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面、传真或邮件（扫描原件）的形式送至北京国鋈工程咨询有限公司，电子邮箱：gy@gygczx.com</u>
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京国鋈工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>18611332013</u> ； 通讯地址： <u>北京市朝阳区北苑路甲 36 号院 1 号楼-2 至 11 层 101 内 5 层 C506A。</u>
25	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： <u>以本项目中标金额作为收费基数，参照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》计价格〔2002〕1980 号文件</u> ； 缴纳时间： <u>中标人在领取中标通知书的同时向采购代理机构交纳。可用支票、汇票、电汇等付款方式一次向采购代理机构缴清采购代理服务费。</u>
	特别提示	本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标，对电子投标文件进行解密、供应商无需抵达开标地点。

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
 - 4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
 - 4.2.1 中小企业定义：

- 4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)。
- 4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
 - (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
 - (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并

且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认

证证书，否则**响应无效**；

- 4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

- 4.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**响应无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

- 4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具

体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

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

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改

的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文

件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构；由于到账时间晚于首次响应文件提交截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 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。

采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补

充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

- 17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。
- 17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在规定的时间内响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**无效响应**。
- 17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或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将回避。
- 17.4 供应商不足 3 家的，不予开启。
- 17.5 本项目不公开报价。

18 磋商小组

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

19 评审方法和评审标准

- 19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

- 20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低

的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

- 21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

- 22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承

担责任。

24 询问与质疑

24.1 询问

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

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

24.2 质疑

24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

24.2.4 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

25 代理费

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

第三章 评审方法和评审标准

一、资格审查程序

1 响应文件的资格性检查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格性检查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格性检查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格性检查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格性检查要求》见下表：

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
2	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
4	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
5	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
6	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
7	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
8	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	本项目的特定资格要求
9	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章；	否
2	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足磋商文件中载明的响应有效期的；	否
3	磋商报价	磋商报价未超过磋商文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；	否
4	服务期	按照磋商文件要求；	否
5	其他无效情形	响应人、响应文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

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

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

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以

书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
- 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
- 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清文件将作为响应文件内容的一部分。
- 2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。
- 2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府

和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价总价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以最后报价一览表的总价为准，并修改单价；

3.2.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应无效**。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。

3.3.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 / % 的扣除，用扣除后的价格

参加评审。

- 3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 3.3.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：___/___。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的；
- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：___/___。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府

优先采购。优先采购的具体规定（如涉及） / / 。

5.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评审标准

序号	评分因素	分值	评分标准
商务部分	近 5 年同类项目业绩	15	提供近 5 年的与本项目类似的服务业绩，每提供一个得 3 分，最高得 15 分。 须提供相关业绩的合同复印件（至少包括合同的首页、金额页和签字盖章页）并加盖供应商公章。 未按要求提供材料不得分。
	认证体系	3	提供有效的质量管理体系认证 ISO9001、环境管理体系认证 ISO14001、职业安全健康管理体系认证 ISO45001。 每提供一个得 1 分，最高得 3 分。 以上证书提供复印件并加盖供应商公章，未按要求提供材料不得分。
技术部分	整体安保服务方案	20	综合审查整体安保服务方案，包括 ①日常馆内安全检查措施； ②馆内展品及安防监控等设备设施安全维护； ③闭馆后日常值班、巡检、记录； ④安全管理岗位职责说明。 以上每项完善、贴合项目实际要求、完全满足馆内安全服务标准，每项得 5 分；以上每项描述有不准确的地方，或与项目实际需求不符合的，每项得 3 分；有未提供项，得 0 分。
	食堂工作方案	15	①食材配备安全性、原材料采购途径； ②食堂环境维护、定期清理、消防安全等措施； ③食堂日常工作计划、人员岗位职责说明，保证每日餐饮服务按时按要求提供。 以上每项完善、贴合项目实际要求、完全满足馆内食堂服务标准，每项得 5 分；以上每项描述有不准确的地方，或与项目实际需求不符合的，每项得 3 分；有未提供项，得 0 分。
	应急响应方案	15	提供完善的应急响应方案，可以有效应对火灾、盗窃、威胁治安等突发事件，可及时对馆内大型活动安保措施进行调整以及应对各种临时性工作调整。 ①应急措施场景全面；②及时有效；③切实贴合本项目实际需求；④实现方式便捷合理；⑤对工作人员应急处理培训、演练到位，以上内容完全满足得 15 分，有一项不符合要求扣 3 分，至 0 分为止。
	服务团队	22	项目经理（5 分）：学历要求：具有本科及以上学历得 2 分；具有专科学历得 1 分；工作经验：具有五年及以上安保管理工作经历得 3 分，具有三年-五年安保管理工作经历得 1 分，三年以下不得分。 须提交项目经理学历证书复印件，个人工作履历，以上材料加盖公章。未按要求提供材料不得分。

			<p>项目成员（7分）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各岗位人员配备、人员数量完全满足项目需求，得2分； 2. 安保人员全部高中以上学历得1分； 3. 安保人员年龄全部为20-45岁之间得1分； 4. 安保人员全部持有公安机关核发的保安员证得1分； 5. 食堂人员全部持有健康证得1分； <p>5. 提供承诺：所有项目成员均能独立履行工作职责，遵守馆内安排，无违法犯罪记录，得1分。本承诺须加盖供应商公章。</p> <p>服务团队管理方案（10分）：</p> <ol style="list-style-type: none"> ①建立团队服务意识培养机制； ②制定合理的人员管理制度，加强岗位培训； ③制定严格的人员考核机制； ④提升人员素质及保障人员稳定性。以上每项制定完善、贴合项目实际要求、完全满足馆内服务团队标准，每项得2.5分；以上每项描述有不准确的地方，或与项目实际需求不符合的，每项得1分；有未提供项，得0分。
价格部分	报价	10	<p>满足磋商文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10。</p> <p>得分保留2位小数</p>
合计			100

注：

1、促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定，本项目对符合本办法规定的小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。供应商应出具本办法规定的《中小企业声明函》给予证明，否则不得享受相关扶持政策。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

2、监狱企业扶持政策：供应商如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，将对该投标产品的投标价给予6%的扣除。供应商为监狱企业的，应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。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予6%的扣除。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》为判定标准。

第四章 采购需求

一、服务项目简介

1、北京民俗博物馆是北京唯一国办民俗类专题博物馆，坐落于北京市朝阳区朝阳门外大街 141 号，馆址设在全国重点文物保护单位——北京东岳庙内。博物馆包括东岳庙、北顶娘娘庙和九天普化宫，总占地 47000 平方米。每逢春节、清明、端午、七夕、中秋、重阳等传统节日会举办丰富多彩的民俗游园活动，在春节举办的东岳庙庙会将被纳入国家级非物质文化遗产名录。博物馆每年将推出民俗类、节日类大型展览，此外，依托馆内东廊院建设的东岳书院为公众提供传统文化讲座服务。博物馆将建设成为北京民俗的研究中心、展示中心和活动中心而不断努力。

2、项目类型：全国重点文物保护单位

二、服务期限

12 个月

三、服务办公用房

采购人免费提供办公用房（不提供办公家具及电话），产权归采购人所有，该房屋不得从事任何与本服务无关活动。

四、服务范围

服务范围主要包括：**安全保卫、秩序维护、食材供应加工**

负责博物馆安全工作（消防、综治、人身、设备、食品安全等）；

负责东岳庙和北顶娘娘庙中控室的安全防护值班工作；

负责场所、停车场、展品看护和秩序维护、观众安全工作；

负责设备运行值班、设备设施维护维修工作；

负责食堂食材供应、食品加工、食品安全等工作；

负责处理由安保项目引发的各类投诉；

负责协助开展各类活动等。

五、服务内容：

1、负责中控室 24 小时安全监控值班服务工作；

2、负责观众和进入馆内人员的安全检查服务及各门进出口的疏导等安全工作；

3、负责博物馆和展厅内展品的看护及秩序维护服务工作；负责协助进行布展及全馆多媒体设备的使用和维护等工作；

- 4、负责值班工作，按照甲方相关规定，进行开闭馆及值班巡视，负责值班期间安全保卫、突发事件处理等工作；
- 5、负责展馆安全工作，包括消防、治安、观众人身安全及展品和设备设施安全，负责火灾、治安、暴恐等突发事件应急处置工作；
- 6、负责外来人员及车辆管理工作；
- 7、负责承担微型消防站的建设及日常运行管理；
- 8、负责各种施工配合及安全监控工作；
- 9、负责食堂食材供应、食品加工、食品安全、食堂清洁消杀清理等工作；
- 10、礼貌接受并回答游客、参观者的常规问讯，并给予合理帮助。

六、博物馆服务要求

所有人员均应掌握一定的消防等安全知识，熟知各类应急预案，能够妥善处置各种突发事件。自觉遵守国家法纪法规及博物馆各项规章制度和工作纪律，服从博物馆及项目部指挥，爱岗敬业，认真完成好本岗位各项工作，保证工作质量和服务效果。

上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；保安员制服区分春秋、冬夏、棉衣，并确保制服合体、款式新颖，不影响形象。

（一）项目经理

项目经理需积极与博物馆配合，牢固树立一盘棋的思想，增强大局意识，深入思考，认真谋划项目部的各项工作。自觉服从博物馆的领导和指挥，态度端正、主动工作，认真履行职责。与主管部门做好信息反馈和沟通，对博物馆工作提出合理建议，日常要及时、高效、优质地完成各项工作。

项目部需加强人员管理，做好对员工的法制法规教育、政治审查、岗前培训、安全培训、规章制度和业务标准等方面的培训，按要求定期组织开展安全培训、演练。强化日常管理，对员工的各类行为负责，建立相应的管理考核办法，保证人员队伍安全稳定。每月将员工考勤报备。

统筹协调，督促员工落实各项规章制度、工作要求，树立良好的服务意识，奖优罚劣，及时解决工作中存在的各种问题和投诉，保证各项工作正常有序。

素质要求：身体健康，身高 170 厘米以上，年龄 20 至 45 岁之间，专科以上学历；

（二）保安工作

保安人员素质要求：

- 1、遵纪守法，热爱文博单位安保工作；无不良行为（违法、犯罪）记录；

2、具有一定安保工作经验，热爱文物保护工作，了解文物保护的法律法规，掌握文物保护及安全工作的基本常识；

3、身体健康，身高 170 厘米以上，年龄 20 至 45 岁之间，高中以上学历；

4、符合文博单位安全工作稳定性要求，供应商必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 30%，确保服务质量不因人员变动而受影响；

5、单人具有一定应急处突能力，每名安保工作人员均需达到保安班（队）长的中高级工水平；

门岗岗位职责：

- 1、负责进入馆内人员的安全检查服务；
- 2、负责值班工作；
- 3、负责外来人员登记管理工作；
- 4、如发生突发紧急情况，注意保护单位员工及游客人身安全并及时进行疏散；
- 5、及时对门前吸烟游客进行文明劝阻；

内勤岗岗位职责：

- 1、负责展厅内展品的看护，保证展品安全；
- 2、维护展厅内公共秩序，做好游客安全提示；
- 3、负责展厅内日常巡视、巡查，随时观察玻璃、门窗情况；
- 4、做好服务工作，热情、耐心为游客做好服务，对老弱病等重点人员做好帮扶提示；
- 5、负责文物及古建筑物的看护，消防安全防护；
- 6、负责殿内文物巡视；
- 7、香炉的值守，维持大殿游客有序上香；
- 8、对访客做好引导服务；
- 9、礼貌接受并回答游客的常规问讯，并给予合理帮助；

停车管理岗岗位职责：

- 1、负责内部车辆管理工作；
- 2、对访客及特殊车辆做好车辆管理登记工作；
- 3、对外来车辆进行劝阻，引导至附近停车场；
- 4、引导、监督停入车位，提供优质车场服务；
- 5、负责对停车场停放的车辆进行巡视查看，保证车辆安全；

巡逻岗岗位职责：

- 1、负责馆内巡视
- 2、负责值班期间安全保卫、突发事件处理等工作；
- 3、对管辖区域内的公共设施、消防设备状态进行安全检查，注意发现各种安全隐患，防止被人为破坏；
- 4、发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；
- 5、协助其他各岗及时处理各类事件；
- 6、做好巡视时间统计表，做好巡视记录登记；

微型消防站岗岗位职责：

- 1、专职负责初起火灾或其他消防安全问题的处置；
- 2、熟悉建筑消防设施情况和灭火应急预案，熟练掌握消防装具性能和操作使用方法，并落实装具的维护保养；
- 3、按照博物馆安全管理人员要求参加日常消防巡查、演习演练及消防宣传教育等。

应急处突岗岗位职责：

- 1、应急处突队员负责按照博物馆管理人员的指挥，遇突发情况时及时到达现场做出处置。
- 2、应急处突队员负责当安检岗、门岗、巡逻岗队员提出帮助请求时及时提供帮助。

中控值机岗岗位职责：

- 1、按国家相关规定，严格执行中控室各项制度，确保博物馆区域内进出人员、消防、馆内物品及设备实施的安全，熟知各类应急预案，能够妥善处置突发事件。
- 2、按消防部门要求，严格履行值班制度和操作规范，熟练掌握本馆消防设备设施，做到业务熟练，认真负责。
- 3、实时监控安防监控屏幕，发现可疑问题及时排查处理，并做好相应的记录。
- 4、每两小时要对所管区域进行防盗、防火的安全巡视，发现问题核实准确后采取有效的处理措施，并做好相应的记录，特殊情况增加巡视。
- 5、遇进入馆区内可疑人员，及时通知安保人员进行排查并及时反馈给中控室值班人员做好相应的记录。
- 6、保证值班室的环境卫生与物品摆放整洁有序，没有危险隐患。
- 7、掌管好馆内各处所所有钥匙。
- 8、与相关部门人员协作时要做到虚心、谨慎、积极、主动。

9、上班着工装、带工牌，保证服装整洁、平整，头发相貌清洁、精神状态饱满。

10、上班前严禁饮酒，工作期间禁止打私人电话、玩手机、私自上网等，不做与工作无关的事情。

11、保证服务用语礼貌、服务语气亲切、服务姿态端庄。

12、熟练掌握中控室各项设备的操控和使用，遇有火灾、设备故障等突发问题时能够反应迅速，妥善处置。

13、值班记录清晰、真实、无涂改、准确、无遗漏。

14、工作人员应具备国家有关部门颁发的相应资质证件，并具有三年以上工作经验。

(三) 食堂人员

1、服务商承担博物馆内部职工食堂食材、原料采购费用；

2、服务商承担博物馆内部职工食堂环境消杀、烟道定期清理等费用；

3、博物馆提供安保人员、物业人员午餐，餐标由博物馆决定。

4、就餐时间：

早餐：07:30-8:30

中餐：11:30-12:30

晚餐：值班人员晚餐 17:00 前准备完毕。

5、伙食标准：RMB 30 元/天/人

中餐提供一主荤、两半荤、一素菜、一汤、两种以上主食、水果酸奶一份。早餐供应的品种有包子、馒头、油条、面包、豆浆、面条、小菜等交换供应。

6、用餐人数及用餐形式：

正式职工（早餐、中餐）：40 人，自助餐形式

保安全体人员及工程维修值班人员（早餐、中餐、晚餐）：份饭形式

保洁、售票、综合服务员等（中餐）：份饭形式

全体中餐人员馆方正式员工 40 人及全体服务人员。

7、厨师、面点师、服务员等必须持有健康证，且需持有国家相关部门颁发的资质证件，并具有三年以上工作经验。

8、身体健康，身高 160 厘米以上，年龄 20 至 55 岁之间。

9、服务商承担食材供应安全、食品加工安全、食堂消防安全等责任。

七、岗位设置

(一) 东岳庙岗位配置

岗位名称	负责区域	负责区域面积	值岗时段	备注
项目经理	馆区内	36000 m ²	0:00-24:00	
门岗	南门、北门	1700 m ²	0:00-24:00	
内勤岗	瞻岱门、岱岳殿、三茅君殿、炳灵公殿、广嗣殿、阜财殿、东太子殿、西太子殿、后罩楼、玉皇殿、东岳宝殿广场、延寿宝殿院内、马王殿、东岳书院办公区	32000 m ²	8:30-16:30	
停车管理岗	南门停车场、北门停车场	2000 m ²	0:00-24:00	
巡逻岗	馆区内	36000 m ²	0:00-24:00	
微型消防站岗	微型消防站	36000 m ²	0:00-24:00	
应急处突岗	值班室	36000 m ²	0:00-24:00	
中控值机岗	中控室	36000 m ²	0:00-24:00	
厨师	食堂	300 m ²	5:00-21:00	
面点	食堂	300 m ²	5:00-21:00	
综合服务员	食堂	300 m ²	5:00-21:00	

(二) 北顶娘娘庙岗位配置

岗位名称	值岗位置	负责区域面积	值岗时段	备注
项目副经理	馆区内	10000 m ²	0:00-24:00	
门岗	西门、南门	450 m ²	0:00-24:00	
内勤岗	天王殿、娘娘殿、娘娘殿东配殿、娘娘殿西配殿、东岳殿基址东配殿、东岳殿基址西配殿、办公区	8000 m ²	8:30-16:30	
停车管理岗	西门停车场	1500 m ²	0:00-24:00	
巡逻岗	馆区内	10000 m ²	0:00-24:00	
微型消防站岗	微型消防站	10000 m ²	0:00-24:00	
应急处突岗	值班室	10000 m ²	0:00-24:00	
中控值机岗	中控室	10000 m ²	0:00-24:00	
厨师	食堂	50 m ²	5:00-21:00	
面点	食堂	50 m ²	5:00-21:00	
综合服务员	食堂	50 m ²	5:00-21:00	

八、涉及到安保费用的相关问题

1、甲方提供安保管理用房及库房。

2、住宿及餐饮费用承担情况

采购人提供保安员、中控值班员三餐，其他在岗人员提供午餐，餐标由博物馆决定。

采购人只提供保安员住宿，禁止其他人员留宿。

3、能源费用承担情况

采购人承担各项能源费（如水、电、气等）。

4、保安公司负责提供进驻保安人员值勤所需的办公设备、装备、器材、通讯设备等；

5、付款方式及条件

(1) 安保服务费为打包费用，含节假日专人值班及日常超时加班等。

(2) 安保服务费通过转账方式支付。

(3) 采购人和供应商如需合同内容规定之外的其他特约服务，取费标准及相关事宜由双方另行协商，并签订补充协议。

6、其他影响供应商报价的问题

如有，另行解释说明。

7、需要增项服务的处理方式

由采购人与供应商在法规政策允许的范围内协议商定。

8、其他需要说明的问题

(1) 所有岗位和人员配备均须符合劳动法等法律法规要求。

(2) 供应商应根据安保管条例的实施细则与采购人签订该项目的《安保管服务委托合同》，对博物馆各项工作的需求，要实行统一管理、综合服务的办法。

(3) 安保管服务费收取标准应执行北京市相关的标准。

(4) 项目中标公示之日起，项目经理应立即配备到岗，并于五个工作日内组织完成全部移交工作。

(5) 项目经理的任免、调换，业务骨干的调换应由采购人认可同意后方可执行。

(6) 采购人有权要求调换不合格、不称职的工作人员。

(7) 要保持管理岗位人员在岗的稳定性，不经采购人同意不能随便调换管理岗位人员。

(8) 供应商应为每位保安服务人员统一配备采购人认可的保安人员制服两套、黑色皮鞋 1 双，深色工袜每月每人 2 双，冬季防护保暖服装服饰 1 套。

(9) 工作及开放时间规定

博物馆开放时间：每日上午 8:30 至下午 16:30（每周一闭馆，特殊情况除外，节假日不休息）。

(10) 本项目使用财政年度专项资金，期限为 年 月 日至 年 月 日。因采购流程的时间需要，在未产生中标单位之前，需由原服务单位暂时接管本项目所有工作内容。待确定中标单位后，由中标单位与原服务单位进行交接，并支付延期服务费用，服务期延长期间的服务费按双方【2025】年度原合同金额为基数，以乙方实际服务时间据实计算。具体计算方式为：支付金额=原合同金额÷365×服务天数。

第五章 合同草案条款

注：以上所提供合同为合同范本，招标方与中标方在签订合同时，可双方协商其补充条款或协议。

北京民俗博物馆安保等服务项目服务合同

项 目 编 号 : _____

项 目 名 称 : 北京民俗博物馆安保等服务项目

委 托 单 位 : 北京民俗博物馆

保安服务单位 : _____

签 订 日 期 : 年 月 日

安保服务合同

甲 方： _____

法定代表人： _____

联系 地 址： _____

邮 编： _____

联 系 电 话： _____

乙 方： _____

法定代表人： _____

联系 地 址： _____

邮 编： _____

资 质 等 级： _____

证 书 编 号： _____

联 系 电 话： _____

根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》、

《中华人民共和国民法典》等法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对北京民俗博物馆提供安保等服务事宜，订立本合同。

一、项目概况

项目名称：北京民俗博物馆安保等服务

项目类型：全国重点文物保护单位，属公众场馆（博物馆）类。

项目位置：北京民俗博物馆。包括东岳庙、北顶娘娘庙和九天宫四处。

项目规模：47000 平方米

服务事项：安全保卫、秩序维护、食材供应加工

二、服务内容及要求

服务内容：

1. 负责中控室 24 小时安全监控值班服务工作；
2. 负责观众和进入馆内人员的安全检查服务及各门进出口的疏导等安全工作；
3. 负责博物馆和展厅内展品的看护及秩序维护服务工作；负责协助进行布展及全馆多媒体设备的使用和维护等工作；
4. 负责值班工作，按照甲方相关规定，进行开闭馆及值班巡视，负责值班期间安全保卫、突发事件处理等工作；
5. 负责展馆安全工作，包括消防、治安、观众人身安全及展品和设备设施安全，负责火灾、治安、暴恐等突发事件应急处置工作；
6. 负责外来人员及车辆管理工作；
7. 负责承担微型消防站的建设及日常运行管理；
8. 负责各种施工配合及安全监控工作；
9. 负责食堂食材供应、食品加工、食品安全、食堂清洁消杀清理等工作；
10. 礼貌接受并回答游客、参观者的常规问讯，并给予合理帮助；
11. 负责配合东岳庙及北顶娘娘庙馆方工作人员收集功德款等工作。

服务要求：

除本协议另有约定外，所有人员年龄 20 至 45 岁之间，均应掌握一定的消防等安全知识，熟知各类应急预案，能够妥善处置各种突发事件。自觉遵守国家法纪法规及博物馆各项规章制度和工作纪律，服从博物馆及项目部指挥，爱岗敬业，认真完成好本岗位各项工作，保证工作质量和服务效果。

上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；保安员制服区分春秋、冬夏、棉衣，并确保制服合体、款式新颖，不影响形象。

（一）项目经理

项目经理需积极与博物馆配合，牢固树立一盘棋的思想，增强大局意识，深入思考，认真谋划项目部的各项工作。自觉服从博物馆的领导和指挥，态度端正、主动工作，认真履行职责。与主管部门做好信息反馈和沟通，对博物馆工作提出合理建议，日常要及时、高效、优质地完成各项工作。

项目部需加强人员管理，做好对员工的法制法规教育、政治审查、岗前培训、安全培训、规章制度和业务标准等方面的培训，按要求定期组织开展安全培训、演练。强化日常管理，对员工的各类行为负责，建立相应的管理考核办法，保证人员队伍安全稳定。每月将员工考勤报备。

统筹协调，督促员工落实各项规章制度、工作要求，树立良好的服务意识，奖优罚劣，及时解决工作中存在的各种问题和投诉，保证各项工作正常有序。

素质要求：身体健康，身高 170 厘米以上，年龄 20 至 45 岁之间，专科以上学历；

（二）保安工作

保安人员素质要求：

- 1、遵纪守法，热爱文博单位安保工作；无不良行为（违法、犯罪）记录；
- 2、具有一定安保工作经验，热爱文物保护工作，了解文物保护的法律法规，掌握文物保护及安全工作的基本常识；
- 3、身体健康，身高 170 厘米以上，年龄 20 至 45 岁之间，高中以上学历；
- 4、符合文博单位安全工作稳定性要求，供应商必须采取切实有效措施保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例，合同期限内轮换岗保安人数不得超过合同编制的 30%，确保服务质量不因人员变动而受影响；
- 5、单人具有一定应急处突能力，每名安保工作人员均需达到保安班（队）长的中高级工水平；

门岗岗位职责：

- 6、负责进入馆内人员的安全检查服务；
- 7、负责值班工作；
- 8、负责外来人员登记管理工作；
- 9、如发生突发紧急情况，注意保护单位员工及游客人身安全并及时进行疏散；
- 10、及时对门前吸烟游客进行文明劝阻；

内勤岗岗位职责：

- 10、负责展厅内展品的看护，保证展品安全；
- 11、维护展厅内公共秩序，做好游客安全提示；
- 12、负责展厅内日常巡视、巡查，随时观察玻璃、门窗情况；
- 13、做好服务工作，热情、耐心为游客做好服务，对老弱病等重点人员做好帮扶提示；
- 14、负责文物及古建筑物的看护，消防安全防护；
- 15、负责殿内文物巡视；
- 16、香炉的值守，维持大殿游客有序上香；
- 17、对访客做好引导服务；
- 18、礼貌接受并回答游客的常规问讯，并给予合理帮助；

停车管理岗岗位职责：

- 6、负责内部车辆管理工作；
- 7、对访客及特殊车辆做好车辆管理登记工作；
- 8、对外来车辆进行劝阻，引导至附近停车场；
- 9、引导、监督停入车位，提供优质车场服务；
- 10、负责对停车场停放的车辆进行巡视查看，保证车辆安全；

巡逻岗岗位职责：

- 9、负责馆内巡视
- 10、负责值班期间安全保卫、突发事件处理等工作；
- 11、对管辖区域内的公共设施、消防设备状态进行安全检查，注意发现各种安全隐患，防止被人为破坏；
- 12、发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；
- 13、协助其他各岗及时处理各类事件；
- 14、做好巡视时间统计表，做好巡视记录登记；

微型消防站岗岗位职责：

- 4、专职负责初起火灾或其他消防安全问题的处置；
- 5、熟悉建筑消防设施情况和灭火应急预案，熟练掌握消防装具性能和操作使用方法，并落实装具的维护保养；
- 6、按照博物馆安全管理人员要求参加日常消防巡查、演习演练及消防宣传教育等。

应急处突岗岗位职责：

- 3、应急处突队员负责按照博物馆管理人员的指挥，遇突发情况时及时到达现场做出处

置。

4、应急处突队员负责当安检岗、门岗、巡逻岗队员提出帮助请求时及时提供帮助。

中控值机岗岗位职责：

15、按国家相关规定，严格执行中控室各项制度，确保博物馆区域内进出人员、消防、馆内物品及设备实施的安全，熟知各类应急预案，能够妥善处置突发事件。

16、按消防部门要求，严格履行值班制度和操作规范，熟练掌握本馆消防设施设施，做到业务熟练，认真负责。

17、实时监视安防监控屏幕，发现可疑问题及时排查处理，并做好相应的记录。

18、每两小时要对所管区域进行防盗、防火的安全巡视，发现问题核实准确后采取有效的处理措施，并做好相应的记录，特殊情况增加巡视。

19、遇进入馆区内可疑人员，及时通知安保人员进行排查并及时反馈给中控室值班人员做好相应的记录。

20、保证值班室的环境卫生与物品摆放整洁有序，没有危险隐患。

21、掌管好馆内各处所所有钥匙。

22、与相关部门人员协作时要做到虚心、谨慎、积极、主动。

23、上班着工装、带工牌，保证服装整洁、平整，头发相貌清洁、精神状态饱满。

24、上班前严禁饮酒，工作期间禁止打私人电话、玩手机、私自上网等，不做与工作无关的事情。

25、保证服务用语礼貌、服务语气亲切、服务姿态端庄。

26、熟练掌握中控室各项设备的操控和使用，遇有火灾、设备故障等突发问题时能够反应迅速，妥善处置。

27、值班记录清晰、真实、无涂改、准确、无遗漏。

28、工作人员应具备国家有关部门颁发的相应资质证书，并具有三年以上工作经验。

(三) 食堂人员

1、服务商承担博物馆内部职工食堂食材、原料采购费用；

2、服务商承担博物馆内部职工食堂环境消杀、烟道定期清理等费用；

3、博物馆提供安保人员、物业人员午餐，餐标由博物馆决定。

4、就餐时间：

早餐：07:30-8:30

中餐：11:30-12:30

晚餐：值班人员晚餐 17:00 前准备完毕。

5、伙食标准：RMB 30 元/天/人

中餐提供一主荤、两半荤、一素菜、一汤、两种以上主食、水果酸奶一份。早餐供应的品种有包子、馒头、油条、面包、豆浆、面条、小菜等交换供应。

6、用餐人数及用餐形式：

正式职工（早餐、中餐）：40 人，自助餐形式

保安全体人员及工程维修值班人员（早餐、中餐、晚餐）：份饭形式

保洁、售票、综合服务员等（中餐）：份饭形式

全体中餐人员馆方正式员工 40 人及全体服务人员。

15、厨师、面点师、服务员等必须持有健康证，且需持有国家相关部门颁发的资质证件，并具有三年以上工作经验。

16、身体健康，身高 160 厘米以上，年龄 20 至 55 岁之间。

9、服务商承担食材供应安全、食品加工安全、食堂消防安全等责任。

岗位设置

（一）东岳庙岗位配置

岗位名称	负责区域	负责区域面积	值岗时段	备注
项目经理	馆区内	36000 m ²	0:00-24:00	
门岗	南门、北门	1700 m ²	0:00-24:00	
内勤岗	瞻岱门、岱岳殿、三茅君殿、炳灵公殿、广嗣殿、阜财殿、东太子殿、西太子殿、后罩楼、玉皇殿、东岳宝殿广场、延寿宝殿院内、马王殿、东岳书院办公区	32000 m ²	8:30-16:30	
停车管理岗	南门停车场、北门停车场	2000 m ²	0:00-24:00	
巡逻岗	馆区内	36000 m ²	0:00-24:00	

微型消防站岗	微型消防站	36000 m ²	0:00-24:00	
应急处突岗	值班室	36000 m ²	0:00-24:00	
中控值机岗	中控室	36000 m ²	0:00-24:00	
厨师	食堂	300 m ²	5:00-21:00	
面点	食堂	300 m ²	5:00-21:00	
综合服务员	食堂	300 m ²	5:00-21:00	

(三) 北顶娘娘庙岗位配置

岗位名称	值岗位置	负责区域面积	值岗时段	备注
项目副经理	馆区内	10000 m ²	0:00-24:00	
门岗	西门、南门	450 m ²	0:00-24:00	
内勤岗	天王殿、娘娘殿、娘娘殿东配殿、娘娘殿西配殿、东岳殿基址东配殿、东岳殿基址西配殿、办公区	8000 m ²	8:30-16:30	
停车管理岗	西门停车场	1500 m ²	0:00-24:00	
巡逻岗	馆区内	10000 m ²	0:00-24:00	
微型消防站岗	微型消防站	10000 m ²	0:00-24:00	
应急处突岗	值班室	10000 m ²	0:00-24:00	
中控值机岗	中控室	10000 m ²	0:00-24:00	
厨师	食堂	50 m ²	5:00-21:00	
面点	食堂	50 m ²	5:00-21:00	
综合服务员	食堂	50 m ²	5:00-21:00	

项目费用的相关问题

1. 甲方提供安保管理用房及库房。

2. 住宿及餐饮费用承担情况

采购人提供保安员、中控值班员三餐，其他在岗人员提供午餐，餐标由博物馆决定。

采购人只提供保安员住宿，禁止其他人员留宿。

3. 能源费用承担情况

采购人承担各项能源费（如水、电、气等）。

4. 保安公司负责提供进驻保安人员值勤所需的办公设备、装备、器材、通讯设备等；

5. 付款方式及条件

（1）安保服务费为打包费用，含节假日专人值班及日常超时加班等。

（2）安保服务费通过转账方式，分三次支付安保服务费。

（3）采购人和供应商如需合同内容规定之外的其他特约服务，取费标准及相关事宜由双方另行协商，并签订补充协议。

6. 其他影响供应商报价的问题

如有，另行解释说明。

7. 需要增项服务的处理方式

由采购人与供应商在法规政策允许的范围内协议商定。

其他需要说明的问题

1. 本项目使用财政年度专项资金，期限为 年 月 日至 年 月 日。因采购流程的时间需要，在未产生中标单位之前，需由原服务单位暂时接管本项目所有工作内容。待确定中标单位后，由中标单位与原服务单位进行交接，并支付延期服务费用，服务期延长期间的服务费按双方【2025】年度原合同金额为基数，以乙方实际服务时间据实计算。具体计算方式为：

$$\text{支付金额} = \text{原合同金额} \div 365 \times \text{服务天数}。$$

2. 供应商应根据安保管理条例的实施细则与采购人签订该项目的合同，对博物馆各项工作的需求，要实行统一管理、综合服务的办法。

3. 安保管理服务费收取标准应执行北京市相关的标准。

4. 项目中标公示之日起，项目经理应立即配备到岗，组织完成全部移交工作。

5. 项目经理的任免、调换，业务骨干的调换应由采购人认可同意后方可执行。

6. 采购人有权要求调换不合格、不称职的工作人员。

7. 要保持管理岗位人员在岗的稳定性，不经采购人同意不能随便调换管理岗位人员。

8. 供应商应为每位保安服务人员统一配备采购人认可的保安人员制服两套、黑色皮鞋 1 双，深色工袜每月每人 2 双，冬季防护保暖服装服饰 1 套。

9. 工作及开放时间规定

博物馆开放时间：每日上午 8：30 至下午 16:30（每周一展厅闭馆，节假日不休息）

10. 所有岗位和人员配备均须符合劳动法等法律法规要求。

三、合同委托服务期限

本项目服务期限为 12 个月，自 年 月 日至 年 月 日。

委托服务期内的任何时候，如果乙方提供的服务不符合服务质量标准，无法满足甲方安全管理、基础保障等核心需求，且在甲方要求的期限内未能有效整改，则甲方有权单方面解除本合同，并按照本合同相关约定追究乙方违约责任。

四、服务质量标准

详见甲方招标文件中第五部分“服务需求”。

五、合同价款

安保服务费年总金额（大写） 人民币（小写 元），安保服务费计算依据投标人相关报价明细为准。

本合同的服务方式为包干制，付款方式：合同期内于第一、二、四季度共三次支付，依次支付金额为服务费的 50%、40% 和 10%，其中支付尾款之前需要经过第三方审计公司进行结算审计，具体尾款以结算审计后的总金额减去已支付金额为准。甲方每次付款前，乙方需提供合法有效发票，否则甲方可延迟付款并不承担任何法律责任，直至乙方提供合法有效发票。

六、本合同费用包括

1. 乙方管理服务人员的办公费用、工资、社会保险和按规定提取的福利费、设备采买费、博物馆内部职工食堂食材、原料采购费用等；
2. 房屋、共用部位、共用设备设施的维护费用。

七、项目承接验收

1. 乙方承接项目时，应制定全面的承接方案，交由甲方书面确认，甲方应配合乙方对共用部位、共用设施设备进行查验，并做好书面记录，甲乙双方签字盖章交由甲方留存。
2. 甲乙双方确认查验过的共用部位、共用设施设备存在的问题，甲方应积极协调解决。
3. 对于本合同签订后承接的共用部位、共用设施设备，甲乙双方应按照规定进行查验并签订确认书，作为界定各自在安全管理、服务内容方面承担责任的依据。
4. 乙方承接时，甲乙双方须制作交接清单由双方签字并盖章确认。

八、使用与维护

1. 乙方应配合甲方制定本服务区域内共用部位和共用设施设备的使用、公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

2. 乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方应给予必要配合。

3. 乙方可采取规劝等必要措施，制止甲方违反服务区域内服务规章制度的行为。

4. 乙方应及时向甲方通告本服务区域内有关服务的重大事项，及时处理投诉，接受甲方的监督、管理。

5. 甲方应于合同签订后的 7 日内按有关规定向乙方提供能够直接投入使用的服务用房。

6. 服务用房属甲方所有，乙方在本合同期限内使用，但不得改变其用途。

九、组成合同的文件及解释方法

下列文件是构成合同的有效组成文件，若这些文件相互之间存在抵触、对同意内容有不同的约定的，按照以下顺序确定：

1. 本合同协议书；

2. 乙方投标书及其附件（标书编号：_____）

十、项目经理

本项目的项目经理为：_____。

本项目的项目经理必须遵守以下约定：

1. 全面负责管理区域的防火、防盗、治安巡逻，车辆管理，维持管理区域秩序和稳定，及时发现和消除安全隐患；

2. 负责管理区域的安全保卫工作；

3. 及时受理北京民俗博物馆项目内各类纠纷和治安案件，及时、正确处理北京民俗博物馆项目内的各类突发事件；

4. 协助并配合北京民俗博物馆项目内部安全防范，提供安保力量支援；

5. 随时出员，为北京民俗博物馆项目范围内人员提供紧急救助服务；

6. 抽调临时保安力量，做好北京民俗博物馆项目重大活动安全保卫工作；

7. 配合北京民俗博物馆项目，打击北京民俗博物馆项目内部与周边的违法犯罪活动；

8. 配合北京民俗博物馆项目进行夏季防火工作；

9. 协助配合北京民俗博物馆项目处理特殊天气、水管爆裂、火警、设备故障等突发事件；

10. 北京民俗博物馆项目召开会议或重要活动时，能按照北京民俗博物馆项目的要求派

出保安人员到指定区域值勤维持秩序；

11. 指挥进入停车场的车辆准确入位，纠正乱停乱放的行为；

12. 在法律范围内完成北京民俗博物馆项目要求协助的其他工作，完成北京民俗博物馆项目交代的其他工作。

十一、甲方权利和义务

1. 按照合同约定的内容和标准督促检查验收乙方的服务过程和结果，检查核实乙方工作人员配置、在岗状况、持证情况。有权要求乙方对不称职的员工按投标文件所承诺的资格条件在 3 日内进行更换，并可追究由此给乙方造成的实际损失。

2. 按合同要求及时向乙方支付服务费。

3. 合同服务期内，向乙方提供相应的办公条件和设备。

4. 必要时，就服务范围内事宜协调属地管理部门；

十二、乙方的权利和义务

1. 按照合同约定收取服务费。

2. 必须严格实施乙方投标文件中承诺的人力资源配置。在必须补充或更换人员时，乙方须在 3 日内必须补充或更换优于或等同于投标文件承诺的上岗资格的工作人员。乙方须提供人员名单，并将乙方提供服务的全部人员的身份证复印件、资质复印件、无犯罪记录证明、健康证复印件由乙方盖章，交由甲方留存。

3. 乙方项目经理、主要管理人员及主要专业技术人员须与投标文件所报一致。合同存续期内，未经甲方书面同意，项目经理原则上不应调整。项目经理、主要管理人员必须保证在岗工作时间和重要活动在岗，如有变化，须取得甲方的书面同意。

4. 严格履行合同文件（含招标文件、投标文件等）约定和承诺的服务内容、质量标准、工序工艺，保障甲方的建筑物、设备设施、院区内设备设施状况良好和正常运行使用。

5. 科学、完整、连续地编制保管档案资料并按时移交。

（1）编制周、月、季度服务档案报告。

（2）合同到期或经双方同意合同提前终止，或满足本合同约定条件下的合同提前解除时，在 3 日之内，按国家有关规定和双方协议约定向甲方移交全部档案资料。

6. 制定并执行严格的安全生产管理措施，保证甲乙双方工作人员及参观人员的人身安全和甲方的设备设施的完好无损及财产安全。

7. 严格遵守国家法律，制定突发事件预案，合理合法地处置，杜绝恶性治安事件的发生。

8. 乙方保证所派人员具备任职岗位职业资格。

9. 乙方应对所派人员的人身安全负全部责任。乙方应充分考虑工作性质，为乙方全部人员缴纳相应的保险（商业险及社会险），以保证乙方人员在执勤、抢险和保护生命财产安全中致伤、致残或死亡等，保险可以充分理赔，保险不足部分，由乙方自行承担，甲方不承担任何责任和费用，同时乙方应积极做好善后工作。如果乙方人员导致自身或他人任何人身伤害、财产损失的，或者乙方无故与他方发生争议的，由乙方自行解决并承担全部责任，否则甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部款项、向甲方支付本合同总金额 10% 的违约金外，还应赔偿甲方的全部损失。若因乙方工作造成人员伤亡，由乙方承担全部赔偿责任。乙方应当向甲方承担的赔偿责任，以及甲方有可能代为向第三方进行赔付后向乙方的追偿范围，均包括但不限于：给甲方造成的直接经济损失及预期利益、损害赔偿金、违约金及甲方为解决纠纷所发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、保全费、律师费、差旅费等）。

10. 乙方应依法与乙方人员建立劳动关系，乙方负责支付人员的工资和福利、社会保险、奖金、国家法定节假日和公休日的加班费用、工伤待遇以及购买意外伤害等其他职业所需保险等费用，提供乙方人员所需的统一制式服装。乙方与乙方人员发生的一切纠纷（包括但不限于劳动纠纷、劳务纠纷等）均由乙方自行解决，甲方对此不承担任何责任。如果导致甲方任何损失或者承担任何责任的，甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部款项、向甲方支付本合同总金额 10% 的违约金外，还应赔偿甲方的全部损失。

11. 乙方应加强人员日常管理,及时纠正违法违规行为。如果乙方提供的人员存在违法违规违纪问题，甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部款项、向甲方支付本合同总金额 10% 的违约金外，还应赔偿甲方的全部损失。

12. 甲方不赋予乙方及乙方人员任何行政性权力、执法权力，乙方仅能辅助甲方工作，乙方违反本约定的，甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部款项、向甲方支付本合同总金额 10% 的违约金外， 还应赔偿甲方的全部损失。

13. 乙方应严格按照国家、北京市对安全、消防、燃气、卫生的相关规定执行，避免出现安全事故。如果因此产生任何责任或问题的，均应由乙方自行承担全部责任，且甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部款项、向甲方支付本合同总金额 10% 的违约金外，还应赔偿甲方的全部损失。

十三、违约责任

1. 甲方违反本合同约定，导致乙方未能完成服务内容的，乙方有权要求甲方限期解决；逾期未解决造成损失的，乙方可要求甲方承担相应的赔偿责任。

2. 乙方提供的服务达不到本合同约定的标准的，甲方有权要求乙方在合理期限内改进，乙方未能按甲方要求改进的，甲方可要求乙方支付本合同总金额 10%的违约金；服务期限内发生两次以上（含两次）违约的，或出现严重责任、安全事故的，甲方有权提前解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部款项、向甲方支付本合同总金额 10%的违约金外，甲方还有权要求乙方承担全部的赔偿责任。

3. 除本合同另有约定外，甲、乙双方均不得提前解除本合同，否则无过错方可要求违约方支付本合同总金额 10%的违约金；造成损失的，无过错方可要求违约方承担相应的赔偿责任。如果乙方提前解除本合同，乙方还应退还甲方已支付的全部款项。

4. 乙方逾期履行本合同约定义务，每逾期一日，乙方应向甲方支付 1 万元违约金；乙方逾期履行达 15 日的，甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部款项、向甲方支付本合同总金额 10%的违约金外，还应赔偿甲方的全部损失。

5. 乙方指派人员从事本合同约定以外工作，由此造成对乙方人员、甲乙双方或第三方的经济赔偿责任，由乙方承担，如果导致甲方任何损失或者承担任何责任的，甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部款项、向甲方支付本合同总金额 10%的违约金外，还应赔偿甲方的全部损失。

6. 乙方擅自调整人员，或者乙方在接到甲方调换不合格人员的通知后 7 日内仍未做出调整的，甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部款项、向甲方支付本合同总金额 10%的违约金外，还应赔偿甲方的全部损失。

7. 乙方导致食品安全问题的，甲方有权解除本合同，乙方除应退还甲方已支付的全部款项、向甲方支付本合同总金额 10%的违约金外，还应赔偿甲方的全部损失。

8. 乙方故意未按照合同约定配备服务人员或向甲方刻意隐瞒实际出勤人数的，甲方有权从安保服务费用中扣除相对应的人员费用，并有权要求乙方支付违约金，违约金数额为对应人员数额每人次 500 元。（服务人员正常的病、事、婚、丧、非预见性辞职不在本范围内，因该正常原因导致的出勤率不足不应同时大于 2 人，且该原因导致的出勤率不足的持续时间不得超过 1 周，否则应按照不符合合同约定的违约条款处理）。

9. 乙方应承担的违约金、赔偿金等，甲方有权从未支付的款项中直接扣除。

十四、索赔

甲乙双方任何一方违约时，当守约一方提出书面索赔通知后 15 天内违约方未能予以书面答复，应视为已被违约方接受。

十五、责任免除

签约双方中任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家或北京市政策调整等不可抗力因素的影响而不能执行合同时，可免除违约责任。

十六、争议的解决

1. 在履行合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过协商解决。
2. 双方协商不能达成一致时，采取以下第1种方式解决：
 - (1) 向甲方所在地人民法院起诉；
 - (2) 向仲裁委员会申请仲裁。
3. 在起诉或仲裁期间，除正在进行的起诉或仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十七、合同修改

对于合同的未尽事宜，需进行修改、补充和完善的，甲乙双方必须就所修改的内容签订书面的合同修改书，作为合同的补充协议。

十八、合同终止、解除

1. 合作期内任何一方不得擅自停止协议，否则应负担所造成的一切损失。
2. 本合同期满前，甲方决定继续聘用乙方的，可在期满前 1 个月书面通知乙方，乙方须在接到续约通知 7 天内书面回复甲方。
3. 本合同期满前，乙方决定不再续约的，须在期满前 1 个月书面通知甲方。
4. 在下列情况发生时，甲方有权提前解除本合同并就实际损失向乙方提出索赔：
 - (1) 乙方服务质量2次考核不合格；
 - (2) 乙方未得到甲方书面同意，擅自更换项目经理和主要管理人员。
5. 乙方因故需终止合同，必须提前60天书面通知甲方，经甲方同意后，方可终止。

十九、合同签订

1. 合同订立时间：____年__月____日
2. 本合同正本连同附件共__页，一式陆份，甲方三份、乙方三份，具有同等法律效力。
3. 附件一：本项目总平面示意图
4. 附件二：北京民俗博物馆安保等服务项目费用构成明细表
5. 附件三：企业资质文件

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

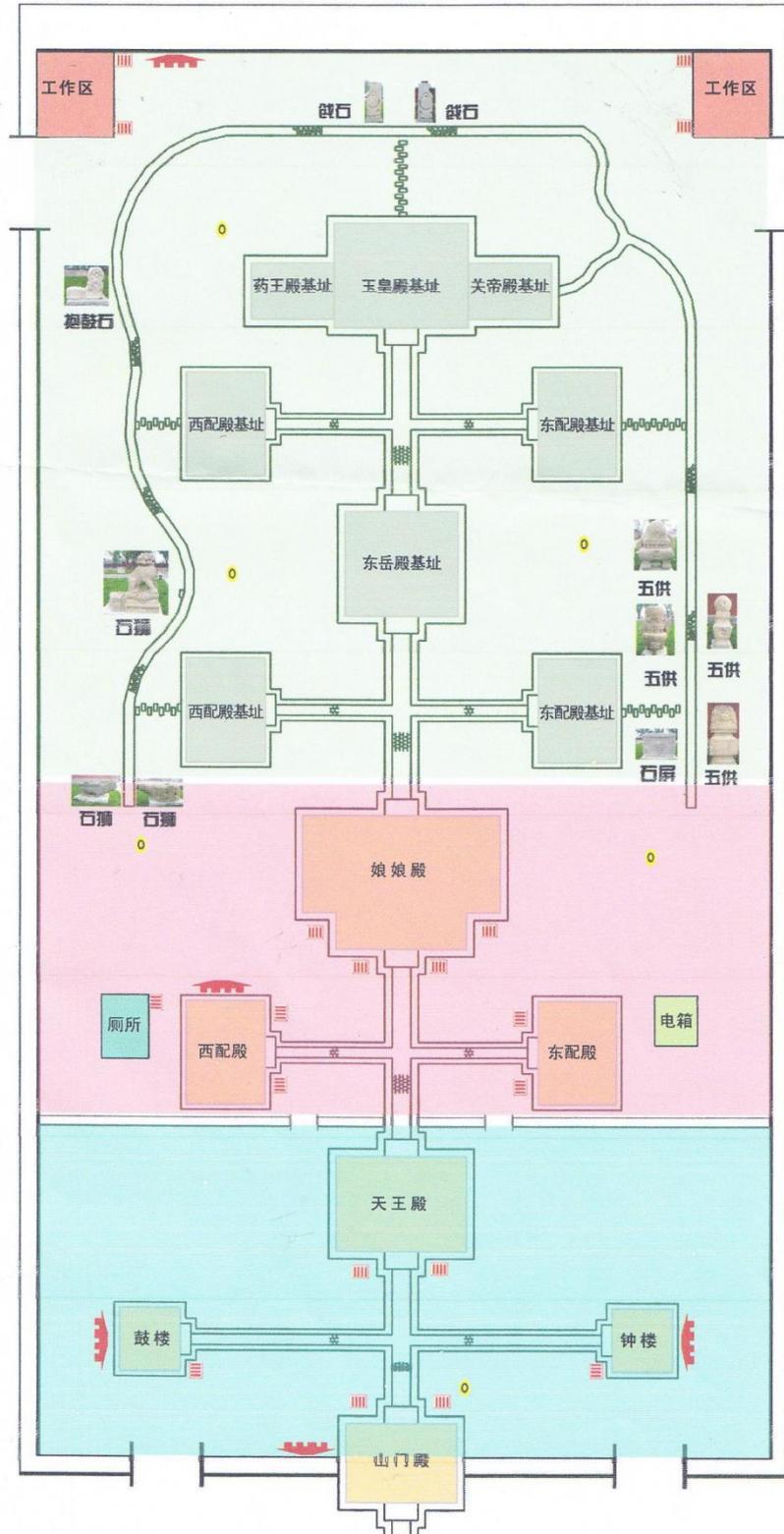
法定代表人：

法定代表人：

签字日期：

签字日期：

北顶娘娘庙



第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

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

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

（4）中小企业声明函填写注意事项 1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（采购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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（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。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

- (1) 响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- (2) 当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。
- (3) 不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书并加盖供应商公章，否则**响应无效**。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件并加盖供应商公章，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据并加盖供应商公章

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件并加盖供应商公章：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件并加盖供应商公章。提供身份证的，应同时提供身份证正反面。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件并加盖供应商公章：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

(采用工程量清单计价方式的采购项目，应在本部分放置清单计价表格)

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则响应无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

12 采购代理服务费支付承诺书

致：北京国璠工程咨询有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的_____磋商中获成交资格（采购项目编号：
包号：_____），我方保证在收取《成交通知书》时，按磋商文件对代理服务费支付方式的约定，一次性缴纳本项目代理服务费，支付完成后，请贵公司开具发票：

增值税专票开票信息			
单位名称			
纳税人识别号		单位电话	
单位地址			
开户行名称			
开户行账号			
联系人姓名			
联系人手机			

单位名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

13 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

- 注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
 2. 本表必须按包分别填写。
 3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小微”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

15 最后报价构成表（如有，实质性格式，磋商后提交）

15-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

15-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	
...			
合计			

注：1. 仅当本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且供应商拟通过分包或联合体方式实现预留比例时必须提供，否则无须提供；当本项目（包）未预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且小微企业拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件。

2. 供应商可根据自身响应实际情况，选择一种表格填报提交即可。

3. 本表应按包分别填写。

4. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日