北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：首博馆外库房保安项目

项目编号：11000026210200171348-XM001

采 购 人：首都博物馆

采购代理机构：中诚跃新（北京）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 23

第四章　评标程序、评标方法和评标标准 26

第五章　采购需求 39

第六章　拟签订的合同文本 48

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：11000026210200171348-XM001

2.项目名称：首博馆外库房保安项目

3.项目预算金额：126 万元

4.采购需求：首都博物馆馆外库房保安项目，为馆外库房提供安保、巡查、中控值机，为文物库房提供安全保障。

5.合同履行期限：服务期限为一年，自 2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日止。

6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■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：供应商须具备有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 5 月 28 日至 2026 年 6 月 4 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 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 6 月 18 日 9 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）。

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：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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。

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。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：首都博物馆

地　　址：北京市复兴门外大街 16 号

联系方式：赵老师 010-63312976

2.采购代理机构信息

名　　称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地　　址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：王威、王永鑫

电　　话：010-65909800 13124797529

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □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：____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■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：_____；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（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>5.1.2</td><td>进口产品</td><td>是否接受非本国货物、工程、服务参与：
□是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与;其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。
■否</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><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>保安服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。</td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>投标保证金金额：人民币贰万肆仟元整（¥24,000.00）
投标人下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。
1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-268314Z”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。
开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司
开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行
账号：110938847410701
2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
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）供应商提供虚假材料的； （2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； （3）中标供应商擅自放弃中标的； （4）供应商被视为串通投标的； （5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
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： ■得分且投标报价均相同的，以__技术部分__得分高者为中标人 □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：_____。
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〕

条款号	条目	内容
		637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：书面形式**线下**送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：按照原国家计委（和原国家发展计划委员会现合并为国家发展和改革委员会）的《国家计划委员会关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格[2002]1980 号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）文件的规定向中标方收取中标服务费。 缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。 服务费收款账号： 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：中国银行北京雅宝路支行 账号：329864994010
/	履约保证金	本项目需要提交履约保证金。履约保证金的具体内容，详见第六章“拟签订的合同文本”。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《投标人须知资料表》。

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》（〔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 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。

14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

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。投标人提出质疑时，应当提交书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。

26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.7 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。 投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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。以上 3 项材料均须加盖投标人及其所属法人/其他组织单位公章）。	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章）

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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、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。	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》	
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	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	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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（须盖章）
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、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	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；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制	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；

	性规定或要求的	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。
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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，评标委员会将启动异常低价投标（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且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；

（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%；

（4）其他评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

2.2.2 评标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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者

允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6%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。（本项目不适用）

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。

4 确定中标候选人名单

4.1 （本项目不适用）采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以_____得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

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

类别	评审项	权重分值	评审标准
价格部分（10 分）	价格得分	10	此处投标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 及 2.6。 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）×分值。
商务部分（14 分）	业绩	10	提供供应商近三年（合同签订日期自 2023 年 1 月 1 日至今）的类似安保类业绩，每提供一份有效的证明文件得 2 分，最多得 10 分。 审核依据：提供加盖供应商单位公章的合同的首页、项目标的页、签字盖章页，以合同签订日期为准，否则不予认可。
	公司标准化评审	4	1、具有有效的质量管理体系认证证书得2分； 2、具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得2分。 审核依据：提供有效期内的认证证书电子件加盖供应商单位公章和全国认证认可信息公共服务平台查询证书处于有效状态的截图加盖供应商单位公章。
技术部分（76 分）	服务特点、难点分析及相应措施	8	投标人应针对本项目提供服务特点、难点分析及相应措施方案分析阐述，包括： ①博物馆库房核心特点与安保需求的分析； ②核心难点问题的深度剖析； ③行业同类项目典型案例复盘； ④对应难点的专项解决措施方案。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，

			非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高8分。
	安保管理服务方案	10	投标人应针对本项目提供安保管理服务方案分析阐述，包括： ①库区大门管理与出入人员验证方案； ②库区内部区域巡查方案； ③文物保护、交接、出入库安全管控方案； ④临时性需求响应措施； ⑤日常管理制度与队伍规范化建设。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高10分。
	消防实施方案	10	投标人应针对本项目提供消防实施方案分析阐述，包括： ①消防组织架构与制度建设； ②监控室消防及微型消防站专业化运行机制； ③日常防火巡查、扑救、疏散、文物抢救与隐患排查机制； ④用火用电消防安全管理； ⑤消防设施设备管理与物资保障。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。

			以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高10分。
	保安人员培训计划	10	投标人应针对本项目提供保安人员培训计划方案分析阐述，包括： ①通用安保基础能力系统化培训体系； ②博物馆库房文物安保专属专项培训； ③多元化培训方式与场景设计； ④培训效果的考核与持续改进机制； ⑤培训资源的保障体系与持续性发展机制。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高10分。
	日常演练方案	10	投标人应针对本项目提供日常演练方案分析阐述，包括： ①演练策划与分类设计； ②常态化日常基础演练执行方案； ③文物安全专项应急演练执行方案； ④演练评估与持续改进机制； ⑤演练档案与痕迹管理。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高10分。
	应急预案	10	投标人应针对本项目提供应急预案方案分析阐述，包括：

			①突发火灾与存储文物应急抢救预案； ②盗窃与破坏应急处置预案； ③设备故障与次生灾害应急处置预案； ④应急处突小组的备勤机制； ⑤预案动态更新。 内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；内容属于通用类，非专门针对本项目，部分符合实际情况视为部分符合；内容复制粘贴采购需求，非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分，此项最高10分。
	保安队长	4	（1）拟派保安队长从业年限在 3 年（含）以上，得 1 分，否则不得分。 审核依据：供应商提供的拟派保安队长的简历并加盖供应商公章，简历需体现其从业年限。 （2）提供拟派保安队长为退伍军人相关证明得 2 分，否则不得分。 审核依据：提供拟派保安队长的《退伍证》或《退伍证明》复印件，加盖供应商单位公章。 （3）拟派保安队长具备大专（含）以上学历的得 1 分，否则不得分。 审核依据：提供拟派保安队长的学历证书复印件，加盖供应商公章。
	中控值机员	5	拟派遣的全部中控值机员具有 3 年（含）以上中控值机经验，得 5 分； 拟派遣的全部中控值机员具有 2 年（含）-3 年（不含）的中控值机经验，得 3 分；

			拟派遣的全部中控值机员具有 1 年（含）-2 年（不含）的中控值机经验，得 1 分； 不满足要求，得 0 分。 审核依据： 提供拟派中控值机员的工作经验证明材料，加盖供应商单位公章。
	拟派人员情况	6	按照招标文件要求提供保安服务人员名录。名录至少完整包含每位人员的姓名、性别、年龄、拟承担的具体岗位及身份证号码等核心信息，且所有人员均按要求提供了齐全、清晰、在有效期内的法定证照（如身份证等）电子件。人员信息与证照对应清晰，信息链完整，岗位和数量完全满足采购需求：6分； 提供了人员名单，但信息严重不全（如大量缺失关键信息字段）；人员数量或岗位不足；名单信息与所附证照（如有）无法清晰对应，无法有效核实人员身份与资质：3分； 未提供任何形式的拟派遣保安服务人员名录及相关信息：0分。
	保安人员稳定性承诺	3	承诺项目执行中，整体保安人员流动率为0-10%（含），得3分； 承诺项目执行中，整体保安人员流动率为10%（不含）-15%（含），得2分； 承诺项目执行中，整体保安人员流动率为15%（不含）-20%（含），得1分； 未提供承诺或承诺整体保安人员流动率大于20%（不含）的，得0分。 审核依据： 提供加盖供应商单位公章的承诺函，承诺函格式自拟，且必须写明承诺整体保安人员流动率百分比数值（如

			“8%”“12%”），不得仅写区间范围、不得使用“不高于 X%”“不超过 X%”“控制在 X% 以内”等模糊表述，否则不予认可。
满分		100	

第五章 采购需求

一、项目名称

首博馆外库房保安项目

二、项目金额

本项目预算金额为人民币 126 万元。

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

三、项目期限

服务期限为一年，自 2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日止。

四、工作范围

首都博物馆馆外库房区域（房山区大石河京周公路北侧物资公司机电设备公司院内）。

五、质量标准：

提供满足《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》要求的最优保安服务。

六、工作内容：

1、负责对库区进行全面的安全管理。

2、负责对库区内进行巡查，及时发现并妥善处置发现的问题并及时报告。

3、负责监控室消防、安防设备值机。

4、负责微型消防站、应急处突小组的备勤和各种突发事件的处置。

七、服务方案

1、服务方式

指派不少于 21 名具有专业素质的保安服务人员进行服务（包括但不限于下述岗位）。包括保安队长 1 名，巡查员 12 名，中控值机员 8 名。

2、工作时间

人员排班要求：所有岗位实行“24 小时在岗、全年不间断运行”。中标人须严格遵守《中华人民共和国劳动法》等法律法规，保障劳动者的休息休假权利，依法支付加班工资。所有加班工资、夜班津贴、带薪年休假工资等均须全额包含在投标报价中，采购人不再另行支付。

3、工作地点

房山区大石河京周公路北侧物资公司机电设备公司院内。

4、人员要求

（1）男性，品行端正，勤奋努力，身体健康、无犯罪记录；

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

★（3）中控值机员不少于 8 人，必须持有效的《消防设施操作员》四级及以上或《建（构）筑物消防员》四级（中级）及以上证书，持证上岗（须提供证书复印件并加盖单位公章）；

（4）巡查员岗位保安服务人员须身高 165cm 以上，年龄 18~45 岁，且具有较好的体能素质；

（5）其他岗位保安服务人员年龄 18~50 岁。

5、考核要求

采购人依据《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》对中标人提供的服务进行考核，考核不通过者，采购人有权对中标人进行处罚直至解除服务合同。

6、服务要求及内容（具体要求见附件 1）

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

（2）承担就首都博物馆馆外库区的防盗、防火巡视检查。

（3）承担对进入防卫区域人员的检查监督。

（4）承担防卫区域微型消防站、应急处突小组的备勤，突发事件的处置。

（5）遵从采购人领导及管理人员的指挥。

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

（7）上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。

（8）严格执行采购人提出的相关规定、要求。

7、服务质量要求（具体要求见附件 1）

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

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

八、其他要求

1.供应商需要按照本项目采购需求内容编制拟派遣保安服务人员名录（以下简称“名录”），名录至少包括拟派遣保安服务人员姓名、性别、年龄、承担岗位及身份证号码等基本信息。供应商提供的名录须真实、完整，并将其纳入投标文件；

2.中标人不得以任何形式分包或转包项目；

3.拟派遣的全部中控值机员至少具有 1 年（含）以上的中控值机经验；

4.拟派保安队长作为本项目库房保安人员的直接管理者，负责库区保安队管理、安全保卫、突发事件处置、演练、培训的记录工作，规范建立并维护安保工作台账，与采购人库房负责人及时沟通；为保障安保台账、相关记录的规范性及与采购人的高效沟通，拟派保安队长的工作年限在 3 年（含）以上，具备退伍军人身份，大专（含）以上学历。

5.项目执行过程中，中标人应保证保安服务人员总体流动率不超过 20%；

6.供应商应结合项目具体情况，提出以下内容：

（1）服务特点、难点分析及相应措施，包括：博物馆库房核心特点与安保需求的分析、核心难点问题的深度剖析、行业同类项目典型案例复盘、对应难点的专项解决措施方案；

（2）安保管理服务方案，包括：库区大门管理与出入人员验证方案、库区内部区域巡查方案、文物保护、交接、出入库安全管控方案、临时性需求响应措施、日常管理制度与队伍规范化建设；

（3）消防实施方案，包括：消防组织架构与制度建设、监控室消防及微型消防站专业化运行机制、日常防火巡查、扑救、疏散、文物抢救与隐患排查机制、用火用电消防安全管理、消防设施设备管理与物资保障；

（4）保安人员培训计划，包括：通用安保基础能力系统化培训体系、博物馆库房文物安保专属专项培训、多元化培训方式与场景设计、培训效果的考核与持续改进机制、培训资源的保障体系与持续性发展机制；

（5）日常演练方案，包括：演练策划与分类设计、常态化日常基础演练执行方案、文物安全专项应急演练执行方案、演练评估与持续改进机制、演练档案与痕迹管理；

（6）应急预案，包括：突发火灾与存储文物应急抢救预案、盗窃与破坏应急处置预案、设备故障与次生灾害应急处置预案、应急处突小组的备勤机制、预案动态更新。

九、附件

《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》。

首都博物馆库区保安服务工作管理办法

第一章 总则

第一条 为确保首都博物馆馆外库区安全保卫工作规范、有效，特制定本办法。

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

第二章 岗位设置及职责（包括但不限于下述岗位）

第三条 库区保安员共 21 人，其中队长 1 人，负责库区全面安全工作并对人员培训、方案演练、应急演练、情况处置等进行登记。门岗 4 人，分四班每班 1 人。巡查岗 8 人，分四班每班 2 人。中控值机员 8 人，分四班每班 2 人。门岗、巡查岗、中控值机员岗均为四班三运转，全年无休；其中巡查员岗位保安服务人员须身高 165cm 以上，年龄 18~45 岁，且具有较好的体能素质；其他岗位保安服务人员年龄 18~50 岁

第四条 基础职责。基础职责是各岗位保安服务人员均须履行的职责，主要包括：

1、身体健康，值岗时保持良好身体状态，具有应急处突所需要的身体素质。

2、严格遵守岗位纪律，不得迟到、早退、脱岗，缺岗，值岗期间不得进行与工作无关的活动。

3、熟练掌握本职岗位相关器械、器具的使用方法，了解安全保卫区域情况。

4、熟练掌握处置突发事件的方式、方法，对发现的问题、隐患第一时间进行处置并按照请示报告程序上报，严防事态扩大。

5、妥善保管配发的器械、器具。

6、担负库区微型消防站、处突应急小组的任务职责（平时必须保证至少 3 人在岗机动备勤）。

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

1、值岗时，精神饱满，举止端庄。

2、值岗期间统一着工作服，保持衣着整洁并正确佩戴工作标牌。

3、保持个人卫生，注重个人形象，严禁酒后上岗。

第六条 库房保安岗位职责及工作要求

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

第七条　管理岗位职责

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

第三章　工作纪律及要求

第一节　工作纪律

第八条　请示报告。保安服务人员在进行请示报告时，应遵守以下规定：

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

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

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

第二节　岗位工作要求

服从库区干部指挥，积极配合处置、解决库区其他突发问题。

第九条　库房保安岗位工作要求。库房保安岗位人员需依据以下要求开展工作：

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

2、值岗过程中保持高度警惕，及时处置突发事件并按照请示报告程序上报情况。

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

第十条　管理岗位工作要求。管理岗位人员需依据以下要求开展工作：

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

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

3、定期（每周不少于 1 次）组织保安服务人员开展岗位技能、身体素质训练或突发事件应急演练。在季节变换或恶劣天气预报时，及时有针对性的开展应急演练。每周不少于 1

次的微型消防站拉动演练。

4、掌握库房管理人员以及各类应急联系方式，发现异常情况及时上报。

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

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

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

第四章　考核办法

第十一条　通过以下方式对保安服务符合性、有效性进行考核：

1、自检

2、专检

3、互检

4、抽检

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

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

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

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

第五章　奖惩制度

首都博物馆馆外库房保安项目奖惩细则

第十六条　首都博物馆馆外库房保安项目服务人员应遵守下列规定：

一、在岗期间严禁睡岗、脱岗、酒后上岗、无故离岗、缺岗等。

二、在岗期间严禁抽烟，玩手机等与工作无关的事情。

三、在岗期间须保持站姿或坐姿端正，保持充沛精力，不得连续上岗。

四、在岗期间按照甲方要求着装，严禁袖手、背手、将手插入衣袋、随地吐痰、乱扔乱放垃圾等影响甲方管理服务形象的现象发生。

五、严禁监守自盗、严禁将公共物品据为己有，捡拾物品必须上交。

六、在岗期间应坚持原则、文明执勤、优质服务为先。服务人员应使用文明用语，懂得礼节礼貌，不得与观众发生任何冲突行为，严禁有损首都博物馆形象的言行发生。

七、在岗期间应遵守或服从首都博物馆的各项管理规定、方案、预案，认真履行本岗位工作职责。

八、在岗期间严禁大声喧哗、谈论与工作无关的事情。

九、在岗期间应爱护各类设备设施以及工作所用器材。

十、乙方派遣的保安人员，必须严格按照采购需求执行，不许超龄。

十一、保安服务人员应相对保持稳定，年度服务人员调换率不得超过安保人数的 20%。

十二、乙方应确保所提供岗位人员数量符合合同要求。

十三、严禁以任何形式泄露甲方有关保密内容。

十四、乙方不得违反国家及北京市有关规定，为所用服务人员迟交或少交相关社会保险。

十五、保安服务人员严禁无证上岗或人证不符。

十六、乙方要加强对所属人员安全教育与管理，严禁因教育管理不到位，给甲方造成重大损失或恶劣影响。

十七、对于违反《首都博物馆馆外库房保安项目奖惩细则》所列事项第一至十一条中任意条款内容一次或专检中确认的保安服务人员违规行为，情节较轻的，记一般违约 1 次，处罚金 1000-2000 元；一个月内发现连续三次类似情节较轻的一般违约记较严重违约 1 次，处罚金 2000—10000 元；情节严重的，计严重违约 1 次，处罚金 10000—30000 元。

十八、对于发现违反《首都博物馆馆外库房保安项目奖惩细则》第十二至十六条中任意一条其中条款内容一次或在互检、抽检过程中发现并确认保安服务人员的违规行为计严重违约 1 次，处罚金 10000—30000 元。

十九、乙方给甲方造成重大损失或恶劣影响，以上处罚不足以弥补损失的，将视情况另行处理或解除合同。

第十七条 受到处罚后，保安服务提供方需针对出现问题的原因进行分析，查找保安服务工作中存在的薄弱环节，提出可行的整改、预防措施并形成专项书面材料上报安全技术部。

第十八条 处罚金从保安服务提供方已交付的履约保证金中扣除。

第十九条 处罚实施按照以下程序执行：

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

2、由安全技术部管理人员执行处罚意见并对落实情况进行验证。

第二十条　对保安服务提供方作出的处罚统一存档管理，作为下一年度调整合同或重新竞标的参考资料。

工 作 过 失 单

<table>
<tr><td>日期：</td><td>报送部门（单位）：</td><td>报送人：</td></tr>
<tr><td colspan="3">过失情况描述：</td></tr>
<tr><td colspan="3">过失认定：</td></tr>
<tr><td colspan="3">处罚意见：</td></tr>
<tr><td colspan="2">检查人章签：</td><td>过失方章签：</td></tr>
<tr><td colspan="3">签发人章签：　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

第六章 拟签订的合同文本

首博馆外库房保安项目

合同书

甲方： 首都博物馆

乙方：

合同编号：

签约地点：首都博物馆

签约日期：

本合同当事人

委托方 （以下简称甲方） 名称：首都博物馆

受委托方（以下简称乙方） 名称：_____

甲、乙双方经平等协商，根据《中华人民共和国民法典》和国家及北京市有关法律、法规，就 首博馆外库房保安项目 自愿签订本合同。

第一条 管理区域基本情况

地址：房山区大石河京周公路北侧物资公司机电设备公司院内，库房占地面积 24127.2 平方米，总建筑面积 10301.46 平方米。

第二条 服务内容

1、乙方对第一条约定的管理区域实施安全保卫，并做好安全工作（包含防火、防盗、防破坏等安全工作），防止甲方财产遭受侵害，保证甲方正常生产、工作秩序。

2、承担就首都博物馆馆外库区的防盗、防火巡视检查。

3、承担对进入防卫区域人员的检查监督。

4、承担防卫区域突发事件的处置。

5、承担库区微型消防站和处突小组任务。

6、遵从甲方领导及指挥。

7、乙方保安员的岗位职责、工作纪律及工作要求按照《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》执行，《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》作为本合同的附件与本合同具有相同效力。

第三条 聘用保安员数量、岗位设置及服务期限

1、乙方为完成服务内容，共安排保安员 21 人。包括保安队长 1 名，巡查员 12 名，中控值机员 8 名（包括但不限于上述岗位）。

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

3、本合同委托管理期限为__一__年，自 2026 年 7 月 1 日起至 2027 年 6 月 30 日止。

第四条 服务费标准及付款方式

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

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

3、乙方因履行本合同而与第三方发生的各项费用、税金等，由乙方自行支付。

4、付款方式：

第一次支付：合同签订后 5 个工作日内，乙方向甲方支付合同总金额 10%的履约保证金_____元（人民币：_____），10 个工作日内（财政资金拨付到位后）甲方向乙方支付合同总金额的 50%，即_____元（人民币：_____）。合同履行过程中，甲方依据《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》对乙方提供服务质量、标准按照附件 1 的规定进行考核，并依据考核中发现的违约事实视情节严重程度对乙方支付的履约保证金或未支付尾款中进行扣除，最终由甲方确定。期间如因乙方违约或因受到经济处罚导致被扣除的总金额超过乙方已支付的履约保证金的 50%，即_____元（人民币：_____），则乙方须再次向甲方补足支付合同履约保证金直至达到合同约定的金额，以保证合同继续履行；

第二次支付：服务满 11 个月后，甲方对乙方上半年度提供服务的质量、标准进行综合评价，如评价结果合格，甲方在 30 个工作日内（财政资金拨付到位后）支付乙方剩余 50%的年服务费即_____元（人民币：_____）。合同期满后 10 个工作日内，甲方将剩余的履约保证金无息退还乙方。

所有款项均需待财政资金到位后支付。因财政资金延迟到位而导致的甲方延期付款，不视为甲方违约。

履约保证金可以为电汇、银行转账、保函的方式进行提交。若乙方采用保函形式提交履约担保的，则保函应具备如下内容：

（1）保证的方式为连带责任保证（独立保函除外）；

（2）保证的范围包括合同乙方未按照合同履行而给甲方造成的全部损失；

（3）保证的期间应涵盖合同履行的全部期间和甲方主张权利的合理期间（一般不少于 60 日）；

（4）对甲方提出索赔要求的条件应合理设置，即要求甲方提交索赔申请和必要的证明材料即可；

（5）提供保函人应为商业银行、保险公司；

（6）如提供独立保函的，应注明“见索即付”字样；

（7）独立保函不得设定要求甲方在保函到期前交还正本等明显不合理或不符合国际商会保函规则的条款；

（8）不具备上述条件的履约保函，甲方不予接受。被甲方接受的履约保函，作为协议附件。

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

户名：

开户行：

帐号：

第五条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

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

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

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

4、若乙方保安服务人员在执勤中与甲方人员发生争执，甲方负责处理。

（二）乙方的权利和义务

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

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

3、乙方保安服务人员为保证本职工作有权拒绝承担本合同约定范围以外的职责任务。

4、乙方应为保安服务人员提供日常执勤装备，包括警棍等。

5、乙方负责安排保安服务人员的食宿并承担相关费用。

6、乙方负责支付保安服务人员工资、福利费并提供保安员执勤服装。

7、乙方负责保安服务人员的思想教育、业务培训日常管理和违纪的处理。

8、乙方保安服务人员必须遵守甲方单位的安全规定和规章制度。应甲方要求，乙方应及时撤换不称职的安保服务人员。

9、若遇特殊情况（抢险救灾等特殊情况除外），需要保安服务人员加班，由保安队长负责安排保安服务人员，相关费用由乙方承担。

10、乙方应为保安服务人员办理符合国家规定保安服务人员的保险险种和意外伤害保险，在乙方保安服务人员因执行本合同范围内的服务工作而发生意外伤害或其他保险事故时，由乙方负责与保险公司交涉并承担一切法律和经济责任。

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

第六条 违约责任

1、除本合同另有约定外，在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金的标准为合同金额的 10%，即_____元（人民币：_____）。

2、甲方故意延期支付服务费的，每延期一日，应承担违约金的数额为同期银行贷款利率是两倍，延迟支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同。

3、甲方采用不定期或专项检查的方式对乙方提供的服务进行考核，考核标准根据《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》执行。经考核乙方服务不合格的，甲方有权依据《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》及合同相应条款对乙方进行处罚并提出整改要求，乙方对于甲方提出的处罚意见拒不执行或在甲方要求的整改期限内拒不落实、不能改正的，甲方有权解除合同。甲方解除合同的，乙方应当当日立即撤出甲方场所、退还收取但未提供服务的费用，并向甲方承担合同总金额 30%的违约金。

4、在服务期内，乙方违反国家、北京市、属地及甲方相关消防、治安、保险等规定要求的，由乙方承担责任，且甲方有权按照合同约定，在相关部门处理后追加违约处罚。

5、任何一方违约造成经济损失的，违约金不足以弥补另一方损失的，违约方还应承担继续赔偿责任。

第七条 合同的变更、解除、终止

1、甲乙双方经协商一致可以变更或终止本合同。

2、根据合同约定，一方违约行为达到合同约定终止条件而解除的，另外一方有权向对方发出书面终止合同通知，解除的效力自书面终止通知送达对方之日起生效。一方以

信件方式向另一方送达的，信件发出之日起 5 日后，视为送达另一方。一方以特快专递方式向另一方送达的，特快专递发出之日起 5 日后，视为送达另一方。一方以传真或电子邮件方式向另一方送达的，传真或电子邮件发出之时，视为送达另一方。

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

第八条 争议与解决

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

第九条 其他

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

2、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方应按有关法律规定及时协商处理。本合同附件与本合同具有相同效力。

3、本合同正本连同附件，一式八份，甲方四份、乙方四份。具有同等法律效力。

甲方签字（盖章）：　　乙方签字（盖章）：

法定（委托）代表人：　　法定（委托）代表人：

年　月　日　　年　月　日

首博馆外库房保安项目安全生产管理协议书

甲方：首都博物馆

乙方：

根据甲乙双方签订的《保安服务合同》，为规范甲乙双方的安全行为和责任，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国劳动法》及甲方制定的安全管理的相关规章制度，经甲乙双方平等协商，签订安全生产管理协议如下：

一、协议背景与目的

1. 项目概况：首都博物馆作为重要的文化展示和文物收藏场所，具有极高的社会价值和文化意义。其场馆面积广阔，展品丰富且珍贵，首都博物馆馆外库房安全管理工作至关重要。乙方作为专业的保安服务提供商，具备相应的资质和经验，负责为首都博物馆馆外库房提供全面的保安服务，包括但不限于门禁管理、消防控制室值守、门卫巡逻安保、安全技术防范、应急处突等。

2. 核心目标

（1）确保首都博物馆馆外库房内文物的绝对安全，杜绝因保安工作失误导致的文物失窃、损坏等事故。

（2）保障首都博物馆馆外库房内所有馆藏文物安全和人员的生命安全，有效预防和应对各类安全事件，如火灾、水灾、暴力冲突、突发疾病等。

（3）维护首都博物馆馆外库房的正常运营秩序，为馆藏文物提供安全环境，为工作人员创造稳定的工作条件。

二、甲方的权限范畴和应尽职责

1.权限范畴

（1） 全面监督检查权限：甲方有权根据博物馆的安全管理规定和相关法律法规，随时对乙方保安人员的工作进行监督、检查和指导。检查内容涵盖保安人员的出勤情况、工作纪律、业务操作规范、应急处置能力等方面。甲方可定期或不定期地组织安全检查，每次检查后向乙方出具详细的检查报告，指出存在的问题和不足，并提出具体的整改要求和期限。

（2）人员调配建议权限：对于乙方派驻的保安人员，若甲方发现其存在不符合博物馆安全管理要求、工作能力不足或违反库房规章制度等情况，有权要求乙方对相关人员进

行调整或更换。甲方应向乙方说明具体原因和依据，乙方应在接到通知后的 3 个工作日内完成人员调配工作，并确保新调配的保安人员符合甲方的要求。

（3）应急指挥调度权限：在发生安全事故或紧急情况时，甲方有权直接指挥乙方保安人员参与应急处置工作。甲方可根据事故的性质、严重程度和现场实际情况，下达具体的应急处置指令，乙方保安人员应无条件服从甲方的指挥和调度，积极配合甲方开展抢险救援、人员疏散、现场保护等工作。

2.应尽职责

（1）基础信息与资料提供职责：在乙方保安人员入驻首都博物馆馆外库房前，甲方应向乙方提供详细的首都博物馆馆外库房安全管理资料，包括但不限于库房的建筑布局图、安全设施设备分布图、重点文物存放位置及保护要求、应急预案等。同时，甲方应安排专人向乙方保安人员介绍首都博物馆馆外库房的安全管理制度、工作流程和注意事项，帮助乙方保安人员尽快熟悉工作环境和任务要求。

（2）工作条件保障职责：甲方应为乙方保安人员提供必要的工作条件，确保其能够顺利开展保安服务工作。具体包括提供合适的办公场地和休息场所，配备必要的通讯设备（如对讲机、固定电话等）、照明设备、防护用品（如安全帽、防刺背心、警棍等）。甲方应定期对提供的设备和用品进行检查和维护，确保其性能良好、正常使用。如因设备故障或用品不足影响乙方保安工作，甲方应及时予以解决。

（3）培训协助职责：甲方应协助乙方对保安人员进行安全生产培训，提供必要的培训场地和相关培训资料。甲方可安排内部安全管理专家或邀请外部专业培训机构为乙方保安人员开展安全知识和技能培训，培训内容包括文物保护知识、消防安全知识、应急处置技能、服务礼仪等。甲方应定期对乙方保安人员的培训效果进行评估和考核，提出改进意见和建议。

三、乙方的权限范畴和应尽职责

1.权限范畴

（1）信息获取权限：乙方有权要求甲方提供与首都博物馆馆外库房安全管理相关的必要信息，包括但不限于库房的日常运营安排、重大活动计划、安全隐患排查情况等。甲方应及时、准确地向乙方提供相关信息，以便乙方能够根据实际情况制定合理的保安服务方案和应急预案。

（2）合理调配资源权限：乙方可根据库房的安全风险状况和保安服务需求，合理调配保安人员和安保设备。在不影响博物馆正常安全秩序的前提下，乙方有权对保安人员的

工作岗位和巡逻路线进行适当调整，以提高保安服务的效率和质量。如因特殊情况需要增加安保人员或设备，乙方应提前向甲方提出申请，经甲方同意后实施。

2.应尽职责

（1）人员选派与管理职责

乙方应按照甲方的要求，选派具备相应资质和能力的保安人员到博物馆工作。保安人员应身体健康、品行良好，持有有效的保安员证，且无违法犯罪记录。乙方应在保安人员入驻前向甲方提供人员名单及相关资质证明材料，供甲方审核备案。乙方应建立健全保安人员管理制度，加强对保安人员的日常管理和考核。定期对保安人员进行思想政治教育、职业道德教育和业务技能培训，提高保安人员的综合素质和服务水平。乙方应制定严格的考勤制度，确保保安人员按时到岗、不迟到、不早退、不擅自离岗。对违反规章制度或工作失职的保安人员，乙方应及时进行处理，并向甲方通报处理结果。

（2）保安服务执行职责

巡逻安保：按照规定的巡逻路线和时间间隔进行不间断巡逻，重点关注博物馆馆外库房的文物库房、办公区域、外围周界区域、出入口等关键部位。巡逻过程中，应仔细检查安全设施设备的运行情况，发现安全隐患及时报告并采取措施进行处理。同时，注意观察周围环境和人员动态，及时发现和制止各类违法违规行为。

安全隐患排查与整改职责：乙方应建立安全隐患排查制度，定期组织保安人员对博物馆进行全面的安全隐患排查。排查内容包括安全设施设备的完好性、消防通道的畅通性等。对排查出的安全隐患，应及时向甲方报告，并提出整改建议和措施。在甲方的指导下，积极配合甲方完成安全隐患的整改工作，确保博物馆的安全运营。

应急处置职责：制定完善的应急预案，包括火灾事故应急预案、盗窃事故应急预案、突发灾害事件应急预案等。定期组织保安人员进行应急演练，提高应急处置能力和协同配合能力。在发生安全事故或紧急情况时，应立即启动应急预案，迅速组织保安人员进行应急处置。采取有效措施控制事态发展，减少人员伤亡和财产损失，并及时向甲方和相关部门报告。在事故处理过程中，应积极配合甲方和相关部门进行调查和取证工作。

四、事故报告与处理

1. 事故报告程序：发生安全事故后，事故现场的保安人员应立即向乙方现场负责人报告，乙方现场负责人接到报告后，应在第一时间向甲方报告，并同时向相关政府部门（如公安、消防、文物等部门）报告。报告内容应包括事故发生的时间、地点、初步原因、事故现状、人员伤亡情况等。在事故报告过程中，应确保信息的准确性和及时性，

不得隐瞒、谎报或拖延不报。

2. 事故应急处置：事故发生后，甲乙双方应立即启动应急预案，迅速组织力量进行抢险救援和应急处置。甲方负责全面指挥和协调事故应急处置工作，乙方保安人员应按照甲方的指令和应急预案的要求，积极参与抢险救援、人员疏散、现场保护等工作。在应急处置过程中，应严格遵守相关操作规程和安全规定，确保救援人员的安全。

3. 事故整改与防范措施：事故处理结束后，甲乙双方应共同对事故原因进行分析总结，针对事故暴露的问题，制定切实可行的整改措施和防范措施，防止类似事故再次发生。乙方应加强对保安人员的安全教育和培训，提高保安人员的安全意识和业务水平；甲方应进一步完善安全管理制度和措施，加强对博物馆馆外库房的安全管理和监督检查。

五、其他条款

1.若本年度责任范围内发生责任事故及违法上述内容的，将按照《首都博物馆库区保安服务工作管理办法》对该项目进行罚款处理。

2.本协议书自双方单位签订之日起生效，有效期至下一年度协议书签订之日止，在有效期内，乙方应严格履行本协议书内所列义务，直至签署新的安全生产管理协议书。

3. 保密条款：双方应对在协议履行过程中知悉的对方商业秘密、技术秘密和其他敏感信息予以保密，未经对方书面同意，不得向任何第三方披露或使用。

甲方（盖章）：
首都博物馆

乙方（盖章）：

代理人（签字）：

日期： 年 月 日

代理人（签字）：

日期： 年 月 日

首都博物馆库区保安服务工作管理办法

第一章 总则

第一条 为确保首都博物馆馆外库区安全保卫工作规范、有效，特制定本办法。

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

第二章 岗位设置及职责（包括但不限于下述岗位）

第三条 库区保安员共21人，其中队长1人，负责库区全面安全工作并对人员培训、方案演练、应急演练、情况处置等进行登记。门岗位人员4人，分四班每班1人。巡查岗8人，分四班每班2人。中控值机员8人，分四班每班2人。门岗、巡查岗、中控值机岗位均为四班三运转，全年无休；其中巡查员岗位保安服务人员须身高165cm以上，年龄18~45岁，且具有较好的体能素质；其他岗位保安服务人员年龄18~50岁

第四条 基础职责。基础职责是各岗位保安服务人员均须履行的职责，主要包括：

1、身体健康，值岗时保持良好身体状态，具有应急处突所需要的身体素质。

2、严格遵守岗位纪律，不得迟到、早退、脱岗，缺岗，值岗期间不得进行与工作无关的活动。

3、熟练掌握本职岗位相关器械、器具的使用方法，了解安全保卫区域情况。

4、熟练掌握处置突发事件的方式、方法，对发现的问题、隐患第一时间进行处置并按照请示报告程序上报，严防事态扩大。

5、妥善保管配发的器械、器具。

6、担负库区微型消防站、处突应急小组的任务职责（平时必须保证至少3人在岗机动备勤）。

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

1、值岗时，精神饱满，举止端庄。

2、值岗期间统一着工作服，保持衣着整洁并正确佩戴工作标牌。

3、保持个人卫生，注重个人形象，严禁酒后上岗。

第六条 库房保安岗位职责及工作要求

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

第七条　管理岗位职责

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

第三章　工作纪律及要求

第一节　工作纪律

第八条　请示报告。保安服务人员在进行请示报告时，应遵守以下规定：

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

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

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

第二节　岗位工作要求

服从库区干部指挥，积极配合处置、解决库区其他突发问题。

第九条　库房保安岗位工作要求。库房保安岗位人员需依据以下要求开展工作：

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

2、值岗过程中保持高度警惕，及时处置突发事件并按照请示报告程序上报情况。

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

第十条　管理岗位工作要求。管理岗位人员需依据以下要求开展工作：

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

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

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

4、掌握库房管理人员以及各类应急联系方式，发现异常情况及时上报。

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

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

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

第四章　考核办法

第十一条　通过以下方式对保安服务符合性、有效性进行考核：

1、自检

2、专检

3、互检

4、抽检

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

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

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

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

第五章　奖惩制度

首都博物馆馆外库房保安项目奖惩细则

第十七条　首都博物馆馆外库房保安项目服务人员应遵守下列规定：

一、在岗期间严禁睡岗、脱岗、酒后上岗、无故离岗、缺岗等。

二、在岗期间严禁抽烟，玩手机等与工作无关的事情。

三、在岗期间须保持站姿或坐姿端正，保持充沛精力，不得连续上岗。

四、在岗期间按照甲方要求着装，严禁袖手、背手、将手插入衣袋、随地吐痰、乱扔乱放垃圾等影响甲方管理服务形象的现象发生。

五、严禁监守自盗、严禁将公共物品据为己有，捡拾物品必须上交。

六、在岗期间应坚持原则、文明执勤、优质服务为先。服务人员应使用文明用语，懂得礼节礼貌，不得与观众发生任何冲突行为，严禁有损首都博物馆形象的言行发生。

七、在岗期间应遵守或服从首都博物馆的各项管理规定、方案、预案，认真履行本岗位工作职责。

八、在岗期间严禁大声喧哗、谈论与工作无关的事情。

九、在岗期间应爱护各类设备设施以及工作所用器材。

十、乙方派遣的保安人员，必须严格按照采购需求执行，不许超龄。

十一、保安服务人员应相对保持稳定，年度服务人员调换率不得超过安保人数的 20%。

十二、乙方应确保所提供岗位人员数量符合合同要求。

十三、严禁以任何形式泄露甲方有关保密内容。

十四、乙方不得违反国家及北京市有关规定，为所用服务人员迟交或少交相关社会保险。

十五、保安服务人员严禁无证上岗或人证不符。

十六、乙方要加强对所属人员安全教育与管理，严禁因教育管理不到位，给甲方造成重大损失或恶劣影响。

十七、对于违反《首都博物馆馆外库房保安项目奖惩细则》所列事项第一至十一条中任意条款内容一次或专检中确认的保安服务人员违规行为，情节较轻的，记一般违约 1 次，处罚金 1000-2000 元；一个月内发现连续三次类似情节较轻的一般违约记较严重违约 1 次，处罚金 2000—10000 元；情节严重的，计严重违约 1 次，处罚金 10000—30000 元。

十八、对于发现违反《首都博物馆馆外库房保安项目奖惩细则》第十二至十六条中任意一条其中条款内容一次或在互检、抽检过程中发现并确认保安服务人员的违规行为计严重违约 1 次，处罚金 10000—30000 元。

十九、乙方给甲方造成重大损失或恶劣影响，以上处罚不足以弥补损失的，将视情况另行处理或解除合同。

第十七条 受到处罚后，保安服务提供方需针对出现问题的原因进行分析，查找保安服务工作中存在的薄弱环节，提出可行的整改、预防措施并形成专项书面材料上报安

全技术部。

第十八条　处罚金从保安服务提供方已交付的履约保证金中扣除。

第十九条　处罚实施按照以下程序执行：

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

2、由安全技术部管理人员执行处罚意见并对落实情况进行验证。

第二十条　对保安服务提供方作出的处罚统一存档管理，作为下一年度调整合同或重新竞标的参考资料。

工 作 过 失 单

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

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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

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

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

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

保安服务，属于租赁和商务服务业行业；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：

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

投标保证金汇款凭证电子件
或保函等非现金形式电子件

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件
（商务技术文件）

项目名称：
项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

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。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

法定代表人（单位负责人）联系电话：_____

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：_____

投标人名称	投标报价（报价单位：人民币元）

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。

4.除要求填写的内容外，供应商不得对本表已有内容进行任何增加、删减或修改，否则其投标无效。

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

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 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”。

3. 如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

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（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

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≥（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≥（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。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：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。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的 3 个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

承诺方法定代表人或其授权代表（签字或签章或印鉴）：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____

9 中小企业证明文件

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中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（工程、服务）格式

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

保安服务，属于租赁和商务服务业行业；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：

10 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	**占合同金额的比例（%）**
1		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □其他				
…						
				合计：		

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

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

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

11 承诺函

说明：

（1）如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。

（2）如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）采购活动，作出如下承诺：

_____

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

签字（签字人以招标文件具体要求为准）：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 保安服务人员名录

序号	人员姓名	性别	年龄	承担岗位	身份证号码	备注
1						
2						
...						

后附人员相应的身份证和相关证件（保安员证、建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证）

12-2 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”。