

郑州商代都城遗址博物院和郑州市文物考古研究院物业管理服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2024-1 B 包

郑州市公共资源交易中心

二零二四年二月

目 录

第一部分 投标邀请书.....	- 3 -
第二部分 招标项目资料表.....	- 7 -
第三部分 投标人须知.....	- 10 -
第一章 说明.....	- 10 -
第二章 招标文件.....	- 11 -
第三章 投标文件.....	- 12 -
第四章 投标文件的上传.....	- 14 -
第五章 其他.....	- 15 -
第六章 开标.....	- 16 -
第七章 评标.....	- 17 -
第八章 定标.....	- 17 -
第九章 中标通知书.....	- 17 -
第十章 中标结果的质疑、投诉.....	- 17 -
第十一章 签订合同.....	- 18 -
第四部分 项目服务需求.....	- 19 -
第一章 服务清单.....	- 19 -
第二章 具体服务需求.....	- 20 -
第三章 商务需求.....	- 40 -
第五部分 评标说明.....	- 42 -
第一章 资格审查.....	- 42 -
第二章 评标方法.....	- 43 -
第三章 评标程序.....	- 43 -
第四章 评标标准.....	- 46 -
第五章 无效投标条款.....	- 47 -
第六章 废标条款.....	- 48 -

第六部分 合同条款	- 49 -
第七部分 附件	- 56 -
第一章 投标文件组成	- 56 -
第二章 格式	- 57 -
第八部分 告知函	- 69 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函	- 69 -

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州商代都城遗址博物院委托，就该单位物业管理服务项目（项目编号：郑财招标采购-2024-1 B包）进行公开招标，欢迎国内合格供应商参加投标。

一、招标项目内容

序号	项目内容	服务期	服务地点	采购预算或最高限价（万元）
B包	安保服务	自合同签订之日起 1年	郑州市管城回族区 东大街，郑州商都遗址博物院和郑州市 文物考古研究院	318

二、资金来源

财政预算资金，资金已到位。

三、投标人资格要求

合格投标人应符合以下资格条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加该采购项目的其他采购活动。

7、根据《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,拒绝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和处于“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的供应商参与本项目政府采购活动;[查询渠道:“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)]

8、投标人应具有公安部门核发的有效期内的《保安服务许可证》。

四、付款方式

先服务后收费、按月支付。

五、知识产权

采购人在中华人民共和国境内使用投标人提供的货物及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控,中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

六、招标文件的获取

凡有意参加本次采购活动的供应商,请于 2024年2月5日至2024年2月9日, 登录“郑州市公共资源交易中心网站(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)”, 凭企业CA锁下载招标文件。尚未办理企业CA锁的,请登录“郑州市公共资源交易中心网站(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)”进入“办事指南—政府采购”栏目,下载相关资料并与CA公司联系,了解CA办理事宜。CA锁办理咨询电话:0371-96596;技术服务电话:0371-67188807/4009980000。

七、投标文件的上传

(一)投标文件上传截止时间:2024年2月27日10时00分

加密电子投标文件(*.ZZTF格式)须在投标截止时间前,加密上传至郑州公共资源电子招投标交易平台(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/>)。

(二)开标地点:郑州市公共资源交易中心开标区(郑州市中原西路郑发大厦六楼)

注:本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到市交易中心

现场，通过网络即可参加开标大会。

（三）开标时间：同投标文件上传截止时间

（四）开标方式：网上开标，操作要求如下：

在开标前半个小时内，所有投标人必须登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）V1.0》。

重要提醒：本项目将实行电子开评标，获取招标文件后，请投标人在“郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州投标文件制作工具及操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。

八、投标有关规定

超过投标截止时间上传的投标文件，将不被接受。

在规定时间内，如因投标人自身原因导致投标文件未成功解密，则视为投标无效。

九、联系方式

（一）集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

联系人：刘婕

邮 编：450000

电 话：0371-67110139

地 址：郑州市中原西路郑发大厦 7018 室

（二）采购人：

联系人：黄珊珊

邮 编：450000

电 话：18538327377

地 址：郑州市管城回族区东大街郑州商代都城遗址博物院

十、发布媒体

《中国政府采购网》、《河南政府采购网》、《郑州市政府采购网》、
《郑州市公共资源交易中心网》

第二部分 招标项目资料表

本表关于要采购的项目的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如与之有矛盾，应以本资料表为准。注“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可导致废标。

条款号	内容
说 明	
1	采购人：郑州商代都城遗址博物院 联系人：黄珊珊 电话：18538327377
2	集中采购机构：郑州市公共资源交易中心 联系人：刘婕 电话：0371-67110139
3	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本
4	是否接受联合体投标：本项目不接受联合体投标
5	※投标有效期：自开标之日起 90 日历天
6	标段划分（分包情况）：不分包
资格证明文件	
7	1. 《资格承诺声明函》（格式附后）； 2. 反商业贿赂承诺书（格式附后）； 3. 《保安服务许可证》 注：供应商必须按要求将以上要求的资格证明材料放到投标文件中的资格文件部分，否则由此造成的后果由供应商自行承担。 供应商需加盖 CA 印章，具体要求详见投标人须知中第三章 3.7 条规定

投标文件的上传	
8	<p>加密的电子投标文件：供应商应在投标文件上传截止时间前通过郑州市公共资源交易中心网站（http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/memberLogin）使用本单位 CA 登录后上传加密的电子投标文件（*.ZZTF 格式）；上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。</p> <p>上传文件尽量在截止日前 1-2 日内完成，以避免网络拥堵或其他原因造成上传失败，由于投标文件未按时提交所造成的后果由供应商自行承担。</p>
9	<p>开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（郑州市中原西路郑发大厦六楼）</p> <p>注：本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场，通过网络即可参加开标大会。通过网络即可参加开标大会，如投标人未能在规定时间内解密投标文件的，视为无效投标。</p>
10	※投标文件上传截止时间：2024 年 2 月 27 日 10 时 00 分
11	<p>开标时间：2024 年 2 月 27 日 10 时 00 分</p> <p>开标地点：郑州市公共资源交易中心开标区（郑州市中原西路郑发大厦六楼）</p>
须落实的政府采购政策	
12	<p style="text-align: center;">小微企业优惠政策</p> <p>依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《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）</p>

	<p>和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>中小企业划分行业：商务服务业</p> <p>供应商应如实填报，如有虚假，应承担其法律责任。</p>
评 标	
13	评标方法：综合评分法
14	定标原则：本项目采购人授权评标委员会按照有效投标人的最终得分从高到低的顺序，直接确定1名投标人为中标供应商。

第三部分 投标人须知

第一章 说明

1.1 适用范围

本招标文件仅适用郑州商代都城遗址博物院和郑州市文物考古研究院物业管理服务项目（项目编号：郑财招标采购-2024-1 B包）。

1.2 定义

1. 采购人：郑州商代都城遗址博物院
2. 集中采购机构：郑州市公共资源交易中心

1.3 投标人

1. 合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件“投标邀请书”中规定的供应商资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

2. 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

3. 联合投标

(1) 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

(2) 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交集中采购机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(4) 联合体投标业绩计算，按照联合投标协议分工认定。

1.4 投标费用

无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

第二章 招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评审依据和标准。招标文件也是采购人与中标供应商签订合同的基础。

2.1 招标文件的组成

招标文件由投标邀请书；招标项目资料表；投标人须知；采购服务需求；评标说明；合同条款；附件七部分组成。

集中采购机构对招标文件所做的一切有效的通知、澄清、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

2.2 招标文件的澄清修改

采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布公告，并通过郑州市公共资源交易平台上传“答疑文件”。澄清或者修改的内容为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在投标截止时间至少 15 日前，发布公告并上传“答疑文件”；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者集中采购机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前，发布公告并上传“答疑文件”，采购人或者集中采购机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目澄清、变更信息，并凭企业身份认证锁（CA 锁）网上下载“答疑文件”，以此编制投标文件，因未及时查看而造成的后果由供应商自行承担，集采机构不承担相关责任。

2.3 招标文件的询问质疑

1. 潜在供应商对相关政府采购活动事项有疑问的，可以通过电话或凭企业身份认证锁（CA 锁）登录“郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”，向采购人和集中采购机构提出询问，采购人和集中采购机构应当在 3 个工作日内给予回复。

2. 潜在供应商可以对已依法获取的招标文件提出质疑。供应商应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，将质疑函现场递交至集中采购机构和采购人，在收到质疑之日起 7 个工作日内集中采购机构或采购人须做出书面回复。联系方式见“第二部分招标项目资料表”中第 2、3 项。

第三章 投标文件

3.1 投标语言及计量单位

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与郑州市公共资源交易中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

2. 投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简体字。

3. 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但郑州市公共资源交易中心可以要求投标人提供翻译文件，必要时可以要求提供附有公证书的翻译文件。

4. 除招标文件的技术规格中另有规定外，投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

5. 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求其限期提供加盖公章的翻译文件或取消其投标资格。投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

3.2 投标文件组成

投标文件由封面、资格文件、投标正文（投标函、报价文件、商务文件、技术文件和其他投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件）组

成。否则有可能影响投标人的投标文件响应程度。

3.3 投标有效期

1. 从投标截止之日起，投标有效期为 90 日历天。投标文件的有效期比本须知规定的有效期短的投标将被拒绝。

2. 特殊情况下，在投标有效期满之前，郑州市公共资源交易中心可以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求，但都不得修改投标文件的其他内容。

3.4 投标报价

1. 投标人应严格按照第七部分第二章“报价文件”中“开标一览表”的格式填写报价。

2. 本次投标报价为一次性报价。币种为人民币。投标报价含主件、标准附件、备品备件、专用工具、安装、调试、检验、培训、技术服务、运输、保险及因购买货物和服务所需缴纳的所有税、费等全部费用。

3. 投标人报多包的，应对每包分别报价并相应填写开标一览表。投标人对投标报价若有说明应在开标一览表备注处注明。

4. 投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

5. 本项目不接受可选择的投标方案和价格。任何有选择的或可调整的投标方案和价格将被视为非响应性投标而被拒绝。

3.5 修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1、开标一览表总价与分项报价明细表汇总数不一致的，以开标一览表为准；

2、投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、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；

4、单价金额小数点有明显错位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；

5、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

3.6 投标文件编写与装订

1. 投标文件应严格按照招标文件的要求编制（按照第七部分规定的目录顺序组织编写），并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

2. 投标人须提供加密的电子投标文件（*.nZZTF 格式）。

3. 因投标文件编排混乱、擅自修改投标文件格式、或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

4. 如果开标一览表与投标文件有差异，以开标一览表为准；投标文件中的开标一览表与投标文件中分项报价一览表内容不一致的，以开标一览表为准。

3.7 投标文件签字和盖章要求

1、招标文件中明确要求加盖供应商公章的，都须加盖供应商单位的 CA 印章。

2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须加盖法定代表人或其委托代理人的 CA 印章。（如委托代理人未办理 CA 印章，可手写签字扫描加盖单位 CA 印章上传）。

3、除供应商须知前附表另有规定外，所附证书证件均为原件扫描件，并加盖单位 CA 印章。

第四章 投标文件的上传

4.1 投标文件的上传时间和地点

1. 加密的电子投标文件，投标人需要通过公共资源交易中心电子招标

投标交易平台上传。投标人完成电子投标文件上传后，电子投标交易平台即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准。

2. 如因招标文件的修改推迟投标截止日期的，则按郑州市公共资源交易中心另行通知规定的时间上传。

3. 郑州市公共资源交易中心将拒绝接收投标截止时间后上传的投标文件。

4.2 投标文件的修改和撤回

1. 投标人在上传投标文件后，在投标文件上传截止时间之前可以修改或撤回其投标文件。

2. 在投标文件上传截止时间之后，投标人不得撤回其投标文件或对其投标文件做任何修改。

第五章 其他

5.1 采购政策说明

在货物服务招标投标活动中采购标的须落实节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。投标产品涉及此项的应符相关政策要求。

具体要求详见“第二部分 招标项目资料表”。

5.2 部分违纪违规行为的认定与处理

1. 供应商有下列情形之一的，作为不良行为记入诚信档案，并根据后述方法进行处置：

(1) 提供虚假材料，骗取供应商资格和谋取中标、成交的；

(2) 不及时办理变更和注销手续的；

(3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(4) 与采购人、其他供应商恶意串通的；

(5) 一年内出现三次及以上明确知道资质条件不满足仍然继续恶意参与招投标，企图蒙混过关的。

2. 诚信档案中不良记录供应商的处置方法

(1) 郑州市公共资源交易中心对有不良行为记录的供应商，在供应商库及诚信档案中进行记录；

(2) 郑州市公共资源交易中心发布供应商不良行为公告；

(3) 郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，申请冻结供应商库中不良行为供应商的用户名，冻结期半年，该供应商不能参与政府采购活动；

(4) 郑州市公共资源交易中心将不良行为报监管部门，在一至三年内禁止该供应商参加政府采购活动。

(5) 对供应商的罚款、没收违法所得报相关部门处理；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；供应商的违法行为，给他人造成损失的，应依照有关法律规定承担民事责任。

第六章 开标

6.1 开标方式

本项目采用远程不见面开标，在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点，通过电子招标投标交易平台公开进行。

6.2 开标过程

1. 开标过程由集中采购机构主持，邀请采购人、投标人、财政部门和相关监督部门代表参加，财政部门和相关监督部门可视情况派员现场监督。

2. 开标时投标人必须使用本单位制作投标文件所用的CA数字证书对加密投标文件进行远程解密，按照加密投标文件的提交顺序解密后进行开标。

3. 开标时，由主持人负责唱标，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价、服务期等主要内容；

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应当及时处理。

6.3 注意事项

在开标过程中未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件不允许提供的备选投标方案等内容，评标时不予承认。

第七章 评标

见第五部分“评标说明”内容。

第八章 定标

本项目的定标原则见第二部分“招标项目资料表”第14项规定。

第九章 中标通知书

9.1 中标通知书授予

1. 在公告中标结果的同时，集中采购机构应当向中标供应商授予中标通知书；
2. 中标通知书以书面和电子两种形式授予。

9.2 注意事项

中标通知书发出后，采购人违法改变中标结果，或者中标供应商无正当理由放弃中标，应当承担相应的法律责任。

第十章 中标结果的质疑、投诉

10.1 质疑

1. 投标人对中标结果有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向采购人和集采机构提出质疑。
2. 采购人和集中采购机构应当在收到投标供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

10.2 投诉

1. 投标人对答复不满意或者采购人、集中采购机构未在规定时间内答复的，质疑供应商可以在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级人民政府财政部门投诉。
2. 财政部门应当在收到投诉后三十个工作日内，对投诉事项作出处理

决定。

第十一章 签订合同

11.1 合同签订时限

采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。

11.2 注意事项

1. 采购人与中标供应商所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

2. 招标文件、中标供应商的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

3. 合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后才能生效的合同，依照其规定。

第四部分 项目服务需求**第一章 服务清单**

包号	服务名称	服务期	服务地点	备注
B	郑州商代都城遗址博物院 和郑州市文物考古研究院 物业管理服务项目	自合同 签订之 日起1年	郑州市管城回 族区东大街郑 州商代都城遗 址博物院	

第二章 具体服务需求

一、项目基本情况

郑州商代都城遗址博物院和郑州市文物考古研究院，建筑面积 75091 平方米，绿化面积 5914 平方米。作为对外开放的公共文化场馆，主要社会职能有文物征集、收藏研究、陈列展览及公共教育等，担负着宣传郑州历史、文化，开展社会教育的重任，满足群众日益增长的文化需求，充分发挥了博物馆的社会职能。为保障场馆正常运转，需采购“两院”物业管理及安保服务，服务内容主要包括：消防系统运行管理维护、安防报警监控系统运行管理维护、秩序维护与安全管理服务等。

二、物业管理服务质量及要求

（一）、项目概况

郑州商都遗址博物院是一个考古遗址类博物馆，是经郑州市发改委批准立项郑发改社会[2009]302 号，并依据国家文物局批准的《郑州商代都城遗址保护规划》（文物保函【2008】1319 号）的建设项目，项目位于郑州商代都城遗址范围内，紧邻东、南城垣内侧，北至东大街，西至塔湾路。本项目建设用地面积 39458 平方米（合 59.18 亩）。本项目新建总建筑面积 75091 平方米，其中地上建筑面积 35510 平方米，地下建筑面积 39581 平方米。

郑州商都遗址博物院主要功能区包括：办公区域、陈列展览展厅、公共活动区域、地下库房、室外公共绿化等空间。其中办公区域共为三层，是博物院工作人员日常办公活动空间。一层共计约 1500 平方米，主要有报告厅、贵宾休息室、安防消防监控室、办公管理用房、设备机房室、外庭院等功能空间。二层共计约 1200 平方米，主要有阅览室、资料室、设备机房、办公管理、陈展制作和文物修复、复制、鉴定等功能房间。三层共计约 1450 平方米，主要有办公管理用房、会议室、设备机房室外庭院等功能房间。公共大厅共计约 3500 平方米，主要为公共门厅、大厅、公共休息空间等。郑州商都遗址博物院共有 6 个展厅，

包括：序厅、4个基本陈列厅、专题展厅、临时展厅，展厅总面积5526平方米。陈列展览内容将以展现商都历史文明为核心，主要包括展示郑州商城遗址出土的文物、郑州商城遗址遗迹复原、郑州商城考古发掘研究等。郑州商都遗址博物院库房总面积约1470平方米，共10间库房，最大的278平米，最小的55平米。

安保服务内容：展厅、观众安全保障、安全巡查、公共区域秩序管理、展区各出入口及馆区安保执勤、馆区巡逻岗，24小时执勤、巡逻与备勤、展区内文物看守与参观秩序管理、停车秩序管理、来访管理、消防器材的使用、检查、微型消防站人员培训、24小时战备执勤、维护群体上访秩序和处理、按照公安部61号令等法规规定对开放区域内的巡检、记录，对博物院所属区域的消防设施按照上述法规进行巡检记录，遵守博物院关于监控中心所有值班制度对安防、消防系统进行班前巡检、期间巡检、班后巡检，确认无异常后签名交接；控制突发性事件、协助消防、公安机关做好防火、防盗、防破坏、防治安事故和防刑事案件工作、确保人身、财产、文物安全；整套消防系统的年度维护保养、检测；整套安防系统年度维护保养；消防、安防监控中心的24小时值班值守；按照馆内夜间值班制度遵照巡更系统定时定点对全馆进行巡查记录、各类突发事件预案制定及日常演练；完成赋予的其它临时性安保勤务任务等。

（二）、服务内容及基本需求

建筑物	
服务内容	展厅、观众、公共区域、广场、机动车非机动车停放等安全服务、安全检查、秩序管理、展区各出入口及馆区安保执勤、馆区巡逻岗24小时执勤、巡逻与备勤、展区内文物看守与参观秩序管理、按照法律规定对所有岗位2小时巡检记录，按照博物馆办公楼岗位要求做好来访

	<p>人员管理，确保无推销无闲杂人员进入，保障办公区域环境安静；消防器材的定期检查、使用、微型消防站人员培训、24 小时战备执勤；维护群体上访秩序和处理、突发性事件控制、协助消防、公安机关做好防火、防盗、防破坏、防治安事故和防刑事案件工作、确保人身、财产、文物安全。各类突发事件预案制定及日常演练；完成赋予的其它临时性安保勤务任务等。</p>
<p>基本服务需求</p>	<p>提供安保服务的单位需按照公安部、国家文物局颁布的《文物系统博物馆风险等级和安全防护级别的规定》中的一级风险防范单位标准提供安保服务。遵照上述规定对整套安防系统进行维护保养，确保系统运行正常，根据季节、节日等时间节点提前进行风险评估研判并制定详细的各类预案，组建应急处置队伍，进行演练并详细记录，安防监控中心 24 小时值守，收到入侵报警信号后进行有效处置并及时记录备查、通知应急队员现场处置；遵照执行《消防法》、《公安部 61 号令》有关消防安全工作中的消防监控中心 24 小时值班备勤、记录，全部消防系统的维护保养、检测，确保系统运行正常，日常防火巡查检查记录备案，组建义务消防队、人员的教育培训、器材使用、应急处置预案及演练。</p>
<p>建筑物外公共区域</p>	
<p>服务内容</p>	<p>24 小时巡逻、秩序维护、反恐防恐、防火防盗防破坏</p>
<p>基本服务需求</p>	<p>提供安保服务的单位需按照《消防法》、《公安部 61 号令》，公安部、国家文物局颁布的《文物系统博物馆风险等级和安全防护级别的规定》中的一级风险防范单位标准提供安保服务，并遵照上述规定，组建应急处置</p>

	<p>队伍、根据季节、节日等时间节点提前进行风险评估研判并制定详细的各类预案，进行演练并详细记录，安防监控中心 24 小时值守，收到入侵报警信号后进行有效处置并及时记录备查、通知应急队员现场处置；消防安全工作中的消防监控中心 24 小时值班备勤、记录，日常防火巡查检查、记录备案，组建义务消防队、人员的教育培训、器材使用、应急处置预案及演练。</p>
--	---

消防系统				
序号	名称	规格型号	数量	备注
	消防栓稳压泵	25LGW3-10*5	2 台	
	消防栓泵	XBD10.5\30G -FLG	2 台	
	喷淋稳压泵	25LGW3-10*5	2 台	
	喷淋泵	XBD10.6/50G -FLG	2 台	
	气体灭火	GQQ120/2.5	372 个 /42 套	90L 最大 114KG、 30 KG
服务内容	<p>1、配合甲方对馆区内消防、安防系统进行日常检查、维护整套消防系统的年度维护保养、检测；整套安防系统年度维护保养，确保两套系统运行正常。</p>			
基本服务	<p>1、组建义务消防队，制定方案预案，定期组织演练； 2、配合甲方进行消防安全工作，定期巡查；组织进行消防器材的使用、检查、微型消防站人员培训、24 小时值岗备勤、确保人身、财产、文</p>			

务需求	物安全。 3、对馆区内消防、安防系统进行日常检查、维护，确保两套系统运行正常。
安防护卫、秩序管理需求	
服务内容	建立安防监测制度，负责安全目标的护卫及公共秩序管理，含风险隐患评估与预案制定及定期演练、安防监测、门岗、巡岗、反恐防恐、防盗抢、交通及车辆停放、来访登记等。
基本服务需求	1、投标人针对本服务项目在服务期间可能出现的专项事件、安全事件、各类刑事、治安案件和各类灾害事故等突发事件，提供详细的专项和突发事件应急预案与日常演练计划及记录。 2、所有进驻甲方场馆的安保人员（含管理岗位人员）、安防、消防监控中心值班员、安防、消防系统工程师，必须服从甲方保卫部人员管理，根据甲方需求随时调整、更新不适合甲方工作需求人员。
安防器材	巡逻车辆 1 辆，对讲机 30 台，执法仪 2 部，电警棍，橡胶棒，保安服装，钢叉，盾牌，防刺背心，防刺手套，抓捕器，头盔，口罩等满足需求量

（三）、人员配备总体要求（以下为实质性响应条款）

1. 人员需求列表

序号	部门	岗位人数	工作内容	要求	说明
1	项目经理 (管理人员)	1	配合甲方管理安保队员	应具有保安员证且有不少于 3 年（含）同岗位安保管理岗位工作经验(提供劳务合同书及保安员证扫描件)	

2	保安队长 (管理人员)	1	配合甲方管理安保队员、参加值班值勤	中专/高中及以上学历，持有保安员证（提供保安员证扫描件及学历证书扫描件）	1、所有要求持有保安员证、消防设施操作员证的必须持证上岗。（提供相应证书扫描件） 2、供应商须提供承诺书，承诺所有安保人员无犯罪纪律、无违法乱纪行为
3	内勤	1	文秘	大专以上（含大专）学历	
4	班（组）长 (管理人员)	2	随保安队伍参加值班值勤	中专/高中及以上学历，持有保安员证（提供保安员证扫描件及学历证书扫描件）	
5	保安人员	69	安检、固定岗执勤、秩序维护、不文明行为劝阻、应急救援、巡逻岗巡更系统巡查、	持有保安员证，高中及以上文化程度、男性、50周岁以下，身体健康。	
	消防、安防系统值班员	12	消防、安防监控中心24小时值班值守	消防系统监控中心4名值班员应提供中级（含中级）以上消防设施操作员证扫描件	
合	总人数	86			

计					
---	--	--	--	--	--

2. 人员管理要求及考核标准

(1) 中标供应商必须对所聘用人员按《劳动法》办理各种用工手续；

(2) 除甲方明确的特殊岗位外，一般岗位要求为男性，年龄 50 周岁(含)以下，身体健康，品行良好，具备上岗资格；

(3) 保安人员需具备初中及以上文化程度，经专业培训机构培训合格（持证上岗），有较好的语言、文字表达能力，能独立履行安保工作职责；

(4) 所有队员基本信息、身份证明要在保卫部备案并保证队伍的相对稳定；供应商须提供承诺书，承诺所有安保人员无犯罪纪律、无违法乱纪行为；

(5) 做好入职前培训，加强队员的法纪教育和业务学习训练，定期组织理论学习；文明服务、规范化执勤、消防灭火、防汛、防暴、体能训练等；有培训计划和培训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一。上岗后甲方对保安人员进行考核，甲方有权对不符合要求队员进行更换；

(6) 为加强郑州商都遗址博物院台帐资料档案管理，夯实安保工作基础，合理利用安保台帐资料档案信息资源，做好保安档案管理有且不仅限于：①保安员入职申请表；②保安员政审表；③保安员劳动合同；④保安员花名册；⑤保安员排班表与考勤表。

(7) 有健全的组织机构和保安服务管理制度、岗位责任制度、保安员管理制度，持保安员证上岗；

(8) 针对项目制定切实可行的保安人员的奖惩措施及人身保障方案；

(9) 保安人员为乙方公司雇员，与郑州商代都城遗址博物院不存

在劳动或雇佣关系。乙方单位应按照国家规定发放工资、办理保安人员的社保、保险等事项；

(10) 保安队员服装由保安公司自行解决；

(11) 所有人员应当具备应急能力；

(12) 在院领导的直接领导，以及相关部门的指导和监督下，严格按照国家有关部门法规、条例，建立郑州商代都城遗址博物院监督和保安公司执行的管理体系。采取安保部日常监督、检查和测评的方式，把安保服务的质量与当月服务费用挂钩，对保安公司提供的安保服务进行考核。

(13) 考核结果运用，考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四种

a. 考核结果为优秀的，支付总费用的 100%。

b. 考核结果为良好的，支付总费用的 95%。

c. 考核结果为合格的，支付总费用的 80%。

d. 连续 3 个月考核结果为不合格的，直接解除协议。

(14) 派驻消防、安防两套系统值班员须遵纪守法；遵守甲方规章制度，服从甲方保卫部门管理且消防系统值班员须持有中华人民共和国人力资源和社会保障部颁发的《消防设施操作员》中级以上（含中级）任职资格证；

(15) 派驻消防、安防两套系统值班员须保证身体健康，无不良嗜好；精通电脑操作、能够处理一般性电脑故障；熟悉整套系统性能，操作熟练；到岗前须经甲方培训考核合格，满足甲方每月、每季度考核标准，达不到甲方要求及时更新人员；

(16) 派驻消防工程师、安防工程师跟班作业，随时解决一般性故障，满足甲方技术防范需求；

（四）、总体服务要求

(1) 为确保甲方馆藏文物、馆舍和人民群众生命财产安全，维护

正常的参观秩序，做好全馆安全防范，坚持每天 24 小时巡逻工作制度，有效处置各类突发事件；文明、礼貌服务观众；认真填写值班记录，做好交接班工作；严格履行岗位职责，不做与岗位职责无关的事情；有重要情况要妥善处置并及时上报，不得迟报、漏报、瞒报；严禁岗上饮酒或酒后上岗；严禁脱岗、空岗、睡岗、迟到、早退。

（2）所有安保人员必须严格遵守国家法律法规和甲方规章制度及岗位要求，自觉服从甲方保卫部门的监督管理。

（3）保安公司管理岗位人员应加强与郑州商代都城遗址博物院安保部的联系和沟通，不断更新服务理念，改进工作方法，提高服务质量。

（4）保安人员必须树立以文物安全为中心的工作理念，严格规范职业道德、值班值守规范，坚守岗位，衣着整洁，礼貌应询，文明服务，不得在服务期内因工作原因对郑州商代都城遗址博物院声誉造成影响。

（5）甲方可根据工作需要，随时调整保安服务岗位设置情况和任务安排，保安公司应积极主动配合，自觉接受调整和调度，确保在规定的时间内将规定的保安队员人数安排到位，并指定专人负责。

（6）甲方安保部门在对保安服务质量日常检查过程中，对乙方出现的一般性违规等过错行为，通过当班保安队长或负责人进行反馈并限期整改；重大过错行为，将直接反馈给保安公司中层以上领导并责成限期做出处理。

（7）本项目的保安队长，要求有一定的文字水平，有相关管理经验，懂电脑操作，负责每天工作的安排、督促和检查。项目经理须为专职，不得兼职。其他人员配备应精干满员，身体健康，年龄符合劳动法要求，人数不少于招标文件要求。

附安保考核标准

序号	检查项目	所达标准	扣分标准
----	------	------	------

1	仪容仪表（10分）	姿势端正、服装统一、设备摆放有序。	无统一着装、着装不整齐或不保持工作区域卫生，一次扣2分。
			保安员值班时站姿不端正，影响形象的，一次扣2分。
			使用对讲通讯不规范，一次扣2分。
2	工作纪律（10分）	严于律己，认真执勤。	不严格遵守工作纪律（如睡觉、玩手机、看电影、窜岗、聚岗、喝酒、游戏、娱乐等），发现一次扣10分。
3	工作态度（10分）	工作态度端正，服从安排，按时整改。	纪律散漫，不服从管理，一次扣2分。
			无按时期整改的，一次扣5分。
4	工作质量（60分）	及时、如实填写各类值班记录；定员定岗、文明执勤；遇有突发事件及时上报记录备案；按照季节、节日等时间节点进行各类预案演练。	日常工作记录不及时、如实的一次扣2分。
			无定员定岗、脱岗、漏岗、睡岗的一次扣10分
			不文明执勤，与观众发生争执的，一次扣10分。
			遇暗访或采访时，因保安员语言及行为不当，拍视频发抖音给采购人形象造成不良影响或遭受投诉的，发现一次扣30分。
			未按照时间节点，不及时进行各预案演习或演习达不到预期效果的一次扣30分

5	其他 (10分)	礼仪及专业培训。	未进行有关礼仪、法律法规的专业培训或未留存图片、文字记录备案的，扣2分。
		保持工作环境干净整齐。	物品摆放凌乱无序的，一次扣1分。

考核总分为100分，评分为90—100分的为优秀 80-90分为良好，70-80分为合格，60分以下为不合格。

考核结果运用

当月得分等于或高于90分的，考核级次为优秀，支付总费用的100%。

当月得分等于或高于80分的，低于90分的，考核级次为良好，支付总费用的95%。

当月得分低于80分的，考核级次为合格，支付总费用的90%。

当月得分低于70分的，支付总费用的80%。

连续3个月得分低于70分的，直接解除协议。

(五)、管理机制及要求

1. 门岗责任区工作

- (1) 执勤队员每天上下班要站高峰岗；
- (2) 认真依照门卫值班制度，做好日常保卫及临时性工作；
- (3) 值班队员要着装整齐，门卫值班人员要坚守岗位，提高警惕忠于职守，仔细检查出入车辆及物资，详细登记。
- (4) 对来访人员，问清事由，查验证件并详细登记，经得被访人同意后方可进入。
- (5) 门卫值班员严禁睡岗、脱岗、上岗前严禁酗酒。
- (6) 门卫值班人员要坚持24小时值班，不得空岗，认真交接，交班人员要记录当班情况，清点公物，双方签字交接，严禁未交接擅自离岗。
- (7) 做到文明执勤，礼貌待人，并搞好室内外卫生。

(8) 如有特殊情况，及时向甲方汇报。

2. 展厅责任区安保服务工作

(1) 在甲方保卫部的具体监督指导下做好安全防范工作；

(2) 展厅值班员要求政治立场坚定，坚持原则，工作认真，作风严谨，严格执行公司和馆方制定的各项安全保卫制度，认真做好安全保卫工作。

(3) 值班人员在当班期间，严禁喝酒和酒后上岗。

(4) 值班期间值班室不得离人，不得出现脱岗、电话无人接听等情况。凡因脱岗和不接电话而发生问题的，要追究当事人责任。

(5) 交接班时，接班人没有到岗，交班人不得擅自离开岗位，

(6) 值班队员做好展厅周围的安全防范工作，配合工作人员做好安全警戒工作，做好日常值班记录，发现问题及时上报。

(7) 扶梯保安负责引导观众，扶老携幼，帮助身体不便的观众，确保乘梯安全。

3. 展厅保安维护参观秩序要点

(1) 严禁携带枪支弹药、管制刀具、易燃易爆危险品及宠物进入参观。随身携带的各类提包请在存包处寄存，现金及贵重物品请随身携带。

(2) 参观时请保持安静，严禁大声喧哗、打闹，严禁酗酒人员入馆参观。

(3) 保持文明卫生，禁止随地吐痰，果皮等废品请扔到垃圾桶，展馆内禁止吸烟，严禁在广场上随地乱扔烟头。

(4) 爱护公共设施，请不要随意触动展品和展柜，各种互动展品，请先阅读操作说明，并在工作人员指导下操作。

(5) 展馆内玻璃制品较多，请勿重压、敲打、撞击，以免伤及自己和其他人。请勿触动馆内消防安全设备、报警系统和各种电器开关。

(6) 重点部位严禁照相，请与运行设备保持安全距离。严禁跨越栏杆、遮栏、屏障、警戒线，以免发生危险。

(7) 为保证观众安全及参观质量，博物院实行限额参观，当馆内人数达到峰值时，将停止观众进馆，待观众数量减至安全系数内，再行入馆参观。

(8) 学生团体参观，应由老师带领列队参观。儿童入馆参观应由家长带领，并负责管理。

(9) 自觉遵守参观秩序，服从讲解员和工作人员指挥。遇到特殊情况，及时联系工作人员。

违反上述规定，损坏设备、设施，以及扰乱正常参观秩序者，保安队员须立即采取措施予以制止。

4. 安防监控室工作职责

(1)、参加安全活动，学习安全知识，严格遵守各项安全制度操作规程。坚守岗位认真操作，严格执行各项工艺规程、工作纪律。

(2)、熟悉和掌握安防设施的工作原理、功能和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作各种系统。

(3)、监控室负责具体实施监控系统设备的清洁、操作、监控、记录，对异常情况的指挥、处理。

(4)、熟练掌握各种情况的处置方法，及时采取相应措施。发现报警信号或可疑情况应及时处理，并将时间、报警位置、报警类别、出警时间、处理结果等情况如实记录在《监控运行记录表》上。

(5)、密切注意监控设备运行状况，保证监控设备系统的正常运作，发现设备出现异常和故障要及时报修并向设备管理专业人员或保卫科领导报告；不得擅自改变视频系统设备设施的位置和用途；不得删除、破坏视频资料原数据记录；不得擅自复制、提供、传播视频信息。

(6)、经常向单位负责人和保安部门报告安防设备的运行情况，协助有关领导做好“四防”工作。

5. 消防监控室工作职责

(1)、参加安全活动，学习安全知识，严格遵守各项安全制度操作规

程。坚守岗位认真操作，严格执行各项工艺流程、工作纪律，对消防控制室各种设备进行实时监控和操作，不得擅自离职守。

(2)、熟悉和掌握消防设施的工作原理、功能和操作规程，熟悉各种按键的功能，熟练操作各种系统。

(3)、负责对消防设施进行每日检查，认真记录各种控制器的运行情况，并填写《消防控制室值班记录》、《消防设备检查记录表》，做好交接班工作。

(4)、掌握和了解消防设施的运行、误报警、故障等有关情况，并填写《消防设施故障处理记录表》。

(5)、对消防控制室设备及通讯器材等进行经常性的检查，定期做好系统功能测验，协助技术人员做好修理、维护工作，不得擅自拆除、停用消防设施，保证设备正常运行。

(6)、经常向单位负责人和保安部门报告建筑消防的运行情况，协助有关领导做好防火、灭火工作。

(7)、熟练掌握本单位《消防应急处理预案》，火灾情况下能按照预案程序开展灭火救极工作。

(8)、积极学习贯彻消防法律、法规，遵守消防安全管理制度，以高度的责任感去完成各项技术工作和日常管理工作。

(9)、完成消防部门和上级领导布置的工作任务，积极参加消防专业培训，自觉接受公安消防机关的检查。

6. 巡逻责任区：对责任区进行治安巡视

(1) 根据实际情况，巡逻人员对责任区进行治安、消防安全等的巡视。

(2) 每隔一到两个小时对责任区进行巡视，重大节假日加强巡逻，采取定线、交叉线路、综合巡逻法。

(3) 严格按照巡逻时间以及巡逻线路配合带班领导、监控中心人员认真对全馆进行全方位巡视。

(4) 巡逻时要仔细查看周围环境，发现可疑迹象应立即报告监控中心

及带班领导。

(5) 巡逻人员要爱护器材，不得私自拆卸、破坏器材。

(6) 认真履行交接班制度，交接班时双方共同对全馆进行彻底仔细巡逻检查，及时记录并认真检查器材，发现损坏时应双方签字，明确责任。

(7) 巡逻人员每次巡逻结束后要及时、认真、如实填写值班记录。

7. 安检工作职责

(1) 安检员负责登记引导，手持安检、安检机和匝机。

(2) 安检员提前一小时到岗，调试安检设备，进行安检工作。

(3) 安检员负责登记引导，手检机检，工作相互协调配合，人员合理分工，有序调配，确保安检工作不出疏漏，把好安检防线。

8. 消防工作职责

(1) 坚持贯彻“以防为主，防消结合”的消防工作方针。

(2) 认真学习消防知识，必须掌握各种消防器材操作技术和使用方法。

(3) 每月检查一次馆方展厅内消防器材，保证消防器材设备处于良好状态。在消防设施出现故障时，应及时通知领导，同时通知维修人员进行维修并做好登记。

(4) 一旦发生火情，保安队员要迅速赶赴现场，疏散人员，积极参与救火，同时拨打 119 报警。

(5) 发生火警事故，迅速报火警，立即采取应急措施，组织保安扑救，关闭电闸，指挥疏导群众撤离危险区，同时报告上级部门。

(6) 做好现场安全保卫工作，严防破坏活动。

(7) 协助有关部门查原因、查损失，做好善后安置。

9. 消防站管理及应急程序

(1) 建立微型消防站，确保消防站人员到位制度，设施到位，器材到位。

(2) 消防站必须实行每日 24 小时专人值班制度，每班不应少于 3 人。

(3) 消防站的日常管理应符合《建筑消防设施的维护管理》（GA587）

的有关要求。

(4) 消防站应确保火灾自动报警系统和灭火系统处于正常工作状态。

(5) 消防站应确保高位消防水箱、消防水池、气压水罐等消防储水设施水量充足；确保消防泵出水管阀门、自动喷水灭火系统管道上的阀门常开；确保消防水泵、排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电柜开关处于行动（接通）位置。

(6) 接到火灾警报后，消防站工作人员必须立即以最快方式确认。

(7) 火灾确认后，消防站工作人员必须立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态（处于自动状态的除外），同时拨打“119”火警电话报警。

(8) 消防站工作人员必须立即启动单位内部灭火和应急疏散预案，并应同时报告单位负责人。

10. 消防监控方案

为了建立健全统一、高效、科学、规范的突发事件应急指挥、保障和预防控制体系，全面提高处置各类突发事件的能力，做到应急管理责任明确，应对措施正确有效，应急响应及时迅速，确保文物安全，最大限度地预防和减少突发事件及其造成的危害，保障公众生命财产安全，维护社会稳定，特制订此消防监控工作方案。

(1) 应急处置基本原则：

坚持以人为本、文物安全第一、预防为主、防消结合、综合治理的原则，实行应急工作统一领导、分工负责制，加强学习培训，增强防范和协调意识。

(2) 危险源控制：对主展馆、空调机房、配电房、车库等重点防范部位实行消防、安防报警系统、联动系统 24 小时监控。严防电动车充电发生火灾。保安及时发现不安全因素。人防、物防、技防三结合确保把不安全因素消灭在萌芽状态。

(3) 信息报告程序：当发现火情时，监控中心保安负责及时报告，并

按响警报器、拨通火警电话 119，报告失火单位、地点、燃烧物质、来时路线、引导消防车以最快速度赶到失火现场。

当听到火情报警后，应立即禁止非灭火人员进入火情现场，并看护好抢救出来的国家财产，防止被盗，保护好现场，以便事后勘察现场，找出失火原因，分清责任。救火队员听到火情报警后，立即到失火现场投入灭火战斗，运用一切灭火设备和扑救方法，使火灾损失降低到最低限度。

11. 保安队长工作职责

(1) 认真贯彻落实博物院及大队的各项工作部署，遵守规章制度，严于律己，身先士卒，统一保安调动，带领保安队员完成保安任务，确保岗点安全无事故。

(2) 负责做好队员的思想教育工作。坚持例会、学习制度，搞好内部团结，关心队员生活，了解队员的思想动态，增强队伍的凝聚力和战斗力。

(3) 配合上级领导积极主动走访客户，认真反馈意见，及时了解岗点情况和客户需求，不断改进工作，提高保安服务质量。

(4) 坚持岗位巡查制度，及时了解、督促岗位执勤情况并发现和解决工作中存在的问题。

(5) 负责保安员考勤安排，保证考勤的准确性和严肃性。

(六)、工作规范

(1) 采取统一作息、统一出操、统一上岗、统一着装、统一装备，集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。

(2) 实行 24 小时工作制和分区域定点巡逻责任制，巡逻人员在本区域内白天、夜间不间断巡逻，严格按照巡逻线路、巡逻点位、巡逻时间进行巡逻。

(3) 值班时间内统一制式着装，戴帽子、扎腰带、戴值勤标志等，保

持良好的精神状态，保持通讯工具 24 小时畅通。

(4) 巡逻记录填写认真、规范、清楚，工作交接有序，每周书面报告一周工作情况。

(5) 巡逻人员在进进行治安巡逻时要提高警惕、尽职尽责，对博物院区域内发生打架、斗殴、盗窃、滋事、火险等案事件和突发事件、安全事故，以及发现妨碍安全秩序的行为，要第一时间进行控制、劝导、疏散并同时向上级报告，按指令果断采取措施、及时处置，避免事态进一步扩大。

(6) 值班期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与群众发生冲突，不得看书报刊物、饮酒、吃零食、睡觉、游戏等从事与工作无关活动。

(7) 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥。发现紧急情况、重大情况及时报告，不得擅自处置。

(8) 在巡视的过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪并报告，发现违规行为妥善处置。

(9) 做好博物院大型活动值班警卫和突发事件应急处置工作。

(10) 积极完成甲方交办的其他任务。

(七)、着装标准

(1) 按规定穿保安制服，制服保持笔挺，干净整洁，纽扣要全部扣齐。

(2) 保安制服应保证帽徽、胸牌、肩章、臂章等各项配饰齐全。

(3) 制服与便装不得混穿，各季制服也不得混穿。

(4) 需要穿着帽装时，大檐帽作训帽及棉帽必须戴正，帽徽扣紧并摆放端正，前帽檐与眉同高。

(5) 制服外套需着腰带时，系带方法为右肩左挎，肩带从身后由右肩袷下穿过与前段搭扣系紧，腰带系于外衣下数一、二扣之间，松紧度以吸气能插入四指为宜。

(6) 衬衣下摆应扎入裤腰内，浅色衬衣内不得穿深色内衣，内衣衣领、

衣袖不得露于衬衣外。

(7) 衬衣领带应扎于衬衣衣领内，领结要打正，领带下端与皮带扣上端齐平。

(8) 着制服在公共场合时，不得敞衣、挽臂卷腿、插兜；不得勾肩搭背、嬉笑打闹；更不可吸烟、酗酒。

(9) 着制服时，应穿着深色袜子，不得穿白色或花色袜子。

(10) 值班时须穿黑色系皮鞋，禁止穿旅游鞋、布鞋、拖鞋，皮鞋应经常打理保持光亮。

(11) 佩戴保安器械时，对讲机夹挂在腰带左前侧，警棍佩挂在腰袋后右侧，棍头朝下。

(12) 下班后应及时换穿便装。

(八)、公共秩序管理措施

(一) 抢劫的处理

(1) 迅速制止犯罪。在报告上级领导和“110”的同时，协助警方制止犯罪和抓获犯罪嫌疑人。

(2) 调查犯罪情况。向目击者问清劫匪的数量、性别、身材、脸形、发式、衣着等明显特征和逃走的方向，进行追堵。

(3) 保护抢劫现场。劫匪遗留凶器、作案工具等不要用手触摸，不要让无关人员进入现场。将劫匪留下的证物留在原处，交给公安机关处理。

(二) 盗窃的处理

(1) 盗窃分子正在作案，立即抓获，连同证物扭送公安机关处理。

(2) 保护作案现场，不能让人触摸现场痕迹和移动现场遗留物品。

(3) 对可疑作案人员，可采取暗中监视或设法约束住，报带班领导处理。

(三) 治安安全事件处理

发生聚众闹事等治安安全事件时，保安人员应及时介入并控制局面，等待公安人员处理。

（四）爆炸物

（1）如发现燃气管道、机房、仓库爆炸或他人破坏引起爆炸时，立即截断电源和燃气供应源，使机件停止运转。

（2）立即将易燃易爆物品转移到安全地方或可以排爆地点。

（3）立即报告各级领导并通知当地公安机关和消防队。

（4）对爆炸物品附近的群众迅速疏散。

（5）注意发现控制和抓获投放爆炸物品的人或追查可疑人员。

（6）将有关情况做出书面报告以便存查。

（五）暴风雨

（1）收到暴风雨警报时，应立即通知甲方加强防范，清除各种易被风吹动的不稳定物品，如高处花盆、广告牌等，对树木及临时建筑进行加固，防止在暴风雨到来时对人员、物品造成损伤。

（2）暴风雨到来时，保安人员应在保证安全的前提下，坚守岗位，并密切注意岗位周围区域情况。

（3）对于暴风雨造成的各种危急情况，要及时上报，果断处理。

（4）暴风雨到来时，应同时加强防火，防水灾的准备工作。

（5）暴风雨过后，加强维护各项秩序，疏散人群和受伤者，尽量减少损失。

（6）对于暴风雨造成的各项损失，应尽快将情况详细汇总上报，并帮助恢复各项设施。

（六）发生群众病倒以及区域流行疾病等卫生防疫事件时，保安迅速及时拨打 120 急救电话，立即采取高效的急救措施，第一时间向带班领导汇报。重大卫生事件，按照上级指示行动。

（七）发生自残自杀事件时，保安队员立即报 110、120，并协助采取急救措施，在领导带领下有序开展工作。

（八）发现有非法宣传标语和小广告的处理，保安收缴并设法保护现场，防止扩散，避免造成不良影响，同时报告派出所处理。

第三章 商务需求

序号	服务项目	详细需求	资料要求	是否实质性响应
一、落实政府采购政策				
1	中小微企业、残疾人企业、监狱企业优惠政策	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）和《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定执行。对中小企业和残疾人福利性单位提供服务的价格均给予10%的扣除，并用扣除后的价格参与评审；根据财库[2014]68号，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。	《中小企业声明函》；《残疾人福利性单位声明函》；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	否

		供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任		
二、报价要求				
1	报价	供应商须认真贯彻执行项目所在地最低工资标准，人员工资不得低于规定的最低工资标准，否则视为无效响应。		是

第五部分 评标说明

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等法律法规制度规定，集中采购机构负责组织评审工作，评审委员会负责具体评审事务，按照招标文件规定的程序进行。

第一章 资格审查

在开标结束后，由采购人依据相关法律法规和招标文件要求，对投标人的资格进行审查，并将资格评审结果提交评标委员会。资格审查的内容如下：

序号	检查因素	检查内容
1	(1) 具有独立承担民事责任的能力	投标人提供的《资格承诺声明函》
	(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	
	(3) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	
	(4) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	
	(5) 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录	
	(6) 反商业贿赂承诺书	投标人提供的《反商业贿赂承诺书》

	(7)	保安服务许可证	供应商须提供公安部门核发的有效期内的《保安服务许可证》
2		无失信行为记录	集采机构在评审当日对所有投标人的信用情况进行查询(查询结果留档保存),凡被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间的投标人,其投标将被拒绝。 [查询渠道:“信用中国”(http://www.creditchina.gov.cn/)网站、中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)网站]

第二章 评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。

综合评分法是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人(中标候选人)的评标方法。投标人总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后累计。

第三章 评标程序

(一) 评委会组建

评标工作由集中采购机构负责组织,具体评标事务由集中采购机构依法组建的评标委员会负责。

评标委员会成员到位后,推举其中一位评审专家担任评审组长,并由评审组长牵头该项目评审工作。评标委员会独立履行下列职责:

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要

求；

2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（二）评审流程

评审分为初步评审和详细评审两个阶段。

1. 初步评审分为符合性评审和实质性响应评审，评委会成员依据招标文件的规定，审查供应商的投标文件是否完整、有效，是否实质性响应招标文件的要求。

符合性检查资料表（样表）如下：

符合性检查表		
序号	检查因素	检查标准
1	投标文件的签署	是否符合招标文件要求
2	《投标函》、法定代表人（负责人）身份证明书及授权委托书	是否符合招标文件要求
3	投标文件的组成	是否符合招标文件要求
4	投标有效期	是否符合招标文件要求
5	投标总价或分项报价不允许高于财政预算限额	是否符合招标文件要求
6	投标报价不允许有严重缺漏项目或所投产品不全	是否符合招标文件要求
7	投标人的报价不允许低于其成本，或低于成本但不能做出合理说明	是否符合招标文件要求
8	服务期、服务地点	是否符合招标文件要求

9	招标文件未规定允许有替代方案时，不允许同时提供两套或两套以上的投标方案或报价	是否符合招标文件要求
10	不允许将一个包中的内容拆开投标	是否符合招标文件要求

2. 详细评审时评委会成员按照招标文件中规定的评标方法和标准对供应商投标文件的价格、商务、技术等因素进行打分。

评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，并对打分情况进行认真核查，个别评委对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会组长汇总每个投标人每项评分因素的得分。

3. 确定中标供应商。本项目采购人授权评标委员会确定中标供应商。

评标委员会按各投标人评审后的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，按技术指标优劣顺序排列，最后确定一名投标人为中标供应商。

（三）澄清有关问题。

对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，评标委员会可以要求投标人作出必要澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。

第四章 评标标准

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明	
1	投标报价 (15%)	15分	有效的投标报价中的最低价为评标基准价,按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分。 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×15%×100。		
2	商务部分 (37%)	合同业绩	10分	2019年以来投标人承担过公共服务场所(体育场馆类、展览馆类、图书馆类、文物展馆类、医疗机构等)的安全保卫工作,每一份此类风险防范安保服务项目业绩得2分,提供合同扫描件和合同支付方式的任意一次用户转账凭证扫描件,不得重复,满分10分。	
		项目经理	6分	投标人提供拟派项目经理须本科及以上学历,年龄不超过45周岁且有担任过类似项目(公共服务场所)负责人经验5年及以上的得6分(提供学历、劳务合同扫描件及相关证明材料),不提供或不满足者不得分。	
		管理人员	6分	保安队长和班(组)长)有担任过类似项目(公共服务场所)管理人员任职时间不少于5年(含5年)的得6分,2年—4年的得3分,2年(含)以下或者没提供的不得分。(劳务合同扫描件或其他相关证明材料)	
		人员构成	12分	投标人提供的全体人员年龄全部为18-45周岁得12分,80%(68人)及以上得6分,60%(51人)及以上得3分,60%(51人)以下不得分(提供身份证扫描件,提供不全及不满足者不得分)	
		复转军人	3分	投标人提供项目配备人员中,复转军人6(含)人以上得3分;3-5人得1分;低于3人的不得分。(提供复转军人证扫描件)	
3	技术部分 (48%)	整体服务方案	6分	投标人提供详细的服务方案,包括且不限于日常服务内容及工作流程、人员配备方案与措施、服务的重点难点和解决措施,合理、全面的为优得6分;基本合理,能够体现上述要求的为中得3分,不合理或未提供的为差得0分。	
		应急预案与演练	24分	1、投标人针对本项目在服务期间可能出现的各类突发情况,提前做出风险评估研判合理为优得5分;投标人针对本项目在服务期间可能出现的各类异常情况,提前做出风险评估研判合理性欠缺为中得2分;投标人针对本项目在服务期间可能出现的各类异常情况,未能做出风险评估研判者为差不得分。	

			<p>2、投标人针对本项目在服务期间提供消防、安全生产、防恐、群体性事件、防盗抢、灾害性天气等突发情况应急预案完善详尽，实用性强，针对本项目需求为优得12分；投标人针对本项目在服务期间提供上述突发情况应急预案一般，实用性一般为良得6分；提供不全，与日常演练方案部不切合实际、不能满足需求的为中得3分，不提供为差不得分。</p> <p>3、投标人针对本项目在服务期间提供日常演练方案合理严谨、切合实际、应急处置措施反应能力迅速，能够满足应急响应时间，的得为优7分；方案不全面、实用性欠缺、应急处置措施反应能力较慢，的为中得3分；方案不全面、不满足实用性、应急响应时间迟缓的为差不得分。</p>	
	安保人员行为规范措施	6分	<p>投标人根据工作岗位职责制定详细、符合工作要求的劳动纪律、行为规范措施，及详细的人员考核制度，措施详细、内容完善、合理性适用性强的为优得6分；不详细完善、合理性适用性一般的为中得3分；提供的不贴切实际的、未提供的为差不得分。</p>	
	培训计划	6分	<p>投标人针对各岗位日常工作内容及职责制定合理、完善的培训计划，确保配备人员获得上岗所需技能，制度完善详细、完全满足采购需求的为优得6分；基本完善详细的为中得3分；不完善不详细的、未提供的为差不得分。</p>	
	设备配备措施	6分	<p>投标人根据为拟投入本项目安保人员配置的各种设备、应急装备、交通工具、通讯工具、易耗品，配备齐全合理的、优于招标需求的为优得6分；配备基本合理齐全的为中得3分；配备不合理齐全的、未提供的为差不得分。</p>	

备注：投标报价均包括完成该项目的人工成本（包括员工工资和按政府规定应缴纳的社会保险费用）、利润、税金、管理费、服装等所有伴随的其他费用。

第五章 无效投标条款

评标委员会评审时，投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

- (一) 投标人不具备招标文件规定的资格要求的。
- (二) 投标文件未按照招标文件要求由投标人法定代表人（负责人）或授权代表签字或加盖 CA 签章，或未按招标文件要求的格式加盖单位的 CA 签章的。
- (三) 投标文件出现多个投标方案或投标报价的。
- (四) 投标报价超出招标文件规定的投标限价或公布的采购预算的。
- (五) 投标产品不符合必须强制执行的国家标准的。
- (六) 投标文件含有违反国家法律、法规的内容。
- (七) 评审过程中，在商务、技术、售后等有实质性响应条款，供应商没有实质性响应的。

第六章 废标条款

评标委员会评审时出现以下情况之一的，应予废标：

- (一) 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。
- (二) 投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的。
- (三) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (四) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

第六部分 合同条款

合同编号：

政府采购合同参考范本

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：

甲方： 郑州商代都城遗址博物院

乙方：

为做好‘郑州商代都城遗址博物院’ 年安全保卫项目工作，根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》及其它相关法律、法规的规定及招标文件要求，甲方将全馆安全工作委托乙方承担，乙方提供保安人员为甲方服务。为确保工作顺利开展，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，达成如下协议内容供双方遵守：

- 一、服务内容：为郑州商代都城遗址博物院提供安全保卫服务。
- 二、服务方式：现场服务
- 三、工作要求详见补充条款。

四、承揽服务期限：

自 年 月 日至 年 月 日止。

五、服务费用总价及付款方式

1、年服务费用总价：人民币（大写）____元（¥：____元），以上金额含增值税等相关税费金额，乙方向甲方开具符合国家相关法律法规、甲方财务规定的专用发票。

2、付款方式：

2.1 服务费用采取先服务后收费、按月支付方式。根据约定，乙方服务设备、人员基本到位，服务内容基本开展后，该项费用开始起计，满一个月后甲方付费。

2.2 乙方提供符合税法规定和本地税务机关认可的相应金额的增值税发票。因乙方开具发票不符合增值税相关制度规定导致甲方无法及时认证、抵扣、所得税前列支等情形的，乙方需向甲方承担赔偿责任，包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等。

2.3 乙方应于每月 25 日前，向甲方提供合格的增值税专用发票(包含税务机关代开)，并按实际情况准确填写发票项目，用以支付上月服务费用。乙方向甲方提供合格的发票系甲方付款的前提条件，否则甲方有权延期付款，直至收到乙方提供的合格发票。

2.4 乙方提交发票的同时，还应提交付款申请及月度服务报告，甲方在收到乙方付款申请及月度报告十个工作日内审核完毕并向乙方支付月服务费。如因乙方原因造成付款拖延(如上报资料不全，不合规、未提供发票等)，甲方付款顺延。

3、乙方账户如下：

乙方名称：

纳税人识别号：

户名：

开户行：

账 号：

开户银行地址：

六、甲方权利义务：

1、委派人员检查督导现场工作，发现问题及时通知乙方管理人员，对检查中发现的未达到服务标准的项目，有权要求乙方限期整改。

2、每月 15 日前对乙方上月工作进行考核（考核人员由甲方保卫部、乙方管理层双方共同派员组成，考核等级分为满意、基本满意、不满意和非常不满意四个级次）。

考核等级为满意的，支付总费用的 100%；

考核等级基本满意的，支付总费用的 95%；

考核等级为不满意的，支付总费用的 80%；

考核等级为非常不满意的，支付总费用的 65%。

乙方在月工作考核等级出现三次非常不满意的，甲方有权提前解除服务协议，因此产生的责任全部由乙方承担；全年工作考核等级出现三次基本满意或二次不满意及以上次数的（包含本数）再扣除合同总款的 5%。乙方如对考核结果有异议须在当月届满 7 日前申请甲方院级领导复议。

3、甲方根据相关规章制度、工作标准对乙方提出工作建议、要求，并有权对现场管理进行督导，甲方根据合同约定的最终满意度结果支付相应服务费用。

4、协助乙方做好有利于提升安保服务工作的宣传教育、文化工作，支持乙方工作合理化要求及建议。

5、甲方不得要求乙方从事违背法律法规及超出保安合同内容的工作。

6、甲方有义务按照乙方就存在的安全隐患提出的整改建议进行整

改。

七、乙方权利义务

1、应指派有经验、懂管理、有责任心的管理人员和符合岗位要求、培训合格的安保员工上岗，上述人员须严格遵守甲方及乙方公司所订规章制度，注意言行举止以维护甲方整体良好形象。

2、乙方保安人员统一着装、干净整洁、合同期内应严格履行自己的岗位职责。

3、制定各种突发事件的紧急预案，对发生在执勤区域内的案、事件和事故及时报告当地甲方和公安机关，并采取措施保护案发现场，协助公安机关维护现场秩序。

4、落实防火、防盗、防爆炸、防破坏等治安防范措施，发现执勤区域内的治安、安全隐患，应立即报告客户单位和公安机关主管部门，并协助予以处置。

5、依照协议服务标准保质保量完成甲方所指定范围和规定工期内的服务工作。爱护甲方的财物，因乙方人员人为造成损坏，乙方应承担赔偿责任。

6、乙方保安人员对甲方提出的与法律法规不相符合的要求有权予以拒绝。

7、负责提供保安人员使用的办公用品、安保器械，如考勤表、制服、橡胶棒等所有工具、材料及易消耗品均需有产品合格证明，并对不符合甲方标准、档次要求的用具、耗材等乙方应立即更换。

8、进行职业安全培训及监管，提供安全措施，保障生产安全，否则一切后果，均由乙方承担。

9、按照协议设置管理岗位、管理人员，确定 [REDACTED]（乙方）公司为甲方服务期内的代表，负责乙方事务，未经甲方同意不得随意变更。

10、按照相关法律法规要求提供有资质的消防、安防技术公司为甲方消防系统提供维保、检测、安防系统的维保、检测工作，并按照有关行业主管部门要求出具检测、维保报告。对场馆内灭火器材等按照相关要求及时维修维护。

11、按照甲方要求派驻安防、消防系统 24 小时值班操作员及驻场工程师须持证上岗、政治可靠、遵守甲方规章制度及操作规程。

12、负责所派人员工资及各项福利发放，依法用工，任何用工、劳务、劳动纠纷均与甲方无关。

13、未经甲方书面同意，不得将协议全部或任何部分合同工作及义务转包第三方。

14、按照相关规章制度、工作标准要求，全面做好基础管理、现场管理工作，建立健全公司自主管理体系，确保项目创优达标。

八、赔偿责任

1、乙方人员无证上岗，人员不足，工作质量不达标，不服从管理和遭受观众投诉等，每次甲方有权在支付合同价款时扣除合同总价的 0.5%，作为对保安公司的罚款。

2、由于不可抗力或非乙方保安人员失职造成的财产损失，乙方不予赔偿。

3、乙方派遣的人员因工受伤，须根据《劳动合同法》处理，均由乙方承担，甲方对此概不负责。如因上述原因给甲方带来损失或费用支出的，则乙方须赔偿甲方因此遭受的一切损失及支出的费用（包括但不限于各类赔偿金、交通费、误工费、及律师咨询、代理费等等）。

4、乙方因管理不善、员工未按规定履行岗位职责、工作失职等原因造成甲方财产丢失、损失、损坏的，乙方应全额赔偿；造成文物损毁或者丢失的，追究当事保安人员以及乙方负责人法律责任。

5、乙方派遣的人员在工作中导致任何人身伤亡事件（含第三方）

或任何动产、不动产损失的，该损失均由乙方承担；如导致甲方遭受损失或连带索赔的，乙方须负全部责任，并赔偿甲方所遭控告的一切损失以及所支付的费用（包括但不限于各类赔偿金、交通费、误工费、差旅费及律师咨询、代理费等）。

6、乙方未按投标内容进行服务将进行相应处罚。

7、不可抗力造成的财产损失，由有权机关或相关鉴定部门确认、认定。

九、协议解除、违约责任、协商方式

1、甲、乙双方如提前终止协议，终止要求提出方应提前 30 日以书面形式通知对方，否则，其应承担合同总价款 5%的违约金作为给对方的赔偿。

2、乙方提前终止协议的，须经甲方同意（在甲方收到乙方提前解除协议通知书后三十日内未予答复的视为同意解除协议），在未获得甲方同意前乙方人员不得擅自离职守的，甲方除有权要求乙方赔偿甲方所受损失外，还有权扣发乙方合同总价款金额的 5%作为违约金。

3、在履行协议中发生纠纷时，由双方协商解决，协商不成的，可通过甲方所在地法院诉讼途径解决。本协议执行期间，如遇不可抗力，致使协议无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策及时协商处理。

十、其它规定

1、保安人员因履行工作职责维护甲方利益而受伤、致残、死亡的，甲方可出于人道主义酌定给予补偿。

2、严禁乙方以任何方式向甲方人员提供私人便利、行贿或宴请，否则一经查实，甲方有权单方终止协议，乙方承担一切后果。

3、在本协议生效后，如有其他未尽事宜，双方经友好协商同意后，以正式文件补充，补充的文件与本协议具有同等效力。本协议附件具有

同等的法律效力。

- 4、如遇政府相关政策调整，将依据相关规定对费用做出适时调整。
- 5、本协议一式肆份，甲乙双方各执两份，双方签章后生效。
- 6、本协议约定时间到期，协议自然终止。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

负责人（授权代表）：

负责人（授权代表）：

年 月 日

年 月 日

甲方地址：

乙方地址：

电话（传真）：

电话（传真）：

备注：

与本合同相关的所有工作联系函、通知及诉讼文书等文件应通过快递服务、挂号邮件或传真传送。双方约定上述地址作为送达地址，双方之间的工作联系函、通知及法院诉讼文书等文件发送至上述双方所填写的地址、传真或负责人（授权代表）的均视为已有效送达（包括但不限于工作联系函、通知及诉讼程序的一审、二审、再审和执行各个阶段诉讼文书的送达），上述送达地址若有变动应及时通知对方。

第七部分 附件

第一章 投标文件组成

第一部分 封面

第二部分 资格文件

1. 资格承诺声明函（格式）
2. 反商业贿赂承诺书（格式）
3. 其他资料

第三部分 投标正文

一、投标函（格式）

二、报价文件

- 1、开标一览表（格式）
- 2、分项报价明细表

三、商务文件

1. 法定代表人（负责人）身份证明书（格式）
2. 法定代表人（负责人）授权委托书（格式）
3. 中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料（格式）
4. 其他证明材料

四、技术文件

1. 整体服务方案
2. 其他技术材料

五、其他

1. 投标人基本情况介绍
2. 其他资料

以上标注（格式）的提供统一格式，其他材料的格式不再统一要求。

第二章 格式

封面

(采购单位)

(项目名称)

投标文件

采购编号（标段）：

供应商名称：（盖单位公章）：

供应商地址：

联系方式：

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

__年__月__日

资格承诺声明函

资格承诺声明函

致（本项目采购单位）及 XXX 公共资源交易中心：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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，是指供应商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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签名或盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府集中采购机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字）：

法人授权代表（签字）：

投标经办人（签字）：

（公章）

年 月 日

中小企业声明函

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）；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）；

2. （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，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，不存在控股股本为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业以上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：

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（可选）

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，本单位为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：

监狱企业证明材料（可选）

供应商提供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。

投标函（格式）

投标函

采购项目名称：

致：郑州市公共资源交易中心：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地址：。

我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标货物的供应（或制造）及技术服务。

四、我方按招标文件要求提交投标文件、资料，文件有效期为开标之日起 90 日历天。

五、我方投标报价唯一。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

六、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《政府采购法》、《合同法》及合同约定条款承担我方责任。

七、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

（投标人公章）

年 月 日

报价文件

(一) 开标一览表 (格式)

采购项目编号:

投标人名称	
项目名称	
分包号	
投标报价 (小写)	¥: 单位 (元)
投标报价 (大写)	元整
服务期	
服务地点	
备注	

投标人:

法人授权代表:

(投标人公章)

(签字或盖章)

年 月 日

说明:

1. 开标一览表按分包填列, 每一分包单独一张表开标一览表;
2. 开标一览表在开标大会上当众宣读, 务必填写清楚, 准确无误。
3. “服务期”、“服务地点”为实质性响应条款, 不填写或负偏离均导致废标。
4. 该表可扩展为其他分包。

(二) 分项报价明细表

注：人员工资待遇和社会保险，不得低于郑州市执行的最低标准，否则视为无效投标。

法定代表人（负责人）身份证明书（格式）

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（法定代表人或负责人姓名）在（投标人名称）任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人（负责人）。

特此证明。

章）

（投标人公

年 月 日

（附：法定代表人或负责人身份证扫描件）

法定代表人（负责人）授权委托书（格式）

采购项目名称：

致：（集中采购机构名称）：

（投标人法定代表人或负责人名称）是（投标人名称）的法定代表人（负责人），特授权（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

被授权人签名：
名：

投标人法定代表人（负责人）签

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

年 月 日

第八部分 告知函

第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。