

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：抗战馆保安服务项目

项目编号/包号：BJJQ-2025-1216

采 购 人：中国人民抗日战争纪念馆

采购代理机构：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	50
第七章	投标文件格式	57

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 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：BJJQ-2025-1216
- 2.项目名称：抗战馆保安服务项目
- 3.项目预算金额：450 万元
- 4.采购需求：

标的名称	采购预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
抗战馆保安服务项目	450	1	为中国人民抗日战争纪念馆提供保安服务。

5.合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月，2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日。

- 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：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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：
 - 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 其他特定资格要求：具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2025年12月4日至2025年12月11日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至17:00（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：2025年12月25日10:00（北京时间）。

地点：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同6号北京INN3号楼9层会议室（地铁2号线、6号线，朝阳门站H口出，向南200米）。

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）政府采购促进中小企业发展

（2）政府采购支持监狱企业发展

（3）政府采购促进残疾人就业

2.本项目采用电子化采购方式（线上线下相结合形式），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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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。

3.采购代理机构项目编号：BJJQ-2025-1216

4.采购代理机构项目联系邮箱：yw03@hcjq.net

5.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/>）发布。

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：中国人民抗日战争纪念馆

地 址：北京市丰台区卢沟桥宛平城内街 101 号

联系方式：010-83893163

2.采购代理机构信息

名 称：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

地 址：北京市东城区朝阳门内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层

联系方式：010-65244483

3.项目联系方式

项目联系人：戴翔、贾洋

电 话：010-65244483

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。

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					
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					
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。					
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：_____。					
	开标前答疑会	<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：_____。					
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">标的名称</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">抗战馆保安服务项目</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	抗战馆保安服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
抗战馆保安服务项目	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。					

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：80000 元。</p> <p>投标保证金收受人信息： 北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 账号：1000000010120100382136000180 开户银行：浙商银行股份有限公司北京分行营业部 开户行行号：316100000025 (汇款时, 请输入开户银行全称“浙商银行股份有限公司北京分行营业部”, 以避免出现汇款不成功。采用电汇或网上银行支付的, 须在投标截止时间前到账, 并注明项目编号: BJJQ-2025-1216)。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形: 中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。</p>
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。
14.1	投标文件的份数	<p>投标文件份数: 投标人需分别编制并提交开标一览表(一份)、投标文件(资格证明文件)(正本一份、副本五份)、投标文件(商务技术文件)(正本一份、副本五份)、投标文件电子版(一份)。</p> <p>投标人递交的电子版文件应为投标文件正本 PDF 扫描版, 包含纸质投标文件全部内容, 存储载体为 U 盘。</p>
22.1	确定中标人	<p>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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的, 按以下方式确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分相同的, 按投标报价由低到高顺序确定; 得分且投标报价均相同的, 以服务方案得分高者为中标人; 得分、投标报价、服务方案得分均相同的, 随机抽取。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求:</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: _____;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: _____;</p> <p>(3) 其他要求: _____。</p>
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	询问提出形式: 直接或以邮寄方式提交书面询问函。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>1、询问</p> <p>联系部门、联系电话、通讯地址: 见第一章《投标邀请》中的采购代理机</p>

条款号	条目	内容																										
		<p>构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑</p> <p>联系部门：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司综合法务部； 联系电话：010-65915204； 通讯地址：北京市东城区朝内大街南竹杆胡同 6 号北京 INN3 号楼 9 层。</p>																										
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：以原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）服务类收取，本项目代理服务费以中标金额为基准、按差额定率累进法计算，收取标准如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>采购类型 费率 中标/成交金额</th> <th>货物</th> <th>服务</th> <th>工程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> <td>1.0%</td> </tr> <tr> <td>100-500 万元</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> <td>0.7%</td> </tr> <tr> <td>500-1000 万元</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> <td>0.55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000 万元</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> <td>0.35%</td> </tr> <tr> <td>5000 万元-1 亿元</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> <td>0.2%</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理费收受人信息：</p> <p>收款单位：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司 开户行：中国农业银行股份有限公司北京朝阳门支行 银行账号：1119 1701 0400 02067 开户行行号：1031 0001 9176 缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。</p>			采购类型 费率 中标/成交金额	货物	服务	工程	100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%	100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%	500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%	1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%	5000 万元-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
采购类型 费率 中标/成交金额	货物	服务	工程																									
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%																									
100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%																									
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%																									
1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%																									
5000 万元-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%																									

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《投标邀请》。

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，则具体要求见第五章《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：
- (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。
- 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》的自然人。

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《投标邀请》。
- 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），所提供的产品属于列入《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 投标邀请
- 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，并对招标文件做出实质性响应，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分投标，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为计价货币。
- 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，采购人将不再

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（包括已在中國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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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：
 - 12.6.1 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;

- 12.6.2 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;
- 12.6.3 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;
- 12.6.4 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。

- 12.7 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:

- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
 - 12.7.2 《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 投标文件的份数及签署、盖章

- 14.1 投标人应按照“第二章 投标人须知资料表”规定的份数提交投标文件正本、副本、电子版,每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”或“电子版”。若正本与副本或电子版不符,以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写,并按要求由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在投标文件上签字或盖章,并加盖投标人公章。法定代表人/负责人签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明;授权代表签署投标文件的,应提交法定代表人/负责人身份证明以及“法定代表人/负责人授权书”,投标人应将上述证明附在投标文件中。如对投标文件进行了修改,则应由投标人的法定代表人/负责人或经其正式授权的代表在修改的内容上签字或盖章。投标文件应当装订成册,编制页码。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人法定代表人/负责人或经其正式授权的代表签字或盖章后才有效。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
- 14.5 本招标文件中所要求加盖的投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行

政公章；“签字”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处亲笔写上本人姓名；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指投标人法定代表人（单位负责人）在招标文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。

“法定代表人（单位负责人）”指投标人营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。

- 14.6 以联合体投标的，除招标文件格式中要求外，招标文件要求的投标人盖章处应加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将开标一览表、投标文件（资格证明文件）（包含正副本）、投标文件（商务技术文件）（包含正副本）、投标文件电子版**密封提交**。投标人单独提交的“开标一览表”应为原件，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。
- 15.2 如果投标文件未密封的，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指明的地址。
 - 2) 注明招标公告或投标邀请中指明的项目名称、项目编号和“**(开标日期、时间) 之前不得启封**”的字样。
 - 3) 写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
 - 4) 在密封封口处**加盖投标人公章**，也可由**法定代表人/负责人或其授权代表签字或盖章**。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

16.3 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。
并书面通知采购人或者采购代理机构。

17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为
投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人/负责人或
其授权代表签字或盖章，并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人/负
责人授权书，并明确“撤回投标”的授权。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得
撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

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。开标由采购代理机构主持，邀请所有投
标人、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出
席。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，
由采购代理机构工作人员当众拆封，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。

18.3 采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工
作人员签字确认。投标人未参加开标的，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》要求确定中标人。

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，在北京市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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

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 接收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。

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》第二十二条的规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，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。</p>	提供证明文件的复印件
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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：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；</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，与其他采购文件一并保存；</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。</p>	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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	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，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	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》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件
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分投标；
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复印件（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，投标人所投产品不含进口产品；
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	<p>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，并提供证明文件复印件：</p> <p>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；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络安全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）</p> <p>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。</p>
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分投标，**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，按下列 2.4.2-2.4.8 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。
- 2.4.8 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/%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》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：_____

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，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	类似业绩	5 分	综合考虑投标人 2020 年至投标文件递交截止时间做过的与本项目相同或类似的项目案例（附合同首页、合同金额页、合同盖章页复印件，并加盖供应商公章）。每提供一个案例得 1 分，本项最高得 5 分。
2	履约能力	3 分	<p>供应商具有有效的质量管理体系认证证书得 1 分； 供应商具有有效的环境管理体系认证证书得 1 分； 供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得 1 分；</p> <p>注：须提供有效证书复印件，并加盖投标人公章。</p>
3	保安服务方案	15 分	<p>保安服务方案全面、合理、可行，针对性强，优于招标文件要求的，得 15 分；</p> <p>保安服务方案较全面，合理性、可行性、针对性较强，满足招标文件要求的，得 12 分；</p> <p>保安服务方案基本全面、合理性、可行性、针对性一般，基本满足招标文件要求的，得 9 分；</p> <p>保安服务方案有部分欠缺，合理性、可行性、针对性较差，不能完全满足招标文件要求的，得 6 分；</p> <p>保安服务方案方案欠缺较多、合理性、可行性差，无针对性，不能满足招标文件要求的，得 3 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>

4	针对本项目的岗位工作管理制度	10分	<p>岗位工作管理制度完善，分工合理明确，制度清晰的，得 10 分；</p> <p>岗位工作管理制度较完善，分工较为合理明确，制度较清晰的，得 7 分；</p> <p>岗位工作管理制度一般，分工合理性一般，制度清晰度一般的，得 4 分；</p> <p>岗位工作管理制度、分工合理性、制度清晰度欠缺的，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
5	针对本项目的保安人员培训及激励方案	10分	<p>培训计划及激励方案详尽、合理可行，针对性强，得 10 分；</p> <p>培训计划及激励方案完整性、合理性、可行性、针对性较强，得 7 分；</p> <p>培训计划及激励方案完整性、合理性、可行性、针对性一般，得 4 分；</p> <p>培训计划及激励方案完整性、合理性、可行性、针对性欠缺，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
6	针对本项目的监督检查考核方案	8分	<p>针对本项目的监督检查考核方案科学合理，针对性、可行性强的，得8分；</p> <p>针对本项目的监督检查考核方案较为科学合理，针对性、可行性较强的，得6分；</p> <p>针对本项目的监督检查考核方案科学性、合理性一般，针对性、可行性一般的，得4分；</p> <p>针对本项目的监督检查考核方案科学性、合理性、针对性、可行性欠缺的，得2分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>

7	针对本项目的服务承诺	5分	针对本项目提供的服务承诺完善、合理，得5分； 针对本项目提供的服务承诺基本合理，得2分。 本项未提供，得0分。
8	应急预案	10分	应急处理预案科学合理，针对性、可行性强，符合实际需求的，得10分； 应急处理预案较科学合理，针对性、可行性较强，基本符合实际需求的，得7分； 应急处理预案一般，针对性、可行性一般，与实际需求偏差较大的，得4分； 应急处理预案针对性、可行性欠缺，难以满足实际需求的，得1分； 本项未提供，得0分。
9	项目服务人员配备	8分	服务团队人员配备合理，学历、年龄、形象与需求匹配程度高，政治可靠，服从组织管理，具备一定的文字功底和沟通协调能力，完全满足招标文件要求，得8分； 服务团队人员配备比较合理，学历、年龄、形象与需求匹配程度较高，政治可靠，服从组织管理，具备一定的文字功底和沟通协调能力，比较满足招标文件要求，得5分； 服务团队人员配备基本合理，学历、年龄、形象基本与需求匹配一般，政治可靠，服从组织管理，基本满足招标文件要求，得2分； 本项未提供，得0分。
10	拟派保安队长要求	6分	1、拟派保安队长有六年以上保安服务保安队长的从业经验，得3分； 2、退伍军人或具有从事党政事业单位的工作经历，得3分。 注：提供个人简历材料或者退伍军人证件复印件，并加

			盖供应商公章。
11	针对本项目保安人员装备配备方案	10 分	<p>保安人员装备配备齐全、合理，能完全满足本项目需求，得 10 分；</p> <p>保安人员装备配备较齐全、较合理，较能满足本项目需求，得 7 分；</p> <p>保安人员装备配备基本齐全、基本合理，基本能满足本项目需求，得 4 分；</p> <p>保安人员装备配备缺乏合理性，无法满足本项目需求，得 1 分；</p> <p>本项未提供，得 0 分。</p>
12	报价	10 分	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
合计： 100 分			

第五章 采购需求

一、项目背景及概况

中国人民抗日战争纪念馆，是全国唯一一座全面反映中国人民伟大抗日战争历史的大型综合性专题纪念馆，国家一级博物馆、全国爱国主义教育示范基地、全国国防教育基地、全国首批廉政教育基地、全国百家红色旅游经典景区、全国首批国家级抗战纪念设施、遗址、全国民族团结进步教育基地、全国关心下一代党史国史教育基地、全国中小学生研学实践教育基地、海峡两岸交流基地，是国际二战博物馆协会、中国抗日战争史学会、北京和平教育基金会、北京中国抗战史研究会秘书处所在地。抗战馆作为面向大众开放的公共场所，保障国家重大纪念活动举办地，按照国家一级风险单位管理，安全技术防范系统应达到一级防护要求。各项安保工作的科学化、规范化、制度化、系统化、标准化、信息化管理和发展，不但要面向社会主义现代化，同时也要与安全性、可行性和可操作性相适应。必须结合“人防”、“技防”、“物防”的“三防合一”策略，建立一套高水准、高质量、切合实际、结构合理安保体系，确保在服务观众日常参观和举行重大活动安全顺畅，万无一失。抗战馆总占地面积约 4.2 万平方米，建筑面积约 4.8 万平方米，电梯 18 处，需大量保安人员完成安全保卫和值班值守任务。

作为国家级抗战纪念设施和重要的爱国主义教育基地，抗战馆具有特殊的历史意义和政治地位，参观人数众多，重大活动频繁。展馆全面开放后，参观的观众人数将大量增加，经测算和评估预计未来全年参观人数约 160 万，安全服务保障对保安人员的服务水平和专业素养提出更高标准，需不断提升安保服务水平，应对各种紧急事件或突发事件，确保展馆安全有序。目前馆内所需的保安服务涵盖门岗值守、综合控制室值守、安检、场馆内外巡逻、重大活动安全保障、车辆停放引导、访客登记以及消防应急处置等多项工作，工作内容复杂多样，需要大量专业素质较高的保安专业人员和服务保障人员。

坐落位置：北京市丰台区宛平城内街 101 号。

服务区域：主馆北区东至馆区东侧围墙，南至宛平城内街东西市政路，西至馆区西侧围墙，北至馆区北侧宛平城墙。主馆南区东至醒狮广场东侧树池外沿，西至醒狮广场西侧树池外沿，南至宛平城南城墙马道以北约 10 米，宛平城内街东西市政路。

服务面积：总用地面积约 4.2 万 m²，总建筑面积约 4.8 万平方米。

二、保安服务基本要求

1. 根据《保安服务管理条例》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规。依托行业标准及抗战馆实际情况，制定切实可行的安全保障服务及安检方案，保证馆内安全有序。
2. 依法执勤、文明引导、严格管理、逢包必检，维护观众参观秩序，保证观众安全。同时负责抗战馆进出车辆、人员、物资等安全。
3. 根据抗战馆特点制定相关应急处置预案，遇突发情况及时妥善处置。

三、商务要求

1、服务期限

服务期限：自合同签订之日起一年(自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止)。

2、付款条件（进度和方式）

本项目支付方式为每三个月支付一次，付款时间为第三个月月底支付（如遇甲方重大活动、重要工作等，可适当调整支付时间），本合同有效期内按此付款方式逐一推，直至本合同履约期终止。

2、保险

保安人员聘用期间的医疗保险、失业保险和人身意外伤害保险及劳动法所规定的保障事项，以及人员劳动关系，均由其所属的保安服务公司负责。

四、技术要求

（一）保安服务主要职责

1. 负责全馆区域的安全，做好安全保卫、防火、防盗工作。
2. 严格遵守岗位职责、执行安全防范要求，处置突发事件，确保馆内秩序正常。
3. 服从抗战馆安全保卫部的统一组织协调，保证馆内安全稳定；
4. 做好日常巡视巡查，及时发现和消除安全隐患；
5. 大型活动期间，无条件服从抗战馆安全保卫部调度，在人员及物资上给予保证，确保活动顺利圆满完成。
6. 依规安检，掌握安检设备的操作和识别方法，确保无非法物品进入馆区。
7. 按规定管理人员、车辆、物资进出馆区，负责馆内车辆引导停放。
8. 服从抗战馆安全保卫部交办的其他临时性任务。

（二）保安服务主要工作内容

1. 门岗：抗战馆北区南侧五个大门（西侧消防通道、传达室、中门、安检门、东门警务站），抗战馆南区五个大门（南广场观众入口、南广场观众出口、尾厅出口东门、

尾厅出口中门、尾厅出口西门）。

2. 安检：二机两门，负责观众安检。
3. 安全巡视：抗战馆馆内所有区域、外围和南北广场巡视、展厅（地上、地下、临展）巡视，做好安全防范和安全保卫工作。
4. 礼仪岗保安：抗战馆展厅门口（序厅 2 名、尾厅出口 2 名、传达室 2 名、安检接待处 2 名、交通厅 2 名、办公区 2 名等）。
5. 抗战纪念日活动安保保障：纪念日活动需临时增加保安员，保证活动安全。临时增加的保安员需经政审合格无政治问题，无刑事犯罪记录。
6. 针对抗战馆实际情况制定应急预案，加强日常各种演练，能快速应对突发事件，保证馆内安全。
7. 免费取票岗：负责观众核验取票。
8. 负责已预约观众和团体有序排队，核验信息进入馆区。组织未预约观众现场预约，安排外宾和特殊观众按规定进馆参观。
9. 负责参观观众引导工作。
10. 负责每天展厅闭馆后安全检查及清场工作。
11. 负责馆外围进出口钥匙日常管理，每天开关外围区域进出口。
12. 访客岗：负责接待来馆客人接待、登记、对接、联系。
13. 熟悉消防安全知识及消防器材使用，具备较高的安全意识及发现和处置初级火灾的能力。
14. 能熟练使用微型消防站设备，做好设备的日常管理工作。
15. 进行岗前培训，熟悉岗位职责达标上岗。
16. 各岗位遵守岗位职责，礼貌待人，文明值守，做好记录。
17. 与物业互相配合，顺利开展各项安全工作。消防安防综合控制室值班人员应遵守相关管理规定，做好值班、交接班纪录。
18. 负责每天按国旗法要求升降国旗，馆内活动组织升旗仪式。按馆方要求做好其他活动仪式服务保障。
19. 车辆停放引导：进行馆内车辆有序停放。
20. 维护馆方利益，服从抗战馆安全保卫部交办的各项临时性任务。
21. 严格履行保安职责，服从命令、听从指挥，做到令行禁止。
22. 保安人员要严格遵守法律法规和各项制度，认真履行工作职责。严禁收受他人

的物品，严禁他人的宴请，严禁包庇纵容违法现象。

23. 在遇到突发事件，保安在保证自身安全的前提下，应维持现场秩序，保护甲方的人员及财产安全。

24. 若发生火灾或其他安全事故时要做到：（1）立即拨打火警电话或报警电话；（2）迅速疏散人员；（3）启用消防设施扑救，协助消防人员灭火；（4）保护现场，维持秩序。

（三）保安服务岗位情况

1. 东通道（东门警务站）：

白班站岗：

早 7: 00—晚 18: 00

夜间坐岗：

晚 18:00---早 7:00

2. 西通道（消防通道）：

白班站岗：

早 7: 00—晚 18: 00

3. 西门（传达室）：

白班站岗：

早 7: 00—晚 18: 00

白班协调岗（坐岗）：

早 8:30---晚 18:00

访客岗：

早 7: 00—下午 17:00

夜间岗（坐岗）：

晚 18:00—早 8:30

4. 安检室（观众入口、尾厅观众出口）：

早 8:30---下午 17:00

5. 服务接待岗：

早 8:30---下午 17:00

6. 南广场（南区）：

早 8:30---下午 17:00

7. 尾厅出口（南小广场）

白班站岗：

早 7: 00—晚 18: 00

夜间坐岗：

晚 18:00---早 7:00

8. 白班巡视：

室内： 早： 8:45---晚 17:00

室外： 早 7:00---晚 18:00

9. 古建门岗（台湾馆）：

早： 8:45---晚 17:00

10. 主展馆（多功能厅）：

早 7: 00—下午 17:00

11. 抗战主题花园：

早 7: 00—下午 17:00

12. 夜班巡视：

晚 18:00---早 7:00

13. 综合控制室值守、倒班人员岗：24 小时

14. 保安队伍管理岗：24 小时

15. 保安队伍管理岗包括：保安大队长、保安副队长（指导员）、保安班长（安检、白班、夜班、综合控制室）。

保安岗位情况

岗 位	时 间	人 员
队领导	24 小时	1 人 (大队长)
副队长	24 小时	2 人
班 长	12 小时	4 人 (安检、白班、夜班、综合控制室)
西通道 (消防通道)	12 小时	2 人 (白班)
西通道 (消防通道)	12 小时	1 人 (夜班)
传达室 (礼仪)	12 小时	2 人 (白班)
传达室 (访客)	12 小时	2 人 (白班)
传达室综合协调	12 小时	1 人 (白班)
传达室	12 小时	1 人 (夜班)
东门警务站	12 小时	2 人 (白班)
东门警务站	12 小时	1 人 (夜班)
古建门岗 (台湾馆)	12 小时	2 人 (白班)
台湾馆 (临时展厅)	12 小时	2 人 (白班)
多功能厅 (主馆北)	12 小时	2 人 (白班)
抗战主题花园	12 小时	2 人 (白班)
停车场管理	12 小时	2 人 (白班)
白天巡视	7: 00--18: 00	2 人 (白班)
观众服务接待	8: 50--17: 00	2 人 (白班)
观众存包柜	8: 50--17: 00	2 人 (白班)
观众入口排队处	8: 50--17: 00	6 人 (轮班)
观众入口安检处	8: 50--17: 00	16 人 (轮班)
序厅	8: 50--17: 00	2 人 (白班)
三级平台 (北区)	8: 50--17: 00	2 人 (白班)
交通厅一楼 (主馆与台湾馆)	8: 50--17: 00	2 人 (轮班)

交通厅二楼 (主馆与台湾馆)	8: 50--17: 00	2人(轮班)
滚梯上 (主馆第一部分)	8: 50--17: 00	2人(轮班)
滚梯下 (主馆第一部分)	8: 50--17: 00	2人(轮班)
滚梯上 (主馆第三部分)	8: 50--17: 00	2人(轮班)
滚梯下 (主馆第三部分)	8: 50--17: 00	2人(轮班)
地下中厅	8: 50--17: 00	2人(轮班)
地下尾厅	8: 50--17: 00	2人(轮班)
南广场观众入口 (新建展厅上)	8: 50--17: 00	2人(轮班)
南广场观众出口 (新建展厅上)	8: 50--17: 00	2人(轮班)
尾厅观众出口安检处	8: 50--17: 00	6人(轮班)
尾厅南广场	8: 50--17: 00	2人(白班)
尾厅安检处 (夜间值班)	18: 00--7: 00	1人(夜班)
夜间巡视	18: 00--7: 00	3人(夜间轮班)
综合控制室	24小时	4人(轮班)
备勤人员	24小时	2替补(休假、生病等)
总计		99人

(四) 保安员基本要求

劳务派遣保安人员须身体健康、相貌端正、品行良好、政治可靠无违法犯罪记录，无不良行为、嗜好，热爱本职工作、有良好的团队合作意识。

保安队长要求：

1. 从事保安队长三年以上工作经验，具有从事党政事业单位的工作经历者或退伍军人优先。
2. 有较高的政治思想觉悟、责任心、安全意识和管理能力，同时具有较高的业务水平。
3. 受过专门的业务培训，具有较强的组织协调能力。
4. 具有消防安全知识及安全意识，能进行消防培训，能熟练使用消防设备含微型消防站的使用和管理。
5. 具有纪念馆、博物馆管理等类似工作经历和处置突发事件能力。；
6. 性别男，年龄在 25 至 50 岁之间。
7. 服从抗战管安全保卫部的领导，全面负责队伍日常管理工作。
8. 严格执行保安管理规定，按纪律要求管理队伍，做到奖罚分明，有效调动队员工作积极性。
9. 人性化管理队伍，关心队员，掌握思想动态，保证队伍稳定。
10. 严格执行训练计划，提高队伍的整体素质。
11. 负责做好新入职人员岗前培训，考核合格后方能上岗。
12. 制定各种针对性应急预案，按计划进行各项演练。
13. 熟悉消防知识，能熟练操作各种消防设施。定期进行安全知识培训，提高队伍安全处置能力。
14. 监督各岗位按规定执勤，做好相关记录。
15. 定期召开保安例会，保存好相关会议材料。

保安员要求：

1. 年龄：18 岁至 50 岁。
2. 具有高中以上文化程度。
3. 男性身高在一米七零以上，女性一米六零以上。
4. 安检员、服务接待人员可以使用女保安员；
5. 安检员要熟悉安检设备，能有较强的组织疏导观察能力。
6. 保安员具有较强的责任心和安全意识。
7. 服从领导，有大局意识团队意识。
8. 有较强的语言表达能力，具有组织协调引导能力。
9. 能独立承担保安岗位中的各项工作。

岗位要求:**(一) 西门（传达室）**

负责接待来馆客人、对接、联系、引导，对入馆车辆、人员进行备案登记。

1. 门口站岗（礼仪岗）

(1) 精神饱满，站姿庄严、礼貌执勤、语言表达清晰，引导服务到位。

(2) 按照规定要求着装。

(3) 做好访客和观众的引导，禁止观众由此进入馆区。 (4) 熟悉馆内及各部室相关情况。

2. 总体协调岗（坐岗）

(1) 协调组织保安各岗位，有序配合好岗位人员轮岗。 (2) 接听电话及时做好相应应对服务。

(3) 遇突发事件及时反馈，快速处置。

(4) 熟悉抗战馆全馆位置、结构及人员情况。

(5) 了解消防知识，发生突发火情，及时启动微型消防站，同时投入初级灭火。

3. 夜间班（坐岗）

(1) 严格按规定执勤，无关人员禁止入馆。

(2) 接听电话及时反馈和处置相关来电事宜。

(3) 熟悉消防知识及各种应急预案。

(4) 严禁夜间空岗和睡觉。

4. 访客接待岗（坐岗）

(1) 熟悉抗战馆情况、各部室位置、主要负责人及其他人员。

(2) 熟练操作访客系统，严格执行相关规定，快速完成访客程序。

(3) 礼貌热情待人、语言表达清晰、接待服务到位。

(4) 精神饱满，着装整齐，体现抗战馆的精神风貌。

(二) 中门和南广场

平时中门南广场北不开放，抗战纪念日活动期间需增加人员，配合活动现场工作，保证重大活动安全顺利进行。

(三) 安检岗（安检室、尾厅观众出口）

二机两门，负责观众安检。

1. 组织疏导观众，有序安检。

2. 能熟练操作安检设备，能及时发现可疑物品并按规定处置。
3. 着装整齐、精神饱满、礼貌执勤、文明用语、服务到位。
4. 遵循本行业规定，禁止违禁物品进入馆区。

（四）观众服务接待岗

现场预约管理岗、预约信息核验岗、检票岗、散客观众引导岗、团体观众引导岗。

1. 熟悉预约流程，能合理应对突发事件。
2. 组织已预约观众和团体有序排队，核验信息进入馆区。
3. 组织未预约观众进行现场有序预约。
4. 外宾及特殊观众，负责对接和引导参观。
5. 着装整齐、热情礼貌、语言表达清晰，杜绝与观众发生矛盾。

（五）平台秩序岗（尾厅出口广场）

1. 引导观众有序进入展厅参观，参观结束引导观众有序离馆。
2. 及时劝阻观众不文明行为，含：吸烟、追逐、打闹、攀爬等。
3. 负责监督检查平台观众各类横幅内容信息，严禁出现意识形态安全问题。
4. 着装整齐、精神饱满、文明礼貌引导服务观众。
5. 熟悉突发事件处置预案，具有及时发现、上报、处置能力。

（六）展厅门岗

1. 引导观众按规定有序进入展厅参观，参观结束引导观众离馆，做好闭馆清场工作。
2. 着装整齐、精神饱满、文明执勤，礼貌用语。
3. 熟悉突发事件处置预案，安全快速疏导观众，避免形成滞留。

（七）西通道（西侧消防通道）

1. 保证馆内及访客车辆按规定放行。
2. 禁止参观人员及访客由此门进入馆区。
3. 着装整齐、文明执勤、有序放行，有礼貌待人、指挥到位。
4. 负责车辆出馆安全管理，货物类车辆手续齐全，检查到位。

（八）东通道（东门警务站）

1. 负责车辆出馆安全管理，货物类车辆手续齐全，检查到位。
2. 与安检对接，做好无障碍通道观众参观服务保障。
3. 文明执勤、严格管理、服务到位、有理有节。
4. 夜间严禁睡觉和空岗。

（九）白天巡逻岗

1. 熟悉抗战馆整体结构情况及相关位置。
2. 具有发现安全隐患和处置能力。
3. 精神饱满、着装整齐、文明执勤、有礼有节、处置得当、快速有效。
4. 熟悉消防知识及各种应急预案，熟练掌握各种消防器材。能做到快速应对，处置得当。
5. 按规定按时间巡视，不做与岗位无关的事宜。

（十）夜间巡逻岗

1. 按巡检点逐点按时巡视。
2. 具有发现安全隐患和处置能力。
3. 熟悉消防知识及各种应急预案，熟练掌握各种消防器材。能做到快速应对，处置得当。

（十一）古建门岗（台湾馆）

1. 疏导观众有序参观专题展览，防止推搡拥挤。
2. 制止观众请勿进入办公区及其他非参观区域。
3. 展厅布展期间严格值守，按规定见证、登记放行。
4. 着装整齐，文明执勤，严格管理、有礼有节。

（十二）综合控制室值守岗

1. 综合控制室实行 24 小时值班制，值班人员持证上岗，工作期间，不得擅自离开岗位。
2. 综合控制室值班人员应遵守相关管理规定，做好值班、交接班纪录。
3. 熟悉抗战馆整体结构情况及相关位置。
4. 熟悉消防知识及各种应急预案，熟练掌握各种消防器材。能做到快速应对，处置得当。

人员及食宿要求：

1. 根据抗战馆实际情况，无法提供保安服务所需的住宿和用餐场所，场所所需费用包含在本次项目预算金额内。
2. 劳动法所规定的人员保障事项及各类保险均包含在本次项目预算金额内。
3. 严格执行卫生防疫规定要求，做好保安人员和食宿管理，满足卫生防疫防控相

关规定。

其他要求:

1. 保安服务在服务期间，全体保安应急反应到馆速度不能超过 2 分钟。
2. 日常配合物业开展相关安全工作，突发事件时，要服从物业及中控指挥，快速处置突发事件。
3. 无论馆区内外，服从抗战馆交办的临时性工作。临时性工作服务费包含在本次项目预算金额内。

保安人员管理规定

一、着装

- 1、除不宜或不需要着保安制服的情形外，在工作时间必须着保安制服。因私外出时应着便装。
- 2、着保安制服时，要按规定佩戴保安标志。
- 3、保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制服不准混穿。
- 4、在驻勤单位除工作外，着装时可以不戴帽子。
- 5、着保安制服应干净整洁，不准披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足。
- 6、爱护和妥善保管保安制服和保安标志。严禁将保安制服和保安标志变卖、赠送或出租、出借给他人。
- 7、着装参加重要活动时，应佩戴统一颁发的勋章、奖章和证章。

二、仪容仪表

- 1、执勤时要仪表端庄，精神饱满。
- 2、男性保安员不准留长发、大鬓角和胡须，女性保安员发辫不得过肩。
- 3、不得纹身，不得染发、染指甲，不得化浓妆、戴首饰。

三、礼节

- 1、在下列场合行举手礼
 - (1) 执勤交接班时。
 - (2) 纠正违章时。
 - (3) 受到领导接见、慰问或领导视察、检查工作时。
 - (4) 参与外事活动或与外宾接触时。

(5) 着装在大会上发言开始和结束时。

在参加集会、大型活动奏国歌、升国旗时，要自行立正并行注目礼。对日常接触的上级领导可以不行举手礼。

四、举止

- 1、精神饱满，姿态端庄，动作规范，举止文明。
- 2、着装外出工作、执勤和出入公共场所时，不准袖手或将手插入衣兜。不准搭肩、挽臂、边走边吸烟、吃东西、嘻笑打闹。不准随地吐痰、乱扔废弃物。
- 3、不准着制服在公共场所饮酒，严禁酗酒。
- 4、要自觉遵守公共秩序和社会公德。
- 5、要尊重少数民族的风俗习惯。

五、语言

1、在工作中使用语言要简洁准确、文明规范。接触群众，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等文明用语。要注意称谓的使用。在与少数民族、宗教人士、外籍人士交谈时，不准使用对方禁忌的语言。

2、执勤时要讲普通话或当地通用语言。

六、岗位纪律

1、严格在法律规定的范围内开展保安服务工作，不得超越职责权限。

2、严格履行岗位职责，不做与保安服务无关的事情。

3、不准刁难群众。

4、不准脱岗、空岗、睡岗，不准迟到、早退。

5、遵守客户单位内部的规章制度，不准随意打听、记录、传播客户单位内部的机密事项。

6、未经允许不准动用客户单位物品和接受客户单位赠送的礼品。

7、有重要情况要妥善处置并及时上报。不准迟报、漏报、瞒报。

8、要认真填写值班记录，做好交接班工作。

9、要爱护公物，爱护客户财务。

七、内务卫生

1、床单、被褥整齐干净，床下无杂物。

2、地面无烟头、无痰迹、无纸屑。

3、门窗洁净，玻璃明亮。

- 4、生活用品摆放整齐，统一规范。
- 5、不准饲养宠物，不准私自张贴、悬挂图片、画报。

第六章 拟签订的合同文本

中国人民抗日战争纪念馆 抗战馆保安服务项目合同范本

聘用单位(甲方): 中国人民抗日战争纪念馆
联系电话: 83893163

受聘单位(乙方):
联系电话:

签定日期: 年 月 日

为明确双方权利义务，清晰界定乙方为甲方提供保安服务过程中的责任与权利，依据《保安服务管理条例》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规，本着诚实信用、平等协商的基础上，就乙方为甲方提供保安服务事项达成一致，甲乙双方自愿签订本合同。

一、项目名称：抗战馆保安服务项目

二、项目编号：

三、服务期限：年__月__日至 年__月__日止。

四、合同价款：合同总价款（含税）为：元。

五、保安服务内容

（一）乙方保安人员负责协助中国人民抗日战争纪念馆馆区安保的日常工作，对双方确认的目标、区域实施门岗、验票、安检、巡视、观众接待服务、重大活动保障、车辆停放引导、访客登记、消防处置等馆区秩序维护等安全防护工作及突发应急事件预防和处置工作，维护甲方的财产安全和正常工作秩序。

（二）乙方按照甲方的要求做好保安人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，并服从甲方的监督指导。

（三）乙方按照甲方安排部署，做好临时安排的安保服务。

六、保安人员数量和服务地点

（一）依据甲方的要求，乙方派遣符合岗位需求的保安人员，在抗战馆服务的保安总人数不得少于 99 人。甲方可根据项目具体情况对服务人数进行单方调整，但甲方应提前 5 个工作日通知乙方。

（二）服务地点：中国人民抗日战争纪念馆馆区；特殊情况下根据甲方的工作需要承担馆区外的安保服务。

七、工作时间

保安人员的工作时间应符合劳动法及相关法律法规的规定，乙方根据甲方的实际需求确定保安人员的工作时间。

八、岗位制定及条件

（一）保安人员的劳动关系在乙方，是乙方的正式员工，由乙方派遣到甲方项目提供保安服务工作。

（二）根据岗位需要，甲乙双方协商定员，由乙方派到甲方工作的人员必须达到甲方管理标准的要求。

(三) 乙方须保证定员到岗，人员保持相对固定，做到不缺岗、不空岗，工作到位，确因工作需要调动或个人原因离岗的，3个工作日内补齐所缺人员。值班巡逻认真负责，依据甲方应急方案及时高效处理突发事件。

(四) 保安条件：乙方保证到甲方服务的保安人员符合公安部门关于保安人员的条件及甲方具体需求，否则乙方承担因此导致的一切法律后果。

(五) 乙方派遣到甲方项目的保安人员需要满足“合同附件二《保安人员管理规定》”。

九、甲方权利义务

(一) 甲方有权对乙方及其派驻的保安人员的工作进行监督、检查，并提出指导性意见。有权随时要求乙方调换或增减保安人员，有权要求乙方更换不称职的项目负责人及其他岗位人员。

(二) 甲方对乙方派驻的保安人员具有监督管理权。如乙方保安人员出现违反合同约定或甲方规章制度的行为，甲方通知乙方后，乙方应在甲方限期内完成整改，并对不合格人员进行调换。

(三) 乙方保安人员应严格遵守甲方的规章制度和行为规范。对于违反规定的保安人员，甲方有权依据相关规定提出处理意见，乙方应予以落实。

(四) 甲方有权聘请第三方评估监理机构监管保安服务企业服务量工作，或组织团队（本单位人员）对乙方服务进行不定期评议，如果评议结果未达到本合同约定标准，甲方有权根据合同约定扣除相应服务费用，且该评估结果可作为甲方后续采购保安服务的重要参考依据。

(五) 甲方有权知悉并监督本合同项下保安服务费用的使用情况，乙方应予以必要配合。

十、乙方权利义务

(一) 乙方负责其保安人员的勤务组织、岗位调配、休假安排及日常管理。保证派驻甲方的保安人员符合《保安服务管理条例》等法规要求的任职资格，同时满足甲方的具体岗位需求。

(二) 乙方应确保各岗位定员值守，不得出现缺岗、空岗。发生突发事件时，须第一时间向甲方报告，并按甲方审定的预案及时处置。乙方人员应妥善使用并保管甲方的各项设备、设施。做好防火、防盗、防破坏、水电安全等安全防护工作，因乙方人员失职或使用不当发生火情、水灾、破坏现场等严重事件及造成人员伤亡、财产损失的，由乙方承担全部责任，因此给甲方造成损失的，由乙方全部赔偿。

(三) 乙方保证所有派驻全部保安人员均系其合法雇佣的正式员工，均与乙方签有真实有效的劳动合同。乙方须依法承担派驻保安人员的工资、社会保险、人身意外伤害保险和福利待遇以及法律、法规规定的应由乙方为聘用人员承担的费用，并提供符合行业标准的执勤服装和必要的安全护具等，保安人员工作时应统一服装。

(四) 乙方负责对其保安人员进行全面的岗位技能培训、思想教育和日常管理，并处理工作违纪问题。确保在岗人员维护甲方形象，不断提升业务能力。

(五) 乙方应及时撤换甲方提出的不称职的保安人员，并及时进行替补、轮训和改进服务质量（在甲方通知之日起三个工作日内调换到位），否则按违约处理。乙方及其保安人员不得以任何理由和借口向甲方提出本合同约定外的任何要求。

(六) 乙方应确保所派驻的保安人员政治合格、背景清晰，且身体素质和业务素质符合甲方岗位要求。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换派驻的保安人员，否则甲方有权拒绝接受。

(七) 乙方应主动向甲方提供治安防范信息与建议，协助甲方提升综合的安防能力。

(八) 因乙方保安人员失职导致甲方或第三方财产损失，经有关部门确认后，乙方应承担全部赔偿责任，赔偿范围包括由此给甲方造成的一切直接和间接损失。在此情况下，甲方并有权单方解除合同，且不承担任何违约责任。

(九) 乙方负责其保安人员全时段、全方位的管理工作，并对其人身安全承担全部责任。乙方须定期进行安全培训。遇有下列情况之一的，由乙方负全部责任并自行处理，给甲方造成损失的，由乙方向甲方承担赔偿责任。乙方有需要时，甲方可提供必要的协助。

1、乙方保安在协助甲方工作时与他人发生冲突造成任何一方身体伤害和财产损失的；

2、因工致伤、致残或死亡的；

3、非因工或因病致伤、致残、死亡的。

4、因乙方及保安原因导致的任何安全事故等。

(十) 乙方派驻的保安人员应服从甲方的现场管理，遵守甲方的工作时间安排，不与甲方工作人员攀比、闹纠纷，约束自身行为，文明礼貌地对待进馆人员；严禁在馆内有酗酒、吸毒、赌博等违法行为。乙方派遣人员应爱护甲方财物，如因乙方人员原因造成甲方公共设施或馆内文物损坏的，乙方承担全部赔偿责任。

(十一) 乙方应对保安人员进行持续的安全教育，并签订安全责任书，履行安全告

知义务。发生任何安全事故须立即向甲方通报，并依法向有关部门报告，全部事故责任均由乙方独立承担，与甲方无关。乙方应通过经常性的安全教育及应急演练，全力保障甲方的人身与财产安全。

(十二) 乙方如更换保安经理、保安队长、副队长等关键岗位人员，须至少提前五个工作日向甲方提交书面申请，并征得甲方同意。

(十三) 为保障应急响应与服务时效，乙方应安排保安员在抗战馆周边3公里范围内居住。

(十四) 在履行合同期间，如遇特殊事件（包括但不限于公共卫生事件或政府重大活动等），双方按照政府的相关规定执行。

(十五) 乙方确保所有在岗保安人员严格遵守《保安人员管理规定》及《保安招标技术要求》（见附件）的全部规定。

十一、付款方式

(一) 付款方式：本项目支付方式为每三个月支付一次，付款时间为第三个月月底支付（如遇甲方重大活动、重要工作等时，可适当调整支付时间），本合同有效期内按此付款方式逐一类推，直至本合同履约期终止。每次付款前乙方应向甲方出具合法等额的增值税发票。

注：由于12月份涉及采购人年底封账报税等事宜，12月份的款项将在12月份支付，次年1、2月份款项将于次年2月支付）

(二) 甲方不另行承担乙方员工管理、经营成本及企业税收等任何其他费用。

十二、合同的变更、终止

(一) 除本合同有明确约定外，经甲乙双方协商一致可以变更本合同。

(二) 本合同期限届满即终止。

(三) 本合同期限届满前，乙方要积极配合甲方做好新一轮招标工作。如果在新一轮招标工作中乙方没有中标，乙方有责任配合甲方和新的保安公司做好交接各项工作，确保不影响甲方正常工作的开展。

十三、违约责任

(一) 在合同期内，乙方如需提前解除本合同，应提前一个月书面通知甲方。若乙方履行该提前通知义务，应向甲方支付相当于甲方当月雇佣乙方保安人员总服务费的违约金；若乙方未履行提前一个月通知的义务而单方解除合同，则应向甲方支付相当于甲

方当季度雇佣乙方保安人员总服务费的违约金。

(二) 在合同期内，如乙方违反本合同第十条第二款的相关规定，每出现相关事项一次，甲方有权扣减乙方 1000 元服务费作为违约金。如乙方违反本合同第九条第二款的规定，未能履行安全防护、设备保管或突发事件处置等义务，每发生一次，甲方有权从服务费中扣减人民币 1000 元作为违约金。

(三) 在合同期内，如乙方违反本合同第十条第五款的相关规定，未在约定时间内调换不称职的保安人员，每发生一次，甲方有权从服务费中扣减人民币 500 元作为违约金。若因甲方临时任务需增加保安人员，乙方无法协调馆外保安人员满足加大需求，甲方有权按照缺岗每人每月 5000 元人民币的标准扣减相应服务费。

(四) 在合同期内，经甲方检查，如乙方出现缺岗或空岗的，每发生一次，甲方有权从服务费中扣减人民币 1000 元作为违约金。若单月累计缺岗或空岗超过三次（含三次），甲方有权单方解除本合同，并有权拒付当月全部服务费，且乙方仍须按本条第一款约定承担相应违约责任。

(五) 因乙方保安人员失职造成甲方财产损失，甲方有权依据有关部门出具的相关认定文件，要求乙方承担全部赔偿责任。情节严重涉嫌违法犯罪的，将移交有关部门依法处理。

(六) 任何一方违约给对方造成的损失，且违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应就差额部分继续承担赔偿责任。

十四、年度考核

绩效考核资金：甲方每年从保安服务总费用中预留人民币贰拾万元整（¥200,000.00）作为专项绩效考核资金。

支付方式：本合同项下服务费（含绩效考核资金）将根据季度支付。前三季度按不含绩效考核资金的服务费基数比例支付，末季度应付费用包含全部绩效考核资金。

考核与发放：绩效考核资金的最终发放金额，以甲方根据绩效考核办法及职工满意度测评等结果综合评定的考核等次为准，具体标准如下：

优秀：考核等次为“优秀”的，全额发放绩效考核资金，即人民币贰拾万元整（¥200,000.00）；

良好：考核等次为“良好”的，发放绩效考核资金人民币壹拾捌万元整（¥180,000.00）；

合格：考核等次为“合格”的，发放绩效考核资金人民币壹拾伍万元整

(¥150,000.00)；

不合格：考核等次为“不合格”的，不予发放绩效考核资金。

十五、争议的解决

本合同在履行中发生争议的，由双方友好协商解决，协商不成时，双方均可提交甲方所在地人民法院发起诉讼。

十六、通知与送达

与本合同有关的任何通知、资料、法律文书等均应按照本合同载明的地址及联系方式送达。任何一方联系方式发生变更时，应当及时书面通知对方。因一方提供的联系方式不准确或联系方式变更未及时书面通知的，按照合同中约定的联系方式发出即视为有效送达。

十七、其它

- (一) 本合同经双方签字盖章后生效。
- (二) 本合同未尽事宜由甲乙双方另行协商签订补充协议。合同附件、磋商文件及补充条款为本合同不可分割的组成部分。
- (三) 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

项目负责人：

项目负责人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

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 中小企业政策证明文件

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”部分标明联合体中小型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 中小企业证明文件

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（请进行选择）：

- 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：

2-2 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）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

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90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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标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投标有效期届满之日止。

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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

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或护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面复印件。

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）身份证件或护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

包号	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）

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.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/包号：_____ 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）：					
<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。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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/包号：_____ 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

注：

1. 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。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2.“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 业绩情况表

序号	项目名称（含已完成和正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	供应商负责人及电话	备注

注：投标人在提供业绩证明时必须提供证明其真实性的合同复印件，包括合同首页、合同内容页以及签章页）或验收报告复印件，认定时间以合同签订时间为准。

8 服务方案（自行提供）

9 拟投入本项目的服团队（自行提供）

拟派人员配置表

序号	姓名	性别	拟担任的职务/分工	年龄	学历	专业背景	相关工作年限
1							
2							
3							
...							

注：需提供人员清单、个人简历、经验介绍等相关材料并加盖投标人公章。

10 代理服务费承诺书

代理服务费承诺书（格式）

致：北京汇诚金桥国际招标咨询有限公司

我们在贵公司代理的_____项目（项目编号： ）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、银行汇票、电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司指定的银行账号，按照招标文件中代理服务费收取标准一次性支付代理服务费，且最迟不超过中标通知书发出后 7 个工作日。如我公司未在中标通知书发出后 7 个工作日内支付代理服务费，我公司同意贵公司从本项目投标保证金中扣除相应款项。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还代理服务费的，我公司同意贵公司按代理服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际代理服务费收取。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；
绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。