

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：展厅管理服务

项目编号：11000025210200157072-XM001

采购人：中国园林博物馆北京筹备办公室

采购代理机构：北京欣达益咨询有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	22
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 .....	43
第七章	投标文件格式 .....	54

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: 11000025210200157072-XM001
- 2.项目名称: 展厅管理服务
- 3.项目预算金额: 449.703749 万元、项目最高限价: 449.703749 万元
- 4.采购需求: 展厅管理服务, 具体详见招标文件“第五章 采购需求”。
- 5.合同履行期限: 2026 年 01 月 01 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: 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实现, 分包给中小企业的金额应当不低于项目预算金额的 40% (即 179.8815 万元) (其中分包给小微企业的比例不低于 70% (即 125.91705 万元))。接受分包合同的中小企业和分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。
  - 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03日至2025年12月09日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2.地点：北京市政府采购电子交易平台
- 3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版招标文件。
- 4.售价：0元。

### **四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

投标截止时间、开标时间：2025年12月23日09点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西四环南路35号院1号楼中都科技大厦4层融合会议室。

### **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)执行《节能产品政府采购实施意见》(财库【2004】185号);
  - (2)执行《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库【2006】90号);
  - (3)执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》(财库【2011】124号);
  - (4)《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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);
  - (5)执行《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);
  - (6)执行《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录》(财库【2016】125号);
  - (7)执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库【2017】141号);
  - (8)执行《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》(财库【2019】27号);
  - (9)执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库【2020】46号);
  - (10)执行《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);

号);

(11) 执行《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》(财办库【2024】265号)

(12) 执行《中华人民共和国政府采购法》(主席令第68号);

(13) 执行《中华人民共和国政府采购法实施条例》(国务院令2015年第658号);

(14) 执行《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第87号)。

2. 招标文件中明确的所属行业: 租赁和商务服务业。(执行: 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)

3. 本项目采用电子化与线下流程结合的招标方式, 线上下载招标文件, 线下现场递交纸质文件开标评标。请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(供应商可在交易平台下载相关手册), 办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定, 并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 3.1 办理CA认证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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 获取电子招标文件

供应商持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，供应商投标无效。

**4.其他要求：**

4.1 投标人被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单的、被“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

4.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。

**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：中国园林博物馆北京筹备办公室

地 址：北京市丰台区射击场路 15 号

联系方式：宁老师，010-63915096

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京欣达益咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区东土城路 12 号怡和阳光大厦 C 座 1702

联系方式：崔伟、19910729295

**3.项目联系方式**

项目联系人：崔伟

电 话：19910729295

## 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不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目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：_____。 联系人_____				
	开标前答疑会	不召开				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要				
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"><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>展厅管理服务</td><td>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	展厅管理服务	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
展厅管理服务	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：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目不收取投标保证金。				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；</u> <u>(2) 中标人应交而未交履约保证金（若有）；</u> <u>(3) 投标文件弄虚作假，或提供虚假承诺、伪造检测报告及有关证件等情形。</u>				

条款号	条目	内容
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件的形式及份数：	<p>投标文件的形式及份数：</p> <p>(1) 纸质投标文件：正本 1 份，副本 4 份。  (2) 电子版：1 份。</p> <p>投标文件电子版应为 USB 存储设备形式，内容为投标文件(正本)Word 版本及签字并盖章后的 PDF 扫描版。</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  <input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><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  <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 type="checkbox"/> 不允许  <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：  (2) 允许分包的金额或者比例：<u>获得采购合同的供应商将采购项目中一定比例分包给一家或者多家中小企业实现，分包给中小企业的金额应当不低于项目预算金额的 40% (即 179.8815 万元) (其中分包给小微企业的比例不低于 70% (即 125.91705 万元))。接受分包合同的中小企业和分包企业之间不得存在直接控股、管理关系；</u>  (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： <u>电话联系。</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>招标代理部</u>  联系电话：<u>19910729295</u>  通讯地址：<u>北京市朝阳区东土城路 12 号怡和阳光大厦 C 座 1702</u></p>

条款号	条目	内容
27	代理费	<p>收费对象： ■采购人 □中标人</p> <p>收费标准：参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）和发改价格【2011】534号文执行，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。</p> <p>缴纳时间：采购代理机构在发出中标通知书的30日内，由采购人一次性支付。</p>

# 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《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，并对招标文件作出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供的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（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求缴纳投标保证金。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 缴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。未按上述要求缴纳投标保证金的，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缴纳投标保证金，其缴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，经供应商同意后采购人、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 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人提交投标文件的形式及份数应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定。

14.2 纸质文件应按正本和副本准备，并应在投标文件封面的右上角清楚地注明“正本”或“副本”字样，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。投标文件的副本可以是正本的复印件。

14.3 投标文件应按招标文件要求，尤其是本招标文件第七章《投标文件格式》的要求，加盖投标人单位公章、由法定代表人或单位负责人或其委托代理人签字或盖法定代表人印章，由委托代理人签字的在投标文件中须同时提供投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书内容、签字及盖章均应符合招标文件的要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

14.4 除投标人对错误处需修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字及增删。如有修改，修改处应由投标人加盖单位公章或由投标文件签字人签字或盖章。

14.5 如果投标人在报送投标文件后发现错误，可书面指出该项错误，并在提交截止时间之前提交修订本。采购人将拒绝接受在提交截止时间之后提交的修订本。

14.6 投标文件应按第七章《投标文件格式》顺序装订，采用左侧书本式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。纸张的规格建议为 A4。

14.7 为方便开标唱标，投标人应当将“开标一览表”单独密封，并且在密封袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价应当与

投标文件正本报价相一致，若不一致则以“开标一览表”价格为准。

#### 14.8 投标文件的包装和密封

14.8.1 投标人应将“投标保证金（若有）”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”字样。

14.8.2 为方便核查投标保证金（若有），投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标文件提交时单独递交。若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件并加盖投标人公章；若采用网银方式，提供转账网页打印件，并加盖投标人公章。

14.8.3 为了方便及时拆启和对迟到的投标文件进行处理，投标文件的密封袋（或密封箱）上均应写明：

(1) 标明采购项目名称及项目编号和“在 年 月 日 之前不得启封”的字样。

(2) 在密封袋（或密封箱）的封装处加盖投标人单位公章。

(3) 密封袋（或密封箱）上还应写明投标人名称、地址以及投标人联系人联系电话，以便若其投标文件被宣布为“迟到”提交时，能原封退回。如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对《投标文件》的误投或过早启封概不负责。

### 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的提交

15.1 本招标项目递交投标文件截止时间、递交地点、联系人及其联系电话见投标人须知资料表。

15.2 如采购人根据本须知第8条的规定相应延长了递交投标文件的截止时间，则本招标项目递交投标文件截止时间以新的时间为为准。采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。

15.3 采购人将拒绝接收本须知规定的递交投标文件截止时间之后送达的，或未送达指定地点的投标文件，被拒绝接收的投标文件将原封退回投标人。

#### 16 投标文件的修改与撤回

16.1 投标人递交及上传投标文件后，在规定的投标文件递交截止时间之前，可以以书面形式补充、修改或撤回其已递交的投标文件，并须以书面的形式通知采购人。书面通知书应按本须知有关签字盖章的要求加盖投标人单位公章，并由法定代表人或单位负责人或其委托代理人签字或盖法定代表人印章。补充、修改的内容为投标文件的一部分。投标人对投标文件的补充、修改应按本须知的相关规定密封、标记和递交，并在密封袋上清楚地注明“补充”、“修改”的字样。

16.2 在投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

## 五 开标、资格审查及评标

### 17 开标

- 17.1 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。
- 17.2 采购人邀请所有投标人按前款规定的时间和地点派代表参加开标会，投标人自主决定是否参加。
- 17.3 开标会由采购人或其委托的采购代理机构主持。参加开标会的所有人员应遵守会场纪律，保持会场秩序。开标时，由投标人的法定代表人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。唱标时宣读投标人名称、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代表确认签字。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 17.4 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 17.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 17.6 当场拒绝接收的投标

开标时，投标文件出现下列情形之一的，采购人将当场予以拒绝，不再对其进行开标和后续评标，并原封退还投标人：

17.7.1 投标文件逾期送达或未送达指定地点的；

17.7.2 投标文件未按照本须知的要求密封和标识的。

### 18 资格审查

18.1 见第三章《资格审查》。

## 19 评标委员会

19.1 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。

19.2 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。

## 20 评标程序、评标方法和评标标准

20.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 21 确定中标人

21.1 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。

## 22 中标公告与中标通知书

22.1 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。

22.2 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。

## 23 废标

23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

23.1.1 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；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

23.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 24 签订合同

24.1 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。

24.2 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。

24.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

24.4 政府采购合同不能转包。

24.5 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。

24.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 25 询问与质疑

### 25.1 询问

25.1.1 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》。

25.1.2 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。

### 25.2 质疑

25.2.1 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，由投标人派授权代表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。

- 25.2.2 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。
- 25.2.3 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。
- 25.2.4 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。

25.3 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》。

## 26 代理费

26.1 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”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件复印件并加盖单位公章
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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。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	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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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并加盖单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件并加盖单位公章
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	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扫描件（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	<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，并提供证明文件扫描件：</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**。
- 2.2.1 根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》  
政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：
- （一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；
- （二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；
- （三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；
- （四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。
- 2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

- 2.2.3 评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，**其投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- 无，按下列 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: 得分相同的,按投标报价由低到高顺序确定一个投标人获得中标人推荐资格。得分且投标报价相同的以技术部分得分高获得中标人推荐资格。

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、投标或投标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	商务部分 (15 分)	3	企业资质情况	投标人具有有效的职业健康与安全管理体系证书、环境管理体系证书、质量管理体系认证证书。每提供一项得 1 分，最高得 3 分。未提供内容的不得分。
		12	类似项目业绩	投标人需提供 2022 年 12 月 01 日起至提交投标文件截止时间的类似项目业绩，每个得 4 分，最高得 12 分（须提供中标（成交）通知书或合同的首页、合同金额页、主要内容页、签字盖章页等，复印件加盖公章）。
	技术部分 (75 分)	30	项目服务方案	服务方案应包括以下内容：①整体规划方案；②项目整体目标；③日常服务方案；④针对本项目的工作建议；⑤突发事件及应急预案。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得30分，内容每有一项内容缺失的扣6分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣3分，扣完为止。
		15	项目需求理解与重点难点分析	对项目理解及重难点分析应包括以下内容：①对项目需求的理解；②重难点分析；③解决措施。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得15分，每有一项内容缺失的扣5分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣2.5分，扣完为止。
		15	拟投入团队人员配备	拟投入团队人员配备包括以下内容：①项目管理部成员组织架构；②人员专业配备；③培训方案。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得15分，每有一项内容缺失的扣5分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣2.5分，扣完为止。
	投标报价 (10 分)	15	保证措施	保证措施应包括以下内容：①服务质量保证措施；②服务进度保证措施；③服务承诺。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得15分，每有一项内容缺失的扣5分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际需求的扣2.5分，扣完为止。
		10	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： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。	
合计		满分 100 分		

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

主要承担中国园林博物馆固定展厅、主题展厅、展园及展廊、公共区域的服务管理工作，承担核销查验游客入馆及相关数据统计工作，负责临时展览及活动的礼仪及会务工作，协助临时展览及活动布撤展工作，主要负责游客引导、参观，秩序维护，多媒体的演示，经营售卖和统计，游客互动项目的协助、指导，为残障游客提供帮助，发生突发事件时疏散人群，各疏散口的看管指引等工作。

#### 2. 项目背景/项目概述

为保障中国园林博物馆展厅管理工作有序开展，特设置以下岗位，承担票务中心、游客中心、固定展厅、主题展厅及展园、公共区域的服务工作，主要包括：展厅的看护，展览及相关会议、活动的服务接待；游客的服务引导、咨询解答、秩序维护、多媒体及互动项目的演示和协助，及时为老弱病残孕等特殊人群提供必要的帮助；游客的安全提醒，发生突发事件时及时进行合理处置。（注：岗位设置包括但不限于以上内容。）

用工人数：不少于 49 人。

### 二、商务要求

#### 1. 实施的时间和地点

★1.1 实施时间：2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日；

★1.2 实施地点：北京市丰台区射击场路 15 号中国园林博物馆。

#### 2. 付款条件（进度和方式）：详见招标文件第六章合同相关规定。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1. 1 采购标的需实现的功能或者目标

主要承担中国园林博物馆固定展厅、主题展厅、展园及展廊、公共区域的服务管理工作，承担核销查验游客入馆及相关数据统计工作，负责临时展览及活动的礼仪及会务工作，协助临时展览及活动布撤展工作，主要负责游客引导、参观，秩序维护，多媒体的演示，经营售卖和统计，游客互动项目的协助、指导，为残障游客提供帮助，发生突发事件时疏散人群，各疏散口的看管指引等工作。

1. 2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

1. 2. 1 《中华人民共和国民法典》

## 1.2.2 《中华人民共和国劳动法》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

## 2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：不适用。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：

### 2.2.1 岗位设置与岗位职责

#### 一、管理人员：3 岗

(一) 负责园博馆项目的业务、安全与全体员工的管理工作，负责与甲方对接沟通

(二) 根据园博馆业务特点制定切实可行的管理措施，完善各项规章制度及工作规程；

(三) 配合主管部门做好日常服务工作，落实责任区域内安全管理；

(四) 细化完善并组织实施重大节假日、重大活动安全服务保障方案；

(五) 负责责任区域内应急方案预案落实，遇突发事件时组织实施游客疏散工作；

(六) 发挥综合协调与服务保障职责，协助主管部门完成临时工作任务；

(七) 完成馆领导交代的其他工作。

#### 二、票务区域：7 岗

(一) 主馆入口与出口（5 岗）

1. 负责入口处提示游客身份证件或订票码核验，负责现场带订票服务；

2. 负责入馆引导、秩序维护、安全提醒，以及本区域突发情况处置；

3. 负责游客离馆的引导与出口区域秩序维护；

4. 负责查验自出口入馆的来访、施工人员证件，防范游客逆行入馆；

5. 遇接待任务，负责领导嘉宾的引导及出主入口的开闭。

(二) 数据采集（2 岗）

1. 负责线上线下游客入馆数据的监测、核对、统计和报送；

2. 负责游客团体预约服务工作；

3. 负责规定类型以外证件的现场核验登记工作。

#### 三、室内展厅（园）：27 岗

(一) 负责每日开关门的安全巡视与检查交接工作；

- (二) 负责室内展厅(园)看护工作,对展品展项、硬件设施、环境卫生、施工安全等进行巡查并做好记录,发现问题及时上报;
- (三) 负责区域内服务引导、咨询解答、秩序维护、不文明行为劝阻、安全提示、游客数据统计等工作;发生紧急情况时,做好游客的疏导引导及展品展项的保护;
- (四) 配合展览及相关活动,完成服务接待、秩序维护、简要讲解等工作;
- (五) 对本区域内进行的非开放服务工作情况(包括但不限于拍摄、检修、施工)进行监督;
- (六) 完成上级交办的其他工作。

#### 四、公共区域: 3 岗

##### (一) 扶梯看护(1 岗)

负责上下行游客搭乘扶梯时的安全提醒、秩序维护,发现扶梯运行故障、安全隐患及时上报主管部门;发生紧急情况时规范操作扶梯,做好现场游客的安抚和疏导。

##### (二) 大厅及连廊(2 岗)

1. 负责对该区域内的展品展项、景观布置、硬件设施、环境卫生进行巡查看护,发现问题及时上报主管部门;
2. 负责该区域游客的服务引导、秩序维护、安全提醒等工作;及时劝阻不文明行为,发生紧急情况时做好现场游客的安抚和疏导。

#### 五、综合服务岗位: 9 岗

##### (一) 芸香阁服务(1 岗)

按照主管部门要求,做好场地布置、设备保障、现场服务等工作。

##### (二) 夜班执勤岗(1 岗)

1. 负责夜间开展项目员工休息室、办公电器、自动售卖设备等的巡查巡视,如遇异常情况及时按照应急流程处置;
2. 配合馆内其他夜间值守人员共同对展厅内的设施设备进行检查。

##### (三) 公区巡视(5 岗)

1. 负责各休息厅的日常巡视、秩序维护;
2. 负责对全馆自动售卖设备进行不定时巡视,解答游客相关咨询;
3. 负责各岗位临时替岗,突发事件应急增援;
4. 负责各岗位服务质量的检查监督;
5. 定期组织应知应会、服务规范、消防技能、突发事件的培训;

6. 完成上级交办的其他工作。

#### (四) 游客中心 (2 岗)

1. 负责客服电话的接听记录与一般化诉求的现场回复，专业性咨询的记录、上报与协助回复工作；
2. 负责游客现场诉求的受理与游客情绪安抚，上报主管部门并协助处理；
3. 负责现场咨询解答、轮椅婴儿车外借等便民服务及寻人寻物广播播报；
4. 负责主馆内全部游客留言的收集整理，有效建议上报与协助处理工作；
5. 负责调解室日常看护管理。

#### (一) 票务区域

##### 1. 出入口

- (1) 负责门票核销，为游客提供门票代约服务；
- (2) 负责该区域游客的服务引导、秩序维护、安全提醒，以及就近区域展品展项的看护；
- (3) 负责出入口的秩序维护，并对离馆游客进行扫码引导；
- (4) 重要接待期间，负责出入口的开闭及领导嘉宾的引导。

##### 2. 数据采集

- (1) 负责游客门票预约、核验、安检等数据的统计、监测、核对和报送；
- (2) 负责团体游客预约服务工作；
- (3) 负责其他类型证件的现场核验工作。

#### (二) 固定展厅、主题展厅及展园

1. 负责固定展厅、主题展厅及展园看护工作，对展品展项、硬件设施、环境卫生、施工规范等进行巡查，并做好记录，发现问题及时上报；做好每日开关门检查交接、安全布控等工作；
2. 负责固定展厅、主题展厅及展园游客服务引导、秩序维护、安全提醒、数据统计等工作；及时劝阻不文明行为；发生紧急情况时，做好游客的服务、疏导及展品展项的保护；
3. 配合展览及相关活动、会议等，完成服务接待、秩序维护；
4. 对各部门使用（包括但不限于拍摄、检修、施工）固定展厅、主题展厅及展园情况进行监督。

### (三) 公共区域

#### 1. 扶梯看护

负责扶梯运行状态的看护，发现设备故障、安全隐患时，及时上报主管部门；做好游客服务引导、秩序维护、安全提醒等工作；发生紧急情况时，规范操作扶梯，做好游客的服务和疏导。

#### 2. 大厅及连廊

(1) 负责该区域看护工作，对展品展项、硬件设施、环境卫生、施工规范等进行巡查，发现问题及时上报主管部门；

(2) 负责该区域游客服务引导、秩序维护、安全提醒等工作；及时劝阻不文明行为；发生紧急情况时，负责游客的服务、疏导及展品展项的保护。

### (四) 综合服务岗位

#### 1. 会议服务（芸香阁）

按照主管部门要求，做好场地布置、设备保障、现场服务等工作，保障会议顺利进行。

#### 2. 游客中心

(1) 负责游客电话的接听，完成一般化诉求的回复。对专业性问题做好记录，及时上报主管部门并协助回复；

(2) 负责游客现场诉求的受理，记录诉求要点及联系方式，做好游客情绪安抚，及时上报主管部门并协助处理；

(3) 负责提供寻人寻物等便民服务及广播播报；

(4) 负责调解室的使用管理；

(5) 负责游客留言的收集整理，将有效建议及时上报主管部门并协助处理。

#### 3. 经营、文创管理

按照主管部门要求，做好经营网点的看护、管理及文创产品的讲解、售卖工作。

#### 4. 夜班执勤岗

(1) 每晚对展厅机房、休息室、电器设备等运行情况进行巡查；

(2) 配合馆方人员对展厅内的设施设备进行检查，如遇异常情况，及时通知上级领导。

#### 5. 部门协助

(1) 负责各部门内勤协助工作；

(2) 完成主管部门交办的其他任务。

## 6. 巡视岗

- (1) 负责票务中心、游客中心、固定展厅、主题展厅及展园、公共区域的服务质量巡视监督和秩序维护工作；指导各岗位人员处理一般性突发事件；
- (2) 巡视中如发现可疑情况，第一时间做好排查和跟踪处理，及时上报主管领导；
- (3) 负责管理员培训工作，定期组织应知应会、服务规范、消防技能等培训；
- (4) 负责各岗位的临时替岗工作；
- (5) 完成上级交办的其他工作。

注：投标人应按照上述需求综合考虑馆内实际情况进行合理投标，岗位必须严格按照本内容进行响应否则视为对本项目的非实质性响应而被拒绝。

### 特别提示：

1. 此次项目所涉及人员，采购方不提供住宿及餐饮，由投标人自行解决，但采购方根据实际情况提供部分社会化配套生产保障用房。
2. 项目所涉及人员在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，均由此项目中标公司负责。
3. 投标人需在投标文件中，按照项目的实际具体岗位分布需求依照采购人要求进行调整。
4. 服装要求需要各投标人按照采购人要求配备，并保持工作服和礼仪服的整洁干净，并将其费用考虑率在响应报价中。
5. 按照采购方要求，投标人应保证服务开放区域全年投诉率为0，展厅（园）内设备设施无人为破坏，并做好突发情况的应急处置工作。

## 2.2.2 展厅管理员岗位人员素质要求

### (一) 基本要求

1. 严格遵守国家法律法规，无不良社会记录；
2. 服从管理，严格遵守园博馆和所属公司的各项规章制度；
3. 大专及以上学历，具有较好的个人素质、沟通能力和协调应变能力，责任心强；
4. 上岗前接受专业的岗前培训，考核合格后方可上岗。

### (二) 管理员素质要求

1. 愿意从事博物馆展厅管理工作，能吃苦耐劳，有较强的学习能力和服务意识；

2. 年满 20 周岁，男性身高 1.70 米以上，女性身高 1.60 米以上，有外语能力者优先；

3. 身体健康无残疾，形象气质较好；口齿清晰，沟通顺畅，言谈举止大方有礼貌。

### （三）特殊岗位与项目管理岗位的人员素质要求

注：以下岗位工作人员除符合基本要求外，还要具备：

1. 项目负责人员（项目经理）岗位：

人员稳定，需与投标人签署三年期以上合同，短期内不得更换；

学历及证书的要求：大学本科或以上学历（证书需提供复印件留档并加盖公司公章）；

具备 5 年以上相关工作经验，对文化产业有一定的认识与了解；

具有良好的沟通能力、组织能力、协调指挥能力和应对突发事件的能力；

服从馆内管理统一管理，并参加馆内要求的各种会议；

能够根据馆内实际情况，制定切实可行的管理措施，完善各项规章制度及工作规程；

能够实施好项目工作人员的选聘、培训、管理、调配、考评和激励工作；

能够协调好馆方与投标人之间的关系，严格履行合同约定。

2. 主管人员岗位：

人员稳定，半年内不得更换；

学历及证书的要求：大专或以上学历（证书需提供复印件留档并加盖公司公章）；

具备 3 年以上博物馆服务工作经验，对文化产业有一定的认识和了解；

有敬业精神，具有良好的管理、组织、协调和沟通能力，需在馆内办公，随时保持通讯畅通；

负责一线服务团队的日常管理、培训和考核工作，定期向主管部门作工作汇报，接受主管部门监督，及时改进不足；

对各区域的服务情况进行巡视检查，发现问题及时整改；

合理调配人员，遇人员调整须请示主管部门。

3. 部门协助岗位：

人员稳定，需与公司签署 2 年期以上合同，短期内不得更换；

身体健康，无残疾，形象气质大方得体；具备较强的学习能力、执行能力和沟通协调能力。

学历及证书的要求：本科或以上学历（证书需提供复印件留档并加盖公司公章）；

岗位分为设备管理岗与文秘岗：

设备管理岗：计算机相关专业人员，有相关工作经验者优先；

文秘岗：中文、新闻、历史、设计、艺术等相关专业人员，有相关工作经验者优先。

#### 4. 游客中心岗位：

人员稳定，半年内不得更换；

学历及证书的要求：大专及以上学历（证书需提供复印件留档并加盖公司公章）；

具备3年以上前台服务工作经验，女性优先；

身体健康无残疾，形象气质佳，有亲和力，举止大方得体；

口齿清晰，普通话标准，有良好的沟通能力，外语熟练者优先；

学习能力强，耐心细致，能抗压，有出色的协调应变能力。

### 2.2.3 岗位编制及职责

（一）管理人员：每周5天，每天9:00-17:00，岗位数量：3个，岗位人数：3人。

负责整体区域人员安排、管理，保证整体项目工作正常运转。

（二）展厅展园区域：每周6天，每天8:30-17:00，岗位数量：27个，岗位人数：35人。

负责固定展厅、主题展厅及展园展品的看护、秩序维护，协助进行展览工作，负责看护室内园设施设备、引导维护游览秩序。

（三）公共区域：每周6天，每天8:30-17:00，岗位数量：3个，岗位人数：6人。

负责巡视电梯运行安全、处理突发状况；负责经营场所的看护、售卖、清点、统计等工作；负责展品看护、秩序维护。

（四）票务区域：每周6天，每天8:30-17:00，岗位数量：7个，岗位人数：12人。

负责核销查验游客入馆二维码、引导窗口核销码、入口秩序维护。引导游客离馆扫码、出入口管控；负责窗口换验票工作；负责辅助为游客进行网上门票预约、负责接听票务中心电话解答相关咨询问题，及游客紧急入馆信息办理等工作。负责游客量的统计、分析、上报。

（五）综合服务：每周6天，每天8:30-17:00，岗位数量：9个，岗位人数：11人。

负责公共区域、展厅安全巡视、游客秩序维护；负责夜间展厅开关门、配合馆值班人员进行安全检查；负责芸香阁会服及相关工作；负责提供准确、快速、优质的服务；负责协助相关部门进行广播工作；负责管理游客服务中心，解答游客咨询、受理游客投诉、提供非紧急救助服务，负责协助馆方主管部门完成内勤工作。

### **2.3 为落实政府采购政策需满足的要求:**

(一) 本项目需要落实的政府采购政策: 节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

#### **(二) 具体要求**

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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)、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定,本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

- 1) 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》。
- 2) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,见第二章《投标人须知》。
- 3) 小微企业价终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》。

### **2.4 采购标的的其他技术、服务等要求: 无。**

**2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案者组织方案的采购项目,应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。**

#### **(一) 需求分析解决方案**

功能、应用场景、目标: 投标人应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点,并能够给出妥善的解决方案。

**(二) 服务人员管理组织方案、服务人员安全保障组织方案、服务人员考核组织方案、人员调换时工作进度保障组织方案、服务人员考勤核对及薪酬发放组织方案、增值服务组织方案**

功能、应用场景、目标: 详见本章第三部分具体要求。

#### **(三) 应急保障解决方案**

功能、应用场景、目标: 供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案妥善处理各种应急情况。

#### **(四) 培训服务组织方案**

功能、应用场景、目标: 供应商应制定科学、合理的培训组织方案,对采购人使用人员进行及时有效的培训,确保其能正确使用相关系统及功能。

**3. 验收标准** 按照采购人要求，招标文件规定及投标人在其投标文件中承诺的相关内容及标准进行验收。

**4. 其他要求** 投标人对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。

## 第六章 拟签订的合同文本

(本合同仅供参考, 最终正式合同以双方签订为准)

### 政府采购合同

项目编号: 11000025210200157072-XM001

合同编号: \_\_\_\_\_

项目名称: 展厅管理服务

服务内容: \_\_\_\_\_

甲 方: 中国园林博物馆北京筹备办公室

乙 方: \_\_\_\_\_

签署日期: \_\_\_\_\_

# 合 同 书

中国园林博物馆北京筹备办公室（甲方）展厅管理服务（项目名称）中所需（服务内容）经北京欣达益咨询有限公司（招标采购单位）以11000025210200157072-XM001号招标文件在国内公开（公开/邀请）招标。经评标委员会评定\_\_\_\_\_（乙方）为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

## 1、合同文件

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：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件（含澄清文件）
- e. 招标文件（含招标文件补充通知）

## 2、服务内容

本合同服务和期限：见附件。

## 3、合同总价

本合同总价为\_\_\_\_\_元人民币，人民币大写金额为\_\_\_\_\_。

## 4、付款方式

本合同的付款方式为：每月底付款一次，核减金额由下月进行扣除，每月乙方须向甲方申报由甲方确认的岗位数量确认单，乙方同时向甲方提供结算明细单和正式发票。

## 5、本合同服务的时间及服务地点

服务时间：2026年01月01日至2026年12月31日

服务地点：北京市丰台区射击场路15号中国园林博物馆

## 6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

本合同一式六份，甲乙双方各执三份。

甲 方：中国园林博物馆北京筹备办公室 乙 方：

名称：（印章）

名称：（印章）

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

部门负责人或项目负责人（签字）

项目负责人（签字）：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

银行代码：

# 合同一般条款

## 1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。
- 1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。
- 1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。
- 1.5 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位（含最终用户），即买方。
- 1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人，即卖方。
- 1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。
- 1.8 “由甲方提供的支持”系指由甲方免费为乙方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

## 2 技术规范

- 2.1 提交服务的技术规范应与招标文件规定的技  
术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的  
技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术  
规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应  
标准及规范为准。

## 3 服务内容及质量

- 3.1 乙方负责的“项目名称”的服务，应保证服务的及时、有效，应保证政府数  
据的安全和信息交换的安全。乙方的服务内容详见附件，乙方的服务质量承诺详见附件。

## 4 服务期间及地点

- 4.1 乙方为甲方提供的服务期间为 2026年01月01日至2026年12月31日，服  
务地点：北京市丰台区射击场路15号中国园林博物馆。

## 5 人员

- 5.1 乙方需指派一名以上的服务组长，在执行服务期间的所有时间都对所提供的  
服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。除非甲方同意，人员不得改变。如发生人员改  
变，乙方必须保证为甲方提供一个资质相当或更好，且甲方可以接受的人。

5.2 乙方负责确保其所有服务人员身体健康，具有丰富的现场协调能力。

5.3 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作环境

和行为要求。

## **6 权利和义务**

### **6.1 甲方的权利和义务**

- 6.1.1 甲方有权得到符合合同要求的服务。
- 6.1.2 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。
- 6.1.3 甲方应按合同约定向乙方支付租赁服务费。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付租赁服务费的相关部分款项。
- 6.1.4 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。
- 6.1.5 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问讯相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。
- 6.1.6 甲方需向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。
- 6.1.7 甲方在使用期间，如发现系统故障应立即向乙方通报，以确保乙方在第一时间内排除故障，并负责与有关其它供应商进行联系。
- 6.1.8 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

### **6.2 乙方的权利和义务**

- 6.2.1 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取维护服务费。
- 6.2.2 乙方有权得到甲方对于相关故障的及时通报。
- 6.2.3 乙方应按照本合同要求的服务内容，及时有效的完成规定的设备运行维护工作，保证系统正常运行。
- 6.2.4 乙方应制定设备运行维护相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相关设备档案及维护档案。对服务过程中的技术文档妥善保存，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。
- 6.2.5 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方租赁内容进行调整的，应通知甲方作好相应的准备工作，并明示具体的操作方法、采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方确认后方可开展工作。
- 6.2.6 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。并根据需要向甲方提出合理化的设备更新相关方案，协助甲方建立系统管理和使用管理制度。

6.2.7 乙方定期对甲方租赁设备进行预防性检查，并向甲方提交检测报告、故障分析报告等，确保设备运行达到规定的运行标准，确保设备的安全性和灾难恢复能力。因乙方维护不当造成安全事故，乙方应负赔偿责任。

6.2.8 乙方应将服务情况总结报告、服务事项记录单等归档装订交付甲方。

6.2.9 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息。

6.2.10 乙方选派的服务人员，应和乙方签定劳动合同，乙方为其缴纳社会保险。服务人员具备合同约定服务所必须的技能，获得相关认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。服务人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求，在离职、调离前，必须报告甲方，协商达成一致后，才能做具体的工作变更。

6.2.11 未经甲方批准，乙方不得将在本合同服务内容的任何部分分配或分包给其他任何人或公司。

## **7 合同总价及支付方式**

7.1 本合同总价为\_\_\_\_\_元人民币（大写：\_\_\_\_\_），见服务费清单。

7.2 本合同支付方式为：见合同特殊条款。

7.3 支付款项在按实施进度完成且财政资金拨付到位后，甲方予以支付。乙方需提供符合甲方财务规定的同等金额发票；如果乙方的开户银行和/或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前 10 日，以书面的形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

## **8 违约责任**

8.1 乙方违反其服务条款时，甲方有权要求乙方在 5 日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的 0.5%收取乙方违约金。当以上情况持续 30 天以上时，甲方有权终止合同，乙方应将全部系统资料、维护技术档案、系统（设备）运行情况报告移交甲方，并在合同终止一个月内，配合甲方做好维护交接工作，甲方有权追回从实际终止日至合同期满日期间未履行部分的费用，并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。

## **9 知识产权**

9.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。

9.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、

源代码及技术资料)的知识产权(包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利)及衍生权利均由甲方享有,凡有必须或可能申请专利的技术成果,均须通过甲方办理专利申请。

9.3 服务过程中涉及的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权,都受本条款的保护。

## **10 保密条款**

10.1 自合同签订之日起,乙方有责任对甲方提供的各种技术文件(软件、咨询报告、服务内容)及工作业务信息进行保密,未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反,乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。

10.2 乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定(该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等)的保密处理措施,并对此负责。

10.3 乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施,并在项目实施完成后,归还甲方提供的资料。

10.4 甲方要与乙方和执行本合同的其他服务商签订《保密协议》,服务工作人员必须签署保密承诺书,必须明了保密要求。

## **11 服务质量考核条款**

11.1 甲方依据合同要求对乙方提供的服务进行考核。如果乙方提供的服务不能满足要求,乙方应采取补救措施,同时甲方有权要求乙方赔偿因此而给甲方造成的损失。

11.2 乙方应在每个季(半年、年)内向甲方提交书面季(半年、年)度服务工作总结报告,接受甲方的评审。

## **12 不可抗力**

12.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应由双方协商确定。

12.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方,并在事故发生后5天内,将有关部门出具的证明文件送达另一方。

12.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时,双方应通过协商在5日内达成进一步履行合同的协议,因不可抗力致使合同不能履行的,合同终止。

## **13 合同争议的解决**

13.1 因合同履行中发生的争议,合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的,可提请北京仲裁委员会仲裁。

13.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。

13.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构和法院另有裁决外，应由败诉方负担。

#### **14 违约解除合同**

14.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务，或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，并部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

14.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

#### **15 破产终止合同**

15.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方应以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门，该合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

#### **16 合同修改**

16.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

#### **17 通知联络**

17.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并回复对方。

17.2 甲方和乙方需各自选派人员作为外包联络人，负责双方之间的日常联络工作。任何一方如需更换联络人，应以书面形式通知对方。

17.3 甲方同意由甲方的联络人接受乙方提供的合同项下的产品和服务，乙方同意由乙方的联络人承担本合同所规定的相关义务。

#### **18 履约保证金**

18.1 见合同特殊条款。

## 合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。本条款内容若和招标文件“项目需求”中相关规定不一致，以“项目需求”中的相关规定为准。

### 1、定义

1.5 甲方：本合同甲方系指：中国园林博物馆北京筹备办公室。

1.6 乙方：本合同乙方系指：\_\_\_\_\_。

1.7 现场：本合同项下的服务实施地点位于：北京市丰台区射击场路 15 号中国园林博物馆。

2. 服务期间：2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日。

(注：计划服务期仅作为投标报价计算的依据，具体服务期以甲方约定为准。)

服务期间甲方根据实际情况适条件提供部分社会化配套生产保障用房，乙方自行承担所用房屋产生的能源费并定期向甲方缴费，乙方根据实际工作内容提供相应服务工具及生产维修工具。

### 7、付款条件：

本项目合同价以实际服务期、实际用工数量及服务岗位投标单价为计算基础。服务人员投标单价为乙方在投标文件“分项报价”中投标岗位工资单价，本项目岗位投标单价为固定单价。在计划服务期内服务内容的增加或调整都不调整服务人员投标岗位工资单价。因实际工作调整造成的服务成本变动是投标人应考虑在其投标报价中。本项目为财政立项项目，付款时间、金额以财政下达为准。

7.2 自合同履行之日起，每月底付款一次，核减金额由下月进行扣除，每月乙方须向甲方申报由甲方确认的岗位数量确认单，乙方同时向甲方提供结算明细单和正式发票。

合同签订后，乙方没有按合同入驻（合同签订后 5 日内入住招标人指定现场，并且入住人员符合招标文件及投标文件的相应要求否则依据合同 14 条执行），造成甲方损失的，按合同总价款的 20% 赔付甲方。

甲方在正式签订合同后如需要对用工人员的数量进行调整，应提前 15 个工作日书面通知乙方，乙方 3 个工作日书面回复，并应根据甲方要求和实际用工岗位及用工数量要求，进行调整。

### 8、违约赔偿：

8.1 乙方不按合同约定的服务期限或者在约定的期限内不能有效地向甲方提供服务

时，经具有相应资质的第三方认定后，应按每个岗位每天 500 元向甲方承担违约金，同时，甲方有权另行委托第三方进行服务，所发生的合理费用由乙方承担。

乙方未经甲方书面同意将本合同涉及到的相关文件资料泄露或者向第三方转让的，甲方有权要求乙方承担本项目总价款 20%的违约金。

乙方未依照投标文件中“服务人员质量保证的承诺书”（此承诺书将为合同的附件）在约定的期限内向甲方提供服务的，甲方有权从乙方提交的履约保证金中扣除由乙方所造成损失额的相应罚金。若履约保证金不足以赔偿由乙方所造成损失额，甲方有权对乙方进行追偿。

11、服务质量考核条款：

11.1 每年度甲方要求对乙方进行考核，根据实际工作进行评定。如果乙方提供的服务不能满足要求，按照《中国园林博物馆社会化用工项目管理扣款规定》进行扣除。

12、不可抗力：

12.2 不可抗力通知送达时间：事故发生后 14 天内。

13、合同争议的解决：

13.1 双方在履行合同过程中发生争议时应当协商解决，协商不成时双方应当向属地法院（北京市丰台区人民法院）起诉解决。

18.1 履约保证金按合同金额的 5%以支票形式在合同签订前 5 日内由乙方提交甲方，待合同执行完毕后无息退还。

19、转让和分包：

未经甲方同意，乙方不得自行将本项目全部或者部分转包、分包给第三方，乙方违反约定转包、分包的，需要向甲方承担总价款 20%的违约金，甲方并有权解除合同。

## 附件：中国园林博物馆社会化用工项目管理扣款规定

- 1.违反园博馆各项规章制度及工作流程规范，扣除合同款：1000 元。
- 2.未履行岗位职责，造成不良影响，扣除合同款：1000 元。
- 3.出现服务事故，扣除合同款：1000 元。
- 4.为游客服务时因态度不好发生口角，扣除合同款：1000 元。
- 5.私藏游客遗失物品，扣除合同款：1000 元。
- 6.恶意损坏馆公共设施设备除照价赔偿外，扣除合同款：1000 元。
- 7.未按照防疫相关要求执行的，扣除合同款：1000 元。
- 8.出现空岗情况，扣除合同款：1000 元。
- 9.出现游客有效投诉，扣除合同款：2000 元。
- 10.第三方暗访中出现扣分情况，扣除合同款：2000 元。
- 11.出现安全事故，扣除合同款：3000 元。
- 12.乙方在实际工作中出现任何问题，对我馆声誉造成恶劣影响的，园博馆有权进行追加扣款，特别严重的有权终止合同。

## 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：

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

提供证明文件复印件并加盖单位公章

## 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。

## 中小企业声明函（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）；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<sup>1</sup>，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）；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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

### 拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

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

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

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

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

# 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_, 该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

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

## 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：

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) 组织的招标活动, 并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照招标文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款 (如有): \_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址 \_\_\_\_\_ 传真 \_\_\_\_\_

电话 \_\_\_\_\_ 电子函件 \_\_\_\_\_

投标人名称 (加盖公章) \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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扫描件：

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.若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人) 及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面扫描件。

## 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扫描件：

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写
1			

注: 此表中, 投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

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

注: 1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择,未选择<b>投标无效</b>):</b>					
<input type="checkbox"/>	无偏离	(如无偏离,仅勾选无偏离即可;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	(如有负偏离,则须在本表中对负偏离项逐一列明,否则 <b>投标无效</b> ;对合同条款中的所有要求,除本表列明的偏离外,均视作供应商已对之理解和响应。)			

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

### 采购需求偏离表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

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，**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 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“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。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（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）；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<sup>1</sup>，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）；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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：

## 8 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

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

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

注:

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

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_, 该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则投标无效；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的扫描件，否则不予认可。

**9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料**