

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：香山革命纪念地旧址社会化展厅服务人员项目

项目编号：TC260F01A

采购人：北京市香山公园管理处

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	3
第二章	投标人须知.....	7
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.....	36
第六章	拟签订的合同文本.....	44
第七章	投标文件格式.....	57

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号:TC260F01A
2. 项目名称:香山革命纪念地旧址社会化展厅服务人员项目
3. 项目预算金额:257.27万元,最高限价:257.27万元。
4. 采购需求:

序号	项目名称	数量	单位	服务内容	服务期限	服务地点
1	香山革命纪念地旧址社会化展厅服务人员	1	项	为香山革命纪念地旧址社会化展厅服务项目提供殿堂服务、门区服务、团队讲解服务、殿堂保洁服务等,包括招聘、考勤、工资、社保、食宿、交通、后勤管理等。	本项目服务周期为2026年5月1日至2027年4月30日。	北京市香山公园内

备注:具体要求详见第五章采购需求。

5. 合同履行期限(服务期限):自2026年5月1日至2027年4月30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
2.1.1 本项目专门面向中小企业采购。即:提供的服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有):无。
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
 - 3.2 本项目不允许采购进口产品;
 - 3.3 其他特定资格要求:无。

三、获取招标文件

1. 时间:2026年04月03日09:00至2026年04月13日16:00(北京时间)
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。

本项目线上领取标书，相关操作如下：

(1) 办理CA认证证书，详见北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 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) 于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) 招标文件获取方式：投标人按照规定办理CA数字认证证书后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

(4) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

(5) 证书驱动下载：于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。认证证书服务热线010-58511086技术支持服务热线010-86483801注意：请投标人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。

4. 售价:0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间:2026年04月24日14点00分(北京时间)

地点: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。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策:①政府采购促进中小企业发展;②政府采购项目支持监狱企业发展;③政府采购信用担保;④政府采购促进残疾人就业等。⑤《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)及相关规定。

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. 本项目的招标公告仅同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）、北京市政府采购电子交易平台上发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市香山公园管理处

地址：北京市海淀区香山买卖街40号

联系方式：(010) 62591607

项目联系人：赵晶晶

2. 采购代理机构信息

名称：中招国际招标有限公司

地址：北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦601A室

联系方式：(010) 62108186、62108197

3. 项目联系方式

项目联系人：李振、赵淑敏、韩颖、杨凡、钱卉卉

电话：(010) 62108186、62108197

电子邮箱：Lizhen@cntcitc.com.cn

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：_____。				
	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：_____。 预计会议时长：__时__分至__时__分(以参会人员及会议内容为准)				
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：_____； (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="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">香山革命纪念地旧址社会化展厅服务人员项目</td> <td style="text-align: center;">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	香山革命纪念地旧址社会化展厅服务人员项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
香山革命纪念地旧址社会化展厅服务人员项目	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	投标保证金金额：2.7582万元； 投标保证金收受人信息： 保证金收款人：中招国际招标有限公司				

		<p>开户名称：中招国际招标有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行北京海淀支行营业部</p> <p>帐 户：95588 5020 0002 234404</p> <p>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”）。</p> <p>若因未完成投标保证金凭证/交款单据电子件的上传工作，导致不利于投标人资格评审的情形的，投标人自行承担后果。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>(1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；</p> <p>(2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；</p> <p>(3) 中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。</p> <p>(4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。</p>
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。
18.2	解密时间	解密时间：20分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按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</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</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	询问送达形式： <u>以书面形式送达</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：中招国际招标有限公司综合发展部；</p> <p>联系电话：（010）62108278；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区学院南路62号院中关村资本大厦。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>固定金额：人民币2.7582万元</p> <p>缴纳时间：领取成交通知书时。</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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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)；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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)；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)，否则其投标无效。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可

以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外；

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等)，可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件)；要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等)，投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行

补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

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

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，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。依法自主选定评审专家的，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、中国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。

28 其他要求

28.1 中标人在领取成交通知书的当日，需提供纸质版投标文件1份。（纸质版投标文件必须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致，可以是上传版电子文件的打印件或复印件，若纸质版投标文件与电子版投标文件不一致的，以电子版投标文件为准。）

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	<p>投标人为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网(www.creditchina.gov.cn、	无须投标人提供，由采购人

		<p>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>	或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	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》
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》	提供证明文件的电子件

	求		或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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电子件(如有)；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认(如有)；
11	报价合理性	报价不合理，或投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的或投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的或投标报价低于采购项目(采购包)最高限价45%的或评审委员会基于专业判断，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其他情形，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	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

	(如有)	进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</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	<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：</p> <p>(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。</p>
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 异常低价处理

2.2.1 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：

- (1) 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 $\times 50\%$ ；
- (2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；
- (3) 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（采购包）最高限价 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目（采购包），以采购项目（采购包）预算金额作为最高限价；
- (4) 评审委员会基于专业判断，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其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章2.4修正后的报价。

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2.4.2-2.4.7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。
- 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 当政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。
- 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)见本章二、评标标准。

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:如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人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、2.6调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目(各采购包)的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目(各采购包)评标委员会共(各)推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为

时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	报价	20	<p>根据投标人报价，按如下公式计算得出各投标人的投标报价得分： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20%×100 注：评标基准价即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价。 说明：此处报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5、2.6</p>
2	商务部分	8	<p>投标人自 2023 年 1 月 1 日起至投标截止日止独立承担的同类项目，每提供 1 份有效的证明资料的得 2 分，满分 8 分。 注： 1. 有效证明材料：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。 2. 项目业绩以合同为准，同一项目不同年限不重复计算。 3. 投标人提供虚假合同的，按虚假投标处理。</p>
3	技术部分	6分	<p>对项目的需求理解与分析、关键点、重点、难点环节把握</p> <p>-能全面理解并准确分析项目的需求及目的，对本项目的背景现状、目标和工作要求中各项内容进行充分说明，对本项目的关键点、重点、难点分析清晰准确（如对殿堂服务 20 人、门区服务 5 人、团队讲解服务 6 人的岗位配置理解，对双清别墅、来青轩、小白楼、思亲舍、多云亭、丽瞩楼、镇芳楼、镇南房等场馆的服务需求理解，对学历要求、身高要求、年龄要求等人力资源需求的理解，对英语服务人员 9 人、AED 除颤仪 2 人等专项要求的理解），得 6 分； -能较为全面理解并较准确地分析项目的需求及目的，对本项目的背景现状、目标和工作要求中各项内容进行较为充分的说明，对本项目的关键点、重点、难点分析较为清晰准确，得 4 分； -能基本理解并基本准确地分析项目的需求及目的，对本项目的背景现状、目标和工作要求中各项内容进行基本说明，对本项目的关键点、重点、难点分析基本清晰准确，得 2 分； -未能理解本项目的需求及目的，未对本项目的背景现状、目标和工作要求中各项内容进行说明，对本项目的关键点、重点、难点未能给出准确判断及分析，得 0 分。</p>
		8分	<p>项目实施方案</p> <p>-项目实施方案对本项目需求响应程度高，完全涵盖且不限于项目目标、组织实施、工作要求、技术规范、进度安排、协作机制、保障措施等需求内容[包括殿堂服务（双清别墅、来青轩、小白楼、思亲舍、多云亭、丽瞩楼、镇芳楼、镇南房、双清别墅东侧平房等区域）、门区服务（双清别墅门区、来青轩门区）、团队讲解服务、游客服务中心服务等全部服务内容]的管理方案，总体设计合理周密，策划方案的专业性优势突出，具体内容完整详实，切实可行，有清晰详细的流程进度安排，并有科学的管理机制确保项目的执行，得 8 分； -项目实施方案对本项目需求响应程度较高，完全涵盖项目目标、组织实施、工作要求、技术规范、进度安排、协作机制、保障措施等需求内容，总体设计较为合理周密，策划方案的专业性优势较突出，具体内容较为完整详实，可行性较强，有较为清晰详细的流程进度安排，并有较为科学的管理机制确保项目的执行，得 6 分； -项目实施方案在一定程度上响应本项目需求，部分涵盖项目目标、组织实施、工作要求、技术规范、进度安排、协作机制、保障措施等需求内</p>

序号	评分因素		分值	评分标准
				<p>容，总体设计具有一定的合理周密性，策划方案具有一定的专业性优势，具体内容基本完整，具有一定的可操作性及较科学的管理机制确保项目的执行，得4分；</p> <p>-项目实施方案有欠缺，涵盖的项目目标、组织实施、工作要求、技术规范、进度安排、协作机制、保障措施等需求内容较少，总体设计不够合理周密，策划方案缺乏专业性优势，具体内容不够完整，缺乏可操作性及科学的管理机制，得2分；</p> <p>-未提供或方案不合理，对用户需求未能进行准确分析，制定的方案内容简单或有缺失，方案缺乏专业性，明显偏离实际，不具备可行性，无科学的管理机制，得0分。</p>
	承诺书		3分	<p>提供满足采购需求的承诺书，内容包含但不限于上岗人员不得随意更换，对于在工作中出现身体状况或因其他原因必须更换人员的需提前申报采购人，待同意且政审、备案合格后上岗。</p> <p>-提供有效的承诺书的，得3分；</p> <p>-未提供有效的承诺书的，得0分。</p>
	项目团队人员配置方案		8分	<p>-人员配置合理，岗位职责分工明确，团队管理体系科学性强，人员综合素质及专业水平高，经验丰富，有高度的技术水平、执行能力和团队协作能力，得8分；</p> <p>-人员配置较合理，岗位职责分工较为明确，团队管理体系科学性较强，人员综合素质及专业水平较高，经验较丰富，有较高的技术水平、执行能力和团队协作能力，得6分；</p> <p>-人员配置基本合理得当，有基本的岗位职责分工，团队设置管理体系有一定科学性，人员综合素质、专业水平能够满足采购人需求，有一定经验，有一定的技术水平、执行能力和团队协作能力，得4分；</p> <p>-人员配置合理性较差，岗位职责分工较混乱，团队设置管理体系的科学性较差，人员综合素质、专业水平较差，经验较少，技术水平、执行能力和团队协作能力较差（无法满足项目需求），得2分；</p> <p>-人员配置合理性差，岗位职责分工混乱，团队设置管理体系的科学性差，人员综合素质、专业水平差，经验匮乏，技术水平、执行能力和团队协作能力差，未提供团队配置方案，得0分。</p>
	人员资质要求响应		8分	<p>根据采购需求，供应商拟投入本项目服务的人员应满足以下资质要求</p> <p>(1) 学历要求：殿堂服务人员、团队讲解服务人员应具备国家承认的大专及以上学历；门区服务人员应具备高中（中专）及以上学历。殿堂服务共20人、团队讲解服务共6人需大专及以上学历，门区服务共5人需高中及以上学历。</p> <p>(2) 英语能力：配备具有英语交流、写作和讲解能力的服务人员至少9人。</p> <p>(3) 应急能力：配备至少2名服务人员具备应急救援能力，具有使用AED除颤仪的技能。</p> <p>-方案合理完善，学历要求完全满足采购需求（殿堂服务人员及团队讲解服务人员26人全部具备大专及以上学历，门区服务人员5人全部具备高中及以上学历），英语服务人员9人及以上，会操作AED的人员2人及以上，得8分；</p> <p>-方案较为合理，学历要求基本满足采购需求（学历人员达到采购需求人数的80%及以上），英语服务人员7人及以上，会操作AED的人员2人，得5分；</p> <p>-方案内容有欠缺，学历要求部分满足采购需求（学历人员达到采购需求人数的60%及以上），英语服务人员5人及以上，会操作AED的人员1</p>

序号	评分因素	分值	评分标准
			人，得 2 分； -方案不合理或未提供，学历要求严重不足，英语服务人员不足 5 人，或没有会操作 AED 的人员，得 0 分。
	人员形象要求响应	6 分	根据采购需求，供应商拟投入本项目服务的人员应满足以下形象要求： (1) 门区服务岗、殿堂服务岗：男女比例 3:7，年龄 20-35 周岁（含），女士净身高 160cm（含）以上、男士净身高 175cm（含）以上，体态匀称、五官端正。 (2) 团队讲解服务岗：至少男士 1 名，年龄 20-30 周岁（含），女士净身高 165cm（含）-170cm（含），男士净身高 175cm（含）-180cm（含），体态匀称、五官端正，形象气质较佳。 -方案合理完善，人员形象要求完全满足采购需求：门区及殿堂服务岗男女比例 3:7、年龄 20-35 周岁、身高符合要求；团队讲解服务岗年龄 20-30 周岁、身高符合要求、至少 1 名男士，得 6 分； -方案较为合理，人员形象要求基本满足采购需求：年龄与身高与上述要求基本符合（偏差不超过 10%），得 4 分； -方案内容有欠缺，人员形象要求部分满足采购需求：部分人员形象条件不符合要求或有明显欠缺（偏差超过 10%），得 2 分； -方案不合理或未提供，人员形象要求严重不符合采购需求，得 0 分。
	安全管理方案及管理制度	8 分	-安全管理方案内容齐全、合理周密、可操作性强（包括游客安全管理、展品安全管理、消防安全、防火防盗、人员安全管理、安全责任制度等），有缜密的规章制度且切实可行，项目管理组织结构合理、岗位明确、职责清楚，质量控制等管理制度的完善程度好，得 8 分； -安全管理方案内容较齐全、较合理周密、可操作性较强，有较完善的规章制度，项目管理组织结构较合理、岗位较明确、职责较清楚，质量控制等管理制度的完善程度较好，得 6 分； -安全管理方案仅包括常见的安全隐患，存在细微疏漏，可操作性一般，规章制度基本满足项目要求，项目管理组织结构基本合理、职责基本满足项目需求，质量控制等管理制度的完善程度一般，得 4 分； -安全管理方案内容不齐全、未能涵盖常见安全隐患、可操作性差，规章制度不完善，项目管理组织结构不合理、岗位不明确、职责不清楚，质量控制等管理制度的完善程度差，得 2 分； -未提供安全管理方案的，得 0 分。
	应急措施预案	8 分	应急措施预案应包括但不限于各类设备设施故障紧急预案、突发火情紧急预案、环境卫生紧急预案、AED 除颤仪等应急救援预案、人员缺岗紧急预案、游客投诉及冲突应急处理预案、重大活动保障预案等。 -应急措施预案内容齐全、针对性和可操作性强（涵盖各类突发事件的处置流程、责任分工、响应时间、报告机制等，内容完整详实、可操作性强），得 8 分； -应急措施预案基本满足采购人需求、针对性和可操作性较强（应急预案涵盖主要场景，内容较完整），得 6 分； -应急措施预案内容较不齐全、针对性和可操作性较弱（应急预案有欠缺或不具体），得 4 分； -应急措施预案内容不齐全、缺乏针对性和可操作性（未提供或内容严重缺失），得 2 分； -未提供应急措施预案的，得 0 分。
	团队人员流失预案	8 分	-团队人员流失预案完备（包括人员储备机制、应急招聘渠道、培训快速上岗方案、人员流失预警机制等，确保年度人员流失率不超过 5%），切实可行、有针对性，得 8 分；

序号	评分因素		分值	评分标准
				-团队人员流失预案基本满足采购人需求，基本契合实际，可行性和针对性较强（人员流失预案基本涵盖主要措施），得5分； -预案内容不齐全，偏离实际，可行性和针对性较差（人员流失预案有欠缺），得2分； -未提供团队人员流失预案的，得0分；
		人员日常培训、考核方案	8分	-培训方案多样化、内容详细、清晰完整、切实可行[包括岗前培训（人员政审、岗位技能、服务规范等）、在岗培训（服务技能、安全教育、应急处理等）、年度培训计划等]，对个人素质、专业能力、职业道德、工作满意度等方面进行日常考核，设置合理、有力的奖惩方案，以确保拟投入人员严格履行岗位职责，得8分； -培训方案单一、内容简要、可操作性一般、未能充分设置合理、日常考核及奖惩方案一般（培训方案基本完整但不够详细），得5分； -培训方案内容不齐全、可操作性差、设置不合理、日常考核及奖惩方案较差（培训方案有明显不足），得2分； -未能完整提供人员日常培训、考核方案，得0分。
4	政策性得分	节能	0.3	若本项目采购产品属于“政府采购节能产品品目清单”中优先采购范围，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的，得0.3分；否则得0分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
		环境	0.3	若本项目采购产品属于“政府采购环境标志产品品目清单”，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，得0.3分；否则得0分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
		VOCs含量	0.4	若本项目中涉及涂料、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，投标人应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准，否则投标无效；属于推荐性标准的，得0.4分；否则得0分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品符合推荐性标准的承诺书，且在政府采购合同签署前实施检测并提交检测报告，否则不予认可。
合计			100	

第五章 采购需求

项目为 2026 年香山革命纪念地旧址社会化展厅服务人员服务，供应商单位须依法设立，可为香山革命纪念地旧址社会化展厅服务项目提供殿堂服务、门区服务、团队讲解服务、殿堂保洁服务等，包括招聘、考勤、工资、社保、食宿、交通、后勤管理等，以及承担应由供应商单位承担的所有责任，符合国家有关法规要求。

一、服务内容描述

(一) 岗位编制与职责表

1. 门区服务岗：工作时间 8:30-16:30（每周 7 天）

岗位名称	岗位数 (人)	年工作时长/小时	职责	备注
双清别墅门区	3	8837	负责双清别墅区域入园游客进出管理、游客咨询、院落保洁等工作	入口 2 人, 出口 1 人
来青轩门区	2	5840	负责来青轩区域入园游客进出管理、游客咨询、院落保洁等工作	入口 1 人, 出口 1 人

2. 殿堂服务岗：工作时间 8:30-16:30（每周 7 天）

岗位名称	岗位数 (人)		年工作时长/小时	职责	岗位需求依据		备注
					面积	展品情况	
殿堂服务	3		58400	负责双清别墅内毛泽东同志办公居住地、主题展室、防空洞、整体院落及殿堂保洁、定时讲解、游客咨询等工作	约 452.05 m ²	2670 件	毛泽东同志办公居住地 1 人、主题展室 1 人、防空洞 1 人、
	6			负责来青轩内周恩来同志办公居住地、朱德同志办公居住地、刘少奇同志办公居住地、任弼时同志办公居住地、秘书处、防空洞展品看护、整体院落及殿堂保洁、定时讲解、游客咨询等工作	约 1100 m ²	2717 件	周恩来同志办公居住地 1 人、朱德同志办公居住地 1 人、刘少奇同志办公居住地 1 人、任弼时同志办公居住地 1 人、秘书处 1 人、防空洞 1 人
	1			负责小白楼内展品看护、整体院落保洁、定时讲解、游客咨询等工作	约 98 m ²	2855 件	小白楼展室 1 层 1 人
	1			负责思亲舍内展品看护、整体院落及殿堂保洁、定时讲解、游客咨询等工作	约 194.83 m ²	880 件	思亲舍院 1 人
	1			负责多云亭内展品看护、殿内保洁、定时讲解工作	约 68.12 m ²	420 件	多云亭 1 人

	3	负责丽瞩楼内展厅办公室、机房、办公人员住房展品看护、整体院落及殿堂保洁、定时讲解、游客咨询等工作	约 420.5 m ²	608 件	展厅办公室 1 人、机房 1 人、办公人员住房 1 人
	2	负责镇芳楼、镇南房内展品看护、整体院落及殿堂保洁、定时讲解、游客咨询等工作	约 237.24 m ²	903 件	镇芳楼 1 人、镇南房 1 人
	1	负责双清别墅东侧平房内展品看护、整体院落及殿堂保洁、定时讲解、游客咨询等工作	约 185.52 m ²	285 件	双清别墅东侧平房展室 1 人
	2	负责双清别墅东侧平房游客服务服务分中心游客咨询服务、参观和导讲器租赁、整体院落及殿堂保洁等工作	--	--	双清别墅游客服务分中心 2 人

3. 团队讲解服务岗：工作时间 8:30-16:30（每周 7 天）

岗位名称	★岗位数 (人)	年工作时长/小时	职责	备注
团队讲解服务	6	17520	负责团队游客讲解、游客咨询等工作	全天 8:30 到 16:30 不间断讲解服务

注：

★1. 供应商应按照本表所列岗位综合考虑馆内实际情况进行合理响应，岗位及配备人数必须严格按本表内容制定，否则视为对本项目投标的非实质性响应。

2. 本表所列岗位中未特殊描述的，供应商应综合考虑实际实施条件合理配备提供服务的人员。

(二) 岗位要求：

1. 用工人员数量

1.1 必须严格遵守文件中岗位数及配备人数要求，按照《香山公园社会化殿堂服务岗位规章制度及工作流程制度》（详见“附件一”）。

1.2 各服务岗位人员可根据公园实际工作需求进行调整。

2. 人员综合学历及证书的要求

2.1 殿堂服务人员、团队讲解服务人员：国家承认的大专及以上学历；

2.2 门区服务人员：国家承认的高中（中专）及以上学历；

2.3 配备具有英语交流、写作和讲解能力的服务人员至少 9 人（含）；

2.4 至少 2 名服务人员具备应急救援能力，具有使用除颤仪的技能。

3. 人员综合要求

3.1 拥护党的领导，品行端正，遵纪守法，热爱公园服务事业；

3.2 听从公园社会化管理人员工作安排，服从公园所有管理要求；

3.3 积极参加公园及个人培训，努力钻研业务，开拓进取，不断进步；

3.4 爱护公共财物，维护博物馆利益，不做有损公园声誉的事；

- 3.5 思想稳定，注重使用礼貌用语，不与游客发生正面冲突；
- 3.6 遇到问题及时通告公园社会化用工管理部门；
- 3.7 普通话标准，声音洪亮，口齿清晰，记忆力好；
- 3.8 着装需着工服、工鞋，要求正式规范、干净整洁，并保持良好的精神面貌。

4. 人员要求

4.1 门区服务岗、殿堂服务岗：

4.1.1 男女比例 3:7，年龄 20 周岁（含）以上，35 周岁（含）以下；

4.1.2 女士净身高 160 cm（含）以上、男士净身高 175 cm（含）以上，体态匀称、五官端正；

4.1.3 具备较强的理解能力、语言表达能力及写作能力；

4.2 团队讲解服务岗：

4.2.1 至少男士 1 名，年龄 20 周岁（含）以上，30 周岁（含）以下；

4.2.2 女士净身高 165cm（含）至 170cm（含），男士净身高 175cm（含）至 180cm

（含），体态匀称、五官端正，形象气质较佳；

4.2.3 具备较强的语言表达、沟通交流、文字功底、组织协调等能力。

二、服务期限及服务地点

服务期限：2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。

服务地点：北京市香山公园内。

三、其他服务要求

1. 此次公开招标所涉及人员，采购人不提供住宿及餐饮，由供应商自行解决。

2. 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，均由此项目成交供应商负责。供应商应当保证其为采购人提供服务的人员均与供应商签有合法的劳动合同，并按照法律规定支付工资、缴纳社保，不存在任何劳动纠纷。供应商的任何人员均与采购人之间不存在任何劳动、劳务、雇佣及劳务派遣关系。采购人要求供应商增加、减少或更换服务人员的行为均不构成保洁人员劳动关系的任何改变；供应商与其项目管理人员及服务人员之间的任何劳动纠纷均与采购人无关，所签署的劳动合同及附件中应明确注明本条款。

3. 供应商需在响应文件中，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. 供应商需为本项目所涉及人员配合统一工装、工鞋，以及所有办公用品。

5. 供应商需为本项目所涉及人员、社会用工管理人员统一配备通讯对讲设备。

6. 供应商需为本项目服务期内配备一台 AED 除颤仪放在方便取用的固定位置，且本项目中至少 2 名工作人员具备使用 AED 除颤仪资质和应急救援技能；

7. 供应商需为本项目所涉及人员、社会用工管理人员统一配备殿堂保洁相关工具（不限于扫帚、水桶、墩布等）。

8. 采购人为供应商承接服务工作提供支持（提供服务工作所需的水、电、取

暖等能源的正常供应及入园证件、设备办理的相关事宜)；为供应商服务人员、驻园管理者提供更衣、上岗期间临时休息用房和管理办公用房，但不提供作业人员住宿用房且不承担相关费用；

9. 采购人管理部门将按照岗位投入分配计划数量不定期对保洁人员在岗在位情况进行抽查，并将抽查结果列入保洁日常绩效考核。

10. 供应商负责保洁人员的各种技能培训及安全、内保、防火、防盗等知识教育并做好资料留存，强化为游客的服务意识，遵守采购人和供应商的各项规章制度。

11. 能够按照采购人管理部门的工作要求报送相关管理信息及数据。

12. 供应商应保证完全服从采购人进行的工作调配，并保证按时按质完成采购人交予的工作。

13. 供应商应接受采购人行政部门对项目管理日常工作的监督和管理，并对采购人管理部门负责；

14. 供应商人员在工作中与游客发生的服务事故、安全事故以及影响采购人各方面公众社会形象的突发事件，供应商应立即着手处理解决。须以文字形式报送采购人处理流程、结果和整改措施。

15. 人员及培训要求

15.1 供应商应对其派往本项目的工作人员进行培训，采购人将对供应商派往本项目的所有工作人员进行考核，考核不合格的人员供应商需无条件更换；

15.2 供应商应加强工作人员的安全作业意识，定期进行安全教育，做好劳动保护和安全防护工作。供应商所属工作人员在工作过程中发生的工伤事故，由供应商负责，采购人概不负责；

15.3 供应商应要求工作人员要积极参加岗位学习培训，供应商每年要对全体工作人员至少培训两次，各相关部门要负责监督，切实不断提高服务意识和技能水平，确保客户满意；

15.4 供应商对工作人员须进行岗前培训，要有记录，经采购人验收合格后方可上岗；

15.5 供应商上岗人员不得随意更换，对于在工作中出现身体状况或因其他原因必须更换人员的需提前申报采购人，待同意且政审、备案合格后上岗。无特殊情况年度人员流转率不超过 5%。

附件一：

香山公园社会化殿堂服务岗位规章制度及工作流程制度

一. 工作守则

1. 热爱岗位本职工作，遵守岗位规章制度，按时、优质、高效地完成工作任务；
2. 尊敬领导，团结同事，加强团队沟通，注重团队协作；
3. 着装规范整洁，佩戴工作证件，注意仪表仪容及个人形象；
4. 实行微笑服务，使用文明用语，对待观众要热情大方、有问有答，杜绝与游客发生矛盾和冲突；
5. 积极参加培训，努力钻研业务，开拓进取，不断进步；
6. 承担陈列展览讲解词、导览词的编写工作；
7. 未经部门允许，不私自对外提供殿堂服务。
8. 收到观众赠与的纪念性礼品后应上报部门领导，按部门领导批示意见妥善处理礼品；
9. 爱护公共财物，维护公园利益，不做有损公园声誉的事；
10. 在工作中应严格执行请示汇报原则，遇到问题逐级上报；
11. 如遇突发或紧急情况，要沉着冷静、坚守岗位并及时上报；积极配合园方疏导游客，避免事态扩大，确保观众及公园安全；
12. 严格遵守公园各项规章管理制度，完成部门交办的其他各项工作。

二. 岗位职责

1. 负责公园日常服务接待工作；
2. 负责公园重大活动的服务与接待；
3. 积极参与公园各项教育活动的筹划、准备和实施工作；
4. 负责游客对公园服务管理工作及其他意见和建议的收集和上报；
5. 根据公园提供的讲解材料，进行讲解词的编写工作；
6. 积极参与公园及行业内的相关比赛。

三. 工作流程

（一）殿堂服务岗位

1. 准备阶段

- （1）提前 10 分钟到岗，着工作服、穿工作鞋、化好淡妆、梳好头发、佩戴带工作证件，做好一切服务接待准备工作；
- （2）做好所在殿堂服务岗位区域的室内保洁工作；
- （3）明确当日的殿堂服务岗位排班，保障各殿堂服务岗位服务不断线；
- （4）对所在岗位的展览陈设及展示内容进行核查，发现问题及时上报管理人员；
- （5）按照要求正常开启游客服务项目。

2. 服务阶段

- （1）对所在岗位的展览陈设进行看护，发现游客不文明行为及时劝阻；
- （2）对游客对展陈内容提出的询问要按照讲解内容进行解释，如问题不在讲解内容委婉表达歉意，记录游客问题进行询问后给游客回复。
- （3）在岗期间严禁进行非殿堂服务内容以外的行为。如：使用通讯移动设备、饮食等。
- （4）发现突发情况及时使用通讯对讲设备联系管理人员；

(5) 在岗服务人员需与接岗服务人员进行对接后方可离岗。

3. 结束阶段

- (1) 按照公园要求对所在岗位的展览陈设进行关闭；
- (2) 按照公园末位责任制进行安全检查、关闭总电源及门窗；
- (3) 按照公园要求每日末位责任人要签署安全检查记录。

(二) 门区服务岗位

岗前准备阶段

1. 早班职工应提前 10 分钟到岗，按规定着装，佩戴服务证章；
2. 打扫室内外卫生，做好岗前准备；

岗上服务阶段

1. 应按入园管理规定，准时开关门；
2. 根据客流情况，灵活调整入口通道数量，积极组织疏导，做到扶老携幼，避免堵塞现象发生；
3. 对于游客提出的问题和咨询，应自觉使用文明用语，耐心解答，并妥善处理现场发生的各种问题；
4. 如遇突发情况，疏导游客，做好解释工作，引导游客选择安全通道离园；

岗后收尾阶段

1. 静园后关闭闸机电源，检查电器断电，做好交接班记录。

(三) 导游讲解服务岗位

岗前准备阶段

提前 10 分钟到岗，穿着工作服（干净、无褶皱），带工作证，持激光笔、讲解反馈单，做好一切迎宾准备工作；

主动热情接待观众，根据观众要求，确定参观路线，并做好记录。

岗上服务阶段

1. 讲解内容

依据讲解要求，介绍参观地点基本信息，各景点的位置、主题、特色及简要展品介绍。

2. 讲解方式

针对不同的观众，因人施讲。

掌握好参观时间，沉着有序地进行讲解服务。

讲解员因时因地，机动灵活地进行讲解服务。

3. 语言技巧和体态艺术

语言准确、清楚、生动，语调委婉，节奏适中。

微笑服务，站姿得体，目光热情、诚恳、自信。

岗后收尾阶段

了解来宾的感受，征求意见和建议。

致欢送词，感谢合作，表达惜别和期待相逢之意。

(四) 客服服务岗位

岗前准备阶段

1. 提前十分钟到岗，按照岗位服务规范整理个人仪表、仪容；“三齐”上岗。
2. 清扫责任区内卫生，同时对服务站进行清扫保洁，保证内部环境干净整洁，做到“三不外露”。
3. 准备好游客来访事项登记册，做好交接班记录和各项接待游客的准备。
4. 及时做好饮用水更换工作。

5. 第一岗人员做好游客服务中心电器设备的调试工作。

岗上服务阶段

1. 接待游客时，须保持礼貌的态度，耐心聆听游客的陈述和需求。
2. 协助非紧急救助人员为游客提供相关服务。
3. 在岗期间严禁进行非客服服务内容以外的行为。如：使用通讯移动设备、饮食
4. 发现突发情况及时使用通讯对讲设备联系管理人员。
5. 在岗服务人员需与接岗服务人员进行对接后方可离岗。
6. 为游客提供参观等服务。

岗后收尾阶段

1. 做好岗位交接工作。
2. 严格落实末位责任制，关门时做好责任区内的安全检查，并关闭电器设备。

第六章 拟签订的合同文本

2026 年香山革命纪念地旧址社会化展厅服务人员 政府采购合同

甲 方： 北京市香山公园管理处
地 址： 北京市海淀区香山买卖街 40 号
电 话： (010) 62591607
传 真： (010) 62599886
户 名： 北京市香山公园管理处
开 户 行： 北京银行世纪城支行
账 号： 01090346910120111003734

乙 方： _____
地 址： _____
电 话： _____
户 名： _____
开 户 行： _____
账 号： _____

鉴于甲方委托乙方履行 2026 年香山革命纪念地旧址社会化展厅服务人员 工作，双方根据《中华人民共和国民法典》和相关法律、法规，按照平等互利的原则达成如下协议：

一、合同标的内容、范围和要求

1. 本合同标的是 2026 年香山革命纪念地旧址社会化展厅服务人员 外包工作。
2. 本合同金额：人民币：_____元（小写：_____元）
3. 工作要求及服务内容：为香山公园革命纪念地旧址社会化展厅提供殿堂服务、门区服务、游客服务中心服务、团队讲解服务、院落及殿堂保洁服务等。
4. 服务期限：2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日。
5. 服务地点：北京市香山公园内。
6. 岗位设置与岗位职责详见（详见“附件一”）。

二、双方的权利与义务

1. 甲方的权利与义务

(1) 遵守法律法规和规章：甲方应在其组织实施本合同的全部工作中遵守与本合同相关的法律、法规和规章，并承担由其自身违反上述法律、法规和规章的责任；

(2) 对乙方的工作进行全面检查、监督、管理，对乙方承担的项目任务、完成时限进行全面考核验收，对乙方不达标项目及违规、违约、违法行为有权作出处罚；

(3) 有权对本项目服务情况进行监督考核，对实施情况提出意见和建议；

(4) 审议并监督乙方拟订的项目管理各项规章制度、制度、工作计划；

(5) 遵守国家最新颁布的有关规定；

(6) 按照本合同要求支付合同价款；

(7) 提供必要的更衣、上岗期间临时休息用房和管理办公用房；

(8) 甲方应当在本合同相应条款约定的时间内就乙方书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定和答复；

(9) 合同规定的其它一般义务和责任。

三、乙方的权利与义务

(1) 接受甲方行政部门对项目管理日常工作的监督和管理，并对甲方管理部门负责；

(2) 在本项目执行期间乙方严格听从甲方安排，乙方同意通过签订本合同授权甲方统一管理项目负责人和岗位人员。乙方应向人员声明，统一管理不意味着甲方与乙方人员具有劳动关系、劳务关系，也不意味着甲方与乙方具有混同用工情形。所有人员的劳动关系、劳务关系以人员签订的合同约定为准；

(3) 根据有关法律、法规、及本合同的约定，制定项目管理规章、制度，并报甲方认可；

(4) 向甲方及项目使用人告知项目使用的有关规定并负责监督；

(5) 对甲方重点关心的问题，乙方应先提出方案，经甲方同意后实施；

(6) 制定或提出安全防范措施，制定安全防范方案，对发现的安全隐患问题及时上报甲方，积极配合实施有效的措施，避免隐患；在乙方服务范围内承担安全管理责任；

(7) 派驻的人员按相关要求持证上岗；按国家规定用工，负责处理乙方单位内员工的各种劳工问题；

(8) 乙方负责对本项目服务身份，如工服标记、工牌名称、管理规章制度、对外宣传材料等；

(9) 本合同终止时，必须向甲方移交全部项目管理用房及项目管理的全部档案资料，并配合甲方的接管交接工作；

(10) 设置 24 小时负责人制度，发生项目负责人变更需及时向甲方通报；

(11) 乙方人员有义务参加园区的各类公益活动，如扫雪、爱园卫生活动；

(12) 乙方人员在工作中与游客发生的服务事故、安全事故以及影响甲方各方面公众社会形象的突发事件，乙方应立即着手处理解决。须以文字形式报送甲方处理流程、结果和整改措施。甲方有权根据影响程度下达处理决定直至解除合同，如甲方决定解除合同，将提前 15 天书面通知对方；

(13) 乙方应当保证其为甲方提供北京市香山公园管理处革命纪念地展厅社会化用工服务的人员均与乙方签有合法的劳动合同，并按照法律规定支付工资、缴纳社保，由乙方独立承担用人单位责任，不存在任何劳动纠纷；

(14) 乙方提供的社会化用工服务人员发生的任何人身、财产损失，由乙方承担用人单位责任，自行依法解决。社会化用工服务人员如给甲方或第三方造成损失，由乙方负责全额赔偿；

(15) 其它相关法律、法规规定的权利和义务。

四、人员及培训

(1) 乙方应对其派往本项目的工作人员进行培训，甲方将对乙方派往本项目的所有工作人员进行考核，考核不合格的人员乙方需无条件更换；

(2) 乙方应加强工作人员的安全作业意识，定期进行安全教育，做好劳动保护和安全防护工作。乙方所属工作人员在工作过程中发生的工伤事故，由乙方负责，甲方概不负责；

(3) 乙方应要求工作人员要积极参加岗位学习培训，乙方每年要对全体工作人员至少培训两次，各相关部门要负责监督，切实不断提高服务意识和技能水平，确保客户满意；

(4) 乙方对工作人员须进行岗前培训，要有记录，经甲方验收合格后方可上岗；

(5) 乙方上岗人员不得随意更换，对于在工作中出现身体状况或因其他原因必须更换人员的需提前申报甲方，待同意且政审、备案合格后上岗，全年平均人员流转率不得高于 5%，重点节假日期间避免人员流动；

(6) 乙方应按照甲方岗位需求提供足够岗位数量，如不满足甲方服务需求岗位数量，甲方有权按缺口岗位数及时间扣除当月合同约定服务费，扣除标准为：300 元/天/岗。相应岗位的服务人员如不符合甲方条件（详见：三、乙方的权利和义务），甲方有权让乙方更换相应岗位的服务人员，并按 500 元/天/岗的标准扣除当月服务费。相应岗位更换服务人员应于 3 日内完成，逾期按缺口岗位数及时间扣除当月服务费，扣除标准为 300 元/天/岗。因乙方服务岗位数量及要求未能达到合同约定，出现扣款情况三次，甲方有权解除本合同，并不承担违约责任。

(7) 乙方对招用的工作人员要负责认真核准其真实身份，认证政审，登记造册，统一办证，如其辞职或被辞退，负责将其出入证收回，要服从甲方的检查和监督。

五、价格与付款方式

1. 在乙方履行合同全部义务且甲方确认满足工作需求和完成工作任务的基础上，甲方分五次支付给乙方合同金额，共计人民币：_____元整（小写：_____元）。

5月支付合同总价款的 25%，即人民币：_____元整（小写：_____元）；

8月支付合同总价款的 25%，即人民币：_____元整（小写：_____元）；

11月支付合同总价款的 25%，即人民币：_____元整（小写：_____元）；

2027年3月支付合同总价款的 15%，即人民币：_____元整（小写：_____元）；

2027年5月完成整个服务期考核后，根据绩效评价情况结算剩余款项。

2. 在乙方履行合同的基础上，甲方分别于5月、8月、11月、2027年3月、5月支付相应服务费。（合同执行期间，如出现扣罚情况，甲方参照《附件二：扣罚说明及标准》，以书面通知单的形式通知乙方进行确认，并于2027年5月支付合同款项时，对下发全部书面通知单扣罚金额进行累加，一并扣除。）2027年5月合同款项支付完毕至本合同终止期间，根据绩效评价情况退还保证金（如在此期间出现扣罚情况，甲方参照《附件二：扣罚说明及标准》以书面通知单的形式通知乙方进行确认，在应退还保证金中扣除相应金额，并以扣除后实际金额进行支付）。乙方应及时向甲方开具相应金额的发票。

3. 甲乙双方签订合同10个工作日内，乙方向甲方支付总合同金额的10%，即人民币：_____万元作为保证金。合同履行完毕后10个工作日内退还。

六、违约和赔偿

(1) 未经甲方允许，任何人不得擅自用甲方的任何资源、设备，乙方任何员工的违约行为均被视为乙方所为，如发生不良后果及经济损失，均由乙方承担法律责任。

(2) 乙方违反本协议相关约定，未能达到约定的管理标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除协议且不给予任何赔偿补偿；乙

方造成甲方经济损失的，乙方应予以赔偿，甲方有权从应支付的服务中自行扣除，不足部分由乙方支付给甲方。

(3) 甲方违反协议，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止协议；造成乙方经济损失的，甲方应按照国家有关判定责任给予乙方经济赔偿。

(4) 甲方逾期支付项目管理费用的，从逾期之日起每天按欠费总额的万分之三支付违约金。

七、合同解除

(1) 甲方未按合同约定向乙方支付费用，超过 30 日后仍未支付时，乙方可以解除合同，并按违约责任要求赔偿。

(2) 乙方未达到甲方的工作要求，在收到甲方书面通知 7 个工作日内仍不能采取补救措施及行动，甲方可以解除合同，无须承担违约责任，并有权要求乙方按本合同相关条款承担违约责任。

八、争议

合同履行过程中发生争议的，双方可通过友好协商解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，任何一方均可以向甲方海淀区人民法院提出诉讼。

九、合同的生效

合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等效力。合同自委托代理人签字盖章之日起生效。

十、其他

合同未尽事宜，双方协商解决，可以签订补充协议。

十一、附件

一、香山革命旧址社会化服务岗位规章制度及工作流程制度。

二、扣罚说明及标准

(以下无正文)

甲方（盖章）：

代表人：

日期：

乙方（盖章）：

代表人：

日期：

附件一：

香山公园社会化殿堂服务岗位规章制度及工作流程制度

一. 工作守则

1. 热爱岗位本职工作，遵守岗位规章制度，按时、优质、高效地完成工作任务；
2. 尊敬领导，团结同事，加强团队沟通，注重团队协作；
3. 着装规范整洁，佩戴工作证件，注意仪表仪容及个人形象；
4. 实行微笑服务，使用文明用语，对待观众要热情大方、有问有答，杜绝与游客发生矛盾和冲突；
5. 积极参加培训，努力钻研业务，开拓进取，不断进步；
6. 承担陈列展览讲解词、导览词的编写工作；
7. 未经部门允许，不私自对外提供殿堂服务。
8. 收到观众赠与的纪念性礼品后应上报部门领导，按部门领导批示意见妥善处理礼品；
9. 爱护公共财物，维护公园利益，不做有损公园声誉的事；
10. 在工作中应严格执行请示汇报原则，遇到问题逐级上报；
11. 如遇突发或紧急情况，要沉着冷静、坚守岗位并及时上报；积极配合园方疏导游客，避免事态扩大，确保观众及公园安全；
12. 严格遵守公园各项规章制度，完成部门交办的其他各项工作。

二. 岗位职责

1. 负责公园日常服务接待工作；
2. 负责公园重大活动的服务与接待；
3. 积极参与公园各项教育活动的筹划、准备和实施工作；
4. 负责游客对公园服务管理工作及其他意见和建议的收集和上报；
5. 根据公园提供的讲解材料，进行讲解词的编写工作；
6. 积极参与公园及行业内的相关比赛。

三. 工作流程

（一）殿堂服务岗位

1. 准备阶段

- (1) 提前 10 分钟到岗，着工作服、穿工作鞋、化好淡妆、梳好头发、佩戴带工作证件，做好一切服务接待准备工作；
- (2) 做好所在殿堂服务岗位区域的室内保洁工作；
- (3) 明确当日的殿堂服务岗位排班，保障各殿堂服务岗位服务不断线；
- (4) 对所在岗位的展览陈设及展示内容进行核查，发现问题及时上报管理人员；
- (5) 按照要求正常开启游客服务项目。

2. 服务阶段

- (1) 对所在岗位的展览陈设进行看护，发现游客不文明行为及时劝阻；
- (2) 对游客对展陈内容提出的询问要按照讲解内容进行解释，如问题不在讲解内容委婉表达歉意，记录游客问题进行询问后给游客回复。
- (3) 在岗期间严禁进行非殿堂服务内容以外的行为。如：使用通讯移动设备、饮食等。
- (4) 发现突发情况及时使用通讯对讲设备联系管理人员；
- (5) 在岗服务人员需与接岗服务人员进行对接后方可离岗。

3. 结束阶段

- (1) 按照公园要求对所在岗位的展览陈设进行关闭；
- (2) 按照公园末位责任制进行安全检查、关闭总电源及门窗；
- (3) 按照公园要求每日末位责任人要签署安全检查记录。

(二) 门区服务岗位

岗前准备阶段

1. 早班职工应提前 10 分钟到岗，按规定着装，佩戴服务证章；
2. 打扫室内外卫生，做好岗前准备；

岗上服务阶段

1. 应按入园管理规定，准时开关门；
2. 根据客流情况，灵活调整入口通道数量，积极组织疏导，做到扶老携幼，避免堵塞现象发生；
3. 对于游客提出的问题和咨询，应自觉使用文明用语，耐心解答，并妥善处理现场发生的各种问题；

4. 如遇突发情况，疏导游客，做好解释工作，引导游客选择安全通道离园；
岗后收尾阶段

1. 静园后关闭闸机电源，检查电器断电，做好交接班记录。

（三）导游讲解服务岗位

岗前准备阶段

提前 10 分钟到岗，穿着工作服（干净、无褶皱），带工作证，持激光笔、讲解反馈单，做好一切迎宾准备工作；

主动热情接待观众，根据观众要求，确定参观路线，并做好记录。

岗上服务阶段

1. 讲解内容

依据讲解要求，介绍参观地点基本信息，各景点的位置、主题、特色及简要展品介绍。

2. 讲解方式

针对不同的观众，因人施讲。

掌握好参观时间，沉着有序地进行讲解服务。

讲解员因时因地，机动灵活地进行讲解服务。

3. 语言技巧和体态艺术

语言准确、清楚、生动，语调委婉，节奏适中。

微笑服务，站姿得体，目光热情、诚恳、自信。

岗后收尾阶段

了解来宾的感受，征求意见和建议。

致欢送词，感谢合作，表达惜别和期待相逢之意。

（四）客服服务岗位

岗前准备阶段

1. 提前十分钟到岗，按照岗位服务规范整理个人仪表、仪容；“三齐”上岗。

2. 清扫责任区内卫生，同时对服务站进行清扫保洁，保证内部环境干净整洁，做到“三不外露”。

3. 准备好游客来访事项登记册，做好交接班记录和各项接待游客的准备。

4. 及时做好饮用水更换工作。

5. 第一岗人员做好游客服务中心电器设备的调试工作。

岗上服务阶段

1. 接待游客时，须保持礼貌的态度，耐心聆听游客的陈述和需求。
2. 协助非紧急救助人员为游客提供相关服务。
3. 在岗期间严禁进行非客服服务内容以外的行为。如：使用通讯移动设备、饮食
4. 发现突发情况及时使用通讯对讲设备联系管理人员。
5. 在岗服务人员需与接岗服务人员进行对接后方可离岗。
6. 为游客提供参观等服务。

岗后收尾阶段

1. 做好岗位交接工作。
2. 严格落实末位责任制，关门时做好责任区内的安全检查，并关闭电器设备。

附件二：

扣罚说明及标准

合同期内，乙方如存在扣罚情况，参照本标准执行：

一、绩效考核评分扣罚标准

1. 综合绩效考核评分 90 分及以上，不扣罚；
2. 综合绩效考核评分 80 分至 89 分，扣罚支付季度服务费的 1%；
3. 综合绩效考核评分 70 分至 79 分，扣罚支付季度服务费的 3%；
4. 综合绩效考核评分 70 分以下，扣罚支付季度服务费的 5%。

二、使用部门检查扣罚标准

根据使用部门检查情况，经评比会通过，甲方对乙方进行扣罚。

标准为：200 元/件。

三、相关各级单位检查扣奖分标准

根据相关各级单位当月检查情况，经评比会通过，甲方对乙方在综合绩效考核评分基础上，进行扣分。

标准为：公园级检查问题 100 元/件；公园级以上单位检查问题 300 元/件；产生 12345 诉求 500 元/件；如产生舆情扣罚 1000 元/件。

四、游客满意度情况扣罚标准

根据公园游客满意度调查情况，处于后三名进行相应扣罚。

五、其他情况，以甲方向乙方下发的书面通知单为准。

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:_____ (加盖公章)

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《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 投标保证金凭证/交款单据电子件

3 中小企业政策证明文件

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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

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)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¹，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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。

注：如不适用可不提供此声明函。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位(请选择)：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章)：

日期：

注：如不适用可不提供此声明函。

4 投标人认为应附的其他材料（如有）

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: _____ (加盖公章)

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 90个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

(4) 如我方中标, 我方将在法律规定的期限内与你方签订合同, 按照招标文件要求提交履约保证金, 并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款(如有): _____。与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址 _____ 传真 _____

电话 _____ 电子函件 _____

投标人名称(加盖公章) _____

日期: _____年 _____月 _____日

2 授权委托书(实质性格式)

授权委托书

本人_____ (姓名)系_____ (投标人名称)的法定代表人(单位负责人), 现委托_____ (姓名)为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____ (项目名称)投标文件和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。

委托期限: 自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称(加盖公章): _____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): _____

委托代理人(签字或签章): _____

日期: _____年_____月_____日

附: 法定代表人(单位负责人)及委托代理人身份证明文件电子件:

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。提供身份证的, 应同时提供身份证双面电子件。

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

序号	服务名称	报价(元)	服务期限	优惠条件	其他声明
		大写: 小写:			

注:1. 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	数量	总价	备注
1					
2					
3					
4					

注:1. 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
<p>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):</p> <p><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。)</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离(如有偏离, 则应在本表中对偏离项逐一系列明, 否则投标无效; 对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。)</p>					

注: 如有偏离, “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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函（如适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

单位名称(盖章):

日期:

1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

注：如投标人认为不适用可不提供此声明函，未按上述要求提供证明材料或提供的材料不足以证明产品符合本国产品标准的，不应当享受对本国产品的政府采购支持政策。

7-1 产品成本占比承诺函

产品成本占比承诺函（如适用）

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

单位名称(盖章)：

日 期：

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8、供应商情况简介（实质性格式）

8-1 供应商综合情况一览表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			邮箱		
隶属情况（如有）	阐明隶属及组织机构情况					
控股情况（如有）	阐明控股和被控股情况					
组织结构						
简介	包括但不限于：企业经营范围、发展历程、经营业绩、获奖情况、财务状况、人力资源等。（可另附页）					
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
开户银行				其他……		
账号						
经营范围备注						

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

8-2 同类型项目案例情况介绍（实质性格式）

同类型项目案例情况介绍

【须提供业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准，合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，采购人保留对合同原件审查的权利。如：投标人提供的业绩为保密项目，则证明文件中只需提供的合同首尾页，完整的合同原件由供应商委托代理人随身携带，在评审时交由评标委员会详细审查。】

业绩列表

业绩统计一览表和合同履行情况

序号	项目委托单位、 联系人及电话	项目 名称	项目 基本 信息	合同金 额	服务对象 所属行业	是否属于 保密项目	合同 签订 日期	完成 情况	备注

注：请供应商按照合同签订时间先后顺序填写此表，并按照同一顺序附相关证明材料。

供应商名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

供应商应根据招标文件第五章采购需求的规定，自行编写的技术方案，详细叙述拟提供技术服务方案情况。包括但不限于：

- ◇对项目的需求理解与分析、关键点、重点、难点环节把握；
- ◇项目实施方案；
- ◇承诺书；
- ◇项目团队人员配置方案；
 - (1)项目组织机构、执行团队人员配备方案；
 - (2)项目经理的简历及证书资料；
 - (3)团队成员的简历及证书资料；
- ◇安全管理方案及管理制度；
- ◇应急措施预案；
- ◇团队人员流失预案；
- ◇人员日常培训、考核方案；
- ◇招标文件的要求的或投标人认为有必要提供的其他技术文件。
- ◇供应商认为其它需要说明的事宜。

9-1 项目组织机构、执行团队人员配备方案 (实质性格式)

项目名称:

项目编号:

序号	拟担任 职务	姓名	年龄	学历	从业年限	相关经验	备注

后附：1. 项目组织结构图。

2. 执行团队人员身份证等（复印件加盖公章）。

投标人名称（加盖公章） _____

日期： ____年____月____日

9-2 项目经理简历及证书资料（实质性格式）

投标人名称：_____

姓名		出生年月		贴照片处
身份证号		性别		
毕业学校				
专业		政治面貌		
最高学历		最高学位		
是否会使用AED		民族	当前职务	
英语水平			身高	
拟在本项目担任中职务				
职业经历（所在机构及时间段）				
教育经历				
专业培训（培训课程、时间）				
专业证书（附复印件）				
日期	参加过的项目名称	担任何职	备注	

应附：证书（如有）、工作经验（如有）等证明材料（复印件加盖公章）

9-3 团队成员简历及证书资料（实质性格式）

投标人名称：_____

姓名		出生年月		贴照片处
身份证号		性别		
毕业学校				
专业		政治面貌		
最高学历		最高学位		
是否会使用AED		民族	当前职务	
英语水平			身高	
拟在本项目担任中职务				
职业经历（所在机构及时间段）				
教育经历				
专业培训（培训课程、时间）				
专业证书（附复印件）				
日期	参加过的项目名称	担任何职	备注	

应附：证书（如有）、工作经验（如有）等证明材料（复印件加盖公章）

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。