北京市政府采购项目
公开招标文件示范文本
（2026 年版）

项目名称：国家自然博物馆 2026-2027 年安保管理服务项目

项目编号：1100002621020018440 6-XM001

采 购 人：国家自然博物馆

采购代理机构：北京国金管理咨询有限公司

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.....21

第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....25

第五章　采购需求.....34

第六章　拟签订的合同文本.....50

第七章　投标文件格式.....64

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：11000026210200184406-XM001

2.项目名称：国家自然博物馆 2026-2027 年安保管理服务项目

3.项目预算金额：450 万元、项目最高限价（如有）：450 万元

4.采购需求：

序号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
1	国家自然博物馆 2026-2027 年安保管理服务项目	450	1	博物馆秩序管理（安全巡视、中央控制室、安检、门岗和夜间值守及巡逻等岗位）、水生运维。（具体内容及要求详见采购需求）

5.合同履行期限：博物馆秩序管理（安全巡视、中央控制室、安检、门岗和夜间值守及巡逻等岗位）自合同签订之日起 12 个月，水生运维自合同签订之日起 11 个月。

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。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：　/　。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：

（1）供应商须具有北京市公安局核发的《保安服务许可证》或者在北京市公安局有备案。如联合体投标的，承包安全巡视、安检、门岗和夜间值守及巡逻服务的联合体成员须具有北京市公安局核发的《保安服务许可证》或者在北京市公安局有备案；

（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，不得同时参加本项目；

（3）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；

（4）供应商不得被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，不得被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 09 日至 2026 年 10 月 15 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 18:00（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：2026 年 10 月 30 日 13 点 30 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展、实施本国产品标准及相关政策、进口产品管理及招标文件中列明的其他政策要求等。

2.本项目招标公告在**《北京市政府采购网》**和**《中国政府采购网》**上发布。

3.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

3.1 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。

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。

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。

3.4 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。

3.5 编制电子投标文件

本项目采用全流程电子化方式，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。

3.6 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。

3.7 电子开标

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进行电子开标。

4.采购代理项目编号：[2026]BGC-766。

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：国家自然博物馆

地　　址：北京市东城区天桥南大街 126 号

联系方式：李老师，010-67026746

2.采购代理机构信息

名　　称：北京国金管理咨询有限公司

地　　址：北京市丰台区五圈南路 30 号院 1 号楼（北京海格通信产业园科研楼 D 座 10 层）

联系方式：15201303287

3.项目联系方式

项目联系人：刘佳、刘博威、刘莹、李捷、陶雪娇

电　话：15201303287

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目不适用。
□本项目__包为单一产品采购项目。
□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□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：
□不需要
□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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>国家自然博物馆2026-2027年安保管理服务项目</td><td>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</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		总额 100 万元以下的为微型企业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：50000.00 元（大写：伍万元整）； 投标保证金收受人信息： 递交时间：同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交投标保证金。 投标保证金方式：详见第二章**投标人须知** 12.2。 户　名：北京国金管理咨询有限公司 开户行：中国民生银行北京西局支行 账　号：695 818 250 （请注明“[2026]BGC-766+项目简称+投标保证金”，无法全名标注时可简写）
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■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）采购文件规定的其他情形。
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：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■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，且投标文件满足招标文件全部实质性要求的，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。 □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： ■不允许 □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：_____。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>25.6</td><td>政采贷</td><td>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”。</td></tr>
<tr><td>26.1.1</td><td>询问</td><td>询问送达形式：在法定质疑期内以书面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）递交。</td></tr>
<tr><td>26.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：北京国金管理咨询有限公司；
联系电话：15201303287；
通讯地址：北京市丰台区五圈南路 30 号院 1 号楼北京海格通信产业园科研楼 D 座 10 层 1011 室。</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■中标人
收费标准：
收费标准：以中标人的投标报价为计算基数，按国家发展计划委员会计价格[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857 号文及发改价格[2011]534 号文有关规定计取。收费标准（见下表），采用差额定率累进计费方式计算。
<table>
<tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">金额 M（万元）</th><th colspan="3">费率</th></tr>
<tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr>
<tr><td>1</td><td>M≤100</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr>
<tr><td>2</td><td>100＜M≤500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr>
<tr><td>3</td><td>500＜M≤1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>4</td><td>1000＜M≤5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5</td><td>5000＜M≤10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr>
<tr><td>6</td><td>10000＜M≤100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>7</td><td>100000＜M</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td><td>0.01%</td></tr>
</table>
缴纳时间：在领取中标通知书时向采购代理机构一次性缴纳。

接收招标代理服务费的银行信息：
开户行：招商银行中关村支行
账号：860385806210001
户名：北京国金管理咨询有限公司</td></tr>
</table>

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1　采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2　投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

3.1　若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2　样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号文）。

5.2 本国产品（如适用）

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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六　确定中标

22 确定中标人

22.1　采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1　采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2　中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1　在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1　符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2　出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3　投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4　因重大变故，采购任务取消的。

24.2　废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1　中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2　中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3　联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

26.3　接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1　收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章　资格审查

一、资格审查程序

1　开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2　《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3　投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。

4　资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，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。 分支机构参加响应的，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《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	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）； 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； 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； 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**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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	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》	**提供证明文件并加盖投标人公章**
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	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。 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。 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。 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。 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。 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。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求（本项目不适用）	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”供应商资格声明书
3-3	其他特定资格要求	供应商须具有北京市公安局核发的《保安服务许可证》或者在北京市公安局有备案。如联合体投标的，承包安全巡视、安检、门岗和夜间值守及巡逻服务的联合体成员须具有具有北京市公安局核发的《保安服务许可证》或者在北京市公安局有备案； 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	**提供证明文件并加盖投标人公章**
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件并加盖投标人公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1　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	报价合理 ，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的 ，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 （如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	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： 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； 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） 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。
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　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×__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×__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<采购项目最高限价×__45__%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目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。（如适用）

2.6.1 本项目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）/。

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：**详见投标人须知资料表 22.1（或者下述 4.2 条款）**

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

1、价格部分（10 分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	投标报价	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。	10 分

2、商务部分（20 分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	类似业绩情况（10 分）	近五年（2021 年 10 月 1 日至开标前一日，以合同签订日期为准）类似项目业绩，每提供一份有效业绩得 2 分，最多得 10 分。（提供合同复印件，包括合同首页、服务内容页、合同金额页、签字盖章页单复印件并加盖公章。）	10 分
2	体系认证（3 分）	具备有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每有一个证书得 1 分，满分 3 分。	3 分
3	人员配备（7 分）	**安保项目经理：** （1）具备大学本科及以上学历，得 1 分； （2）具有 3 年及以上开放场馆安保管理经验，得 1 分； 注：需提供证明文件的扫描件，未提供证明文件不得分。	7 分
		保安队长： （1）具备大专及以上学历，得 1 分； （2）持有保安员三级/高级工（原高级保安员）或以上职业资格证书，得 1 分； 注：需提供证书的扫描件，未提供证明文件不得分。	
		中控主管： （1）具备大专及以上学历，得1分； （2）具有消防工程师证书（须提供正式证书的有效复印件），得1分。 注：需提供证书的扫描件，未提供证明文件不得分。	
		安全督导主管： （1）具备大专学历及以上学历，得 1 分； 注：需提供证书的扫描件，未提供证明文件不得分。	

3、技术部分（70 分）：

序号	评分因素	评分标准	分值
1	对采购需求的响应程度（10 分）	投标人在投标文件中所提供的内容能够完全满足本项目采购需求的，得 10 分。 每 1 项不满足扣 0.5 分，满分 10 分，扣完为止。 注：投标人须对招标文件第五章采购需求进行应答。	10 分
2	对项目理解及安保服务方案（10 分）	根据招标文件的技术要求，从对项目的服务内容理解、各岗位服务要求、安保机构要求等方面，对投标单位针对本项目的服务方案进行评审： （1）明确响应招标文件各项要求，对本项目服务内容任务理解到位、工作内容描述清楚，提出的服务方案完整、能够指导实践操作，并建设性提出对应安全方案，得 10 分； （2）响应招标文件各项要求，对本项目服务内容任务理解较好、工作内容描述较清楚，提出的服务方案较完整、实践操作性较好，提出对应安全方案较好，得 7 分； （3）对本项目服务内容任务理解有少量偏差或对工作内容描述和提出的服务方案存在少量瑕疵，得4分； （4）对本项目服务内容任务理解偏差较大、工作内容描述不清楚，提出的服务方案不完整，有缺陷，得 1 分。 （5）未提供服务方案，得 0 分。	10 分
3	人员稳定性（8 分）	（1）人员构成稳定性高，有完善科学的轮岗休假制度，可随时满足采购人的人员调配需求的，得 8 分； （2）人员构成稳定性较高，休假轮岗制度完善，可较好满足采购人的人员调配需求的，得 6 分； （3）人员构成稳定性较高，休假轮岗制度教完善，基本满足采购人的人员调配需求的，得 4 分； （4）人员的稳定性较差，无休假轮岗制度，无法随时满足甲方的人员调配需求的，得 2 分； （5）未提供，得 0 分。	8 分
4	重要活动安保措施（8分）	（1）针对本项目制定科学完善的处理措施，响应迅速、高效，可行性强：得 8 分； （2）针对本项目制定较好的处理措施，响应较迅速，可行性较强：得 6 分； （3）针对本项目制定一般的处理措施，响应较迅较差，可行性一般：得 4 分； （4）针对本项目制定的处理措施响应时效较长，可行性差：得 2 分； （5）其他情况，得 0 分。	8 分
5	上岗培训（8 分）	（1）各岗位的上岗、专项、日常培训计划和考核方案详细、可行、有很强的针对性，附培训记录模板等资料得 8 分； （2）各岗位的培训计划和考核方案较详细、较可行，有一定的针对性，得 5 分；	8 分

		（3）各岗位的培训计划和考核方案不细致，没有针对性，得 2 分； （4）未提供，得 0 分。	
6	应急预案（8 分）	结合项目的实际情况，建立突发事件的应急措施和制度、针对自然灾害（台风、暴雨等）、火灾等以及大客流、重大接待任务、重大节假日或活动等特殊情况指定应急处置方案。包括传达机制、人员和设备调配、责任分工等。 （1）提供应急预案充分考虑项目需求特点及风险点评价，合理可行，且启动预案的条件措施得当、及时有效的，得 8 分； （2）提供应急预案考虑项目需求特点及风险点评价，较合理可行，且启动预案的条件措施较得当的，得 6 分； （3）应急预案较完善可行、启动预案较差的，得 4 分； （4）应急预案叙述差、描述不完善的，得 2 分； （5）未提供应急预案的，得 0 分。	8 分
7	奖励制度方案（6 分）	根据提供的员工薪酬奖励方案进行评审： （1）薪酬奖励方案详实、合理可行、能够有效提高员工工作积极性，得 6 分： （2）薪酬奖励方案较全面、较合理、较好实行，能够在一定程度上调动员工工作积极性的，得 4 分； （3）薪酬奖励方案较差，不能调动员工工作积极性，得 2 分。 （4）未提供薪酬奖惩方案，得 0 分。	6 分
8	档案管理（5 分）	根据提供的档案管理方案进行评审： （1）方案完善，条理清晰，实用性强，得 5 分； （2）方案较完善，条理较清晰，实用性较强，得 3 分； （3）方案不完善，条理不清晰，无实用性得 1 分； （4）未提供，得 0 分。	5 分
9	本项目岗位人员工作的理解（7 分）	（1）方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况，得 7 分； （2）方案较完整合理、内容较详细，基本针对本项目，基本符合采购需求和实际情况，得 5 分； （3）大部分方面满足采购需求，某些方案还有改进的空间，部分符合采购需求和实际情况，得 3 分； （4）方案内容属于通用类，非专门针对本项目，不符合实际情况视为部分符合，得 1 分； （5）未提供，得 0 分。	7 分

第五章　采购需求

一、安保服务项目概况

国家自然博物馆是中国唯一的国家级、综合性自然博物馆，代表国家保护、研究、收藏、阐释和展示自然物以及人类社会发展过程中具有历史、科学和艺术价值的自然遗产。国家自然博物馆的前身可追溯至 1951 年 4 月的中央自然博物馆筹备处。1958 年 5 月现址主体建筑落成，由时任中国科学院院长郭沫若题写馆名。1959 年 1 月开馆，是新中国依靠自己的力量筹建的第一座大型自然历史博物馆。1962 年 1 月定名为北京自然博物馆。2023 年 1 月更名为国家自然博物馆。

国家自然博物馆是首批国家一级博物馆，免费对社会开放。主要从事古生物、动物、植物和人类学等地球科学、生命科学领域的标本收藏、科学研究和科学普及工作。目前是中国自然科学博物馆学会自然历史博物馆专业委员会主任单位，为全国科普教育基地、全国青少年科技教育基地。

国家自然博物馆地理位置重要，地处北京市东城区天桥南大街 126 号，位于北京核心区中轴线南段东侧，毗邻世界文化遗产北京天坛。现状地块面积 14072 ㎡，由庭院绿化、观众活动场地、观众疏散广场、办公区域、展览区域、藏品库房等组成。展览楼于 1958 年建成并投入使用、办公小楼为三层简易楼于 1980 年建成并投入使用，总建筑面积约 23246 ㎡；基础设施配套有中央空调系统、恒湿恒温空调系统、电梯、食堂、消防报警及自动灭火系统、安防监控入侵报警及门禁系统、高压配电室、水电配套管线、楼宇照明、绿化喷灌、水生维护系统等。

国家自然博物馆每周一闭馆，每天 9：00—17：00 开放，除观众参观入口外，其他常设出入口夜间和白天值班能对接。每天 9：00—17：00 开放，控制社会车辆占用观众疏散空间。

1、服务名称：国家自然博物馆 2026-2027 年安保管理服务项目

2、服务地点：北京市东城区天桥南大街 126 号国家自然博物馆

3、服务人数：63 人

4、服务期限：博物馆秩序管理（安全巡视、中央控制室、安检、门岗和夜间值守及巡逻等岗位）自合同签订之日起 12 个月，水生运维自合同签订之日起 11 个月。

5、服务费用：总服务费：￥450 万元，人民币大写：人民币肆佰伍拾万元整。

6、安保服务费选择包干制方式，是中标人为采购人提供的日常安保服务所需的费

用，用于本项目合同各项安保服务的开支。

7、安保服务费按月支付（后支），中标人完成当月工作后安保项目经理向采购人提供月工作报告总结，提供正式发票后经采购人审核合格进行支付。

8、在满足合同约定条件的前提下，采购人应当自收到发票后 30 日内将资金支付到合同约定的中标人账户。如采购人逾期未支付相应资金，中标人有权要求采购人在下个支付周期提前支付。

安保服务人员框架合计 63 人（寒暑假、国庆及重大活动期间不少于 81 人，高峰期增加的人员费用包含在本次投标总价中）。（水生运维 5 岗 7 人上岗日期自 2026 年 12 月 10 日-2027 年 11 月 9 日止，人员费用包含在本次投标总价中）。寒暑假时间依据北京市小学生的放假安排进行。

安保项目经理 1 人	保安队长 1 人	中控主管 1 人	安全督导主管 1 人	门岗 10 人	访客室岗 1 人	文员岗 1 人	巡逻岗 14 人	安检岗 6 人	夜间值守 7 人	中控室 13 人	水生运维岗 7 人
安保经理 1 岗	保安队长 1 岗	中控主管 1 岗	安全督导主管 1 岗	西 1 门 2 岗 4 人、西 3 门 1 岗 2 人、西 4 门 1 岗 1 人、北侧办公区 1 岗 2 人、特展厅门岗 1 岗 1 人共计 6 岗 10 人	访客室 1 岗 1 人	文员岗 1 岗 1 人	景观墙 4 岗 5 人、广场 4 岗 5 人、展楼 4 岗 4 人。共计 12 岗 14 人。	手检 2 岗 2 人、值机 2 岗 2 人、秩序维护 1 岗 2 人共计 5 岗 6 人。	夜间西 1 门 2 岗 4 人、巡逻岗 1 人、夜间西 3 门 1 岗 2 人、共计 4 岗 7 人。	主班 1 岗 4 人、副班 1 岗 4 人、巡视检查 1 岗 5 人、共计 3 岗 13 人。	水生运维上午岗 2 岗 2 人、下午岗 2 岗 3 人、夜班岗 1 岗 2 人、共计 5 岗 7 人。

二、安保服务范围

博物馆秩序管理（安全巡视、中央控制室、安检、门岗和夜间值守及巡逻）。

三、秩序管理

秩序管理合计 63 人，寒暑假、国庆及重大活动期间不少于 81 人（15 岗 18 人）。高峰期增加的人员价格包含在本次投标总价中，寒暑假时间依据北京市小学生的放假安排进行。

重点岗位及形象岗位人员上岗之前需经甲方同意后方可上岗，重点岗位及形象岗位的人员如有变动，需提前跟甲方沟通，经甲方同意后方可更换人员。

重点岗位及形象岗位：安保项目经理、保安队长、中控主管、安全督导主管、中控岗、门岗、访客室岗、文员岗等。

（一）安全秩序工作内容

1、博物馆开放期间的秩序维护（63 人）

（1）安保项目经理 1 岗 1 人；

（2）保安队长 1 岗 1 人；

（3）中控主管 1 岗 1 人；

（4）安全督导主管 1 岗 1 人；

（5）门岗 6 岗（西 1 门 2 岗、西 3 门 1 岗、西 4 门 1 岗、北侧办公区 1 岗、特展厅 1 岗）共计 10 人；

（6）巡逻 12 岗（景观墙 4 岗、广场 4 岗、展楼 4 岗）共计 14 人；

（7）安检岗 6 岗（手检 2 岗、值机 2 岗、秩序维护 1 岗）共计 6 人；

（8）夜间值守 4 岗（夜间西 1 门 2 岗、巡逻岗 1 岗、夜间西 3 门 1 岗）共计 7 人；

（9）中控室值班 3 岗（主班 1 岗、副班 1 岗、巡视检查 1 岗）共计 13 人；

（10）水生运维岗5岗（水生运维上午岗2岗、下午岗2岗、夜班岗1岗）共计7人；

（11）访客室 1 岗 1 人；

（12）文员岗 1 岗 1 人。

2、安全秩序工作岗位具体要求

2.1 门岗岗位要求，岗位编制数不少于 10 人。

2.1.1 门岗职责范围

门岗分为西 1 门 2 岗、西 3 门 1 岗、西 4 门 1 岗、北侧办公区 1 岗、特展厅 1 岗，共计 6 岗。

（1）门岗人员要求：

1）性别：男；年龄：40 周岁（含）以下，身高 1.70 以上（其中 1.75 以上比例不低于 20%），学历：高中及以上学历（须提供毕业证书）；

2）普通话标准，语言吐字清晰；

3）身体状况适合本岗位任职要求；（中标后提供 3 个月内的体检报告）

4）了解博物馆的基本规定；

5）具有良好的服务意识和热情的服务态度；

6）具有高度的责任心。

（2）熟悉并掌握国家自然博物馆内部工作人员及车辆情况，识别管理；

（3）对馆内正在实施的项目施工人员、外来人员、来访者，及时与相关部门人员联系，经确认后登记放行或拒绝进入馆内；

（4）对运出博物馆的物品要根据相关部门的批示进行验证，经确认后登记放行或拒绝出馆；

（5）劝阻、制止门卫区发生的摆摊设点、打架斗殴、争吵滋扰、无理取闹等行为，保持大门口正常通行秩序；

（6）疏导车辆行人按顺序出入；

（7）经常总结值勤中的经验和教训，有效识别违法犯罪分子和可疑人员；

（8）对正在作案的犯罪分子或突发事件，及时尽最大可能性控制并按程序及时上报；

（9）维护观众疏散广场的治安、进出及停车秩序；

（10）确保观众疏散场地的合理使用；

（11）观众疏散广场内出现治安纠纷或交通事故时及时报公安部门处理并报采购方相关领导；

（12）维持南门及访客登记室（遥控门、馆职工通道、访客管理设备）的秩序，对运出大门的物品要根据相关部门的批示进行验证，逐一核对，严格落实访客管理办法，经确认后登记放行或拒接入馆；

（13）禁止无关人员通过南门、西门、西北门进入馆内；

（14）回答观众的基本咨询问题，力所能及的为观众排忧解难；

（15）禁止开放区域的观众进入办公区，做好外来会客的引导工作；

（16）完成上级领导交办的其他工作。

2.2 巡逻岗岗位职责范围

巡逻岗共计12岗14人。

巡逻岗分为：景观墙4岗5人、广场4岗5人、展楼4岗4人。共计12岗14人。

（1）在岗位人数14人，巡逻岗人员要求：

1）性别：男；年龄：40 周岁（含）以下，身高 1.70 以上（其中 1.75 以上比例不低于 20%），学历：高中及以上学历（须提供毕业证书）；

2）普通话标准，语言吐字清晰；

3）身体状况适合本岗位任职要求；（中标后提供 3 个月内的体检报告）

4）了解博物馆的基本规定；

5）具有良好的服务意识和热情的服务态度；

6）具有高度的责任心。

7）做好巡逻记录，包括时间、地点、可疑情况、可疑人的性别、年龄、体貌特征等内容；

（2）与驻采购方项目部其他专业联动，严格执行开闭馆流程本专业应分担的工作；

（3）维持西 2 门、西 3 门进出口秩序，保证排队有序、通道畅通；

（4）禁止醉酒、持违禁物品、无票、无行为能力且没有监护人陪同等人员进入馆内。对馆外秩序进行维护，发现可疑不法人员及时制止并上报；

（5）回答观众咨询，力所能及的为观众排忧解难；

（6）劝阻、制止观众缓冲广场发生的摆摊设点、打架斗殴、争吵滋扰、无理取闹等行为，维持观众缓冲广场的秩序，严禁车辆停放；

（7）对馆内治安、消防、反恐防暴事件进行应急处置；

（8）完成上级领导交办的其他工作。

3、安检岗位职责范围

安检岗共计5岗，编制数6人。

（1）在岗人数 6 人，其中手检 2 岗、值机 2 岗、秩序维护 1 岗。

（2）手持安检人员保证身体健康，相貌端正，男性年龄在 40 周岁以下，身高 1.70 以上，男（其中 1.75 以上比例不低于 20%）；女性年龄在 35 周岁以下，身高 1.60 以上（女），普通话标准，仪容仪表、动作与用语稳重大方、文明礼貌。大专及以上学历，（须提供毕业证书）。

（3）值机人员和手持安检秩序维护员要保证观众及其随身携带各种包裹不漏检，

遇各类险情及时处理、汇报；维护安检秩序，保证安全通道畅顺；维持等待安检观众秩序，确保安全；与检票口相配合，疏导观众进出；认真做好安检记录。

（4）安检员经过专门机构培训，持证上岗；熟悉掌握安检设备的功能和使用方法，具备鉴别危险物品的经验和能力，及时发现、及时处置、及时上报；头脑灵活，处事果断得当措施得力。

（5）完成上级领导交办的其他工作。

4、中控室值班岗位职责范围：

（1）该专业岗位编制数不少于13人，男性员工年龄在45周岁以下。同时在岗人数3人（包括2人值机在岗，1人巡检在岗）。**中控室值班人员须为全职上岗人员，如发现上岗人员有兼职情况发生，甲方有权予以开除处理。**

（2）**工作时间为每日22点-6点、6点-14点、14点-22点。**

（3）**中控室所有值班人员具备消防设施操作员四级或以上职业资格证书（或等效证书），须提供正式证书的有效复印件（评定成绩为合格及以上成绩，结业证书无效）或消防职业技能鉴定考试网截图；供应商中标半年内，中控室值班人员应全部具备消防设施操作员四级或以上职业资格证书（或等效证书）；**

（4）中控室值机岗分为主班和副班。需要全面掌握中控室人员及设备情况，有较丰富的中控室从业经验，熟悉了解博物馆现有安防、消防、主机、各种系统设备、通道出入口等建筑布局。责任心强，擅长沟通协调，组织动员能力强，遇事有担当精神，第一时间指挥现场人员处理应急突发情况并及时上报；

（5）负责中控室内各类设施、设备、钥匙的使用和管理，发挥消防和安防的中枢核心作用。严禁改动系统的软件设置及硬件设备的连线；

（6）中控室保持24小时3人值班并保持联络，对重点部位、施工维修、活动现场和可疑情况进行监控巡查。值班人员对重点监控区域进行责任分工，遇情况要仔细查看跟踪，与院内巡逻保安、夜间值班岗位人员进行联动，通知相关人员及时跟进处理，并及时向主管领导报告；

（7）值班编组每班对各类系统信号正常与否进行一次测试，做好设备运行记录；每日巡视检查、交接班、出入人员登记、设备维修保养、突发事件处置和汇报等，要求记录台账及时准确、详细具体、清晰连贯；

（8）熟悉馆内安全预案的职责与流程，能够在紧急情况之下应对处理和报警；

（9）遵守博物馆关于监控录像调取的规定，做好监控资料保管和保密工作，无关

人员禁止进入监控室，经批准进入的人员须做好台账登记，需调取录像的应严格按照审批流程进行操作，不得私自调取、拍照录像、拷贝、传播监控资料，不得向无关人员谈及监控室的运作情况和值班情况；值班人员对涉及到采购方单位要求保密及个人隐私方面的事项，要严格保守秘密，因泄密造成后果的，要依法追究责任，并由被采购方承担损失并负责消除影响；经允许进入的人员要进行登记；

（10）保持中控室卫生，注意防尘、防潮，每班清扫卫生后方能交班；

（11）认真做好交接班记录与值班记录，严格遵守上下班时间，严禁擅自脱岗、误岗、睡岗、买班卖班；

（12）中控室内严禁吸烟、就餐、吃零食、打盹、睡觉、看手机和从事其他与工作无关的事情；

（13）与驻采购方项目部其他专业联动，严格执行开闭馆流程中本专业应分担的工作，如布撤防、展厅锁门、巡视、联动等；

（14）管理和中控室相关联动、门禁、周界、入侵报警及其他由中控室掌握开启区域的人员进出核实登记跟控工作；

（15）中控巡逻过程中重点检查巡视动火作业、特种设备运行，对夜班岗位的巡视检查与应急联动。

（16）服从馆方的领导，负责全馆范围内的夜间安全防火、防盗、防事故的巡逻检查工作；

（17）与馆内值班人员、中控室、工程部及安保经理保持联动，遇有情况要协同处置；

（18）根据有关规定和采购方的特性与需求制定巡逻路线与方案，在约定服务时间内巡逻博物馆区域范围内周界、展厅、观众疏散广场等地段；

（19）坚守岗位，及时发现和消除各种隐患，注意盘查出入博物馆的可疑人员、车辆和物品；

（20）在巡逻中发现不安全因素或问题时，及时做相应的处理，对不能处理的事情要及时通知主管领导；

（21）按规定定时进行消防巡查工作，并做好台账管理工作。严格执行馆内的规章制度，认真、详细做好巡逻值班记录。

（22）采购方赋予的其他方面的工作。

5、夜间值守服务人员岗位职责范围：

该专业岗位编制数不少于 7 人（西 1 门 2 岗 4 人、巡逻岗 1 岗 1 人、西 3 门 1 岗 2 人），男性员工年龄在 45 周岁以下。

（1）共计 4 岗，7 人。

（2）服从馆方的领导，负责门岗范围内的夜间安全看护工作；

（3）与馆内值班人员、安保项目经理、物业经理、中控室、工程部保持联动，遇有情况要协同处置；

（5）坚守岗位，及时发现和消除各种隐患；注意盘查出入博物馆的可疑人员、车辆和物品；

（6）在值守中发现不安全因素或问题时，及时做相应的处理，对不能处理的事情要及时通知主管领导；

（7）严格执行馆内的规章制度，认真、详细做好巡逻值班记录。

6、水生运维岗职责范围：

该专业岗位设置 5 岗，编制数不少于 7 人。岗位职责如下

（1）保持展厅及展缸卫生；

（2）巡视展厅，疏导游客，维持秩序，劝导游客不良行为；

（3）按采购人要求进行水族日常维护工作，包括换水、清洗滤材、清理鱼缸、处理饵料、喂食、测水温等；认真观察生物状况并及时汇报；

（4）辅助巡视及维护设备正常运行，交接班并做好值班记录；

（5）突发情况及时汇报并及时处理；

（6）服从采购人监管人员的检查、监督、管理；

（7）负责水生生物馆区域内的卫生保洁工作；

（8）岗位配置人员需具备一定的水生养护知识，人员招聘需征求采购人相关专业人员的意见。

7、访客室岗

该岗位设置 1 岗 1 人，岗位职责如下

（1）学历：大学专科及以上学历（须提供毕业证书）；

（2）年龄：30 岁（含）以下；

（3）身高：女性：160 厘米以上；

（4）普通话标准，语言吐字清晰；

（5）身体状况适合本岗位任职要求；（中标后提供 3 个月内体检证明）

（6）具有良好的服务意识和热情的服务态度；

（7）具有高度的责任心；

（8）热情接待来访人员，礼貌问询来访事由、被访部门 / 人员、访客身份信息等；

（9）严格执行来访登记制度，核对有效证件，做好登记台账（姓名、单位、联系方式、来访时间、被访人、离开时间等）；

（10）做好访客答疑指引，告知访客相关注意事项，做好文明礼貌服务。

8、文员岗

该岗位设置 1 岗 1 人，岗位职责如下

（1）学历：大学专科及以上学历（须提供毕业证书）；

（2）年龄：30 岁（含）以下；

（3）身高：女性：160 厘米以上；

（4）每月结款前向采购人提供考勤情况；

（5）身体状况适合本岗位任职要求；（中标后提供 3 个月内体检证明）

（6）文员岗在平时需兼职访客室岗；

（7）负责安保项目的人员招聘、入职、离职等相关工作，并在人员变更 3 天内更新人员花名册报给采购人；

（8）热情接待来访人员，礼貌问询来访事由、被访部门 / 人员、访客身份信息等；

（9）严格执行来访登记制度，核对有效证件，做好登记台账（姓名、单位、联系方式、来访时间、被访人、离开时间等）；

（10）做好访客答疑指引，告知访客相关注意事项，做好文明礼貌服务。

9、寒暑假、国庆及重大活动期间秩序维护，该岗位为临时增加岗位，编制数不少于 18 人。增加岗位：15 岗 18 人

（1）在岗人数 18 人；

（2）岗位职责及要求：博物馆内的秩序维护。

增加的岗位人员要求：

（1）性别：男；年龄：40 周岁（含）以下，高中及以上学历，（须提供毕业证书）、身高 1.70 以上（其中 1.75 以上比例不低于 20%）；

（2）普通话标准，语言吐字清晰；

（3）身体状况适合本岗位任职要求；（中标后提供 3 个月内的体检报告）

（4）了解博物馆的基本规定；

（5）具有良好的服务意识和热情的服务态度；

（6）具有高度的责任心。

（二）安保项目经理、保安队长、中控主管、安全督导主管（4 人）

安保项目经理一岗1人、保安队长一岗1人、中控主管一岗1人、安全督导主管一岗1人。

1、安保项目经理工作需求：

（1）在岗人数 1 人，大学专科及以上学历，（须提供毕业证书）；

（2）具备场馆类安保项目服务管理经验，年龄不超过 50 岁，男性身高 1.70 米以上；

（3）品德端正，业务良好。无犯罪记录、处分辞退记录或其他不良记录；

（4）身体健康，专心敬业。为人办事勤快，易沟通。能够保证专一于采购方的项目工作，平时遵守并执行采购方的要求与规定。保持优秀的出勤率和充足的工作时间；

（5）能够统筹协调好服务项目，为采购方提供合法、安全、有效、和谐的服务保障；

（6）具有良好的上传下达、沟通、组织、协调与执行能力。能够凝心聚力，带领安保服务团队顺利完成采购方所交予的服务任务；能够将服务做到主动化、提前化、规范化、制度化、精细化、优质化；

（7）对采购方所采购的各个岗位业务服务的规则和流程能够第一时间进行了解把握。保持对项目各种现状或潜在问题的警惕性和思辨性，善于发现其中的不足并积极沟通完善。平时发扬以身作则的精神，深入一线坚持调研并在关键时刻可以出面有担当，第一时间亲赴现场处理应急突发情况；

（8）负责召集项目主管每月例会，检查工作落实情况，布置工作任务，协调员工关系，就项目管理执行中的问题提出解决方案。若发生重大事件或超出岗位职责权限的应立即向采购人汇报；

（9）拟上岗人员要求夜间轮流驻场，负责博物馆内夜间安全工作；

（10）协助采购方协调处理属地公安、消防、安监等行业主管部门的业务关系；

（11）完成当月工作后向采购人提供月工作报告总结。

2、保安队长工作需求

（1）在岗人数 1 人，大学专科及以上学历，（须提供毕业证书）；

（2）具备消防设施操作员四级或以上职业资格证书（或等效证书），能够统一协调安保人员的相关安保管理联动工作。须提供正式证书的有效复印件（评定成绩为合格及以上成绩，结业证书无效）；

（3）熟悉并掌握馆内部工作人员情况；

（4）具备场馆类秩序管理运营经验；

（5）责任心强，品德端正，业务良好。无犯罪记录、处分辞退记录或其他不良记录；

（6）能够接受节假日及馆方需要的加班需求；

（7）身体健康，专心敬业。为人办事勤快，易沟通。能够保证专一于采购方的项目工作，平时遵守并执行采购方的要求与规定。保持优秀的出勤率和充足的工作时间；

（8）擅长沟通协调，组织动员能力强，遇事有担当精神；

（9）配合辅助项目经理执行安保管理工作，第一时间亲赴现场处理应急突发情况；

（10）拟上岗人员要求夜间轮流驻场，负责博物馆内夜间安全工作；

（11）每周对近期工作进行部署。

3、中控主管工作需求

（1）在岗人数 1 人；

（2）大学专科及以上学历，（须提供毕业证书）；

（3）普通话标准，语言吐字清晰，45 周岁以内；

（4）身体状况适合本岗位任职要求；（中标后提供 3 个月内体检证明）

（5）了解文博基本知识和博物馆业务；

（6）具有良好的服务意识和热情的服务态度；

（7）具备消防设施操作员四级或以上职业资格证书（或等效证书），须提供正式证书的有效复印件（评定成绩为合格及以上成绩，结业证书无效）或消防职业技能鉴定考试网截图；

（8）能够尽快熟悉并掌握馆内部工作人员情况；

（9）具备场馆类秩序管理运营经验；

（10）责任心强，品德端正，业务良好。无犯罪记录、处分辞退记录或其他不良记录；

（11）能够接受节假日及馆方需要的加班需求；

（12）身体健康，专心敬业。为人办事勤快，易沟通。能够保证专一于采购方的项目工作，平时遵守并执行采购方的要求与规定。保持优秀的出勤率和充足的工作时间；

（13）擅长沟通协调，组织动员能力强，遇事有担当精神；

（14）配合辅助安保项目经理执行安保管理工作，第一时间亲赴现场处理应急突发情况；

（15）每周向采购人对近期工作进行汇报；

（16）拟上岗人员要求夜间轮流驻场，负责博物馆内夜间安全工作；

（17）负责中控项目的人员考勤记录，与采购人及时沟通。

4、安全督导主管工作需求

（1）在岗人数 1 人；

（2）专科及以上学历（须提供毕业证书）；

（3）具有中级注册安全工程师证书（须提供证书复印件或承诺）；

（4）能够进行安全风险辨识与全流程隐患闭环管理，确保馆藏、人员及设施全方位安全可控；

（5）建立和演练、动态管理和优化馆内应急预案体系；

（6）节假日及特展期间大客流安全管控与限流方案制定；

（7）馆内施工过程中安全风险辨识与现场全过程管控；

（8）馆内布展施工特种作业全过程管控；

（9）全面贯彻馆内安全生产规章制度，主导建立安保项目方安全管理体系，并确保制度有效落地执行；

（10）开展安全教育培训，全面保障馆藏、人员及设施安全。

（11）督导检查安保项目部安全工作台账。

（四）其他相关要求

1、岗位编制 63 人，寒暑假、国庆及重大活动期间不少于 81 人。

2、对本专业所需器材的说明

根据安保范围及要求，采购方提供给被采购方必要的工作装备用具（如对讲机、防爆毯、消防毯、手电筒、喊话器、警棍、防毒面具、巡更棒、防刺服、头盔、防暴叉、盾牌等装具）。

3、中标人需在馆外提供宿舍，满足不少于 30 人的需求（提供承诺函并加盖公

章），中标人在馆外承租的宿舍要符合法律法规要求，并承担安全管理责任。

4、中标人所有项目人员须确保无基础疾病，如因身体突发疾病产生的人员安全事件由中标人负责。

5、在岗人员须严格按照《中华人民共和国劳动法》要求工作。

6、如遇临时活动、接待等工作，采购方不再单独支付任何费用。

四、服务期：

合同履行期限：自合同签订后 12 个月。

五、其他补充说明

1.本项目禁止任何形式的外包、分包。安保服务内容及要求中所列全部 63 名编制人员均须为投标人安保公司管理人员。如出现外包、分包行为，采购人将发函至投标人，责令 30 日内进行整改。自发函之日起超过 30 日内仍未整改完毕的，采购人将扣除当月外包、分包人数相对应的服务费用。自发函之日起超过 60 日内仍未整改完毕的，采购人有权解除合同。所有损失由违约的投标人承担。

2. 本项目采用随机抽查的方式进行考核，针对当日岗位缺岗情况，依次采取以下措施：某一岗位首次扣除 300-1000 元，第二次缺岗扣除 1000-2000 元，第三次缺岗扣除 2000-3000 元，从第四次缺岗起均扣除 3000 元，并从当月项目服务费用中相应扣除。因缺岗给博物馆带来重大安全隐患或不良社会影响的，将视情况追究安保公司责任并加重处罚。

3.采购人项目现场提供的基本条件：

（1）项目部管理层办公室一间，面积约 20 平米左右，宽带接入，不提供办公用具；

（2）采购人不提供饮食，提供夜间值班场所，投标人在制定服务方案时应认真考虑，项目在被采购单位产生后对此不再有任何洽商。

4.安保项目能源费由采购人提供，国家规定的房屋、设备设施强制检测费由采购人提供。

（1）要求为采购人提供不低于 63 人的服务团队，提供加盖投标人公章的承诺函。

（2）投标人须满足采购人对服务团队人员数量及任职要求(具体人员要求及任职要求详见安保服务内容及要求)。

（3）服务人员相对保持稳定，每月服务人员流失调换率不得超过总人数的 10%。

（4）需提供中控室所有值班人员消防设施操作员四级或以上职业资格证书（或等

效证书），其余具备《建（构）筑物消防员五级》或以上职业资格证书（或等效证书），须提供正式证书的有效复印件（评定成绩为合格及以上成绩，结业证书无效）或消防职业技能鉴定考试网截图，并加盖公章。

（5）中标人应承诺与安保项目经理、保安队长、中控主管、安全督导主管签订的劳动合同（提供盖章复印件交给采购方），并承诺为其缴纳社保。

（6）根据实际情况，采购方可对服务团队人员架构进行调整，中标人应满足采购方需求。

5.针对本项目实施方案的编制

根据采购人要求的工作范围及要求，投标人要制订出包含以下要素的工作方案及相关管理规章制度，保证方案合理，符合博物馆工作要求、国家和北京市的相关法律法规。

（1）项目需要的员工总数、组织机构及一线岗位人员安排，中标人人力资源部对该标项目要有精细化的人力资源配置规划，根据一般岗位、关键岗位、持证上岗岗位、管理岗位的层次特点，建立一整套渐进式的让员工实现自我价值且能体现企业文化的项目架构，创造良好工作氛围；

（2）服务人员合理的劳动时间和休息、休假时间，安排员工休假期间保证博物馆不缺人、不缺岗、工作不受影响；

（3）服务面积或岗位需要增减人员时的费用变更标准；

（4）各项目单项管理运行成本和费用支出测算及说明，项目综合管理运行成本和费用支出测算及说明。

6.中标人委派的服务人员应符合国家相关法律政策规定和采购人需求的上岗条件，且重点岗位人员必须经采购人面试认可；各专业根据岗位需求要统一着装，样式颜色美观大方，符合博物馆开放要求。有相关经验、技术特长的可放宽学历及年龄，放宽比例不超过总人数的 10%，须经采购人认可。

7.凡是关乎采购人安全、形象的重点岗位人员，以及安保项目经理、保安队长、中控主管、安全督导主管等骨干成员的入职或调离，必须提前和采购人进行请示协商，经双方达成一致后方可调整。

8.中标人委派的各岗位工作人员，中标人应对管理人、相关岗位人员进行有针对性的相关培训，人员要熟悉相关情况方可上岗。中标人在项目实施过程中要对人员进行定期管理和服务质量培训；

9.配置的服务人员要相对固定，重点岗位的人员调离前须经采购人同意，擅自调

整人员或将采购人的相关岗位作为人员“实习”基地的行为，采购人可终止合同或按照缺岗处理。

10.遇展厅改造或其他原因，致使服务区域增加或减少而需要相关工作人员增减时，中标人要承诺人员增减相应的费用变更标准。如遇不可抗力导致的闭馆超过60日以上的，按照政府部门相关规定、核减的工作量对人员费用进行相应的核减。

11.中标人负责发放委派出的服务人员的工资、加班费、奖金及相关的保险等一切费用，提供委派出的服务人员一年四季的工作服，负责办理服务人员在京务工的各种证件；工作服样式须经采购人认可。

12.中标人派出的项目部在采购人行政安保部门、公共服务部的指导下工作，采购人派出专业人员负责监督、检查中标人驻采购人项目部的工作实施情况，对中标人各项工作进行监督、检查和调整，对不适合在采购人项目工作的服务人员由中标人及时调换，对服务质量和标准不到位的情况予以经济惩罚，中标人项目部应服从采购人监管人员的检查、监督，按合同规定的要求做好相关服务工作，无法完成相关工作或服务质量无法达标者，按缺岗处理；

13.中标人对服务范围内存在的安全隐患应及时向采购人提出改进意见和措施；

14.中标人须与采购人保持经常联系，随时沟通及时解决工作中存在的问题，中标人受聘的服务人员要爱护并妥善保管采购人提供的各种工作用具和生活用品，如非正常损坏须照价赔偿；

15.中标人委派出的服务人员因公致伤、致残，由中标人按国家规定办理并承担责任，采购人不承担任何责任；

16.中标人委派出的服务人员在工作中，因违法违规、失职渎职给采购人造成损失的（人身、财产、名誉等），由中标人承担责任并负责消除影响。采购人同时可根据情况扣减服务费，扣减额度不高于当月全额服务费用的20%；情况严重的，采购人可单方面解除合同并追究法律责任；

17.中标人委派出的服务人员在值勤过程中，如与政府职能部门、观众发生冲突，由中标人承担责任，采购人协助处理。

18.中标人要根据开放场馆要求和国家的相关政策、制度，制订服务目标及措施（如对重点岗位工作人员流失严重等问题的管理措施），制订切实可行的各类应急预案，同采购人有效沟通后具体实施；制定岗位目标不及时，服务质量不合格，管理措施不得力，应急预案效果不明显、不切实际，在采购人提出建议后改正不及时且给采

购人项目造成不良影响的，采购人同时可根据情况扣减服务费，扣减额度不高于当月全额服务费用的 20%。

19.项目终止时，中标人应移交专业服务权，撤出博物馆，移交或配合采购人移交管理服务值班休息室、其他应当移交的安防、消防、水电等设施设备材料。如遗失或破坏的，中标人应全额赔偿；情况严重的，采购人可追究中标人的相关负法律责任。

20.中标人协助采购人处理项目相关设施设备问题，负责按专业收集、整理系统的使用说明书、设备档案资料等，编制成册。在中标人产生并签订新的合同生效之日起 15 日内完成向中标人移交，具体移交的资料由双方签字确认。

21.招标报价明确事项：

按项目需求的具体要求制定的服务方案制定相应的报价表。

22.对在处理突发情况或承担日常工作中表现突出的安保人员，乙方应给予一定的奖励。乙方应制定奖励制度方案，阐明定期的奖励措施（按年），甲方有权对乙方所奖励的人员进行审核，并给予相关意见。 投标人应拿出不低于合同价0.5%的专项资金（每年）用于对不少于30%（每年）的优秀员工进行奖励。甲方会启动奖励制度的落实情况，一旦查实未落实奖励制度，将从下一次的服务费里扣除相应的奖励金额。

23.当出现投标人委派至本项目的安保人员有违反采购人要求和规定的情形或给采购人造成负面影响或损失时，经采购方主管部门报请采购人领导并经相关会议确认，对乙方进行相应的处罚。

24.重点岗位人员指安保项目经理、保安队长、中控主管、安全督导主管、中控岗、门岗、访客室岗。

注：重点岗位及形象岗位的人员上岗之前需经中标人针对此项目进行专业岗前培训（不可脱岗培训），培训合格提供培训记录后方可上岗。重点岗位及形象岗位的人员如有变动，需提前跟采购方沟通，经采购方同意后方可更换人员。

25.中标人进场后须在 10 日内补齐相应岗位人员，否则将按缺岗处理。

26 馆内所有安保人员均应承担包含但不限于零散搬运等工作。该项目的报价包含在投标总价中。

第六章　　拟签订的合同文本

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

服务合同

甲　　方：国家自然博物馆

乙　　方：

合同编号：

国家自然博物馆安保管理服务项目

服务合同

甲方：国家自然博物馆

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国物权法》、《安保管理条例》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，甲方委托乙方提供安保服务,订立本合同，具体内容如下：

第一条、任务概况

1、服务名称：国家自然博物馆安保管理服务项目

2、服务地点：北京市东城区天桥南大街 126 号

3、服务人数：共计_____人(寒暑假高峰期___人)

第二条、服务期限

服务期限：自_____起至_____止（包括头尾日）。

第三条、服务费用

总服务费：￥_____元，人民币大写：_____。

按月支付，每月服务费：￥_____元，人民币大写：_____。

第四条、付款方式

1、安保服务费选择包干制方式，是乙方为甲方提供的日常安保服务所需的费用，用于本项目合同各项安保服务的开支，安保费按月支出，每月支付_____

2、安保服务费按月支付（后支），投标人完成当月工作后安保项目经理向采购人提供月工作报告总结，文员向采购人提供工资发放人员名单及考勤情况，提供正式发票后经采购人审核合格进行支付。

3、收款信息如下：

户　名：

开户行：

账号：

乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如 在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视 为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

甲方每次付款前，乙方应向甲方出具合法、等额的增值税发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何责任。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担(包括但不限于损害赔偿等)。

第五条、服务标准

1、 招标文件范围及要求。

2、 投标文件中服务质量承诺。

3、 其他_____

第六条、甲方权利义务

1、甲方有权对安保人员的各项工作进行监督、检查和调整。有权要求乙方 调换不适合在甲方工作的安保人员。

2、甲方要配合乙方根据单位的性质和特点对保安人员进行政治思想、业务 技术等进行岗位教育培训和日常行政管理工作。

3、甲方应对安保人员履行职责的行为予以支持、配合。

4、甲方负责处理安保人员在服务中与甲方人员及进入服务区域的外来人员 发生的争议。发生治安、刑事案件由甲方报告公安机关处理。

5、甲方有权根据工作需要对岗位和人员进行调整。

6、发生重大安全事故的，甲方有权终止合同。

第七条、乙方权利义务

1、乙方负责招收和培训合格的安保人员按协议人数到甲方工作，乙方提供 拟委派的安保人员岗位编制表。安保人员要遵守和执行国家的法律、法令，并严 格履行甲方制定的各项规章制度和工作要求。

2、乙方负责安保人员的思想教育、业务培训等日常管理，处理安保人员违 纪的问题。

3、乙方负责办理安保人员在京务工的相关证件。

4、乙方有权拒绝承担法律不允许承担的职责任务。

5、乙方应协助甲方处理因安保人员在安保服务中引发的纠纷问题。

6、乙方委派至本项目的安保人员有违反甲方要求和规定的情形或给甲方造 成负面影响或损失时，甲方有权对乙方进行相应的处罚。

7、因乙方安保人员的责任，造成甲方重大经济损失的，由乙方报请有关部 门追

究其法律责任或依照有关规定给予处理，并赔偿甲方损失。

8、乙方负责支付安保人员的工资、福利费用和保险费用(医疗、人身意外伤害险)等所有人工费用。

9、乙方为安保人员实行急重病住院及意外伤害统筹医疗；安保人员因公致 伤或者造成财产损失等，由乙方按国家有关规定办理，甲方不承担责任但应予以协助。

10、乙方应及时撤换甲方提出的不满意的安保人员。

11、乙方要合理安排安保人员的休假、探亲，保证完成甲方的安保任务。 遇有安保人员按规定休假探亲的，乙方内部进行调整，保证不空岗。

12、遇有安保人员离职的，乙方应及时增派人员到岗接替(接替人员需达到 上岗要求)。重点岗位及形象岗位人员离职的，须经甲方同意后方可更换人员， 重点岗位及形象岗位：经理、主管、中控岗和门岗等。

13、乙方应保证在甲方上岗人员的安保人员服装、鞋等齐备并保证其款式、 质地和颜色一致。

14、乙方必须妥善保管甲方提供的所有物品，如有损坏或丢失，应按甲方提供的物品费用清单进行赔偿，物品清单作为本合同附件一(合同签署时提供)。

15、乙方人员应爱护甲方的各类公共设施、设备，如有损坏应予赔偿。

16、在博物馆之夜等科普活动加班期间，根据馆内相关规定另行支付相关加班费用。

17、乙方应按照甲方要求，签署包括但不限于《安全协议书》在内的国家自然博物馆安全管理相关文件，并严格履行相关安全义务。

第八条、违约责任

1、乙方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履 行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2、除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，如经甲方催告 后拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则甲方有权解除本合同，乙方应向 甲方支付合同总价款【3】%的违约金。

3、乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙 方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、 可得利益损失、甲方支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、 执行费、差旅费

以及甲方向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部损失及费用。

第九条、合同变更、解除、终止和续订

1、本协议有效期内，甲乙双方如有特殊要求，经双方共同协商后，可增加 补充协议，该补充协议与本协议具有同等法律效力；

2、 任意一方希望提前终止本合同，需提前 30 天通知对方。经双方共同协 商，并达成最终一致意见后，方可终止本合同；

3、任意一方因不可抗拒的原因不能继续履行本合同时，应及时通知对方， 由双方根据具体情况决定是否变更、解除或终止本合同；

4、本合同终止后尚未有新的安保服务企业承接，乙方应当继续按本合同的 约定提供服务，在此期间的服务费用仍按本合同约定标准支付，但最长不超过 6 个月；

5、本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理以及安保服务的交 接和善后工作，经双方签字确认后视为交接完毕，结清余款。

第十条、不可抗力及延迟履行

任何一方因《中华人民共和国民法典》所规定的不可抗力原因而不能履行全 部或部分合同义务时，对另一方不承担任何责任。但受不可抗力影响的一方应尽 快将所发生的事件通知对方，并在事件发生后的十五(15)日内将有关部门出具的 不可抗力事件的证明寄交对方。如不可抗力事件之影响超过一百八十(180)日， 任何一方有权终止本合同。不可抗力包括天灾、动乱、暴动、冲突、非暴力反抗、 武装冲突、战争(无论宣布与否)、恐怖活动等不可预见之因素。

第十一条、合同纠纷

甲乙双方在合作过程中应相互配合，如发生异议应及时协商解决。协商不成可以向甲方所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十二条、其他

1、1.本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章之日起生效，一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

2、乙方投标文件作为本合同附件，具有同等法律效力。

3、根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同文末的 地址发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉 讼程序以

及仲裁程序。任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的， 应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因(包括但不限于接受方相关信息变 更未及时通知、无人签收或拒收等)导致通知发送失败，则发送方按照上述地址 以寄送方式送达的书面文件，寄送后第 3 个工作日视为送达。

第十三条、其他补充说明

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章之日起生效，一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

2. 附件具有同等法律效力。

3. 双方因履行合同要求有关的一切通知，必须按照合同载明的地址、联系方式以传真、电话或信誉良好的快递方式进行送达。合同载明的地址、联系方式等发生变更的，变更一方应自变更之日起 5 日内以书面形式通知对方。否则变更一方应自行承担因通知不及时所造成的一切后果。

4. 招标采购需求、国家自然博物馆安保服务考核管理办法是本合同的重要组成部分，并具备相应的法律效力。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：　　法定代表人或授权代表（签字）：

日期：　　日期：

附件一

国家自然博物馆安保服务考核管理办法

一、总则

为加强国家自然博物馆（以下简称“博物馆”）安保管理，规范安保岗位人员履职行为，切实保障博物馆场馆设施、馆藏展品、人员人身财产安全，维护正常运营秩序，依据博物馆相关管理制度，特制定本办法。

本办法将安保人员违规行为划分为一般违规行为和严重违规行为两类，明确不同岗位违规情形及对应处罚标准，适用于博物馆全体安保岗位人员。

二、考核办法

1.考核方式分为自查、专查、抽查：

（1）由安保项目部安全主管自行组织进行，发现违规行为应及时制止并督导整改。

（2）由博物馆结合日常巡查不定期组织开展，考核结果作为实施处罚的依据。

（3）由上级单位、属地及相关主管部门以随机抽检的方式组织实施，考核结果作为实施处罚的依据。

2.同一自然月内累计发生 3 次及以上一般违规行为，视为严重违规。

3.3 次严重违规行为处罚将进一步处置，视作一次发生责任事故的加重处罚。

4.按此考核管理办法以月度为单位进行处罚，一般性违规行为第 1 次 300-1000 元，第 2 次 1000-2000 元，第 3 次 2000-5000 元；严重违规行为 3000 元及以上（不超过当月服务费用的 10%）；因违规行为导致上级部门处罚或通报批评、起火、人员伤亡、财产损失、严重社会舆情等责任事故，扣除当月服务费用 10%及以上，以上处罚当月从安保费用中扣除处罚金。

5. 若违规行为造成博物馆财物损失（如展品、设备损坏）、安全事故（如人员伤亡）或不良社会影响，除罚款外，违规人员还需承担相应的经济赔偿责任（赔偿金额按实际损失核算）。

6. 违规行为涉嫌违法犯罪（如盗窃展品、故意破坏文物、故意伤害他人、非法泄露隐私、非法传播不良违法信息）的，立即移交公安机关处理，依法追究法律责任。

三、违规行为及处罚

（一）通用性违规行为

1.在履职过程中未符合岗位要求（包括缺岗、资质不符等）；

2.擅自离岗、空岗、迟到、早退；

3.未按规定交接班；

4.未按规定进行工作台账登记；

5.在岗期间做与工作无关的事，如玩手机、串岗聊天等；

6.重点岗位人员上岗、调换或调离未经过博物馆同意；

7 休息室内物品摆放杂乱、卫生脏乱；

8 未经报备，让亲友在休息室短暂停留；

9.故意损坏博物馆配备设备及物品等；

10.不文明行为，如形象、衣着、举止言行不雅、态度懒散，尚未造成严重舆情；

11.岗位职责不清，未能履职到位；

12.上级单位检查中存在违规行为，如产生通报批评、行政处罚或舆情为严重违规行为。

（二）岗位违规行为

1.安保项目经理

（1）未按合同要求每日在馆在岗，未履行协调、指挥、检查等日常管理工作职责；

（2）未定期组织安保人员业务培训、体能训练、思想教育和应急预案演练，导致队员业务不熟、处置能力不足。

（3）未统筹协调好服务项目，未为采购方提供合法、安全、有效、和谐的服务保障；

（4）安保人员的聘用、录用、离职等相关管理档案、台账资料不齐全、手续不完备；

（5）对队伍纪律管理松散，未能及时发现和纠正项目人员违规违纪行为；

（6）对博物馆内发生的治安案件、突发事件、安全隐患等重大情况，未做到及时发现、迅速报告，或故意隐瞒不报；

（7）未对下属人员进行保密教育和监督，导致安保人员泄露在保安服务中获知的博物馆明确要求保密的信息。

（8）在应急处突时未能亲自组织领导到位，怯战不前。

2. 安保队长

（1）每日未能按时完成训练或成果不达标；

（2）未经博物馆批准，私自允许无关人员进入工作场所或重点区域；

（3）未按规定对保安各岗位进行指导、监督和检查，未对全体保安进行日常考核，未能及时解决工作中存在的问题；

（4）不服从博物馆安保部门的合理化管理要求和建议，拒绝配合馆方管理人员的工作；

（5）微型消防站人员配备不足、培训不力、处置不及时、措施不到位。

（6）在应急处突时未能亲自组织领导到位，怯战不前。

3. 中控主管

（1）对中控室人员配置及在岗动态掌握不清，人员信息底数不明；

（2）班组排班统筹失当，人员调度机制存在明显疏漏；

（3）对博物馆安防及消防系统的技术原理与运行状态认知不足；

（4）未严格履行定期消防演练职责，或演练流于形式，实操成效未达考核标准；

（5）对监控信息、运维台账及保密资料的管控缺位，防护屏障薄弱，导致信息外泄，为严重违规行为；

（6）因设备故障抢修不及时，直接造成馆方财产或运营损失，为严重违规行为；

（7）未能敏锐识别监控、布防、门禁、数据及消防等环节的隐患风险，且未及时上报并推动闭环整改；

（8）面对应急突发状况，缺乏靠前指挥的担当意识，未能亲临一线组织处置，存在畏难退缩情绪。

4. 安全督导主管

（1）未进行馆内安全风险辨识与全流程隐患闭环管理，确保馆藏、人员及设施全

方位安全可控；

（2）未针对特定节假日及特展期间大客流安全管控与限流方案；

（3）馆内施工过程未进行全过程监控，导致出现不安全事件；

（4）馆内布展过程中未对特种作业加强管控，导致出现不安全事件；

（5）未全面贯彻馆内安全生产规章制度、建立安保项目方安全管理体系；

（6）未开展入职、专项、定期等安全教育培训；

（7）未建立安全隐患排查工作台账并整改闭合；

（8）对安保项目部安全台账工作检查不到位。

5.门岗

（1）对出入博物馆的人员（含工作人员、访客、施工人员等）未按规定核实身份、登记信息，未造成不良后果；

（2）对外出车辆未按流程检查车载货物、未收取有效出门条，未造成博物馆财物损失；

（3）未检查外出车辆货物、未收取出门条，导致博物馆展品、设备、物资等财物丢失或损坏，为严重违规行为；

（4）擅自脱岗时长在 5 分钟以上；或因脱岗导致门岗无人值守，引发安全事故（如人员、车辆擅自闯入、财物被盗或产生不良影响等），为严重违规行为。

6.巡逻岗

（1）巡逻过程中未认真履职，未发现、上报不明显的一般安全隐患。

（2）伪造巡逻记录（如提前填写、补填记录），但未对博物馆安全工作造成实际影响。

（3）巡逻未按规定执行，遗漏关键部位或安全隐患点的（如设备间、重点藏品、吸烟、动火危险作业等），为严重违规行为。

（4）未按规定巡逻，同一自然月内累计发生 3 次及以上一般巡逻违规；或因未巡逻、漏巡关键区域（如藏品库房、机房、人员聚集区域周边），导致安全事故（如藏品损坏、人员受伤）发生，为严重违规行为。

（5）巡逻中未发现、上报明显安全隐患（如破损的消防设施、展品展柜破损、人

员聚集），导致隐患扩大引发安全事故（如火灾风险、展品被盗），为严重违规行为。

（6）多次伪造巡逻记录（同一自然月内 2 次及以上），或伪造记录后隐瞒安全问题，影响安全工作排查，为严重违规行为。

7. 安检岗

（1）对进入博物馆的人员、随身物品安检不严格，漏检非违禁类一般性物品（如未开包检查但无安全风险的个人物品）。

（2）操作安检设备（如安检机、金属探测器、液体检测仪）不当，造成设备轻微损坏（如按键失灵、外壳划痕），不影响正常使用。

（3）在岗期间玩手机、与同事闲聊、做与安检工作无关的事，经提醒后立即改正，未影响工作开展。

（4）漏检枪支、管制刀具、易燃易爆等违禁物品，导致违禁物品进入博物馆，引发安全问题或恐慌，将进一步追究安保公司责任并加重处罚，为严重违规行为。

（5）操作安检设备不当，造成设备严重损坏（如安检机故障无法使用、金属探测器、液体检测仪报废），影响安检工作正常开展；或同一自然月内累计 3 次违规操作设备，为严重违规行为。

（6）因在岗期间玩手机、闲聊、擅自离岗等行为，引发安全风险或不良影响，为严重违规行为。

8. 中控室岗

（1）监控画面出现异常（如黑屏、角度偏移、突发事件），但未按规定向主管报告。

（2）非紧急情况且未报备，擅自离岗、脱岗。

（3）未按规定保存监控台账或资料，安防消防系统存在故障未能及时发现报修，未产生不良影响的。

（4）未按要求及时布防、撤防非关键区域防区，但未引发报警异常或安全风险，经提醒后立即整改。

（5）监控画面异常（如关键区域黑屏、监控失灵）、入侵报警及门禁异常，未及时发现和处理。导致安全事故（如盗窃、冲突）发生时无法调取有效监控，影响事件调

查，将进一步追究安保公司责任并加重处罚，为严重违规行为。

（6）擅自离岗、脱岗，或同一自然月内累计 2 次及以上离岗、脱岗；或因离岗导致中控室无人值守，引发安全事故，将进一步追究安保公司责任并加重处罚，为严重违规行为。

（7）未按规定保存监控资料，或私自删除重要时段、关键区域的监控资料（如事故发生时段、展品库房周边画面），影响安全事件调查、取证，将进一步追究安保公司责任并加重处罚，为严重违规行为。

（8）未按要求布防、撤防关键区域防区（如藏品库房、设备间）或周界报警系统，导致报警失效、误报频发，或引发安全隐患，为严重违规行为。

（9）消防安防系统周界报警后，未及时响应、核查，导致延误处置时机。将进一步追究安保公司责任并加重处罚，为严重违规行为。

（10）协助他人或私自通过中控系统调取、录制馆内监控录像，或向外部人员提供监控内容，造成信息泄露或隐私侵权。将进一步追究安保公司责任并加重处罚，为严重违规行为。

9. 夜班岗

（1）未按规定时间到岗或提前离岗，迟到、早退。

（2）值班期间出现睡觉、玩游戏、观看与工作无关视频等行为，经提醒后改正，未影响夜间安保工作。

（3）未按规定开展夜间巡逻、设施检查，但未发生安全问题。

（4）交接班时未认真核对信息、移交记录，导致短暂信息不畅，但未引发工作失误。

（5）迟到、早退，同一自然月内累计 3 次及以上，为严重违规行为。

（6）值班期间睡觉、玩游戏等与工作无关的行为，同一自然月内累计 3 次及以上；或经多次提醒仍不改正，影响夜间安保工作，为严重违规行为。

（7）未按规定开展夜间巡逻、设施检查，导致博物馆夜间发生财物丢失、设施损坏、人员闯入等安全事故。将进一步追究安保公司责任并加重处罚，为严重违规行为。

（8）未认真履行交接班手续，导致关键信息（如安全隐患、待处理事项）未传递，引发重大工作失误（如未处理的设备故障导致事故）。将进一步追究安保公司责任并加

重处罚，为严重违规行为。

（9）夜班期间擅自使用备用钥匙或远程门禁开启藏品库房、财务室等重点区域，无论是否造成损失，均视为严重违规。将进一步追究安保公司责任并加重处罚，为严重违规行为。

四、附则

1.办法自合同签订之日起执行。

2.本办法各项条款、规定的最终解释权属于国家自然博物馆。



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：

日期：

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

注：如联合体投标，应分别提供。

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

注：如联合体投标，应分别提供。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____ 、 _____ 及 _____就“_____（项目名称）”____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 _____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 _____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（2）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元；

（…）_____为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为_____元。

九、 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。

2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求



4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

日期：

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、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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证**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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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复印件；

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 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**）： □**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。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）**中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》由牵头人出具。**

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，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。

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。

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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。

2.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

保证金退回函

项目名称：
项目编号：

交易金额（必填）	投标人收款账号（必填）	投标人收款公司名称（必填）	本他行标志（必填）1-本行转账 2-跨行转账	投标人收款行名称（如本他行标志为 2-跨行转账时，收款行名称和收款行行号二者必输之一。如均输入以行号为准。请输入尽量完整的开户网点名称如中国工商银行股份有限公司北京甘石桥支行）	投标人收款行行号（用于匹配开户行信息，与支付方式无关）	用途（最长 100 字符）	备注
						退（项目编号）保证金	

注：采购代理机构将依据此信息函退回保证金，请认真填写。