

郑州商代都城遗址博物院  
郑州商都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-2026-89 B 包

郑州市公共资源交易中心

二零二六年四月

# 目 录

第一部分 投标邀请书 .....	- 2 -
第二部分 招标项目资料表 .....	- 6 -
第三部分 投标人须知 .....	- 9 -
第一章 说明 .....	- 9 -
第二章 招标文件 .....	- 10 -
第三章 投标文件 .....	- 11 -
第四章 投标文件的上传 .....	- 13 -
第五章 其他 .....	- 14 -
第六章 开标 .....	- 15 -
第七章 评标 .....	- 16 -
第八章 定标 .....	- 16 -
第九章 中标通知书 .....	- 16 -
第十章 中标结果的质疑、投诉 .....	- 16 -
第十一章 签订合同 .....	- 17 -
第四部分 项目服务需求 .....	- 18 -
第一章 服务清单 .....	- 18 -
第二章 具体服务需求 .....	- 19 -
第三章 商务需求 .....	- 25 -
第五部分 评标说明 .....	- 29 -
第一章 资格审查 .....	- 29 -

---

第二章 评标方法 .....	- 30 -
第三章 评标程序 .....	- 31 -
第四章 评标标准 .....	- 33 -
第五章 无效投标条款 .....	- 36 -
第六章 废标条款 .....	- 36 -
第六部分 合同条款 .....	- 39 -
第七部分 附件 .....	- 46 -
第一章 投标文件组成 .....	- 46 -
第二章 格式 .....	- 47 -
第八部分 告知函 .....	- 61 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函 .....	- 61 -

## 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，就郑州商代都城遗址博物院郑州商都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-2026-89 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

包号	项目内容	服务期	服务地点	采购预算或最高限价 (万元)
B	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 366 号	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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))]

8、投标供应商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 2026年4月27日至2026年5月6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:2026年5月18日9时30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（<http://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：郑州商代都城遗址博物院

联系人：高书超

邮 编：450000

电 话：0371-66320208

地 址：郑州市管城回族区东大街 366 号

#### 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
<b>说 明</b>	
1	采购人：郑州商代都城遗址博物院 联系人：高书超 电 话： 0371-66320208
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：0371-65501617
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）：分包
<b>资格证明文件</b>	
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. 公安部门核发的有效期内的《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
<b>投标文件的上传</b>	
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（<a href="http://www.zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/">http://www.zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/</a>）使用本单位 CA 登陆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： <u>2026 年 5 月 18 日 9 时 30 分</u>
11	<p>开标时间：<u>2026 年 5 月 18 日 9 时 30 分</u></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>
<b>须落实的政府采购政策</b>	
12	<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）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</p>

	<p>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><b>中小企业划分行业：租赁和商务服务业</b></p> <p><b>供应商应如实填报，如有虚假，应承担其法律责任。</b></p>
评 标	
13	评标方法：综合评分法
14	<p>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。</p> <p><b>※本项目 A 包、B 包 2 个分包兼投不兼中，且按照 AB 包的先后顺序依次确定中标供应商，即先确定 A 包供应商，再确定 B 包中标供应商。A 包评审完成后，在 B 包评审时，若 A 包中标供应商参加投标，其不能再被评为 B 包中标供应商，应按照评审得分由高到低顺序确定其他供应商为中标供应商。</b></p>

## 第三部分 投标人须知

### 第一章 说明

#### 1.1 适用范围

本招标文件仅适用本项目。

#### 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相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、投标函、报价文件、资格文件、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两日内，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	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 366号	

## 第二章 具体服务需求

### 一、服务内容及基本要求

#### (一) 总体服务要求

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，需采购郑州商都遗址博物院安保服务，服务内容主要包括：参观人员、馆内职工的人身安全服务、馆内文物的安全服务、馆区建筑及所属设施设备的安全服务、入馆安全检查、公共区域秩序管理、展区各出入口及馆区安保执勤、安防监控室运行管理服务、消防监控室运行管理服务、馆区巡逻哨 24 小时执勤、巡逻与备勤、馆区内文物看守与参观秩序管理、地面停车秩序管理、门卫管理、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、控制处置各类突发性事件、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。完成赋予的其它临时性安保勤务任务等。

#### (二) 基本服务

1	内部管理制度	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 考勤制度：工时与排班、打卡与考勤记录、加班与调休管理，博物馆专项考勤要求等（如法定节假日、临展布展撤展等），每月 5 日前，安保公司须提交上月考勤汇总表（含缺勤、加班明细）至甲方备案。
		<input checked="" type="checkbox"/> (2) 监督检查制度：体系架构、日常巡查、专项检查、隐患整改闭环管理、监督检查记录与报告等。
		<input checked="" type="checkbox"/> (3) 内部考核奖惩制度：考核原则及周期、考核内容与评分标准（奖励和惩罚具体标准）、考核实施流程等。
		<input checked="" type="checkbox"/> (4) 档案管理制度：安保服务制度、各岗位职责、消防安全档案、安防安全档案、人员信息档案、日常训练、法律法规服务、礼仪培训、档案、监控记录、突发事件演习与处置记录等。

		<p>☑ (5) 行政管理制度：组织架构与岗位职责管理、人员聘用与审查管理、值班值守管理、着装与仪容仪表管理、钥匙与门禁管理、环境卫生与内务管理、资产管理等。</p> <p>☑ (6) 保密管理制度：保密组织机构与职责、保密范围与密级管理、涉密人员管理、涉密载体管理、信息系统与设备保密管理、保密行为规范等。</p> <p>☑ (7) 交接班制度：交接时间、内容及流程、交接记录管理、交接班纪律要求等。</p> <p>☑ (8) 工作例会制度：例会体系架构、各例会具体内容与标准、会议保障与记录要求等。</p>
2	重大活动后勤保障	<p>☑ (1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。</p> <p>☑ (2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。</p> <p>☑ (3) 收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。</p>
3	应急保障预案	<p>☑ (1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。</p> <p>☑ (2) 应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停电停水应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。</p> <p>☑ (3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每季度至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。</p> <p>☑ (4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。</p>
4	消防系统	<p>☑ (1) 消防设施的维护管理符合《建筑消防设施的维护管理》(GB25201)的相关要求。</p>

		<input checked="" type="checkbox"/> (2) 消防设备检测符合《建筑消防设施检测技术规程》(GA503 或 XF503) 的相关要求。
		<input checked="" type="checkbox"/> (3) 消防设施平面图、火警疏散示意图、防火分区图等按幢设置在楼层醒目位置。
		<input checked="" type="checkbox"/> (4) 消防系统各设施设备使用说明清晰, 宜图文结合。
		<input checked="" type="checkbox"/> (5) 自动喷水灭火系统启动正常。
		<input checked="" type="checkbox"/> (6) 消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、红外线报警器、应急照明、安全疏散等系统运行正常。
		<input checked="" type="checkbox"/> (7) 消防监控系统运行良好, 自动和手动报警设施启动正常。
		<input checked="" type="checkbox"/> (8) 正压送风、防排烟系统运行正常。

(三) 安保服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 建立保安服务相关制度, 并按照执行。
		<input checked="" type="checkbox"/> (2) 负责参观人员、馆内职工的人身安全服务、馆内文物的安全服务、馆区建筑及所属设施设备的安全服务、入馆安全检查、公共区域秩序管理、展区各出入口及馆区安保执勤、安防监控室运行管理服务、消防监控室运行管理服务、馆区巡逻哨 24 小时执勤、巡逻与备勤、馆区内文物看守与参观秩序管理、地面停车秩序管理、门卫管理、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、控制处置各类突发性事件、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, 完成赋予的其它临时性安保勤务任务等。
		<input checked="" type="checkbox"/> (3) 配备保安服务必要的器材。
2	出入管理	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 馆区主出入口应当实行 24 小时值班制。
		<input checked="" type="checkbox"/> (2) 设置门岗。
		<input checked="" type="checkbox"/> (3) 在出入口对外来访客及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录, 并与相关部门取得联系, 同意后方可进入。
		<input checked="" type="checkbox"/> (4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单,

		<p>经核实后放行。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (5) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (6) 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (7) 根据安保服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (8) 提供现场接待服务。</p> <p>①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。</p> <p>②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。</p> <p>③物品摆放整齐有序、分类放置。</p> <p>④现场办理等待时间不超过 5 分钟，等待较长时间应当及时沟通。</p> <p>⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。</p> <p>⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。</p> <p>⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (9) 提供展厅、观众、廊道、广场、商都遗址博物院所属建筑外围、办公区域及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、馆区巡逻哨 24 小时执勤、巡逻与备勤、展区及文物库房文物看守服务、参观秩序管理、停车秩序管理、门卫管理。</p>
3	值班巡查	<p><input checked="" type="checkbox"/> (1) 建立 24 小时值班巡查制度。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (2) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (4) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。</p>
4	监控值守	<p><input checked="" type="checkbox"/> (1) 监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (2) 监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24</p>

		<p>小时值班制度。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (3) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (4) 值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (5) 监控记录保持完整，保存时间不应少于 90 天。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (6) 无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (7) 监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。</p>
5	车辆停放	<p><input checked="" type="checkbox"/> (1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (2) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (4) 非机动车定点有序停放。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (5) 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。</p>
6	消防安全管理	<p><input checked="" type="checkbox"/> (1) 建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (2) 消防控制室实行 24 小时值班制度，每班不少于 2 人，持中级消防操作员证书上岗。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (3) 消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (4) 易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (5) 定期组织消防安全宣传，每月开展 1 次消防演练。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (6) 熟练掌握消防器材的使用、检查、微型消防站人员培训、24 小时战备执勤。</p>
7	突发事件处理	<p><input checked="" type="checkbox"/> (1) 制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (2) 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (3) 识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (4) 每季度至少开展 1 次突发事件应急演练，并有相应记录。</p>

		<input checked="" type="checkbox"/> (5) 发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域安保服务正常进行，保护人身财产安全。
		<input checked="" type="checkbox"/> (6) 办公区域安保服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。
		<input checked="" type="checkbox"/> (7) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
8	大型活动秩序	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。
		<input checked="" type="checkbox"/> (2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		<input checked="" type="checkbox"/> (3) 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。

(四) 供应商履行合同所需的设备

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	保安服务	对讲机	20	台
2	保安服务	执法仪	6	个
3	保安服务	电警棍	10	根
4	保安服务	橡胶棒	10	根
5	保安服务	钢叉	4	套
6	保安服务	盾牌	4	套
7	保安服务	防刺背心	4	件
8	保安服务	防刺手套	8	双
9	保安服务	抓捕器	4	套
10	保安服务	防暴头盔	8	顶

**(五) 人员总体配备要求**

**注：表格中内容为实质性响应条款：**

部门 职能	岗位	人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
保安 服务	项目经理 （管理人员）	1	55 周岁以下，具有保安员证且有不少于 2 年（含）同岗位安保管理岗位工作经验(提供劳动合同书或任免文件扫描件)
	保安队长 （管理人员）	1	55 周岁以下，有不少于 2 年队长/中队长管理经验。持有保安员证；
	内 勤	1	50 周岁以下，大专以上（含大专）学历；持有保安员证；
	班（组）长 （管理人员）	2（可兼）	55 周岁以下，持有保安员证（提供保安员资格证扫描件）
	保安人员	63	持有保安员证（扫描件），55 周岁以下，身体健康。
	消防、安防系统 值班员	12	55 周岁以下，持有保安员证。其中消防系统监控中心 4 名值班员持消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证：四级/中级（含）以上扫描件。
合计	80 人		

**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
<b>一、落实政府采购政策</b>				

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，对小微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业提供服务的价格均给 10%的价格扣除，并用扣除后的价格参与评审	《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
<b>二、报价要求</b>				
1	人员最低工资标准	供应商须认真贯彻执行项目所在地最低工资标准，并足额缴纳职工社保。	若有特殊情况，请予以备注说明并提供相应证明	是
2	异常低价投标审查	根据财政部发布的《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），在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： 一是投标（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	启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（一般不少于 30 分钟）内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与	是

		<p>均值 50%的,即投标(响应)报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值×50%;</p> <p>二是投标(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&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价×50%;</p> <p>三是投标(响应)报价低于采购项目最高限价 45%的,即投标(响应)报价&lt;采购项目最高限价×45%;</p> <p>四是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。</p>	<p>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。属于第三项情形,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。</p> <p>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。</p>	
<p><b>三、人员配备</b></p>				
	<p>专业技 术人 员</p>	<p>所有需要的专业技术人员职业资格,要求人员必须持</p>	<p>提供专业技术人员职业资格证书</p>	<p>是</p>

	职业资格	证上岗	原件扫描件	
--	------	-----	-------	--

## 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	投标人应符合的基本资格条件	(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) 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	
	(7) 反商业贿赂承诺书	投标人提供的《反商业贿赂承诺书》
	(8) 保安服务许可证	供应商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(查询结果存档保存)，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. 依法依规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	服务期、服务地点	是否符合招标文件要求
8	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
9	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。

※本项目 A 包、B 包 2 个分包兼投不兼中，且按照 AB 包的先后顺序依次确定中标供应商，即先确定 A 包供应商，再确定 B 包中标供应商。A 包评审完成后，在 B 包评审时，若 A 包中标供应商参加投标，其不能再被评为 B 包中标供应商，应按照评审得分由高到低顺序确定其他供应商为中标供应商。

### （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 (35%)	35分	<p>评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×35%×100</p> <p>备注:实质性响应招标文件要求且评标价格最低的投标报价为评标基准价</p> <p>【备注:因落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。对于小型和微型企业以扣除10%后的价格作为报价参与评审。】</p>		
2	商务部分 21%	企业业绩	8分	<p>投标人提供2020年以来承担过企业、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)、高风险类单位(机场、火车站、监狱、银行、国家战略物资储备仓库、文博场馆)的安全保卫工作,每一份安保服务项目业绩的得2分(提供业绩合同扫描件、以合同签订日期为准。同一服务对象不同时期的合同只能作为一个有效项目业绩,最多得8分。</p>	
		人员要求	10分	<p>1.拟派项目经理:①具有专科及以上学历;②具有不少于3年(含)安保项目经理管理岗位工作经验且具有项目经理从业证明;③年龄不超过50岁。每满足一项得1分,最高得3分。</p> <p>注:提供身份证、学历证、保安员证、劳动合同或任免文件等证明材料扫描件。</p>	

				<p>2. 委派保安队长具有高中以上学历且不少于3年队长/中队长管理经验的得2分。不满足不得分 注：须提供学历证明、劳动合同或任免文件等证明材料扫描件。</p> <p>3. 安保队伍中（不含管理人员及内勤）人员年龄50岁及以下不少于60%（45人）的得5分；不少于50%（37人）的得2分；低于30%（22人）的不得分。 注：须提供身份证扫描件、保安员证扫描件。</p>	
		体系认证	3分	<p>1、供应商具有有效的质量管理体系认证证书的，得1分；</p> <p>2、供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的，得1分；</p> <p>3、供应商具有有效的环境管理体系认证证书的，得1分。</p> <p>合计3分 （以上认证证书需提供证书扫描件，没有提供不得分）</p>	
3	技术部分 44%	服务方案	14分	<p>结合本项目实际特点及文博行业特点和安保服务性质等，提供服务方案，包括但不限于：总体服务方案、日常安保服务方案、日常巡查检查方案、物资配备方案、人员食宿安排方案、重大活动服务方案。</p> <p>方案内容全面，具有较强针对性、合理性、实用性，能够切实满足</p>	

			采购方场馆需求的为优得 14 分，有 1-2 项不满足的为良得 10 分，有 3-4 项不满足的为中得 6 分，5 项及以上不满足或未提供的为差得 0 分。	
	消防服务方案	7 分	结合本项目实际特点及文博行业特点和消防工作要求等，提供消防服务方案，包括但不限于：消防监控中心人员配置、微型消防站人员配置、消防设备器材日常巡查检查、消防通道等设施日常巡查检查、问题报告反馈等。 方案内容全面，具有较强针对性、合理性、实用性，能够切实满足采购方场馆需求的为优得 7 分，有 1-2 项不满足的为良得 4 分，3-4 项不满足的为中得 1 分；5 项及以上不满足或未提供的为差得 0 分。	
	人员培训演练	5 分	提供满足需求的培训计划包括但不限于以下内容：安全生产法规培训、消防法规培训、防盗培训及演练、防火培训及演练、防汛防自然灾害培训及演练、防破坏培训及演练、反恐防恐培训及演练、公共服务礼仪培训、体能队列培训及训练，需有培训时间安排、培训方式及培训考核。 计划全面，具有较强针对性、合理性、实用性，能够切实满足场馆需求的为优得 5 分，有 1-2 项不满足的为良得 3 分，3 项及以上不满足或未提供的为差得 0 分。	
	内部管理制度体系	5 分	供应商提供管理制度方案，包括但不限于：考勤制度、监督检查制度、内部考核奖惩制度、档案管理制度、行政管理制度、保密管理制度、交接班制度、工作例会制度等，体现供应商标准化服	

				务、管理服务水平。 制度体系完整，内容清晰、合理、有针对性，且能够切实满足场馆需求的为优得 5 分，有 1-2 项不满足的为良得 3 分，3 项及以上不满足或未提供的为差得 0 分。	
		应急预案及处置措施	8 分	供应商提供应急预案及处理措施，包括但不限于：重大设备设施故障、停电、火灾、暴风雨、冬季冰雪、险情处理、反暴恐、治安事件、重大活动保障、节假日保障、非常时期保障等。 预案内容全面，具有较强针对性、合理性、实用性，能够切实满足场馆需求的为优得 8 分；有 1-2 项不满足的为良得 5 分，3-4 项不满足的为中得 3 分；5 项及以上不满足或未提供的为差得 0 分。	
		物资装备配备	5 分	供应商提供满足项目需求的设备装备配备方案：全部满足或优于需求要求为优得 5 分；缺少 1-2 项为良得 3 分；缺少 3 项及以上或品质不符需求要求为差得 0 分。	

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。

(八) 根据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6号）的文件要求，参与同一个标段（包）的供应商存在下列情形之一的，其投标文件无效：

(1) 不同供应商的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(2) 不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(3) 不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；

(4) 不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(5) 不同供应商的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；

(6) 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

(7) 不同供应商投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；

(8) 其它涉嫌串通的情形。

## 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

郑州商代都城遗址博物院

保安服务合同书

甲方：

乙方：

根据 采购公告、招标文件中服务需求及中标通知书要求，经甲乙双方共同协商，依据此项目乙方投标文件承诺，在平等互利互惠的基础上签订本合同，甲乙双方共同遵守。

为做好郑州商代都城遗址博物院 年 月 日- 年 月 日安保工作，根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》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\_\_\_\_\_名安保服务队员进行馆区人员、文物、建筑、设施设备看护、观展秩序维护、安防消防系统维保检测、系统操作值守；各类应急预案演练、处置、停车管理等工作。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：**郑州商代都城遗址博物院安全保卫服务。甲方的招标文件及乙方在甲方公开招标时的中标文件和服务承诺，视为本合同的有效附件，乙方须严格执行其中所提到费用测算、人员配置、各种服务标准、承诺、规章制度等。甲方如因特殊情况需临时增加安保人员数量时，需告知乙方及时调整安排，乙方有配合甲方工作的义务。因临时增加人员数量所产生的费用双方协商解决。

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、费用总价及结算

1、费用总价：人民币\_\_\_\_\_元，大写：\_\_\_\_\_，每月为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）。费用为一次性包干价，包含安保人员基本工资、加班工资、商业及社会保险费、综合补贴费、通讯费、服务费、住宿费、餐费、服装费、装备费，以及内部管理成本费用、合理利润、乙方应付的各项税费及其它所必须支出的一切费用。

乙方开户行：

账号：

2、结算日期：甲方每月 20 日前付清上月(中标价的十二分之一)的保安服务费用

3、因甲方为政府财政拨款单位，乙方同意本合同款项在甲方实际收到政府拨款后支付。如因政府拨款不到位造成甲方无法按时支付的，不视为违约，无需承担任何违约责任，但应当在收到拨款后尽快支付。在甲方经费未支付时，乙方应自行解决员工工资等问题，不得以甲方未支付为由拖欠员工工资，或作出其他有损甲方形象和利益的行为。

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、不满意三个级次）。

- a. 考核结果为满意的，支付总费用的 100%。
- b. 考核结果为基本满意的，支付总费用的 80%。
- c. 考核结果为不满意的，支付总费用的 50%。
- d. 连续 3 个月考核结果为不满意的，甲方有权解除本协议。因此产生的责任全部由乙方承担；

乙方如对考核结果有异议须在当月 20 日前申请甲方院级领导复议。

3、在本协议期限的最后一个月服务期结束前 15 日内，甲方就协议实际履行期间的月度考核结果进行汇总。若年度内出现以下任一情形，甲方有权要求扣除本协议总价款的 5%作为违约金：

(a) “基本满意”等级累计达到 3 次或以上；或

(b) “不满意”等级累计达到 2 次或以上。

该违约金可在甲方应付乙方的最后一期服务费用中直接抵扣，不足部分乙方应另行支付。

4、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。

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

6、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。

7、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。

8、甲方对乙方提供服务人员进行身份证明备案。

9、甲方对乙方提供服务的安防、消防系统的维保资质有权提出质疑并对其资质进行核查。

10、甲方对乙方的人员工资、劳保社保等逐月足额发放有权进行监督，如因

不能逐月足额发放工资造成的影响甲方有权保留诉讼权利。

11、甲方对乙方每天各岗位在岗值班情况进行监督检查，出现未按照甲方提供的岗位布置、缺岗空岗，甲方提出整改意见后乙方拒不整改三次的考核级次为不满意。

12、甲方对乙方提供的服务人员在岗期间玩游戏、刷抖音等影响观众观感的或与观众发生口角、冲突造成等有损甲方形象提出整改意见后乙方拒不整改三次的考核级次为不满意。

13、甲方根据馆内开放时间可适当调整部分服务人员休息，乙方在未经甲方管理部门同意不得随意调整人员休息。

## 七、乙方权利义务

1、依据招投标文件委派有经验、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、乙方派驻的项目经理(服务代表)每月现场服务不得少于 20 天，配合甲方进行保安队伍管理、教育、培训、各类方案预案演练。

3、乙方保安人员应严格履行自己的岗位职责。

4、对发生在执勤区域内的案、事件和事故及时报告给甲方和所辖公安机关，并采取措施保护案发现场，协助公安机关维护现场秩序。

5、落实防火、防盗、防爆炸、防破坏、防汛、防自然灾害等安全防范及应急处置措施，发现执勤区域内的治安、安全隐患，应立即报告甲方单位和公安机关主管部门，并协助予以处置。

6、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。

- 7、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。
- 8、负责提供保安人员使用足额的办公用品、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。
- 9、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。
- 10、按照协议设置管理岗位、管理人员，确定        同志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。
- 11、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。
- 12、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、无前科、遵守甲方规章制度及操作规程。
- 13、负责员工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。
- 14、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。
- 15、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 1%，作为对乙方公司违约行为的处罚。岗位职责履行不够造成观众财产、人员损失的甲方有权追

责并由乙方赔偿全部损失。

2、由于不可抗力或非乙方保安人员故意或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，须根据劳动法处理时，均由乙方承担，甲方就此概不负责。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、差旅费、律师代理费等)。

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，依照《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国文物法》追究当事保安员以及公司级领导法律责任。

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、差旅费、律师代理费等)。

6、乙方违反本合同约定，给甲方安全管理工作造成不良影响或发生安全事故造成损失的，应当赔偿甲方的全部损失；情节严重的（损失超过甲方应支付的两个半月安保服务费用的），甲方有权解除合同，要求乙方支付合同总价款20%的违约金，并要求赔偿损失。

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，其应承担协议总标的20%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便擅离职守的，甲方除有权要求乙方赔偿甲方所受损失外，还有权要求乙方支付协议总标的金额 5%的违约金；造成文物受损或被盗的，由乙方负全部法律责任。

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、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。

2、在本协议生效后，如有未尽事宜，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。

3、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。

4、本协议一式陆份，甲乙双方各执叁份，双方签章后生效。

5、本协议约定时间到期，协议自然终止。

十一、未尽事宜双方可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

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

## 第七部分 附件

### 第一章 投标文件组成

#### 一、封面

#### 二、投标函（格式）

#### 三、报价文件

##### 1、开标一览表（格式）

##### 2、分项报价明细表

#### 四、资格证明文件

##### 1. 资格承诺声明函

##### 2. 反商业贿赂承诺书

##### 3. 公安部门核发的有效期内的《保安服务许可证》

#### 五、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（可选）

#### 六、技术文件

##### 1. 整体服务方案

##### 2. 其他技术材料（可选）

#### 七、其他（可选）

##### 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

### 一、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

## 二、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

## 三、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。

#### 四、资格证明文件

##### (一) 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、我单位不存在“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，参加同一合同项目下的政府采购活动”的行为，没有为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

八、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（签字或盖章）：

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。

## （二）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（签字或盖章）：

法人授权代表（签字或盖章）：

投标经办人（签字或盖章）：

（公章）

年 月 日

## 五、商务文件

### 1. 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。

（投标人公章）

年 月 日

（附：法定代表人或负责人身份证扫描件）

## 2. 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。

在撤销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销而失效。

被授权人签名或盖章：

投标人法定代表人（负责人）签名签字或盖章：

（附：被授权人身份证扫描件）

（投标人公章）

年 月 日

### 3. 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。

#### 4. 其他商务材料

## 六、技术文件

1.整体服务方案（格式自定）

2.其它技术材料（可选）

## 七、其他（可选）

## 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。