

项目名称

三山五园安保服务项目

项目编号

11010826210200054826-XM001

招标人

**北京市海淀区三山五园文化艺术中心（北京市
海淀区博物馆）**

招标代理机构

北京旌开咨询有限公司



第一章 招标公告	- 1 -
第二章 投标人须知	- 5 -
第三章 资格审查	- 20 -
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	- 23 -
第五章 采购需求	- 31 -
第六章 拟签订的合同文本	- 40 -
第七章 投标文件格式	- 56 -

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。



第一章 招标公告

一、项目基本情况

- 1、项目名称：三山五园安保服务项目
- 2、项目编号：11010826210200054826-XM001
- 3、招标金额：5141880.00元，该预算为本项目三年的预算金额；
- 4、采购需求：

包号	分包名称	每年预算金额（元）	采购数量	简要技术需求或服务要求
01	三山五园安保服务项目	1713960.00	一批	安保服务

- 5、合同履行期限：三年
- 6、本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

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。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、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 其他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：

3.1 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；

3.2 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用



中国”“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.3 其他特定资格要求：

- 3.3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 3.3.2 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。
- 3.3.3 持有市级及以上公安部门核发的《保安服务许可证》；
- 3.3.4 投标人具有一项中大型场馆、综合博物馆安保服务类似业绩；

三、获取招标文件

- 1、 时间：2026年2月9日至2026年2月14日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2、 地点：北京市政府采购电子交易平台
- 3、 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>）获取电子版招标文件。
- 4、 售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年3月2日13点30分（北京时间）。

开标地点：北京市政府采购电子交易平台。采用远程电子开标方式，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参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。



六、其他补充事宜

1、 本项目需要落实的政府采购政策：

- 1.1 节能产品强制采购
- 1.2 节能产品、环境标志产品优先采购
- 1.3 政府采购促进中小企业发展
- 1.4 政府采购支持监狱企业发展
- 1.5 政府采购促进残疾人就业

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 认证证书服务热线 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政府采购电子交易平台进行电子开标。

监督管理部门联系方式：刘珊珊 电话：010-82613501

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名 称：北京市海淀区三山五园文化艺术中心（北京市海淀区博物馆）

地 址：北京市海淀区海淀公园路 6 号

联系方式：010-58238596

2、采购代理机构信息

名 称：北京旌开咨询有限公司

地 址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层

联系方式：王博男，010-88501340-820

3、项目联系方式

项目联系人：王博男

电 话：010-88501340-820



第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人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： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	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><tr><th>分包名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>三山五园安保服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	分包名称	中小企业划分标准所属行业	三山五园安保服务项目	租赁和商务服务业
分包名称	中小企业划分标准所属行业					
三山五园安保服务项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形： / 。				



条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：33279 元 投标保证金收受人信息： 开户行名称：北京旌开咨询有限公司 开户银行：浦发银行紫竹院支行 账号：9126 0078 8011 0000 0268 注：投标保证金缴纳人必须与投标人名称保持一致；供应商如计划参与多个采购包的投标，需按采购包分别缴纳保证金。汇款备注可填写项目编号/包号。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形： / 。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术指标</u> 得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 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： _____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接受询问和质疑的联系方式 联系部门：北京旌开咨询有限公司； 联系电话：010-88501340-820； 通讯地址：北京市海淀区中国卫星通信大厦 B 座 26 层。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：采购代理机构参考发改价格〔2011〕534 号文件相关指示，向中标方收取本项目招标代理服务费； 缴纳时间：领取中标通知书时一次性支付。





投标人须知

一、说 明

1、 采购人、采购代理机构、投标人、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《招标公告》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”“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、核心产品

- 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《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3、 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人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开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4、 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5、 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 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。



5.1.2 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》。

5.1.3 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）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 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：

5.2.1.2.1 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；

5.2.1.2.2 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；

5.2.1.2.3 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

- 5.2.2 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。
- 5.2.3 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：
- 5.2.3.1 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）；
- 5.2.3.2 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；
- 5.2.3.3 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；
- 5.2.3.4 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；
- 5.2.3.5 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）；
- 5.2.3.6 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。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《招标公告》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。



5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 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。
- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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，则投标人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，否则投标无效；
- 5.3.4 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四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 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）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安



全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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（具体标准见第五章《采购需求》），否则投标无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6、 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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、招标文件

7、 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 资格审查



第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件作出实质性响应，否则投标无效。

8、对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误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。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9、投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标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。投标人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，在解释投标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，其不利后果由投标人自行承担。



10、 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11、 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、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；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 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。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12、 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人



自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标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。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13、 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。



14、 投标文件的签署、盖章

14.1 招标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、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标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、投标文件的提交

15、 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 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投标文件，投标保证金除外。

16、 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17、 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、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。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

18、 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无



效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出异议或确认一览表，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19、资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20、评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 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。

21、评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22、确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

23、中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京政府采购网



公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24、 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25、 签订合同

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

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

- 25.3 联合体中标的，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。

- 25.4 政府采购合同不能转包。

- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标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，否则投标无效。中标人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。

- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26、 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。



26.1.2 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。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的,质疑函应当由本人签字;投标人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。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交投标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。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人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。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,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。

26.3 接受询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27、 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的,中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,投标报价应包含代理费用。

28、 其他

28.1 需要补充的其他内容见《投标人须知资料表》。



第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1、 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2、 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3、 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4、 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《招标公告》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，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。	提供证明文件的电子件或电子证照



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	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）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 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，与其他采购文件一并保存； 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投标人，其投标无效。联合体形式投标的，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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	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	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《招标公告》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《招标公告》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人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，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供 否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-2 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、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、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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《招标公告》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1、投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员



		会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人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； 2）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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



2、 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其投标无效。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 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，评标时价格不予扣除。

- 2.5.1 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。
- 2.5.2 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4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 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。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标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。
- 2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人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、投标文件的比较和评价

- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。



☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

3.2.3 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） / 。

4、 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的，价低者获得推荐；价格仍相同的，由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候



选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5、 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、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、评标标准

序号	评审因素	评分标准说明
技术部分 90 分	服务方案 (20分)	评标委员会考察投标人所提供的服务方案。 1. 方案思路清晰、完整，符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性强，得 20 分； 2. 方案思路清晰、完整，符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性强，但稍有不足，得 17 分； 3. 方案思路较为清晰完整，基本符合采购人实际情况及项目的实际情况，可行性一般，存在明显瑕疵，得 14 分； 4. 方案思路基本清晰完整，可行性较差，基本符合采购人实际情况及项目的实际情况但存在关键性内容缺失，得 11 分； 5. 方案思路模糊，可行性较差，对项目需求响应程度过低，勉强满足项目需求，得 8 分； 6. 方案思路不清晰、不完整，不符合采购人实际情况或项目的实际情况，可行性过低，得 5 分； 7. 未提供此项内容，得 0 分。
	培训、管理制度 (15分)	评标委员会考察投标人的培训、管理制度： 1. 培训、管理制度健全完善，可行性强，量化程度高，符合项目实际需求，得 15 分； 2. 培训、管理制度健全完善，可行性强，量化程度较高，符合项目实际需求但稍有不足，得 12 分； 3. 培训、管理制度基本健全完善，可行性一般，量化程度一般，基本符合项目实际需求但存在明显不足，得 9 分； 4. 培训、管理制度较为简略，可行性较低，量化程度较低，基本符合项目实际需求但存在关键性瑕疵，得 6 分； 5. 培训、管理制度过于简略，可行性过低，未量化，无法满足项目实际需求，得 3 分； 6. 未提供此项内容，得 0 分。
	管理服务承诺及违约承诺 (15分)	针对本项目服务内容和要求提出人员服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订相应保障措施： 1. 管理服务承诺及违约承诺满足采购人要求、量化程度高、明晰准确，可行性强，得 15 分； 2. 管理服务承诺及违约承诺满足采购人要求、量化程度高、明晰准确，可行性强，但稍有不足，得 12 分； 3. 管理服务承诺及违约承诺基本满足采购人要求、量化程度较高、较为明晰准确，可行性较强，得 10 分； 4. 管理服务承诺及违约承诺基本满足采购人要求、量化程度一般、可行性一般，得 7 分； 5. 管理服务承诺及违约承诺较为简略、量化程度过低，可行性较差，得 5 分； 6. 管理服务承诺及违约承诺过于简略、未量化，可行性过低，得 3 分； 7. 未提供此项内容，得 0 分。



应急处理 预案(15分)	评标委员会审查投标人提供的应急处理预案： 1. 应急处理预案科学合理可行、应急响应迅速、针对性强，得 15 分； 2. 应急处理预案科学合理可行、应急响应较为迅速、针对性较强，得 10 分； 3. 应急处理预案基本科学合理，可行一般，应急响应速度一般、针对性一般，得 5 分； 4. 应急处理预案简略，可行性较低、应急响应速度相对较慢、针对性较差，得 1 分； 5. 未提供此项内容，得 0 分。
人员配备 (15分)	1. 人员配备数量充足合理、现场保障能力强、完全满足采购人实际需求或优于采购人实际需求，得 15 分； 2. 人员配备数量充足合理、现场保障能力强、满足采购人实际需求但稍有欠缺，得 12 分； 3. 人员配备数量充足合理、现场保障能力较强、基本满足采购人实际需求但存在明显瑕疵，得 9 分； 4. 人员配备数量一般、现场保障能力一般、基本满足采购人实际需求但存在关键性内容缺失，得 6 分； 5. 人员配备数量较差、现场保障能力较差、无法满足采购人实际需求，得 3 分； 6. 未提供此项说明的得 0 分。
配合及协 调方案 (10分)	评标委员会考察投标文件内针对本项目所提供与采购人的配合及协调方案： 1. 方案合理可行，针对性强，与采购人工作配合度及协调度高，满足项目需求，得 10 分； 2. 方案合理可行，针对性强，与采购人工作配合度及协调度高，满足项目需求但稍有不足，得 8 分； 3. 方案合理可行，针对性较强，与采购人工作配合度及协调度较高，基本满足项目需求但存在明显瑕疵，得 6 分； 4. 方案基本合理可行，针对性一般，与采购人工作配合度及协调度一般，基本满足项目需求但存在关键性瑕疵，得 4 分； 5. 方案简略，可行性较低，无针对性，与采购人工作配合度及协调度较差，得 2 分； 6. 未提供此项内容，得 0 分。
投标报价 (10 分)	满足招标文件需求且最低投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 100% × 10



第五章 采购需求

一、项目概述

- 1、项目名称：三山五园安保服务项目
- 2、项目编号：11010826210200054826-XM001
- 3、服务期限：项目服务期三年，合同按年度签订（一年一签）。
- 4、服务地点：采购人指定地点
- 5、付款方式：以合同签订为准

二、项目背景

三山五园文化艺术中心坐落于北京市海淀区海淀公园西北角，总建筑面积约 21205 平方米，地上建筑面积 2052 平方米，地下建筑面积 19153 平方米。其中办公和业务用房建筑面积约 596.5 平方米，地上建筑高度 12 米，地下建筑高度-22.35 米。三山五园文化艺术中心将成为以文化艺术类为主的综合类艺术中心，融合展览、活动、文化体验、文化消费等多项功能。将与中关村国家自主创新示范区展示中心、中关村论坛永久会址互融共通，成为集文化遗产保护、科技前沿发布、自然生态体验于一体的文化新地标。

三、工作目标

安保服务需要达到北京市博物馆行业安全管理规范及国家旅游景区质量等级评定标准的各项要求。确保全年 100%安全运行，实现重大消防安全事故、重大治安安全事故、文物损坏丢失事故、人员伤亡责任事故“零发生”。保障艺术中心开放运营期间的公共安全、设施安全、展品安全、人员及文物安全，树立文化场馆安全管理标杆。

四、工作内容与标准

1、工作内容

1.1 服务安全管理

1.1.1 开放秩序安全

维护艺术中心区域内的公共秩序与安全，对开放时段的公共区域进行网格化巡查管理，重点管控出入口、展厅、楼梯间、扶梯等人员密集区域，及时劝阻不文明参观行为，确保环境安全、有序，重大公共安全事故为“0”。

1.1.2 观众安检



规范文明完成安检工作，严格执行“逢进必检”制度，确保观众 100%安检进入；配备安检机、金属探测门、手持探测器等设备，对易燃易爆、管制刀具、腐蚀性物品等危险品实施 100%拦截管控；设置安检异常情况处置流程，妥善处理违禁品及特殊人群安检事宜。

1.1.3 展项、藏品安全

定时巡查展柜、展架及安防设备运行状态，及时发现并处置展品移位、玻璃破损、温湿度异常等隐患，确保展区安全隐患 100%及时处理；配合藏品管理部门完成展品出入库、布展撤展的全程安保监护。

1.1.4 公共突发事件处置

制定并动态修订火灾、治安事件、踩踏、防汛、停电、跑水、群体聚集、反恐防暴等专项应急预案，明确应急组织机构、响应流程、处置措施及责任分工；每年组织不少于 4 次综合应急演练及专项演练，确保预案的可操作性；建立应急物资储备库，配备急救箱、应急照明、防汛沙袋、灭火器材等物资，定期盘点更新。

1.1.5 活动、临展安全

针对各类临时展览、文化活动、会议论坛等，实行“一事一方案”安全管理；活动前开展安全风险评估，制定专项安保方案及应急预案；活动期间合理布设安保力量，管控人流密度，维护现场秩序；确保突发性事件的快速响应能力，做到人员、物资保障到位，实现“反应快、处置快、恢复快”。

1.1.6 特殊人群与特殊时段安全服务

针对老年人、儿童、残障人士等特殊人群，提供安全引导、应急协助等服务；在节假日、重大活动等客流高峰时段，启动客流预警机制，采取限流、分流等措施，防止人员过度聚集；闭馆后做好清场巡查，确保馆内无滞留人员。

1.2 治安保卫管理

要求确保艺术中心主体 100%安全防控，制定全面的内部安全管理措施，对中心各项安全现状提出优化建议和整改措施，确保重大治安事件及隐患为“0”。

1.2.1 门禁安全管理

严格执行人员及物品进出登记审批制度，外部人员进入办公区需经审批并由专人陪同；定期维护门禁系统，确保各区域门禁 100%安全可控。

1.2.2 人员、车辆及货物进出流线管理



规划人员、车辆、货物专用进出通道，设置清晰的标识引导系统；观众出入口与工作人员、货物出入口物理隔离，避免流线交叉；车辆进入园区需登记换证，指定停放区域，严禁无关车辆进入核心展区；货物进出需查验审批单据，配合完成安检及装卸监护，确保各流线顺畅有序。

1.2.3 治安隐患排查

建立“日巡查、周排查、月整治”的治安隐患排查机制，对园区内安防设施、消防器材、门窗锁具、监控设备等进行全面检查；建立隐患台账，明确整改责任人、整改措施及完成时限，实行闭环管理，要求治安隐患排查率 100%，治安隐患整改落实率 100%。

1.2.4 突发治安事件处理

制定突发治安事件处置流程，明确报警、控制、疏散、取证等操作规程；安保人员需熟练掌握擒拿格斗、应急处突技能，确保在中心管理区域内发生的盗窃、斗殴、寻衅滋事等治安事件 100%第一时间处置；处置过程中注重保护现场、固定证据，配合公安机关开展调查工作，确保人员安全、展品安全、建筑主体及设施设备安全。

1.2.5 夜间安全值班

依托夜间巡视岗位配置，实行 24 小时巡逻值班制度，闭馆后采用定点值守与动态巡逻相结合的方式，对园区进行全覆盖巡查；建立夜间领导带班制及查岗机制，带班领导每日抽查值班情况并记录；对巡逻路线、时间、点位实行电子化管理，确保巡逻无死角。

1.2.6 治安反恐应急处置

制定反恐防暴专项应急预案，配备防暴盾牌、钢叉、警棍等反恐器材；每年定期组织全体安保人员开展反恐安全教育和实战演练，联合属地公安部门开展不少于 4 次联合反恐演练；建立涉恐信息上报机制，及时处置可疑人员、可疑物品，确保定期反恐演练 100%完成，提升应急处置能力。

1.3 消防安全管理

1.3.1 消防安全日常管理保障

认真贯彻“预防为主、防消结合”的工作原则，严格执行《中华人民共和国消防法》《博物馆消防安全管理规范》等法律法规，确保消防事故及重大隐患为“0”；规范建立健全消防安全责任制、防火巡查制度、消防设施管理制度等，制定年度消防工作计划及培训演练计划；完成重大节日、重要活动及特殊时期的重点消防安全保障工作，实行领导带班值守制度。

1.3.2 消防中心 24 小时值班



消防中控室实行 24 小时双人持证值班制度，在秩序维护部主管统筹下，值班人员需持中级消防设施操作员证上岗；严格按照规范对消防报警设备进行值机，确保火警信号 100%及时确认、现场出警；定期协助相关部门完成消防设施月度检测、季度维保及年度检测工作，建立健全消防设备运行档案，记录设备故障、维修、保养等信息，确保消防设备完好有效率 100%。

1.3.3 活动、展览消防保障

针对各类活动、会议及临时展览，开展消防安全前置检查，重点核查临时搭建、电气线路、消防通道等是否符合规范；重大节日、活动及重要领导、重大活动期间，增派消防值守人员，加大巡查频次，确保消防安全保障率 100%。

1.3.4 消防隐患排查检查

建立消防安全隐患排查清单，对园区内消防通道、消防水源、灭火器材、应急照明、疏散指示标志等进行每日巡查；对电气设备、气灭间、易燃易爆物品存储区域进行重点排查，要求消防隐患排查率 100%，隐患整改完成率 100%；对整改难度较大的隐患，制定临时防控措施并上报管理部门。

1.3.5 安全突发事件处理

制定火灾事故应急处置预案，明确报警程序、人员疏散路线、灭火救援分工；发生突发消防事件时，确保 100%第一时间启动预案，组织人员疏散、初期火灾扑救，并配合消防部门开展救援工作；事后做好事故调查、原因分析及整改工作，确保人员安全、展品安全、建筑主体及设施设备安全。

1.3.6 重点要害部位防控

对藏品库房、配电室、数据机房等重点防火要害部位，设置明显防火警示标识，配备针对性灭火器材；严格管控重点部位动火作业，实行动火审批制度，作业时安排专人监护；定期对重点部位消防设施进行专项检测，确保防控措施 100%落实。

1.3.7 消防培训演练实施

要求消防培训工作扎实有效，采用理论授课、实操演练、线上学习等多种形式开展；每年定期协助管理部门组织全体职工、安保人员开展不少于 2 次消防安全教育培训，确保培训覆盖率 100%；每年组织不少于 4 次消防实战演练，包括灭火器实操、消火栓使用、人员疏散等科目，定期消防演练 100%完成。

1.4 技防系统运维管理



负责艺术中心视频监控、入侵报警、电子巡更、门禁控制、消防报警等技防系统的日常运维管理；每日检查系统运行状态，及时处理设备故障，确保技防系统完好率 100%；定期对监控录像进行备份留存，录像保存时长不低于 90 天；配合管理部门完成技防系统升级改造及年度检测工作。

1.5 微型消防站管理

- 1.5.1 秩序维护部主管、消防中控值班人员、门岗、夜间巡视人员、展厅巡视人员和安检人员需要在各自岗位职责范围内对就近微型消防站点位承担相应的消防安全责任。
- 1.5.2 秩序维护部主管负责牵头微型消防站日常管理、器材维护、训练组织、应急指挥，制定消防应急预案。
- 1.5.3 秩序维护部主管每季度组织不少于 1 次微型消防站专项训练（含初期火灾扑救、器材使用、人员疏散等科目），确保消防中控值班、巡逻等相关岗位人员 100% 掌握器材操作技能。
- 1.5.4 消防中控值班人员 24 小时监控设备运行，及时处置报警信息，确保消防设施及微型消防站器材完好有效。
- 1.5.5 微型消防站工作需与艺术中心整体消防安全管理体系联动，安保队长定期向艺术中心汇报微型消防站运行情况，配合艺术中心接受消防救援机构监督检查。
- 1.5.6 接到火灾报警后，秩序维护部主管立即启动微型消防站应急流程，组织相关岗位人员在 3 分钟内赶赴现场开展初期火灾扑救，同时联动消防中控室上报火警信息，配合专业消防救援队伍处置。

2、工作标准

- 2.1 确保艺术中心安保各项工作内容：观众安检、门禁管理、观众秩序维护、展品展项安全防护、票务售卖安全、活动展览安全、安全突发事件处理、消防安全管理、防火防盗检查等工作任务 100% 达标完成。
- 2.2 建立符合三山五园艺术中心服务理念和文化定位的专业化、规范化安保管理服务队伍。统一安保人员着装、仪容仪表及服务用语，树立良好的场馆服务形象；依据岗位配置表实现保安队伍精细化调度，确保艺术中心 24 小时安全受控。
- 2.3 制定符合国家法律法规、行业规范及三山五园艺术中心实际管理需求的标准化工作体系，包含但不限于工作标准手册、检查考核机制、操作规程、应急处置预案、



- 工作记录表格等，确保各项工作有章可循、有据可查。
- 2.4 保证在本中心从事服务的所有安保人员必须经过政治审查、岗前培训及考核，考核合格后方可上岗；按照中心要求统一着装、佩戴标识；安保人员需绝对服从本中心的管理和工作安排，坚守岗位，履行职责，努力完成各项工作任务。
- 2.5 适应艺术中心的各类特殊需求，对藏品库房、展厅等重点区域提供全年全天候安全服务；根据撤展、换展、各类科技文化活动及社会活动的需要，结合展区使用功能的变化，按照岗位配置表及时调整安保力量部署，为新增保障区域及工作提供全面的人员及安全保障。
- 2.6 安保服务人员工作中应保持仪表端庄、仪容整洁、精神饱满，不在公众场所大声喧哗、嬉笑打闹；值勤态度严谨认真、文明礼貌，使用规范服务用语；处置各类问题时应坚持原则、机敏果断，做到有理有据、合规合法。
- 2.7 建立服务质量考核机制，定期对安保服务工作进行检查考核，考核指标包括隐患整改率、应急处置效率、客户满意度等；对考核不合格的事项，制定整改措施并限期落实。

五、人员配置与岗位要求

1、人员配置标准

项目团队专业齐全，核心成员需具备对应专业资质；中标方需严格按照以下岗位配置要求派驻人员，确保岗位全覆盖、人员到岗率 100%，不得擅自缩减人员数量或调整岗位设置。（附件）

2、总体人员要求

- 2.1 鉴于本艺术中心的文化定位及安全管理特殊性，安保人员必须接受招标人安保管理部门的统一指导和管理。拟派驻的安保管理人员、技术人员及一线安保人员需具备丰富的安全管理经验、扎实的岗位操作能力，以及较高的政治素质、道德品质和责任意识。
- 2.2 安保人员需适应艺术中心特殊需求，按岗位配置表完成全年全天候值守；根据撤展、换展、各类活动需求，随时调配人员力量，保障新增工作区域的安全服务。
- 2.3 所有安保人员必须经过政治审查、背景核查及岗前综合培训，无犯罪记录、无不良从业记录；至少 50%人员需掌握应急救护技能并持有急救证书；按中心要求统一着装、佩戴标识，严格遵守规章制度。



3、 岗位具体要求

3.1 管理人员要求（秩序维护部主管、安保队长）

3.1.1 秩序维护部主管：年龄 30-45 岁，大专及以上学历，安全工程/物业管理相关专业优先；3 年以上中大型场所、文博场馆安全管理经验；具备统筹管理、应急处置及外联协调能力。持有中级及以上消防设施操作员证，3 年以上消防管理经验。

3.1.2 安保队长：年龄 30-45 岁，大专及以上学历，熟悉博物馆消防规范，能独立制定消防方案及组织演练。具备现场指挥、人员调配能力，熟练掌握应急处置流程，持有消防设施操作员证者优先。

3.2 一线安保人员要求（巡视、安检、门岗）

3.2.1 年龄 18-45 岁，身体健康，无重大疾病史，具备良好体能，适应倒班及户外工作；入职前需提供公安机关无犯罪记录证明及区级以上医院体检合格证明。

3.2.2 高中及以上文化程度，具备基本读写和沟通能力；思想品德良好，工作责任心强，服从管理。

3.2.3 技术岗位持证上岗：安检人员需持有《安检证》，消防中控值班人员（隶属秩序维护部主管管理）需持有中级消防设施操作员证。

3.2.4 上岗前完成系统化培训，包括安全法规、消防实操、应急处置、文明执勤等内容，考核合格率 100%后方可上岗。

六、服务保障要求

1、 人员保障

1.1 中标方需按岗位配置表足额派驻人员，人员到岗率需达到 100%；若出现人员离职、调岗，需提前 15 个工作日向招标人报备，并在 7 个工作日内补充合格人员。

1.2 建立人员培训体系，每月组织不少于 1 次岗位技能培训，每季度组织 1 次综合应急演练，确保队伍专业能力达标。

2、 物资装备保障

中标方需配备满足岗位需求的装备物资，包括统一制式服装、对讲机、巡逻记录仪、急救箱等；负责装备的日常维护保养，确保性能完好。

3、 应急响应保障

建立应急响应快速联动机制，接到突发事件指令后，一线安保人员需在 5 分钟内到达现场



处置；与属地公安、消防部门建立联动协作关系，确保突发事件高效处理。

4、档案管理保障

建立安保工作档案管理制度，对人员信息、培训记录、巡查记录、隐患整改记录等进行分类归档，档案保存期限不少于 3 年，确保可追溯

七、考核与奖惩

1、考核机制

招标人建立安保服务质量考核体系，每月对中标方的人员到岗率、工作完成度、隐患整改率、应急处置效率等指标进行考核，考核结果分为合格、基本合格、不合格三个等级。

2、奖惩措施

2.1 考核合格的，按合同约定支付服务费。

2.2 考核基本合格的，责令中标方整改，并可扣减一定比例的服务费，考核不合格的，责令中标方限期整改；连续两次考核不合格的，招标人有权按合同约定扣除一定比例的服务费，情节严重的可解除合同。具体由双方在合同中明确约定。



附件

岗位名称	人数	工作区域	作息时间	班次要求	岗位数	核心职责
秩序维护部主管	1	全区域	周一--周五 8:30-17:30	做五休二	1	统筹安保团队管理, 制定安全方案, 协调内外工作, 处理重大安全事宜
安保队长	1	全区域	周一--周五 8:30-17:30	做五休二	1	统筹日常安全管理, 制定消防计划, 组织消防培训演练, 管控消防设施运行
消防中控值班	8	消防中控值班	周一--周日 24 小时	运行班次	2	24 小时值守消防值班室, 监控消防设施运行状态, 接收火灾报警信号, 协调初期火灾处置, 记录消防值班台账
门岗	4	西门	周一--周日 24 小时	全周	1	管控西门人员、车辆进出, 核实身份及通行凭证, 做好出入登记
夜间安全巡视	4	全区域	周一--周日 12 小时	全周	2	夜间园区全覆盖巡逻, 排查安全隐患, 处理夜间突发情况防汛、治安、微消等, 做好巡更记录
白天安全巡视	4	全区域	周一--周日 12 小时	全周	2	开放时段园区巡逻, 维护公共秩序, 管控人员密集区域, 处置现场轻微安全问题
安检人员	3	游客入口	周二--周日 8:30-17:00	做六休一	2	执行观众安检流程, 拦截危险品, 引导安检秩序, 处理安检异常情况



第六章 拟签订的合同文本

三山五园文化艺术中心（北京市海淀区博物馆）

安保服务合同

合同编号：

甲方（委托方）

名称：北京市海淀区三山五园文化艺术中心（北京市海淀区博物馆）

法定代表人：_____

地址：北京市海淀区_____

联系方式：_____

乙方（受托方）

名称：_____

法定代表人：_____

地址：_____

联系方式：_____

第一条 服务宗旨

乙方受甲方委托，为甲方提供专业、规范的安全保卫管理服务，含微型消防站专项运维及应急处置服务，保障甲方馆舍、文物、展品、设施设备及工作人员、游客的人身和财产安全，维护正常运营秩序。

第二条 服务期限

项目服务期为三年，合同按年度签订。首次签约的合同期限为1年，自____年____月____日起至____年____月____日止。如乙方在上一年合同履行期限内有2次考核结果为不合格，则甲方有权决定不与乙方续签合同，此种情形下合同到期自动终止。

第三条 服务内容及岗位配置

（一）岗位配置标准

乙方应按以下标准配备合格人员，人员资质及配置需符合本合同约定及国家相关规定，具体如下：



岗位名称	人数	工作区域	作息时间	班次要求	岗位数	核心职责
秩序维护部主管	1	全区域	周一--周五 8:30-17:30	做五休二	1	统筹安保团队管理,制定安全方案,协调内外工作,处理重大安全事宜
安保队长	1	全区域	周一--周五 8:30-17:30	做五休二	1	统筹日常安全管理,制定消防计划,组织消防培训演练,管控消防设施运行
消防中控值班	8	消防中控值班	周一--周日 24 小时	运行班次	2	24 小时值守消防值班室,监控消防设施运行状态,接收火灾报警信号,协调初期火灾处置,记录消防值班台账
门岗	4	西门	周一--周日 24 小时	全周	1	管控西门人员、车辆进出,核实身份及通行凭证,做好出入登记
夜间安全巡视	4	全区域	周一--周日 12 小时	全周	2	夜间园区全覆盖巡逻,排查安全隐患,处理夜间突发情况防汛、治安、微消等,做好巡更记录
白天安全巡视	4	全区域	周一--周日 12 小时	全周	2	开放时段园区巡逻,维护公共秩序,管控人员密集区域,处置现场轻微安全问题
安检人员	3	游客入口	周二--周日 8:30-17:00	做六休一	2	执行观众安检流程,拦截危险品,引导安检秩序,处理安检异常情况

(二) 乙方的工作内容和标准

1. 服务内容

(1) 维护艺术中心区域内的公共秩序与安全,对开放时段的公共区域进行网格化巡查管理,重点管控出入口、展厅、楼梯间、扶梯等人员密集区域,及时劝阻不文明参观行为,确保环境安全、有序,重大公共安全事故为“0”。



(2) 规范文明完成安检工作，严格执行“逢进必检”制度，确保观众 100%安检进入；配备安检机、金属探测门、手持探测器等设备，对易燃易爆、管制刀具、腐蚀性物品等危险品实施 100%拦截管控；设置安检异常情况处置流程，妥善处理违禁品及特殊人群安检事宜。

(3) 定时巡查展柜、展架及安防设备运行状态，及时发现并处置展品移位、玻璃破损、温湿度异常等隐患，确保展区安全隐患 100%及时处理；配合藏品管理部门完成展品出入库、布展撤展的全程安保监护。

(4) 制定并动态修订火灾、治安事件、踩踏、防汛、停电、跑水、群体聚集、反恐防暴等专项应急预案，明确应急组织机构、响应流程、处置措施及责任分工；每年组织不少于 4 次综合应急演练及专项演练，确保预案的可操作性；建立应急物资储备库，配备急救箱、应急照明、防汛沙袋、灭火器材等物资，定期盘点更新。

(5) 针对各类临时展览、文化活动、会议论坛等，实行“一事一方案”安全管理；活动前开展安全风险评估，制定专项安保方案及应急预案；活动期间合理布设安保力量，管控人流密度，维护现场秩序；确保突发性事件的快速响应能力，做到人员、物资保障到位，实现“反应快、处置快、恢复快”。

(6) 针对老年人、儿童、残障人士等特殊人群，提供安全引导、应急协助等服务；在节假日、重大活动等客流高峰时段，启动客流预警机制，采取限流、分流等措施，防止人员过度聚集；闭馆后做好清场巡查，确保馆内无滞留人员。

(7) 要求确保艺术中心主体 100%安全防控，制定全面的内部安全管理措施，对中心各项安全现状提出优化建议和整改措施，确保重大治安事件及隐患为“0”。

(8) 严格执行人员及物品进出登记审批制度，外部人员进入办公区需经审批并由专人陪同；定期维护门禁系统，确保各区域门禁 100%安全可控。

(9) 规划人员、车辆、货物专用进出通道，设置清晰的标识引导系统；观众出入口与工作人员、货物出入口物理隔离，避免流线交叉；车辆进入园区需登记换证，指定停放区域，严禁无关车辆进入核心展区；货物进出需查验审批单据，配合完成安检及装卸监护，确保各流线顺畅有序。

(10) 建立“日巡查、周排查、月整治”的治安隐患排查机制，对园区内安防设施、消防器材、门窗锁具、监控设备等进行全面检查；建立隐患台账，明确整改责任人、整改措施及完成时限，实行闭环管理，要求治安隐患检查率 100%，治安隐患整改落实率 100%。

(11) 制定突发治安事件处置流程，明确报警、控制、疏散、取证等操作规范；安保人员需熟练掌握擒拿格斗、应急处突技能，确保在中心管理区域内发生的盗窃、斗殴、寻衅滋事等



治安事件 100%第一时间处置；处置过程中注重保护现场、固定证据，配合公安机关开展调查工作，确保人员安全、展品安全、建筑主体及设施设备安全。

（12）依托夜间巡视岗位配置，实行 24 小时巡逻值班制度，闭馆后采用定点值守与动态巡逻相结合的方式，对园区进行全覆盖巡查；建立夜间领导带班制及查岗机制，带班领导每日抽查值班情况并记录；对巡逻路线、时间、点位实行电子化管理，确保巡逻无死角。

（13）制定反恐防暴专项应急预案，配备防暴盾牌、钢叉、警棍等反恐器材；每年定期组织全体安保人员开展反恐安全教育和实战演练，联合属地公安部门开展不少于 4 次联合反恐演练；建立涉恐信息上报机制，及时处置可疑人员、可疑物品，确保定期反恐演练 100%完成，提升应急处置能力。

（14）认真贯彻“预防为主、防消结合”的工作原则，严格执行《中华人民共和国消防法》《博物馆消防安全管理规范》等法律法规，确保消防事故及重大隐患为“0”；规范建立健全消防安全责任制、防火巡查制度、消防设施管理制度等，制定年度消防工作计划及培训演练计划；完成重大节日、重要活动及特殊时期的重点消防安全保障工作，实行领导带班值守制度。

（15）消防中控室实行 24 小时双人持证值班制度，在秩序维护部主管统筹下，值班人员需持中级消防设施操作员证上岗；严格按照规范对消防报警设备进行值机，确保火警信号 100%及时确认、现场出警；定期协助相关部门完成消防设施月度检测、季度维保及年度检测工作，建立健全消防设备运行档案，记录设备故障、维修、保养等信息，确保消防设备完好有效率 100%。

（16）针对各类活动、会议及临时展览，开展消防安全前置检查，重点核查临时搭建、电气线路、消防通道等是否符合规范；重大节日、活动及重要领导、重大活动期间，增派消防值守人员，加大巡查频次，确保消防安全保障率 100%。

（17）建立消防安全隐患排查清单，对园区内消防通道、消防水源、灭火器材、应急照明、疏散指示标志等进行每日巡查；对电气设备、气灭间、易燃易爆物品存储区域进行重点排查，要求消防隐患检查率 100%，隐患整改完成率 100%；对整改难度较大的隐患，制定临时防控措施并上报管理部门。

（18）制定火灾事故应急处置预案，明确报警程序、人员疏散路线、灭火救援分工；发生突发消防事件时，确保 100%第一时间启动预案，组织人员疏散、初期火灾扑救，并配合消防部门开展救援工作；事后做好事故调查、原因分析及整改工作，确保人员安全、展品安全、建筑主体及设施设备安全。



(19)对藏品库房、配电室、数据机房等重点防火要害部位，设置明显防火警示标识，配备针对性灭火器材；严格管控重点部位动火作业，实行动火审批制度，作业时安排专人监护；定期对重点部位消防设施进行专项检测，确保防控措施 100%落实。

(20)要求消防培训工作扎实有效，采用理论授课、实操演练、线上学习等多种形式开展每年定期协助管理部门组织全体职工、安保人员开展不少于 2 次消防安全教育培训，确保培训覆盖率 100%；每年组织不少于 4 次消防实战演练，包括灭火器实操、消火栓使用、人员疏散等科目，定期消防演练 100%完成。

(21)负责艺术中心视频监控、入侵报警、电子巡更、门禁控制、消防报警等技防系统的日常运维管理；每日检查系统运行状态，及时处理设备故障，确保技防系统完好率 100%；定期对监控录像进行备份留存，录像保存时长不低于 90 天；配合管理部门完成技防系统升级改造及年度检测工作。

2. 工作标准

(1) 确保三山五园艺术中心安保各项工作内容：观众安检、门禁管理、观众秩序维护、展品展项安全防控、票务售卖安全、活动展览安全、安全突发事件处理、消防安全管理、防火防盗检查等工作任务 100%达标完成。

(2) 建立符合三山五园艺术中心服务理念和文化定位的专业化、规范化安保管理服务队伍。统一安保人员着装、仪容仪表及服务用语，树立良好的场馆服务形象；依据岗位配置表实现保安队伍精细化调度，确保艺术中心 24 小时安全受控。

(3) 制定符合国家法律法规、行业规范及三山五园艺术中心实际管理需求的标准化工作体系，包含但不限于工作标准手册、检查考核机制、操作规程、应急处置预案、工作记录表格等，确保各项工作有章可循、有据可查。

(4) 保证在三山五园艺术中心从事服务的所有安保人员必须经过政治审查、岗前培训及考核，考核合格后方可上岗；按照中心要求统一着装、佩戴标识；安保人员需绝对服从三山五园艺术中心的管理和工作安排，坚守岗位，履行职责，努力完成各项工作任务。

(5) 适应三山五园艺术中心的各类特殊需求，对藏品库房、展厅等重点区域提供全年全天候安全服务；根据撤展、换展、各类科技文化活动及社会活动的需要，结合展区使用功能的变化，按照岗位配置表及时调整安保力量部署，为新增保障区域及工作提供全面的人员及安全保障。



(6) 安保服务人员工作中应保持仪表端庄、仪容整洁、精神饱满，不在公众场所大声喧哗、嬉笑打闹；值勤态度严谨认真、文明礼貌，使用规范服务用语；处置各类问题时应坚持原则、机敏果断，做到有理有据、合规合法。

(7) 建立服务质量考核机制，定期对安保服务工作进行检查考核，考核指标包括隐患整改率、应急处置效率、客户满意度等；对考核不合格的事项，制定整改措施并限期落实。

3. 微型消防站的专项职责要求

(1) 甲方建有自己的微型消防站，乙方人员除提供前述服务内容外，还需负责微型消防站相关职责。秩序维护部主管、安保队长、消防中控值班人员、门岗、夜间巡视人员、展厅巡视人员和安检人员需要在各自岗位职责范围内对就近微型消防站点位承担相应的消防安全责任。乙方根据甲方的要求进行相应的排班及安排并报甲方审核和备案。

(2) 其中秩序维护部主管、安保队长负责牵头微型消防站日常管理、器材维护、训练组织、应急指挥，制定消防应急预案。

(3) 秩序维护部主管每季度组织不少于 1 次微型消防站专项训练（含初期火灾扑救、器材使用、人员疏散等科目），确保消防中控值班、巡逻等相关岗位人员 100% 掌握器材操作技能。

(4) 消防中控值班人员24小时监控设备运行，及时处置报警信息，确保消防设施及微型消防站器材完好有效。

(5) 微型消防站工作需与甲方整体消防安全管理体系联动，秩序维护部主管定期向甲方汇报微型消防站运行情况，配合甲方接受消防救援机构监督检查。

(6) 接到火灾报警后，秩序维护部主管立即启动微型消防站应急流程，组织相关岗位人员在3分钟内赶赴现场开展初期火灾扑救，同时联动消防中控室上报火警信息，配合专业消防救援队伍处置。

第四条 服务费用及支付方式

（一）服务费用

本合同年度服务总费用为人民币_____元（大写：_____），该费用包含乙方为完成本项目所发生的一切费用和税费，包括按照合同约定配置的人员工资（包括加班费等各项工资待遇）、社保公积金、服装装备、人身保险、管理费、利润、税费等全部费用，甲方不再额外支付其他费用。

（二）支付方式



1. 支付周期：甲方按季度向乙方支付服务费。甲方于每季度最后一月对乙方进行考核，于 10 日内完成上季度考核。于每季度考核结果确认后 15 个工作日内支付对应费用；乙方同意并理解，甲方向乙方支付相应服务费的时间应以财政资金到位为前提，如因甲方未收到财政资金则甲方有权顺延支付服务费的时间，此种情形不视为甲方违约。

2. 支付流程：甲方根据季度考核结果确定支付金额：考核合格（得分 ≥ 90 分）支付当季全额费用；考核基本合格（ $80 \leq \text{得分} < 90$ 分）支付当季费用的 80%；考核不合格（得分 < 80 分）暂不支付，待乙方整改合格后支付 60%。季度考核结果经双方签字确认后视为考核完成，确认时限为考核结束后 3 个工作日内，乙方逾期未提出异议视为认可考核结果；乙方对甲方的考核结果有异议的，可在收到通知后 3 日内提出申诉，甲方在 5 日内复核并出具最终意见。

3. 乙方的收款账户信息：

乙方收款账户：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

第五条 双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 对乙方服务内容和服务质量及微型消防站运行情况进行监督、检查，提出整改意见，乙方需在 24 小时内响应，需在 3 日内整改完成。

2. 甲方定期查验乙方工作人员微型消防站器材操作技能，对不符合合同约定的人员，有权要求乙方更换，乙方需在 7 日内更换合格人员。

3. 因乙方未履行微型消防站相关职责或服务失职造成甲方损失的，有权要求乙方承担赔偿责任。

4. 为乙方提供微型消防站必要的场地、存放条件及器材更新支持（器材自然损耗或达到使用年限的，由甲方负责更换。

5. 根据考核结果按时支付服务费用。

6. 向乙方提供馆区微型消防站布局图、器材清单及相关规章制度、应急预案等资料，配合乙方开展工作。

7. 对乙方工作人员进行必要的馆区知识、文物保护常识等专项培训。

8. 甲方应确保馆内消防设施通过年检，并及时通报乙方馆区布局变更或大型活动安排。

9. 有权对乙方服务质量、人员在岗、消防值守、台账记录、应急处置等进行全程监督、检查、考核，对不符合要求的行为有权要求整改、处罚直至解除合同；



10. 负责提供服务所需的固定岗位用房、消防中控室办公条件、水电保障，提供馆内安防、消防设施设备及相关资料；

11. 负责制定馆内安全保卫、消防管理、秩序维护规章制度及应急预案，对乙方进行业务指导、培训交底；

（二）乙方权利义务

1. 乙方应在每期结算前，向甲方提供与当期应付金额一致、合法真实有效的增值税发票，并确保发票内容与实际服务内容相符。乙方承诺所提供发票均为依法如实开具，不得虚开、不得开具与实际业务不符的发票。因发票违法、违规、虚开、失控、无法认证或其他不合规情形给甲方造成损失的，由乙方承担全部法律责任与经济赔偿责任，甲方有权暂缓付款、拒付或解除合同。

2. 要求甲方提供微型消防站必要的工作条件及配合。

3. 乙方工作人员在工作中遭受人身伤害的，应由乙方通过工伤保险或人身意外险等方式对工作人员进行赔偿，甲方不承担任何的赔偿责任，除非经司法程序认定甲方应当对损害后果承担责任。

4. 配备足额、合格的工作人员，确保相关岗位人员掌握微型消防站器材操作技能及应急处置流程，提供符合国家规定的劳动待遇，为工作人员购买必要的保险。

5. 组织工作人员参加专业培训（含微型消防站专项培训），确保人员具备相应岗位技能及资质，持证上岗率 100%。

6. 制定详细的服务实施方案、应急预案（含微型消防站专项应急流程），报甲方备案后执行。

7. 接受甲方监督检查，对甲方提出的微型消防站相关整改意见及时落实，不得拖延或拒绝。

8. 工作人员遵守甲方规章制度，着装规范、文明执勤，不得与游客或甲方工作人员发生冲突。

9. 因乙方工作人员未履行微型消防站职责、失职或违规操作造成甲方或第三方人身、财产损失，由乙方承担全部赔偿责任。

10. 定期向甲方提交服务报告汇报服务开展情况。

11. 严格按照合同约定及国家规范提供服务，建立健全内部管理制度、岗位责任制、交接班制度、应急处置流程；

12. 对服务区域发现的安全隐患、消防故障、违规行为，立即采取防控措施并书面上报甲方，跟踪督促整改；



13. 服务期间发生治安、火灾、文物损毁等事故，乙方须第一时间启动应急程序，采取有效措施防止损失扩大，并配合甲方及监管部门调查处理；

14. 严禁乙方派驻人员擅自进入文物库房、展厅禁区、涉密区域，严禁触碰、移动文物及展品，严禁私自处置消防报警、关停消防设备。

第六条 人员管理

1. 乙方工作人员需保持相对稳定，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换。确需更换的，需提前 15 日书面通知甲方说明更换原因，并在 7 个工作日内补充合格人员。

2. 乙方工作人员离职、调岗的，乙方需在 15 日内书面告知甲方，并在 7 个工作日内补充合格人员，确保各项工作不受影响。

3. 乙方需对工作人员进行日常管理、考核，对违规违纪人员及时处理，情节严重的按合同约定更换。

4. 乙方需配备满足岗位需求的装备物资，包括统一制式服装、对讲机、巡逻记录仪、急救箱等；负责装备的日常维护保养，确保性能完好。

5. 建立安保工作档案管理制度，对人员信息、培训记录、巡查记录、隐患整改记录等进行分类归档，档案保存期限不少于 3 年，确保可追溯。

6. 建立人员培训体系，每月组织不少于 1 次岗位技能培训，每季度组织 1 次综合应急演练，确保队伍专业能力达标。

第七条 违约责任

1. 甲方逾期支付服务费用的，每逾期 1 日按应付未付金额的 0.5% 支付违约金；逾期超过 180 日的，乙方有权解除合同，并要求甲方支付应付费用及违约金，但违约金最高不超过应付未付金额的 20%。

2. 乙方未按合同约定配备人员，每逾期 1 日按年度服务总费用的 0.3% 支付违约金；逾期超过 7 日的，甲方有权扣减相应服务费用，情节严重的甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

3. 乙方服务质量不符合合同约定，经甲方 2 次整改仍未达标，甲方有权解除合同，并要求乙方支付年度服务总费用 10% 的违约金，造成损失的另行赔偿。

4. 乙方工作人员因失职、违规操作造成甲方损失的，乙方需在甲方通知的合理期限内予以赔偿，逾期未赔偿的，甲方有权从服务费用中扣除。

5. 任何一方没有合理事由擅自单方解除合同的，需向对方支付年度服务总费用 20% 的违约金，造成损失的另行赔偿。



6. 本合同中所指的甲方损失是指：包括并不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费、保全保险费、差旅费等因维权产生的费用等。

第八条 合同的解除

1. 双方协商一致的，可以解除本合同。

2. 因不可抗力（如地震、战争等）导致合同无法履行的，双方互不承担违约责任，合同自动解除，甲方按实际服务期限支付服务费用。

第九条 争议解决

本合同履行过程中发生的争议，双方应首先协商解决；协商不成的，提交甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第十条 其他

1. 本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，自双方签字盖章之日起生效，具有同等法律效力。

附件清单

附件一：乙方营业执照、保安服务资质证书等资质文件复印件

附件二：乙方工作人员资质证书复印件（《消防设施操作员证》《保安证》《安检证》等）

附件三：服务质量标准及考核办法

（以下无正文）

甲方（盖章）：_____

法定代表人 / 授权代表人（签字）：_____

签订日期：_____年____月____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人 / 授权代表人（签字）：_____



签订日期：____年____月____日



附件一：《乙方资质文件提交清单及要求》

序号	文件名称	提交要求	备注
1	营业执照	1. 复印件加盖乙方公章; 2. 经营范围需包含“保安服务”“消防设施维护”或“微型消防站运维”相关内容; 3. 有效期内	需提供原件供甲方查验
2	保安服务资质证书	1. 复印件加盖乙方公章; 2. 由省级人民政府公安机关核发; 3. 有效期内	无保安服务资质视为合同无效
3	税务登记证（或三证合一证明）	复印件加盖乙方公章	用于发票核对



附件二：《乙方工作人员资质证书备案表》

序号	姓名	岗位名称	身份证号	资质证书名称	证书编号	有效期	备注
1		秩序维护部主管		消防设施操作员（中级）			3 年以上消防管理经验
2		消防中控值班		消防设施操作员（中级）			
3	...	保安人员...	...	保安证	...	...	（按实际配置人数填写，每人均需对应）
4		安检人员		安检证			

填写说明：1. 本表需在人员到岗后 3 日内提交甲方备案；2. 人员调整时，需在 3 日内提交更新后的表格及新人员资质证书；3. 培训记录需提供培训机构盖章的证明文件复印件。



附件三：《服务质量标准及考核办法》

第一章 总则

1. 考核目的：规范乙方安全保卫服务行为，保障甲方馆舍、文物、人员安全，确保合同约定服务内容落实到位。
2. 考核主体：甲方安全管理部门（或指定专人）。
- 3 考核周期：季度考核（每季度结束之后 10 日完成上季度考核）。
4. 考核依据：本合同正文、本附件及国家相关法律法规。

第二章 核心考核指标（满分 100 分）

考核维度	考核指标	分值	考核标准	评分方式
人员配置与资质 (20 分)	1. 人员到岗率	5 分	按合同配置人数，到岗率 100% 得 5 分，每缺 1 人扣 1 分，扣完为止	查考勤记录、现场核查
	2. 持证上岗率	8 分	所有岗位持证上岗率 100% 得 8 分，每 1 人未持证扣 2 分，扣完为止	查资质备案表、现场抽查
	3. 人员稳定性	7 分	无擅自更换人员得 7 分，每擅自更换 1 人扣 3 分，扣完为止	查人员变更备案记录
消防安全与微型消防站 (30 分)	1. 消防设施完好率	8 分	消防设施及微型消防站器材完好率 100% 得 8 分，每 1 件故障未及时上报扣 2 分	查维护台账、现场检查
	2. 应急响应时间	8 分	微型消防站应急响应≤5 分钟得 8 分，5-10 分钟扣 4 分，>10 分钟不得分	模拟演练、报警测试
	3. 训练与演练	6 分	每季度完成 1 次微型消防站专项训练得 3 分，每年完成 2 次消防演练得 3 分	查训练记录、演练视频
	4. 隐患整改率	8 分	安全隐患整改率 100% 得 8 分，每 1 项未整改扣 2	查隐患台账、整改



考核维度	考核指标	分值	考核标准	评分方式
			分	回执
服务执行（30 分）	1. 巡逻频次达标率	10 分	按约定频次巡逻（夜间每 2 小时 1 次，展厅每 1 小时 1 次），达标率 100% 得 10 分，每缺 1 次扣 1 分	查巡逻记录、监控回放
	2. 安检通过率	8 分	无漏检危险物品得 8 分，每发现 1 次漏检扣 4 分	随机抽查、游客反馈
	3. 出入登记完整性	6 分	人员、车辆出入登记完整得 6 分，每 1 次漏登扣 1 分	查登记台账
	4. 文明执勤	6 分	无游客投诉、无冲突事件得 6 分，每 1 次有效投诉扣 3 分	查投诉记录、现场走访
报告与沟通(20分)	1. 月度 / 季度报告提交	8 分	按时提交月度服务报告、微型消防站运行报表得 4 分，季度总结报告得 4 分，每逾期 1 日扣 1 分	查提交记录
	2. 信息上报及时性	6 分	紧急情况（火情、盗窃等）10 分钟内上报得 6 分，延误 1 次扣 3 分	查上报记录
	3. 配合检查情况	6 分	配合甲方及监管部门检查得 6 分，拒绝或拖延 1 次扣 3 分	查检查记录

第三章 考核结果应用

1. 考核得分 ≥ 90 分（合格）：全额支付当期服务费用。

2. $80 \leq$ 考核得分 < 90 分（基本合格）：支付当期服务费用的 80%，乙方需在 5 日内提交整改方案，甲方跟踪整改。

3. 考核得分 < 80 分（不合格）：暂不支付，乙方需在 3 日内提交整改方案，15 日内完成整改，甲方复查，复查整改合格后支付 60%；连续 2 个季度考核不合格，且未通过整改复查的，甲方有权解除合同，并按合同第七条追究违约责任。



第四章 附则

1. 考核结果需书面通知乙方，乙方对结果有异议的，可在收到通知后3日内提出申诉，甲方在 5 日内复核并出具最终意见。
2. 本办法未尽事宜，双方可另行协商补充，补充内容与本办法具有同等法律效力。
3. 本办法自合同生效之日起执行，与合同正文一并作为结算依据。



第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、 投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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、 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人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，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 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。



投标文件封面、目录（非实质性格式）

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

包号：

分包名称：

投标人名称：



一、资格证明文件格式

1、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1.1 营业执照等证明文件



1.2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人_____

在参与本次项目投标中，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。

投标人名称（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，资格证明文件部分无需提供《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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

（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的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。。

（5）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投标人出具。联合体投标的，《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，投标人应充分、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。



（6）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，投标人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《投标人须知资料表》，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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



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（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_____（招标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_____（招标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）；

.....

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：____年____月____日

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：____年____月____日



2.1.2 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）的投标。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）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。



分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

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：_____）招标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）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：____年____月____日

说明：本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每家单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。



2.2 其他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）”____包招标项目的投标事宜，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招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，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招标文件要求出具《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、内容以投标文件及合同为准。
- 六、____负责____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、____负责____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 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。如未中标，本协议自动终止。



联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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**投标无效**。
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、 投标保证金凭证/交款单据电子件



二、商务技术文件格式

1、 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人_____）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（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）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标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）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日



2、授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）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、递交、
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。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

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. 若投标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电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。



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_____（投标人名称）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电子件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日



3、 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日



4、 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	...	单价（元）	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. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日



5、合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 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） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；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）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日



6、 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明
对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对招标文件中的所有商务、技术要求，均视作供应商已对之理解和响应） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对招标文件中的所有商务、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）					

注：“偏离情况”列应据实填写“无偏离”“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



7、 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 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，投标人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《投标人须知资料表》，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。



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_____（招标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_____（招标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）；

.....

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：____年____月____日

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：____年____月____日



8、 拟分包情况说明

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）的投标。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）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了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，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



9、 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（格式自拟）

9.1 业绩清单

9.2 实施方案：方案编写须条理清晰、突出重点、科学合理、细致周全

