



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首博馆外库房保安项目

招标编号：25CNIC381070-015

采购人：首都博物馆

采购代理机构：中国仪器进出口集团有限公司

2025 年 4 月

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	49

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11000025210200116539-XM001

2. 项目名称：首博馆外库房保安项目

3. 预算金额：126万元；最高限价：126万元（人民币）

4. 采购需求：首博馆外库房区域（房山区大石河京周公路北侧物资公司机电设备公司院内），详见采购需求。

（下述内容标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。）

5. 合同履行期限：一年，自2025年7月1日起至2026年6月30日止。

6. 本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目专门面向 ■中小 □小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：□是 ■否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.3 其他特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.3 其他特定资格要求：（1）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，不得同时参加本项目；（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。（4）供应商须具有公安机关核发的《保安服务许可证》或在北京市公安局备案。

三、获取招标文件

1. 获取时间：2025年4月16日至2025年4月22日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商持CA数字认证证书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

投标文件提交方式：本项目采用纸质投标文件提交，投标人按照招标文件的要求编制投标文件。除上述方式之外，不接受投标人以其他任何方式提交的投标文件。

投标截止时间、开标时间：2025年5月7日9点30分（北京时间）。

地点：1、递交投标文件及开标地点：北京市海淀区中关村南大街9号理工科技大厦20层2019。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- 1.1 政府采购促进中小企业发展
- 1.2 政府采购支持监狱企业发展
- 1.3 政府采购鼓励节能、环保产品
- 1.4 扶持不发达地区和少数民族地区
- 1.5 促进残疾人就业政府采购政策

2. 本项目采用线上获取招标文件线下投标相结合的采购方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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”，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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

2.5 编制投标文件

供应商应自行编制投标文件并进行线下投标。

2.6 提交投标文件

供应商应在招标文件要求的提交投标文件时间内，将投标文件提交至招标文件要求的

地点。

2.7 开标

供应商在招标公告中指定的地点进行现场开标。

3 本项目招标编号为 25CNIC381070-015

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：首都博物馆

地 址：北京市西城区复兴门外大街 16 号

联系方式：赵老师，010-63312976

2. 采购代理机构信息

名 称：中国仪器进出口集团有限公司

地 址：北京市海淀区中关村南大街 9 号理工科技大厦 20 层 2003 室

联系方式：王颖杰、宁文秀 电话：010-88312806、88312807

电子邮箱：wangyingjie2@cnic.gt.cn

3. 项目联系方式

项目联系人：王颖杰

电 话：010-88312806

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <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：___/___。 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 checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_/_；

条款号	条目	内容				
		(4) 未中标人样品退还：_/_； (5) 中标人样品保管、封存及退还：/； (6) 其他要求（如有）：/。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>首博馆外库房保安项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	首博馆外库房保安项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
首博馆外库房保安项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1		投标保证金金额：人民币 2.52 万元。 投标保证金收受人信息： 开户银行：中信银行北京金运大厦支行 开户名：中国仪器进出口集团有限公司 人民币账号：8110 7010 1400 2020 957				
12.2	投标保证金	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。				
12.7.2		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： (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的； (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； (3) 中标人擅自放弃中标的。				
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	投标文件的份数、式样	(1) 需提供的投标文件份数：正本 1 份；副本 4 份。 (2) 随投标文件，投标人需递交单独密封的开标一览表正本 1 份。 (3) 随纸质投标文件，投标人需递交单独密封的投标文件等电子文档（存于 1 个 U 盘中），具体要求如下： (3.1) 投标文件电子文档（各册）PDF 格式文件，包括投标文件正本所有内容的清晰扫描件（含盖章、签字），可存入多个电子文件； (3.2) 投标分项报价表正本扫描件， (3.3) 投标分项报价 word 格式电子版；				

条款号	条目	内容
		(3.4) 中小企业声明函正本扫描件； 电子文档内容和对应的正本必须完全一致，不能有缺漏。因电子文档与正本文件不一致产生的后果由投标人自行承担。
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， <u>见第四章“二、评标标准”中注1</u> <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：____。
26.1.1	询问	询问送达形式：纸质书面形式，同时以邮件方式，将盖公章扫描件和可编辑 word 版一并发至代理机构邮箱。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中国仪器进出口集团有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-88312806</u> ；电子邮箱： <u>wangyingjie2@cnic.gt.cn</u> 通讯地址： <u>北京市海淀区中关村南大街9号理工科技大厦20层2003室</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：参照原国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）文件中的货物招标收费标准，按照预算额差额定率累进法计算，按包向采购代理机构交纳中标服务费。 缴纳时间：在中标通知书发出后5个工作日内。
28	履约保证金	本项目需提交履约保证金，履约保证金的金额、形式等要求详见第六章“拟签订的合同文本”

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，则具体要求见第一章。

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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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》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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已

预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《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，两部分应分别装订成册。**投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质格式”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“实质格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

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。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

12.7 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、密封

14.1 投标文件份数详见《投标人须知资料表》。每份投标文件应胶装成册，若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标人应将所有投标文件都密封包装。所有密封包装的封面上均应清楚注明：招标编号、项目名称、包号及对应包名称（若有）、投标单位名称和地址、及“在_____（规定的开标时间）之前不得启封”的字样。密封包装封面上需加盖投标人公章。若未按规定标记和密封，采购代理机构对误投或过早启封概不负责。

14.3 投标人必须将开标一览表另行密封于一个单独的密封袋内，并在密封袋上标明“开标一览表”、招标编号、项目名称、包号及对应包名称（若有）、投标单位名称和地址、及“在_____（规定的开标时间）之前不得启封”的字样。

密封包装封面上需加盖投标人公章。

14.4 投标保证金（担保函或汇款证明单据等）需另行单独密封，并在递交投标文件时或之前单独提交给采购代理机构。

14.5 投标文件电子版（U 盘）需另行单独密封，并在递交投标文件时或之前单独提交给采购代理机构。

14.6 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。**不符合本条规定的投标作无效投标处理。**

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场登记。

15.2 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16 投标截止时间

- 16.1 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或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期。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。
- 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。
- 17.3 投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 投标有效期内，投标人不得撤销投标文件。

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应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。
- (1) 参加开标的代表应签名报到以证明其出席。
- (2) 投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。
- 18.6 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。
- 18.7 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》要求确定中标供应商。

23 中标公告与中标通知书

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授

权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

26.3 接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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。	提供证明文件的复印件并加盖投标人公章
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》。	格式见第七章《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	如有, 见第一章《采购邀请》	
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	不接受	
3-2	其他特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	缴纳代理费承诺函	按照招标文件的规定, 提供了《缴纳代理费承诺函》	格式见第七章《1-5 缴纳代理费承诺函》

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**。

二、符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；针对某一品目的报价不能超过对应预算。
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	签署、盖章	若资格证明文件或符合性要求需要签署、盖章的，按照招标文件要求签署、盖章的； 注：不包括计分项中的签署、盖章要求。
7	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；
8	★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；
9	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）
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

12	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。
13	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品非进口产品的;
14	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件复印件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的, 须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证;</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的, 须提供由中国网络安全审查技术与认证中心(原中国信息安全认证中心)按国家标准认证颁发的有效认证证书等);</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品;</p> <p>5) 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>
15	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;
16	串通投标	<p>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;</p> <p>(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;</p>

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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $\underline{\quad}$ %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。（本项目不适用）

- 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）___/___。

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

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审条款及分值	评审细节	分值	备注
1	价格部分 (10分)	投标报价	10	投标报价得分= (评标基准价/投标报价) ×10×100% 评标基准价: 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价。
2	商务部分 (18分)	2.1 体系认证	6	2.1.1、具有 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分； 2.1.2、具有 ISO14001 环境管理体系认证证书得 2 分； 2.1.3、具有 OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证证书得 2 分； 注：须提供在有效期内的证书复印件，并加盖本单位公章。
		2.2 业绩案例	12	提供投标人近 3 年内 (2022 年 5 月 1 日至投标文件递交截止时间前) 承担过的类似项目业绩合同，每提供一个有效合同得 2 分，本项最高得 12 分。 注：有效合同为同时包括首页、金额页、服务内容页、签字页的加盖投标人公章的合同复印件。
3	技术部分 (72分)	3.1 重点难点分析及解决方案	10	投标人需针对本项目特点及采购需求提供重点难点分析及解决方案： 1、对本项目重难点分析全面、准确，符合服务地点实际情况，解决方案合理性、可行性强，得 10 分； 2、对本项目的重难点分析全面、基本准确，符合服务地点实际情况，解决方案合理，具有可行性得 7 分； 3、对本项目的重难点分析简单，基本符合服务地点实际情况，解决方案合理，且基本可行得 4 分； 4、对本项目重难点分析不到位，或与服务地点实际情况不符，具有解决方案、但可行性差，得 2 分； 5、未提供不得分。
		3.2 整体服务方案	13	投标人需根据本项目特点、采购需求及《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》提供整体服务方案：

			<p>1、方案完整内容详细、针对性强、合理、可行，得 13 分；</p> <p>2、方案较完整内容详细、具有针对性且合理可行，得 10 分；</p> <p>3、方案完整性、针对性、合理性、可行性较差，得 7 分</p> <p>4、方案不完整、无针对性，合理性、可行性差，得 4 分；</p> <p>5、未提供不得分。</p>
	3.3 保安队长	5	<p>3.3.1 拟派的保安队长具备大专以上学历且有 3 年以上安全保卫管理工作经历（需提供毕业证书及相关证明文件复印件，并加盖本单位公章）得 3 分；</p> <p>3.3.2 拟派的保安队长为退役军人的，提供退伍军人的证明文件（复员证）复印件，并加盖投标人公章，得 2 分；</p> <p>其他情况不得分。</p>
	3.4 人员配备方案	10	<p>投标人需根据本项目特点及采购需求提供拟派人员配备方案：</p> <p>1. 人员配置方案科学、合理、岗位职责明确，经验丰富，得 10 分；</p> <p>2. 人员配置方案较科学、较合理，岗位职责较明确，经验较丰富得 7 分；</p> <p>3. 各岗位人员无分工，无具体工作内容，责任不清晰的，得 3 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>
	3.5 中控值机员	5	<p>1、拟派遣的全部中控值机员中具有 3 年及以上中控值机经验，得 5 分；</p> <p>2、拟派遣的全部中控值机员中具有 2 年的中控值机经验，得 3 分；</p> <p>3、拟派遣的全部中控值机员中具有 1 年的中控值机经验，得 1 分；</p>

			须提供相关证明文件复印件并加盖单位公章。
	3.6 消防 实施方案	6	针对本项目采购需求及项目特点制定了消防实施方案： 1、消防实施方案详细，灭火应急措施合理可行得 6 分； 2、消防实施方案较详细，灭火应急措施一般，得 4 分； 3、消防实施方案简单、灭火应急措施差得 2 分； 4、未提不得分。
	3.7 培训 方案	6	针对本项目采购需求及项目特点制定了技术培训方案， 包括各项培训内容的细化、授课人员、日程安排等： 1、培训方案合理可行，针对性强，完全满足服务需要 得 6 分； 2、培训方案较合理、可行、针对性一般，满足服务需 求得 4 分； 3、培训方案欠合理，可行性较差，针对性差，基本满 足服务需求，得 2 分； 4、未提不得分。
	3.8 日常 演练方案	6	1、日常演练方案完善，条理清晰、实用性强，可预防 突发事件的发生和应对，得 6 分； 2、日常演练方案较完善，条理较清晰、实用性较强， 基本可预防突发事件的发生和应对，得 4 分； 3、日常演练方案不完善，条理不清晰，无实用性，无 法及时应对突发事件的发生和应对，得 2 分； 4、未提不得分。
	3.9 应急 预案	10	针对本项目采购需求及项目特点提供应急预案： 1、对突发事件响应迅速，应急预案符合项目及采购人 实际需求，可操作性强，内容详细完整的，得 10 分； 2、对突发事件响应速度较快，应急预案较符合项目及 采购人实际需求，可操作性较强，内容较详细完整的， 得 7 分； 3、对突发事件响应速度较慢，应急预案符合项目及采 购人实际需求，具有可操作性，内容描述简单的，得 4

			分。 4、对突发事件响应速度慢，应急预案基本符合项目及采购人实际需求，可操作性差，内容有欠缺，得1分。 5、未提不得分。
4	投标文件装订	1	综合比较投标文件装订的规范性，目录页码对应准确、双面打印。完全满足上述要求的得1分，有一项不满足扣0.5分，扣完为止。
总分		100	

注 1：中标候选人排序按评审后供应商的平均得分由高到低顺序排列，当得分相同且会影响中标结果时，按如下步骤确定中标候选人排名：

步骤 1：首先按投标总价由低到高的顺序确定中标候选人排名，低者优先；

步骤 2：投标总价仍相同的，以商务评分部分得分高者优先；

步骤 3：商务评分部分得分仍相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定排名。

第五章 采购需求

一、项目名称

项目名称：首博馆外库房保安项目

二、服务期限

服务期限：自合同签订生效后一年，自 2025 年 7 月 1 日起至 2026 年 6 月 30 日止。

三、工作范围

首博馆外库房区域（房山区大石河京周公路北侧物资公司机电设备公司院内）。

四、项目预算及报价范围

本项目预算金额为人民币 126 万元。

报价为项目包干价格，包括 21 名保安人员服务期限内的全部费用（含工资、加班费、食宿、服装费、符合国家规定保安人员的保险险种及意外伤害保险费等），如合同中无明确规定，采购人不再向中标人提供任何费用。

五、质量标准

提供满足《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》要求的最优保安服务。

六、工作内容

- 1、保安队长负责库区保安队管理、安全保卫、突发事件处置、演练、培训的记录工作。
- 2、负责对库区大门的管理。
- 3、负责对库区内进行巡查，及时发现并妥善处置发现的问题并及时报告。
- 4、负责监控室消防、安防设备值机。
- 5、负责各种突发事件的处置。

七、服务方案

1、服务方式

指派不少于 21 名保安服务人员进行服务（包括但不限于下述岗位）。包括队长 1 名，岗亭值守员 4 名，巡查员 8 名，中控值机员 8 名。

2、工作时间

岗亭值守员、巡查员、中控值机员均为每班工作 8 小时，24 小时在岗，四班三运转，全年无休。

3、工作地点

房山区大石河京周公路北侧物资公司机电设备公司院内。

4、人员要求

(1) 男性，品行端正，勤奋努力，身体健康、无犯罪记录；

★(2) 除**中控值机员岗位**以外，保安服务工作人员须持有公安机关核发的“保安员证”上岗，并提供相关证明材料并加盖公章；

★(3) **中控值机员岗位 8 人，必须持有消防设施操作员（四级及以上）或建（构）筑物消防员（四级及以上或中级及以上）的相关证件，持证上岗（须提供证书复印件并加盖单位公章）；**

(4) 巡查员岗位保安服务人员须身高 165cm 以上，年龄 18~40 岁，且具有较好的体能素质。

(5) 其他岗位保安服务人员年龄 18~50 岁。

5、考核要求

首博管理人员依据《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》对服务商提供的服务进行考核，考核不通过者，首博有权对服务商进行处罚直至终止服务合同。

6、服务要求及内容（具体要求见附件 1）

(1) 服务商对管理区域实施安全保卫，并做好安全工作（包含防火、防盗、防破坏等安全工作），防止采购人财产遭受侵害，保证采购人正常生产、工作秩序；

(2) 承担就首都博物馆馆外库区的防盗、防火巡视检查；

(3) 承担对进入防卫区域人员的检查监督；

(4) 承担防卫区域微型消防站、突发事件的处置；

(5) 遵从采购人领导及管理人員的指挥；

(7) 管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

(8) 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

(9) 严格执行采购人提出的相关规定、要求。

7、服务质量要求（具体要求见附件 1）

(1) 依托行业标准，根据《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》与服务要求，制订切实可行的安保管服务方案，突发事件反应迅速，预案处置有力；

(2) 依法办事，文明值勤，严格管理，保障首都博物馆馆外库房的安全秩序，维护正常的工作、生活秩序。

八、附件

《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》。

附件

首都博物馆

库区保安服务工作管理办法

第一章 总则

第一条 为确保首都博物馆馆外库区安全保卫工作规范、有效，特制定本办法。

第二条 本办法是保安服务人员开展安全保卫工作的基本遵循，也是管理人员对保安服务工作有效性进行评判的参考依据。

第二章 岗位设置及职责（包括但不限于下述岗位）

第三条 库区保安员共 21 人，其中队长 1 人，负责库区全面安全工作并对人员培训、方案演练、应急演练、情况处置等进行登记。门岗 4 人，分四班每班 1 人。巡查岗 8 人，分四班每班 2 人。中控值机员 8 人，分四班每班 2 人。门岗、巡查岗、中控值机员岗均为四班三运转，全年无休；其中巡查员岗位保安服务人员须身高 165cm 以上，年龄 18~40 岁，且具有较好的体能素质；其他岗位保安服务人员年龄 18~50 岁

第四条 基础职责。基础职责是各岗位保安服务人员均须履行的职责，主要包括：

- 1、身体健康，值岗时保持良好身体状态，具有应急处突所需要的身体素质。
- 2、严格遵守岗位纪律，不得迟到、早退、脱岗，缺岗，值岗期间不得进行与工作无关的活动。
- 3、熟练掌握本职岗位相关器械、器具的使用方法，了解安全保卫区域情况。
- 4、熟练掌握处置突发事件的方式、方法，对发现的问题、隐患第一时间进行处置并按照请示报告程序上报，严防事态扩大。
- 5、妥善保管配发的器械、器具。
- 6、担负库区微型消防站、处突应急小组的任务职责（平时必须保证至少 3 人在岗机动备勤）。

第五条 仪容风纪。保安服务人员应当自觉维护保安队伍形象，遵守下列仪容风纪规定：

- 1、值岗时，精神饱满，举止端庄。
- 2、值岗期间统一着工作服，保持衣着整洁并正确佩戴工作标牌。
- 3、保持个人卫生，注重个人形象，严禁酒后上岗。

第六条 库房保安岗位职责及工作要求

库房保安岗位的主要职责是承担库房的安全保卫任务，对防卫区域进行 24 小时不间断巡视，并对进入库区人员进行检查监督以及处置出现的突发事件，保证库区及库存品安全。

第七条 管理岗位职责

保安队长是库房保安人员的直接管理者，对保安服务工作的整体质量、有效性负责，同时接受首都博物馆库房负责人的管理。

第三章 工作纪律及要求

第一节 工作纪律

第八条 请示报告。保安服务人员进行请示报告时，应遵守以下规定：

1、保安服务人员在一般情况下遇到超出本职岗位处理权限的问题时，必须及时向上级请示报告后方可按要求进行处置。

2、通常情况下，请示报告应按照带队队长→库房负责人→安全技术部领导→馆领导的顺序逐级进行；遇有紧急情况、涉外问题以及突发情况可越级报告，但事后必须逐级报告，并通过文字、图片详细的将整个事件上报安全技术部。

3、上报情况应当包括时间、地点、人物、事件情况、处理结果等内容。报告发现的待解决问题或隐患时，应当提出自己的处理意见或建议。

第二节 岗位要求

服从库区干部指挥，积极配合处置、解决库区其他突发问题。

第九条 库房保安岗位要求。库房保安岗位人员需依据以下要求开展工作：

1、统一着工作服、携带配发的器械、器具根据馆工作安排规定的时间、地点进行值岗工作，不得缺岗、脱岗。

2、值岗过程中保持高度警惕，及时处置突发事件并按照请示报告程序上报情况。

3、服从库区干部、管理人员的管理及指挥，配合解决馆内其他位置出现的突发问题。

第十条 管理岗位要求。管理岗位人员需依据以下要求开展工作：

1、熟悉掌握签订的保安服务合同中规定的服务内容、工作标准，能够督促保安服务人员落实合同要求，高质量完成各项安全保卫任务。

2、熟知管理办法、各类预案、工作程序，具有良好的责任意识、危机意识，掌握应对突发事件、异常情况处置的方式方法，遇有问题第一时间确定并组织相关人员采取适宜措

施，严防事态扩大。

3、定期（每周不少于1次）组织保安服务人员开展岗位技能、身体素质训练以及防突发事件应急演练。在季节变换或恶劣天气预报时，及时有针对性的开展应急演练。每周不少于1次的微型消防站拉动演练。

4、掌握库房管理人员以及各类应急联系方式，发现异常情况及时上报。

5、收集、传达各层管理人员关于保安服务开展的意见、要求，在规定的期限内督导保安服务人员落实到位并及时将相应情况汇总反馈。

6、依据本办法规定内容对所属各岗位保安服务人员履行岗位职责符合性进行确认、纠正，并配合各层管理人员依据发现的违规事实实施处罚。

7、掌握所属保安服务人员思想动态，适时进行开解、疏导，确保保安服务人员精神状态饱满、工作态度端正。

第四章 考核办法

第十一条 通过以下方式对保安服务符合性、有效性进行考核：

- 1、自检
- 2、专检
- 3、互检
- 4、抽检

第十二条 自检由管理岗位人员自行组织进行，发现保安服务人员有违规行为应及时制止并督导整改。

第十三条 专检由馆领导安排安全技术部人员组织开展不定期检查，检查结果作为对保安服务提供方实施处罚依据。

第十四条 互检由安全技术部邀请第三方专业机构或其他人员组织检查，检查结果作为对保安服务提供方实施处罚依据。

第十五条 抽检由公安机关或上级主管机关、属地管理机关进行的检查，检查结果作为对保安服务提供方实施处罚依据。

第五章 违规行为认定及处罚

第一节 违规行为认定

第十六条 违规行为认定。凡保安服务人员行为存在下列情形之一的，即认定为违规行为。

- 1、迟到/早退
- 2、脱岗

- 3、缺岗
- 4、漏检
- 5、未履行岗位职责
- 6、与工作无关的活动
- 7、其他馆管理人员认为影响或可能影响保安服务提供质量、效率的行为。

第十七条 迟到/早退指未按规定的时间上岗/离岗的行为。

第十八条 脱岗指于值岗期间未经队长批准擅自离岗，或岗位交接过程中，接岗人员未到而擅自离岗导致岗位无人值守的行为。

第十九条 缺岗指出现每个值班时段在岗保安服务人员与本管理办法不一致的。

第二十条 漏检指未按照本办法规定的夜间巡逻点进行巡视检查，或巡视检查的频次不符合规定要求的行为。

第二十一条 未履行岗位职责指保安服务人员未按照本制度规定履行本职岗位职责导致安全保卫力量、标准降低或博物馆遭受经济、名誉损失的行为。

第二十二条 从事与工作无关的活动指保安服务人员于值岗期间进行影响安全保卫工作有序开展或可能降低安全保卫工作成效的活动的行为。

第二节 处罚

第二十三条 值岗过程中出现违规行为按照严重程度划分，进行经济处罚。

第二十四条 合同委托管理期限内，在专检过程中首次发现并确认保安服务人员违规行为，情节较轻的，单次处罚金额为 1000~2000 元，如违规情节严重或造成恶劣影响，可直接进行 10000~30000 元的处罚。

第二十五条 合同委托管理期限内，在专检过程中再次发现并确认保安服务人员存在违规行为，情节较轻的，单次处罚金额为 2000~5000 元，如违规情节严重或造成恶劣影响，可直接进行 10000~30000 元的处罚。

第二十六条 合同委托管理期限内，在专查过程中累计三次或以上发现并确认保安服务人员违规行为，情节较轻的，单次处罚金额为 5000~10000 元，如违规情节严重或造成恶劣影响，可做 10000~30000 元处罚。安全技术部认为必要时，执行解除保安服务合同程序。

第二十七条 合同委托管理期限内，在互检、抽检过程中发现并确认保安服务人员违规行为，情节较重的，单次处罚金额为 10000~30000 元，如违规情节恶劣或导致首都博物馆名誉受损，视情况做 30000 元以上处罚或执行解除保安服务合同程序。

第二十八条 受到处罚后，保安服务提供方需针对出现问题的原因进行分析，查找保安

服务工作中存在的薄弱环节，提出可行的整改、预防措施并形成专项书面材料上报安全技术部。

第二十九条 处罚金从保安服务提供方已交付的履约保证金中扣除。

第三十条 处罚实施按照以下程序执行：

1、安全技术部依据违规事实开具《工作过失单》（见附表），根据违规行为严重程度及影响提出具体处罚意见。

2、由安全技术部管理人员执行处罚意见并对落实情况进行验证。

第三十一条 对保安服务提供方作出的处罚统一存档管理，作为下一年度调整合同或重新竞标的参考资料。

工作过失单

日期:	报送部门(单位):	报送人:
过失情况描述:		
过失认定:		
处罚意见:		
检查人章签:	过失方章签:	
签发人章签:	年 月 日	

第六章 拟签订的合同文本

首博馆外库房保安服务

合同书

甲方： 首都博物馆
乙方：

合同编号：
签约地点： 首都博物馆
签约日期：

本合同当事人

委托方（以下简称甲方）名称：首都博物馆

受委托方（以下简称乙方）名称：

首都博物馆 _____ 项目，委托 _____（采购代理单位），以 _____ 号采购文件进行国内公开招标。经评标委员会评定，乙方 _____ 为中标服务商。甲乙双方经平等协商，根据《中华人民共和国民法典》和国家及北京市有关法律、法规，就首都博物馆馆外库区保安项目自愿签订本合同。

第一条 管理区域基本情况

地址：房山区大石河京周公路北侧物资公司机电设备公司院内

总建筑面积：10129.76 平方米

第二条 服务内容

- 1、乙方对第一条约定的管理区域实施安全保卫，并做好安全工作（包含防火、防盗、防破坏等安全工作），防止甲方财产遭受侵害，保证甲方正常生产、工作秩序。
- 2、承担就首都博物馆馆外库区的防盗、防火巡视检查。
- 3、承担对进入防卫区域人员的检查监督。
- 4、承担防卫区域突发事件的处置。
- 5、遵从甲方领导及指挥。
- 6、管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；
- 7、上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；
- 8、乙方保安员的岗位职责、工作纪律及工作要求按照《首都博物馆馆外库区保安服务工作管理办法》执行，《首都博物馆馆外库区保安服务工作管理办法》作为本合同的附件 1，与本合同具有相同效力。

第三条 聘用保安员数量、岗位设置及服务期限

- 1、乙方为完成服务内容，共安排保安员 21 人。包括队长 1 名，门岗 4 名，巡查

岗 8 名，中控值机岗 8 名（包括但不限于上述岗位）。

2、乙方为完成甲方服务内容，须确保保安员队伍稳定，人员流失率不得高于 20%

3、本合同委托管理期限为一年，自2025年7月1日起至2026年6月30日止。

第四条 服务费标准及付款方式

1、甲方应支付给乙方的保安服务费共计人民币_____元（大写人民币：整）。该费用包括乙方为完成本合同范围内服务工作而能获得的全部报酬，除非本合同另有约定，甲方无须向乙方支付其他费用。

2、需由乙方支付给其保安员的包括但不限于各项工资、加班费、福利、劳保、符合国家规定保安人员的保险险种和意外伤害保险等费用，由乙方自行支付。服务期间，乙方自行安排所属人员的服装、就餐、住宿等问题。

3、乙方因履行本合同而与第三方发生的各项费用、税金等，由乙方自行支付。

4、付款方式：

第一次支付：合同签订后 5 个工作日内，乙方向甲方支付合同总金额 10%的履约保证金 _____元（人民币：_____），之后 5 个工作日内甲方向乙方支付合同总金额的 50%，即 _____元（人民币：_____）。合同履行过程中，甲方不定期对乙方提供服务质量、标准按照附件 1 的规定进行考核，并依据考核中发现的违约事实视情节严重程度对乙方支付的履约保证金进行扣除。期间如因乙方违约或因受到经济处罚导致被扣除的总金额超过乙方已支付的履约保证金的 50%，即 _____元（人民币：_____），则乙方须再次向甲方补足支付合同履行保证金直至达到合同约定的金额，以保证合同继续履行；

第二次支付：服务满 6 个月后，甲方对乙方上半年度提供服务的质量、标准进行综合评价，如果符合合同要求，甲方在 30 个工作日内支付乙方剩余 50%的年服务费即 _____元（人民币：_____）。合同期满后 10 个工作日内，甲方将剩余的履约保证金无息退还乙方。

5、甲方收到乙方提供的正规发票后，应以支票或转账方式按期支付上述服务费给乙方。

户名：

开户行：

帐号：

6、乙方提交的履约保证金可以为支票/汇票/本票/保函的方式进行提交。若乙方采用保函形式提交履约担保的，则保函应具备如下内容：1) 保证的方式为连带责任保证(独立保函可不注明连带责任)；2) 保证的范围包括乙方未按照合同履行而给甲方造成的全部损失保证金额应不低于合同总金额的 10%；3) 保证的期间应涵盖合同履行(包括保修期，如有的话)的全部期间；4) 对甲方提出索赔要求的条件应合理设置，即要求甲方提交索赔申请和必要的证明材料即可；5) 提供保函人应为商业银行、保险公司；6) 如提供独立保函的，应注明“见索即付”字样。7) 独立保函的到期日无论以事件还是以日历天设定，均须涵盖质保期满和甲方主张权利的合理期间；8) 独立保函不得设定要求甲方在保函到期前交还正本等明显不合理或不符合国际商会保函规则的条款。不具备上述条件的履约保函，甲方不予接受。甲方接受的履约保函作为合同附件。

第五条 双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1、甲方有权对保安服务提供符合程度进行监督、检查和具体指导，对于不符合合同规定服务标准和效果的事实有权依据《首都博物馆馆外库区保安服务工作管理办法》进行处罚，针对保安服务提供过程中存在的问题提出具体要求并督促乙方限期整改。

2、因乙方故意或工作疏忽等原因造成甲方出现财产、名誉损失，或受到上级责任追究等情况，甲方有权解除本合同并要求乙方赔偿全部损失。

3、为保证安全保卫工作正常开展，甲方应为保安服务人员提供必要的工作日常休息条件，保安服务人员上岗前乙方应对其进行行业教育和相关培训，相关费用由乙方承担。甲方有权对保安服务人员资质具备情况进行审核。

4、若保安员在执勤中与甲方人员发生争执，甲方负责处理。

(二) 乙方的权利和义务

1、乙方保安服务人员发现的安全隐患和问题有义务第一时间向甲方汇报并采取适宜的方式妥善处置。

2、乙方应保证其派驻甲方的保安服务人员工作质量及标准满足合同条款相关规定，并保持身体健康、无违法犯罪记录。

- 3、乙方保安员为保证本职工作有权拒绝承担本合同约定范围以外的职责任务。
- 4、乙方应为保安员提供日常执勤装备，包括警棍等。
- 5、乙方负责安排保安员的食宿并承担相关费用。
- 6、乙方负责支付保安员工资、福利费并提供保安员执勤服装。
- 7、乙方负责保安员的思想教育、业务培训日常管理和保安员违纪的处理。
- 8、乙方保安员必须遵守甲方单位的安全规定和规章制度。应甲方要求，乙方应及时撤换不称职的安保服务人员。
- 9、若遇特殊情况（抢险救灾等特殊情况除外），需要保安员加班，由保安队长负责安排保安员，相关费用由乙方承担。
- 10、乙方应为保安员办理符合国家规定保安人员的保险险种和意外伤害保险，在乙方保安员因执行本合同范围内的服务工作而发生意外伤害或其他保险事故时，由乙方负责与保险公司交涉并承担一切法律和经济责任。
- 11、其他招标文件第五章“采购需求”中列明的各项要求。

第六条 违约责任

- 1、除本合同另有约定外，在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金的标准为合同金额的 10%，即 _____ 元（人民币：_____）。
- 2、甲方故意延期支付服务费的，每延期一日，应承担违约金的数额为合同价款的 1 %，延迟支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同。
- 3、甲方采用不定期或专项检查的方式对乙方提供的服务进行考核，考核标准根据《首都博物馆馆外库区保安服务工作管理办法》执行。经考核乙方服务不合格的，甲方有权依据《首都博物馆馆外库区保安服务工作管理办法》及合同相应条款对乙方进行处罚并提出整改要求，乙方对于甲方提出的处罚意见拒不执行或在甲方要求的整改期限内拒不落实、不能改正的，甲方有权解除合同。
- 4、在服务期内，乙方违反国家、北京市、属地及甲方相关消防、治安、保险等规定要求的，由乙方承担责任，且甲方有权按照合同约定，在相关部门处理后追加违约处罚。
- 5、任何一方违约造成经济损失的，违约金不足以弥补另一方损失的，违约方还应承担继续赔偿责任。

第七条 合同的变更、解除、终止

1、甲乙双方经协商一致可以变更或终止本合同。

2、根据合同约定，一方违约行为达到合同约定终止条件而解除的，另外一方有权向对方发出书面终止合同通知，解除的效力自书面终止通知送达对方之日起生效。一方以信件方式向另一方送达的，信件发出之日起 5 日后，视为送达另一方。一方以特快专递方式向另一方送达的，特快专递发出之日起 5 日后，视为送达另一方。一方以传真或电子邮件方式向另一方送达的，传真或电子邮件发出之时，视为送达另一方。

3、合同因违约终止而解除的，乙方应将已收取的未提供服务的对应价款返还，或者甲方应将已完成服务但未支付的对应价款完成支付，无论返还或支付，均应与违约金同时执行。合同解除后，不影响双方继续对合同条款进行清理和主张违约赔偿的权利。

第八条 争议与解决

本合同在履行中如发生争执，双方应协商解决，协商不成的，任何一方应向甲方所在地人民法院起诉。

第九条 其他

1、双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。本合同及其补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

2、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方应按有关法律规定及时协商处理。

3、本合同，一式八份，甲方四份、乙方四份。具有同等法律效力。

4、本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：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：

- (1) 中标通知书；
- (2) 合同书；
- (3) 合同附件及补充文件；
- (4) 招标文件（含招标文件澄清文件或补充通知）；
- (5) 投标文件及投标文件的补充文件。

5、本合同自双方签字盖章且乙方递交履约保证金后生效。

第十条 送达方式

双方互相送达文件的有效方式如下：

1、电子送达

甲方收发件电邮信箱；

微信号 ；

乙方收发件电邮信箱；

微信号 ；

2、信函送达

甲方收发件邮政地址；

收件人 ； 电话： ；

乙方收发件邮政地址；

收件人 ； 电话： ；

甲方签字（盖章）

乙方签字（盖章）

法定（委托）代表人：

法定（委托）代表人：

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

招标编号：

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，复印件加盖公章

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

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）：_____

法定代表人或授权代表签字：_____

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

2-1 中小企业声明函（实质性格式）

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的

若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营

业收 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二) 工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九)住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十)餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一)信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四)物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五)租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六)其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

残疾人福利性单位声明函格式

(若不适用, 无需提供)

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:

3 本项目的特定资格要求

供应商须具有公安机关核发的《保安服务许可证》或在北京市公安局备案

4 投标保证金凭证/交款单据（提供复印件并加盖投标人公章）

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：

招标编号：

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，招标编号）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。授权代表根据授权，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。

授权代表无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

招标编号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价		备注
1		大写：人民币 元	小写：人民币 元	

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：____年____月____日

备注：此表中的**投标总价**应与《**投标分项报价表**》中的**投标总价**相一致。

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

招标编号：_____ 项目名称：_____

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（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

招标编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <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，则应在本表中对偏离项逐列明，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）：_____

授权代表（签字）：_____

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

招标编号：_____ 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。
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）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：____年____月____日

7 投标人基本情况表

投标人基本情况表

基本信息			
公司名称		法定代表人	
通讯地址		邮编	
公司网址		传真	
联系人		联系人职务	
手机号码		座机电话	
注册资本金		成立时间	
单位性质	<input type="checkbox"/> 国营企业 <input type="checkbox"/> 民营企业 <input type="checkbox"/> 其他：		
财务情况			
近三年经营业绩	年营业总额(万元)		
2022 年			
2023 年			
2024 年			
平均营业额			
资产总额			
人员情况			
公司管理人员情况	职务	姓名	座机电话或手机号码
	董事长		
	总经理		
	业务主管副 总		
公司总人数			
资质、体系认证及获奖情况			
资质及体系 认证	名称	颁发机构	起止期限
其它			

8 项目案例

项目案例

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1					
2					
3					
4					
5					
...

注：1. 根据“第四章评审方法和评审标准”中的要求，提供相应证明材料；

2. 所有扫描件/复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章。

9 技术方案

提供针对本项目详细的技术方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料