

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026年北京科学中心导览综合服务项目

项目编号/包号：11000025210200152278-XM001

采购人：北京科学中心

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	48
第七章	投标文件格式	70

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：11000025210200152278-XM001
- 2.项目名称：2026年北京科学中心导览综合服务项目
- 3.项目预算金额：305.9388万元、项目最高限价：305.9388万元；以财政批复预算为准。
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	2026年北京科学中心导览综合服务项目	305.9388	1项	为北京科学中心主展馆及儿童乐园营造秩序井然、安全平稳的运行环境，做好观众秩序导览，解答观众咨询、展项基础讲解和展品辅助操作，负责互动展项开机关机、晨检、运行异常状况检查及上报等，维护北京科学中心特效影院观影秩序、负责观众引导和检票等导览综合服务。

- 5.合同履行期限：自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 其他特定资格要求: /

三、获取招标文件

1.时间: 2025年12月05日至2025年12月11日, 每天上午0: 00至12:00, 下午12:00至24:00 (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09点30分 (北京时间)。

地点: 采用远程电子开标方式, 投标人使用 CA 认证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) 《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号);

(2) 《财政部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);

(3) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号);

- （4）《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）；
- （5）《财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部、国家市场监督管理总局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）；
- （6）《财政部、生态环境部关于印发〈环境标志产品政府采购品目清单〉的通知》（财库〔2019〕18号）；
- （7）《财政部、国家发展和改革委员会关于印发〈节能产品政府采购品目清单〉的通知》（财库〔2019〕19号）；
- （8）《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2022〕31号）；
- （9）《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）；
- （10）《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）；
- （11）《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）；
- （12）《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143号）；
- （13）其他需落实的政府采购政策。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注

册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3. 采购文件编号：KJY20252289

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： 北京科学中心

地 址： 北京市西城区北辰路 9 号

联系方式： 杨菲

2.采购代理机构信息

名 称: 北京科技园拍卖招标有限公司

地 址: 北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式: 孙兴娟、苏娜、邢昱

3.项目联系方式

项目联系人: 孙兴娟、苏娜、邢昱

电 话: 010-82575137/5131/5823/5837-219、250 ； 17801442269

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"><thead><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>2026 年北京科学中心导览综合服务项目</td><td>其他未列明行业 依据《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)</td></tr></tbody></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	2026 年北京科学中心导览综合服务项目	其他未列明行业 依据《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)
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	2026 年北京科学中心导览综合服务项目	其他未列明行业 依据《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)						
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	投标保证金金额: <u>4万元</u> (大写人民币: 肆万元整)。 投标保证金收受人信息: 开户名(全称): 北京科技园拍卖招标有限公司; 开户银行: 广发银行北京万柳支行; 账号: 9550880031224600183。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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: <u>60</u> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 得分且投标报价、技术方案均相同的, 以 <u>项目团队人员情况</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: _____。
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: <u>以加盖供应商公章的书面形式递交至采购代理机构</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: <u>北京科技园拍卖招标有限公司</u> ; 联系电话: <u>010-82575137/5131/5823/5837-219、250 ; 17801442269</u> ; 通讯地址: <u>北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼0188</u> 。
27	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准: <u>招标代理机构参考《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》(计价格〔2002〕1980号)文件向中标人收取招标代理费。</u>

条款号	条目	内容			
招标代理服务收费标准（费率）					
		服务类型、费率、中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
		100 以下	1.50%	1.50%	1.00%
		100-500	1.10%	0.80%	0.70%
		500-1000	0.80%	0.45%	0.55%
		1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%
		5000-10000	0.25%	0.10%	0.20%
		10000-50000	0.05%	0.05%	0.05%
		50000-100000	0.035%	0.035%	0.035%
		100000-500000	0.008%	0.008%	0.008%
		500000-1000000	0.006%	0.006%	0.006%
		1000000 以上	0.004%	0.004%	0.004%
注: ①代理费按“差额定率累进法”计算,计算时保留两位小数。 ②代理费依据中标金额按“服务招标”费率计算标准取费。					
<u>缴纳时间: 中标人在领取中标通知书时,依据上述的取费标准,将代理费支付给采购代理机构。</u>					

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，或声明与第五章《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，投标文件不作无效处理。
- 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 投标截止时间之前，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、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	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
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。
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	中小企业证明文件	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。	格式见《投标文件格式》
3	投标保证金	按照招标文件的要求提交投标保证金。	
4	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。	

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	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）
9	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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，按下述 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》第 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》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	评审项目	评审内项	评审细则		
1	价格(10分)	投标报价(10分)	满足招标文件要求且报价最低的投标人的价格为评标基准价, 其价格分为满分(10分)。其他投标人报价得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) × 10分。		
2	商务部分(30分)	类似业绩(10分)	投标人提供自2022年11月至今近三年承担过类似业绩。须提供项目合同关键页电子件或扫描件。每提供一个业绩得5分。最高不超过10分。		
		项目团队(20分)	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top; width: 50px;">项目负责人 (6分)</td><td>1. 具有本科及以上学历得2分, 专科学历得1分, 专科以下得0分; 2. 具有管理类职业资格证书, 每有1项得1分, 最高得2分; 3. 具备3年以上大客流场馆现场管理服务工作经验得2分, 其他得0分, 需提供相关证明材料, 不提供不得分。</td></tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">人员配备 (14分)</td><td>1. 配备人员综合素质很高、年龄结构很合理、经验丰富, 得14分; 2. 配备人员综合素质高、年龄结构合理、经验丰富, 得10分; 3. 配备人员综合素质较高、年龄结构较合理、经验丰富, 得6分; 4. 配备人员综合素质一般、年龄结构一般、经验丰富, 得3分; 5. 配备人员综合素质低、年龄结构欠合理、经验丰富, 得0分。</td></tr> </table>	项目负责人 (6分)	1. 具有本科及以上学历得2分, 专科学历得1分, 专科以下得0分; 2. 具有管理类职业资格证书, 每有1项得1分, 最高得2分; 3. 具备3年以上大客流场馆现场管理服务工作经验得2分, 其他得0分, 需提供相关证明材料, 不提供不得分。
项目负责人 (6分)	1. 具有本科及以上学历得2分, 专科学历得1分, 专科以下得0分; 2. 具有管理类职业资格证书, 每有1项得1分, 最高得2分; 3. 具备3年以上大客流场馆现场管理服务工作经验得2分, 其他得0分, 需提供相关证明材料, 不提供不得分。				
人员配备 (14分)	1. 配备人员综合素质很高、年龄结构很合理、经验丰富, 得14分; 2. 配备人员综合素质高、年龄结构合理、经验丰富, 得10分; 3. 配备人员综合素质较高、年龄结构较合理、经验丰富, 得6分; 4. 配备人员综合素质一般、年龄结构一般、经验丰富, 得3分; 5. 配备人员综合素质低、年龄结构欠合理、经验丰富, 得0分。				
3	技术部分(60分)	服务实施方案(整体服务设想、服务具体方案、服务管理模式等)(15分)	<ol style="list-style-type: none"> 服务实施方案科学、针对性强, 得15分; 服务实施方案合理、针对性较强, 得11分; 服务实施方案一般、针对性一般, 得7分; 服务实施方案较差、针对性较差, 得3分; 未提供不得分。 		
		组织管理及人员管理方案(培训、考核、检查、奖惩等管理制度及人员培训等)(9分)	<ol style="list-style-type: none"> 组织管理及人员管理方案科学、针对性强, 得9分; 组织管理及人员管理方案一般、针对性一般, 得6分; 组织管理及人员管理方案较差、针对性较差, 得3分; 未提供不得分。 		

	<p>安全管理及保障措施 (9分)</p>	<p>1. 安全管理及保障措施方案科学、针对性强, 得 9 分; 2. 安全管理及保障措施方案一般、针对性一般, 得 6 分; 3. 安全管理及保障措施方案较差、针对性较差, 得 3 分; 4. 未提供不得分。</p>
	<p>突发事件应急处置预案 (9分)</p>	<p>1. 突发事件应急处置预案科学、针对性强, 得 9 分; 2. 突发事件应急处置预案一般、针对性一般, 得 6 分; 3. 突发事件应急处置预案较差、针对性较差, 得 3 分; 4. 未提供不得分。</p>
	<p>服务承诺及违约承诺 (8分)</p>	<p>针对本项目服务内容和要求提出综合服务目标和各项管理服务承诺指标, 并制订达标保障措施和不达标改善措施, 指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、定量化程度高、明晰准确; 并对承诺的服务内容进行相应违约处罚承诺。提供的承诺符合要求得 5 分, 基本符合要求得 3 分, 未提供 0 分。</p>
		<p>结合本项目开放及运行特点, 承诺按甲方需求提供各类服务保障, 包括但不限于各种重大会议及活动, 夜场开放, 临时性接待活动等。提供的承诺符合要求得 3 分, 基本符合要求得 1 分, 未提供 0 分。</p>
	<p>基于本项目提供增值或延伸的服务 (6分)</p>	<p>1. 提供了增值或延伸服务, 且科学合理、有针对性, 得 6 分; 2. 提供了增值或延伸服务, 但科学性、针对性一般, 得 4 分; 3. 提供了增值或延伸服务, 但科学性、针对性较差, 得 2 分; 不提供 0 分。</p>
	<p>根据本项目的合理化建议 (4分)</p>	<p>1. 提供了合理化建议, 且科学合理、有针对性, 得 4 分; 2. 提供了合理化建议, 但缺乏科学性、针对性, 得 2 分; 3. 不提供 0 分。</p>

第五章 采购需求

一、项目概况

1. 项目名称：2026年北京科学中心导览综合服务项目
2. 服务期限：自2026年1月1日至2026年12月31日
3. 项目地点：北京市西城区北辰路9号北京科学中心
4. 项目预算金额：305.9388万元。实际金额以财政批复预算为准。
5. 采购内容：为北京科学中心主展馆及儿童乐园营造秩序井然、安全平稳的运行环境，做好观众秩序导览，解答观众咨询、展项基础讲解和展品辅助操作，负责互动展项开机关机、晨检、运行异常状况检查及上报等，维护北京科学中心特效影院观影秩序、负责观众引导和检票等导览综合服务。
6. 北京科学中心作为面向公众的大型科技场馆，具有一定行业特殊性，服务必须为场馆运行及活动举办提供有力保障；根据行业要求，需要为北京科学中心在国家法定节假日及双休日正常开放提供服务。

二、北京科学中心基本情况

（一）主要概况：

北京科学中心地处北京市西城区北辰路9号院，位于北京中轴路沿线、安华桥西北角，占地面积共5.7万平方米，建筑面积约4.35万平方米，展览展示面积近1.9万平方米，是面向公众的大型科技场馆。

北京科学中心深入贯彻习近平总书记关于“科技创新、科学普及是实现创新发展的两翼，要把科学普及放在与科技创新同等重要的位置”的战略思想，立足北京实际，着眼国际一流，紧紧围绕北京是中华人民共和国的首都和全国政治中心、文化中心、国际交往中心、科技创新中心的战略

定位，顺应世界科技场馆发展需求，坚持以建设与北京城市发展战略地位相匹配的科普新地标为目标，突出科学思想方法传播，突破“一楼一字”地域束缚，突显科技场馆发展理念制高点，面向社会、面向世界、面向未来，讲好北京发展故事、讲好科技创新故事、讲好科技文化故事，努力打造与科技创新中心相匹配的世界一流科学中心。

（二）展陈情况

1. “生命·生活·生存”主题展（主展馆）

“生命·生活·生存”主题展位于2号楼2至5层，布展面积6860平方米，共有170余件展项，是北京科学中心实现科学传播和科学教育功能的主要载体，分为“生命乐章”“生活追梦”“生存对话”三个展厅，引导公众科学地审视生命的价值、追求生活的品质、思考生态的和谐。

“生命乐章”位于2号楼2层，内容涉及生命领域的传统知识及前沿科技，引导公众科学地审视生命的价值，思考地球生物圈和谐共存的意义。

“生活追梦”位于2号楼3层，围绕与公众密切相关的便捷出行、衣食起居、健康生活、智慧生活等内容展开，传播“科学改善生活，科技引领未来”的理念。

“生存对话”位于2号楼4层、5层，围绕人与自然、资源和环境的关系，讲述人类生存现状，探索人与自然之间的相互影响、相互作用，强化生存环境改善的紧迫感，探讨可持续性发展的有效途径。

2. 儿童乐园

儿童乐园位于4号楼，布展面积3820平方米，分为“奇趣大自然”“小小科学城”“健康小主人”“亲子活动区”四个展区，共有展项80余件，通过观察和体验激发小朋友浓厚的科学兴趣。

“奇趣大自然”：营造森林、湿地、雪山、沙漠、水流等自然场景，将动物、植物、矿物、天文等小知识融入其中。

“小小科学城”：展示基础科学中的力、热、声、光等经典内容。

“健康小主人”：搭建保护牙齿、感受心脏跳动、了解人体组成等体验式互动场景，使儿童从小认识到身体健康的重要性。

“亲子活动区”：设置交通信号、积木搭建、动画制作、手工绳艺、风的实验等展项，帮助家长与孩子共同完成各项有趣的体验活动。

3. 特效影院

特效影院位于1号楼2-5层，面积650平方米，设置了球幕、巨幕、4D三套观影设施，配有观众坐席350个，其中包含4D坐席75个，另设有2处无障碍席位。影院科普影片内容涵盖天文、宇宙、海洋、生物等领域。

4. 临时展厅

临时展区位于2号楼1层，布展面积共1390平方米，是主展区的补充和延伸。主要为专题展览，定期更换，突出时效性，聚焦科技热点，快速呈现国内外尤其是北京地区某一领域科技发展的新动态、新趋势，向公众传递最新科技讯息。

三、管理服务质量要求

1. 中标服务供应商应在服务期限内按约定向采购人提供规范化、高质量导览综合服务。导览综合服务地点为采购人所在地，导览综合服务人员须根据采购人采购需求由中标服务供应商提供驻场服务。服务期限到期后，根据采购人要求及再次招标情况，中标服务供应商方可停止人员派出服务。本项目费用为包干工作制，包括中标服务供应商人员工资、周末及节假日加班费、餐费补助等劳动报酬，按照国家法律要求为员工缴纳的社会保险、中标服务供应商管理费用、经营成本、各种税费等全部费用。中标服务供应商负责在服务期间，自行解决服务人员的食、宿、服装、交通、办公等事项。除上述明示的价款外，采购人不额外支付其他任何费用。

2. 服务期间，中标服务供应商保证提供足够、合格的导览综合服务人员，根据采购人工作要求完成采购人指定的导览综合服务等工作。协助采购人防止、抢救自然灾害对采购人财产造成损害的工作，防止侵害采购人人员和财产安全的行为发生，维持采购人的正常工作秩序等。

3. 中标服务供应商应在服务期限内按约定向采购人提供导览综合服务。中标服务供应商所提供服务人员的具体岗位、职责范围和出勤安排，由采购人在法律法规允许的范围内根据实际工作需求确定。展馆一般在周末及法定节假日正常对外开放，具体工作时间应根据采购人工作特点和工作要求由采购人确定。

4. 为确保服务质量，中标服务供应商派出为采购人派出的所有人员年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，应在合同期开始前完成系统的业务、安全、急救等岗前培训。

5. 中标服务供应商承诺：其为采购人派出的所有人员的人事及劳动关系隶属于中标服务供应商，且中标服务供应商已履行了作为用人单位应履行的全部义务，由此可能引发的劳动争议等相关纠纷均与采购人无关。

6. 中标服务供应商承诺：其为采购人派出的所有人员均具有国家认可的上岗资质，中标服务供应商已向所派出人员做了安全教育工作，并已按照北京市的相关规定为其缴纳了保险，如所派人员在服务期间发生工伤、事故（包括意外事故），由中标服务供应商负责处理。

7. 中标服务供应商派出为采购人派出的所有人员须遵守国家有关法律法规及采购人各项规章制度，在工作期间，如违反各项规章制度，拒不服从采购人安排、不履行岗位职责、违章作业或损坏、遗失工作物品等给采购人造成经济损失的，由采购人按国家法律法规和单位的规章制度进行处理，中标服务供应商应协助采购人追究当事人责任及索赔。

8. 服务期间，采购人有权对中标服务供应商的服务过程实施全程监督

与检查，包括但不限于：不定期现场巡查、暗访；不定期抽查中标服务供应商为其派驻人员发放工资的银行流水记录、缴纳社会保险的官方凭证或查询记录；调阅工作日志、培训记录、考勤资料；对服务人员进行随机访谈或能力抽查等。

四、岗位及人员要求

（一）中标服务供应商提供的导览综合服务人员须包括管理人员和普通人员，管理人员岗位为驻场经理，普通人员的岗位为秩序导览服务岗、操作辅导服务岗、特效影院场务服务岗，岗位设置及职责如下：

岗位名称	岗位职责
驻场经理	<ol style="list-style-type: none">负责所辖区域场馆安全平稳运行、重大突发公共卫生事件防控保障，制定导览综合服务管理方案、消防安全预案、应急处置预案等，组织实施演习等；负责所辖区域工作人员日常管理和工作安排等。合理安排考勤，并根据工作需要及时做出调整；召集班组会议，组织秩序导览、操作辅助、特效影院场务进行岗前培训和日常操练；负责所辖区域展品晨检统计、展品完好情况统计上报；负责所辖区域场馆运行安全、安全隐患排查、员工在岗纪律、卫生情况检查等；参与主展馆秩序导览服务工作；完成采购人交办的其他工作。
秩序导览岗	<ol style="list-style-type: none">负责所辖区域的综合导览，为观众提供优质服务，包括但不限于解答观众咨询、基础讲解和展品操作辅助，维护正常参观秩序确保安全，做好观众的疏解和引导等；负责所辖区域环境及展品卫生、服务设施运行状态检查，发现问题及时上报；完成采购人交办的其他工作。
操作辅导岗	<ol style="list-style-type: none">负责所辖区域一般性专人值守体验类展品的开关机、晨检、运行操作及异常状态上报；负责在所辖展品区域为观众提供优质服务，包括但不限于解答观众咨询，辅导观众正确操作展品，提供必要的展品讲解，维护参观秩序确保安全等；完成采购人交办的其他工作。
特效影院场务岗	<ol style="list-style-type: none">负责维护特效影院的观影秩序，确保观影安全；负责观影观众的检票、验票工作；负责在特效影院为观众提供优质服务，包括但不限于解

	答观众咨询、介绍放映安排及影片基本信息等； 4. 完成采购人交办的其他工作。
--	-------------------------------------------

(二) 采购人寒暑假期间参观人数饱和，平日观众流量相较法定节假日及周末有所降低。按观众流量分为周二至周五，周末及法定节假日，寒暑假不同阶段。为维护采购人正常的工作秩序、确保观众的安全有序参观，服务团队总人数不得少于40人。遇寒暑假高峰期及特殊活动时期，所需岗位数量应有所增加，服务团队总数不得少于43人。在开馆期间的任何时段，展厅内都应有不少于规定数量的工作人员在岗工作，不得因轮休、就餐等原因而减少在岗人数。

具体安排如下：

位置	楼层及区域	具体职责范围	岗位类型	基本需求人数	备注
	全区域综合管理			1	
1号楼 特效影院	三层至五层区域		驻场经理	6	
2号楼 “三生”主题馆	一层至五层	“生命乐章”“生活追梦”“生存对话”以及临展区域	秩序导览岗	5	重点展览区域，每层秩序导览1人，每周6天开馆，当班人数最少4人。
	二层“生命乐章”展厅	头脑加油站	操作辅导岗	7	每周6天开馆，当班人数最少6人，各点位分别1人。
		VR系统	操作辅导岗		
	三层“生活追梦”展厅	运动捕快	操作辅导岗		
		旋转篮球	操作辅导岗		
	四层“生存对话”展厅	重力大比拼及其他	操作辅导岗		
4号楼 儿童乐园	一层奇趣大自然展区	气球旅行	操作辅导岗	12	每周6天开馆，当班人数最少10人，搭建区域2人，其余各点位分别1人。
		雪滑梯	操作辅导岗		

	寻找恐龙化石	操作辅导岗		
二层小小科学城展区	彩虹棒	操作辅导岗		
二层健康小主人展区	投篮训练	操作辅导岗		
	射门得分	操作辅导岗		
三层亲子活动区	泡沫积木搭建 (小球运行展项)	操作辅导岗		
	汽车驾驶模拟体验	操作辅导岗		
	风的实验室	操作辅导岗		
一层奇趣大自然展区	瞭望台	秩序导览岗	3	每周 6 天开馆，当班人数最少为 9 人。
	小小世界	秩序导览岗		
	湿地植物与动物	秩序导览岗		
	雪滑梯	秩序导览岗		
	水循环	秩序导览岗		
	水晶洞	秩序导览岗		
二层健康小主人、 小小科学城展区	随动的声音	秩序导览岗	3	每周 6 天开馆，当班人数最少为 9 人。
	牙齿卫士	秩序导览岗		
	人体拼图	秩序导览岗		
	心跳	秩序导览岗		
	童年的梦想	秩序导览岗		
	你能跳多高	秩序导览岗		
	大脑的活动	秩序导览岗		
三层亲子活动区	乐高拼装体验区域	秩序导览岗	3	
	积木搭建及汽车驾驶 区域 (原在路上展区)	秩序导览岗		
	绘画、动画体验区域	秩序导览岗		
			40 人	

(三) 人员要求

- 拥护党的路线、方针、政策，遵守国家政策、法律法规，遵守采购

人各项规章制度。党员、退役军人优先。

2. 拥有真实合法的身仹证明，项目主要负责人18至50周岁，男女不限；其他人员年龄为18至40周岁。

3. 学历要求：本科及以上学历。如遇不符合学历条件但具有丰富的科普服务工作经验及志愿服务经验等情况可经采购人允许适当降低条件。

4. 身高及外形要求：男1.65米以上，女1.55米以上，身体健康，五官端正，仪表端庄，须持有北京市从业人员健康证明，无精神心理类疾病、无残疾、无文身、普通话吐字清晰、无口吃，具有普通话水平测试等级证书者优先。

5. 具备良好的语言沟通能力及服务意识、安全防范意识和较强的敬业精神。

6. 具有红十字救护员证者优先。

7. 无任何犯罪记录及案底，思想稳定，中标服务供应商须对招聘的人员进行审核，并提供政审资料及人员基本信息。

8. 认真履行职责，严禁出现违规现象。如出现违规，责成进行人员调换，视为违约，承担违约责任并扣除当月违规人员工资。

9. 人员除满足基本条件外的其他需求条件：

(1) 驻场经理（附个人简历及相关证书复印件）：具备物业管理、工商管理等背景；具备3年以上大客流场馆现场管理服务工作经验。综合素质高、工作积极主动，业务能力强，具有优秀的组织和管理能力。

(2) 秩序导览岗：具备科普素养、具有讲解工作经历优先。

(3) 操作辅导岗：具有相关工作经历优先；理工科背景优先。

(4) 特效影院场务：具有影院服务工作经验优先。

五、工作要求

（一）工作时间

采购人日常开馆时间为每周二至周日，周一闭馆；节假日及重要活动期间照常开馆。中标服务供应商派出的导览综合服务人员的工作时间须遵照采购人开闭馆时间和管理规定，在开馆期间应全时在岗。如遇特殊情况，采购人有权要求中标服务供应商提供服务，中标服务供应商应履行职责、积极响应并予以落实。

（二）工作制度

1. 在目标与责任方面，中标服务供应商应结合采购人场馆实际运行情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套的实施方案。制定考勤制度、培训制度、考核制度、消防和安全应急方案、大型活动配合方案等，确保场馆安全平稳运行。

2. 在人员培训方面，中标服务供应商每季度对其驻场工作人员进行至少1次岗位技能、职业素质、服务知识、馆内规章制度、消防安全知识、急救技能等培训和考核，主动加强服务意识、安全意识和业务能力的培养与锻炼。培训后向采购人报备培训通知、签到表、授课人简介、培训现场照片等材料。

3. 项目主要负责人应定期召开工作会，梳理实际运行工作中的问题和待解决事项，合理安排各项工作任务；采购人认为项目主要负责人不适宜继续承担该岗位工作时，中标服务供应商应在规定期限内进行人员更换。

4. 中标服务供应商须定期向采购人汇报工作人员流动情况、各管辖区域工作量及持续改善服务的措施等相关信息。如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求服务供应商进行调换。如因服务供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意。本项目服务人员不得在其他项目兼职。

（三）工作服装及办公配置

1. 中标服务供应商须为派出的导览综合服务人员配置工作制服、工作证件（或工牌）和工作沟通所需的对讲设备；工作制服的款式应配合采购人场馆运营管理要求；驻场的导览综合服务人员在开馆期间需按采购人要求统一着装，维护场馆良好形象。
2. 中标服务供应商须为派出的导览综合服务人员所需的办公用品及日常耗材等，需由中标服务供应商提供；采购人可以为服务团队提供办公室和休息室（更衣室）。

（四）工作改进

1. 明确负责人，定期对导览综合服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理服务水平。
2. 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格原因，防止不合格再发生。
3. 需整改问题及时整改完成。

六、服务质量考核

中标服务供应商驻场管理人员应按月对派出的导览综合服务人员进行考核，考核标准如下所述，考核后以项目月度工作总结报告的形式提交采购人进行审核，如采购人确认月报符合本合同约定及采购人要求的，由采购人向中标服务供应商出具相应月份的服务质量评价（见附件）；如采购人确认不符合本约定要求的，采购人有权提出异议，并要求中标服务供应商按照以下违约金标准向采购人支付违约金。

（一）考核标准

中标服务供应商派出的导览综合服务人员工作实行月考核的工作方式，每月基础分数 100 分，出现问题按照考核标准扣分，每月得分低于 90 分（不

含），中标服务供应商需按以下违约金标准向采购人支付相应违约金。

（二）质量要求及考核评分标准

考核项目		考核内容及评分标准
项目 满 分 100 分	1. 安全服务	(1) 中标服务供应商应建立健全常态化场馆导览综合服务安全应急预案，并严格执行。未按照此项标准执行，扣 40 分。 (2) 中标服务供应商应建立健全常态化场馆导览综合服务安全教育机制，并严格执行。未按照此项标准执行，扣 40 分。 (3) 出现安全事故，导致观众或工作人员人身伤害的，依据损伤程度及国家法律法规、政策进行相应处理，扣 5~40 分。 (4) 因中标服务供应商责任导致采购人无法正常开馆，视情节轻重，扣 5~40 分。 (5) 因中标服务供应商工作人员在社交媒体发布不实不良信息或中标服务供应商工作人员队伍管理问题，造成采购人声誉受损等负面影响，视情节轻重，扣 5~20 分/次。 (6) 因中标服务供应商工作人员操作失误等原因导致展品等设备损坏，视情节轻重、经济损失等，扣 5~40 分。造成严重后果的，赔偿经济损失，扣 20 分/次。 (7) 中标服务供应商工作人员出现违反禁烟规定、未经批准动用明火等违规行为，扣 10 分/人·次，由此造成严重后果的，扣 40 分/人·次，并承担相应法律责任。 (8) 工作区域内如出现斗殴、意外伤害、展品冒烟等突发事件，中标服务供应商工作人员应在 5 分钟内按照应急处理突发事件流程进行处置。因中标服务供应商处理不够及时造成人身伤害的，参照考核内容及评分标准参照上述第（3）条。造成展品损坏的，参照考核内容及评分标准上述第（6）条。 (9) 如遇重大突发事件，需要中标服务供应商配合的，中标服务供应商须在接到通知后立即到达采购人指定现场，超过 10 分钟未到指定现场，扣 10 分/次。 (10) 如遇重大活动、临时接待任务等工作，中标服务供应商须服从采购人的调遣和安排，如中标服务供应商不服从安排造成活动失误、纰漏等问题，扣 10 分/次。 (11) 闭馆前未按规定检查责任区内展品是否正常关机和断水断电，未造成严重后果的，扣 2 分/次。
		(12) 采购人发现中标服务供应商未及时发放工作人员工资或者不合理克扣工作人员工资的情况，中标服务供应商应在 5 天内及时整改，未如期整改的，扣 5 分。
		(13) 采购人要求中标服务供应商提供工作人员考勤表、社保记录等材料，不提供或不能提供或以虚假形式提供的，经采购人发现，扣 10 分。
	2. 组织管理	(14) 不服从采购人工作安排，扣 5 分；
		(15) 主管及以上人员请假须经采购人批准，若擅自不到岗，扣 3 分。

		(16)中标服务供应商工作人员在馆服务期间，经查有犯罪记录或案底者，一经发现立即勒令辞退，扣 40 分/次。
		(17)中标服务供应商工作人员因年龄、身体情况、心理状态等因素不符合要求、不能胜任岗位工作，应在 3 天内调整，未如期调整，扣 0.5 分/人·天。
		(18)中标服务供应商工作人员出现缺岗 1 天内补齐，如未补齐，扣 0.5 分/人·天。
		(19)中标服务供应商每季度更换工作人员超过 10 人（含），扣 3 分/次。
		(20)中标服务供应商工作人员未通过定期岗位考核，扣 1 分/次。
	4. 岗位纪律	(21)中标服务供应商工作人员在岗期间出现脱岗的情况，扣 3 分/人·次。
		(22)中标服务供应商未向采购人报备擅自改变岗位性质，扣 3 分/次。
		(23)中标服务供应商工作人员未向采购人报备私自关停展品、未按规定时间开启或关闭展品，未造成严重后果的，扣 1 分/次。
		(24)中标服务供应商工作人员擅自将采购人资产带出场馆或故意损坏采购人物品、资产等，视情节轻重及物品价值，扣 1~20 分/次，同时根据物品的总价值双倍赔偿。
		(25)中标服务供应商工作人员在岗期间出现迟到、早退等违反工作纪律情况，扣 0.5 分/人·次。
		(26)中标服务供应商工作人员未按要求进行展品晨检或漏检、晨检有误等，扣 0.2 分/件。
	5. 仪容仪表	(27)中标服务供应商工作人员未按要求着装或仪容仪表不符合规定，扣 0.5 分/人。
		(28)中标服务供应商工作人员留有文身，扣 0.5 分/人。
	6. 日常服务	(29)中标服务供应商工作人员与观众发生冲突，视情节轻重，扣 1~10 分。
		(30)发生观众投诉，视情节轻重，扣 1~3 分/次。
	7. 清洁卫生	(31)卫生责任区内展品卫生不合格，扣 0.2 分/件。
		(32)卫生责任区内休息室、工作间、办公区不合格，扣 0.5 分/件。
	8. 其他	(33)违反《北京科学中心员工行为规范》等有关规定，视情节轻重，扣 0.5~40 分。

（三）违约金标准

采购人将结合考核情况进行服务费用的支付：若中标服务供应商的考核分数低于 90 分时，采购人扣罚当期服务费用的 3%；若中标服务供应商的考核分数低于 80 分时，采购人扣罚当期服务费用的 5%；若中标服务供应商

的考核分数低于 70 分时，采购人扣罚当期服务费用的 10%，若中标服务供应商的考核分数低于 60 分时，采购人扣罚当期服务费用的 20%，并有权终止合同，由此所造成的所有损失由中标服务供应商承担。

七、验收服务要求

1. 在开馆期间，中标服务供应商派往采购人的导览综合服务人数符合要求，能保证完成合同约定的各项工。
2. 中标服务供应商每月出具完整、详细的导览综合服务工作日志和中标服务供应商派往采购人的导览综合服务人员考勤表，每月提交一次项目月度工作总结报告，经采购人审核确认符合约定及采购人要求后，作为相应月份付款依据。
3. 中标服务供应商的服务达到采购人要求，在服务期间重大无场馆安全和人员损伤事故发生，提交项目年度工作总结报告一份作为验收依据。

八、付款方式

本项目服务费按周期进行支付。全年服务费分三次支付，1-4 月为第一周期；5-9 月为第二周期；10-12 月为第三周期。

1. 第一次：本合同生效后并财政资金拨付到位后【10】日内，采购人即将合同总金额的【50】%支付给中标服务供应商。
2. 第二次：【2026】年【9】月【30】日前，中标服务供应商可向采购人申请付款。根据服务质量评价情况确定支付金额。（支付金额的确定：根据服务质量评价得分，若符合要求，采购人向中标服务供应商支付总费用的【30】%。若不符合要求，在上述基数上扣减本合同约定的相关违约金、赔偿款或其他应扣减项目后确定支付金额）
3. 第三次：【2026】年【12】月【15】日前，中标服务供应商可向采

购人申请付款。根据服务质量评价情况确定支付金额。（支付金额的确定：根据服务质量评价得分，若符合要求，采购人向中标服务供应商支付总费用的【20】%。若不符合要求，在上述基数上扣减本合同约定的相关违约金、赔偿款或其他应扣减项目后确定支付金额）

4. 中标服务供应商应当在采购人每次付款前向采购人出具支付申请函及合法、有效、等额的正式发票，在采购人审核无误后【三十天内】向中标服务供应商付款。中标服务供应商延期提供支付申请函或发票的，采购人有权顺延付款时间，不承担任何违约责任。

附件：服务质量评价

附件

服务质量评价

项目名称		
采购方		
服务商		
服务期间		
服务质量评价	<input type="checkbox"/> 非常满意（96分~100分）	<input type="checkbox"/> 满意（90分~95分）
	<input type="checkbox"/> 比较满意（80分~89分）	<input type="checkbox"/> 基本满意（70分~79分）
	<input type="checkbox"/> 不满意（60分~69分）	<input type="checkbox"/> 非常不满意（60分以下）
服务期间违约情况记录		
序号	违约情况	违约处理情况
1		
2		
...		
...		
甲方： (盖章)		
乙方： (盖章)		

第六章 拟签订的合同文本

2026 年北京科学中心导览综合服务项目合同

甲方：北京科学中心

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规、法规规定，甲、乙双方本着自愿、平等、公平、诚实、信用的原则，经过友好协商，就乙方承担甲方项目（以下简称“项目”）有关的服务事宜，协商订立本合同。

第一部分 合同组成

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- 一、本合同书
- 二、成交通知书
- 三、响应文件
- 四、采购文件
- 五、本合同相关附件
- 六、本合同执行过程中经双方协商一致签署的补充协议、备忘录等。

第二部分 委托项目基本情况

第一条 项目名称

项目名称：2026 年北京科学中心导览综合服务项目

第二条 合同标的

乙方承包范围包括但不限于以下方面的内容：

为北京科学中心常规性科技场馆提供规范化、高质量导览综合服务。包括但不限于维护和保障北京科学中心主展馆和儿童乐园运行正常工作秩序和安全平稳，做好观众秩序导览，解答观众咨询、展项基础讲解和展品辅助操作，负责互动展项开机关机、晨检、运行异常状况检查及上报等，维护北京科学中心特效影院观影秩序、负责观众引导和检票等导览综合服务。具体内容参见《项目实施要求》（参见附件）。

第三条 服务要求

乙方需按照甲方的《项目实施要求》以及经甲方同意的《项目实施方案》，高质量提供服务。

第四条 履行期限、进度和方式

(一) 合同履行期限：2026年1月1日至2026年12月31日。

1. 乙方应按照本合同约定及甲方要求，在本合同签订后【15】日内制定并向甲方提交《项目实施方案》。乙方按照甲方审核确认后的《项目实施方案》组织项目实施。前述经甲方确认后的《项目实施方案》将作为甲方验收的依据之一。

2. 【2026】年【12】月【10】日前乙方应依约完成履约验收目标，提出履约验收申请，甲方按照项目管理和合同要求进行履约验收。如在该日乙方未提出履约验收申请，甲方将按照项目管理和合同要求自行对乙方工作成果进行履约验收。

(二) 履行地点

北京市西城区北辰路9号院北京科学中心

第五条 项目监管与验收

1. 乙方需按照项目任务类别分解情况建立项目台账等财务账目管理，内容包括但不限于支出明细、用途、支出汇总表等。乙方应遵守《中华人民共和国劳动法》等相关法律规定的要求，不偏离北京市行业人员和区域收入标准为员工发放工资，并对每月工资表进行备案，以备甲方查验。

2. 为保证乙方合同履行符合合同约定，甲方有权随时对乙方工作情况进行检查验收，甲方所发现的乙方工作中存在的问题，乙方应按甲方要求及时予以改正。若未改正或改正不达标，甲方有权解除本合同，并要求乙方退还甲方所支付的经费。

3. 甲乙双方指派专人组成本合同服务项目的管理小组，管理和实施本项目。服务期内未经甲方允许，乙方不得擅自更改参与人员。

4. 乙方应根据甲方要求组织有关人员接受检查验收，验收材料包括但不限于1.《项目实施方案》1份；2.项目月度工作总结报告12份；3.项目年度工作总结报告1份。

5. 乙方完成合同约定的任务需要甲方进行验收时，乙方应向甲方提交验收申请。甲方在接到乙方验收申请后10日内组织验收工作，10日内完成验收工作。

6. 验收不合格，乙方应按照甲方要求对相关合同成果进行进一步完善和改进，并自验收不合格之日起10日内提交甲方再次验收，再次验收时间和期限与前一次验收时间与期限安排相同，双方另行协商确定时间和期限的情况除外。

7. 如乙方经完善和改进后再次提交合同成果时间在合同履行期限届满后，即使经

甲方再次验收合格，也视为乙方履行迟延，甲方有权根据本合同有关约定要求乙方承担违约责任，自第一次验收不合格之日起计算迟延天数。

8. 如乙方合同成果经甲方再次验收仍不符合要求的，甲方将按照本合同违约与解除相关条款的规定执行。

第六条 经费及支付方式

(一) 本项目合同价款(即经费,以下同):人民币【大写:_____】元整(¥【_____】)。实际金额以财政批复预算为准。

前述合同价款已包含劳务费、税款等乙方为履行本合同项下义务所应当获得的所有报酬和费用以及甲方为此项目所应当支出的费用。除本合同约定的合同价款外，甲方无须就本项目向乙方额外支付任何报酬或税费。

(二) 甲方根据乙方提供的账户信息进行拨款，乙方应当保证其提供的账户信息真实、准确，乙方的账户信息发生变化的，应至少于甲方付款【30】个工作日前书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

乙方的账户信息:

户名:

开户行:

账号:

(三) 本合同约定价款分三次支付。

1. 第一次: 本合同生效后并财政资金拨付到位后【10】日内，乙方应按合同总价的【10】%向甲方提交见索即付履约保函，履约保函须以银行保函的方式进行提交，履约保函的有效期至合同履行期限期满后一个月或甲方预先通知为准(以二者中较晚时间为准)。如果乙方超过期限 30 日仍未提交履约保函，甲方有权解除本合同，乙方应按合同总价的【5】%向甲方支付违约金并退还甲方已支付款项。甲方收到履约保函后将合同总金额的【50】%支付给乙方，即人民币大写_____元整(人民币小写元)。

2. 第二次: 【2026】年【9】月【30】日前，乙方可向甲方申请付款。根据服务质量评价情况确定支付金额。(支付金额的确定: 根据服务质量评价得分，若符合要求，甲方向乙方支付总费用的【30】%，即人民币大写_____元整(人民币小写_____元)。若不符合要求，在上述基数上扣减本合同约定的相关违约金、赔偿款或其他应扣减项目后确定支付金额。)

3. 第三次：【2026】年【12】月【31】日前，乙方可向甲方申请付款。根据服务质量评价情况确定支付金额。（支付金额的确定：根据服务质量评价得分，若符合要求，甲方向乙方支付总费用的【20】%，即人民币大写_____元整（人民币小写元）。若不符合要求，在上述基数上扣减本合同约定的相关违约金、赔偿款或其他应扣减项目后确定支付金额。）并退还履约保函（如保函有效期届满时，本项目仍不能验收完成，乙方应在保函有效期届满前，提供新的有效保函，新保函亦应符合前述要求）。

履约保函不予退还的情形：履约保函用于补偿甲方因乙方不能履行其合同义务而蒙受的损失。若乙方违约需要支付违约金时，甲方可依履约保函追索违约金。

（四）乙方应当在甲方每次付款前向甲方出具支付申请函及合法、有效、等额的正式增值税【普通】发票，甲方在收到发票并审核无误后【30天内】向乙方付款。乙方延期提供支付申请函或发票的，甲方有权顺延付款时间，不承担任何违约责任。

第七条 合同成果

（一）本合同项下合同成果的所有权、知识产权及其他相关权利均归甲方所有。乙方应按照合同及其附件要求向甲方提交合同成果，未经甲方书面许可或同意，乙方不得以任何方式使用（为履行本合同项下义务除外）或许可第三人使用或转让给第三人；未经甲方书面许可或同意，乙方不得将本项目资料的全部或部分复制、传播、转让或以其他方式泄露给其他单位或个人。否则，甲方有权向乙方追偿。

（二）乙方应保证合同成果的原创性和独创性，即合同成果的内容应由乙方独立创作完成，对合同成果的表达形式应该有乙方自己独特的判断、选择；并保证其所提供的合同成果没有任何纠纷和权利瑕疵，不会侵害任何第三方包括著作权、商标权、专利权在内的一切知识产权权利，亦不会侵犯任何第三方包括名誉权、隐私权、肖像权在内的一切民事权益，其内容及形式完全符合《中华人民共和国著作权法》及相关法律法规的规定。乙方不得非法下载、编辑未经授权、许可的视频、软件、设计、图片、字体、音乐、其他影像资料等，对于乙方提交的任何合同成果及其所涉及素材、软件、商标、方案、宣传资料等全部资料文件，乙方保证均系其自有知识产权，或已获得相关权利人的授权，即均系合法来源且不侵犯任何他人任何权益，乙方保证甲方及其用户在使用乙方产品、服务、合同成果及其任何部分时不会受到第三方关于侵犯专利权、商标权、著作权或其他知识产权或其他合法权益的指控，亦不会受到任何有关地域、期限或文字等的限制。如因乙方违反前述保证内容，导致甲方因使用本合同项下成果而侵犯第三方合法权益的，乙方应当按照甲方要求处理全部争议和纠纷，并赔偿甲方因此遭受的全部经济损失。

损失，包括但不限于因第三方索赔而支付的赔偿款、诉讼费、律师费、取证费用、差旅费等。同时，乙方应按本合同的有关约定承担违约责任。

第八条 双方的权利义务

(一) 甲方权利和义务

1. 甲方有权对本合同项目的执行、完成进度、经费使用等情况进行检查监督并提出相应意见建议，乙方应予以配合。
2. 甲方按本合同规定条款支付乙方项目费用，并提供必要工作协助。
3. 甲方有权要求乙方更换服务人员，乙方需配合更换，新委派服务人员的各项专业资质、工作经历不低于甲方对原服务人员的标准要求，否则视为违约；乙方应将更换后人员的资料书面报请甲方同意确认，且在甲方提出要求后 5 日内完成更换。
4. 乙方违反国家有关规定挪用项目经费，或者未按本合同约定的经费支出范围使用项目经费，甲方有权解除合同并要求乙方全部退还经费。
5. 甲方有权根据本合同约定，自行组织或委托第三方对本合同项目工作成果进行验收评价。
6. 甲方有权接收本合同项目成果，并享有该成果的所有权、知识产权等相关权利。

(二) 乙方权利和义务

1. 根据本合同规定的服务内容，签订合同后 10 日内乙方将服务人员名单及相关信息如实备好，便于甲方查验审核，乙方更换服务人员时需经甲方书面同意。
2. 乙方应对项目经费实行专款专用，保证项目经费的合理使用。项目经费使用必须满足完成本合同约定的任务。乙方有义务接受甲方的检查，并向甲方提交项目经费使用情况说明。
3. 乙方应按照项目具体情况及进度计划做好项目内容策划和相关筹备工作，保证项目任务按时保质保量完成。
4. 乙方应按本合同约定执行所承担项目。
5. 乙方应加强调研，缜密计划，加强管理，认真组织项目实施，确保项目各项工作顺利实施、完成。
6. 乙方应认真履行职责，切实实施项目各项工作，保质保量依约完成项目各项指标。
7. 乙方须保证所交付的项目成果符合行业标准和合同约定，声明并保证依本合同约定提供的资源内没有侵犯任何第三人知识产权，如第三人主张权利造成的损失应由乙

方承担。

8. 乙方应按甲方要求的期限，以工作汇报的方式定期向甲方报告项目进展情况，工作结果，存在的问题和当期工作计划。

9. 本合同规定的工作和任务不得以任何形式转包、分包。

10. 乙方应配合甲方及/或上级单位组织实施的考核评估、项目绩效评价等工作。

11. 乙方须保证其履行本合同项下义务的合法性，并保证甲方不会因此而遭到任何第三方的索赔或陷入任何法律纠纷，否则，相关责任和后果均由乙方自行承担，且乙方亦应承担甲方因此而遭受的任何损失、支出及索赔（包括但不限于诉讼费、仲裁费、公证费、律师费、调查费、交通费、第三方主张的赔偿金以及其他因此支付的合理开支）。

12. 乙方应当按照合同约定和项目具体情况派出服务团队人员，并向甲方提供服务团队人员情况及分工。乙方应保证其人员的稳定性，以及其投入项目的时间。乙方在合同履行期间不得随意更换服务团队负责人和主要成员人员，若确需更换需事先征得甲方书面同意，且接替人员的职位、资历应当与被调换的人员相当。

13. 乙方应按照甲方要求，提供相关基础资料、设备、保障足够的高素质人才参加项目实施，配置相应的服务工作团队，必要的技术支撑条件，确保项目正常开展和顺利实施。乙方对甲方在工作中提出的意见要积极配合，并按照甲方提出的要求或按双方协商后的意见开展工作。

14. 根据国家社会保险法规、政策及相关规定，乙方承担所属人员的社会保险、商业保险及福利事项，如乙方人员出现伤、病、亡等情况，由乙方全部负责，甲方不负任何责任。

15. 乙方在执行合同约定任务过程中，应严格遵守国家安全生产法律法规，承担安全义务并落实安全责任。因乙方工作不当或失误造成甲乙双方或第三方人身、财产损失的，乙方应承担全部责任。

16. 乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第九条 保密

(一) 除本合同另有约定外，乙方对其因履行本合同所知悉的与本项目相关的信息以及甲方其他未公开的信息，应当采取适当有效的方式予以保密。乙方仅得在本合同规定的范围内使用上述资料及信息，未经甲方事先书面同意，不得复制或披露给任何第三方。乙方对保密信息发生的被盗、泄露或其他有害信息保密性的事件承担全部责任，因

此给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。本合同终止后【14】日内，乙方应立即归还载有前述信息的全部资料和文件的原件和复印件，以及前述信息的载体。如果该信息属于不能归还的形式或已经复制或转录到其他资料或载体中，则应立即删除，不得恢复删除或留存任何副本。

(二) 乙方在提供服务过程中接触或产生涉密数据的，应严格按《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他相关法律法规和制度执行。如由于乙方的原因而导致泄密的，乙方应承担一切法律责任。

(三) 未经甲方书面同意，乙方不得出于任何目的向第三方泄露本合同的任何内容及本合同的签订、履行情况，国家司法机关或监管机构要求提供的除外。

(四) 乙方承担的保密责任期限自本合同签署之日起至甲方公开有关的保密信息之日止。上述保密义务不因本合同的终止、全部或部分条款无效而终止或无效。

第十条 不可抗力

(一) 本项目如因不可抗力因素或财政部门调减预算，导致活动无法开展，甲方有权提前七天通知乙方终止本合同。届时，乙方将未按预算明细执行的部分经费退还给甲方。乙方应无条件配合甲方办理相关手续。

(二) 在本合同履行期间，如甲乙任何一方因战争（不论是否宣战）、动乱、地震、飓风、洪灾、台风、火山爆发、暴风雨、严重的火灾、政府行为或该方不能合理预见、不能避免并不能克服的任何其他不可抗力事件，致使该方不能全部或部分履行其合同义务或延迟履行合同义务，免除该方的违约责任。

(三) 受不可抗力事件影响的一方应在尽可能短的时间内用传真或电子邮件通知另一方，说明事件发生的详情和对合同履行的影响程度；并在其后十四（14）日内以快递信函将有关当局出具的证明文件提交另一方确认。

(四) 受不可抗力影响的一方应尽量设法减少不可抗力事件对合同履行的影响，延迟履行合同义务的期限应与受不可抗力事件影响的期间相当。

(五) 一旦不可抗力情况停止或由其产生的后果已经消除，受影响的一方应立即恢复合同义务的履行，同时用传真或电子邮件通知另一方，并用快递寄出确认函。

(六) 如不可抗力事件的影响持续超过 60 天，则双方应尽快通过友好协商解决本合同进一步履行的问题。

第十一条 违约责任

(一) 任何一方未履行或未完全履行本合同项下的义务，均构成违约。违约方应赔

偿因违约行为给对方造成的一切损失。

(二) 乙方未按照本合同约定期限履行义务的，应承担逾期责任，每逾期一日，需向甲方支付本项目经费总额【1】%的违约金。

(三) 乙方违反本合同约定，所提供的本合同项目成果不符合要求，未通过甲方或甲方委托的第三方验收评定的，应在甲方指定的期限内更正完善，由此所增加的费用由乙方自行承担，如因此造成逾期交付，按照本条第（二）款承担相应责任。

(四) 因乙方侵犯第三方合法权益致使甲方涉及相关纠纷，甲方有权单方面解除合同，并要求乙方退还本合同全部价款，并承担由此造成的损失。

(五) 任何一方因另一方违约或侵权行为而招致的合理的调查费、律师费等相关法律费用，以及该方因另一方的原因而向第三方承担的赔偿，均属于该方因另一方的违约或侵权而受到的损失。

(六) 乙方擅自中止、终止履行合同义务，或擅自解除合同，应退还已收取的全部合同价款，并向甲方支付合同价款总额【5】%的违约金，并承担由此给甲方造成的损失。

(七) 因乙方违反本合同约定而须向甲方支付的任何款项（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付项目经费时予以扣除。

(八) 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，应向甲方支付合同价款总额【5】%的违约金。如经甲方催告后【10】日内拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则甲方有权解除本合同。

(九) 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益的损失。

(十) 因乙方违反本合同约定，甲方为向乙方主张权利而支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方承担。

第十二条 合同的解除

(一) 甲方解除合同

乙方存在下列情形之一，甲方有权发出书面通知解除本合同，要求乙方返还已收取的项目经费，并向甲方支付项目经费总额【5】%的违约金，前述违约金不足以弥补甲方经济损失的，乙方应当承担由此给甲方造成的全部经济损失：

1. 乙方未按照本合同项目约定期限完成相应工作任务；
2. 乙方所提供本合同项目未通过甲方或甲方委托的第三方验收评定，亦不能在甲方另行指定的期限内完成修正，达到合同约定要求或甲方要求的；
3. 因乙方违反合同约定，致使甲方遭受重大损失，或受到较大声誉负面影响的；
4. 乙方拒绝或阻碍甲方合理监督，经甲方催告后在合理的期限内仍拒绝改正的；
5. 乙方所提供的本合同项目成果出现两次验收不合格，或出现任意违约行为达到两次的；
6. 乙方未经甲方书面同意将承担的工作内容转包、分包，或将本合同项下的权利和义务转让、转委托给第三方的；
7. 乙方存在其他根本违反合同义务的情形，导致本合同无法继续履行的。

（二）如本合同因甲乙任何一方根据本条约定行使合同解除权而全部解除，本合同尚未履行部分终止履行；对本合同已经履行部分，行使合同解除权的一方有权根据本合同其他条款之约定采取救济措施，包括要求对方赔偿己方因执行本合同而发生的一切支出和遭受的一切损失。

第十三条 争议解决

（一）双方因本合同而发生的争议，应首先由甲乙双方协商解决。如协商不能解决的，则任何一方可以按下述第【1】项方式解决：

1. 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
2. 将争议提请北京仲裁委员会仲裁。

（二）仲裁或诉讼进行过程中，双方将继续履行本合同未涉及仲裁或诉讼的其他部分。

第十四条 通知

双方关于本合同及项目履行事宜的书面通知，应当按照本条所列明的地址发出。如果以快递或者挂号信形式寄送的，自发出之日起第【3】日视为送达之日，内容以邮寄单据记载为准；以传真发出的，发出后下一个工作日即被视为送达，但应有传真确认报告为证，并应发出上述确认信件（确认信件与传真件内容不符的，以传真件为准）；以电子邮件方式发出的，发出后的下一个工作日视为送达。依照本条列明接收信息以任意方式所发送的书面文件，拒收均被视为送达。任何一方的联系方式发生变更的，应当在【3】日内通知相对方，否则因此产生的一切不利后果自行承担。本合同所约定的各方地址适用于各方各类通知等书面文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送

达，同时包括在争议进入仲裁、诉讼等程序后的一审、二审、再审和执行程序。

甲方：北京科学中心

地址：北京市西城区北辰路 9 号

邮编：100029

电话：

电子邮件：

收件人：

乙方：

地址：

邮编：

电话：

电子邮件：

收件人：

第十五条 生效及其他

(一) 本合同未尽事宜，双方应友好协商解决并签订《补充协议》。《补充协议》经双方盖章确认后，与本合同具有同等的法律效力。

(二) 合同项目在执行过程中，如果随着工作的深化，发现本项目或原定的任务、指标等确需撤销或做必要调整、修改时，经甲、乙双方协商同意并签订《补充协议》。

(三) 本合同的所有附件均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。若附件内容与合同正文有任何不一致，以合同正文为准。

(四) 本合同一式【陆】份，具有同等法律效力。甲方执【叁】份，乙方执【叁】份。

(五) 本合同经双方签字并盖章后生效。

(六) 本合同各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。

(七) 未得到对方的书面许可，一方均不得以广告或在公共场合使用或变相使用对方的名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写，任何一方均不得声称对对方的名称、商标、图案、服务标志、符号、代码、型号或缩写拥有所有权。

(八) 本合同的任何内容不应被视为或解释为双方之间具有合资、合伙、代理、劳动或劳务关系。

(九) 本合同替代此前双方所有关于本合同事项的口头或书面的纪要、备忘录、合

同和协议。

(十) 本合同附件为: 《项目实施要求》。

(以下无正文)

甲 方: (盖章)

乙 方: (盖章)

法定代表人/负责人

法定代表人/负责人

或授权代表(签字):

或授权代表(签字):

日期: 年 月 日

日期: 年 月 日

附件

项目实施要求

一、项目概况

- (一) 项目名称：2026年北京科学中心导览综合服务项目
- (二) 服务期限：自2026年1月1日至2026年12月31日
- (三) 项目地点：北京市西城区北辰路9号北京科学中心
- (四) 服务内容：为北京科学中心主展馆及儿童乐园营造秩序井然、安全平稳的运行环境，做好观众秩序导览，解答观众咨询、展项基础讲解和展品辅助操作，负责互动展项开机关机、晨检、运行异常状况检查及上报等，维护北京科学中心特效影院观影秩序、负责观众引导和检票等导览综合服务。
- (五) 北京科学中心作为面向公众的大型科技场馆，具有一定行业特殊性，服务必须为场馆运行及活动举办提供有力保障；根据行业要求，需要为北京科学中心在国家法定节假日及双休日正常开放提供服务。

二、管理服务质量要求

- (一) 乙方应在服务期限内按约定向甲方提供规范化、高质量导览综合服务。导览综合服务地点为甲方所在地，导览综合服务人员须根据甲方采购需求由乙方提供驻场服务。服务期限到期后，根据甲方要求及再次招标情况，乙方方可停止人员派出服务。本项目费用为包干工作制，包括乙方人员工资、周末及节假日加班费、餐费补助等劳动报酬，按照国家法律要求为员工缴纳的社会保险、乙方管理费用、经营成本、各种税费等全部费用。乙方负责在服务期间，自行解决服务人员的食、宿、服装、交通、办公等事项。除上述明示的价款外，甲方不额外支付其他任何费用。

- (二) 服务期间，乙方保证提供足够、合格的导览综合服务人员，根据甲方工作要求完成甲方指定的导览综合服务等工作。协助甲方防止、抢救

自然灾害对甲方财产造成损害的工作，防止侵害甲方人员和财产安全的行为发生，维持甲方的正常工作秩序等。

（三）乙方应在服务期限内按约定向甲方提供导览综合服务。乙方所提供的服务人员的具体岗位、职责范围和出勤安排，由甲方在法律法规允许的范围内根据实际工作需求确定。展馆一般在周末及法定节假日正常对外开放，具体工作时间应根据甲方工作特点和工作要求由甲方确定。

（四）为确保服务质量，乙方派出为甲方派出的所有人员年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，应在合同期开始前完成系统的业务、安全、急救等岗前培训。

（五）乙方承诺：其为甲方派出的所有人员的人事及劳动关系隶属于乙方，且乙方已履行了作为用人单位应履行的全部义务，由此可能引发的劳动争议等相关纠纷均与甲方无关。

（六）乙方承诺：其为甲方派出的所有人员均具有国家认可的上岗资质，乙方已向所派出人员做了安全教育工作，并已按照北京市的相关规定为其缴纳了保险，如所派人员在服务期间发生工伤、事故（包括意外事故），由乙方负责处理。

（七）乙方派出为甲方派出的所有人员须遵守国家有关法律法规及甲方各项规章制度，在工作期间，如违反各项规章制度，拒不服从甲方安排、不履行岗位职责、违章作业或损坏、遗失工作物品等给甲方造成经济损失的，由甲方按国家法律法规和单位的规章制度进行处理，乙方应协助甲方追究当事人责任及索赔。

（八）服务期间，甲方有权对乙方的服务过程实施全程监督与检查，包括但不限于：不定期现场巡查、暗访；不定期抽查乙方为其派驻人员发放工资的银行流水记录、缴纳社会保险的官方凭证或查询记录；调阅工作日志、培训记录、考勤资料；对服务人员进行随机访谈或能力抽查等。

三、岗位及人员要求

(一) 乙方提供的导览综合服务人员须包括管理人员和普通人员，管理人员岗位为驻场经理，普通人员的岗位为秩序导览服务岗、操作辅导服务岗、特效影院场务服务岗，岗位设置及职责如下：

岗位名称	岗位职责
驻场经理	<ol style="list-style-type: none">负责所辖区域场馆安全平稳运行、重大突发公共卫生事件防控保障，制定导览综合服务管理方案、消防安全预案、应急处置预案等，组织实施演习等；负责所辖区域工作人员日常管理和工作安排等。合理安排考勤，并根据工作需要及时做出调整；召集班组会议，组织秩序导览、操作辅助、特效影院场务进行岗前培训和日常操练；负责所辖区域展品晨检统计、展品完好情况统计上报；负责所辖区域场馆运行安全、安全隐患排查、员工在岗纪律、卫生情况检查等；参与主展馆秩序导览服务工作；完成甲方交办的其他工作。
秩序导览岗	<ol style="list-style-type: none">负责所辖区域的综合导览，为观众提供优质服务，包括但不限于解答观众咨询、基础讲解和展品操作辅助，维护正常参观秩序确保安全，做好观众的疏解和引导等；负责所辖区域环境及展品卫生、服务设施运行状态检查，发现问题及时上报；完成甲方交办的其他工作。
操作辅导岗	<ol style="list-style-type: none">负责所辖区域一般性专人值守体验类展品的开关机、晨检、运行操作及异常状态上报；负责在所辖展品区域为观众提供优质服务，包括但不限于解答观众咨询，辅导观众正确操作展品，提供必要的展品讲解，维护参观秩序确保安全等；完成甲方交办的其他工作。
特效影院场务岗	<ol style="list-style-type: none">负责维护特效影院的观影秩序，确保观影安全；负责观影观众的检票、验票工作；负责在特效影院为观众提供优质服务，包括但不限于解答观众咨询、介绍放映安排及影片基本信息等；完成甲方交办的其他工作。

(二) 甲方寒暑假期间参观人数饱和，平日观众流量相较法定节假日及周末有所降低。按观众流量分为周二至周五，周末及法定节假日，寒暑假不同阶段。为维护甲方正常的工作秩序、确保观众的安全有序参观，服

务团队总人数不得少于40人。遇寒暑假高峰期及特殊活动时期，所需岗位数量应有所增加，服务团队总数不得少于43人。在开馆期间的任何时段，展厅内都应有不少于规定数量的工作人员在岗工作，不得因轮休、就餐等原因而减少在岗人数。

具体安排如下：

位置	楼层及区域	具体职责范围	岗位类型	基本需求人数	备注
	全区域综合管理		驻场经理	1	
1号楼 特效影院	三层至五层区域		特效影院场务	6	
2号楼 “三生”主题馆	一层至五层	“生命乐章”“生活追梦”“生存对话”以及临展区域	秩序导览岗	5	重点展览区域，每层秩序导览1人，每周6天开馆，当班人数最少4人。
	二层“生命乐章”展厅	头脑加油站	操作辅导岗	7	每周6天开馆，当班人数最少6人，各点位分别1人。
		VR系统	操作辅导岗		
	三层“生活追梦”展厅	运动捕快	操作辅导岗		
		旋转篮球	操作辅导岗		
	四层“生存对话”展厅	重力大比拼及其他	操作辅导岗		
4号楼 儿童乐园	一层奇趣大自然展区	气球旅行	操作辅导岗	12	每周6天开馆，当班人数最少10人，搭建区域2人，其余各点位分别1人。
		雪滑梯	操作辅导岗		

		寻找恐龙化石	操作辅导岗		
二层小小科学城展区	彩虹棒	操作辅导岗			
二层健康小主人展区	投篮训练	操作辅导岗			
	射门得分	操作辅导岗			
三层亲子活动区	泡沫积木搭建 (小球运行展项)	操作辅导岗			
	汽车驾驶模拟体验	操作辅导岗			
	风的实验室	操作辅导岗			
一层奇趣大自然展区	瞭望台	秩序导览岗	3	每周 6 天开 馆, 当班人 数最少为 9 人。	
	小小世界	秩序导览岗			
	湿地植物与动物	秩序导览岗			
	雪滑梯	秩序导览岗			
	水循环	秩序导览岗			
	水晶洞	秩序导览岗			
二层健康小主人、小小科 学城展区	随动的声音	秩序导览岗	3		
	牙齿卫士	秩序导览岗			
	人体拼图	秩序导览岗			
	心跳	秩序导览岗			
	童年的梦想	秩序导览岗			
	你能跳多高	秩序导览岗			
	大脑的活动	秩序导览岗			
三层亲子活动区	乐高拼装体验区域	秩序导览岗	3		
	积木搭建及汽车驾 驶区域 (原在路上 展区)	秩序导览岗			
	绘画、动画体验区 域	秩序导览岗			
				40 人	

(三) 人员要求

- 拥护党的路线、方针、政策, 遵守国家政策、法律法规, 遵守甲方

各项规章制度。党员、退役军人优先。

2. 拥有真实合法的身仹证明，项目主要负责人18至50周岁，男女不限；其他人员年龄为18至40周岁。

3. 学历要求：本科及以上学历。如遇不符合学历条件但具有丰富的科普服务工作经验及志愿服务经验等情况可经甲方允许适当降低条件。

4. 身高及外形要求：男1.65米以上，女1.55米以上，身体健康，五官端正，仪表端庄，须持有北京市从业人员健康证明，无精神心理类疾病、无残疾、无文身、普通话吐字清晰、无口吃，具有普通话水平测试等级证书者优先。

5. 具备良好的语言沟通能力及服务意识、安全防范意识和较强的敬业精神。

6. 具有红十字救护员证者优先。

7. 无任何犯罪记录及案底，思想稳定，乙方须对招聘的人员进行审核，并提供政审资料及人员基本信息。

8. 认真履行职责，严禁出现违规现象。如出现违规，责成进行人员调换，视为违约，承担违约责任并扣除当月违规人员工资。

9. 人员除满足基本条件外的其他需求条件：

(1) 驻场经理（附个人简历及相关证书复印件）：具备物业管理、工商管理等背景；具备3年以上大客流场馆现场管理服务工作经验。综合素质高、工作积极主动，业务能力强，具有优秀的组织和管理能力。

(2) 秩序导览岗：具备科普素养、具有讲解工作经历优先。

(3) 操作辅导岗：具有相关工作经历优先；理工科背景优先。

(4) 特效影院场务：具有影院服务工作经验优先。

四、工作要求

(一) 工作时间

甲方日常开馆时间为每周二至周日，周一闭馆；节假日及重要活动期间照常开馆。乙方派出的导览综合服务人员的工作时间须遵照甲方开闭馆时间和管理规定，在开馆期间应全时在岗。如遇特殊情况，甲方有权要求乙方提供服务，乙方应履行职责、积极响应并予以落实。

（二）工作制度

1. 在目标与责任方面，乙方应结合甲方场馆实际运行情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套的实施方案。制定考勤制度、培训制度、考核制度、消防和安全应急方案、大型活动配合方案等，确保场馆安全平稳运行。

2. 在人员培训方面，乙方每季度对其驻场工作人员进行至少1次岗位技能、职业素质、服务知识、馆内规章制度、消防安全知识、急救技能等培训和考核，主动加强服务意识、安全意识和业务能力的培养与锻炼。培训后向甲方报备培训通知、签到表、授课人简介、培训现场照片等材料。

3. 项目主要负责人应定期召开工作会，梳理实际运行工作中的问题和待解决事项，合理安排各项工作任务；甲方认为项目主要负责人不适宜继续承担该岗位工作时，乙方应在规定期限内进行人员更换。

4. 乙方须定期向甲方汇报工作人员流动情况、各管辖区域工作量及持续改善服务的措施等相关信息。如甲方认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求服务供应商进行调换。如因服务供应商原因对服务人员进行调换，应当经甲方同意。本项目服务人员不得在其他项目兼职。

（三）工作服装及办公配置

1. 乙方须为派出的导览综合服务人员配置工作制服、工作证件（或工牌）和工作沟通所需的对讲设备；工作制服的款式应配合甲方场馆运营管理要求；驻场的导览综合服务人员在开馆期间需按甲方要求统一着装，维

护场馆良好形象。

2. 乙方须为派出的导览综合服务人员所需的办公用品及日常耗材等，需由乙方提供；甲方可以为服务团队提供办公室和休息室（更衣室）。

（四）工作改进

1. 明确负责人，定期对导览综合服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理水平。
2. 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格原因，防止不合格再发生。
3. 需整改问题及时整改完成。

五、服务质量考核

乙方驻场管理人员应按月对派出的导览综合服务人员进行考核，考核标准如下所述，考核后以项目月度工作总结报告的形式提交甲方进行审核，如甲方确认月报符合本合同约定及甲方要求的，由甲方向乙方出具相应月份的服务质量评价（见附件）；如甲方确认不符合本约定要求的，甲方有权提出异议，并要求乙方按照以下违约金标准向甲方支付违约金。

（一）考核标准

乙方派出的导览综合服务人员工作实行月考核的工作方式，每月基础分数100分，出现问题按照考核标准扣分，每月得分低于90分（不含），乙方需按以下违约金标准向甲方支付相应违约金。

（二）质量要求及考核评分标准

考核项目		考核内容及评分标准
项目满分100分	1. 安全服务	(1) 乙方应建立健全常态化场馆导览综合服务安全应急预案，并严格执行。未按照此项标准执行，扣 40 分。
		(2) 乙方应建立健全常态化场馆导览综合服务安全教育机制，并严格执行。未按照此项标准执行，扣 40 分。
		(3) 出现安全事故，导致观众或工作人员人身伤害的，依据损伤程度及国家法律法规、政策进行相应处理，扣 5~40 分。
		(4) 因乙方责任导致甲方无法正常开馆，视情节轻重，扣 5~40 分。
		(5) 因乙方工作人员在社交媒体发布不实不良信息或乙方工作人员

		队伍管理问题，造成甲方声誉受损等负面影响，视情节轻重，扣 5~20 分/次。
		(6) 因乙方工作人员操作失误等原因导致展品等设备损坏，视情节轻重、经济损失等，扣 5~40 分。造成严重后果的，赔偿经济损失，扣 20 分/次。
		(7) 乙方工作人员出现违反禁烟规定、未经批准动用明火等违规行为，扣 10 分/人·次，由此造成严重后果的，扣 40 分/人·次，并承担相应法律责任。
		(8) 工作区域内如出现斗殴、意外伤害、展品冒烟等突发事件，乙方工作人员应在 5 分钟内按照应急处理突发事件流程进行处置。因乙方处理不够及时造成人身伤害的，参照考核内容及评分标准参照上述第（3）条。造成展品损坏的，参照考核内容及评分标准上述第（6）条。
		(9) 如遇重大突发事件，需要乙方配合的，乙方须在接到通知后立即到达甲方指定现场，超过 10 分钟未到指定现场，扣 10 分/次。
		(10) 如遇重大活动、临时接待任务等工作，乙方须服从甲方的调遣和安排，如乙方不服从安排造成活动失误、纰漏等问题，扣 10 分/次。
		(11) 闭馆前未按规定检查责任区内展品是否正常关机和断水断电，未造成严重后果的，扣 2 分/次。
2. 组织管理		(12) 甲方发现乙方未及时发放工作人员工资或者不合理克扣工作人员工资的情况，乙方应在 5 天内及时整改，未如期整改的，扣 5 分。
		(13) 甲方要求乙方提供工作人员考勤表、社保记录等材料，不提供或不能提供或以虚假形式提供的，经甲方发现，扣 10 分。
3. 人员管理		(14) 不服从甲方工作安排，扣 5 分；
		(15) 主管及以上人员请假须经甲方批准，若擅自不到岗，扣 3 分。
		(16) 乙方工作人员在馆服务期间，经查有犯罪记录或案底者，一经发现立即勒令辞退，扣 40 分/次。
		(17) 乙方工作人员因年龄、身体情况、心理状态等因素不符合要求、不能胜任岗位工作，应在 3 天内调整，未如期调整，扣 0.5 分/人·天。
		(18) 乙方工作人员出现缺岗 1 天内补齐，如未补齐，扣 0.5 分/人·天。
		(19) 乙方每季度更换工作人员超过 10 人（含），扣 3 分/次。
		(20) 乙方工作人员未通过定期岗位考核，扣 1 分/次。
		(21) 乙方工作人员在岗期间出现脱岗的情况，扣 3 分/人·次。
4. 岗位纪律		(22) 乙方未向甲方报备擅自改变岗位性质，扣 3 分/次。
		(23) 乙方工作人员未向甲方报备私自关停展品、未按规定时间开启或关闭展品，未造成严重后果的，扣 1 分/次。
		(24) 乙方工作人员擅自将甲方资产带出场馆或故意损坏甲方物品、资产等，视情节轻重及物品价值，扣 1~20 分/次，同时根

		据物品的总价值双倍赔偿。
		(25) 乙方工作人员在岗期间出现迟到、早退等违反工作纪律情况, 扣 0.5 分/人·次。
		(26) 乙方工作人员未按要求进行展品晨检或漏检、晨检有误等, 扣 0.2 分/件。
5. 仪容仪表	(27)	乙方工作人员未按要求着装或仪容仪表不符合规定, 扣 0.5 分/人。
	(28)	乙方工作人员留有文身, 扣 0.5 分/人。
6. 日常服务	(29)	乙方工作人员与观众发生冲突, 视情节轻重, 扣 1~10 分。
	(30)	发生观众投诉, 视情节轻重, 扣 1~3 分/次。
7. 清洁卫生	(31)	卫生责任区内展品卫生不合格, 扣 0.2 分/件。
	(32)	卫生责任区内休息室、工作间、办公区不合格, 扣 0.5 分/件。
8. 其他	(33)	违反《北京科学中心员工行为规范》等有关规定, 视情节轻重, 扣 0.5~40 分。

(三) 违约金标准

甲方将结合考核情况进行服务费用的支付：若乙方的考核分数低于90分时，甲方扣罚当期服务费用的3%；若乙方的考核分数低于80分时，甲方扣罚当期服务费用的5%；若乙方的考核分数低于70分时，甲方扣罚当期服务费用的10%，若乙方的考核分数低于60分时，甲方扣罚当期服务费用的20%，并有权终止合同，由此所造成的所有损失由乙方承担。

附件：服务质量评价

附件

服务质量评价

项目名称				
采购方				
服务商				
服务期间				
服务质量评价	<input type="checkbox"/> 非常满意（96分~100分）		<input type="checkbox"/> 满意（90分~95分）	
	<input type="checkbox"/> 比较满意（80分~89分）		<input type="checkbox"/> 基本满意（70分~79分）	
	<input type="checkbox"/> 不满意（60分~69分）		<input type="checkbox"/> 非常不满意（60分以下）	
服务期间违约情况记录				
序号	违约情况		违约处理情况	
1				
2				
...				
...				
<p>甲方： (盖章)</p>				
<p>乙方： (盖章)</p>				

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

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《中华人民共和国政府采购法》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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（4）中小企业声明函填写注意事项

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

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”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，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

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. _____，属于_____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（请进行勾选）：

不_属于_于符合_合条件_件的_的残疾人_人福利_福性_利单_位。

属_于符合_合条件_件的_的残疾人_人福利_福性_利单_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：_____

3 本项目的特定资格要求

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. 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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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____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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

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）身份证或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: _____

报价单位: 人民币元

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注: 此表中, 每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

4 分项报价表

分项报价表

项目编号/包号: _____

项目名称: _____

报价单位: 人民币元

序号	分项名称	数量	单位	单价 (元)	合价 (元)
.....
合计					

供应商名称 (加盖公章) : _____

供应商法定代表人或其授权代表 (签字) : _____

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 投标人基本情况一览表

7-1 投标人基本情况一览表

投标人全称:						
主要业务范围						
投标人注册地址		邮政编码				
投标人办公地址		办公面积	平方米			
电 话		传 真				
成立日期		现有职工总人数(人)				
营业执照等证明文件	统一社会信用代码:					
管理体系认证等认证证书(如有)	1.证书编号: 2.有效期: ...					
开户银行	1.名称: 2.账号:					
法定代表人	1.姓名: 2.职称:					
投标人组织机构简介	组织机构框图 (包括机构、领导成员名单、技术管理人员数量等情况)					
投标人人员情况	类别	管理 人员	工作 人员	其他 人员	合计	备注
	人数					

注: 投标人为联合体时, 联合体各方均应填写本表。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: 年 月 日

7-2 拟投入本项目服务人员情况

7-2-1 拟投入本项目服务人员情况表

序号	姓名	拟在本项目担任的工作或岗位	学 历	职 称	专 业	执业资格或 岗位(培训)证书		工作 年限	年 龄	从事相 关服务 工作年 限	是否有关 似项目业 绩(是/否)
						证书名称及专业	证书编号				

注: 招标人对项目管理机构人员的要求: 投标人应配备满足工作需要, 在项目管理机构中, 投标人应明确一名项目负责人。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: 年 月 日

7-2-2 拟派本项目的主要服务人员个人简历表

姓 名		性 别		出生日期	年 月 日
毕业院校及专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
执 业 注 册			职 称		
主 要 经 历					
时 间	参加过的类似项目（包括项目名称、服务内容等）			该项目中任职职务	

注： 1.投标人需附拟投入本项目人员的身份证件、毕业证、职称证（如有）、资格证（如有）扫描件或有效的电子证照打印件（加盖单位公章）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日 期： 年 月 日

7-3 项目业绩

近三年内（2022年11月至今）

项目业绩表

项目单位、联系人及电话	
项目名称	
工作内容及范围 简述	
服务时间 起/止日期	
合同价格 (万元)	

注：（1）需近三年内（2022年11月至今）同类业绩，提供合同关键页扫描件（体现业绩合同金额、委托人、服务内容等相关内容的页面及签章页。）（加盖单位公章）。

（2）每个业绩填写一页表格。

特别说明：每项业绩证明材料前需附填写好的业绩表并按要求加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

7-4 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”。

7-5 需要提供的其他材料

招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9 服务方案

服务方案 (格式自拟)

供应商退款银行信息表格式

供应商保证金退款证明

项目编号: _____

项目名称: _____

提交保证金金额	退款银行名称	账号

递交文件时手持此表作为保证金退款收据,以便采购代理机构能及时向未中标供应商退款。

供应商名称: _____ 公章

授权代表: _____ (签字或盖章)

日期: _____