

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市文化馆 2026 年保安服务采购项目

项目编号/包号：BJYM26FW018

采 购 人：北京市文化馆（北京文化艺术活动中心、
北京市文化旅游志愿者服务中心）

采购代理机构：永明项目管理有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	28
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	59

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: BJYM26FW018

2. 项目名称: 北京市文化馆 2026 年保安服务采购项目

3. 项目预算金额: 173.417509 万元、项目最高限价 (如有): 173.417509 万元

4. 采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市文化馆 2026 年保安服务采购项目	173.417509	1 批	北京市文化馆 2026 年保安服务。(具体详见采购需求)

5. 合同履行期限: 2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 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: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货

物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____/_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____/_____。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 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：投标人须具有公安机关核发的《保安服务许可证》，投标人跨省、自治区、直辖市提供保安服务的，应承诺中标合同履行前向北京市人民政府公安机关备案，需提供书面承诺材料。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年06月11日至2026年06月18日，每天上午09:00至12:00，下午13:00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07月03日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策: 1)中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位; 2) 节能产品、环境标志产品; 3) 正版软件; 4) 网络安全专用产品; 5) 推广使用低挥发性有机化合物 (VOCs) 等。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式, 请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册 (供应商可在交易平台下载相关手册), 办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定, 并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市文化馆（北京文化艺术活动中心、北京市文化旅游志愿者服务中心）

地 址：北京市西城区西便门甲 1 号

联系方式：徐老师，010-62249556

2. 采购代理机构信息

名 称：永明项目管理有限公司

地 址：北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A15室

联系方式：赵思雨、王佳慧、许超，010-63268382-8004

3. 项目联系方式

项目联系人：赵思雨、王佳慧、许超

电 话：010-63268382-8004

邮 箱：bjymxmgl@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。

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_01_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：

条款号	条目	内容						
		☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>北京市文化馆 2026 年保安服务采购项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京市文化馆 2026 年保安服务采购项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	北京市文化馆 2026 年保安服务采购项目	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：01 包：3.46 万元； 投标保证金收受人信息： 户 名：永明项目管理有限公司北京第一分公司 开户银行：招商银行北京丽泽商务区支行 账 号：110948262310701 银行代码：308100005842 请注明“项目编号+投标保证金”。						
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：_____。						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算__90__日历天。						
18.2	解密时间	解密时间：__20__分钟						

条款号	条目	内容
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 <u>技术部分</u> 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）可以分担保履行的具体内容：_____； （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〕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：<u>现场，书面形式送达。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>永明项目管理有限公司；</u> 联系电话：<u>010-63268382-8004；</u> 通讯地址：<u>北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A15室。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人

条款号	条目	内容
		■ 中标人 收费标准：参考计价格[2002]1980 号文执行服务采购相应费率，以中标金额作为计算基数计取； 缴纳时间：在领取中标通知书时一次性缴纳。 代理费缴纳信息： 开户名（全称）：永明项目管理有限公司北京第一分公司 开户银行：招商银行北京丽泽商务区支行 账 号：110948262310701

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判



定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

-
- 5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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



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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，

应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应



当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 质疑函应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，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	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目专门面向中小企业采购，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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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”
3-2	其他特定资格要求	具有公安机关核发的《保安服务许可证》，投标人跨省、自治区、直辖市提供保安服务的，应承诺中标合同履行前向北京市人民政府公安机关备案，需提供书面承诺材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	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	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。



2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

-
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整: 只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的, 可以享受本国产品支持政策, 用扣除后的价格参加评审; 否则, 评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的, 依法对本国产品给予价格评审优惠, 对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品, 供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时, 依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠, 即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的, 应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件, 否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为:

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

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

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

■ 随机抽取

□ 其他方式，具体要求：_____ / _____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）
/_____。

4 确定中标候选人名单

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

□ 随机抽取

■ 其他方式，具体要求：按投标报价由低到高顺序推荐。得分且投标报价相同，按技术部分由高到低顺序推荐。

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

序号	评分因素	分值	评分标准
商务部分（30 分）			
1	类似业绩	12	综合考虑投标人自 2023 年 6 月 1 日（以合同签订时间为准）起至今承担的类似项目的业绩，每个业绩得 2 分，该项最高得 12 分。 注：提供有效合同的关键页复印件加盖投标人公章包括但不限于：合同首页、采购内容页、签字盖章页等部分。
2	人员来源	3	满足本项目要求的人员储备，提供人员招收、招聘、派遣等来源情况及人员稳定性保障措施，依据有关协议或合作证明，稳定 3 分，不满足 0 分。
3	认证证书	3	具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一项得 1 项得 1 分，最高得 3 分。 注：需提供证书复印件并加盖单位公章，否则不得分。
4	人员配置	5	1. 项目经理（兼消防主管）持有中级及以上消防设施操作员证得 2 分； 2. 消防安全技术员持有初级及以上有效的消防设施操作员证得 1 分； 3. 中控值班人员持有中级及以上有效消防设施操作员证得 1 分； 4. 保安人员均具备有效的保安员证得 1 分。 注：需提供证书复印件并加盖单位公章，否则不得分。
		7	安保人员数量、年龄配置合理，从业经验充足，岗位职责分工明确，人员完全满足项目需求，得 7 分； 组织架构、岗位分工合理，各岗位人员基本达标，部分人员有从业经验，人员可基本保障项目实施，得 4 分； 组织架构不合理，岗位职责模糊、人员排布混乱，在岗及储备人员无法满足项目要求，得 1 分； 未提供不得分。
技术部分（60 分）			
1	项目理解	8	精准深刻理解项目服务内容与实施目标，内容表述条理清晰；重难点剖析针对性强，配套处置措施详实可行，得 8

			分； 基本掌握项目服务内容及需求，逻辑通顺，少量理解偏差；重难点分析较简略，应对措施笼统不够细化，得 5 分； 仅简述项目基础信息，缺少细节解读，表述杂乱；缺少针对性重难点研判及落地处置方案，得 2 分； 未提供不得分。
2	服务方案	15	方案完整覆盖全部服务职责，贴合文化馆场馆、大型活动、消防管控、人车管理等实际需求；作业流程、维保细则、演练计划、应急处置、动火管控、微型消防站建设等内容详实可行，针对性强、落地措施完善，完全满足采购服务要求，得 15 分； 涵盖绝大部分服务内容，安防及消防工作内容齐全；部分细则、演练方案、维保计划、应急举措表述简略，个别条款落地措施不够细化，整体基本满足项目服务需求，得 11 分； 仅罗列基础服务内容，多项职责（微型消防站、动火管理、设备维保、常态化演练、突发事件处置等）缺少具体实施举措，方案针对性不足，部分内容与场馆实际需求脱节，得 7 分； 缺项较多，过半服务职责无具体实施举措，内容笼统空洞，和项目实际需求匹配度低，难以保障日常安保履约，得 3 分； 未提供不得分。
3	管理制度	10	管理制度包括人员管理、安防设备器械管理、人员督查考核、奖惩、财务、保密、安全管理等制度； 全套制度类目齐全、内容详实，贴合本项目实际，针对性与落地可行性优异，完全满足采购要求，得 10 分； 制度品类齐全，少量条款细节简略，整体具备实操性，基本匹配项目采购需求，得 7 分； 部分制度缺项、针对性偏弱，框架简略但可落地，勉强达到基础采购要求，得 4 分； 制度内容粗浅简略，多项制度缺失，可行性不足，无法满足项目管理需要，得 1 分； 未提供不得分。
4	技能培训	10	培训方案包括培训目标、培训体系、培训内容、培训频

	方案		次、培训方式、考核验收、演练结合、持续改进机制等： 培训方案完整、先进、实用、可靠、详实，能确保采购人的防火、防盗、正常秩序等全面安全保卫工作，得 10 分； 培训方案较完整、较先进、较实用、较可靠、较详实，基本能 确保采购人的防火、防盗、正常秩序等全面安全保卫工作，得 7 分； 培训方案完整、先进、实用、可靠、详实均一般，得 4 分； 培训方案完整、先进、实用、可靠、详实均较差，得 1 分； 未提供不得分。
5	应急预案	10	应急预案包括聚众闹事人员处理预案、消防应急预案、车辆管理应急预案、紧急事件突发处理预案、各类刑事、治安案件、各类灾害事故应急预案： 预案齐全，内容详实，贴合项目风险，处置措施落地，完全满足采购要求，得 10 分； 预案较齐全，个别条款内容简略，整体可落地，基本符合采购需求，得 7 分； 部分预案缺项，针对性不强、框架简单，少部分符合采购需求，得 4 分； 内容简陋，多项预案缺失，难以落地，不满足项目及采购需要，得 1 分； 未提供不得分。
6	进场、退场交接工作方案	7	进场、退场全流程交接方案内容完备，权责划分、资料台账、物资清点、现场交接、人员对接、遗留事项处置细则详实，贴合项目实况，落地性强，得 7 分； 进场退场交接方案类目完整，少数交接细节描述简略，流程清晰可落地，得 4 分； 方案内容粗浅缺漏，关键交接环节缺失，实操性差，得 1 分； 未提供不得分。
价格部分（10 分）			
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公

			式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。 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。
	合计	100	

第五章 采购需求

一、项目名称

北京市文化馆 2026 年保安服务采购项目

二、预算金额

市文化馆运维-保安服务项目预算审定金额为 173.417509 万元。

三、进度安排

保安服务项目合同签订时间不得晚于 2026 年 7 月 31 日。

四、服务时间

2026 年 8 月 1 日至 2027 年 7 月 31 日。

五、服务要求

北京市文化馆要求履行的保安服务职责如下：

1. 维护场馆安全与秩序。维护北京市文化中心大厦区域范围内治安秩序安全稳定。
2. 保护人员生命财产安全。保障工作人员及在馆群众的生命财产安全，积极防范并依法制止危害人身、财产安全的违法犯罪行为。
3. 确保重点目标安全。强化对重点部位、重要会议、大型群众文化活动的秩序管理，防止治安事件发生。
4. 加强人防力量建设。设置项目经理、消防主管（由项目经理兼任）、消防安全技术员、中控室值机员、门卫、巡逻员、车库管理员等岗位，持保安证等法定职业资格证书上岗。
5. 保障技防系统运行。对视频监控系统、消防系统、门禁系统、安检设备等技防系统进行规范操作、日常维护，做好消防系统维保、电气防火检测和安防弱电系统维保等工作。
6. 开展消防安全管理。严格执行国家消防法规及单位安全制度规定，执行中控室视频监控值守、每月消防设施检查、每日防火巡查、职工消防安全技能培训等工作。

7. 规范动火作业管理。严格按照《北京市文化馆施工安全管理工作指南》和场馆管理制度落实职责权限内的动火管理工作。

8. 建设微型消防站。组建兼职消防队伍，定期开展培训演练，具备扑救初期火灾的实战能力，随时能够相应扑灭初期火灾指令。

9. 强化人员车辆出入管理。严格执行人员、车辆入馆登记与核验制度，查验身份与来访事由，严防无关人员和不法分子进入场馆。严禁易燃易爆品、管制刀具及其他法律法规禁止携带物品进入，确保公共安全。

10. 开展车库巡查和停车引导。保障停车安全有序，定期巡查车辆停放情况，及时上报异常车辆或可疑情况。

11. 开展安全宣传演练。定期组织面向全馆职工的安全防范、消防安全等宣传活动，实施专题讲座、技能培训及应急疏散演练。

12. 高效应对突发事件。组建应急防范队伍，常态化开展抗暴、疏散、救助等方面的演练。在极端天气、涉恐涉暴、群体性事件等突发情况下，第一时间组织力量应急处置。

13. 提供紧急救援服务。保安人员在发现馆内人员突发疾病、意外伤害等紧急情况下，提供或联系必要救助，最大限度保障人员生命安全。

14. 协助执法机关工作。积极配合公安机关打击场馆内部及周边的各类违法犯罪活动。

15. 执行场馆安全管理相关的勤务工作。根据北京市文化馆日常运转、活动、工作需要，承担和完成其他由馆方安排的勤务工作。

六、岗位需求

项目经理（兼任消防主管）1人、消防安全技术员1人、中控室值班员4人、白班门卫岗2人、夜班门卫岗2人、白班巡逻岗4人、夜班巡逻岗2人、停车管理岗2人。



第六章 拟签订的合同文本

安 保 服 务 合 同

采购单位(甲方): 北京市文化馆(北京文化艺术活动中心、北京市文化旅游志愿者服务中心)

服务单位(乙方): _____

根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》和国家有关法律法规,甲乙双方经平等协商,自愿签订本合同。

一、服务内容

第一条 甲方聘请乙方提供安保服务,乙方根据甲方的招标需求文件中明确的服务项目、标准及要求,以及乙方的投标文件正本中承诺的服务项目、措施、标准和内容完成下列服务项目:

1. 维护场馆安全与秩序。维护北京市文化中心大厦区域范围内治安秩序安全稳定。
2. 保护人员生命财产安全。保障工作人员及在馆群众的生命财产安全,积极防范并依法制止危害人身、财产安全的违法犯罪行为。
3. 确保重点目标安全。强化对重点部位、重要会议、大型群众文化活动的秩序管理,防止治安事件发生。
4. 加强人防力量建设。设置项目经理、消防主管(由项目经理兼任)、消防安全技术人员、中控室值机员、门卫、巡逻员、车库管理员等岗位,持保安证等法定职业资格证书上岗。
5. 保障技防系统运行。对视频监控系统、消防系统、门禁系统、安检设备等技防系统进行规范操作、日常维护,做好消防系统和安防弱电系统维保等工作。
6. 开展消防安全管理。严格执行国家消防法规及单位安全制度规定,执行中控室视频监控值守、每月消防设施检查、每日防火巡查、职工消防安全技能培训等工作。
7. 规范动火作业管理。严格按照《北京市文化馆施工安全管理工作指南》和场馆管理制度落实职责权限内的动火管理工作。

8. 建设微型消防站。组建兼职消防队伍，定期开展培训演练，具备扑救初期火灾的实战能力，随时能够相应扑灭初期火灾指令。

9. 强化人员车辆出入管理。严格执行人员、车辆入馆登记与核验制度，查验身份与来访事由，严防无关人员和不法分子进入场馆。严禁易燃易爆品、管制刀具及其他法律法规禁止携带物品进入，确保公共安全。

10. 开展车库巡查和停车引导。保障停车安全有序，定期巡查车辆停放情况，及时上报异常车辆或可疑情况。

11. 开展安全宣传演练。定期组织面向全馆职工的安全防范、消防安全等宣传活动，实施专题讲座、技能培训及应急疏散演练。

12. 高效应对突发事件。组建应急防范队伍，常态化开展抗暴、疏散、救助等方面的演练。在极端天气、涉恐涉暴、群体性事件等突发情况下，第一时间组织力量应急处置。

13. 提供紧急救援服务。保安人员在发现馆内人员突发疾病、意外伤害等紧急情况下，提供或联系必要救助，最大限度保障人员生命安全。

14. 协助执法机关工作。积极配合公安机关打击场馆内部及周边的各类违法犯罪活动。

15. 执行场馆安全管理相关勤务工作。根据北京市文化馆日常运转、活动、工作需要，承担和完成其他由馆方安排的勤务工作。

二、派驻保安员岗位、服务期限和服务地点

第二条 乙方向甲方需派项目经理（消防主管）1人、消防安全技术员1人、中控室值班员4人、白班门卫岗2人、夜班门卫岗2人、白班巡逻岗4人、夜班巡逻岗2人、停车管理岗2人。

第三条 乙方服务期限自2026年8月1日至2027年7月31日。

第四条 服务地点：北京市文化馆和其他指定地点。

三、工作时间

第五条 全体保安员实行综合计算工时工作制。

四、费用标准及支付办法

第六条 预计年度费用为_____。

第七条 自本合同生效，甲方分两笔支付乙方费用。

首付款支付合同总价50%费用，金额为____，支付时间为合同生效的30个工作日内。

中期款支付合同总价30%费用，金额为____，支付时间为合同签订当年12月31日前。

尾款支付合同总价20%费用，金额为____，支付时间为合同完成并验收完成后30个工作日内。

如甲方财政资金支付程序调整（包括但不限于涉及支付期限、支付步骤、每笔支付金额调整等）变更本合同约定的，乙方予以认可并不提出异议，甲方不承担违约责任。

五、双方的权利和义务

(一)甲方的权利和义务

第八条 《北京市文化馆安保项目管理办法》及其附件《北京市文化馆安保项目检查记录》是本合同的一部分，甲方有权根据以上文件对乙方进行日常管理、检查，并将检查结果与结算尾款时服务费用挂钩。

第九条 甲方有权指定人员管理乙方派驻工作人员，有权部署乙方工作人员工作任务，有权随时对乙方工作进行监督、检查和考核，发现乙方工作存在问题的，有权要求乙方及时纠正、改善，并进行书面记录和要求乙方工作人员签字确认，有权要求调换乙方工作人员，有权要求乙方根据服务要求制定服务方案，甲方尊重且不能影响乙方正常安保工作或提出违法违规的要求。

第十条 甲方应为乙方提供值班室、门卫岗亭等必要的工作条件，不提供人员住宿。

第十一条 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的安全问题，采取必要的改进和防范措施。

第十二条 甲方有义务尊重乙方的工作，对乙方履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障乙方工作人员的合法权益。

第十三条 甲方负责处理乙方工作人员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。

第十四条 甲方负责制定涵盖乙方的安全生产责任制等相关制度规定，对乙方开展安全工作提供必要的工作场所和便利条件，在对乙方的项目检查中包含安全方面的检查。

(二)乙方的权利和义务

第十五条 乙方应根据应标文件中的承诺、本合同和《北京市文化馆安保项目管理办法》及其附件《北京市文化馆安保项目检查记录》履行工作职责。违反相应条款导致服务费用扣除的，不持有异议。

第十六条 乙方负责保安员的日常管理、勤务指挥、岗位调整、休假安排和住宿。

第十七条 乙方对保安服务范围内的安全隐患有权向甲方书面加盖公章提出改进意见和建议。

第十八条 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，有权拒绝甲方指定人员以外人员的直接指挥。

第十九条 乙方负责支付保安员的工资和福利费用，提供保安员执勤所需的制式服装、防护装备。乙方不得拖欠员工工资及各项待遇，不得损害员工健康权，不得要求员工超时加班，如因乙方与保安员劳动纠纷或其他矛盾导致发生治安刑事案件或发生影响甲方办公秩序或工作人员生命健康安全的不良后果，乙方承担全部责任。

第二十条 乙方负责保安员的思想教育、安全生产和消防安全管理和培训、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。2日内调换甲方提出的不适合在甲方工作的人员。未经甲方允许，不得抽调派驻在甲方工作的人员。

第二十一条 乙方应按照岗位要求派驻能够胜任甲方工作的人员，不得派驻未经培训、业务能力不佳、有治安刑事犯罪记录的人员。保安员须持证上岗，保安员、中控室值班员、安检员等须具备任职岗位需要的职业资格，并严格遵守国家法律法规及甲方规章制度。

第二十二条 乙方人员因其个人原因或工作职责行为发生疾病、伤亡、财物损失，以及由于其他原因引起的疾病、伤亡、财物损失，由乙方负责解决并支付赔偿补偿费用。

第二十三条 乙方在执行服务项目和管理保安工作居住场所过程中应履行安全生产工作职责，对本合同、《北京市文化馆安保项目管理办法》及其附件《北京市文化馆安保项目检查记录》所列服务项目中涉及到的及其他法定安全生产工作负责。

七、合同的变更、解除、终止和续订

第二十四条 甲乙双方经协商可以书面变更本合同，或签订补充协议。

第二十五条 合同期内遇国家法规政策或北京市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费价格。

第二十六条 一方由不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方。

第二十七条 本合同期限届满即终止

八、违约责任

第二十八条 本合同约定，在根据《北京市文化馆安保项目管理办法》及其附件《北京市文化馆安保项目检查记录》的季度检查中，乙方被评为及格等次的，除由保安公司对扣分项目组织限期整改外，于结算尾款时扣除合同服务费用的 1%，2 次被评为及格等次的，于结算尾款时扣除合同服务费用的 5%，3 次及以上被评为及格等次的，于结算尾款时扣除合同服务费用的 15%。乙方被评为差等次的，需撤换相关管理人员和责任人员，扣除合同服务费用的 15%，多次为差等次的，服务费用叠加扣除。

第二十九条 如因乙方原因，造成本合同内容不能得到有效履行的，经二次书面要求仍不在 10 日内履行相应内容的。甲方有权提前 30 天以书面方式通知乙方解除合同，并不承担违约责任。服务费用以实际完成的服务项目进行结算，乙方支付违约金，违约金为 1 个月服务费金额。

第三十条 在合同期内，除发生第二十九条情况以外，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。违约金额为 1 个月服务费金额。

第三十一条 在任何一方终止或解除合同的情况下，乙方必须配合甲方进行资料、装备、钥匙、密码等全部工作物资、资料的交接，直到交接完毕为止，中控室值班岗、

门卫在交接完成前需 24 小时不间断派驻符合任职资格的人员在岗，否则视为乙方违约，乙方支付违约金，违约金额为 1 个月服务费金额。

第三十二条 如因乙方未履行合同或乙方工作人员失职、故意、擅离职守、隐瞒延误、监守自盗等原因造成甲方及其工作人员、在甲方单位内部活动的群众人身安全、财产损失及其他权益受到侵害的，乙方承担全部赔偿责任。

九、争议的解决

第三十三条 本合同争议首先由双方协商解决；协商不成可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、附则

第三十四条 未尽事宜由双方依法另行协商。

第三十五条 本合同一式 4 份，甲方执 2 份，乙方执 2 份。

第三十六条 本合同经双方签字、盖章生效。

甲方（盖章）：北京市文化馆（北京文化艺术活动中心、北京市文化旅游志愿者服务中心）

负责人（签字）：_____

负责人（签字）：_____

签约时间：____年____月____日

签约时间：____年____月____日

北京市文化馆安保项目管理办法

第一章 总则

第一条 为加强北京市文化馆安保项目建设，增强安全防范与应急管理能力，保障群众文化活动秩序稳定，制定本办法。本办法由场馆管理部负责解释。

第二条 在北京市文化馆领导班子领导下，场馆管理部对安保项目实施管理，场馆管理部负责人和安保项目负责人具体开展安保项目管理和检查，并组织北京市文化馆有关部门开展监督和验收。

第三条 安保项目的管理以招标文件和合同为准绳，明确检查细则和评分标准，通过项目期中检查，将检查结果与整改要求挂钩，进而把控项目质量。通过推进项目集体验收，以项目验收结果作为费用结算依据，确保达成项目目标。

第四条 安保项目的执行主体是与北京市文化馆签约的保安公司。

第二章 保安队伍建设

第五条 安保项目应设立项目部，设置保安经理、消防主管、保安队长等管理岗位。并根据馆内实际需要，设置中控室值班员、门卫、巡逻员、安检员、地下车库管理员、剧场保安员、消防设施维保员等岗位。

第六条 保安人员数量、结构、能力与资质应符合招标文件和合同要求（本办法所称保安人员包含保安公司派驻北京市文化馆的全部工作人员）。

第七条 保安经理、消防主管、保安队长需常驻北京市文化馆。

第八条 保安人员应按时上岗并履行岗位职责。

第九条 保安人员应遵守工作规范、行为规范、着装规范、安全规范。

第十条 保安人员对于涉及治安保卫、自然灾害等领域突发事件及其他重大问题，应当及时请示报告场馆管理部。

第十一条 保安公司应对全体保安人员开展培训和应急预案演练。

第三章 消防安全管理

第十二条 保安公司派驻的消防主管负责消防系统和设施的管理、保养、维修。开展馆内消防安全隐患排查，第一时间处理消防安全突发事件，指挥义务消防员扑灭初起火灾。

第十三条 保安公司负责建设微型消防站，选派保安员作为微型消防站义务消防员。

第十四条 保安公司应每日开展全楼范围的防火巡查、每月开展全楼范围的消防设施检查。

第十五条 保安公司应对安全隐患进行记录和报告，对当场发现的问题立即进行纠正或整改。

第十六条 保安公司应根据场馆管理部分工安排和《施工安全管理工作指南》有关要求，做好职责权限范围内的动火安全管理工作。

第四章 安防设施与装备管理

第十七条 保安公司负责技防设备的正常运行，第一时间解决设备设施故障。技防设备包括消防系统、安防系统、门禁设备、安检设备、停车管理系统等软硬件设施。

第十八条 保安公司承担对技防设备维修的费用。

第十九条 保安公司应在法律规定时间内完成消防系统维保、年度消防设备设施及电气防火检测、安防弱电系统维保。

第二十条 保安公司应承担保密职责，不得将接触到的技术资料、隐私、秘密泄露给他人。

第二十一条 安保项目经费中包含装备经费，装备包括服装、通讯、防暴、防汛、消防器具等，由保安公司负责采购。因事业发展需要增加装备的，经报财政审定预算后，在下一合同期内补充。

第二十二条 场馆管理部负责保管装备。因安保工作需要，经场馆管理部同意，保安人员可领用装备。

第二十三条 保安公司承担装备使用过程中易耗品如电池、遥控器等更换的费用。除因装备自然老化损坏以外，由于其他原因导致装备损坏、缺失的，由保安公司负责补换。

第五章 任务管理与检查监督

第二十四条 场馆管理部负责人及安保项目负责人根据合同约定，督促保安公司履行合同约定事项，以及部署安保勤务工作。

第二十五条 保安公司应在规定时间内按照工作标准和操作规程，完成合同约定事项和安保勤务工作。至合同期内最后一次季度检查时，未完成合同约定条款的，根据合同约定是否具备执行条件等因素，由场馆管理部研究决定是否计入合同未完成项目，如认定为未完成项目，在财务验收和支付尾款时对相关费用予以核减。

第二十六条 场馆管理部每季度末（每个服务周期共 4 次）对安保项目开展定期检查，结合日常检查情况，对照《北京市文化馆安保项目评分标准及检查记录》进行评分。满分为 100 分，90 分及以上为优秀等次，80-89 分为良好等次，70-79 分为及格等次，69 分以下为差等次。

第二十七条 季度检查结果评为良好、及格等次的，乙方对扣分项目组织限期整改，乙方被评为及格等次的，除对扣分项目组织限期整改外，于结算尾款时扣除合同服务费用的 1%，2 次被评为及格等次的，于结算尾款时扣除合同服务费用的 5%，3 次及以上被评为及格等次的，于结算尾款时扣除合同服务费用的 15%。乙方被评为差等次的，需撤换相关管理人员和责任人员，扣除合同服务费用的 15%，多次为差等次的，服务费用叠加扣除。

第二十八条 北京市文化馆全体干部职工有权对安保项目进行监督。可以本人或委托部门负责人口头或以书面方式向场馆管理部提出意见、建议，以及经部门负责人批准后参加验收会。

第二十九条 安保项目结项采用召开验收会方式。由场馆管理部组织有关部门选派代表组成验收小组，场馆管理部介绍项目基本情况，保安公司报告合同履行情况，提供工作支撑材料，验收小组集体决定项目验收情况。

附件：北京市文化馆安保项目评分标准及检查记录

2026 年 6 月 3 日

北京市文化馆安保项目检查记录

年 月 日

检查人签字：

被检查人签字：

说明：本表是《北京市文化馆安保项目管理办法》的评分细则，用于北京市文化馆场馆管理部对安保项目的季度检查。表格原始总分为 300 分，结果以百分制显示，满分为 100 分，90 分及以上为优秀，80-89 分为良好，70-79 分为及格，69 分以下为差。					总得分	——分
一级指标	二级指标	测评要素	主要检查内容	计分参考	得分	扣分事由
一、保安队伍（150 分）	（一）岗位（35 分）	1. 人员配备（15 分）	保安人员配备应满足岗位要求。	未配备人员到岗或者配备人数无法满足岗位工作要求的，每个岗位扣 5 分。 此项扣满 15 分止。		
		2. 人员结构（10 分）	保安人员结构应符合下列要求。 ①18 周岁以上 45 周岁以下年龄人员不低于 80%。 ②学历不得低于初中，高中以上学历人员不得低于 50%。 ③安检人员至少 50% 为女性。	人员结构不符合要求的，每有 1 人次扣 5 分。 此项扣满 10 分止。		
		3. 人员能力与资质（10 分）	保安人员能力与资质应符合下列要求。 ①保安经理、保安队长、消防主管应当具有 3 年及以上安保工作经验，能够胜任大型公共场所和消防安全重点单位的工作要求。 ②中控室值班员应取得消防设施操作员中级证书。 ③全体保安人员应身心健康，具有保安证，能够胜任岗位业务，能够执行应急预案。	人员能力与资质不符合要求的，每有 1 人次扣 5 分。 此项扣满 10 分止。		

	(二) 出勤 (35分)	1. 管理层出勤 (10分)	项目经理、保安队长、消防主管需常驻北京市文化馆。安保项目属于治安保卫工作范畴，工作责任重大，项目经理、保安队长、消防主管对项目履行负有重要职责，除短时外出办事外，于北京市文化馆工作日、双休日、节假日外出2小时及以上，需要向场馆管理部报备，原则上每月不超过4天，并指定现场负责人，否则视为缺勤，并承担因此造成后果的相应责任。	保安管理层违反出勤规定的，每有1次扣5分。此项扣满10分止。		
		2. 保安执勤 (20分)	保安人员需按保安公司规定时间上岗并履行岗位职责，不得擅自离岗位、玩忽职守。	保安人员违反执勤规定的，每有1次扣5分。此项扣满20分止。		
		3. 人事汇报 (5分)	保安人员岗位变动、入职、离职等应于当日内向场馆管理部报告。	人事变动未及时汇报的，每有1人次扣5分。此项扣满5分止。		
	(三) 工作 (60分)	1. 工作规范 (20分)	保安人员应遵守工作规范。服从命令，听从指挥。履职尽责，主动汇报。虚心接受批评，坚决改正错误。尊重上级，维护权威。积极建言献策，坚决完成好交办的各项工作任务。	保安人员违反工作规范，工作中出现失误造成不良后果的，每有1次扣5分。此项扣满20分止。		
		2. 行为规范 (20分)	保安人员应遵守行为规范。做到精神饱满，仪表端庄，举止文明，不得在工作场所吸烟、玩手机、嬉笑打闹、高声喧哗，不得随意席地坐卧，工作时间不得饮酒。	保安人员违反行为规范的，每有1次扣5分。此项扣满20分止。		
		3. 着装规范 (10分)	保安人员应遵守着装规范。工作时间穿着保安制服，做到着装整洁庄重、规范统一。	保安人员违反着装规范的，每有1次扣5分。此项扣满10分止。		



		4. 安全规范 (10分)	保安人员应遵守安全规范。工作生活区域环境及各类物品摆放应当保持干净、整洁、有序。严格遵守安全生与消防安全管理制度，不得使用大功率电器等，避免发生人身财产安全事故。	保安人员工作生活区域物品杂乱、有异味的，每有1次扣5分。保安人员违反安全管理制度的，每有1次扣10分。此项扣满10分止。		
	(四) 培训 (20分)	1. 培训频次 (10分)	①定期培训每周不少于1次，内容包括体能训练、业务培训、装备教学等。 ②应急预案演练每月不少于1次，预案中所有分项在当年度需逐一演练，不得连续多次演练同一项目，	每缺少1次培训扣5分。 此项扣满10分止。		
		2. 培训效果 (10分)	场馆管理部对培训情况进行检查，通过现场检查、查阅培训记录，以及紧急拉练等方式检验培训效果。	培训演练效果不佳的，每有1次扣5分。 此项扣满10分止。		
	二、技防设施 (110分)	1. 人员配备 (10分)	在北京市文化馆派驻常驻消防主管和消防消防设施维保员。	未常驻消防主管的和消防设施维保员的，每缺少1个岗位扣5分。 此项扣满10分止。		
		2. 消防维保 (20分)	①消防主管负责组织消防设施维保员对北京市文化中心大厦消防系统和设施进行维修、保养，并留存相关记录。 ②消防主管和消防消防设施维保员开展馆内消防安全隐患排查，第一时间处理消防安全突发事件，指挥义务消防员扑灭初起火灾。 ③在规定时间内完成消防系统维保、年度消防设备设施及电气防火检测、安防弱电系统维保。保安公司负责审核维保检测机构与人员资质，确认维保操作程序规范，	未每周定期维保北京市文化中心大厦消防系统和设施、安防弱电系统的，维保记录不准确、完整、及时的，每有1次扣10分。 对新发现的需要维修的消防设施未当期开展维修的，每有1项扣10分。 未按法律法规要求完成年度消防设备设施及电气防火检测的，每次检查扣5分。 维保机构与人员无资质、不遵守操作规范、现场安全管理缺失的，以及造成不良后果和影响		

			并进行现场安全管理。	的，每有 1 次扣 5 分。 此项扣满 20 分止。		
	3. 防火巡查 (10 分)	①每日开展至少 1 次全楼范围的防火巡查。②每月开展 1 次综合性消防设施检查。③对检查出的消防安全隐患进行记录和报告。④对现场查出的问题当场进行提醒和纠正，并留存记录。		未开展巡查的，或者巡查不及时的，每有 1 次扣 5 分。未对消防安全隐患进行记录和报告的，每有 1 次扣 5 分。对现场检查问题未进行提醒纠正的并留存记录的，每有 1 次扣 5 分。 此项扣满 10 分止。		
	4. 动火管理 (20 分)	对动火现场进行安全管理。保安人员定期巡检动火现场，在动火现场检查施工方是否办理动火证以及动火证、特种作业许可证是否有效。检查施工方是否设置好防火措施。是否按照报备动火方式进行作业。动火结束后检查是否有遗留隐患。动火过程中如果发生意外事件，第一时间处理火情，并执行消防预案。		动火现场未巡检，未按规定设置防火措施，未制止施工方无证违规动火作业的，每有 1 次扣 10 分。 出现起火冒烟现象的，扣 20 分。 此项扣满 20 分止。		
	5. 微型消防站 (10 分)	①选派不少于 6 名保安人员作为微型消防站义务消防员，明确岗位职责和指挥体系。 ②义务消防员应熟练掌握消防器材、装备使用方法，掌握消防灭火和疏散技能。		未确定微型消防站义务消防员的，扣 10 分。 未制定岗位职责的指挥体系的，扣 5 分。 义务消防员使用消防器材、装备不熟练的，每有 1 人次扣 5 分。 此项扣满 10 分止。		

(二) 安防 (20分)	1. 装备 (10分)	①根据安保工作需要，由保安经理申请，经场馆管理部同意，可领用装备。 ②装备领用后，由保安公司并负责装备的管理和维护，并对领用人进行培训。 ③装备使用过程中，由保安公司承担易耗品如电池、遥控器更换的费用，严禁擅自赠送、出借、出租、变卖、私存装备的行为。 ④除因装备自然老化损坏以外，由于领用人保管不善、使用不规范导致装备损坏、丢失的，由保安公司负责补换。	未经场馆管理部许可使用、未对使用人培训，以及对装备擅自赠送、出借、出租、变卖、私存的，每有1次扣5分。 未于10日内补换同款或等值装备的，扣10分。 此项扣满10分止。		
	2. 设备 (10分)	①技防设备包括安防系统、消防系统、门禁设备、安检设备、停车管理系统等软硬件设施。由保安公司负责使用、管理、维护，保障设备的正常运行。 ②设备使用管理人应为专业人员，或接受过相应培训，应满足法律规定的资质要求，确保能够有效发挥设备性能和处置问题。 ③保安公司负责维修新发现的技防设备问题。 ④保安公司承担对技防设备维修的费用。	设备使用管理人未经培训的，不会操作和使用设备的，每有1人次扣5分。 放任技防设备故障、损坏，未于当前检查季度内维修的，每有1次扣5分。 此项扣满10分止。		
(三) 中控室 值班 (20分)	1. 人员 配备 (10分)	①中控室应当24小时有2名以上值班员同时在岗。 ②中控室值班员应当有消防设施操作员中级证书。	中控室值班人员少于2人，或存在擅离岗位等情况的，每有1人次扣10分。 中控室值班人员未取得消防设施操作员中级证书。每有1人次扣5分。 此项扣满10分止。		

		2. 主要工作（10分）	①中控室值班员应熟练掌握消防设施使用方法，熟练执行应急预案，熟悉大楼布局。 ②中控室值班员应通过消防系统和监控系统，及时发现异常情况，并上报处理。	中控室值班员不熟练掌握消防、安防系统设施使用情况等工作技能的，每有1人次扣5分。 中控室值班员未能及时发现异常情况并处理的，每有1次扣5分。 此项扣满10分止。		
三、履约与整改（40分）	(一) 履约（20分）	①场馆管理部负责人及安保项目负责人根据合同约定，督促保安公司履行合同约定事项，部署安保勤务工作。 ②保安公司应在规定时间内按照工作标准和操作规程，完成合同约定事项和安保勤务工作。 ③场馆管理部对任务执行过程、标准、结果提出优化意见，由保安经理予以组织改进。 ④对场馆管理部交办的工作任务，应在执行过程中的重要节点和执行完毕后及时报告。 ⑤遇到以下情形时，应当立即报告，不得以任何理由瞒报、虚报、迟报或者不报。 1) 发生治安刑事案件。 2) 发生事故灾难事件。 3) 发生涉及职工或群众的矛盾纠纷。 4) 发现与安全隐患、违法犯罪有关的线索。 5) 出现可能造成不良后果的工作失误。	合同约定事项和安保勤务工作未按规定和标准完成的，每有1次扣10分。 对工作优化意见未于3日内采取改进措施并专门汇报的，每有1项扣10分。 对于日常交办的工作任务不及时报告的，每有1次扣10分。 涉及治安、灾害、消防安全、安全生产领域的重大事项不报告、报告不及时，每有1次扣10分。 此项扣满20分止。			

	(二) 整改 (20 分)	①场馆管理部每季度末对安保项目开展定期检查，日常开展不定期检查，对照本表进行评分。 ②检查形式包括查阅书面汇报、现场检查、档案资料检查等，检查重点是本办法中列举的工作，以及合同约定的服务事项。 ③至合同期内最后一次季度检查时，未完成合同约定条款的，根据合同约定是否具备执行条件等因素，由场馆管理部研究决定是否计入合同未完成项目，如认定为未完成项目，在财务验收和支付尾款时对相关费用予以核减。 ④检查结果反馈至保安公司，评为及格等次的，由保安公司对扣分项目组织限期整改，评分为差等次的，撤换相关责任人员，并于结算尾款时扣除合同服务费用的15%，多次为差等次的，服务费用叠加扣除。	对上次检查反馈的问题 10 日内未组织整改，并提供整改情况汇报的，扣 10 分。 未全部整改，以及整改效果不佳的，扣 10 分。 此项扣满 20 分止。		
--	----------------------	--	---	--	--

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：

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

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

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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。



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：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 本项目的特定资格要求

3-1 其他特定资格要求

投标人须具有公安机关核发的《保安服务许可证》,投标人跨省、自治区、直辖市提供保安服务的,应承诺中标合同履行前向北京市人民政府公安机关备案,需提供书面承诺材料。

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：

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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

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：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/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，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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 项目经验汇总表

项目经验汇总表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	案例项目名称	合同金额	签订日期	用户单位	案例概况简介	其他说明

注：按评分细则要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 项目组人员构成情况表

项目组人员构成情况表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	姓名	职称	学历	本项目中职责	工作年限	工作经验/履历简介
.....						
.....						

注：按评分细则要求提供相应证明文件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日



9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

