

郑州市森林公园安保服务项目

招 标 文 件

(二次)

项目编号：郑东公开备[2025]8号

采 购 人：郑州市森林公园

代理机构：河南省至诚招标采购服务有限公司

日 期：二〇二五年七月

目 录

第一章 公开招标公告	1
第二章 供应商须知	4
供应商须知前附表	4
第三章 资格审查、评标及定标	27
第四章 合同协议书（格式）	34
第五章 项目需求及服务要求	47
第六章 投标文件格式及附件	53

申 明

本招标文件专用于“**郑州市森林公园安保服务项目**”项目招标，**郑州市森林公园**对本招标文件及招标文件内容依法享有知识产权。本招标文件一经发出，供应商即视为无条件同意本申明并保证对本招标文件可能涉及的**郑州市森林公园**商业秘密予以保密，除经**郑州市森林公园**书面同意外，供应商不得为参与本项目投标以外的目的而出版、复制、传播、销售及使用该招标文件。

温馨提示

1. 供应商注册

供应商应首先办理 CA 数字证书及电子签章（具体办理事宜请查询郑州市公共资源交易中心网站办事指南）；方能完成市场主体信息库入库登记（具体办理事宜请查询郑州市公共资源交易中心网站-办事指南）；市场主体信息库入库登记通过后，凭 CA 数字证书登陆市场主体系统，按网上提示报名并下载招标文件及资料。

2. 投标文件制作

2.1 供应商通过“郑州市公共资源交易中心”网站-办事指南(办事指南及下载专区)：下载“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2 供应商凭 CA 数字证书登陆市场主体并按网上提示自行下载项目所含格式(.ZZZF)的招标文件。

2.3 供应商在制作投标文件时应按照郑州市公共资源交易中心<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20240105/8a7a1f53-0e79-44d9-83f3-d56bfa0332e3.html>“关于调整投标文件组成的通知”的要求，在编制投标文件时，须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格文件”模块，供应商因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。

2.4 供应商须在投标文件递交截止时间前制作并提交：加密的电子投标文件（.ZZTF 格式），应在投标文件截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台内上传；

2.5 加密的电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.6 供应商在制作电子投标文件完成后须加盖电子签章或公章（包括企业电子签章或公章、个人电子签章或签名）。

2.7 本次招标采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到现场参加开标会议。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>），在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。供应商（供应商）应当在招标（采购）文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，使用 CA 数字证书在规定时间内远程解密，未在规定时间内解密的投标文件将被拒绝。

2.8 供应商（供应商）编制投标（响应）文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获

奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，必须在投标文件中提供电子版（投标文件中应附清晰的扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由供应商自行承担）。

2.9 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

2.10 投标文件以外的任何资料采购人和招标代理机构将拒收。

2.11 供应商编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 数字证书和企业 CA 数字证书进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（.ZZTF 格式）时，只能用本单位的企业 CA 数字证书。

2.12 未尽事宜请供应商仔细阅读郑州市公共资源交易平台相关操作手册或说明，如遇使用问题请拨打客服电话 0371-96596，技术支持咨询电话:0371-67188807, 4009980000。

3. 澄清与修改

采购人、招标代理机构对已发出的招标文件进行的澄清与修改，澄清、修改的内容将作为招标文件的组成部分。招标代理机构将通过郑州市公共资源交易平台系统内部“答疑文件”告知供应商，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目供应商，供应商自行进行相关查询。各供应商须重新下载最新的招标文件和答疑文件，以此编制投标文件。招标代理机构不承担供应商未收到澄清或变更而引起的一切后果和法律责任。

4. 供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自行承担。

第一章 公开招标公告

项目概况

郑州市森林公园安保服务项目的各潜在供应商应在郑州市公共资源交易中心网站 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>) 获取招标文件, 并于 2025 年 8 月 6 日 9 时 30 分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: 郑东公开备[2025]8 号
2. 项目名称: 郑州市森林公园安保服务项目
3. 采购方式: 公开招标
4. 预算金额: 2, 513, 304. 00 元
最高限价: 2, 513, 304. 00 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	郑东公开备[2025]8 号	郑州市森林公园安保服务项目	2, 513, 304. 00	2, 513, 304. 00

5. 采购需求: (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

5.1 采购内容: 郑州市森林公园采购安保服务, 安保服务人员共 67 人, 负责郑州市森林公园园区内及周边综合整治安保服务。(具体要求详见招标文件第五章 项目需求及服务要求)

- 5.2 服务地点: 采购人指定地点。
- 5.3 服务期限: 1 年。
- 5.4 服务要求: 合格, 满足采购人需求。
6. 合同履行期限: 详见采购需求服务期限。
7. 是否接受进口产品: 否
8. 本项目是否接受联合体投标: 否
9. 是否专门面向中小企业: 否

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无
3. 本项目的特定资格要求:

3.1 供应商须具有公安机关颁发年审合格的保安服务许可证；

3.2 对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记录名单的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动；

3.3 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。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 7 月 17 日至 2025 年 7 月 23 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）

3. 方式：凭 CA 锁登录郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>），并按系统提示自行下载所含格式（*.ZZZF）的招标文件。按照郑州市公共资源交易中心要求，供应商须注册成为郑州市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 锁后，才能通过公共资源交易平台参与交易活动，郑州市公共资源交易中心各交易主体如需办理 CA 锁业务的，可通过以下链接：（<http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml>）在线办理。客服电话：0371-96596，技术支持咨询电话：0371-67188807,4009980000。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 8 月 6 日 9 时 30 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）

（1）加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”电子交易平台加密上传；

（2）加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 8 月 6 日 9 时 30 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/>）

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑东新区政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为 5 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目执行强制采购、优先采购节能产品、优先采购环境标志产品、促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展等相关政府采购政策。

2. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**租赁和商务服务业**；中小微企业划分按照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》（国统字〔2017〕213 号）及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发〈中小企业划型标准规定〉的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准为依据（符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业）。

3. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策，详见第二章供应商须知前附表中《河南省政府采购合同融资政策告知函》。

4. 依据“河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费标准》的通知（豫招协〔2023〕002 号）中相关收费规定，由中标（成交）人支付。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：郑州市森林公园

地 址：郑州市郑东新区八一路 2 号

联系人：翟勇

联系方式：0371-58617101

2. 采购代理机构信息

名 称：河南省至诚招标采购服务有限公司

地 址：郑州市中州大道与黄河路交叉口西北角金成时代广场 9 号楼 1103 室

联系人：冯杰、王昊煜

联系方式：0371-63868876/97

3. 项目联系方式

项目联系人：冯杰、王昊煜

联系方式：0371-63868876/97

河南省至诚招标采购服务有限公司

2025 年 7 月 16 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知前附表中凡标有“*”的条款均被视为供应商必须满足的要求。供应商要特别加以注意且必须对此作出回答并完全满足这些要求，任何负偏离都有可能导致无效投标或投标不予接受。

条款号	名 称	内 容
1.2.2	采购人	名 称：郑州市森林公园 地 址：郑州市郑东新区八一路 2 号 联系人：翟勇 联系方式：0371-58617101
1.2.3	采购代理 机构	名 称：河南省至诚招标采购服务有限公司 地址：郑州市中州大道与黄河路交叉口西北角金成时代广场 9 号楼 1103 室 联系人：冯杰、王昊煜 电 话：0371-63868876/97 邮箱：zhichengzhaobiao@126.com
1.2.4	项目名称	郑州市森林公园安保服务项目
1.2.5	项目编号	郑东公开备[2025]8 号
1.3	预算金额 及政府采 购最高限 价	预算金额：2,513,304.00 元， 政府采购最高限价：2,513,304.00 元。 供应商结合企业自身情况在预算金额（政府采购最高限价）内自主报价，超过预算金额（政府采购最高限价）的报价为无效报价。
1.4.1	采购需求	郑州市森林公园采购安保服务，安保服务人员共 67 人，负责郑州市森林公园园区内及周边综合整治安保服务。（具体要求详见第五章）
1.4.2	标段（包） 划分	本次招标共 1 个标段（包）。
1.4.3	*合同 履行期限	1 年。
1.4.4	*服务要求	合格，满足采购人需求

1.4.5	*服务地点	采购人指定地点
1.5.1	政府采购政策	1. 采购节能产品（√ 是/ 否） 2. 采购环保产品（√ 是/ 否） 3. 执行促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展等相关政府采购政策（√ 是/ 否）
1.5.2	进口产品	本项目为服务采购项目，不涉及进口产品
1.6	*供应商资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； ①具有独立承担民事责任的能力；（提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件扫描件） ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； ④具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； ⑤参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 注：以上②-⑤项供应商须按招标文件第六章 附件 3.1 格式要求提供资格声明承诺函。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无 3. 本项目的特定资格要求： 3.1 供应商须具有公安机关颁发年审合格的保安服务许可证；（提供保安服务许可证扫描件） 3.2 对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记录名单的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动；（供应商提供的查询记录不作为资格审查依据，供应商未提供查询记录的也不作为无效投标文件） 3.3 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。（供应商自行承诺，格式自拟） 注：各供应商在编制投标文件时，需将全部资格证明材料上传投标文件的“资格文件”模块，以用于开标后的资格审查，因上传

		至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。
1.6.2	信用记录	根据财库〔2016〕125号文件要求，采购代理机构将查询供应商信用记录。 1、信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）。 2、信用信息查询时间：投标文件递交截止时间至资格审查结束前。 3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网页打印稿形式与其他采购文件一并保存。 4、信用信息的使用规则：如供应商为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法失信主体的供应商，或为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，则其投标将被拒绝。 采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。
1.6.3	是否接受联合体投标	不接受
1.11	踏勘现场	不组织，供应商自行踏勘，无论供应商对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况。
1.12.1	投标预备会	不召开
1.13	偏离	实质性要求和条件不允许负偏离。
2.2.2	供应商提出问题或要求澄清	潜在供应商对招标文件内容如有疑问或需要澄清的，应按招标公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。
3.3	*投标有效期	从开标之日起 60 日历天
3.4	投标保证金	无
3.6.4	*投标文件数量	加密电子投标文件(*.ZZTF 格式)一份。

4.1	*投标文件密封	加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（ https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn ）”电子交易平台加密上传。
4.2	*投标文件递交	投标文件递交截止时间：2025 年 8 月 6 日 9 时 30 分（北京时间） 投标文件递交地点：郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）” （1）加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”电子交易平台加密上传； （2）加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。 凡未按上述要求递交的投标文件，将被拒收或被认定为无效投标。 本次招标不退还投标文件。
5.2	开标顺序	开标时，各供应商委托代理人需使用本单位 CA 数字证书（制作投标文件时所使用的 CA 数字证书）在规定时间内进行远程解密工作。开标后按网上开标系统默认的顺序唱标。
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，评标委员会由采购人代表 1 人以及评审专家 4 人组成； 评标专家确定方式：采购人或者采购代理机构将从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家；
7.6.1	评标办法	综合评分法，具体内容见第三章 资格审查、评标及定标
7.11.1	是否委托评标委员会确定中标人	否，推荐 1~3 名中标候选人。
8.3	履约保证金	无

8.5	*付款方式	工作每满一个月后，采购人按照《郑州市森林公园安保服务考核细则》，对供应商工作进行综合评定，依据当期考核结果，据实办理当期费用结算，每次付款前，供应商应向采购人提供正规发票，否则，采购人有权拒绝付款。
9.1	代理服务费	1、依据“河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费标准》的通知（豫招协[2023]002号）中相关收费规定，由中标（成交）人支付。 2、本项目招标代理服务费：35160元 代理服务费缴纳方式：从中标人的公司户账户中以转账、电汇等非现金形式转出（汇款信息需注明：项目编号+代理服务费） 3、招标代理服务费收款账户信息： 采购代理机构开户行：中信银行郑州郑东新区支行 采购代理机构开户名称：河南省至诚招标采购服务有限公司 帐号：8111 1010 1420 0708 717
9.2	质疑和投诉	1. 供应商认为采购文件、采购过程和中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。 2. 提出质疑的供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见中国政府采购网）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的供应商将依法承担不利后果。 3. 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表1.2.2、1.2.3。 4. 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

		5. 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按照被投诉采购人、采购代理机构(以下简称被投诉人)和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。
9.3.1	招标文件解释	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;如有不明确或不一致,构成合同文件组成内容的,以合同文件约定内容为准,除招标文件中有特别规定外,仅适用于招标投标阶段的规定,按招标公告、供应商须知、评标方法、投标文件格式的先后顺序解释;同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的,以编排顺序在后者为准;同一组成文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由采购人负责解释。
9.3.2	河南省政府采购合同融资政策告知函	各供应商: 欢迎贵公司参与郑东新区政府采购活动! 政府采购合同融资是河南省财政厅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)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),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,可在郑东新区政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”“政府采购融资贷业务”查询联系。
9.3.3	投标(响应)文件无效	参与同一个标段(包)的供应商存在下列情形之一的,其投标(响应)文件无效: (一)不同供应商的电子投标(响应)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; (二)不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传; (三)不同供应商的投标(响应)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； （四）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致； （五）不同供应商的法定代表人（单位负责人）、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； （六）不同供应商投标（响应）文件中法定代表人（单位负责人）或者负责人签字出自同一人之手； （七）不同供应商的机器码一致 （八）其它涉嫌串通的情形。
--	--	---

关于印发中小企业划型标准规定的通知

（工信部联企业〔2011〕300号）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。

经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

2011.6.18

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企

业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100

万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企（2003）143号同时废止。

1. 总则

1.1 定义

1.1.1 采购人：“供应商须知前附表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.1.2 采购代理机构：受采购人委托组织采购活动，在采购过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.1.3 供应商：根据政府采购合同，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.1.4 服务：是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

1.1.5 投标文件：指供应商根据招标文件要求提交的所有文件。

1.1.6 中标人：接到并接受中标通知书，最终被授予合同的供应商。

1.2 项目概况

1.2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定对本项目进行招标。本招标文件仅适用于政府采购公开招标的服务项目。

1.2.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.3 本招标项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.2.5 本招标项目编号：见供应商须知前附表。

1.3 项目预算金额和政府采购最高限价

1.3.1 本招标项目的预算金额：见供应商须知前附表。

1.3.2 本招标项目的政府采购最高限价：见供应商须知前附表。

1.4 采购需求、服务期限、服务要求、服务地点

1.4.1 采购需求：见供应商须知前附表。

1.4.2 标段（包）划分：见供应商须知前附表。

1.4.3 服务期限：见供应商须知前附表。

1.4.4 服务要求：见供应商须知前附表。

1.4.5 服务地点：见供应商须知前附表。

1.5 政府采购政策及采购进口产品

1.5.1 本项目执行的政府采购政策：见供应商须知前附表。

1.5.2 经财政部门核准允许采购进口产品：见供应商须知前附表。

1.5.3 政府强制采购的节能产品:见供应商须知前附表。

1.6 供应商资格要求

1.6.1 供应商应具备承担本项目的资格条件、能力和信誉。

(1) 资格条件:见供应商须知前附表;

(2) 其他要求:见供应商须知前附表。

1.6.2 供应商不得存在下列情形之一:

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构(单位);

(2) 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的;

(3) 为本招标项目提供招标代理服务的;

(4) 被责令停业的;

(5) 被暂停或取消投标资格的;

(6) 本次政府采购活动前三年内,在经营活动中有重大违法记录的;

(7) 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记录名单的;

(8) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位;

1.6.3 是否接受联合体:见供应商须知前附表。

1.7 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.8 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密,违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.9 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的,应附有中文注释。

1.10 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.11 踏勘现场

1.11.1 采购人是否组织现场踏勘:见供应商须知前附表。

1.11.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.11.3 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.12 供应商提出问题或要求澄清

1.12.1 本次招标是否召开投标预备会：见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商提出问题或要求澄清：潜在供应商对招标文件内容如有疑问或需要澄清的，应按招标公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。

1.13 偏离

是否允许负偏离：见供应商须知前附表。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

招标文件用以阐明本次招标的货物要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章 公开招标公告

第二章 供应商须知

第三章 资格审查、评标及定标

第四章 合同协议书（格式）

第五章 项目需求及服务要求

第六章 投标文件格式及附件

2.1.2 根据本章第 1.11 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 供应商要求对招标文件澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.2.2 潜在供应商对招标文件内容如有疑问或需要澄清的，应按招标公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人可以书面形式修改招标文件，澄清或者修改将在原招标公告发布媒体上发布信息更正公告。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 完全照抄或复印招标文件技术及商务要求的、未按规定签署的投标文件将导致

不被接受。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表
- (3) 报价明细表
- (4) 按供应商须知前附表要求出具的资格证明文件
- (5) 商务评审证明材料
- (6) 技术评审证明材料
- (7) 供应商认为需要提交的其他证明资料。

招标文件附件中给定格式的，供应商必须使用招标文件提供的格式，但表格可以按同样格式扩展，招标文件附件中未给定格式的，供应商可以自拟格式。

3.1.2 招标文件中的每个标段（包），是项目招标不可拆分的最小投标单元，供应商必须按此分标段（包）编制投标文件，提交相应的文件资料，拆分别标段（包）投标将视为非实质性响应招标文件而不予接受。

3.2 投标报价

3.2.1 本项目采购预算（政府采购最高限）价见供应商须知前附表。供应商结合企业自身情况在采购预算（政府采购最高限）价内自主报价，超过采购预算（政府采购最高限）价的报价为无效报价。

3.2.2 供应商应按照招标文件要求的投标报价表格式填写提供各项货物及服务的单价、分项总价和总投标价。如果单价、分项总价和总投标价之间有差异，按照 7.10 项之规定修正：

3.2.3 投标总报价应是采购人指定地点交货的包括交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、以及伴随的其它服务费总报价。

3.2.4 供应商对每种货物只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标，但招标文件要求提交的备选投标除外。

3.2.5 供应商不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低报价不能保证一定中标。

3.2.6 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 日历天。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求。同意延长投标有效期的供应商将不会被要求也不允许修改其投标文件。

3.4 投标保证金

见供应商须知前附表。

3.5 资格审查资料

3.5.1 详见供应商须知前附表中供应商资格条件、能力规定的内容。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、服务要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件应按规定的格式填写，内容齐全且关键字迹清晰可辨；

3.6.3 投标文件应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

3.6.4 投标文件份数见供应商须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封

4.1.1 投标文件密封的具体要求见供应商须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标文件递交截止时间：见供应商须知前附表。

4.2.2 投标文件递交地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期提交或者未按照招标文件要求解密的投标文件，将被判定为无效投标文件。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

4.3.2 在投标截止时间之后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

4.3.3 从投标截止时间至供应商在投标文件中载明的投标有效期满期间，供应商不得撤回其投标，否则采购人及代理机构将对相关供应商进行投诉。

4.4 样品及演示

递交样品要求：见供应商须知前附表。

演示要求：见供应商须知前附表。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购代理机构在“供应商须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。

5.2 开标程序

开标会议由采购代理机构人员主持，主持人按下列程序进行开标会议：

- (1) 供应商解密投标文件；
- (2) 招标代理机构解密招标文件；
- (3) 唱标；
- (4) 开标结束。

5.3 开标疑义

供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，应当场提出询问，采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问应当及时处理。

6. 资格审查

6.1 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，公开招标项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3

家的，不得评标。

6.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后供应商不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的供应商不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

6.3 投标文件出现下列情形之一的，由资格审查小组审查后按无效投标文件不再进行评审：

（1）供应商不符合国家法律法规所规定资格条件；

（2）供应商不符合招标文件规定的资格条件；

7. 评标

7.1 评标委员会

评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

7.2 评审专家回避

评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人（单位负责人）有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

7.3 评标委员会职责

评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- 7.3.1 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；
- 7.3.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 7.3.3 对投标文件进行比较和评价；
- 7.3.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 7.3.5 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；

7.4 评标委员会成员变更

评标委员会评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效；无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效；采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.5 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

7.6 评标办法

7.6.1 本项目采用的评标办法：见供应商须知前附表；

7.6.2 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

7.7 无效投标文件

投标文件出现下列情形之一的，由评标委员会审核后按无效投标文件不再继续评审：

- (1) 投标文件未按照招标文件要求进行签署、盖章；
- (2) 同一供应商提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (3) 投标报价高于招标文件设定的项目预算（政府采购最高限价）；
- (4) 不满足招标文件规定的不允许偏离的实质性要求和条件；
- (5) 投标有效期不足的；
- (6) 参与同一个标段（包）的供应商存在供应商须知前附表规定的投标（响应）文件无效情形；

(7) 投标文件附有采购人不能接受的条件。

7.8 串通投标

有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；

7.9 投标文件的澄清

7.9.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正；

7.9.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，在评标委员会规定时间内在公共资源交易中心系统内提交；

7.9.3 供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.10 错误的修正

7.10.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

7.10.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方；

7.10.3 在对投标文件进行详细评审之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的

要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留；

重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

7.11 评标的确定

7.11.1 评标委员会对经过初审的投标，按照招标文件规定的评标方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审并推荐中标候选人或根据采购人委托直接确定中标人。

7.11.2 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

7.11.3 核心产品将在招标文件第五章“项目需求及技术参数要求”中载明，供应商提供的核心产品品牌相同的，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定处理。

7.11.4 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

7.12 保密及其它注意事项

7.12.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行，采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；

7.12.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有供应商；

7.12.3 在开标、评标期间，供应商不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝；

7.12.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见；

7.12.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外；

8. 授予合同

8.1 中标结果及公告

8.1.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

8.1.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.1.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

8.1.4 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。公告发布媒介同招标公告。

8.1.5 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

8.1.6 中标公告期限为 1 个工作日。

8.2 中标通知书

8.2.1 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书；

8.2.2 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

8.2.3 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

8.3 履约保证金：见供应商须知前附表

8.4 签订合同

8.4.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 2 个工作日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

8.4.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.4.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

8.4.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

8.4.5 如果中标人未按上述规定执行，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

8.5 付款方式：见供应商须知前附表

9. 其他

9.1 招标代理服务费：中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付本项目的招标代理服务费，招标代理服务费收费标准及金额见供应商须知前附表。

9.2 质疑投诉：见供应商须知前附表。

9.3 需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 资格审查、评标及定标

一、资格评审由采购人或采购代理机构负责，资格评审不合格的投标文件不进入初步评审。

评审因素	评审标准
具有承担民事责任的能力	符合供应商须知的规定
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合供应商须知的规定
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	符合供应商须知的规定
具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	符合供应商须知的规定
参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录	符合供应商须知的规定
供应商须具有公安机关颁发年审合格的保安服务许可证	符合供应商须知的规定
对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记录名单的供应商，拒绝其参与本次政府采购活动	符合供应商须知的规定
单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动	符合供应商须知的规定
非联合体参与投标	符合供应商须知的规定

二、评标方法：采用综合评分法

三、评标原则：

1. 按照“公正、公平”的原则对待所有供应商。

2. 坚持招标文件的所有相关规定，公平评标。

3. 每个供应商最终得分以评标委员会所有评委打分的平均值计算，计分过程中按四舍五入的原则，取小数点后两位。

4. 评标结束后，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。

四、定标原则：采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定。

五、评标：投标文件的评审分为初步评审和详细评审两个阶段。初步评审由评标委员会对各供应商投标文件的符合性、响应性，按招标文件的要求逐一审查的评审，经审查不符合招标文件要求的，不得进入详细评审阶段。详细评审是对初步评审合格投标文件的投标报价、商务标、技术标按照招标文件中明确的评标办法进行分析、比较和评审。

（一）初步评审

供应商须知前附表要求中加“*”条款属于必须满足项，如不满足视为未实质性响应招标文件要求。

评审因素	评审标准
投标文件签字盖章	按照招标文件要求签字、盖章
报价唯一	只能有一个有效报价，且未超过采购预算（政府采购最高限价）
服务期限	符合供应商须知前附表的规定
服务要求	符合供应商须知前附表的规定
服务地点	符合供应商须知前附表的规定
付款方式	符合供应商须知前附表的规定
投标有效期	符合供应商须知前附表的规定
不允许偏离的实质性要求和条件	符合招标文件规定
其他	投标文件未附有采购人不能接受的条件

（二）详细评审

本次招标采用综合评分法评标：

1. 投标报价 (10分)	1.1 对于中小微企业的相关规定（注：仅适用对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包） 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，在满足价格扣除条件且在投标文件中按要求提交了《中小企业声明函》的供应商，对投标报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。投标报价扣除比例如下： 对小型和微型企业给予投标报价 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。 本项目为服务采购项目，中小微企业只对服务的承接商作出要求，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。 1.2 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其投标报价按 1.1 款的比例予以扣除，用扣除后的价格参与评审。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。 残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》 1.3 监狱企业、残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价／评标报价）×10
2. 商务部分 (32分)	2.1 业绩 (10分) 供应商自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来完成过类似项目（安保服务）业绩的，每提供一份得 2 分，最高得 10 分。 （注：投标文件中附业绩合同及服务期内任意 1 个月的服务费发票扫描件）

	2.2 体系认证证书 (6 分)	供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的, 每提供 1 项, 得 2 分, 最高得 6 分。 (注: 投标文件中附证书扫描件)
	2.3 项目负责人 (4 分)	拟派负责人 40 周岁以下, 具有本科及以上学历、退伍证、3 年以上 (以保安员证发证时间为准) 类似项目管理经验的得 4 分。 (注: 投标文件中附学历证书、退伍证、保安员证、劳动合同及本单位 2024 年 6 月 1 日以来任意一个月为其缴纳社保的证明材料扫描件)
	2.4 项目团队成员 (12 分)	(1) 供应商拟派项目团队成员为退伍军人的, 每有 1 人得 1 分, 本项最高得 6 分。 (注: 投标文件中附退伍军人证书、劳动合同扫描件)
		(2) 供应商拟派项目团队成员中持有建(构)筑物消防员证或消防设施操作员证书的, 每有 1 人得 2 分, 本项最高得 6 分。 (注: 投标文件中附证书扫描件、劳动合同及本单位 2024 年 6 月 1 日以来任意一个月为其缴纳社保的证明材料扫描件)
3. 技术部分 (58 分)	3.1 安保服务方案 (16 分)	供应商应针对本项目制定服务方案, 包括但不限于①安保管理制度②值班及日常巡查③场地秩序维护④人员及车辆出入管理⑤野生动物保护服务方案⑥设施设备管理⑦防踩踏、防溺水、反恐防爆的服务方案⑧节假日及重大活动的安全与秩序保障方案。 方案内容结构严谨, 思路清晰、措施合理, 能够体现对本项目的针对性 (指充分理解项目建设背景, 对需求有深入分析, 针对采购项目内容要求而细化制订) 且满足采购文件要求的, 得 16 分, 每缺少一项扣 2 分, 每出现一项存在不足的扣 1 分, 扣完为止 (不足是指: 该方面分析内容理解不准确, 不符合实际, 虽有内容但描述错误或描述简单、不满足项目实际需求或不具有针对性, 体现不齐全; 阐述存在逻辑错误; 语言错误或存在歧义; 项目名称、实施地点与本项目不一致等)。
	3.2 监控	供应商应针对本项目制定监控管理制度, 包括但不限于①监控设

	管理制度(4分)	备系统的使用规范②监控室值班管理制度等。 方案内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目建设背景，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足采购文件要求的，得4分，每缺少一项扣2分，每出现一项存在不足的扣1分，扣完为止（不足是指：该方面分析内容理解不准确，不符合实际，虽有内容但描述错误或描述简单、不满足项目实际需求或不具有针对性，体现不齐全；阐述存在逻辑错误；语言错误或存在歧义；项目名称、实施地点与本项目不一致等）。
	3.3 消防安全服务(8分)	供应商应针对本项目制定消防安全服务方案，包括但不限于①消防安全管理制度②消防设备管理和使用③消防安全检查④森林防火安全服务方案等。 方案内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目建设背景，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足采购文件要求的，得8分，每缺少一项扣2分，每出现一项存在不足的扣1分，扣完为止（不足是指：该方面分析内容理解不准确，不符合实际，虽有内容但描述错误或描述简单、不满足项目实际需求或不具有针对性，体现不齐全；阐述存在逻辑错误；语言错误或存在歧义；项目名称、实施地点与本项目不一致等）。
	3.4 人员管理方案(8分)	供应商应针对本项目制定人员管理方案，包括但不限于①人员岗位设置②人员考核办法③人员管理制度④人员培训方案等。 方案内容结构严谨，思路清晰、措施合理，能够体现对本项目的针对性（指充分理解项目建设背景，对需求有深入分析，针对采购项目内容要求而细化制订）且满足采购文件要求的，得8分，每缺少一项扣2分，每出现一项存在不足的扣1分，扣完为止（不足是指：该方面分析内容理解不准确，不符合实际，虽有内容但描述错误或描述简单、不满足项目实际需求或不具有针对性，体现不齐全；阐述存在逻辑错误；语言错误或存在歧义；项目名称、

	实施地点与本项目不一致等)。
3.5 应急预案 (8 分)	供应商应针对本项目制定应急预案,包括但不限于①突发自然灾害应急预案②消防应急预案③突发刑事、治安案件预案④紧急事件响应与处置等。 方案内容结构严谨,思路清晰、措施合理,能够体现对本项目的针对性(指充分理解项目建设背景,对需求有深入分析,针对采购项目内容要求而细化制订)且满足采购文件要求的,得 8 分,每缺少一项扣 2 分,每出现一项存在不足的扣 1 分,扣完为止(不足是指:该方面分析内容理解不准确,不符合实际,虽有内容但描述错误或描述简单、不满足项目实际需求或不具有针对性,体现不齐全;阐述存在逻辑错误;语言错误或存在歧义;项目名称、实施地点与本项目不一致等)。
3.6 档案 管理方 案(6 分)	供应商应针对本项目制定档案管理方案,包括但不限于①档案建立②人员及物资等档案类别③档案日常管理④档案接收移交管理等。 方案内容结构严谨,思路清晰、措施合理,能够体现对本项目的针对性(指充分理解项目建设背景,对需求有深入分析,针对采购项目内容要求而细化制订)且满足采购文件要求的,得 6 分,每缺少一项扣 1.5 分,每出现一项存在不足的扣 1 分,扣完为止(不足是指:该方面分析内容理解不准确,不符合实际,虽有内容但描述错误或描述简单、不满足项目实际需求或不具有针对性,体现不齐全;阐述存在逻辑错误;语言错误或存在歧义;项目名称、实施地点与本项目不一致等)。
3.7 服务 承诺 (8 分)	供应商提供完整详细的服务承诺,包括但不限于①按月及时为保安人员发放工资②项目团队人员不随意更换③保证服务质量④接受采购人监督管理并积极整改等。 方案内容结构严谨,思路清晰、措施合理,能够体现对本项目的针对性(指充分理解项目建设背景,对需求有深入分析,针对采购项目内容要求而细化制订)且满足采购文件要求的,得 8 分,

		每缺少一项扣 2 分, 每出现一项存在不足的扣 1 分, 扣完为止 (不足是指: 该方面分析内容理解不准确, 不符合实际, 虽有内容但描述错误或描述简单、不满足项目实际需求或不具有针对性, 体现不齐全; 阐述存在逻辑错误; 语言错误或存在歧义; 项目名称、实施地点与本项目不一致等)。
--	--	--

各评委按照评标因素对供应商分别进行独立评审打分, 取所有评委打分分数的算术平均值作为该供应商的各项得分, 计算结果保留 2 位小数, 第 3 位四舍五入。各评标因素得分相加为该供应商的最终得分。

注: 供应商在投标文件中提供的资料应该真实、准确、清晰可辨, 如提供虚假证明材料, 在评审过程中发现的, 按无效投标处理; 已取得中标资格的, 无论该行为是否影响中标, 均取消其中标资格; 该供应商还应承担由此引起的其他经济、法律责任。

第四章 合同协议书（格式）

郑州市森林公园安保服务项目

合 同 书

甲方：郑州市森林公园

乙方：_____

签订时间：____年__月__日

甲方：郑州市森林公园

乙方：_____

根据（项目编号）“郑州市森林公园安保服务项目”招标文件采购要求，结合乙方针对该项目投标文件及承诺事项，经甲乙双方协商，就郑州市森林公园安保服务签订本合同，以资共同遵守。

一、释义

本合同中的安保人员系指隶属于乙方，与乙方签订劳动合同，建立劳动关系后被乙方根据本合同约定派至甲方处从事约定岗位工作的安保人员。甲方与安保人员之间无劳动关系，甲方对安保人员的使用，只是在履行与乙方所达成的合同。

二、乙方主要任务、服务范围、时间

（1）主要任务

负责郑州市森林公园安保服务工作，区域为郑州市森林公园园区及周边指定区域。

（2）服务范围

1) 服务内容：所辖区域内的治安巡逻及维持正常的游览、办公秩序；巡逻车辆驾驶及其维护保养、园区出入口管理；公共设施、设备及公共财物的日常守护、防损防盗服务；接待、安全保卫服务；节假日及重大活动的安全与秩序保障；驻守、巡防、中控、劝导、阻拦等守卫服务；消防、防踩踏、防溺水、反恐防爆的日常巡查与管理；交通管理保障；园区安全隐患检查；闭路电视系统监视管理；紧急事件响应与处置；园区森林防火和野生动物保护；提供安全保卫设备及易耗品；确保园区运营期间向业主和游客提供优质、安全、舒适的游玩环境。

2) 其它属于安保服务专项安保管理范围内的工作以及甲方临时交办的任务。

（3）服务时间：24小时安保服务。

乙方应依照甲方规定与管理要求，结合园区安保服务实际情况，制订切实可行的园区安保服务方案、突发事件应急处置预案，开展专业化安全防范。

（4）其他

1) 甲方提供三辆电瓶巡逻车供乙方巡逻使用；乙方负责车辆的日常管理，日常清洁。

2) 乙方为甲方提供服务期间, 车辆日常使用过程中所产生的自然老化和磨损, 影响正常行驶需要维修的, 维修费用由甲方承担。

3) 乙方在服务过程中存在故意或重大过失, 如违规违章驾驶车辆、交通事故等非正常使用车辆情况, 所发生的损失由乙方承担, 包括负责车辆的维修。

三、乙方提供安保人员的数量、服务周期及服务质量

1、乙方提供安保人员 67 名, 负责郑州市森林公园园区内及周边综合整治安保服务。人员岗位如下:

岗位	岗位数			备注（总计）
	7:00—15:00	15:00—23:00	23:00—早 7:00	
园区道路及市政道路对接出入口值班	12	12	12	36
巡逻值班	3	3	3	9
园区停车场值班	5	5	5	15
1 号峰、7 号峰值班	2	2	2	6
安保负责人	1			1
合计				67
注：以上岗位除安保负责人外，其他岗位 24 小时值班。				

2、服务期限: ____年, 自 ____年 ____月 ____日起至 ____年 ____月 ____日止。

3、岗位分配: 根据甲方要求随时足额配置。

4、乙方必须提供包含但不限于以下设备器械、消耗品:

序号	名称	数量
1	强光手电	70 套
2	安保服装 (含雨具)	70 套
3	橡胶棒	70 套
4	喊话器	30 套
5	交通指挥牌	若干
6	封路标识牌	若干
7	反光锥	若干
8	防暴套装: 防爆盾、防爆叉、防爆棍	70 套
9	对讲机	70 套

5、服务质量: 乙方提供的安保服务工作应达到双方约定及法律规定、行业标准。

具体内容详见根据甲方要求制定的《郑州市森林公园安保服务考核细则》。该细则为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

四、服务费用及支付方式

1、按照中标价，乙方提供的安保人员，收费标准为每人每月____元，每年为人民币____元(含税)，大写：_____。

上述费用包含乙方为整个安保服务期内所提供的安保服务需要的全部费用，包括但不限于乙方提供安保服务期间（含法定节假日）所有所需的生活设施费、劳务费、技术服务费、培训费、办公费、食宿费、通讯费、工装费、材料费、安保工具器材费、管理费、后期跟踪服务费、社会保险费等一切费用。

除上述费用外，甲方不再承担其他任何费用。

2、付款时间：工作每满一个月后，甲方按照《郑州市森林公园安保服务考核细则》对乙方工作进行综合评定，依据当期考核结果，据实办理当期费用结算。

3、每次付款前，乙方应向甲方提供正规发票，否则，甲方有权拒绝付款。

五、甲方的权利义务

（一）甲方的权利

1、审查乙方拟定的安保服务工作管理办法、安全秩序维护服务方案、考勤管理办法、规章制度及实施细则等，有权根据园区实际情况和岗位配置需求，调整乙方提供安保服务工作的人员。

2、有权监督、考核乙方对《郑州市森林公园安保服务考核细则》的执行情况，重点对乙方在岗人数和服务质量进行监督。

3、定期、不定期对乙方履职情况进行考核，有权对违规、违纪人员进行处理。

4、甲方有权对乙方派驻的不符合要求的人员调换与退回的权利。

5、监督乙方实施安全秩序维护服务的其他行为。

6、安保人员有下列情形之一的，甲方有权立即将其退回乙方。

（1）患有不适应本岗位的疾病、传染病、精神病等病史，被有关部门查证或在履行本职务期间发病的；

（2）失职、徇私舞弊，对甲方利益造成损害的；

（3）被依法追究刑事责任或被追究治安处罚责任的。

7、安保人员有下列情形之一的，甲方有权要求乙方给予奖励。

- (1) 拾金（物）不昧者；
- (2) 在园区见义勇为，与违法乱纪、不良现象斗争有显著成绩者；
- (3) 保护园区财产、使园区利益免受重大损失者；
- (4) 帮助寻回走失儿童或老人者；
- (5) 执勤中不与游客发生冲突，打不还手、骂不还口、身心受到创伤者；

8、甲方提出的服务工作质量整改意见及措施，乙方应及时整改并回复；如未及时整改而造成的损失和责任由乙方承担。

9、有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳甲方提出的合理要求，在每月月末根据考核结果支付安保管理服务费用。因乙方原因，造成重大经济损失或重大安全事故的，甲方有权终止合同并要求乙方赔偿全部损失。

（二）甲方的义务

- 1、配合乙方加强园区内的安全秩序维护工作。
- 2、协助、指导乙方做好安保管理服务管理工作和宣传教育、文化活动。
- 3、接受乙方对安全防范方面提出的合理化整改意见。
- 4、如实向乙方提供有关事项方面的有关证件和资料。
- 5、甲方依照本合同约定，按时支付经考核后的安保服务费用。
- 6、甲方为乙方提供的设备为：暂提供园区电瓶巡逻车三辆。
- 7、法律、法规规定的其他义务。

六、乙方权利义务

（一）乙方应享受的权利

- 1、按照本合同规定向甲方收取安保服务费用。
- 2、根据甲方授权，制止园区内违反安全秩序的行为。
- 3、依照法律、法规规定和本合同约定享有的其他权利。

（二）乙方应履行的义务

1、为认真履行合同，乙方应根据有关法律、法规政策及本合同规定，制订安保服务工作管理办法、考勤管理办法、规章制度及实施细则并报经甲方备案后组织实施。严格实施双方认可的管理方案和制度，保质、保量、按时完成合同内容，达到安保服务工作服务要求和标准。

- 2、严格执行劳动法律法规，保障派驻甲方安保人员的合法权益。

3、制止园区内入园人群违法违规行为，对违反法律法规规定的行为及时向公安机关报案并向甲方报告。

4、协助甲方做好安保服务工作维护区域内的安全防范工作，发生安全事故时，在采取应急措施的同时，及时向相关行政管理部门报告，保护好现场、协助做好救助工作；安保人员在维护园区公共秩序时，不得侵害甲方的合法权益。

5、接受甲方以及相关主管部门对安保服务工作质量的监督、检查。

6、乙方安保人员应严格履行本合同所赋予的职责，安保人员因故意或不作为给甲方或任何第三方造成人身或财产损失，经查证属实后，甲方有权追究乙方的责任，并有权要求乙方赔偿相关经济损失。

7、乙方的安保人员应严格执行甲方的相关规定，但有权对甲方的安全隐患提出改进建议和措施。

8、自觉遵守甲方的各项管理规定，服从甲方的统一安排，自觉接受甲方的监督检查。

9、遇重大活动或有其他突击性任务需增强安保人员数量时，乙方应当无条件地按照甲方的要求和安排，完成安保服务工作任务。

10、乙方应爱护甲方的各种公用设施设备，若因乙方原因造成损失，乙方须赔偿损失或修复。

11、乙方遇紧急情况并在确保安全的情况下有权对安全、消防的突发事件进行应急处理，但需及时报告甲方。

12、乙方工作人员在园区内无证驾驶巡逻车、酒后驾车、超速、超载等行为的，所造成的一切后果均由乙方全部承担。

13、乙方不得擅自占用和改变甲方相关设施设备的使用功能。

14、甲方财产在乙方值守期间，因乙方人员工作疏忽，造成被盗的，由乙方全额赔偿；因乙方原因造成物品损坏的，由乙方负责修复或赔偿（费用由乙方承担）。

15、乙方员工要求

（1）乙方要确保所有员工无传染病、精神病和不良癖好，无违法犯罪记录；

（2）乙方要加强员工队伍形象建设，要教育员工文明用语、礼貌待人，必须统一着安保服装、佩戴标志、携带装备，执行 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗；

（3）乙方要对员工进行岗前培训，培训时间不得少于 7 个工作日，费用由乙方支

付。上岗人员应全面了解郑州市森林公园概况，熟悉上岗执勤中各种情况的处理办法等达到行业标准要求；

(4) 乙方所有员工应服从甲方的治安管理，并自觉遵守相关法律法规和甲方的规定。乙方员工出现违反法律、法规和甲方有关规定的行为，乙方须进行处理、解决，承担由此带来的一切后果，并防止类似事件再次发生；

(5) 乙方必须按时足额支付员工当月应得工资，并按国家有关法律和政策规定，为员工缴纳社保。如发生劳务费等纠纷均由乙方负责，甲方视情况有权从合同款项中扣除上述费用监督支付，造成恶劣影响的，乙方应支付当月应付安保费用 10% 的违约金；

(6) 乙方工作人员在安保范围内，在工作期间，因工致伤、致残、致死和遭遇不测时，由乙方按社保局有关规定处理，与甲方无关，甲方如被追责，有权向乙方追偿全部经济损失，包括但不限于赔偿款、调查费、差旅费、律师费等。

16、乙方应与甲方建立良好的沟通机制，乙方项目负责人每个月向甲方管理人员进行当面工作汇报的次数不得少于一次，双方进行工作协调或意见交流工作，检查服务工作情况等。乙方项目负责人每月与甲方管理人员一起检查服务范围内工作，对检查的问题进行整改落实，并随时与甲方保持联系。

17、乙方自行为员工提供交通、食宿、办公等必要的工作条件。

18、法律、法规规定的其他义务。

七、违约责任

1、乙方及其安保人员的服务不符合约定与要求，甲方有权提出限期整改意见或建议，乙方应积极改进、提高服务质量；若乙方拒绝改进或未有实际行动，每逾期一日，甲方有权从该月的服务费中扣除 1% 作为违约金，超过 15 日，甲方扣除当月服务费用 30% 作为违约金，超过 30 日，甲方还有权解除合同，并要求其赔偿因此给甲方造成的所有损失。

2、任何一方不得无故终止合同。如一方遇到重大政策、形势变化，合同未到期，要求终止合同时，需提前一个月书面通知对方。若单方无故终止合同，应赔偿对方一个月服务费的损失。

3、乙方工作经甲方考核连续两个月未达到 80 分，或一年内有三个月未达到 80 分，或出现一个月未达到 60 分，甲方有权终止合同。

考核办法详见附件 2《郑州市森林公园安保服务考核细则》。

八、其他相关事宜

1、双方约定，自然灾害、不可抗力、政府行为导致的中断服务，可构成对对方的免责事由。

2、有以下情形之一的，可以提前解除本合同：

- (1) 因不可抗力因素，致使本合同无法正常履行；
- (2) 因乙方人员工作严重失职，导致重大责任事故。

九、争议解决

本合同适用法律为中华人民共和国法律、法规。在本合同履行过程中发生争议的，由甲乙双方协商解决；协商不成时，向甲方所在地人民法院起诉。

十、其他

对本合同的修改与变更，必须经甲、乙方确认并签署书面协议后，才能生效。本项目招标文件、中标单位投标文件、合同之附件及补充合同均为本合同有效组成部分。

本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，具有同等效力，未尽事宜，双方另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

第十一条 附件

附件 1：郑州市森林公园安保服务安全责任书

附件 2：郑州市森林公园安保服务考核细则

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

附件 1:**郑州市森林公园安保服务安全责任书****一、责任要求**

在郑州市森林公园安保服务工作中，乙方应将安全工作放在首位。按照“谁承办、谁主管，谁负责”的要求，强化安全责任意识，全面狠抓落实安全责任，狠抓郑州市森林公园安保工作的安全管理质量，杜绝各种安全事故发生，确保安全、和谐和稳定。

（以下简称乙方）就郑州市森林公园安保服务工作综合安全责任管理事项与郑州市森林公园（以下简称甲方）订立此责任书。

二、责任目标

合同期间不得发生一般及以上安全事故。

三、责任内容**（一）制度建设**

乙方应编制完善的《安全文明工作方案》、《员工安全工作手册》等制度报甲方备案。

（二）安全教育

1、乙方应定期召开安全工作职工大会，对员工进行安全文明工作教育，增强职工安全工作意识，培养职工安全工作方式，有效降低或杜绝安全事故的发生。

2、凡新入员工，必须由乙方安全管理人员对其进行安全工作知识培训，并在意外保险办理生效后方可安排其现场工作。严禁未经培训或未办理意外保险人员上岗工作。

（三）具体安全责任

1、安保服务公司应安排专人负责安全工作检查考核，执行日查、月查工作机制。对违反安全管理制度和规定的员工，要严肃教育、严格处罚。

2、正确执行机械驾驶规程，遵守交通规则，行车或工作时要集中精力，严禁酒后驾驶、超速驾驶。定期对机械进行安全检查，并做好记录。

3、弯道、边沟、隧道、桥梁路段工作应多人配合作业，且工作时应摆放安全警示标志。

4、工作人员工作时不得随意穿行车行道路，严禁在隧道内、隧道口等危险地段随意穿行，隧道工作，应做好相应的安全防范措施。

5、工作时应全面观察工作环境，存在安全隐患的地带应小心工作或回避，并及时报告。

6、严禁工作人员在工作中饮酒或饮酒后 4 小时内上班工作。身体状况出现异常的员工不能上岗作业。

7、高温天气作业，作业人员应随身携带防暑降温药品，做好各种防暑降温措施。

四、因乙方工作不力或失误，没有严格遵守相关安全管理制度，造成安全事故或人员事故，所造成的损失一概由乙方承担。同时，甲方按照《郑州市森林公园安保服务考核细则》及相关规定予以处罚。合同期间不得发生一般及以上安全事故，乙方除接受相应处罚和承担相应一切责任外，甲方有权解除合同，因此造成的一切损失概由乙方自行负责。

五、本责任书作为合同附件，共陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，双方签字后生效。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

附件 2:**郑州市森林公园安保服务考核细则**

甲、乙双方本着互惠互利、真诚合作的原则，就甲方郑州市森林公园安保服务项目制定以下服务细则，以供双方共同遵守。

1、甲方安排专人按照《郑州市森林公园安保服务考核细则》对乙方工作进行日常检查和考核，同时根据情况组织集中检查。

2、按 100 分值进行打分，乙方当月得分达到 90 分，甲方全额支付乙方当月合同款；当月得分 80—90 分（不含 90 分），甲方以 90 分为基准，按照 200 元/分扣罚乙方合同款；当月得分 70—80 分（不含 80 分），甲方以 90 分为基准，按照 1000 元/分扣罚乙方合同款；当月得分 60—70 分（不含 70 分），甲方以 90 分为基准，按照 5000 元/分扣罚乙方合同款。

3、如评分低于 60 分，甲方扣罚当月全部合同款，并终止合同。如乙方连续两个月得分在 80 分以下，或一年内有三个月未达到 80 分，或出现一个月未达到 60 分，甲方有权终止合同。

本细则一式共陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

郑州市森林公园安保服务考核细则

月度：__月份

评分人：

内容	考核标准	分值	扣分标准	得分
综合	项目部办公、住地、食堂、岗位等地干净整洁，堆放整齐。	15	每处扣 1 分	
	每日按时考勤，考勤情况真实无弄虚作假。		每人次扣 0.5 分	
	工作用车辆、对讲机、电脑、电筒、工具等按计划配备到位。各项性能保证工作使用。		缺 1 项扣 1 分，不能使用扣 0.5 分。	
	按时报送各种统计表。		未实施扣 1 分	
着装	工作时间统一着装或穿戴规范；执勤标示、证件佩戴统一规范。	5	每人次扣 0.5 分	
	个人卫生差，不准留长指甲、蓄长发、留胡须。		每人次扣 0.5 分	
执勤	有无脱岗、缺岗、串岗、睡岗。	50	每人次扣 1 分	
	语言文明，行为规范		每人次扣 1 分	
	利用对讲机闲聊等不规范行为		每次扣 0.5 分	
	立岗姿势端正，行注目礼，遇贵宾敬礼		每人次扣 0.5 分	
	车辆进入未登记或登记不规范		每次扣 0.5 分	
	因保安失职造成园区内财产被盗、被损坏的，除按被盗物资照价赔偿外。		5000 元以下每次扣 0.5-2 分，5000 元以上每次扣 2-5 分	
	保安人员工作中严禁吸烟、吃零食、聊天、嬉笑打闹、骂脏话、玩手机等与工作无关的行为		每人次扣 1 分	
	工作用巡逻车清洁卫生		每辆次扣 1 分	
	保安人员酒后上班或上班时间内饮酒		每人次扣 1 分	
	清理和打击园区内游摊小贩不力，		每次每处扣 0.5 分	

	造成园区内摆摊设点。			
	未按规定的时间、路线巡逻		每人次扣 1 分	
	保安人员无证驾驶巡逻车		未造成后果的每次扣 2 分，造成后果的每次扣 5 分	
	防火巡查、治安巡逻登记（统计）不规范		每次扣 1 分	
应急处置	反应不够迅速，保障不够充分	30	每人次扣 1 分	
	工作中不负责任，相互推诿。		每人次扣 1 分	
	工作中未经同意，私自做主，导致处置不当，造成严重后果		每人每次扣 2 分	
	工作中消极对待，主动作为不够积极		每人每次扣 1 分	
	不服从统一指挥、调配。		每次扣 2 分	
奖励	记录在案的好人好事		每次加 1 分	
	表彰和奖励		每次加 2 分/4 分/6 分	
合计				

备注：公园表彰和奖励，分值为 2 分；东区管委会表彰和奖励，分值为 4 分；郑州市（含）及以上政府表彰和奖励，分值为 6 分。

检查人：

日期：

乙方负责人（确认签字）：

日期：

第五章 项目需求及服务要求

一、项目基本情况

郑州市森林公园采购安保服务，安保服务人员共 67 人，负责郑州市森林公园园区内及周边综合整治安保服务。

服务内容：所辖区域内的治安巡逻及维持正常的游览、办公秩序；巡逻车辆驾驶及其维护保养、园区出入口管理；公共设施、设备及公共财物的日常守护、防损防盗服务；接待、安全保卫服务；节假日及重大活动的安全与秩序保障；驻守、巡防、中控、劝导、阻拦等守卫服务；消防、防踩踏、防溺水、反恐防爆的日常巡查与管理；交通管理保障；园区安全隐患检查；闭路电视系统监视管理；紧急事件响应与处置；园区森林防火和野生动物保护；提供安全保卫设备及易耗品；确保园区运营期间向业主和游客提供优质、安全、舒适的游玩环境；其它属于安保服务专项安保管理范围内的工作以及甲方临时交办的任务。

二、不允许负偏离的实质性要求和条件

- 1、采购服务的类型、数量
- 2、服务期限：1 年。
- 3、服务要求：合格，满足采购人需求。
- 4、服务地点：采购人指定地点。

5、付款方式：工作每满一个月后，甲方按照《郑州市森林公园安保服务考核细则》对乙方工作进行综合评定，依据当期考核结果，据实办理当期费用结算。每次付款前，乙方应向甲方提供正规发票，否则，甲方有权拒绝付款。

三、服务要求（供应商应针对以下内容逐条承诺响应，响应文件承诺格式自拟）

1.人员岗位

岗 位	岗 位 数			备注（总计）
	7:00—15:00	15:00—23:00	23:00—早 7:00	
园区道路及市政道路对接出入口值班	12	12	12	36
巡逻值班	3	3	3	9
园区停车场值班	5	5	5	15
1 号峰、7 号峰值班	2	2	2	6
安保负责人	1			1
合计				67
注：以上岗位除安保负责人外，其他岗位 24 小时值班。				

2.服务要求

序号	要求	具体内容
1	人员要求	1. 安保服务人员共 67 人，负责郑州市森林公园园区内及周边综合整治安保服务。 2. 所有人员不得超过国家法定退休年龄，年龄在 55-60 岁人员不得超出总人数的 50%。 3. 所有上岗人员均需持证上岗，必须具有公安机关核发的保安员证。 4. 身体健康、五官端正。 5. 品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历。 6. 遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守甲、乙双方制定的各项规章制度。
2	服务标准和要求	一、基本要求 （1）建立安保服务相关制度，并按照执行，负责园区内及周边综合整治安保服务，确保正常的游览、办公秩序。 （2）对巡查、值守及异常情况做好相关记录，填写规范，保存完好。 （3）配备秩序维护及安全防护必要的器材。 （4）内外门保卫、内外门前秩序管理、园区内外巡逻守护、消防巡视、停

	车区域管理、非机动车辆管理以及各种安全应急事件的处理等 (5) 实行 24 小时安保服务，人防、机防相结合，监控、巡视、值班相结合，确保无漏岗、脱岗、睡岗等失职现象。 (6) 上岗期间着装整齐，保持通讯设备畅通，便于及时响应和处理各类情况。 (7) 守护公共设施、设备及公共财物、防损防盗。 (8) 重要节假日及其他应急情况下根据需要加强值班保障力量。 二、园区出入口管理 (1) 园区各出入口的秩序维护、确保正常的游览、办公秩序。 (2) 对于外来人员、车辆进入办公区域出入严格管控，做好出入登记，密切留意进出人员动态，以礼貌且专业的态度询问进入办公区域人员，一旦察觉异常问题迅速阻拦并妥善处理，严禁无关闲杂人员进入办公区域，保障办公场所的秩序。 (3) 严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。 三、值班巡查 (1) 建立 24 小时不间断巡查制度。 (2) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位的巡查。 (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。 (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。 (5) 对重点区域、重点部位，定期巡查，以确保及时排查与消除各类安全隐患。 四、监控值守 (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。 (2) 值班期间遵守操作规程和保密制度，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。 (3) 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。 五、交通管理 (1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。 (2) 对机动车、非机动车及停放区域实行规范管理。 (3) 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。 六、消防、森林防火安全管理 (1) 建立消防、森林防火安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。 (2) 按照消防技术标准配置消防设施和器材。 (3) 熟练掌握负责区域内消防设备、设施的操作方法、运行状况、报警处理流程及突发事件应急处置手段。 七、突发紧急事件处理 (1) 制定突发事件安全责任制度，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。 (2) 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。 (3) 发生意外事件时，及时采取应急措施，维护园区服务正常进行，保护人身财产安全。 八、节假日及重大活动秩序 (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。
3	服务礼仪规范	1. 衣服穿戴整齐、洁净，发型规范。 2. 站立时不可双手交叉抱胸，双手插兜抖腿、身体摇晃，歪头驼背。 3. 坐岗时抬头、挺胸，两眼平视。不可盘腿、脱鞋，摇摆，前俯后仰。 4. 巡岗走姿要收腹挺胸，两臂伸直前后自然摆动。不可低头走路双手插兜或后背。 5. 面带微笑，主动问候，掌握基本日常礼貌用语，不可表情麻木，语气僵

		硬，视而不见。 6. 观察动态，及时发现，对有需要协助的人、事、物，主动给予力所能及的帮助。
4	管理与行为规范	1. 不准顶撞上司，必须服从上级安排的工作。 2. 不准随时以任何理由迟到、早退或缺勤。 3. 不准使用任何语言、行动、威胁打骂同事和上司。 4. 不准在对讲里粗言粗语或在值勤中肆意攻击、辱骂、殴打，诽谤他人。 5. 不准酒后执勤和在上班时饮酒。 6. 不准在值勤时间吸烟、吃零食。 7. 不准在夜间值勤时睡觉。 8. 不准在工作时间看书、看报、下棋、打牌，做私活。 9. 不准擅离岗位、脱岗，串岗。 10. 不准佩戴奇异饰品上岗。 11. 不准留鬓角、长头发、长指甲，小胡子。 12. 不准向辖区单位及其他人员借钱或索讨财务。 13. 不准带亲友到岗上“陪岗”。 14. 不准私分或挪用拾遗物品、无主车辆及现金。 15. 不准知情不报或包庇坏人。 16. 不准因违反规章制度和纪律规定而受到解雇或辞退的人员进入管理单位范围。
5	违纪行为	有下列违纪行为者，给予解雇或辞退处分： 1. 诽谤、恐吓、威胁、危害上级，同事者。 2. 盗窃单位、同事，客户财物者。 3. 酗酒、赌博、打架、斗殴者。 4. 在内部拉帮结派，搞山头主义者。 5. 滥用职权或利用工作之便，未经允许进入其管区范围内者，或向他人索取不正当财物者。 6. 工作中玩忽职守者、失职、渎职，睡岗等行为造成恶劣影响者。 7. 遇危急情况畏难躲避，导致单位或公众蒙受重大损失者。

		8. 记过处分后仍无悔改表现者，触犯国家法律、条例和严重违反管理纪律行为者。	
6	供应商需提供的设备器械、消耗品	强光手电	70 套
		安保服装（含雨具）	70 套
		橡胶棒	70 套
		喊话器	30 套
		交通指挥牌	若干
		封路标识牌	若干
		反光锥	若干
		防暴套装：防爆盾、防爆叉、防爆棍	70 套
		对讲机	70 套
7	其他要求	1. 以下情形不具备派遣资格： 1.1 刑事处罚期限未满或者涉嫌违法犯罪正在接受调查的人员； 1.2 尚未解除党纪、政纪处分或正在接受纪律审查的人员； 1.3 国家和省市另有规定不得应聘到事业单位的人员； 1.4 由法律规定不得录取聘用的其他情形的； 2. 不符合人员要求资格的，采购人有权拒绝派遣； 3. 月末依据考核结果，采购人有权要求换人，有权与中标单位终止合同； 4. 自签订合同之日起 10 日内所有人员全部到岗。 5. 保安人员工资待遇，工作时间和休息休假等供应商应依法安排，合法用工，合理调配，否则由此产生的法律纠纷由供应商负责，采购人不负任何法律责任。	

四、其他说明

- 1) 采购人提供三辆电瓶巡逻车供中标人巡逻使用；中标方负责车辆的日常管理，日常清洁。
- 2) 提供服务期间，车辆日常使用过程中所产生的自然老化和磨损，影响正常行驶需要维修的，维修费用由甲方承担。
- 3) 乙方在服务过程中存在故意或重大过失，如违规违章驾驶车辆、交通肇事等非正常使用车辆情况，所发生的损失由乙方承担，包括负责车辆的维修。

第六章 投标文件格式及附件

投标文件封面格式

项目名称

投标文件

（二次）

项目编号：

供应商名称：（盖章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

附件 1

投 标 函

致：（采购人）

根据贵方为（项目名称）项目的公开招标公告，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交投标文件正本一份：

1、我方投标总价为 _____ 元。

2、我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、我方已详细审查全部招标文件，包括补充通知(如有)。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4、投标有效期为 _____。

5、根据供应商须知的规定，我方承诺，与采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购单位的附属机构。

6、我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

供应商名称（盖章）： _____

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）： _____

日期： 年 月 日

附件 1.1

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元

投标单位名称	
投标总价（元）	大写：
	小写：
服务期限	
服务要求	
服务地点	
付款方式	

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

附件 1.2

报价明细表

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元

报价明细表格式不做统一规定，由供应商自行拟制。

说明：

1. 报价为整个安保服务期内所提供的安保服务需要的全部费用，包括但不限于供应商提供安保服务期间（含法定节假日）所有所需的人工工资、生活设施费、劳务费、技术服务费、培训费、办公费、食宿费、通讯费、工装费、材料费、安保工具器材费、管理费、后期跟踪服务费、社会保险费等一切费用。
2. 分项报价明细表价格应与报价一览表总价一致。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：_____

附件 2 法定代表人（单位负责人）身份证明或法定代表人（单位负责人）授权书**附件 2.1 法定代表人（单位负责人）身份证明（供应商代表为法人代表（单位负责人）时须提供此项）****法定代表人（单位负责人）身份证明**

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年__月__日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

供应商：_____（盖单位章）

_____年__月__日

附：法定代表人（单位负责人）身份证明扫描件（正反两面）

附件 2.2 法定代表人（单位负责人）授权书（供应商代表为委托代理人时须提供此项）**法定代表人（单位负责人）授权书**

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）的投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自委托之日起至_____。

委托代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明及委托代理人身份证明扫描件（正反两面）

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年__月__日

注：委托期限不得少于投标有效期。

附件 3 资格审查材料（具体要求详见供应商须知前附表）**附件 3.1****资格承诺声明函**

致（本项目采购单位）及郑州市公共资源交易中心：

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。

附件 3.2 其他资格审查材料

附件 4 中小企业声明函（供应商不属于此情形的可不提供）**中小企业声明函（服务）**

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（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，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**租赁和商务服务业**；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**租赁和商务服务业**；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

本项目为服务采购项目，中小企业只对服务的承接商作出要求，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

附件 5 残疾人福利性单位声明函**残疾人福利性单位声明函**

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 （采购单位名称） 单位的 （采购项目名称） 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： 年 月 日

附件 6 商务评审证明材料

附件 7 技术评审证明材料

附件 8 供应商认为需要提交的其他证明材料