

郑州市大河村考古遗址公园
保安服务项目

招 标 文 件

采购编号：郑财招标采购-2026-131

郑州市公共资源交易中心

二零二六年五月

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.....	- 31 -
第五部分 评标说明.....	- 34 -
第一章 资格审查.....	- 34 -

第二章 评标方法.....	- 36 -
第三章 评标程序.....	- 36 -
第四章 评标标准.....	- 39 -
第五章 无效投标条款.....	- 41 -
第六章 废标条款.....	- 41 -
第六部分 合同条款.....	- 43 -
第七部分 附件.....	- 44 -
第一章 投标文件组成.....	- 44 -
第二章 格式.....	- 45 -
第八部分 告知函.....	- 58 -
第一章 郑州市政府采购合同融资政策告知函.....	- 58 -

第一部分 投标邀请书

郑州市公共资源交易中心受郑州市大河村考古遗址公园委托，就郑州市大河村考古遗址公园保安服务项目（项目编号：郑财招标采购-2026-131）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）
无	郑州市大河村考古遗址公园保安服务项目	1年	郑州市金水区柳林镇大河村西南	480.84

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为信息记录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、**投标供应商具有公安部门核发的有效期内的《保安服务许可证》。**

9、本项目只面对中小微企业、监狱企业或残疾人福利单位。

四、付款方式

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5月15日至2026年5月21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6月5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：**郑州市大河村考古遗址公园

联系人：张书峰

邮 编：450000

电 话：0371-67171007

地 址：郑州市金水区柳林镇大河村西南

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：郑州市大河村考古遗址公园 联系人：张书峰 电 话：0371-67171007
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.《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件（格式附后） 4. 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》。 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	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://www.zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/ ）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。 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。
9	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。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。
10	※投标文件上传截止时间：2026 年 6 月 5 日 9 时 30 分
11	开标时间：2026 年 6 月 5 日 9 时 30 分 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）
须落实的政府采购政策	
12	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

	<p>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。</p> <p>注：此项目只面向中小微企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件。</p> <p>中小企业划分行业： 租赁和商业服务业</p> <p>供应商应如实填报，如有虚假，应承担其法律责任。</p>
<p>评 标</p>	
<p>13</p>	<p>评标方法：综合评分法</p>
<p>14</p>	<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>

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：郑州市大河村考古遗址公园
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
无	郑州市大河村考古遗址公园保安服务项目	1年	郑州市金水区 柳林镇大河村 西南	

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

郑州市大河村考古遗址公园面积约 137.06 万平方米，其中新馆建筑面积 2 万平方米，老馆面积 8000 平方米，绿化面积 60 万平方米。作为对外开放的国家级遗址公园，主要社会职能有休闲娱乐、文博研究、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，充分发挥了遗址公园的社会职能。为保障公园正常运转，需采购郑州市大河村考古遗址公园保安服务，服务内容主要包括：参观人员、园内职工的人身安全服务、园内文物的安全服务、园内建筑及所属设施设备的安全服务、入园安全检查、公共区域秩序管理、展区各出入口及博物馆区域安保执勤、安防监控室运维管理服务、消防监控室运维管理服务、巡逻哨 24 小时执勤、巡逻与备勤、园区内文物看守与参观秩序管理、停车秩序管理、门卫管理、消防安防设施设备的使用、检查、维保、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	⚙ (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、奖惩明细）至甲方备案。
		⚙ (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。
		⚙ (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。
		⚙ (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、设施设备维保档案、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。
		⚙ (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。
		⚙ (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。

		<ul style="list-style-type: none"> ⊛ (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。 ⊛ (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。
2	重大活动后勤保障	<ul style="list-style-type: none"> ⊛ (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。 ⊛ (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。 ⊛ (3) 善后处置工作。对现场进行检查，做好清理工作。
3	应急保障预案	<ul style="list-style-type: none"> ⊛ (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。 ⊛ (2) 应急预案的建立。根据公园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、停水停电应急预案、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。 ⊛ (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。 ⊛ (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。
4	消防安防系统	<ul style="list-style-type: none"> ⊛ (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。每月开展一次设备检测、维保，故障设备能及时维修更换，技术档案(设计、施工、验收资料)齐全。 ⊛ (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。 ⊛ (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。 ⊛ (4) 消防系统各设施设备使用说明清晰，宜图文结合。 ⊛ (5) 自动喷水灭火系统启动正常。 ⊛ (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。 ⊛ (7) 消防监控系统运行良好，自动和手动报警设施启动正常。

	<ul style="list-style-type: none"> ⊛ (8) 正压送风、防排烟系统运行正常。 ⊛ (9) 安防系统操作运行符合《安全防范工程技术标准》(GB50348)及《博物馆和文物保护单位安全防范系统要求》(GB/T 16571)的相关要求。 ⊛ (10) 视频监控系统: 确保系统运行过程中图像清晰、回放正常, 重点部位(库房、展厅、出入口)监控无盲区。 ⊛ (11) 入侵报警系统: 布防/撤防功能正常, 探测器无漏报、误报, 报警信号能及时上传至监控中心, 联动声光提示。 ⊛ (12) 出入口控制系统: 门禁、访客管理功能正常, 权限分级明确, 出入记录完整可追溯, 库房执行双人双锁管控要求。 ⊛ (13) 电子巡查系统: 巡更点设置合理, 巡查记录完整, 重点时段(夜间、节假日)巡查频次符合规定。 ⊛ (14) 安防监控中心: 24小时双人双岗专人值守, 设备运行稳定, 值班记录、报警处置台账完整规范。 ⊛ (15) 系统联动功能: 安防系统与消防、应急广播等系统联动正常, 火警等紧急情况下能自动触发相关联动动作。 ⊛ (16) 安防设施维护: 每月开展一次设备检测、维保, 故障设备能及时维修更换, 技术档案(设计、施工、验收资料)齐全。
--	--

(三) 安保服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	⊛ (1) 建立保安服务相关制度, 并按照执行。
		⊛ (2) 负责参观人员、园内职工的人身安全服务、园内文物的安全服务、园区建筑及所属设施设备的安全服务、入园安全检查、公共区域秩序管理、园区及博物馆各出入口及园区安保执勤、安防监控室运维管理服务、消防监控室运维管理服务、园区巡逻哨24小时执勤、巡逻与备勤、园区内文物看守与参观秩序管理、停车秩序管理、门卫管理、消防安防设施设备的使用、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。
		⊛ (3) 配备保安服务必要的器材。
2	出入管理	⊛ (1) 园区主出入口应当实行24小时值班制。
		⊛ (2) 设置门岗。

		<p>⊛ (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。</p> <p>⊛ (4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单, 经核实后放行。</p> <p>⊛ (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>⊛ (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>⊛ (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>⊛ (8) 提供现场接待服务。 ①做好来访人员、车辆进出证件登记, 及时通报。 ②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入公园内。 ③物品摆放整齐有序、分类放置。 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。 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%。 ⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。 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>⊛ (9) 提供公园、观众、廊道、广场、公园所属建筑外围、办公区域及非机动车停放等安全服务、安全检查、秩序管理、公园各出入口及公园安保执勤、园区巡逻哨 24 小时执勤、巡逻与备勤、园区和博物馆内所有文物的看守服务、参观秩序管理、停车秩序管理、门卫管理。</p>
3	值班巡查	<p>⊛ (1) 建立 24 小时值班巡查制度。</p> <p>⊛ (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>⊛ (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>⊛ (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>⊛ (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>⊛ (2) 监控设备 24 小时正常运行, 监控室实行双人双岗 24 小时值班制度。</p> <p>⊛ (3) 监控记录画面清晰, 视频监控无死角、无盲区。</p> <p>⊛ (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>

		<ul style="list-style-type: none"> ⊛ (5) 监控记录保持完整, 保存时间不应少于 90 天。 ⊛ (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。 ⊛ (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。 ⊛ (8) 每日巡查检查安防设施设备, 发现故障隐患应及时处理、登记、上报, 每月开展一次安防设施设备的检测、维保、评估并做好档案及时上报。
5	车辆停放	<ul style="list-style-type: none"> ⊛ (1) 车辆行驶路线设置合理、规范, 导向标志完整、清晰。 ⊛ (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。 ⊛ (3) 严禁在园区的公用走道、建筑物外围、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。 ⊛ (4) 非机动车定点有序停放。 ⊛ (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。
6	消防安防管理	<ul style="list-style-type: none"> ⊛ (1) 建立消防安防安全责任制, 确定各级消防安全责任人及其职责。 ⊛ (2) 消防安防控制室实行双人双岗 24 小时值班制度, 持中级消防操作员证书上岗。 ⊛ (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。 ⊛ (4) 易燃易爆品设专区专人管理, 做好相关记录。 ⊛ (5) 每月组织开展一次消防安全宣传、培训、演练。 ⊛ (6) 熟练掌握消防安防器材的使用、检查、微型消防站人员培训、24 小时战备执勤, 每月开展一次 ⊛ (7) 每日巡查检查消防安防设施设备, 发现故障隐患应及时处理、登记、上报, 每月开展一次消防安防设施设备的检测、维保、评估并做好档案及时上报。
7	突发事件处理	<ul style="list-style-type: none"> ⊛ (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。 ⊛ (2) 建立应急突发事件处置队伍, 明确各自的职责。 ⊛ (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。 ⊛ (4) 每季度至少开展 1 次突发事件应急演练, 并有相应记录。 ⊛ (5) 发生意外事件时, 及时采取应急措施, 维护园区安保服务正常进行, 保护人身财产安全。 ⊛ (6) 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。

		⚙ (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	⚙ (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。
		⚙ (2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		⚙ (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	50	台
2	保安服务	执法仪	12	个
3	保安服务	电棍	10	根
4	保安服务	橡胶棒	40	根
5	保安服务	强光手电	20	个
6	保安服务	荷载 4 人电动巡逻车	2	辆
7	保安服务	荷载两轮电动巡逻车	4	辆

二、人员配备总体要求

1、人员总体配备

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 需提供身份证、保安员证、劳动合同书或任免文件等证明材料扫描件
	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; 需提供身份证、保安员证、劳动合同书或任免文件等证明材料扫描件

	内勤	1	50周岁以下，大专以上（含大专）学历；持有保安员证；需提供身份证、保安员证、学历证书扫描件
	班（组）长 （管理人员）	2（可兼）	55周岁以下，持有保安员证 需提供身份证、保安员证扫描件
	保安人员	97	55周岁以下，身体健康。持有保安员证 需提供身份证、保安员证、劳动合同书或任免文件等证明材料扫描件
	消防、安防系统 值班员	18	55周岁以下，持有保安员证。其中消防系统监控中心12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。 需提供保安员证、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	120人		

2、人员管理要求及考核标准

（1）供应商须对所聘用人员按《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18周岁以上55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。

（5）做好入职前培训，加强队员的法纪教育和业务学习训练，每月组织一次理论学习；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。上岗后对保安人员进行考核，采购人有权对不符合要求队员进行更换；

（6）为加强安保台帐资料档案管理，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）保安人员为供应商公司雇员，与采购人不存在劳动或雇佣关系。供应商应按照《劳

动法》规定发放工资、办理保安人员的社保、保险等事项；

(10) 所有人员应当具备应急能力；

(11) 在馆领导的直接领导，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，建立监督和保安公司执行的管理体系。采取保卫部日常监督、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。

(12) 考核结果运用，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。

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，采购人报财政监管部门同意后解除服务合同。

(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，服从采购人保卫部门管理且消防系统值班员须持有中华人民共和国应急管理部颁发的《消防设施操作员》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，无前科；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；岗前须经甲方考核，考核合格后上岗，按甲方要求每月、每季度考核，达不到甲方要求须及时更新人员；

(16) 派驻消防设施操作员，跟班作业，随时解决一般性故障，满足安全防范需求。

(一) 总体服务要求

(1) 为确保园区文物、设施和人民群众生命财产安全，维护正常的参观秩序，做好园区安全防范，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，自觉服从保卫部门的监督管理。

(3) 保安公司管理岗位人员应加强与保卫部的联系和沟通，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采购人声

誉造成影响。

(5) 采购人可根据工作需要, 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) 保卫部门在对保安服务质量日常检查过程中, 对供应商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向公司进行反馈并按要求限期整改; 重大过错行为, 将直接反馈给安保公司, 并按要求限期整改, 按照合同约定暂扣服务费用。

(7) 本项目的保安队长(项目经理), 要求有一定的文字工作能力, 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。

3、考核标准:

考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
(一) 组织 管理 (20分)	考勤、监督检查、档案管理、行政管理、保密管理交接班等每项扣1分。		
	新进保安员未经体检、政审、培训合格直接上岗, 信息备案不及时, 每人次扣1分; 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。		
	保安员班长以上骨干请销假未向安全保卫处备案的, 每人次扣1分。		
	组织管理构架不健全, 未按合同落实人员数量, 每人次扣1分, 当月最多扣3分。		
	管理人员岗位分工不明确、责任落实不到位、随意调换岗位未经安全保卫科同意的, 每人次扣1分。		
	消防安防设施设备未按要求维保的, 每项扣1-3分; 消防安防安全隐患未按要求整改的, 一次扣5分。		
(二) 勤务 管理 (40分)	值班期间骨干未向安全保卫处报备擅自离开场馆的, 每人次扣3-5分。		
	执勤期间脱岗、漏岗、睡岗、交接岗未执行当面交接的, 每人次扣1分。		

	未经安全保卫处允许,私自安排保安员外调、外借,脱离工作岗位的,每人次扣1分。		
	执勤期间责任心不强、警惕性不高、履行岗位职责差、处理情况不当的,每人次扣2分;日常工作记录不及时、如实的,每次扣2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10分		
	无统一着装、着装不整齐,每人次扣1分;保安员值班时站姿不端正,影响形象的,每人次扣1分;不保持工作区域卫生,物品摆放凌乱无序的,每人次扣1分,损坏公共设施的,每次扣2分。		
	执勤期间保安员存在用语不文明、搭肩、打闹、抽烟、玩手机、吃东西等现象的,每人次扣1分;使用对讲通讯不规范,每人次扣1分。		
(三) 案事件 管理 (20分)	发生监守自盗、失泄密的,每人次扣3-5分。		
	发生盗窃等治安事件的,每次扣3-5分。		
	被服务对象投诉,与观众发生争执的,保安员有明显过错的,每次扣2分;投诉处理不及时、回访制度不落实、服务对象求助处理不当的,每次扣1分;遇暗访或采访时,因保安员语言及行为不当,拍视频发抖音给单位形象造成不良影响或遭受投诉的,发现一次扣10分。		
	出现推销等各类未经单位同意、未进行访客登记、无有效通行资格的人员进入办公区的,每次扣1分;进入机关处室的,每次扣2分;进入重点区域的,每次扣3分;造成严重影响的双倍扣分。		
	目标区域发生重大事故、火灾、刑事案件,造成重大影响的,该项分值扣除。		
(四) 考勤 管理	考勤制度不落实,管理不严格,登记不规范,每次扣1分。		
	保安员工资报酬不执行郑州市最低工资标准、无事实依据克扣工资的,每人次扣1分。		

(10分)	未按规定缴纳社保金、保安员同岗不同酬、工资发放不及时，扣1-3分。		
(五) 加分管理 (10分)	安保工作被局领导提出表扬的，每次加5分；被单位领导表扬的，每次加3分；被单位个人表扬的，每次加2分；处理特情及时，未造成不良后果的，每次加1分。		
总 计	扣分值____分、加分值____分，合计得分____分。		
备 注	考核采取考核组集中考核与考核组成员日常考核相结合的方式，准确记录、合并同事事件(项)后汇总报安全部门负责人审定。		
_____公司（考核负责人）： 年 月 日		郑州市大河村考古遗址公园（考核负责人）： 年 月 日	

(二) 管理机制及要求

- (1) 按甲方要求设置相应的保安服务机构，服务制度完善，配备管理服务人员，建立24小时值班制度，有完善的档案制度；
- (2) 服务人员应按规定统一着装，行为言行规范，服务主动；

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	<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通知》（财库[2014]68号）文件规定执行。</p> <p>注：此项目只面向中小微企业采购，供应商提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业的证明文件。</p> <p>中小企业划分标准所属行业：租赁和商业服务业</p> <p>供应商应如实填报，如有虚假，将依法追究其法律责任</p>	<p>《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</p>	是
二、报价要求				
1	人员最低工资标准	<p>供应商须认真贯彻执行项目所在地最低工资标准，并足额</p>	<p>若有特殊情况，请予以备注说明并</p>	是

		缴纳职工社保。	提供相应证明	
2	异常低价 投标审查	<p>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：</p> <p>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）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；</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<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<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</p>	<p>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</p>	是

		低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。	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。	
三、人员配备				
	专业技术人员职业资格	所有需要的专业技术人员职业资格,要求人员必须持证上岗	提供专业技术人员职业资格证书原件扫描件	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) 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	

	<p>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。</p>	
	(7) 反商业贿赂承诺书	投标人提供的《反商业贿赂承诺书》
	(8) 中小企业声明函	供应商提供《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
	(9) 《保安服务许可证》	供应商提供具有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	<p>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。</p> <p>[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]</p>

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 (<u>35</u> %)		35分	<p>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下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×35</p>	
2	商务部分 19%	企业业绩	6分	<p>2021年以来供应商承担过场馆类（机场、火车站、银行、监狱、国家战略物资储备、文博场馆）的安全保卫服务项目。每提供一项得2分，总共6分。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。</p> <p>需提供业绩合同扫描件、任意一次转账凭证扫描件；以合同签订日期为准。</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。 注：提供身份证、学历证明、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：须提供身份证、学历证明、保安员证、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%（69人）的得5分；不少于50%（57人）的得2分；低于30%（35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 46%	服务方案	16分	<p>结合本项目安保服务性质，提供总体服务方案，包括但不限于：日常安保服务方案、出入管理、日常巡查检查方案、监控值守、车辆管理、重大活动服务方案。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16分，有1-2项不满足的为良得12分，有3-4项不满足的为中得7分，5项及以上不满足或未提供的为差得0分。</p>	
		消防安防服务方案	7分	<p>结合本项目实际消防安防工作要求等，提供消防安防服务方案，包括但不限于：消防安防监控中心人员配置、微型消防站人员配置、消防安防设施设备器材日常巡查检查、维保、消防通道等设施日常巡查检查、问题报告反馈等。</p> <p>方案内容全面，具有较强针对性、合理性、实用性，能够切实满足采购方需求的为优得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。</p>	
		人员培训演练	5分	<p>提供满足需求的培训计划包含但不限于以下内容：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。</p> <p>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。</p>	
		内部管理制度	5分	<p>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、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。</p>	

		应急预案及处置措施	8分	<p>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。</p> <p>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。</p>	
		物资装备配备	5分	<p>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。</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。

(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

保安服务合同条款

委托方（简称甲方）：_____

受托方（简称乙方）：_____

经招标程序，郑州市大河村考古遗址公园（以下简称甲方）安保服务项目（招标编号：郑财招标采购-2026-131）由_____（以下简称乙方）中标并提供相关服务，根据招标要求及相关法律法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，双方订立如下合同。

一、合同名称

合同名称：郑州市大河村考古遗址公园保安服务合同

二、合同期限

本合同期限为__天。自_____起至_____止。

三、服务费用及支付方式

（一）合同总价：_____，大写：_____整。

以上费用包括：乙方人员工资、社会保险福利费、工具费、耗材费、办公费、利润、税金等成本费用。

（二）支付方式及时间：

1. 按月支付，每月金额为_____元，大写：_____整。

2. 乙方每月 10 日前向甲方提供上月度服务费相关票据。

3. 甲方于收到乙方开具的合规发票且确认上月考核结果无异议之日起 5 日内付款。如经考核乙方需扣除相应服务费用的，甲方有权直接在应付服务费中予以扣除后支付剩余款项。

4. 甲方依据考核标准作出的处罚，应以书面形式通知乙方，相应从服务费中扣除。

四、项目基本情况

(一) 项目名称：郑州市大河村考古遗址公园保安服务项目

(二) 服务地点：郑州市金水区柳林镇大河村西南

(三) 总面积：137.06 万平方米

五、委托项目管理服务的内容

(一) 项目服务范围

主要包括博物馆老馆、博物馆新馆、管理用房、雕塑、大门、水系、考古大棚、房基模拟、城墙模型、墓葬、研学区、监控室、所有停车场、生态绿地等园区内所有文物、建筑物、构筑物、动植物和所有设施设备的安全和秩序管理。

1. 园区日常安全巡逻与值守：对园区进行全面巡查、记录、上报，内容包括园区内文物、景观、配套建筑构筑物（包含但不限于新博物馆、老博物馆、雕塑、考古大棚、服务管理用房等）、设施设备、游客财物人身安全、生态绿地、水系、广场等；园区出入口的安保工作，包括违禁品安检、进出登记、车辆检查、秩序维护、游客参观引导、维护群体上访秩序和处理突发性事件；园区停车场的管理工作，包括引导机动车及非机动车停放、车辆的安全监管、停车场附近道路的保通等工作；负责监控室值守，包括 24 小时实时监控园区动态，发现异常情况及时处置、记录、上报。

2. 应急处置与安全保障：园区紧急救援，包括处理游客紧急求助、提供医疗救援、安全指引；消防安防安全工作，包括制定消防应急预案、定期检查、开展消防演练、应对突发火灾等紧急事件；应对突发事件及自然灾害工作，内容包括防盗、防破坏、防治安事故、防刑事案件、防汛，制定各项应急预

案、组织应急演练；活动安保工作，包括为大型活动（包括但不限于开幕式、临时展览、园区内所有业态举办的临时活动等）提供安全保障、制定专项安保方案。

3.特殊区域管理：重点区域守护，内容包括对老博物馆、新博物馆、文物库房、遗址核心区、考古大棚、墓葬区等关键区域实施 24 小时守护；开放区域管理，内容包括保障游客在滨水步道、城墙模型、雕塑、体验区等区域的活动安全。

4.人员管理与培训：制定安全演练制度、应急预案并定期组织演练，内容包括安防、消防、防灾等各类应急突发事件。

5.设施设备管理维护：制定设施设备维护保养方案并实施，对消防安防设施设备每月一次维护保养、包括安防系统软硬件、消防软硬件、应急车辆及其他应急器械等。

（二）服务标准要求

1. 供应商应当依法诚信履行其应承担的责任和义务，不得将项目转包、违法分包。如存在违法转包、分包行为，报财政监管部门同意后，采购人有权解除合同，并要求供应商承担合同总金额 5%的违约金。

2. 根据实际测算，安保人员数量需 120 人，且所有人员要有公安机关颁发的《保安员证》。

3. 档案管理。供应商要加强项目档案资料管理，夯实安保管理基础工作，包括但不限于：保安员花名册、保安员证、政审表、无犯罪记录证明、劳动合同、工资发放表、社保缴纳记录、排班表、考勤表、培训计划、参训记录及各类应急预案等，并及时更新相关档案资料信息。

4. 对园区进行全面巡查、记录、上报，要求每月进行一次全面检查、每周

进行 1 次重点部位检查、每日每 2 小时进行一次巡查，发现隐患及时上报、按要求处置并记录在册。

5. 园区出入口的安保工作，安保人员需熟悉票务系统、门禁系统等智能设备操作，按采购人要求对违禁品进行检查处置，制作来访记录。未接到采购人许可，禁止车辆、人员进入。维持入园游客秩序并进行引导，规范用语，维护群体上访秩序，处理突发事件。若造成游客举报或投诉，采购人将给予相应处罚。

6. 园区停车场的管理工作，在引导机动车及非机动车停放、进行车辆的安全监管期间，给游客造成损失的由供应商自行承担；供应商对停车场设施设备所有附属物监管不力、操作失误造成损失的，由供应商自行承担。

7. 园区监控室值守，包括 24 小时实时监控园区动态，发现异常情况及时处置、记录、上报。人员要求：消防控制室操作人员须持中级（四级）及以上消防设施操作员证（12 人同时具备保安员证及中级及以上消防设施操作员证）。供应商及保安队员不得使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私，不得故意删除、改动、扩散监控影像资料和报警记录。若对队员疏于管理、教育和培训，出现监守自盗等行为并造成严重后果的，采购人有权视情况要求供应商解除相关人员劳动合同并在月度考核中扣除相应分数。

8. 园区紧急救援，遇游客伤病、溺水情况应立即进行紧急救助并送医，滨水区域要及时进行安全劝导，每月举行__次专项应急演练。

9. 消防安全工作，制定消防应急预案，每月检查__次消防设施，对消防设施设备每月进行__次维护保养。涉及消防给水管网渗漏、火灾报警系统主板损坏、防排烟设施严重损坏等突发故障，维修资金由采购人出资。每月进行__次消防演练，以应对突发火灾等紧急事件；

10. 应对突发事件及自然灾害工作，制定防盗、防破坏、防治安事故、防刑事案件、防汛等各项应急预案，每月至少举行__次应急演练；

11. 活动安保工作，制定专项安保方案，为临时活动、大型活动提供安全保障。

12. 重点区域守护，制定遗址核心区、考古大棚、墓葬区等关键区域的管理方案，制定滨水步道、城墙模型、雕塑、体验区等区域的安全预案，每 2 小时巡查一次，游客聚集时设固定岗。

13. 制定安全演练制度和应急预案，并每月组织__次演练，内容包括安防、消防、防汛等各类应急突发事件。

14. 记录游客进出数据，每日统计并上报；日常巡查检查数据、隐患整改数据、培训演练数据每月上报__次。

15. 制定设施设备维护保养方案并实施，消防安防系统软硬件、应急车辆及其他应急器械维正常修保产生的费用及供应商操作失误保养不到位造成的损失均由供应商承担。

16. 教育培训方面，供应商要加强对保安队员的法纪教育和业务学习培训，每月集中理论学习不少于 4 小时，队列、规范化执勤、消防灭火、防暴、防盗、礼仪训练内容每月不少于 8 小时。有培训计划和参训记录，并作为保安队伍考核的凭证之一，上岗后采购人对保安员进行考核，考核不合格的采购人有权要求更换。

17. 施工现场管理。针对园区临时整改、升级改造等工程供应商应加强对施工现场的巡查管理，进行每天不少于 2 次的现场巡查，加强对施工人员身份、证件的核对，对施工现场存在的安全隐患及时制止、协助整改并报保卫部门备案。

18. 保安待遇规范。供应商须建立正规聘用关系，依法签订劳动合同，及时为保安人员缴纳社会保险，切实保证服务质量稳定；除采购人要求或处罚原因外，项目范围内有资质要求的技术工岗位全年人员更换率不超过 10%，其他岗位人员全年更换率不超过 20%。遇岗位调整、重大活动、接待时，应能够积极配合临时增加部分安保人员。

19. 物资配备采购及维护费用均由供应商自行承担。

20. 如甲方对本项目实施改造，乙方需无条件配合采购人改造工作，如有人员及费用变动，由采购人和供应商另行协商确定。

21. 物资配备：

序号	用途	作业设备名称	数量	单位
1	保安服务	对讲机	50	台
2	保安服务	执法仪	12	个
3	保安服务	电棍	10	根
4	保安服务	橡胶棒	40	根
5	保安服务	强光手电	20	个
6	保安服务	荷载 4 人电动巡逻车	2	辆
7	保安服务	荷载两轮电动巡逻车	4	辆

（三）岗位核定

大河村考古遗址公园核定基数为 120 人，其中：管理岗位 5 人（经理 1 人、队长 1 人、内勤 1 人班组长 2 人），安保人员 115 人，队员在位率 95%以上：

部门 职能	岗位	人数	备注
保安 服务	项目经理 (管理人员)	1	

	保安队长 (管理人员)	1	
	内 勤	1	
	班(组)长 (管理人员)	2(可兼)	
	保安人员	97	
	消防、安防系 统 值班员	18	
合计		120 人	

六、服务人员要求

(一) 供应商须对所聘用人员按《中华人民共和国劳动法》办理各种用工手续;

(二) 保安人员须具备初中以上文化程度, 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;

(三) 所有队员基本信息、身份证明、无违法犯罪纪录证明要在保卫部备案并保证队伍的相对稳定;

(四) 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。上岗后对保安人员进行考核, 采购人有权对不符合要求队员进行更换;

(五) 为加强安保台账资料档案管理, 夯实安保工作基础, 合理利用安保台账资料档案信息资源, 做好保安档案管理且不仅限于: ①保安员入职申请表; ②保安员个人信息采集表; 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。

(六) 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；

(七) 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；

(八) 保安人员为乙方雇员，与甲方不存在劳动或雇佣关系。乙方应按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国民法典》等要求规定发放工资、办理保安人员的社保、保险等事项；

(九) 所有人员应当具备应急能力；

(十) 甲方对乙方派驻人员的数量、质量、变动率等情况每月检查考核。

(十一) 除甲方要求或处罚原因外，项目范围内有资质要求的技术工岗位全年人员更换率不超过 10%，其他岗位人员全年更换率不超过 20%。有岗位调整、重大活动、接待或会议时，能够及时增加 10%安保人员，甲方不再支付费用。

七、管理目标

(一) 在合同期内乙方按照服务方案及甲方考核要求实施安保服务。

(二) 维修及时率、各类服务人员上岗培训率、档案归档率、完整率达到 100%。

(三) 上访发生率、治安案件发生率为 0%。

(四) 服务有效投诉率不超过 1%，投诉处理率达到 100%。

八、甲方的责任与义务

(一) 甲方对乙方服务进行全面评估和考核，监督管理乙方服务过程、结果。

(二) 甲方有权对乙方不称职的上岗员工提出调整意见，乙方应及时予以

调整。

(三) 甲方有权对乙方制定的安保管方案进行审查, 结合实际情况提出修改意见和建议, 乙方需严格执行。

(四) 甲方有权审核检查乙方编制的工作计划、工作完成情况、物料消耗情况、设施设备维修保养计划及维修费用清单。

(五) 甲方按时向乙方支付安保服务费用, 不能及时支付应提前说明情况, 同时依据考核办法对乙方实施奖励与处罚。

(六) 甲方负责处理非乙方原因而产生的纠纷, 协助乙方做好安保管和宣传教育。

(七) 甲方临时性工作如需乙方配合, 乙方应及时调配资源按甲方要求做好配合工作。

(八) 甲方在本项目内无偿提供安保管用房给乙方使用, 免费向乙方提供工作时所需的水、电、工具房、值班室等必要的工作条件。

(九) 法规政策规定由甲方享有和承担的其他责任和权利。

九、乙方的责任和义务

(一) 乙方应严格审查招录人员, 建立员工档案, 并报甲方备案。加强人员日常管理, 建立各种规章制度, 对员工进行职业道德、思想品德、礼节礼貌、业务技能等方面的教育和培训, 并遵守甲方提出的各项规定。

(二) 负责制订并认真执行安保管方案, 保证在岗员工数量, 落实各项服务承诺, 为甲方提供专业化、标准化、规范化的安保管服务, 保证服务质量。

(三) 乙方保证按相关法规、政策规定为队员发放相对应标准工资, 工资标准应公开公正; 甲方每月支付乙方安保服务费, 乙方将安保服务费的 90%用

来支付员工工资及相关福利待遇，并承担员工社会统筹保险金及安全责任，全面负责乙方员工各项善后处理事宜；乙方每月向甲方提供发票时应一并提交上月员工工资发放表签字版复印件。其余 10%安保服务费用于公司管理、纳税、购买设备器材、灭火器换粉、消防培训及其他支出。

（四）乙方应根据甲方实际情况制定岗位职责和管理制度，并严格执行，教育员工遵守甲方的规章制度，爱护设施设备和公共物品，落实节能减排措施，节约使用水电、物料和消耗品。对各种设备、设施制定安全操作规程并严格执行，确保各种设施设备正常安全运行，每年对设备进行一次全面检查，提出大修、维护保养预算方案，并呈报甲方。消防设施类应急照明灯、疏散指示标志更换、灭火器充粉等日常维护项目产生的费用由采购人自行承担，涉及消防给排水管网渗漏、火灾报警系统主板损坏、防排烟设施严重损坏等突发故障，维修资金由采购人出资。

（五）妥善保管使用甲方提供的各种档案资料、设施设备和工具物品（甲方固定资产）等，在合同终止时退还甲方。如有丢失或者非正常损坏，应折价赔偿。

（六）乙方切实履行职责，爱护园区内外各种建筑物、构筑物及设施、设备，如因乙方原因造成对第三方伤害或设施设备受损的，乙方承担相应经济责任。

（七）法规政策规定由乙方享有和承担的其他责任和权利。

十、保密条款

未经对方书面许可，任何一方不得向第三方提供或披露与对方业务有关的资料和信息，但法律另有规定的除外。否则，违约方应赔偿对方的经济损失。本保密条款在本合同有效期内及合同终止后五年内持续有效。

十一、违约与终止

(一) 在本合同有效期内，双方应该严格遵守合同约定。超越合同规定以外范围的安保服务内容，经双方协商后可签订补充协议。

(二) 因不可抗力（如：瘟疫、地震、法律法规）使合同无法履行时，合同自行终止，双方均不承担责任。

(三) 合同规定的管理期满，本合同自然终止。

十二、考核奖惩

(一) 考核标准

为督促乙方做好项目安保服务保障，加强服务项目管理，规范安保服务行为，确保园区安全、有序运行，依据安保服务相关法律法规，安保服务项目招标文件，合同条款和考核办法等，实施考核奖惩。

(二) 考核方式

郑州市大河村考古遗址公园安全保卫部对安保服务考核工作实行统一领导，按安保项目组织实施。应本着简单实用、可操作性强的原则，尽量利用信息化方式，简化程序，减少报表等材料，采取日常巡查（抽查）、月检考核、满意度调查等方式。安保服务企业应积极配合做好考核工作，建立日常考核与定期考核相结合的考核体系，完善自身考核制度。

1. 日常巡查：由安全保卫科组织项目考核组，对指定项目进行巡查（抽查），包括但不限于现场检查、核对人员数量、查阅工作记录、询问工作人员、征求服务对象服务建议等，发现问题，督促整改。安保企业对日常巡查中发现的问题，未在规定时间内整改完成的，计入月检考核评分。重大的系统性问题，持续得不到整改的，提交情况说明，列入年度综合评估报告。

2. 月检考核：月检考核采取百分评分制，每月组织一次，是安保费核算支付的重要凭证。安保服务企业每月月底前向安全保卫处汇报当月工作开展情

况，安全保卫科根据日常巡查和汇报情况进行考核，由安全保卫科负责人、项目监管员、乙方项目负责人三人以上签字生效。安全保卫处依据合同、发票、月检考核结果按月支付安保费。

3. 满意度调查：由安全保卫处每年组织一次满意度调查，填写《安保项目满意度调查表》，调查对象为项目园区进驻各单位代表，调查内容包括：总体评分，分项评分，意见建议等。满意度调查结果纳入“年度综合评估报告”。

考核标准：

考核内容	考核标准	扣分情况	扣分合计
(一) 组织 管理 (20分)	考勤、监督检查、档案管理、行政管理、保密管理交接班等，每项扣1分。		
	新进保安员未经体检、政审、培训合格直接上岗，信息备案不及时，每人次扣1分；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。		
	保安员班长以上骨干请销假未向安全保卫处备案的，每人次扣1分。		
	组织管理构架不健全，未按合同落实人员数量，每人次扣1分，当月最多扣3分。		
	管理人员岗位分工不明确、责任落实不到位、随意调换岗位未经安全保卫科同意的，每人次扣1分。		
	规章制度不健全、规章制度落实不到位的、应急预案不完善、档案资料管理不正规的，扣1-3分。		
	消防安防设施设备未按要求维保的，每项扣1-3分；消防安防安全隐患未按要求整改的，一次扣5分。		
(二) 勤务 管理 (40分)	值班期间骨干未向安全保卫处报备擅自离开场馆的，每人次扣3-5分。		
	执勤期间脱岗、漏岗、睡岗、交接岗未执行当面交接的，每人次扣1分。		
	未经安全保卫处允许，私自安排保安员外调、外借，脱离工作岗位的，每人次扣1分。		

	<p>执勤期间责任心不强、警惕性不高、履行岗位职责差、处理情况不当的，每人次扣2分；日常工作记录不及时、如实的，每次扣2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10分</p>		
	<p>无统一着装、着装不整齐，每人次扣1分；保安员值班时站姿不端正，影响形象的，每人次扣1分；不保持工作区域卫生，物品摆放凌乱无序的，每人次扣1分，损坏公共设施的，每次扣2分。</p>		
	<p>执勤期间保安员存在用语不文明、搭肩、打闹、抽烟、玩手机、吃东西等现象的，每人次扣1分；使用对讲通讯不规范，每人次扣1分。</p>		
<p>(三) 案事件 管理 (20分)</p>	<p>发生监守自盗、失泄密的，每人次扣3-5分。</p>		
	<p>发生盗窃等治安事件的，每次扣3-5分。</p>		
	<p>被服务对象投诉，与观众发生争执的，保安员有明显过错的，每次扣2分；投诉处理不及时、回访制度不落实、服务对象求助处理不当的，每次扣1分；遇暗访或采访时，因保安员语言及行为不当，拍视频发抖音给单位形象造成不良影响或遭受投诉的，发现一次扣10分。</p>		
	<p>出现推销等各类未经单位同意、未进行访客登记、无有效通行资格的人员进入办公区的，每次扣1分；进入机关处室的，每次扣2分；进入重点区域的，每次扣3分；造成严重影响的双倍扣分。</p>		
	<p>目标区域发生重大事故、火灾、刑事案件，造成重大影响的，该项分值扣除。</p>		
<p>(四) 考勤 管理 (10分)</p>	<p>考勤制度不落实，管理不严格，登记不规范，每次扣1分。</p>		
	<p>保安员工资报酬不执行郑州市最低工资标准、无事实依据克扣工资的，每人次扣1分。</p>		
	<p>未按规定缴纳社保金、保安员同岗不同酬、工资发放不及时，扣1-3分。</p>		
<p>(五) 加分 管理 (10分)</p>	<p>安保工作被局领导提出表扬的，每次加5分；被单位领导表扬的，每次加3分；被单位个人表扬的，每次加2分；处理特情及时，未造成不良后果的，每次加1分。</p>		

<p>总 计</p>	<p>扣分值____分、加分值____分，合计得分____分。</p>	
<p>备 注</p>	<p>考核采取考核组集中考核与考核组成员日常考核相结合的方式，准确记录、合并同事事件(项)后汇总报安全责任部门负责人审定。</p>	
<p>_____公司(考核 负责人)： 年 月 日</p>	<p>郑州市大河村考古遗址公园(考核 负责人)： 年 月 日</p>	

(三) 标准依据

依据安保服务招投标文件、服务合同及项目服务内容，采取百分制量化考核，考核结果与安保服务费挂钩。

(四) 奖惩标准

安保服务质量按甲方制定的服务考核奖惩办法进行考核，考评结果与安保服务费挂钩。

具体考核如下：

考核结果运用，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。

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，采购人报财政监管部门同意后解除服务合同。

合同解除：连续 3 个月考核低于 70 分，采购人有权报上级财政监管部门

批准后，进行解除合同；

供应商被采购人月考核暂缓发放的费用，若相关问题在规定时间内整改完毕并在下月考核中取得优秀等次，则可继续发放；若相关问题未能在规定时间内整改完毕或者在下月考核中未取得优秀等次，继续暂缓发放。

考核的结果在书面告知供应商，供应商有异议的，在接到告知后3日内及时提出申请，过期申请无效。

十三、其他事宜

- (一) 合同未尽事宜，由双方协商解决，可向当地人民法院起诉。
- (二) 本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，均具有同等法律效力。
- (三) 本合同经双方签字盖章后生效。

甲 方：郑州市大河村考古遗址公园

乙 方：

签 字：

签 字：

开 户 行：

账 号：

签订时间： 2026 年 ____ 月 ____ 日

签订时间： 2026 年 ____ 月 ____ 日

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
2. 反商业贿赂承诺书
3. 《安保许可证》
4. 中小企业声明函（格式）
5. 残疾人福利性单位声明函（格式）（可选）
6. 监狱企业证明材料（格式）（可选）

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. 其他证明材料（可选）

四、技术文件

1. 整体服务方案
2. 其他技术材料（可选）

五、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、资格文件

资格承诺声明函（格式）

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（格式）

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（签名或盖章）：

法人授权代表（签名或盖章）：

投标经办人（签名或盖章）：

（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。

三、投标正文

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。

三、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）

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. 其他商务材料

四、技术文件

- 1.整体服务方案（格式自定）
- 2.其它技术材料（可选）

五、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。