

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2025年展项运维

项目编号：11010624210200018456-XM001

采 购 人：北京汽车博物馆(北京市丰台区规划展览馆)

采购代理机构:北京市京发招标有限公司

2024年12月

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	69
第七章	投标文件格式	77

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：11010624210200018456-XM001
- 2. 项目名称：2025年展项运维
- 3. 项目预算金额： 566.228 万元；最高限价： 566.228 万元。
- 4. 采购需求：

包号	标的名称	数量	最高限价 (万元)	简要技术需求或 服务要求
1	2025年展 项运维	25人	566.228	为北京汽车博物馆提供2025年展项运行日常维护及维修服务，一层展览展示系统设备维修服务，保障北京汽车博物馆的日常展览展示的正常运行，满足正常开馆运行需要。

- 5. 合同履行期限：2025年1月1日至2025年12月31日
- 6. 本项目是否接受联合体投标： ◇是 ◆否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

- 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
 - ◇本项目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：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
 - ◇本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。
- 3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标： ◆是 ◇否；
 - 3.2 本项目是否属于政府购买服务：

◆否

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

3.3 其他特定资格要求：___无___。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年12月6日至 2024年12月12日，每天上午 9:00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：潜在投标人持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>），点击“用户指南”，按照《北京市政府采购电子交易平台供应商操作指引》，通过免费下载的方式获取招标文件。潜在投标人需按照操作指引先进行网上注册（并办理该平台CA），即可购买文件。已在交易平台注册且办理CA的潜在投标人无需重新注册或重新办理CA。未按北京市政府采购电子交易平台操作要求在招标文件获取期限内下载招标文件导致无法正常参与投标的后果由潜在投标人自行承担。电子交易平台CA认证证书服务热线010-58511086，电子交易平台技术支持服务热线010-86483801。

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：2024年12月27日9:30(北京时间)。

地点：北京市京发招标有限公司（北京市东城区崇文门外大街90号）407 会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策

1.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；

具体详见投标人须知。

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认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1办理CA认证证书

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

2.2注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “操作指南” — “市场主体注册入库操作流程指引” 进行自助注册绑定。

2.3驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “招标采购系统文件驱动安装包” 下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台 “用户指南” — “工具下载” — “投标文件编制工具” 下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法参与本次投标。

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认证证书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：北京汽车博物馆(北京市丰台区规划展览馆)

地 址：北京市丰台区南四环西路126号

联系方式：曹楠 010-83627691

2. 采购代理机构信息

名 称：北京市京发招标有限公司

地 址：北京市东城区崇文门外大街90号

联系方式：010-67116649

3. 项目联系方式

项目联系人：张毅

电 话：010-67116649

邮 箱：bjjf709@163.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条 目	内 容
2.2	项目属性	项目属性： ◆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：_____； (4) 未中标人样品退还：_____；

条款号	条 目	内 容	
		(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求(如有)：_____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准 所属行业
		2025年展项运维	租赁和商务服务业
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：人民币伍万元整。 投标保证金收受人信息： 电汇或银行转账按照以下方式获取账户信息： 开户名称：北京市京发招标有限公司 开户银行：招商银行北京分行崇文门支行 账号：11091881671060100000000001	
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ◆无 ◇有，具体情形：_____。	
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。	
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，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人。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。	

条款号	条 目	内 容
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：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： 口头询问：请致电 010-67116649 书面询问：请将书面文件递交至：北京市招标有限公司709室
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京市京发招标有限公司； 联系电话：010-67116649； 通讯地址：北京市东城区崇文门外大街90号709室
27	代理费	收费对象： ■采购人 □中标人 收费标准：参考原国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《招标代理服务收费有关问题的通知》；（发改办价格[2003]857号）执行标准。 缴纳时间：采购人与中标人签订采购合同后5个工作日内向招标代理支付。

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

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

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

1
2
3
4
5

5.1

5.2

5.2.1

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.2

5.2.3

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库

〔2021〕19号〕有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

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，投标人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《评标方法和评标标准》。

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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》

做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向投标人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，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，并作为其投标的一部分。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），应加盖公章；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应加盖签章。

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。

15.3 投标人在开标时需向招标代理提供一份与电子投标文件一致的外观密封并胶

装的纸质投标文件正式版，以供采购人存档使用。

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 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 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招标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》要求确定成交投标人。

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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，就中标项目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，分包投标人就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。
- 26.2.3 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。
- 26.2.4 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》。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1、开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2、《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3、投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查 不合格，其投标无效。
- 4、资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或 其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时 还应提供其所属法人/其他组织出具的授权 其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖 其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、 保险、石油石化、电力、电信等行业的分支 机构，可以提供上述授权，也可以提供其所 属法人/其他组织的有关文件或制度等能够 证明授权其独立开展业务的证明材料。	提 供 证 明 文 件 的 电 子 文 件 或 电 子 证 照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无 须 投 标 人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(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。	提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中 提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆 生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明 文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订 分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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	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；
11	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；

12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述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）与投标文件中标开一览表（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 投标文件中标开一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予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 2%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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标

文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：得分且投标报价均相同的，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人。

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）无。

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

4 确定中标候选人名单

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

☐随机抽取

☒其他方式，具体要求：得分且投标报价均相同的，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
 - 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
 - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评审内容		评审标准	评分值
价格 10分	投标报价	基准价为满足招标文件要求且经过初审的有效投标价格最低的报价，其价格分为满分。投标人的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分 = (基准价 / 各有效报价) × 10分。	0~10
商务 25分	投标文件编制情况	目录清晰准确，内容详实、完整性、响应性好、针对性强得5分； 目录不够清晰准确，完整性、响应性一般、针对性一般得3分； 目录简单，内容欠缺、不完整或响应性较差、针对性差得1分。 未提供的不得分。	0~5
	投标人财务及资信情况	由评委针对其参考投标人公司管理情况、财务情况、企业纳税信用等级、资信状况、有效的企业质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书方面对投标人进行评审： 资料提供完整得5分；资料提供不全得1分。 未提供的不得分。	0~5
	投标人同类项目服务能力	近三年（2022年1月至今）投标人服务过类似的项目业绩的，每个业绩得1分；最多得5分。（需提供合同首页、合同金额页、合同周期页、服务内容页、签字盖章页扫描件并加盖供应商公章，否则该业绩不得分，一个单位分年度多次签订的案例仅计入1个案例；同一个项目，分两期或以上提供服务的，计入1个案例）；本项总分5分。未提供的不得分。	0~5
		投标人配合过博物馆、科技馆的专项互动科技展项运行保障；专项可多人参与的、机电互动及模拟器项目的研发（含设计、开发、加工制造、集成成品安装等全部一揽子科技展项）的服务案例，案例满足5项互动体验的科技项目，得1分，每增加1项得1分，本项最多得5分。未提供得0分。（证明文件加盖公章）	0~5
技术 65分	项目背景及需求分析	投标人服务过的博物馆、科技馆展陈布展实施独立项目的案例（含展陈概念设计、深化设计、布展施工、互动展项开发、灯光AV设备系统开发与制作），且项目内的互动展项（注：机电互动及模拟器项目），满足3项及以上得5分，2项的得3分，1项的得1分，没有得0分。（证明文件加盖公章）	0~5
		项目背景及需求分析，内容包括： (1) 对项目背景的理解；(5分) (2) 对项目需求的分析；(5分) 每有 1 项内容进行了详细具体的阐述，能正确理解项目需求，完全满足采购要求，得 5 分； 每有1项内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得3分； 每有1项内容进行了阐述，但把握需求及分析项目特点不足，内容明显缺失等，得1分； 每有1项内容未进行阐述或不满足服务需求，得0分。	0~10

评审内容		评审标准	评分值
	项目整体运维服务方案	1. 满足招标文件技术、服务需求，工作人员配置完善，方案部署合理，工作方法得当，工作满足任务需求的前提下，投标人的投标文件中技术、服务指标全部高于招标文件，并符合采购人要求的，得15分； 2. 满足招标文件技术、服务需求，工作方案部署较合理，工作方法合理有效，投标人的投标文件中技术、服务指标全部达到招标文件，并符合采购人要求的，得10分； 3. 基本满足招标文件技术、服务需求，工作方案部署基本合理，工作方法有效性低，投标人的投标文件中技术、服务指标部分达到招标文件，得5分； 4. 对招标文件中技术、服务需求响应有偏差，工作方案部署较合理，工作方法差，投标人的投标文件中技术、服务指标全部未达到招标文件，得0分。	0~15
	项目运维服务团队情况	针对投标文件拟设置的项目管理机构职能合理，拟配置的工作人员学历、专业明确符合，人员岗位及部门责权明确；投标人拟设置的项目管理机构班子有足够的专业业绩及经验，工作人员设置全面合理，数量充足，有过硬的专业能力和执行能力，能保障博物馆无事故正常开放运行，能满足展陈更新发展专业需求，得10分； 工作人员设置完整，数量充足，优秀专业业绩和管理经验得6分； 工作人员设置较完整，数量较充足，良好专业业绩和管理经验得3分； 工作人员设置有欠缺，数量不足，一般专业业绩和管理经验较差得1分；	0~10
		投标人拟投入本项目负责人及项目技术负责人有丰富的经验，专业从事博物馆、科技馆展陈展项运行服务及保障的，并提供使用方证明文件或项目经理或技术负责人代表公司与甲方签订的合同为准，并附有项目中标通知书，针对以上方面进行评审： 项目负责人和项目技术负责人从事博物馆、科技馆展项运行保障不少于6年，具有丰富经验的得10分； 项目负责人和项目技术负责人从事博物馆、科技馆展项运行保障不少于3年运行保障经验的得6分； 项目负责人和项目技术负责人从事博物馆、科技馆展项运行保障不少于2年运行保障经验的得3分； 项目负责人和项目技术负责人从事博物馆、科技馆展项运行保障有1年运行保障经验得1分； 注：投标人如提供的属物业管理范畴：“保安、保洁、服务员及建筑大系统设备管护”等证明文件的不得分。	0~10
	监督管理方案	针对投标文件所描述的监督管理方案，其完整性、有效性进行评审： 方案叙述完整全面，可实施性强得10分； 方案叙述比较全面、可实施性一般得6分； 方案叙述笼统，可实施性差得3分； 方案叙述有缺失，可实施性非常差得1分。 未提供方案不得分。	0~10
	应急措施	根据投标人提供的应急事件处理预案(包括但不限于发生突发事件方面等)进行综合评审： (1) 投标人提供的应急事件处理预案细致合理、针对性强、能及时实施应对措施，合理性、可行性强，完全满足招标文件要求的得10分； (2) 投标人提供的应急事件处理预案较为细致合理、针对性较	0~10

评审内容		评审标准	评分值
		强、能实施一定的应对措施，合理性、可行性较强，基本满足招标文件要求的得 6 分； （3）投标人提供的应急事件处理预案很简单，不够完善，合理性、可行性一般，距招标文件要求仍有很大差距的得 3 分； （4）未提供方案的得 0 分	

第五章 采购需求

一、采购标的

1) 采购标的

包号	标的名称	数量	最高限价 (万元)	简要技术需求或服务要求
1	2025年展项运维	25人	566.228	为北京汽车博物馆提供2025年展项运行日常维护及维修服务，一层展览展示系统设备维修服务，保障北京汽车博物馆的日常展览展示的正常运行，满足正常开馆运行需要。

2) 项目概述

北京汽车博物馆位于北京市丰台区南四环西路126号，北至南四环路，南至汽车博物馆南路，东至汽车博物馆东路，西至汽车博物馆西路, 全额拨款事业单位。北京汽车博物馆建筑外形富于动感与表现力，具有与众不同的雕塑美和现代感。外型酷似一只神采奕奕的眼睛，寓意“放眼世界、面向未来”。

北京汽车博物馆是我国第一个政府主导建设的专题博物馆。汽车博物馆发展和创新了博物馆的功能，整体定位为博物馆、科技馆、展览馆三馆合一，将提供集科普教育、收藏研究、行业交流和休闲旅游等方面于一体的公共服务。和其它博物馆相比，汽车博物馆在展陈形式和内容上都填补了行业空白。它以丰富、合理的馆藏内容为基础，依托现代化的声光电等多媒体表现手法，通过创新性的内容策划，以主题单元的形式将人类汽车技术发展历程和未来发展趋势融会贯通，形象生动的实现了车动、人动、心动的展览理念。汽车博物馆的建成和运营宗旨在更好的营造首都的文化氛围，体现人文精神，贯彻和实施“科教兴国”战略，促进现代化文明城市和国际化大都市的建设。北京汽车博物馆的建立符合国家的相关政策，符合汽车发展的趋势，北京汽车博物馆采用新媒体互动展示技术与机电一体化技术的展览展示手段将形成娱乐性与教育性相结合的方式更好的为大众服务。

北京汽车博物馆属于大型公益类建筑设施，坚持以“绿色、科技、人文”为宗旨，广泛传播汽车文化、亲身体验汽车科技、切实享受汽车生活，发挥博物馆的作用，引导大众对科学、文化的追求。

北京汽车博物馆二至五层设有创造馆、进步馆、未来馆和中国汽车工业经典藏品车展三馆一区的固定展区及临展区。展览陈设部分共有包含15个展区，45个主题，近百个展项，面积约11000平方米。此外，北京汽车博物馆另立一层展览展示区，展览展示区面积约3000平方米，主要包括序厅、弧形展示区、中庭展示区、两个临展厅、新闻发布厅、文化长廊等功能区，是集规划展示、文化传播、科普教育、新闻发布等于一体的多功能展示区域。在展陈布展方面，打破了传统的陈列方式所带来展览内容单一的弊端，结合声、光、电、机械等综合立体展示模式，增加其动态表现力，使观众更容易理解汽车诞生、发展和未来的发展方向以及汽车的功能、原理，更好的让观众在“玩”的同时学到更多关于“车”的知识。

展览系统多样且复杂，涉及到强电、弱电、液压、机械、计算机网络与控制、自动化控制、集控系统及音视频多媒体等各专业。

整个展馆有众多的展品、展项，每个展项的内容不同，位置不同，展示的时间不同，构成了庞大而复杂的视频、音频系统。汽车博物馆的展览系统是由新媒体技术为核心的综合技术以及以机电一体化为核心的集成控制技术两大部分组成，涉及自动控制、网络控制、音视频控制、红外感应控制、灯效控制、软件运用、无缝拼接融合、异型曲面成像等技术，其智能化、信息化、数字化程度高，所用设备包括50多种电子、机械设备1000余台套，灯光2000余盏，还有大量自行设计制造的非标设备。针对不同类别的终端设备，控制系统具有红外代码控制，RS-485控制，RS-232控制，开关控制、调光控制等各种不同类别的控制方式，各种通信、控制接口不少于10000个，系统十分复杂。整个展区的展陈展项机房、设备间加起来有20余间，通过国际先进的美国CRESTRON控制系统以各种通讯协议将所有终端联通成一个网络，进行实时控制。整个系统将机械技术、电工电子技术、微电子技术、信息技术、传感器技术、接口技术、信号变换技术等多种技术进行有机地结合，涵盖多种不同领域的核心技术。

博物馆中大量采用虚拟现实技术、汽车动力学仿真、运动平台仿真机。除整个展览系统以外，各互动展项均为独立的系统，每个系统都由一系列不同领域的子系统通过复杂的技术手段统一起来，使游客达到身临其境的体验。以几个大型互动展项为例：

汽车生产线：

该展项由机械和多媒体两部分组成。机械系统包括车体运动机构，发动机传送机构，工业机械臂平台配合PLC工控系统有机组合。多媒体音视频系统由投影机、多媒体工控机借助视频融合技术展现视觉部分，数字多媒体音响和灯光控制系统配合机械部分做同步运行。整个控制系统包括可编程控制器、变频器、日本FANUC工业机器人、水平运行电机、振动电机、光电开关等各个部件，涉及多种工控软件和控制单元，给观众创造一种身临其境般的剧场感受。

电影中的汽车：

展项以液压机械联动系统为核心，通过PLC工业控制系统，计算机控制系统，音视频同步系统等各领域技术形式构成一个动感平台，充分调动观众的多种感官响应，体会视频和看台联动所带来的视觉冲击力。

与风共舞：

系统由电控柜和伺服控制柜控制，使车体的运动平台，风机和烟雾发生器共同作用。整个展项运用空气动力学技术，ABB变频器控制系统、伺服仿真系统、PLC工业控制技术、气流模拟演示系统等技术，让游客真正感受到“与风共舞”的感觉。

二、商务要求

2.1、服务时间

2025年1月1日至2025年12月31日。

2.2、服务地点

北京市丰台区南四环西路126号。

2.3、付款条件

采购人在协议签订后15个工作日内向乙方支付合同金额的30%；余下的70%款项，按月度平均分配进行结算（详见合同文本）。

2.4、售后服务

2.4.1 硬件故障维修

- 1) 对于展项中的硬件设备，如展示屏幕、投影仪、互动装置、模型等出现故障时，售后团队需要及时响应。例如，展示屏幕出现坏点、闪烁或者无法开机等情况，售后人员要能够快速到达现场，利用专业工具和备用零件进行检测和维修。如果是屏幕内部的电路板损坏，他们会更换相应的电路板；若是简单的接口松动，就进行重新连接等操作。

- 2) 定期对硬件设备进行预防性维护，检查设备的磨损情况、连接是否稳固等。比如，对于机械传动的展项模型，定期检查齿轮、链条的磨损，添加润滑油，以降低硬件故障发生的概率。

2.4.2 软件故障维修

- 1) 当展项软件出现崩溃、卡顿、功能异常等问题时，售后人员要进行软件故障排查。例如，互动展示软件无法正确识别用户手势动作，售后人员需要检查软件的代码逻辑，看是否是算法错误或者与硬件设备的通信出现问题。
- 2) 及时更新软件补丁。随着技术的发展和软件功能的优化，售后团队需要确保展项软件始终保持最新版本，以修复已知的漏洞和提升性能。例如，针对安全漏洞，及时安装安全补丁，防止展项软件被黑客攻击，导致信息泄露或展示功能异常。

2.4.3 技术支持服务

1) 用户培训

为展项的使用者（如博物馆工作人员、展会讲解员等）提供操作培训。包括如何正确开启和关闭展项、如何操作互动功能、如何进行简单的参数设置等。例如，对于一个新的虚拟现实（VR）展项，售后人员会详细地向工作人员介绍如何帮助观众正确佩戴 VR 设备，如何使用手柄进行互动操作，以及在出现常见问题时如何进行简单的处理。

定期开展进阶培训，帮助用户了解展项的新功能或者升级后的操作方式。当展项软件进行了功能升级，增加了新的展示内容或者互动模式后，售后人员会组织培训，使工作人员能够熟练掌握这些新特性，更好地向观众展示。

2) 咨询解答

设立技术咨询热线或者在线客服渠道，及时回答用户关于展项的技术问题。例如，用户在操作过程中遇到软件报错提示，或者对展项的某个功能的原理不理解，通过拨打咨询热线或者在线留言，售后人员能够快速给予准确的解答。

提供技术文档和操作手册。为用户提供详细的展项技术文档，包括系统架构、硬件参数、软件功能说明、常见问题处理等内容。操作手册则以图文并茂的方式指导用户如何进行日常操作，方便用户在遇到问题时进行自查和初步处理。

（投标人应在投标文件中对售后服务进行承诺，格式自拟）。

2.5、法律法规

供应商应严格遵守中华人民共和国相关的法律法规。供应商在服务期间如出现违反中华人民共和国相关的法律法规的行为，后果由供应商自行承担，采购人可终止合同，并保留追究供应商责任的权利。

三、采购需求

（一）人员配置要求

人员配置说明

为实现北京汽车博物馆发展提出的要求，达到观众满意率100%，投诉率为零的目标，对设备开启、关闭及监管人员都提出较高的水准；本馆展陈展项控制分别设有：总控室设在二层，三层、四层、五层各层设有层控室和南北各设一个控制机房，其中还有各个互动展项分设有操作机房，包括有与风共舞、汽车生产线、电影中的汽车以及旋转展台、发动机演示模型器、儿童驾校中的芝麻开门、被剖开的汽车以及展区其他不同类型的模拟器等。

为确保北京汽车博物馆（北京市丰台区规划展览馆）展览运行维护等工作的有效开展，展项运行类项目，需提供服务人员不得低于25名。其中：展陈机房集中控制系统运营人员7人，互动展项设备操作3人，维修人员12人，协调保障人员3人，共25人。

1. 展陈机房集中控制系统运营人员配置说明及考核范围

全馆控制由19台中控主机组成一套网络智能控制系统，为达到声、光、电、音视频统一控制，本馆以creston智能控制系统为中心，结合多媒体音频处理矩阵系统、视频矩阵多媒体交汇式控制管理、大型多媒体监控投影和分区监控组成的智能AV系统，它包括了：集控系统中涉及到专业设备、集控方面、计算机网络及控制方面、音视频方面、电路控制方面等。展陈机房管理范围包括二至五层的展陈机房、设备间共10间，负责开启、关闭及操作展陈控制系统所控制的展项各类终端设备以及二层LED横屏和临展设备。

1.1 相关设备技术要求

1.1.1 集控系统中涉及到专业设备

AV3中控主机，调光模块，串口模块，I\O扩展卡，IR扩展卡，RELAY扩展卡，2系列主机网卡，主备切换器，AV切换矩阵，音频分配器，音视频切换器，VGA切换器，6通道功率放大器，数字音频矩阵，专业数字音响，功率衰减隔离器等。

要求维护人员必须对以上设备熟悉其功能的使用和工作原理。

1.1.2 集控方面

特别是集于网络控制协议环境下的总线控制，涉及到对继电器控制、串口通信控制、RS-232、RS-422、RS-485控制、数字、模拟信号的采集和控制、RI代码控制、网络控制协议等技术的掌握及应用。对C++编程语言要有一定的基础，能读懂SIMPL Windows编程程序，并能做简单更改。

1.1.3 计算机网络及控制方面

具有较强的计算机网络技术基础及现场操作能力，PC机的故障判断和排除，WLAN的搭建和维护及网络交换机应用技术。

1.1.4 音视频方面

了解音视频系统的搭建及系统中常用的设备、连线和接插件，如：音源、投影机、LED大屏、AV矩阵、音视频切换器、功率放大器；三芯屏蔽线、VGA、HDMI、MIDI线；卡侬头、RCA头、TRS头、TS头等，以及高清视频传播。

1.1.5 电路控制方面

熟悉控制电路及应用原理，了解设备等电器符号，能熟练掌握电气控制图纸。

1.2 工作目标

（1）保证展陈展项设备运行正常，满足开放的需求，保证设备完好率，为招标人提供优质的服务；

（2）建立设备的预防性维护体系，延长设备寿命，努力降低运行成本；

（3）对设备进行合理有效的运行、维修管理；

（4）对展陈集控系统、展陈集控设备、多媒体设备、展陈综合布线、展陈用电系统进行定期检修维护，发现并纠正使用中存在的问题；

（5）展陈系统（设备）发生故障能及时修复；

（6）对不能及时修复的展陈系统故障，要给出维修计划和进度，并严格执行。

1.3 工作要求（包括但不限于）

（1）资料档案齐全，设备状况良好；

（2）投标单位应制定详细的运行管理规划、设备维护保养管理制度、操作运行制度及检验标准；

（3）针对设备突发情况制定并提交各项紧急预案，保证展陈系统的应急能力；

（4）具备相关集控、多媒体、音响、灯光、网络设备的运行、维护、检修能力。

1.4 工作范围及相关工作内容（包括但不限于）

1.4.1 展陈系统运行管理

- (1) 每日按场馆开放要求，开启关闭集控的所有设备与配电；
- (2) 每日在场馆开放期间对展区机房设备进行状态检查、监控；
- (3) 及时协助处理展陈故障的维修；
- (4) 保持机房环境的干净整洁，控制机房的温度湿度，保证良好的运行环境；
- (5) 建立完整的设备资料档案，工作中持续的完善相关资料；
- (6) 保证展陈系统的稳定运行；
- (7) 负责机房的设备安全，进行机房钥匙管理工作，进出登记工作，做好设备操作、展区机房巡检的相关记录；
- (8) 做好场馆相关展陈展项的资料保密工作；
- (9) 开馆期间中午机房人员轮流休息，保证机房有人值守。闭馆期间保证有人到岗上班。

1.4.2展陈系统设备运行管理

- (1) 每日在8:30开启设备，对展区进行设备开启情况检查，8:50前达到正常开馆要求；
 - (2) 开馆日期间定时按馆方要求对展区、机房、设备间内设备进行检查，查看展陈集控设备、展陈多媒体设备运行时的状态有无异常。展陈机房（含设备间）内的设备运行环境检查，包括机房温度、湿度、安全、卫生，有无安全隐患。展区内展陈设备运行状态的检查包括进行远程和现场检查；灯光类设备（包括展项导览灯箱、图文版灯箱、效果照明、基础照明等）运行有无异常；音频设备运行有无异常，音效是否有异常；视频设备（包括投影仪、电视、CF卡播放器、PC显示器等）运行有无异常，视频效果是否异常；感应类设备（包括红外感应器、红外阵列灯、摄像机等）运行有无异常；
 - (3) 每日在17:00后关闭设备，对展区进行设备关闭情况检查，达到正常闭馆要求；
 - (4) 展陈配电系统的安全检查，包括55个配电箱温度，异味，接触，反馈灯，及相关电路等检查；
 - (5) 每周一闭馆，进行设备的维护保养，进行全面的设备检查。
- （备注：如遇法定节假日或特殊情况及活动，开闭馆时间和设备关闭时间需按甲方临时要求执行。）

1.4.3展陈系统设备维护

(1) 展陈配电系统的维护日常保养维护。每个配电箱温度异常，异味异响，接触不实，反馈灯异常，及相关电路异常的处理；

(2) 展陈机房（含设备间、设备管井）内集控设备、多媒体设备及综合布线的定期维护，每月定期对机房、机柜、滤网、等各种设备进行清洁减少灰尘静电损害；

(3) 展陈音源、影片、应用程序等软件维护；

(4) 展区内展陈展项设备的维护。包括：灯光类设备（包括展项导览灯箱、图文版灯箱、效果照明、基础照明等）；音频设备；视频设备（包括投影仪、电视、CF卡播放器、导电玻璃、PC显示器等）；感应类设备（包括红外感应器、红外阵列灯、摄像机等）；其它展陈展项设备。

(5) 馆内设备及时更新换代，用新型产品替代老旧设备。

1.5 人员要求

(1) 具备较高的政治素质、道德素质，无不良品行记录。有较强的服务意识、大局意识；

(2) 具备较高的专业素质、思维敏捷、接受事物能力强；

(3) 展陈机房集中控制系统运营人员应身体健康，勤奋负责，能吃苦耐劳，适应场馆作息时间；具有相关专业背景以及相关工作经验，熟悉场馆运行及相关设备的特性和规律；身体健康，责任心强，动手能力强，执行力好，做事仔细谨慎，有良好的创新精神和团队精神。

1.6 展陈机房集中控制系统运营人员岗位需求

展陈机房集中控制系统运营人员需 ≥ 7 名，具体如下：

➤ 应具有相关专业大专及以上学历；

➤ 展陈总控系统负责人及机动人员 ≥ 2 ，二层展陈机房岗位 ≥ 2 ，三层展陈机房岗位 ≥ 1 ，四层展陈机房岗位 ≥ 1 ，五层展陈机房岗位 ≥ 1 ，岗位总数 ≥ 5 ，人员总数 ≥ 7 ，要求二层机房开馆期间必须不少于一人在岗值守（包括中午休息时间），其它楼层机房上班期间不得脱岗，每日上岗工作人数不可低于5人。

1.7 展陈机房集中控制系统运营人员考核范围

保证设备正常运转与安全的前提下，机房人员应严格按照操作规章制度进行日常工作，如有影响正常开馆的情况发生，甲方当扣除乙方一定的管理服务费。

考核范围：

(1) 操作规范流程；

- (2) 安全注意事项;
- (3) 运营时间;
- (4) 人员在岗情况;
- (5) 检查记录表格填写情况。

2. 互动展项设备操作人员配置说明及考核范围

全馆机电类互动展项均为非标制作，技术上采用电动缸伺服控制、液压伺服控制、PLC闭环控制系统等多种自动化控制手段与多媒体系统集成相结合。其余小型互动展项均为模型、模拟器或小型互动展览展示项目。在控制方式上互动展项均为本地控制，管理所涉及的设备间和机房共7间，分布于三至五层展区内。

2.1 相关展项设备技术要求

2.1.1 与风共舞

馆内与风共舞展项运用的风的机械的完美结合，使游客通过操作仿真汽车，从中感受到极速行驶的汽车空气阻力带来的快感。

(1) 展项中涉及到专业设备:

仿真车，控制计算机，ABB 风机变频电动机，轴流风机，汽车操作信号通信发射器，汽车操作采集系统，西门子 S7 系列 PLC，动感平台伺服电动系统，烟雾生成器等。

(2) 计算机方面:

控制计算机的维护和维修。

(3) PLC 控制方面:

对 PLC 有深度的认识 and 了解，特别其功能，如控制功能，数据采集、储存及处理功能，输入输出接口的调理功能通信和联网功能，人机界面功能，软件的安装和调试，对 STEP7 软件的熟练使用。

(4) 平台伺服电动方面:

了解数据采集——综合编程——生成数据——伺服电机机械运动的过程细节及工作原理。

2.1.2 汽车生产线

馆内汽车生产线高度结合了声音、灯光、机械、音视频等技术，仿照出汽车生产线的小剧场，使游客仿佛真到汽车生产车间的感觉。

(1) 汽车生产线展项所涉及到专业设备:

定制数字媒体播放机，灯光控制器，表演控制器，16路4组调音台，变频电机及行走系统，电动振动机构，机器手臂，车辆定位器，车辆行程保护器，西门子S7系列PLC等

（2）计算机方面：

控制计算机和网络的维护和维修，融合技术及网络视频播放等多方面内容；另外，红外技术也要有一定的了解。

（3）PLC控制方面：

对PLC有深度的认识 and 了解，特别其功能，如控制功能，数据采集、储存及处理功能，输入输出接口的调理功能通信和联网功能，人机界面功能，软件的安装和调试，对STEP7软件的熟练使用。

（4）多媒体方面：

了解音视频系统的搭建及系统中常用的设备、连线 and 接插件，调音台的使用 and 维护，定制数码媒体播放机内置程序的使用及了解，电脑灯的控制技术掌握。

2.1.3 电影中的汽车

馆内电影中汽车展项，高度集中了声音、影视、动感平台的联动，使游客有亲身经历电影中的动感效果，

电影中汽车展项需要技术人员必须懂如下知识：

- （1）液压机维护及保养；
- （2）网络的控制及网络协议；
- （3）串口控制技术；
- （4）PC机维护保养及相关PC故障判断；
- （5）控制模块、功放、音响设备操作知识。

2.1.4 发动机演示模型器、儿童驾校中的芝麻开门、跳舞毯、“Car Car大世界”模拟器、“青少年驾驶训练营”模拟器、被剖开的气车、“成人驾驶训练营”模拟器、“超级赛车手”模拟器、“一步到位”模拟器、“驾驶达人”模拟器、“安全校车体验营”模拟器、制氢生产线、智能小桌

以上展项均属于小型机电、机械与多媒体系统集成互动展项，使用频频较高，需维修人员平时勤维护保养，才能保证日常开馆正常使用。

2.1.5 旋转展台

极致追求旋转展台属中型展示展项，展台下由电机驱动，斜面平台做360度旋转，对电机功率及传动受力均有较高要求，由于展示车辆为珍贵藏品，所以在日常展示过程中，需加倍用心，定期检查电机工作电流避免过载，定期检查机械传动机构，避免主轴及传动机构损坏。

2.2 工作目标

- (1) 保障互动展项按照互动展项运行模式正常、稳定、安全的运营；
- (2) 在进行互动体验时以保障游客人身财产安全为前提下，为游客提供优质的服务；
- (3) 保证博物馆互动设备的正常运行，满足正常开馆的需要；
- (4) 互动展项设备发生故障后，及时处理，快速修复，将影响降低到最小范围；
- (5) 设备管理人员及维修人员要规范操作，了解设备系统组成原理，定期维护保养，对设备进行合理有效的运行、维修管理，延长设备使用寿命，降低维护成本，保障设备的良好运转；
- (6) 定期检修机械设备，巡查供配电系统，及时发现并纠正使用中存在的问题。

2.3 工作要求（包括但不限于）

- (1) 建立统一培训考核机制，人员上岗前必须经过相关安全及岗位业务技能培训，考核合格后，签署相关安全责任保证协议，方可上岗操作；
- (2) 有明确的岗位轮班方式，各岗位职责明确，工作中严禁非法操作，杜绝误操作；
- (3) 严格按照互动展项运行时间模式操作使用设备，严禁随意操作设备，保障运营。特殊参观要求：如有重大特殊接待任务，需要另行安排设备开启关闭时间时，须有相关制度规定；
- (4) 规范表格记录的填写，互动展项检查记录表对运行过程进行全程记录，详细记录在运行过程中出现故障，表格记录定期归档备案；
- (5) 工作中发现或出现故障需及时上报处理，不可擅自处理；
- (6) 展项运行过程中发生意外事故和故障时，为确保人员生命财产安全，需建立健全组织性展项故障预案及相关实施流程；
- (7) 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘积垢，无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求；
- (8) 严格设备间钥匙管理，对于非本岗位人员进出机房要有记录。

2.4 工作范围及相关工作内容（包括但不限于）

2.4.1 互动展项运行管理

（1）开馆日期间，8:30互动展项设备操作岗位人员全员到岗，8:30~8:55检查展陈/展项设备情况并开启设备后试车（组织性收费展项，组织性非收费展项），填写《互动展项日常检查记录表》；

（2）9:00所有互动展项要达到开放要求，如个别展项有特殊情况要及时向相关部门上报（展览展示部），以便相关部门根据当日互动展项开放情况对人员或工作作出相应调整；

（3）9:00~9:30组织性收费展项根据设备需要进行设备预热和各种耗材耗品的准备工作；

（4）9:00~16:30各岗位人员依照甲方公布的互动展项运行模式所规定的开放时间定时开启/关闭设备，迎接游客体验；

（5）16:00组织性收费展项停止对外开放，开始关闭设备，确认没有滞留游客后关闭展项，填写《互动展项日常检查记录表》并汇总当日问题或根据设备情况进行简易维保工作，配合维修组对配电柜及相关设备进行维修检查；

（6）16:30组织性非收费展项停止对外开放，开始关闭设备，对设备进行状态检查并填写《互动展项日常检查记录表》；

（7）16:00~16:50根据《互动展项日常检查记录表》填写当日展览运行日报，并上交以上两份记录表格；

（8）每周一闭馆，进行设备的维护保养，进行全面的设备检查。

（备注：如遇法定节假日或特殊情况及活动，开闭馆时间和设备关闭时间需按甲方临时要求执行。）

2.4.2 互动展项设备例行检查

（1）定期对互动展项机房（含设备间）内设备的运行状态进行现场检查。包括：振动/转动平台、地脚（液压缸）、缸体各部件、液压系统（油温、油压、液位高度、漏油现象、缺油现象）、机械手电缆、机械手螺栓、轨道螺栓、机械紧固连接件、机械支撑连接件、机械管道弯头、异常响声、其他异常等现象；

（2）定期对互动设备配电系统的安全检查。包括配电箱温度，异味，接触，反馈灯，及相关电路等检查，熟知互动展项运行步骤及相应状态；每天按规定时间对互动展项机房（含设备间）内的设备运行环境检查，包括机房温度、湿度、安全、卫生，

有无防火防灾安全隐患；

（3）定期清洁所有设备间或投影室，保证清洁无尘的环境和卫生；

（4）定期对互动展项设备中与游客接触频繁的设备做卫生处理或清洗，如座椅座套，上下把手，车内地胶地板；

（5）定期清洁投影除灰滤网及深度清理，提前主动解决问题，不等故障发生，降低设备损坏几率；

（6）在日常运营中严格设备记录表格的填写和设备检查，做到开启互动展项前，全面检查互动展项外观状态，开启设备后试车检查状态，设备运行中监控工作状态；

（7）熟知互动展项中的各种易损易耗品或部件，做到按照保养周期定期更换，维修保养。

2.4.3 互动展项设备维护保养

（1）互动设备配电系统的维护日常保养维护，配电箱内接线加固；

（2）互动展项机房（含设备间）内控制设备、机械设备、多媒体设备及综合布线的定期维护；

（3）机械手电缆磨损状态检查，对磨损部位进行润滑及防护；

（4）振动平台连接件加固（发动机之旅振动平台）；

（5）液压设备密封垫检修更换（电影中的汽车）；

（6）机械手螺栓加固（汽车生产线）；

（7）机械支撑连接件加固；摩擦异常的检修排查；

（8）驾驶模拟器易损部件的检修（方向般、档位、点火器）；

（9）机械平台轴承（极致追求）的定期检修；

（10）机械设备润滑；

（11）蒸汽设备（古诺蒸汽车、南怀仁蒸汽机）每日加水（使用过滤纯净水）及水垢清理，定期检查木质部分开裂磨损状况，必要时进行加固。

2.5 人员要求

（1）具备较高的政治素质、道德素质，无不良品行记录。有较强的服务意识、大局意识；

（2）具备较高的专业素质、思维敏捷、接受事物能力强；

（3）互动展项设备操作人员应年龄 22-35 岁，身体健康，勤奋负责，能吃苦耐劳，适应场馆作息時間，计算机、机电一体化、机械自动化、汽车工程等工科背景专业，

熟悉场馆运行及相关设备的特性和规律；责任心强，动手能力强，执行力好，做事仔细谨慎，有良好的创新精神和团队精神，能及时、高效地诊断并解决展陈（互动）设备的故障，保证设备的顺利运行并对设备进行预防性的检修。

2.6 互动展项设备操作人员岗位需求

互动展项设备操作人员需 ≥ 3 名，具体如下：

- 应具有相关专业大专及以上学历；
- 根据馆方要求对机电类互动展项进行运行管理。机电类互动展项如下：发动机之旅、安全性能试验室模拟器（成人驾驶训练营、超级赛车手）、“一步到位”模拟器、“安全校车体验营”模拟器、与风共舞、汽车生产线、电影中的汽车、会跳舞的汽车（九门走九车）、儿童驾驶学校（芝麻开门、Car Car 大世界、青少年驾驶训练营）、“驾驶达人”模拟器、被剖开的汽车、制氢生产线、智能小桌；
- 正常运营期间，严格按照互动展项运行时间模式管理设备，如遇特殊接待等情况听从上级安排。

2.7 互动展项设备操作人员考核范围

操作规范是保证设备正常运转与安全的首要前提，设备操作人员应严格按照操作规程制度进行作业，严禁非法操作。考核方式由随机抽查和定期检查两部分组成，考核结果应与绩效挂钩。

考核范围：（包括但不限于）

- （1）人员在岗情况；
- （2）着装仪容仪表；
- （3）运营时间模式；
- （4）操作规范流程；
- （5）安全注意事项；
- （6）检查记录表格填写情况。

3. 维修人员配置说明及考核标准

3.1 人员要求

- （1）具备较高的政治素质、道德素质，无不良品行记录。有较强的服务意识、大局意识；
- （2）具备较高的专业素质、思维敏捷、接受事物能力强；

(3) 维修人员（维修协调、专业档案管理、库房管理）应身体健康，勤奋负责，能吃苦耐劳，适应场馆作息时间；

(3) 维修管理人员（各专业工程师）应具有相关专业背景以及5年以上相关工作经验，熟悉场馆运行及相关设备的特性和规律；身体健康，责任心强，动手能力强，执行力好，做事仔细谨慎，有良好的创新精神和团队精神。特殊工种必须按照国家相关规定持证上岗，熟悉专业领域内的工艺流程、设备原理。

3.2 维修人员岗位需求

维修团队共需成员 ≥ 12 名，具体如下：

(1) 维修协调（组长）一名

- 应具有相关专业本科及以上学历；
- 全面负责维修事项的日常管理，包括但不限于；
- 故障接报；维修协调（人员、工具、材料等）；
- 做为维修团队对外的唯一联络出口，负责与馆方、厂家等单位的联络协调，对外的设备运行情况通报，维修进度通报等；制定检（维）修计划，并把握实施进度；
- 组织制订设备管理规章制度；
- 组织编制设备维修和展项改造的技术文档；
- 制定维修所需的备品、备件计划；
- 组织技能培训，协调解决日常工作中的其它问题；
- 负责与馆方人员直接对接馆内相关展项升级改造项目，便于与项目实施方沟通。

（备注：同时担任档案管理、备品备件采购及库房管理的第二责任人）。

(2) 专业档案管理兼多媒体技术人员一名

- 应具有相关专业大专及以上学历；
- 负责设备档案等管理，包括但不限于；
- 维修记录的填报、审核、归档统计等工作；
- 设备档案的建立、更新管理；设备技术资料的整理、归档工作，如知识库的更新管理等；
- 展项设备（固定资产）的编码、归档工作；
- 日周月报的统计编写。

(3) 库房管理兼展陈设备巡查技术人员一名

- 应具有相关专业大专及以上学历；
- 负责库房管理，包括但不限于：
- 负责备品备件、维修器材的询价采购等工作，负责与相关厂家的联系；
- 负责确认及上交采购、入库、出库、请款等相关资料，保证上交资料的准确合理，避免数据有误，协调相关资料所产生的问题；
- 记录设备备件及耗材的采购、管理、使用、报废信息、建立设备台帐；
- 设备备件及耗材的统计管理、工具管理、维修配件管理、仓库收发管理；
- 定期盘点现有设备备件及耗材、办理设备备件及耗材的领用、调拨、分配、折旧、报损、报废等手续；
- 备品及耗材库存量的统计，定期上报；
- 唯一与馆方对接涉及财务金额的相关事务。

(4) 强电控制系统技术人员二名

- 应具有相关专业中专及以上学历；
- 应具有特种作业人员操作证（电工）；
- 强电电路维修，故障处理；配合其它工种完成所有关于强电涉及的事项；
- 电气设备例行检查，安装、调试、维护和改造工作；
- 协助档案管理员做好强电类设备的档案管理工作；
- 兼任安全管理员，负责维修过程中的安全事宜。

(5) 弱电控制系统技术人员二名

- 应具有相关专业大专及以上学历；
- 弱电电路维修，故障处理；配合其它工种完成所有关于弱电涉及的事项；
- 弱电设备的例行检查，安装、调试、维护和改造工作；
- 协助档案管理员做好弱电类设备的档案管理工作。

(6) 电气自动化控制系统技术人员三名

- 应具有相关专业大专及以上学历；
- 电气设备的检修，故障处理；配合其它工种完成所有关于电气设备涉及的事项；
- 电气设备的例行检查，安装、调试、维护和改造工作；
- 协助档案管理员做好电气类设备的档案管理工作。

(7) 展陈专业及装饰综维修技术人员两名

- 应具有相关专业中专及以上学历；
- 进行展陈专业装饰的所有工作。

3.3 维修人员考核范围（包括但不限于）

- （1）安全生产情况；
- （2）人员出勤情况；
- （3）维修响应及时率；
- （4）维修完成及时率；
- （5）设备出勤率；
- （6）重点设备巡检；
- （7）维修记录、设备档案完整性；
- （8）按要求统计分析维修数据及设备运行情况；
- （9）按馆方要求制定相应的制度、计划等；
- （10）参考馆方所实施的标准化规范管理进行考核。

4. 协调保障人员配置说明及考核标准

4.1 人员要求

（1）具备较高的政治素质、道德素质，无不良品行记录。有较强的服务意识、大局意识；

（2）具备较高的专业素质、思维敏捷、接受事物能力强；

（3）协调保障人员应具有相关专业背景以及5年以上相关工作经验，身体健康，勤奋负责，能吃苦耐劳，适应场馆作息时间且熟悉场馆运行及相关设备的特性和规律；身体健康，责任心强，动手能力强，执行力好，做事仔细谨慎，有良好的创新精神和团队精神。

4.2 协调保障人员岗位需求

协调保障人员共需≥3名，具体如下：

（1）项目经理一名

- 应具有相关专业大专及以上学历；
- 全面负责本项目的管理工作，包括但不限于；
- 本项目展陈展项运行日常管理、展项运行、设备维护维修、备品配件及耗材采购的管理制度制定及计划审核；

- 接受馆方和公司的领导，会同各职能部门对本项备品备件及耗材、定期维保检修的进行计划、采购、供应、使用和管理，控制项目成本；
- 本项目人员管理、岗位考核等管理制度的制定；
- 本项目各部门人员的工作监督、工作考核和培训；
- 本项目各部门的人员调整和协调管理，人事档案建立；
- 本项目的办公室具体工作及日常工作信息收集、资料存档。

(2) 项目副经理（现场执行负责人）一名

- 应具有相关专业本大专及以上学历；
- 在项目经理的领导下，负责本项目的具体运行管理工作，包括但不限于；
- 本项目展陈展项运行的日常管理和展项运行的计划制定、落实负责和管理监督；
- 本项目维护维修工作的计划制定、落实负责和管理监督；
- 本项目具体维修所需备品备件及耗材的采购计划制定、落实负责和管理监督；
- 本项目各部门人员的工作监督和指导；
- 本项目各岗位人员工作考核具体评分；
- 本项目各岗位人员的技能培训和安全培训组织；
- 协调解决本项目工作中的其他问题。

(3) 技术总工一名

- 应具有相关专业本科及以上学历；
- 应具有相关专业的高级职称；
- 负责本项目运行的技术工作，包括但不限于；
- 本项目展陈运行的日常管理、展项运行、设备维护维修和备品备件采购工作的技术负责；
- 本项目各展项的操作手册制定及技术监督管理；
- 本项目各部门人员岗位技术管理制度和标准的制定；
- 本项目各岗位人员的技术技能培训；
- 解决本项目各部门工作中的技术问题。

4.3 协调保障人员考核范围（包括但不限于）

- (1) 展陈展项日常管理及运行情况；
- (2) 设备设施维护维修情况；
- (3) 备品备件采购及管理情况；

- (4) 安全生产情况；
- (5) 各岗位人员出勤情况；
- (6) 人事管理、档案完整性；
- (7) 日常工作记录、资料完整性；
- (9) 按馆方要求制定相应的制度、计划等；
- (10) 参考馆方所实施的标准化规范管理进行考核。

(二) 维护维修内容及具体要求

1. 工作目标

- (1) 保证展陈展项设备运行正常，满足开放的需求，保证设备完好率，为招标人提供优质的服务；
- (2) 建立设备的预防性维护体系，延长设备寿命，努力降低运行成本；
- (3) 对设备进行合理有效的运行、维修管理；
- (4) 对展陈集控系统、展陈集控设备、多媒体设备、展陈综合布线、展陈用电系统进行定期检修维护，发现并纠正使用中存在的问题；
- (5) 展陈系统（设备）发生故障时在规定的时间内修复。

2. 工作内容

2.1 展陈展项设备类维护、维修内容（包括但不限于）

- (1) 多媒体设备（电视、投影仪、显示器、CF卡播放器、红外感应设备、导电玻璃、一体机、边缘融合器、PC、LED屏等）；
- (2) 控制设备（AV3中控主机，调光模块，串口模块，I/O扩展卡，IR扩展卡，RELAY扩展卡，2系列主机网卡，主备切换器，AV切换矩阵，音频分配器，音视频切换器，VGA切换器，6通道功率放大器，数字音频矩阵，专业数字音响，功率衰减隔离器等音源、投影机、AV矩阵、音视频切换器、功率放大器等）；
- (3) 网络设备（以太网网络及音视频综合布线及相关设备）；
- (4) 供电设备（灯光配电、集控设备配电、多媒体配电等以及相关设备）；
- (5) 灯光设备（基础照明、效果照明、3至5层展区内应急照明、垂直循环展梯彩绘车及中庭照明、中庭栏板的LED灯带等展项灯光设备）；
- (6) 机电设备（互动展项所涉及机电设备、液压设备）；
- (7) 室内外展项导览灯箱、二层LED屏、室外LOGO灯箱内部相关设备等（维护及按馆方通知调整开闭时间）。

2.2 装饰装修维护维修内容（包括但不限于）

装饰装修部分不管使用什么样的材料和工艺作法，随着温差和干湿度的变化，都会变形和老化，所以必须安排人长期进行维护维修修复和更新；本馆展陈区中顶子采用彩色张拉膜造型吊顶、部分墙面为造型防火板面层墙面，部分图文板装饰墙面、浮雕装饰墙面、PVC管造型墙、铝单板造型墙、镜面玻璃造型墙面、镜面玻璃展台、镜面不锈钢展台、钢化玻璃栏板、亚克力展柜和钢化玻璃展柜、场景中还有仿真树、仿真人物和山石花草、中庭的布艺风铃、展项导览灯箱、主题及前言板等。

（1）彩色张拉膜造型吊顶

运营中如有维修检查电路和其他空调通风等，很容损坏张拉膜，一但损坏这一块必须整体更换，是不能修补的，为了保障运营中给观众一个满意完整的场景，应随时作好维护修复的准备工作，与专业厂家随时保持联系。

（2）造型防火板面层墙面、装饰吊顶网及装饰彩色墙面

运营过程中，观众流量大的时候，出现有意、无意划伤或碰撞伤防火板墙面的情况，以及随着场馆内的温湿度的变化，防火板容易脱胶，为了保障运营中给观众一个满意完整的场景，给观众留下美好的印象，必须安排好维修人员对场馆内墙面和其他需要木工维护维修的项目进行维护维修，同时作好所需材料购买和储备。

（3）中庭栏板和图文板装饰墙面

在运营过程中，中庭栏板内有LED灯带、所展示的图文生动，观众流量大的时候，会出现一些观众对图文板好奇，有意、无意损伤图文板墙面的情况，为了在保障运营中给观众一个满意完整的场景，给观众留下美好的印象，一但发现就必须整体更换，所以必须与专业厂家随时保持联系，对易损坏的地方作好备用品。

（4）浮雕墙面及场景中的仿真树、仿真人物和山石花草

运营过程中，观众流量大的时候，一些观众对浮雕墙面及场景中的仿真树、仿真人物和山石花草好奇，用手扣、用小刀刻画或等，一些硬物碰撞和搬运展品和维修其他设备时很容易划伤或碰撞伤浮雕墙面及场景中的仿真树、仿真人物和山石花草，为了在运营中给观众一个满意完整的场景及景观，给观众留下美好的印象，一但发现有损伤就必须及时修复，修复这些艺术品是十分难的事，必须是专业的艺术家和场景美工大师来进行修复，所以在现场必须安排场景美工师对这些项目进行维护维修和保养，但如果损坏部位大或现场的美工师修复不了时，必须请艺术大师来进行修复，并随时与大师保持联系。

（5）铝单板造型墙、PVC管造型墙

运营过程中，观众流量大的时候，会出现观众有意、无意划伤或撞伤铝单板造型墙、PVC管造型墙，为了在运营中给观众一个满意完整的场景，给观众留下美好的印象，所以必须安排好维修人员对场馆铝单板造型墙、PVC管造型墙和其他需要这些工种维护维修的项目进行维护维修，同时作好所需材料购买和储备。

（6）镜面玻璃造型墙面、镜面玻璃展台、钢化玻璃栏板

运营过程中，观众流量大的时候，会出现观众有意、无意碰撞坏镜面玻璃造型墙面、镜面玻璃展台的情况，为了保障运营中给游客一个满意完整的场景，给游客留下美好的印象，所以必须安排好维修人员对场馆镜面玻璃造型墙面、镜面玻璃展台和其他需要这些工种维护维修的项目进行维护维修，同时作好所需材料购买和储备。

（7）镜面不锈钢展台

运营过程中会出现保洁人员对镜面不锈钢展台保洁的时采用的方式方法或使用的工具不当把镜面不锈钢展台划伤、观众流量大的时出现观众有意、无意对镜面不锈钢展台好奇划伤、以及维修其他设备时很容易碰撞伤镜面不锈钢展台的情况，为了保障运营中给游客一个满意完整的场景，给游客留下美好的印象，所以必须安排好维修人员对场馆镜面不锈钢展台和其他需要这些工种维护维修的项目进行维护维修，同时作好所需材料及设备购买和储备工作。

（8）亚克力展柜和钢化玻璃展柜

运营过程中，观众流量大的时候，会出现观众有意、无意碰撞坏亚克力展柜和钢化玻璃展柜和展柜的其他部位的情况，为了在运营中给观众一个满意完整的场景，给观众留下美好的印象，所以必须安排好维护维修人员对场馆亚克力展柜和钢化玻璃展柜和其他需要这些工种维护维修的项目进行维护维修，同时作好所需材料及设备的购买和储备工作。

（9）中庭的布艺风铃

中庭的布艺风铃是本馆的主题形象工程之一，它采用进口窗帘布艺，由美工大师喷绘加工吊装制作而成的，按使用要求，必须每年按时检修维护，由于是高空作业，必须做好安全防护措施和专业人员进行检修，必须要有高空作业资质的人员才能进此项作业，为了运营中给观众一个满意完整的场景，每年都必须提前作好此项工作，提前与有资质的公司或个人联系作好检修工作。平时检查维护时，应配置综合能强的高空作业人员及设备。

（10）展项导览灯箱

因展项导览灯箱主要面料为亚克力材料制作，运营中工作人员在维修检查电路和其他空调通风维护维修工作，以及保洁人员工作时等，很容易碰坏展项导览灯箱，加之展项导览灯箱内设有LED灯照明到一定的时期会老化，一旦老化和碰坏必须整体更换，为保证原有的效果和导览的需求，是不能修补的，也为了保障运营中给观众一个满意完整的场景，给观众指明游览方向，给观众留下美好的印象，应随时作好维护修复更换的准备工作，与专业厂家随时保持联系，做好易损坏地方导览牌的备件购买和储备工作，配置专业人员来进行维护和更换工作。

（11）主题板及前言板和展项展品标示说明牌

运营过程中，观众流量大的时候，会出现观众有意、无意对前言版和展品说明牌损坏的情况，以及馆内工作人员搬运展品和维修其他设备时，不小心很容易碰撞坏主题板及前言板和展项展品标示说明牌，为了在运营中给游客一个满意完整的场景，给观众留下美好的印象，必须安排好维修人员对场馆主题板及前言板和展项展品标示说明牌和其他需要这些工种维护维修的项目进行维护维修工作。但展项展品标示说明牌是完全采用玻璃制作的，一旦碰坏必须整体更换，是不能修补的，为了保障运营中给游客一个满意完整的场景，给游客留下美好的印象和丰富文字资料解说，应随时作好维护修复更换的准备工作，与专业厂家随时保持联系，作好易损坏地方的备件，同时作好所需维修材料设备的购买和储备工作。

（12）室外LOGO灯箱的维护

室外LOGO灯箱是汽车博物馆的重要标识，采用亚克力，金属等材料，长期在室外风吹日晒夜露，会出现裂纹，部件氧化，内部灯具、控制设备及线路损坏老化，需要进行定期的维护维修，必要时配置专业人员进行作业，应与相关厂家随时保持联系，做好维修材料、设备的购买储备工作。

（13）一层玻璃幕墙内侧装饰画版的维护

一层玻璃幕墙内侧装饰画版是汽车博物馆展示给观众关于汽车文化的重要装饰，由于位置在一层展区内，经常会有游客触摸、拍照等行为发生，装饰画可能有老化、破损、松动等情况出现，为了给观众留下美好的印象，提供良好的参观氛围，应随时作好维护修复更换的准备工作，与相关厂家随时保持联系，同时做好维修材料、设备的购买储备工作。

（14）室外及游客服务中心全景导览查询系统

位于汽车博物馆南北广场区域及游客服务中心的全景导览查询系统，是汽车博物馆对观众的重要导览指示说明系统，室外南北广场的两块全景导览牌由钢化玻璃、不锈钢等材料制作，长期在室外风吹、日晒、雨淋，会出现表面部件氧化，部件松动等问题，需要进行定期的维护维修，室内游客服务中心导览牌由不锈钢、亚克力等材料制作，长期可能出现表面裂纹、老化、破损、松动等情况，为了给观众留下美好的印象，提供良好的参观氛围，应随时作好维护修复更换的准备工作，与相关厂家随时保持联系，同时做好维修材料、设备的购买储备工作。

（15）室外宣传栏

位于汽车博物馆外围栏杆上的34块宣传栏，是汽车博物馆对外宣传的重要展示平台，宣传栏由不锈钢、钢化玻璃等材料制作，内置LED灯箱，长期在室外风吹，支杆难免会出现晃动，伴随日晒、雨淋，内部LED灯箱会出现故障、损坏，宣传栏也会出现表面部件氧化、部件松动、螺栓生锈脱落等问题，需要进行定期的维护维修，应与相关厂家随时保持联系，并做好维修材料、设备的购买储备工作。

3. 一层展览展示系统设备维保要求及工作内容

3.1 展览系统设备维护说明

一层展览展示区目标：达到观众满意率100%，投诉率为零的目标，对设备开启、关闭及监管人员都提出较高的水准；一层展览展示区系统设备控制分别设有：2个弱电机房、1个报告厅控制机房、1个强电配电间。

3.2 展览系统维护人员配置说明及考核办法

一层展览展示区控制由2台中控主机组成一套智能控制系统，为达到声、光、电、音视频统一控制，展览展示区以CREATOR智能控制系统为中心，结合多媒体音频处理矩阵系统、视频矩阵多媒体交汇式控制管理、大型多媒体监控投影和分区监控组成的智能AV系统，它包括了：集控系统中涉及到专业设备、集控方面、计算机网络及控制方面、音视频方面、电路控制方面等。

3.2.1 相关设备技术要求

3.2.1.1 集控系统中涉及到专业设备：

CREATOR中控主机，AV中控主机，串口模块，I/O扩展卡，IR扩展卡，RELAY扩展卡，主机网卡，主备切换器，AV切换矩阵，音频分配器，音视频切换器，VGA切换器，6通道功率放大器，数字音频矩阵，专业数字音响，功率衰减隔离器等。

要求维护人员必须对以上设备熟悉其功能的使用和工作原理。

3.2.1.2集控方面：

特别是集于网络控制协议环境下的总线控制，涉及到对继电器控制、串口通信控制、RS-232、RS-422、RS-485控制、数字、模拟信号的采集和控制、RI代码控制、网络控制协议等技术的掌握及应用。对C++编程语言要有一定的基础，能读懂SIMPL Windows 编程程序，并能做简单更改。

3.2.1.3计算机网络及控制方面：

具有较强的计算机网络技术基础及现场操作能力，PC机的故障排除和判断，WLAN的搭建和维护及网络交换机应用技术。

3.2.1.4音视频方面：

了解音视频系统的搭建及系统中常用的设备、连线和接插件，如：音源、投影机、LED大屏、AV矩阵、音视频切换器、功率放大器；三芯屏蔽线、VGA、HDMI、MIDI线；卡侬头、RCA头、TRS头、TS头等，以及高清视频传播。

3.2.1.5电路控制方面：

熟悉控制电路及应用原理，了解设备等电器符号，能熟悉掌握电气控制图纸。

3.2.2工作目标

（1）保证展览系统设备运行正常，满足开放的需求，保证设备完好率，为招标人提供优质的服务；

（2）建立设备的预防性维护体系，延长设备寿命，努力降低运行成本；

（3）对设备进行合理有效的维修管理；

（4）对集控系统、集控设备、多媒体设备、展项综合布线、展项用电系统进行定期检修维护，发现并纠正使用中存在的问题；

展览系统（设备）发生故障时在规定的时间内修复。

3.2.3工作要求（包括但不限于）

（1）资料档案齐全，设备状况良好；

（2）投标单位应制定详细的设备维护保养管理制度、操作运行制度及检验标准；

（3）针对设备突发情况制定并提交各项紧急预案，保证展览系统设备正常运行；

（4）具备相关集控、多媒体、音响、灯光、网络设备的运行、维护、检修能力。

3.2.4工作范围及相关工作内容（包括但不限于）

（1）展览配电系统的维护日常保养维护。配电箱温度异常，异味异响，接触不实，反馈灯异常，及相关电路异常的处理；

(2) 展览机房（含设备间、设备管井）内集控设备、多媒体设备及综合布线的定期维护；

(3) 根据馆方举办活动需求，制作音源、影片、图片等音视频文件，费用另行计算；

(4) 展览系统展项音源、影片、应用程序等软件维护；

(5) 展览系统展项设备的维护。包括：灯光类设备（包括展项导览灯箱、图文版灯箱、效果照明等）；音频设备；视频设备（包括投影仪、电视、CF卡播放器、导电玻璃、PC显示器等）；感应类设备（包括红外感应器、红外阵列灯、摄像机等）；其它展项设备。

3.2.5人员要求

(1) 具备较高的政治素质、道德素质，无不良品行记录。有较强的服务意识、大局意识；

(2) 具备较高的专业素质、思维敏捷、接受事物能力强；

(3) 展览系统维修人员具有大专以上学历，相关专业背景以及相关工作经验身体健康，勤奋负责，能吃苦耐劳，适应场馆作息时间；具有相关专业背景以及相关工作经验，具有5年以上弱电工程维修管理经验，熟悉场馆运行及相关设备的特性和规律；身体健康，责任心强，动手能力强，执行力好，做事仔细谨慎，有良好的创新精神和团队精神。

3.2.6人员配置

一层展览展示区维修人员由北京汽车博物馆维修团队提供。

3.3维护维修内容及具体要求

3.3.1工作目标

(1) . 保证展览系统设备运行正常，满足开放的需求，保证设备完好率，为招标人提供优质的服务；

(2) . 建立设备的预防性维护体系，延长设备寿命，努力降低运行成本；

(3) . 对设备进行合理有效的运行、维修管理；

(4) . 对展览系统集控系统、集控设备、多媒体设备、展项综合布线、展项用电系统进行定期检修维护，发现并纠正使用中存在的问题；

(5) . 展览系统（设备）发生故障时在规定的时间内修复。

3.4工作内容

3.4.1 展览系统设备维护维修范围（包括但不限于）

（1）多媒体设备（LED全彩大屏幕、LED城市之窗、投影机、显示器、CF卡播放器、红外感应设备、导电玻璃、一体机、边缘融合器、PC等）；

（2）控制设备（CREATOR中控主机，AV中控主机，串口模块，I/O扩展卡，IR扩展卡，RELAY扩展卡，主机网卡，主备切换器，AV切换矩阵，音频分配器，音视频切换器，VGA切换器，6通道功率放大器，数字音频矩阵，专业数字音响，功率衰减隔离器等音源、投影机、AV矩阵、音视频切换器、功率放大器等）；

（3）网络设备（以太网网络及音视频综合布线及相关设备）；

（4）供电设备（灯光配电、集控设备配电、多媒体配电等以及相关设备）；

（5）灯光设备（基础照明、效果照明）；

（6）机电设备。

3.4.2 装饰装修维护维修内容（包括但不限于）

装饰装修部分不管使用什么样的材料和工艺作法，随着温差和干湿度的变化，都会变形和老化，所以必须安排人长期进行维护维修修复和更新；本馆展区中顶子采用格栅吊顶、地面为花岗岩石材、部分墙面为造型防火板面层墙面，部分图文板装饰墙面、浮雕装饰墙面、PVC管造型墙、铝单板造型墙、镜面玻璃造型墙面、镜面不锈钢展台、钢化玻璃栏板等。

（1）格栅吊顶

运营中如有维修检查电路和其他空调通风等，容易造成格栅变形及松动，一旦变形必须及时更换，一旦松动必须及时维护，运营中为了保障观众安全及给观众提供一个满意完整的场景，应随时作好维护修复的准备工作，与专业厂家随时保持联系。

（2）造型防火板面层墙面

运营过程中，观众流量大的时候，出现有意、无意划伤或碰撞伤防火板墙面的情况，以及随着场馆内的温湿度的变化，防火板容易脱胶，为了保障运营中给观众满意完整的场景，给观众留下美好的印象，所以必须安排好维修人员对场馆内墙面和其他需要木工维护维修的项目进行维护维修，同时作好所需材料购买和储备。

（3）浮雕墙面及图文板装饰墙面

在运营过程中，观众流量大的时候，一些观众对图文板好奇，用手扣或者小刀具进行刻画等和搬运展品和维修其他设备时很容易划伤或碰撞伤图文板墙面，为了在保障

运营中给观众满意完整的场景，给观众留下美好的印象，一但发现就必须整体更换，所以必须与专业厂家随时保持联系，对易损坏的地方作好备用品。

（4）铝单板造型墙、PVC管造型墙

运营过程中，观众流量大的时候，会出现观众有意、无意划伤或撞伤铝单板造型墙、PVC管造型墙，为了在运营中给观众一个满意完整的场景，给观众留下美好的印象，所以必须安排好维修人员对场馆铝单板造型墙、PVC管造型墙和其他需要这些工种维护维修的项目进行维护维修，同时作好所需材料购买和储备。

（5）镜面玻璃造型墙面、展区内玻璃、钢化玻璃栏板

运营过程中，观众流量大的时候，会出现观众有意、无意碰撞坏镜面玻璃造型墙面、镜面玻璃展台的情况，为了保障运营中给游客一个满意完整的场景，给游客留下美好的印象，所以必须安排好维修人员对场馆镜面玻璃造型墙面、镜面玻璃展台和其他需要这些工种维护维修的项目进行维护维修，同时作好所需材料购买和储备。

（6）主题板及前言板和展区标示说明牌

运营过程中，观众流量大的时候，会出现观众有意、无意对前言版和展品说明牌损坏的情况，以及馆内工作人员搬运展品和维修其他设备时，不小心很容易碰撞坏主题板及前言板和展项展品标示说明牌，为了在运营中给游客一个满意完整的场景，给观众留下美好的印象，必须安排好维修人员对场馆主题板及前言板和展项展品标示说明牌和其他需要这些工种维护维修的项目进行维护维修工作。但展项展品标示说明牌是完全采用玻璃制作的，一但碰坏必须整体更换，是不能修补的，为了保障运营中给游客一个满意完整的场景，给游客留下美好的印象和丰富文字资料解说，应随时作好维护修复更换的准备工作，与专业厂家随时保持联系，作好易损坏地方的备件，同时作好所需维修材料设备的购买和储备工作。

3.4.3展览系统展项维护维修工作内容（包括但不限于）

（1）LED全彩大屏及城市之窗

LED全彩大屏由后台控制主机连接片源主机等设备进行控制播放。

城市之窗LED全彩大屏由城市之窗控制主机控制播放片源进行播放。

LED大屏定期要对单元模组进行检查维护，1年一次对LED大屏进行简单除尘，定期对电脑系统进行清理等检查维修。如LED单元模组坏，及时更换LED单元模组。

（2）多媒体投影设备

定期对电脑硬件进行除尘及系统软件清理工作，2周一次对投影机进行维护保养清理工作，1年一次对投影机深度清理工作及灯泡更换、过滤网损坏更换等。

（3）集控系统

定期对电脑硬件进行除尘及系统软件清理工作，对线路进行整理。

（4）新闻发布厅

会议系统、LED全彩弧形屏、多媒体音视频系统、灯光系统；

定期对音视频设备、中控系统进行维护（除尘、保养）。

4. 维修要求

4.1应做到安全生产，杜绝安全事故。特殊工种（强电、高空作业、电焊工等）应持证上岗。严格按照维修操作规范、维修人员行为规范等，施工前应提交施工方案，施工过程中须设置安全员，规范穿戴劳保物品，保证人员安全、设备安全、维修过程安全。涉及强电工作，至少两人在场。

4.2维修活动开始前必须缕清现场信息(如故障现象、影响范围、维修时间等)，明确维修目标，维修内容，标准和要求等。

4.3维修活动开始前，要挂安全警示牌，并切断电源。较大维修项目要在维修区域内设安全警示线，禁止无关人员进入。维修活动中注意周围环境和展品展项的保护，如使用梯子、脚手架或在维修过程中可能对地面有损坏的，要做好地面保护措施等。

4.4高空作业、动火、停送电等危险作业，必须严格按照规定办理手续并有现场监护，杜绝安全事故的发生。

4.5大型维修活动前要制定安全文明维修的方案计划；提前做好场地清洁、维修工具、拆卸件存放器具等准备工作。

4.6在拆装部件时，使用的工具应符合要求。所用工具必须齐备、完好、可靠，不准使用不符合安全要求的工具，应严格遵守常用的工具安全操作规程。使用专业工具时必须按工具使用说明进行，不得随意操作。

4.7维修作业要彻底完成，因展览需要采取临时措施，必须通知馆方及现场工作人员，并尽快实施永久修复措施。

4.8维修完成后做好现场清理工作和设备清洁整理工作，不仅要满足功能要求，还须兼顾外观，保持外观整洁美观。如维修结束后收好工具，保持现场线路有序，设备摆放整齐等，并做好相关记录。

4.9接到报障后必须在10分钟内响应到达现场，维修及时率达到90%（接报40分钟内维修完成为维修及时）；不能及时完成维修的故障，如属装饰类故障且无安全隐患、不影响其功能性的，可安排最迟于下一闭馆日完成维修；其它故障应持续维修并于次日开馆前完成维修，包括但不限于：互动设备、集控（系统）设备、多媒体展示设备（含音视频及相关设备）、供电系统设备以及其它展品展项；如遇特殊情况以馆方要求为准。

4.10每天对分管专业设备进行巡查，并认真记录巡检情况，及时发现隐患。

4.11满足展览现场需求，做到及时响应。不得以任何借口拖延维修。

4.12对于计划检修项目，必须提前做好技术方案和备件准备，经馆方确认后按计划执行。

4.13为保证正常开展，在施工过程中需采取环保工艺，不能产生异味、大量烟尘等。如不能避免，需提前通知馆方。

4.14按要求填写的各种记录和设备维修档案，要做好保管和存档工作。

4.15现场施工用电高压设备及线路，应按照施工组织设计及有关电气安全技术规程安装和架设。线路上禁止带负荷接电或断电，并禁止带电操作。

4.16维修过程中可能会影响其它展项时，应通知馆方，经同意后方可执行。

4.17. 按馆方要求提供相关维修统计、设备维修档案等记录。

4.18其它要求以馆方要求为准。

5. 维护维修工作界面切分说明

5.1 配电系统

（1）强电管井展项导览灯箱、灯控配电系统

以展项导览灯箱、灯光集控类配电箱（配电箱名为APVI、APL）上口为界面划分依据：

甲方——负责强电设备管井内展项导览灯箱、灯光集控类配电箱上口（不含螺丝）以上部分的配电系统及相关设备，以及其他类别的配电系统。

乙方——负责强电设备管井内展项导览灯箱、灯光集控类配电箱上口（含螺丝）以下部分的配电系统及相关设备。

（2）展区层控室集控配电系统

以展区层控室集控配电箱（配电箱名为APAVS）上口为界面划分依据：

甲方——负责展区层控室集控配电箱上口（不含螺丝）以上部分的配电系统及相关设备。

乙方——负责展区层控室集控配电箱上口（含螺丝）以下部分的配电系统及相关设备。

(3) 展区（含其他机房、设备间）集控配电系统

以展区（含其他机房、设备间）集控配电箱（配电箱名为APAVS、APV、APZ、P）对应强电设备管井内总闸配电柜下口为界面划分依据：

甲方——负责该配电系统在强电设备管井内对应的总闸配电柜下口（含螺丝）以上部分的配电系统及相关设备。

乙方——负责该配电系统在强电设备管井内对应的总闸配电箱下口（不含螺丝）以下部分的配电系统及相关设备。

5.2展陈展项设备设施

以展陈展项区域即三、四、五层不含核心区域的所有展区，二层“中国汽车工业经典藏品车展”展区，二层临展展区，三个临展展区为划分依据：

甲方——负责展陈展项区域供冷、供暖、安防监控设备设施。

乙方——负责展陈展项区域其他所有展陈展项相关设备设施（包括二层LED大屏）。

5.3展陈展项装饰维修

以展览展项区域为划分依据：

甲方——负责展陈展项区域以外的装饰装修类维护维修。

乙方——负责展陈展项区域（包括馆内及室外展项导览灯箱、场馆内展项导览灯箱、室外LOGO灯箱、一层玻璃幕墙内侧装饰画版、龙卷风布艺风铃项目、室外及游客服务中心全景导览查询系统、室外宣传栏）所有装饰装修类维护维修。

5.4文物藏品相关

甲方负责文物藏品的维护、管理。

人员岗位设置情况表

序号	岗位	岗位名称	工作区域	作息时间	班次	岗位设置数	岗位配置人数（不少于）
1	展陈机房集中控制系统运营人员	展陈总控系统负责人及机动人员	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	2
2	展陈机房集中控制系统运营人员	二层展陈系统控制技术人员	二层	8:30-17:30	做五休二	1	2

3	展陈机房集中控制系统运营人员	三层展陈系统控制技术人员	三层	8:30-17:30	做五休二	1	1
4	展陈机房集中控制系统运营人员	四层展陈系统控制技术人员	四层	8:30-17:30	做五休二	1	1
5	展陈机房集中控制系统运营人员	五层展陈系统控制技术人员	五层	8:30-17:30	做五休二	1	1
6	互动展项设备操作人员	展陈展项设备运行综合技术人员	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	2
7	互动展项设备操作人员	展陈互动展项自动设备控制技术人员	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	1
8	维修人员	维修协调（组长）	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	1
9	维修人员	专业档案管理兼多媒体技术人员	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	1
10	维修人员	库房管理兼展陈设备巡检技术人员	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	1
11	维修人员	强电控制系统技术人员	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	2
12	维修人员	弱电控制系统技术人员	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	2
13	维修人员	电气自动化控制系统技术员	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	3
14	维修人员	展陈专业及装饰综合维修技术人员	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	2
15	协调保障人员	技术总工	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	1
16	协调保障人员	项目经理	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	1
17	协调保障人员	副经理(现场执行负责人)	展区全区域	8:30-17:30	做五休二	1	1
合计						17	25

（三）备品备件及耗材采购

1. 备品备件情况说明

北京汽车博物馆展览陈设部分共有百余个展项，展览系统是由新媒体技术为核心的综合技术以及以机电一体化为核心的集成控制技术两大部分组成，涉及自动化控制、网络控制、音视频控制、红外感应控制、灯效控制、软件编程、无缝拼接融合、异型曲面成像等技术,其智能化、信息化、网络化、数字化程度高，所用设备囊括比较多，如投影机、PLC、ABB电机、机器人手臂、电脑等多种标准设备，另外，还包括针对展项特点设计制造了多种非标设备、方向盘控制器、各种控制板卡、单片机等。展项设备小集成，场馆控制设备大集成，涉及各种控制协议及网络模块20多种，系统十分复杂，涵盖多种不同领域的技术。

为了保障如此复杂的大型展览系统正常运行，汽博馆需要大量备品备件及耗材来保证展陈展项的维护和维修。为游客提供完美的参观体验，保障展项正常运行，需要对有可能损坏并影响较大的核心设备进行预先准备，保障在突发故障后使用备件继续保障展览的正常运行。对于备品备件需求量还基于以下几个因素：

（1）汽博馆自2011年开馆至今已运行10余年，根据电子设备使用环境和使用特性来说，属于故障多发期。

（2）按照汽博馆开馆运营时间来看，设备大多需要每天连续9小时进行不间断运行，因此严重影响了设备的正常使用寿命，例如展示所使用的投影机、电脑等电子设备就会因此减少使用寿命。

（3）场馆内标准化设备使用量比较大（展示投影机根据不同使用要求采用三洋、NEC、索诺特品牌共计70余台投影机，展示用电脑共计100余台，均为支持双显功能及网络唤醒等集控功能的电脑，液晶电视设备要考虑本身的红外接口及控制接口是否满足场馆控制系统的集控要求，场馆集控系统专门对馆内设备接口进行程序编写，所以设备型号及选型都要符合场馆控制系统需求），一旦设备出现故障，场馆内没有备机、备件，将会影响到设备所在展项，甚至整个场馆的运营，因此，需要采购部分同类设备进行替换，以保障故障机送修期间的展览系统运行（电子设备维修一般在15-30个工作日，进口设备需要1-3个月）。

（4）一些自行研发的展项一般采用的都是单独定制的专用设备以及非标准组件，一旦故障或损毁均需要到专门厂家按图纸进行专项加工，加工周期比较长，为了保障参观，也需要提前准备一些备件进行故障时的替换。

2. 运行耗材情况说明

展区内有大量电子设备、机械装置和驾驶模拟器等，由于其自身特点，都需要每日运行以及定期检查、维护和保养，因此中标方需要准备日常维修维护必备耗材。一层展览展示区内有大量电子设备，由于其自身特点，都需要定期检查、维护和保养，因此需要准备必备耗材。对于耗材的需求主要有以下几个因素：

（1）由于设备运行时间较长，部分磨损老化情况难以检测，故在对场馆内各种设备耗材需求量进行充分估算。

（2）投影机灯泡、各种灯具灯泡等众多电子设备在长时间不间断使用下，故障率很高，损耗量非常大，需要充分准备。

（3）机械装置必须定期进行油液的补充、更换等保养工作，才能保证其正常工作状态，延长使用寿命。

（4）互动展项中有多台驾驶模拟器，在游客不熟练或者生硬的操作方式下，例如方向盘、档位等操作零部件极易损坏，确保及时更换。

一层展览展示区内有大量电子设备，由于其自身特点，都需要定期检查、维护和保养，因此需要准备必备耗材。对于耗材的需求主要有以下几个因素：

（6）试运行之前对展览系统复杂性预判不够，在对场馆内各种设备耗材需求量进行充分估算。

北京汽车博物馆展览运行设备易损耗品备件采购清单附后。

3. 备品备件管理规范

因展区维护维修所涉及备品备件数量大、种类多、时效要求高，为保证展区维护维修需求，需结合实际情况规范库房及各类备件及耗材的管理及分析。

- （1） 按规定流程进行物品的申请、采购、入库、出库等手续，各手续须清楚完备。
- （2） 领用备品备件需提前通知馆方相关业务负责人员。
- （3） 定期核对台账盘点实物，如有不符立即上报并书面说明情况。
- （4） 每月按库房管理要求向馆方提供台账、物耗分析。
- （5） 配合馆方随时对库房进行盘对核查。
- （6） 对可回收的废旧备件须回收单独保管，由馆方统一进行报废处理。
- （7） 积极开展修旧利废工作。所有备品备件（不含耗材和灯泡）均需要及时维修（包括离馆维修）。因维修需要，可先更换备件后维修故障设备。维修完成后可继续使用的设备须入库做为备件备用。
- （8） 按馆方要求定期汇总备件报废情况，对于不具备维修价值（存在安全隐患或维修费用过高）的设备，统一汇总，由馆方检查后可做为废件管理。

投标人应根据本项目上述需求编制详细的人员配置及技术、服务响应方案。

北京汽车博物馆展项运维项目总体服务指标

（一）本项目服务要达到的基本服务指标：

- 1、展项故障率达到10%以下；
- 2、报修及时率达到100%；
- 3、维修及时率达到90%；
- 4、返修率低于10%；
- 5、来馆人员满意率达到95%；
- 6、杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件率达到100%；

北京汽车博物馆展项运行维修及一层展览展示区系统维修工作月度、年度专项考核表附后（其中在服务期内，第一个月度考核时间为2025年1月1日至2025年1月15日，最后一个月度考核时间为2025年11月16日至2025年12月31日，其余每个月度考核时间为上月16日至本月15日）。

（二）特别说明：

1、如甲方在中标人服务区域内新增、改造项目，新增、改造后项目相关运维工作仍由中标人负责。

2、投标人应在投标文件中制定详细的人员层级架构图，明确与甲方直接对接的该项目总负责人或项目经理，并描述各人员所负责的工作内容。

3、本项目中标人须根据服务需要，编制详细的规章制度、工作规程、工作手册、操作手册、应急预案等相关文件提交甲方。

4、在购买备品备件及其他展项运行所需设备时，如发生供应厂家进行技术培训的情况，中标人需要通知甲方，并由甲方选择相关技术人员参加培训。

5、中标人不得携带非本项目工作人员进入展区。

6、中标人应根据甲方需要，积极配合甲方举行的临展或其它活动。

7、中标人与甲方签订合同时，双方需要另外签订安全保密协议书、廉政责任书。

8、中标人需配合甲方展览提升改造项目设计工作。

9、中标人需协助甲方对第三方单位在展区施工进行方案审核、技术指导，同时配合甲方对施工进行监管，对施工中不合理问题及时上报。

10、中标人应完全遵守北京汽车博物馆相关标准文件。

11、中标人应定期进行全馆展陈展项、设备间及展览相关管井等设备设施安全隐患排查及检修工作，并对运行保障范围内的所有安全事项负责。

第三部分 清单

北京汽车博物馆 2025 年展项运维项目备品备件及耗材采购需求清单

序号	项目名称	品牌	规格型号	单位	需求数量	备注
一、展陈多媒体类						
1	罗技方向盘	罗技	G27	台	5	模拟器
2	电机	定制	配 SEA804-007	台	2	与风共舞
二、展陈灯光类设备						
1	专业展陈用三项轨道射灯泡		12V 35W （灯珠）	个	200	耗材 led
2	灯脚		两针插头线	个	150	耗材
3	展柜效果灯灯泡	MR16	12珠 12W	个	50	展柜灯
4	四针插口节能灯灯泡	欧司朗	26W	个	200	基础照明
5	四针插口节能灯灯泡	欧司朗	18w	个	80	
6	灯杯	欧司朗	12V-35W	个	350	一层耗材
7	辅光灯灯泡	烈日	1000w	个	10	被剖开汽车
8	投射灯灯泡		1000w	个	10	被剖开汽车
三、装饰类						
1	美纹纸		48*18MM	卷	100	耗材
2	小脚丫地贴	意达鸟	特大号	对	20	设计之星
3	防撞角			个	1000	
四、展陈电料备件						
1	变压器		12V 33.5A	个	15	环廊电源
2	位置电源		24V 8.8A	个	8	竖井
3	雾化器			个	5	
4	雨刷器电机	四线	12v	个	2	南怀仁
5	地面插座			个	10	
6	减速电机		Crv 1:600	个	1	被剖开汽车
7	齿轮减速直流电机		12v 6r/min	个	3	与风共舞干冰机
8	环廊灯条	白光	12v	条	100	展区环廊
9	镇流器		26w	个	100	展区基础照明
10	Led 灯箱电源		12v300w	个	40	户外宣传栏
五、耗材						

1	焊接剂	油性粘 木质材 料		瓶	30	耗材
2	万能胶	哥俩好	1.8L	桶	20	耗材
3	玻璃胶	道康宁 中性	透明	支	150	
4	玻璃胶	道康宁 中性	黑色	支	80	
5	AB 胶	哥俩好		支	15	
6	3D 眼镜	定制		副	30	耗材
7	自喷漆	灰色	350ml	瓶	36	
8	自喷漆	蓝色	350ml	瓶	12	
9	自喷漆	黄色	350ml	瓶	12	
10	自喷漆	草绿色	350ml	瓶	12	
11	自喷漆	古铜色	350ml	瓶	12	
12	电池	南孚	2号	节	24	耗材
13	纽扣电池	松下	3V cr2032	颗	20	耗材
14	抹布		咖啡色	条	100	耗材
15	不锈钢盖板		150*150mm	块	10	地插盖板展区地面 插座
16	转接头	dvi-vga	24加1	个	15	耗材
17	干冰			箱	130	耗材
六、综合机械部分						耗材
1	POS 专用纸	展望	80*60	箱	1	各层取号机
2	方向盘	momo	13英寸	个	4	儿童驾驶模拟器
3	弹簧	150* $\varnothing$ 16mm		条	10	成人儿童模拟器
4	模拟器点火器			个	5	发动机之旅
七、投影机灯泡						
1	投影机灯泡	NEC	PA651X+	个	30	耗材
2	投影机灯泡	索诺克	SX60C	个	6	耗材
3	投影机灯泡	索诺克	SX61C	个	5	耗材
4	投影机灯泡	nec	nec4350	个	6	耗材
5	投影机灯泡	索诺克	SONNOC SNP- SX50C	个	5	耗材

第六章 拟签订的合同文本

合同编号:_____

北京汽车博物馆 2025年展项运维项目合同

甲 方: 北京汽车博物馆(北京市丰台区规划展览馆)

乙 方: _____

签订日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

签订地点: _____

有效期限: _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

北京汽车博物馆2025年展项运维项目合同

第一章 总 则

甲 方：

法定代表人：

地 址：

乙 方：

法定代表人：

地 址：

北京汽车博物馆（甲方）2025年展项运维项目经北京市京发招标有限公司（招标机构）以_____号招标文件在国内进行公开招标。经评标委员会评定_____（乙方）为中标服务商。根据《中华人民共和国合同法》及有关规定，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，经友好协商就北京汽车博物馆本合同书约定的期间内的服务项目，甲乙双方同意签订本合同并共同遵守。

第一条 合同文件

下列文件构成本合同书的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 补充协议或附件
- d. 招标文件（含招标文件补充通知）
- e. 投标文件（含澄清文件）
- f. 双方因签署和履行本合同书而相互往来的书面往来函电、会议记录、工作报告、数据记录等

上述这些文件具同等效力，文件内容发生冲突的，以排序在前的文件为准，但如签署时间在后的文件明确是对签署在前文件相应内容进行变更的，则以该签署在后的文件的相应内容为准。

第二条 运营服务区域基本情况

北京汽车博物馆二至五层设有创造馆、进步馆、未来馆和中国汽车工业经典藏品车展三馆一区的固定展区及临展区。展览陈设部分共有包含15个展区，45个主题，80多个展项，面积约11000平方米。此外，北京汽车博物馆另立一层展览展示区，展览展示区面积约3000平方米，主要包括序厅、弧形展示区、中庭展示区、两个临展厅、新闻发布厅、文化长廊等功能区，是集规划展示、文化传播、科普教育、新闻发布等于一体的多功能展示区。展览系统多样且复杂，涉及到强电、弱电、液压、机械、计算机网络与控制、自动化控制、集控系统 & 音视频多媒体等各专业领域。

第三条 乙方提供的运营管理服务为综合性有偿服务，受益人为北京汽车博物馆（北京市丰台区规划展览馆）。

第二章 管理服务范围及内容

第四条 服务内容

本项内容以招标文件第五章《采购需求》为准。

第三章 管理服务质量及标准

第五条 运营管理目标

本项内容以招标文件第五章《采购需求》为准。

第六条 运营服务标准

本项以乙方投标响应为准。

第七条 本运营管理服务要达到的基本服务指标：

本项以乙方投标响应为准。

第四章 备品备件、易耗品采购内容及服务目标及要求

第八条 本项目备品备件及易耗品采购清单附后。如本项目实施过程中，甲方另行申请备品备件及易耗品预算，乙方须根据运行情况配合甲方完成备品备件及易耗品采购清单编制，并配合甲方完成备品备件及易耗品采购。

第九条 乙方须按甲方规定的时间（具体时间根据实际需求在采购合同签订前确定）完成采购，具体仓储费、运输费等管理费用由乙方承担。

第五章 委托服务期限及费用

第十条 本合同委托管理期限为1年，自 2025年 1 月 1 日至 2025 年 12月 31 日。

第十一条 合同期到期后，由乙方提交年度报告，就运营管理服务的质量及标准进行详细陈述，该年度报告经甲方审核验收合格后，视为达到合同约定的质量和标准。因甲方原因导致乙方无法达到合同约定的质量和标准的除外。

第十二条 运营管理费用

1、服务费用构成：

运营管理服务费用是乙方为甲方提供的日常综合管理服务所需的费用，用于本合同第二章中列示的各项管理服务的开支，2025年总额为人民币_____万元。

2、服务费支付方式：

2025年1-11月服务费用均按照以下方式进行支付，其中：北京汽车博物馆2025年展项运维项目目标的金额由运营保障人员费_____元，专业维修维护保养费_____元组成，总计_____元。甲方向乙方支付2025年合同金额的30% 即人民币_____元（大写：_____）作为预付款。余下的70%款项中，按月度平均分配进行结算，乙方每月在15日向甲方递交请求付款申请，即人民币_____元（大写：_____），甲方由考核小组对当月运行工作进行审核，审核合格后通知乙方提交正规发票，甲方于当月15日至月底前（遇节假日顺延）将费用支付给乙方，最后一期服务费在管理期满乙方交接完毕后再行支付。12月费用待2026年年初财预算批复后10日历日内支付。

因国家规定的相关政策及市场价格等因素变动，确需调整服务费标准时，报经财政部门批准后解决。

第十三条 本服务项目中，能源费用由甲方直接向相关单位支付，费用不计入运营管理费成本。

第六章 双方权利义务

第十四条 甲方的权利义务

1、甲方是项目的投资建设者和所有者；甲方拥有本合同项下物业之所有权。本合同管理期限内，由该项目所产生之任何孳息、收益、收费均属甲方所有并归其支配。甲方拥有乙方为履行本合同而在甲方拨付费用中列支而购置的财物之所有权，并享有该财物孳息、收益、收费的权利。

2、负责制定委托运营服务管理的方针与管理目标；

3、负责划分运营服务管理的内容，制定服务管理的标准；

- 4、负责对乙方运营服务管理活动进行监督管理；
- 5、审议乙方拟订的运营管理规章制度；检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 6、审定乙方提出的本运营管理服务年度计划，相关设施的更新改造计划，财务预算及决算，日常易耗品和零配件的使用情况；对设备维修等收支情况进行监管；
- 7、对乙方的工作给予全面的支持与配合；
 - （1）根据双方约定，甲方应按时足额向乙方支付运营管理服务、特约服务的各项费用；
 - （2）承担本项目的能源费用，但不包括乙方办公室使用的电话费。
 - （3）无偿向乙方提供日常办公区域（地点在地下一层），如需增加管理用房，双方再行商议；
 - （4）甲方在交付本运营服务项目时，应保证其正式投入使用的合法性；
 - （5）原则上甲方不负责乙方人员的员工用餐费用（餐费已包含在乙方所报运营管理费中），乙方如需甲方解决用餐地点及购买途径，甲方可根据博物馆具体用餐情况与乙方协商解决。
- 8、对乙方有关本运营服务公共采购进行监管，监控服务成本；
- 9、乙方中层以上管理人员以及技术负责人员的调整，应在调整前与甲方协商。甲方亦可对上述人员提出调整建议。
- 10、在本合同项下物业内举办重大活动或重要接待任务或政府指令其它重要事项时，甲方有权临时变更或增、减乙方管理区域及/或管理事项，乙方应予服从。
- 11、其它相关法律、法规规定的权利和义务。

第十五条 乙方的权利义务

- 1、根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，在本项目服务区域内实施运营维护管理，实行经甲方审定通过后的运营管理制度；
 - 2、向甲方收取运营管理服务费；
 - 3、接受甲方对运营管理日常工作的监督和管理，并对甲方负责；
 - 4、有关法律、法规、及本合同的约定，制定运营管理规章制度；
 - 5、向设备设施使用人告知设备设施使用的有关规定并负责督促落实；
- 对场馆设施使用人违反本项目运营管理相关规定的行为，应及时进行规劝、制止，如发现使用人有重大违规行为而又无法制止时，应及时向甲方有关部门报告；

6、乙方应在运营服务所在现场设立管理机构（该机构名称有待甲方确认），由该机构具体实施本合同项下的管理及服务工作。该机构应遵循“精干、高效”的原则设立，该机构负责人、主管、领班以上管理层及技术骨干，应为具备相应从业资格及具有相关工作经验的专职（专业）人员。乙方若需撤换、借调本项目主要管理人员，必须提前30日知会甲方，并需承诺汽车博物馆现场运营工作不因此受影响。

7、对甲方重点关心的问题，乙方应先提出方案，经甲方同意后实施；

8、建立投诉处理程序，对确认的有效投诉的责任人，在甲方要求撤换的情况下48小时内撤换；

9、负责编制本运营服务项目的月度工作计划、年度工作计划、资金使用计划；并提交月度运营服务管理工作总结、半年度工作总结、年度工作总结等文件。

（1）乙方提交甲方的“年度工作计划”内容应包括工作项目、工作内容、工作标准、工作安排、工作进度、人员人数、管理费用预算等。

（2）甲方应在收到乙方提交的“年度工作计划”后对该“年度工作计划”的审核，并通知乙方予以批准或异议。若甲方对该“年度工作计划”经审核未予批准并异议的，应将其异议理由书面告知乙方，并由双方协商以达成互相均能接受的“年度工作计划”。若在双方未达成互相均能接受的“年度工作计划”而下一个管理年度已开始，则乙方应参照上一个管理年度之“年度工作计划”先行执行。

（3）在乙方提交的当年“年度工作计划”经甲方批准后，乙方应严格按照该已批准的“年度工作计划”执行。“年度工作计划”一经甲方批准，任何变更都须由甲方书面同意并核准。

（4）任何年度工作计划以外的服务项目，甲方以书面交办任务的形式向乙方下达，经双方共同确定后，乙方应予以严格执行。该等书面任务一旦形成，按年度工作计划的要求和标准进行考核。

10、乙方派驻的人员按相关要求持证上岗，乙方负责运营服务员工的招收、培训、教育、使用考核工作。保证上岗员工身体健康、精神饱满、文明礼貌、工作达标。乙方应以乙方名义自行聘用其为履行本合同义务所需各类人员，并依法办理用工手续。乙方应自行承担聘用上述人员所涉的法律责任，并与甲方无涉。乙方应对其所聘人员从事本合同项下管理及服务行为负责，并承担责任；

11、对展览设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本项目内改、扩建或完善配套项目，须经甲方同意后报有关部门批准实施。乙方对甲方依据本合同委托其管理及/或

供其使用的财物（包括但不限于建筑物、场地、设备、设施、用具、资金、档案资料等）负有保管、维修、养护及合理使用的义务，乙方不得以任何形式予以擅自处分（置）或变更用途或人为损坏。乙方于本合同服务管理范围内的任何搭建、占用、张贴均需经甲方事先同意方可实施；

12、本合同所约定的所有服务项目需由乙方独立承担，不得将管理责任转让给第三方；

13、与时俱进，及时根据工作需要调改自己的工作方案和计划。发现问题及时报告甲方，并提出对策，协助解决问题；

14、主动协调与各有关方关系，团结一致为甲方服务；

15、乙方保证员工不以任何理由，置博物馆和游客利益于不顾，谋求私利。一经发现，除名处理，同时赔偿给甲方造成的损失。

16、本合同终止时，应移交运营管理权，撤出本项目，协助甲方作好运营管理服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理过程的全部档案资料；

其他：乙方提供服务的具体方式按照本合同第三章要求执行。

第七章 违约责任

第十六条 乙方违反本协议第三章的约定，未能达到约定的管理标准，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止协议；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

第十七条 甲方违反协议，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止协议，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第十八条 甲方逾期支付各项管理服务费用的，从逾期之日起每天按欠费总额的千分之三支付违约金。

第十九条 在管理期限内，乙方未达到管理服务承诺目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权对乙方进行经济罚款，罚款金额不超过当月服务费的百分之一。

第二十条 甲方或者乙方按照本合同约定行使解除权的，其合同解除的效力自一方的书面解除通知送达另一方时即生效。解除通知以邮政快递的方式送达的，通知发出之日起第三日视为送达之日；解除通知以电子邮件或者传真方式送达的，通知发出之日视为送达之日。

第八章 附则

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第二十三条 因房屋建筑质量、设施设备质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并做善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。乙方应积极配合甲方与有关方的协调工作。

第二十四条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方应按有关法律的规定及时协商处理。

第二十五条 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可以按以下第2种方式解决：

- 1、向合同履行地有管辖权的人民法院起诉。
- 2、向北京仲裁委员会提起仲裁，按照该会当时生效的仲裁规则进行仲裁，该裁决一裁终局，对双方具有约束力。

第二十六条 本合同正副本，一式捌份，甲方执正本壹份副本伍份、乙方执正本壹份副本壹份，具有同等法律效力。

第二十七条 本合同经双方签字、盖章后生效。

以下无正文

委托方（甲方）：

受托方（乙方）：_____

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

20__年 月 日

20__年 月 日

合同附件：

- 1、附件一《组织机构图》
- 2、附件二《人员配置计划表》
- 3、附件三《人员资质资历表》
- 4、附件四《技术服务响应方案及管理制度》
- 5、附件五《各项紧急预案》

- 6、附件六《维修操作规范、维修人员行为规范》
- 7、附件七《运营管理服务质量和标准》
- 8、附件八《预防性维护体系》
- 9、附件十《中标通知书》
- 10、附件十一《北京汽车博物馆安全承诺书》
- 11、附件十二《廉政承诺书》
- 12、附件十三《保密责任书》

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/包 号：

标 人 名 称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

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：投标人承诺不实的，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投标人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。投标人应当在声明函“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（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：

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

3 本项目的特定资格要求

无

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/包 号：

投 标 人 名 称：

评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评审内容	评分标准	投标响应情况简述	投标文件对应章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：投标人应根据招标文件第三章“评标标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便评标委员会评审。

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/包号)组织的招标活动, 并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

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

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款(如有): _____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地 址 _____

传 真 _____

电 话 _____

电子函件 _____

投标人名称(加盖公章) _____

日期: _____年_____月_____日

2 授权委托书(实质性格式)

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人(单位负责人)，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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/签章)：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

附：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(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/包号： _____ 项目名称： _____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：

1. 此表正本应按投标人须知的规定单独密封提交，以便在开标时使用（投标文件副本中仍需保留本表并装订入投标文件）。

（1）投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。

（2）不得填写有条件折扣。

（3）一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。

2. 此表中，投标总价应与附件3分项报价表中的投标总价一致。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

4 分项报价表

投标分项报价表

项目名称：_____

项目编号/包件号：_____ 价格单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
...					
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.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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/包号: _____ 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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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/包号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求, 除本表所列明的所有偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明, 内容为空白的, 投标无效。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

7 中小企业声明函

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：

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

如：各种证书、各种方案、类似业绩、项目团队等，格式自拟。