



项目编号：310115000260331199686-15342620



浦东分局各大院保安服
务
招标文件

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心
2026年5月

2026年05月19日

2026年05月19日

目录

电子投标特别提醒	4
投标邀请	6
第一章投标人须知及前附表	8
一、投标人须知前附表	8
二、投标人须知	11
(一) 说明	11
1 总则	11
2 招标范围和内容	12
3 投标人的资格要求	12
4 合格的货物和服务	12
5 投标费用	12
6 现场踏勘	12
7 答疑会	12
(二) 招标文件	13
8 招标文件的内容	13
9 招标文件的澄清和修改	13
(三) 投标文件的编制	13
10 投标文件的组成	13
11 投标报价	14
12 投标有效期	14
13 投标保证金	14
14 投标文件的编制、加密和上传	15
15 投标截止时间	15
16 迟到的投标文件	15
17 投标文件的修改与撤回	15
(四) 开标与评标	15
18 开标	15
19 投标文件解密和开标记录的确认	15
20 评标委员会组成	16
21 投标文件的资格审查及符合性审查	16
★22 异常低价投标审查	16
23 投标文件的澄清	17
24 评委评审	17
(五) 询问与质疑	17
25 询问与质疑	17
(六) 诚信记录	18
26 诚信记录	18
(七) 授予合同	19
27 中标通知书	19
28 合同授予的标准	19
29 授标合同时更改采购服务数量的权利	19
30 合同协议书的签署	19
31 履约保证金	19

第二章项目采购需求	20
第三章采购合同	33
第四章投标文件格式	43
一、投标人提交的商务部分相关内容格式	45
1 投标承诺书格式	45
2 投标函格式	46
3 法定代表人身份证明及授权委托书格式	47
4 投标保证金（银行保函）格式（本项目不适用）	49
5 投标人基本情况表格式	50
6 投标人应提交的资格证明材料	52
7 开标一览表格式	53
8 投标报价明细表格式	55
9 投标人提供的其他证明材料	57
10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）	58
11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式	59
二、投标人提交的技术部分相关内容格式	63
1 物业管理总体方案	63
2 各分项专业管理方案	63
3 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备	63
4 其他需说明的问题或需采取的技术措施	66
第五章项目评审	67
一、资格性及符合性检查表	67
二、评委评审	68
第六章附件	72
上海市公安局浦东分局内部安保人员履职奖惩管理规定	72

电子投标特别提醒

一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、集中采购机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA证书）登陆《上海政府采购网》（上海政府采购云平台），在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

三、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和集中采购机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。

四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

投标人组成联合体形式投标，由联合体中的主体方进行网上投标操作，投标流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

五、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）参加开标。

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。

七、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。

八、开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。

投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其认可《开标记录表》内容。

九、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，集中采购机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、集中采购机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763（市级）

投标邀请

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《上海市电子政府采购管理暂行办法》之规定，受采购人的委托，集中采购机构对采购项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资格要求：

3.1 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。

3.2 本项目**不允许**联合体形式投标。

3.3 符合《政府购买服务管理办法》第六、七、八条规定。

3.4 未被列入《信用中国网站》(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和“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。

二、项目概况：

1、项目名称：浦东分局各大院保安服务

2、招标编号：310115000260331199686-15342620

3、预算编号：1526-00029599、1526-K00033109、1526-00029947、1526-K00033110

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

为浦东分局各大院采购保安服务，确保各大院安全、有序运行。不可分包，一招一年。本项目包含2个包件，同一投标人允许最多中标1个包件。

本项目最高限价同预算金额。

按照《中小企业划分标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号)，本项目采购的浦东分局各大院保安服务属于**物业管理**。

5、交付地址：上海市丁香路655号。

6、服务期限：服务期限1年。包件1各大院保安服务（北片）：丁香路655号丁香大院服务期限暂定自2026年07月01日起至2027年06月30日止；其他大院服务期限暂定自2026年07月14日起至2027年07月13日止。包件2各大院保安服务（南片）：服务期限暂定自2026年07月15日起至2027年07月14日止。具体以合同签订为准。

7、项目采购预算金额：24,750,000.00元（国库资金：24,750,000.00元；自筹资金：0元）。其中，包件1各大院保安服务（北片）预算金额：20,250,000.00元（国库资金：20,250,000.00元；自筹资金：0元）；包件2各大院保安服务（南片）预算金额：4,500,000.00元（国库资金：4,500,000.00元；自筹资金：0元）。各包件最高限价同各包件预算金额。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进残疾人就业、促进中小企业发展

三、招标文件的获取

时间：2026-05-20 至 2026-05-27，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

合格的供应商可于招标公告发布之日起至公告截止时间内，登录《上海政府采购网

“对标改革专窗”》(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)在网上招标系统中上传如下材料：无。

合格供应商可在招标公告规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在招标公告规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2026年6月15日10:00时（电子采购平台显示时间）。

2、开标时间：2026年6月15日10:00时（电子采购平台显示时间）。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）。

六、发布公告的媒介：

以上信息如果有变更我们会通过《上海政府采购网》通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。

2、现场踏勘：2026年5月28日09:00时（北京时间），集合地点：上海市浦东新区丁香路655号。联系人：陆英。联系方式：13386265889。

3、本项目不安排答疑会。

八、联系方式

采购人：上海市公安局浦东分局
地址：上海市浦东新区丁香路655号
邮编：200135
联系人：何逸晟
电话：22045254
传真：22047098

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心
地址：上海市浦东新区民生路1399号16楼
邮编：200135
联系人：林忆南
电话：68542626
传真：68542614

第一章投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1.	项目名称：浦东分局各大院保安服务	
6.1	关于现场踏勘 详见“投标邀请”	
7.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：2026年5月28日16:00时整（北京时间） (2) 提问递交方式：以书面形式（必须加盖投标人公章）递交至“《投标邀请》/八联系方式”集中采购机构地址。	
7.2	关于答疑会 详见“投标邀请”	
10.1.1	投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不局限于以下内容）： (1) 投标承诺书 (2) 投标函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 投标保证金（ 支票、汇票、本票、保函等非现金形式 ）（ 本项目不适用 ） (5) 投标人基本情况表 (6) 投标人应提交的资格证明材料 ①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； (7) 开标一览表 (8) 投标报价明细表 (9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无 (10) 拟分包项目一览表 (11) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不仅限于以下资料） ①中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业须提供）； ②投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“投标文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书 ③投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料； ④残疾人福利性单位声明函。（注：仅残疾人福利单位提供）	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
10.1.2	投标人提交的投标文件技术部分应包括（不局限于以下内容）： (1) 项目管理服务方案（应含必要的图、表） ①管理服务理念和目标（要求结合本项目的特点，提出管理服务的总体思想、管理框架、服务定位、目标及具体实施措施）	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、

条款号	内容规定	备注
	<p>②项目管理机构运作方法和管理制度（编制项目管理机构、工作职能组织运行图，管理服务的工作计划，阐述项目负责人、主要管理人员的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等）</p> <p>（2）项目服务质量保证措施（可辅以图、表）</p> <p>①项目管理服务分项标准与承诺（针对本项目管理服务的要求，细化的各分项服务标准以及服务承诺）</p> <p>②安全运行及应急处理方案等</p> <p>（3）拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备情况（详见“投标文件格式”中《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《拟派其他人员汇总表》）</p> <p>（4）其他需说明的问题或需采取的技术措施（如果有）</p>	漏读，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
12.1	投标有效期：投标截止日期之后的 90 天（日历天）	
13.1	投标保证金：**元	本项目不适用
13.3	<p>投标保证金提交方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式</p> <p>投标保证金有效期：同“投标有效期”</p> <p>注：投标保证金（纸质原件）须在投标截止时间前提交集中采购机构 提交地址：上海市浦东新区民生路 1399 号**室</p> <p>联系人：*****</p>	各包件的投标保证金应独立开具 本项目不适用
15.1	投标截止时间详见《投标邀请》	
★21.1	<p>开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足下列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。</p> <p>（1）投标人符合招标文件“投标人须知”第3条规定的资格条件的；</p> <p>（2）投标人按“投标人须知前附表”第10.1.1（6）条款规定提交资格证明材料。</p>	<p>1、本条款所提及内容均为实质性响应条件。</p> <p>2、投标人证明材料提供不完整，关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。</p>
★21.3	<p>评标委员会如发现投标人及其投标文件不满足下列情形之一的，经评标委员会审定后，该投标文件作无效标处理。</p> <p>（1）投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 投标承诺书 ➤ 投标函 ➤ 授权委托书 ➤ 开标一览表 <p>（2）投标人未提交两个以上不同的投标报价；（注：招标文件要求提交</p>	本条款所提及内容均为实质性响应条件，若所列实质性检查内容判断标准与其他各处有矛盾之处，以此处所列要求为准。

条款号	内容规定	备注
	备选投标的除外) (3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的； (4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限； (5) 未出现投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的； (6) 投标报价未超过招标文件中各包件规定的最高限价； (7) 经评标委员会审定，投标报价未存在招标文件“第二章”第 15.4 条款所列情形之一的； (8) 按规定缴纳投标保证金； <u>(本项目不适用)</u> (9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无 (10) 按“投标人须知”第 21.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的； (11) 投标人接受“项目招标需求”中明确的结算原则和支付方式的； (12) 投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的； (13) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为； (14) 未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的； (15) 满足招标文件规定的以下要求： ①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件； (16) 经评标委员会审定，投标人未提供整体进口产品； (17) 遵守《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的。	
24.3	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
29.1	采购服务数量的更改：依据《中华人民共和国政府采购法》，合同履行期间，如服务内容发生增加，按照合同约定需按实结算的项目，其核增内容的合同总金额不得超过原合同采购金额的 10%，反之，则需重新组织采购。	
31.1	履约保证金金额：（单位：元） 履约保证金提交方式： 支票、汇票、本票、保函等非现金形式 履约保证金提交时间：签订合同协议书之前	<u>本项目不适用</u>

二、投标人须知

(一) 说明

1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府集中采购预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人应认真踏勘项目现场，熟悉项目现场及周围地形、水文、空间、交通道路等情况，并在投标文件中考虑可能影响投标报价的一切因素。中标后，不得以不完全了解现场及周边等情况为理由要求提出经济补偿，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

1.4 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人和集中采购机构对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.5 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益；投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.6 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.7 本次招标采购确定的是完成本项目的承包供应商，如果涉及到与本项目相关的服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.8 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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，以及上述网站查询中其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.9 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应

包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.10 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.11 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.12 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别说明的除外）。

1.13 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.14 本招标文件由采购人和集中采购机构负责解释。

2 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和-content 详见招标文件“第二章”。

3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人应满足《投标邀请》中“合格的投标人必须具备以下条件”的要求。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料，具体详见“投标人须知前附表”第10.1.1（6）条款要求。

3.3 为该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，不得再参加该项目的其他采购活动。

3.4 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。

3.5 符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12号）第17条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动。

4 合格的货物和服务

4.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利，同时应当符合招标文件的招标需求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5 投标费用

5.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人承担。

6 现场踏勘

6.1 采购人或集中采购机构将在“前附表”中载明的地址和时间，统一组织投标人对现场及其周围环境进行现场踏勘，以便使投标人自行查明或核实有关编制投标文件和签订合同所必需的一切资料。。

6.2 现场踏勘期间的交通、食宿由投标人自行安排，费用自理。

6.3 如果投标人认为需要再次进入现场考察，应向采购人事先提出，采购人应予以支持，费用由投标人自理。

6.4 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场踏勘中所发生的人员伤亡和财产损失。

7 答疑会

7.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可以通过“前附表”明确的方式和途径向集中采购机构提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的影

疑点问题。

7.2 采购人和集中采购机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会。

7.3 采购人和集中采购机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和集中采购机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。

(二) 招标文件

8 招标文件的内容

8.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第 7.3 和 9.1 条款发出的招标补充文件。

8.1.1 电子投标特别提醒

8.1.2 投标邀请

8.1.3 投标人须知及前附表

8.1.4 项目招标需求

8.1.5 采购合同

8.1.6 投标文件格式

8.1.7 项目评审

8.1.8 附件（如果有）

8.2 投标人应仔细阅读招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行承担投标风险。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

9 招标文件的澄清和修改

9.1 在投标截止时间之前，采购人或集中采购机构可以对已发出的招标文件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。澄清或者修改将通过“上海市政府采购网”以公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制，且距投标截止时间不足15天的，则将顺延提交投标文件的截止时间，延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

9.2 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用，当原招标文件与澄清或者修改内容表述不一致时，以最后发布的内容为准。

(三) 投标文件的编制

10 投标文件的组成

10.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

10.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

10.2 投标文件编制的注意事项

10.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

10.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

(1) 投标人应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从服务实施的方法和措施、服务流程、实施过程的质量控制管理、人员和设备配备（如

果有)、售后服务(如果有)等方面编制技术标。

(2) 技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

(3) 技术部分标书文字部分统一采用宋体小四号字体,行距采用 1.5 倍行距。

10.2.3 投标人应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容,凡招标文件要求签字、盖章之处,均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。

10.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件,凡招标文件提供有相应格式(详见“投标文件格式”)的,投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写,并按要求在电子采购平台进行有效上传。

10.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合,而导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,是投标人的责任,投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

11 投标报价

11.1 除招标需求另有说明外,投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容;为达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用;按规定应计取的规费、保险、税金等;并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

11.2 如项目中包含多个包件,且投标人同时响应两个(含两个)以上包件的,各包件应单独报价。

11.3 本项目的采购预算金额或最高限价详见《投标邀请》中“项目概况”,投标报价或各包件报价均不得超过公布的预算金额或最高限价。

11.4 投标人所报的投标报价(包括各子目单价及取费标准)在合同执行过程中是固定不变的(合同或招标文件中约定的变更除外),不得以任何理由予以变更。

11.5 本项目的报价按人民币计价,单位为元。

12 投标有效期

12.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效,投标有效期不足的投标将被作为无效标。

12.2 在原定投标有效期满之前,如出现特殊情况,集中采购机构可以向投标人提出延长投标有效期的要求,对此投标人应立即向集中采购机构作出答复,这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝集中采购机构的要求,且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理,但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件,但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

13 投标保证金

13.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金,并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人和集中采购机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和集中采购机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 13.5 条款的规定不予退还投标人的投标保证金,统一上缴国库。

13.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交,投标保证金有效期为投

标有效期满后（“前附表”规定的天数）天。

13.4 凡没有根据本须知第 13.1 和 13.3 条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知第 21 条的规定视为无效标。

13.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

13.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

13.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

13.6 投标保证金的退还

13.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还；

13.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

14 投标文件的编制、加密和上传

具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

15 投标截止时间

15.1 投标人应在规定的投标截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传投标文件，并打印“投标确认回执”。

15.2 在特殊情况下，采购人和集中采购机构如果决定延后投标截止时间，至少应在原定的投标截止时间 3 日前将此决定书面通知所有的投标人。在此情况下，采购人、集中采购机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的投标截止时间。

15.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

16 迟到的投标文件

16.1 投标截止后，不再接受投标人上传投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行修改。投标文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传投标文件，并确保投标状态显示为“正式投标”。

17.2 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行撤回。

17.3 在投标有效期内，投标人不能修改或撤回投标文件，否则将按照本须知的规定作不良诚信记录。

（四）开标与评标

18 开标

18.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。

19 投标文件解密和开标记录的确认

19.1 投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人应在规定时间内完

成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。

19.2 投标人因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.3 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

19.4 投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其确认《开标记录表》内容。

20 评标委员会组成

20.1 评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。采购人派代表参加评标委员会，集中采购机构不参与评标。

21 投标文件的资格审查及符合性审查

★21.1 开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

21.2 在评审中，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。投标文件与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符且没有重大偏离为实质性响应；投标文件对招标文件要求的实质性条文存在偏离、保留或者反对为非实质性响应。

★21.3 评标委员会如发现投标人不满足“前附表”所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

21.4 对于实质上响应招标文件要求的投标文件，投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错，经评标委员会审定，按下列方法进行修正。

21.4.1 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

21.4.2 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

21.4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标文件无效。

★22 异常低价投标审查

22.1 项目评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

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

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50% 的，即投标报价 $< \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45% 的, 即投标报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$;

(4) 其他评标委员会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情形。

22.2 评标委员会启动异常低价投标审查后, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标价格作出解释, 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。

22.3 如果投标人不能在评标委员会规定的时间内提供书面说明、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, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。

23 投标文件的澄清

23.1 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投标人作出必要的澄清、说明或者修改。

23.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正内容作为投标文件的组成部分, 对投标人具有约束力。

23.3 经评标委员会审定, 可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

24 评委评审

24.1 评标委员会对通过资格性及符合性检查的投标文件, 根据招标文件规定的评标办法进行综合评审, 未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

24.2 计算评标总价时, 以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据, 评标价包括实施和完成全部内容所需的劳务、管理、利润、风险等相应费用, 对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径, 在同一基准上进行评定。

24.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

(五) 询问与质疑

25 询问与质疑

25.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或集中采购机构提出询问。询问可采取电话、当面或书面等形式。采购人或集中采购机构将依法及时作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

25.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内, 以**书面形式** (具体格式可通过中国政府采购网 www.ccp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载) 向采购人或集中采购机构提出质疑, 否则视为未递交。(采购人联系方式详见“投标邀请”)

质疑函的递交应当采取当面递交形式, 否则视为未递交。质疑联系部门: 上海市浦东新区政府采购中心办公室或者采购人相关部门。

集中采购机构地址: 上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 16A15 室

集中采购机构联系电话：(021) 68542111。

25.3 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

25.3.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

25.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

25.3.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

25.4 投标人不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

25.5 投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不被受理。

25.6 投标人提起的询问和质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函的内容和格式若不符合《投标人须知》第25.2条规定的，采购人或集中采购机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

（六）诚信记录

26 诚信记录

26.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

26.2 如果采购人或集中采购机构有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

26.3 投标人有下列情形之一，采购人和集中采购机构将取消其评标资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

26.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；

26.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

26.3.3 与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；

26.3.4 向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；

26.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

26.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

26.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；

26.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；

26.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；

26.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；

26.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；

26.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

(七) 授予合同

27 中标通知书

27.1 在公告中标（成交）结果的同时，采购人、采购代理机构应向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知，且一并以书面方式告知未中标（成交）供应商未中标（成交）的原因（但不得泄露其他供应商的商业秘密），前述原因包括以下与该供应商相关的内容：资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因，评审得分与排序，评标委员会对该供应商的总体评价。

27.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

28 合同授予的标准

28.1 除第 26 条的规定之外，采购人将把合同授予按第 24.3 条款确定的中标人。

29 授标合同时更改采购服务数量的权利

29.1 依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。

30 合同协议书的签署

30.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同。

30.2 采购人和中标人应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同，合同的标的物、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。

30.3 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

31 履约保证金

31.1 中标人在收到中标通知书后三十日内，并在签订合同协议书之前，应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金，联合体的履约保证金由联合体主办人提交或联合体成员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间，履约保证金不得撤回。

31.2 如果中标人未按上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人和集中采购机构将取消原中标决定。

第二章项目采购需求

一、说明

1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

1.3 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

1.5 本项目若涉及保安服务内容，根据《保安服务管理条例》（国务院令第 564 号）第十四条规定，中标人应当自开始保安服务之日起 30 日内，向所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

1.6 本项目若涉及餐饮服务内容，则应满足以下条件：

1.6.1 投标人应按许可范围依法经营；如为学校餐饮采购项目，投标人应具有食品经营方面的资格（资质）。

1.6.2 中标人需负责与有关部门和单位协调，协助配合采购人办理与餐饮服务相关的项目申报、审批、核准、备案许可等手续，为采购人的餐饮服务提供必要的工作条件。

★1.7 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。

二、项目概况

2 项目名称

项目名称：浦东分局各大院保安服务

3 物业基本情况

3.1 包件 1 各大院保安服务（北片）

丁香大院（机关本部丁香大院坐落于浦东丁香路 655 号，办公大楼拥有主体办公楼一幢，占地面积 25988 平方米，地面建筑面积 30564 平方米。接待楼一幢，建筑面积 400 平方米，信息中心办公楼一幢，建筑面积 3128 平方米。办公大楼四周共设有大门 3 个。是 8 个机关单位办公所在地，现有民警和其他工作人员 600 多人。

灵山大院坐落于浦东新区灵山路 800 号，总建筑面积 16840 m²，占地面积 3599 m²，其中主楼 20 层 15859 m²，裙房高层面积 981 m²，地下一层面积 779 m²，现有分局 2 个单位入驻，现有民警和其他工作人员 500 多人。

康桥西院坐落于浦东新区康桥路 1720 号，总建筑面积 19051 m²，包含地下车库、办公楼两幢，现有分局 3 个单位入驻，现有民警和其他工作人员 550 多人。

金桥大院坐落于浦东新区杨高中路 110 号，办公楼二幢，总建筑面积 8130 m²，占

地面积 9493 m²，现有分局 1 个单位入驻，现有民警和其他工作人员 500 多人。

康桥东院坐落于浦东康桥路 1800 号，总建筑面积近 5 万平方米，6 幢大楼，分局 3 个单位入驻，民警、辅警将达约 600 人。

张江大院坐落于浦东新区龙东大道 1920 号，总建筑面积 6973 m²，占地面积 10857 m²，共有办公楼三幢，现有分局 1 个单位入驻，有民警和其他工作人员 250 多人。

六里大院坐落于浦东新区昌里东路 181 号，总建筑面积 8302 m²，占地面积 10397 m²，其中办公楼一幢，现有分局 3 个单位入驻，现有民警和其他工作人员 300 多人。

外高桥大院坐落于浦东新区张杨北路 5359 号，总建筑面积 2437 m²，占地面积 1600 m²，其中办公楼五幢，现有分局 1 个单位入驻，有民警和其他工作人员 250 多人。

川沙大院坐落于浦东新区车站路 1 号，办公楼三幢，总建筑面积 7250 m²，占地面积 4900 m²，现有分局 1 个单位入驻，有民警和其他工作人员 200 多人。

华益路 351 号大院坐落于浦东华益路 351 号，总建筑面积 28846.51 m²，现有分局 1 个单位入驻。

华益路 326 号大院坐落于浦东华益路 356 号，总建筑面积 1487 m²，现有分局 2 个单位入驻。

前滩大院坐落于高青西路 650 号，总建筑面积 12721.26 m²，现有分局 2 个单位入驻。

信访办大院坐落于巨野路 261 号，现有分局 1 个单位入驻。

交警五大队大院坐落于和佳路 8 号，总建筑面积 2713 m²，现有分局 2 个单位入驻。

张江出入境办公室坐落于环科路 999 弄 1 号楼 2 楼及 21 号，总建筑面积 2617 m² 现有分局 5 个单位入驻。

世博大院坐落于济明路 355 号，总建筑面积 10482.6 m²，现有分局 1 个单位入驻。

张江高校派出所坐落于牛顿路 111 号，总建筑面积 2508.17 m²，现有分局 1 个单位入驻。

3.2 包件 2 各大院保安服务（南片）

中山大院坐落于惠南镇中山路 48 号，拥有主体办公楼 6 幢，占地面积为 5693 平方米，建筑面积为 4938 平方米，办公大楼四周共设有 1 个大门，有民警和其他工作人员 200 多人。

警训中心大院坐落于浦东新区南祝公路 3998 号，办公楼一幢，建筑面积 3600 m²，占地面积 3800 m²，现有带教民警、文职等 20 人入驻办公。每期培训班平均接受学员 300 人次左右（包括走读）。

临港大院坐落于浦东新区环湖西三路 567 号，办公楼三幢，地上建筑面积共 15000 m²，地下面积 6000 m²，现有分局 3 个单位入驻，现有民警和其他工作人员 250 多人。

涉案财物共管中心坐落于浦东新区施湾四路 717 弄 30 号，办公楼一幢，地上建筑面积共 2200 m²，现有分局 1 个部门入驻，有民警和其他工作人员 10 多人。

人民西路 5 号大院坐落于浦东新区惠南镇人民西路 50 弄 5 号，办公楼二幢，建筑面积 8626 m²，该单位现有分局 1 个单位入驻，现有民警和其他工作人员 150 多人。

人民西路 3 号大院坐落于人民西路 50 弄 3 号，总面积 489.39 m²，现有分局 1 个单位入驻。

人民西路4号大院坐落于人民西路50弄4号，总面积1706.06 m²，现有分局1个单位入驻。

惠南仓库坐落于惠南镇富强村六组，总面积970 m²。

4 招标范围与内容

4.1 项目招标范围及内容

为浦东分局各大院采购保安服务，确保各大院安全、有序运行。不可分包，一招一年。

4.2 本项目服务期限：服务期限1年。包件1各大院保安服务（北片）：丁香路655号丁香大院服务期限暂定自2026年07月01日起至2027年06月30日止；其他大院服务期限暂定自2026年07月14日起至2027年07月13日止。包件2各大院保安服务（南片）：服务期限暂定自2026年07月15日起至2027年07月14日止。具体以合同签订为准。

5 承包方式

5.1 依照本项目的招标范围和内容，中标人以“清包”方式实施服务管理承包。“清包”的含义指：采购人按双方约定的服务人数，每月向中标人支付管理服务费用。项目过程中所发生的水电气等能耗，设备添置、维修、保养等费用均由采购人承担。

5.2 本项目不允许分包。

6 合同的签订

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

6.2 合同履行过程中，如遇不可抗力或政策性调价（以招标文件和合同约定为准），经双方商定可以调整合同金额（调整原则以招标文件约定为准），并签订补充协议。

7 结算原则和支付方式

7.1 结算原则

7.1.1 根据考核管理要求，依照考核结果按实结算。

7.1.2 本项目合同总价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

7.2 支付方式

7.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订后，按下款要求支付相应的合同款项。

7.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：（1）本项目合同金额按月进行平均支付，先服务后付款，每月月末采购人支付相应款项。（2）采购人每6个月对中标人月考核情况进行阶段评定，根据采购人考核规定和中标人实际考核情况支付第6个月和第12个月的合同金额。

7.3 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

7.4 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不得低于合同订立时1年期

贷款市场报价利率。

三、技术质量要求

8 适用技术规范和规范性文件

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

9 招标内容与质量要求

9.1 岗位设置一览表

9.1.1 包件1各大院保安服务（北片）

序号	单位	大院性质	总岗位数	岗位安排	具体岗位数	服务时间
1	丁香大院	综合大院	12	队长	1	8小时作五休二
				副队长	1	8小时作五休二
				南门卫室	1	24小时一周7天
				北门卫室	1	24小时一周7天
				消控室	1	24小时一周7天
				消控室班长	1	8小时作五休二
				东北门	1	24小时一周7天
				收发	1	8小时作五休二
				礼仪岗	1	8小时作五休二
				南门人行道闸	1	8小时作五休二
				立体车库	1	24小时一周7天
				机动	1	8小时作五休二
2	康桥东院	综合大院	10	队长	1	8小时作五休二
				副队长	1	8小时作五休二
				北门卫室	1	24小时一周7天
				东门卫室	1	24小时一周7天
				大院巡视	1	24小时一周7天

				消控室	1	24小时一周 7天
				停车管理	1	8小时作五休 二
				门卫接待	1	8小时作五休 二
				人行道闸	1	8小时作五休 二
				机动	1	8小时作五休 二
3	康桥西院	综合大院	7	队长	1	8小时作五休 二
				北门卫室	1	24小时一周 7天
				南门卫室	1	24小时一周 7天
				消控室	1	24小时一周 7天
				北大厅	1	8小时作五休 二
				南大厅	1	8小时作五休 二
				机动	1	8小时作五休 二
4	灵山大院	综合大院	6	队长	1	8小时作五休 二
				门卫室	1	24小时一周 7天
				消控室	1	24小时一周 7天
				立体车库	1	24小时一周 7天
				接待大厅	1	24小时一周 7天
				机动	1	8小时作五休 二
5	六里大院	综合大院	3	队长	1	8小时作五休 二
				西门卫室	1	24小时一周 7天
				南门卫室	1	24小时一周 7天
6	张江大院	独立大院	3	队长	1	8小时作五休 二
				门卫室	1	24小时一周 7天
				机动	1	8小时作五休 二
7	金桥大院	独立大院	3	队长	1	8小时作五休 二

				门卫室	1	24小时一周 7天
				机动	1	8小时作五休 二
8	华益路 326号大 院	独立大 院	1	门卫室	1	24小时一周 7天
9	华益路 351号大 院	独立大 院	7	队长	1	8小时作五休 二
				一道门门卫室	1	24小时一周 7天
				临时停车场	1	8小时作五休 二
				二道门门卫	1	24小时一周 7天
				岗亭	1	8小时作五休 二
				接待	1	8小时作五休 二
				机动	1	8小时作五休 二
10	前滩大院	综合大 院	4	队长	1	8小时作五休 二
				南门卫室	1	24小时一周 7天
				北门卫室	1	24小时一周 7天
				车库岗亭	1	8小时作五休 二
11	信访办大 院	独立大 院	4	队长	1	8小时作五休 二
				门卫室	1	24小时一周 7天
				接待大厅	1	8小时作五休 二
				巡逻	1	8小时作五休 二
12	交警五大 队大院	综合大 院	3	西门卫室	1	24小时一周 7天
				东门卫室	1	24小时一周 7天
				白班门卫	1	8小时作五休 二
13	张江出入 境办公室	独立大 院	2	大厅	2	8小时作五休 二
14	世博大院	独立大 院	1	门卫室	1	24小时一周 7天
15	外高桥大 院	独立大 院	1	门卫室	1	24小时一周 7天
16	川沙大院	独立大	1	门卫室	1	24小时一周

		院				7天
17	张江高校派出所	独立大院	1	门卫室	1	24小时一周7天
	合计					

上述大院中丁香路655号丁香大院服务期限暂定自2026年07月01日起至2027年06月30日止；其他大院服务期限暂定自2026年07月14日起至2027年07月13日止。具体以合同签订为准。

说明：1、投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。

2、保安队长应为投标人本单位正式员工，由投标人单位提供相关人员在职证明承诺（格式自拟）。

3、投标人在本次报价中应充分考虑岗位/人数配比（如岗位换休、请假、就餐等其他可能离开岗位的情况）适配足够数量保安队员以满足岗位需求。

9.1.2 包件2各大院保安服务（南片）

序号	单位	大院性质	总岗位数	岗位安排	具体岗位数	服务时间
1	涉案财物共管中心	综合大院	1	门卫室	1	24小时一周7天
2	中山大院	综合大院	2	队长	1	8小时作五休二
				门卫室	1	24小时一周7天
3	临港大院	综合大院	2	队长	1	8小时作五休二
				门卫室	1	24小时一周7天
4	人民西路5号大院	独立大院	2	队长	1	8小时作五休二
				门卫室	1	24小时一周7天
5	人民西路3号大院	独立大院	1	门卫室	1	24小时一周7天
6	人民西路4号大院	独立大院	1	门卫室	1	24小时一周7天
7	警训中心大院	独立大院	1	门卫室	1	24小时一周7天
8	惠南仓库	独立大院	1	门卫室	1	24小时一周7天
	合计					

上述大院服务期限暂定自2026年07月15日起至2027年07月14日止。具体以合同签订为准。

说明：1、投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。

2、保安队长应为投标人本单位正式员工，由投标人单位提供相关人员在职证明承诺（格式自拟）。

3、投标人在本次报价中应充分考虑岗位/人数配比（如岗位换休、请假、就餐等

其他可能离开岗位的情况) 适配足够数量保安队员以满足岗位需求。

9.2 组织架构、管理制度及管理团队要求

9.2.1 组织架构

- (1) 管理人员：保安队长
- (2) 保安部：保安人员

9.2.2 管理制度

投标人应结合本项目实际需求，制定完善的管理制度，加强内部管理，完成本服务任务，实现服务目标；坚持优质服务，提高保障水平；加强队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；建立应急预案、员工奖惩方案、完善考勤等一整套规章制度及具体落实计划。

9.2.3 管理团队要求

- a) 树立正确的管理观念，以“服务至上，客户第一”为管理宗旨，不断提高良好信誉、不断加强科学管理，做好服务工作。
 - b) 加强服务保障，提高服务质量，无人为差错事故。
 - c) 优质服务，规范服务，提供方便、及时和舒适的人性化服务，让采购人满意，机关干部满意。
- ### 9.3 各岗位具体服务要求

9.3.1 保安队长

(1) 工作职责

统管本服务项目相关事宜，做好各项管理工作并参与到具体事务中。

(2) 总体要求

全面负责各项保障服务，组织实施各项管理工作；及时处理紧急状态与紧急事故，并做好善后与防范工作；制定安全培训计划，并定期进行安全及技能培训；检查、督导各岗位人员工作情况，合理安排、协调各项工作的开展；协调并解决工作中出现的问题、矛盾；负责安排新进员工的岗位培训和带教，增强凝聚力，加强队伍培训及精神文明建设；负责员工资料、清洁消耗品、办公用品等数据的汇总、统计；负责起草工作报告等书面材料；完成采购人交办的各项工作；定期向采购人汇报工作近况，及时反馈重大事件等。

(3) 服务时间要求

一般为正常工作时间，但具体根据服务点位上下班安排确定，因公安工作特殊性，临时性、突发性、重要性的工作任务较多，会涉及晚上、节假日、双休日加班情况。

(4) 人员自身要求

年龄不超过国家法定退休年龄；身体健康；无违法犯罪记录；有责任心、事业心强，吃苦耐劳，爱岗敬业，廉洁自律；有较强的协调沟通、团队协作能力；较高的职业素质、责任感，良好的管理理念、服务意识、应急处理能力，为人热忱有礼，工作仔细认真；能够熟练使用 Word、Excel 等 Office 软件。

(5) 其它要求

投标人应根据项目特点，服务范围和服务要求，合理配备所需服务人员，并分配各岗位人数、安排班次。若遇节假日有重大会议或活动，需根据管理岗位的安排照常提供服务，且服务标准不得降低。

9.3.2 保安队员

9.3.2.1 保安服务设施设备配备情况

保安队员用房、装备、办公设施设备、技防设备、保安耗材由采购人提供；保安队员制服、上岗证由投标人提供。

9.3.2.2 工作内容

(1) 服务范围

为浦东分局各大院提供安全保障。

(2) 工作职责

实施全年 365 天昼夜值守，负责门卫验证、来访登记、指挥车辆有序进出与停放等各项工作。人防与技防密切配合，及时消除隐患，确保办公大楼安全、有序、高效运转。

履行每日 24 小时的监控值守职责，按照采购人的安全保卫管理制度，对摄像监控、防盗报警、周边报警、燃气泄露报警、火灾报警、车辆道闸等系统进行严密监控。通过技术防范手段，与人防密切配合，确保办公大院万无一失。落实各项措施，协助采购人完成各项安全保卫和服务保障任务。

(3) 总体要求

人防岗位实施全年 365 天昼夜值守，负责出入人员及车辆的验证登记工作；技防岗位通过办公中心消控、监控设备设施等技术防范手段，包括火灾自动报警、燃气泄漏报警、消防水喷淋、应急广播等消控系统，以及摄像监控、防盗报警、周界报警、门禁等监控系统等，履行每日 24 小时的监控值守职责，及时反馈重大事件。

(4) 服务时间要求

全年 365 天无休，每天 24 小时内均需有人在岗，相关工作时间段根据各岗位需求可进行调整，可轮岗。

(5) 人员自身要求

①原则上不超过国家法定退休年龄，身体健康

②进驻的保安队员必须通过组织严格政审，遵纪守法，无不良记录

③需承诺持保安员上岗证上岗

④消控室上岗人员须持有消防设施操作员四级及以上证书

合同期间，派驻员工中如有不符合上述条件或要求的，采购人有权提出更换，投标人应

无条件接受。保安队员无论何种原因发生工伤等事故，投标人须负责处理并承担相关的费

用。

(6) 其它要求

上岗期间须穿戴经采购人认可的有明显标识标志的保安制服，佩带上岗值勤证；投标人应根据项目特点、服务范围和服务要求，合理配备所需服务人员，并分配各岗点人数、安排班次。

9.4 保安服务设施设备配备情况

序号	设施设备名称	配备要求		备注
		由采购人提供	由投标人提供	

1	保安用房	√		
2	办公设施设备	√		
3	技防设备	√		
4	保安员个人防护用品	√		
5	保安耗材	√		

10 安全文明作业要求和应急处置要求

(1) 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

(2) 中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

(3) 中标人在提供物业服务时，如岗位涉及维护修理等工作，其负责人应具有专业证书，服务人员必须持证上岗。中标人对其提供服务的人员的人身安全负责，对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。

(4) 中标人在提供物业服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

(5) 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施。

(6) 建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

11 考核管理办法和要求

11.1 项目管理要求

11.1.1 投标人在投标阶段应根据本项目具体情况、采购人需求和国家、本市有关规定与标准制定管理方案，在中标后据此进行细化，经采购人确认后按照确认的管理方案和管理计划组织管理，接受采购人代表对管理质量的检查、监督和考核。未经采购人事前书面许可，中标人不得自行调整管理方案或更改管理措施。

11.1.2 根据实际需要或其他原因，采购人认为确有必要调整管理方案并以书面形式要求中标人管理人员调整管理时间或更改管理措施时，中标人应遵从采购人要求，但如该项调整导致的费用增加，中标人需提出增加费用预算和依据，经由采购人确认后由采购人承担。

11.1.3 中标人在投标书中承诺并经采购人认定的项目负责人及专业技术、管理人员应是本单位职工，且为该项目现场的实际操作者，并应常驻项目现场。未经采购人同意，中标人不得调换或撤离上述人员，如采购人认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

11.1.4 中标人需建立职工（含劳务工等各种类型用工）花名册等档案资料，与职工签订劳动合同，为其办理国家规定的相关保险，并按规定标准安排专业健康体检和配备劳动防护用品。

11.2 项目考核办法

详见附件《上海市公安局浦东分局内部安保人员履职奖惩管理规定》

11.2.1 采购人对中标人派驻的保安队员进行日常履职情况考核。

(1) 考核形式

采购人根据《上海市公安局浦东分局内部安保人员履职奖惩管理规定》(以下简称《规定》),对保安队员的日常履职情形开具《表扬通知书》和《告诫通知书》。采购人于每月月底召开保安管理例会,通报本月考核情况并核算当月考核分。每年共进行一次年度评定、二次半年评定。合同周期的最后一个月月底进行年度评定,计算当年12个月的考核分平均数为年度总评分,根据年度考核等级落实奖惩措施;合同周期的第6个月、第12个月月底进行半年评定,计算半年6个月的考核分平均数为半年总评分,根据考核等级落实奖惩措施。

(2) 考核标准

每个月的考核起评分为90分。每开具一份《表扬通知书》增加3分;每开具一份《告诫通知书》扣除5分。评分对应考核等级如下:

考核单位	评分	考核等级
浦东公安分局警保处	90分以上(含90分)	好
	85分~90分(含85分)	较好
	80分~85分(含80分)	及格
	80分以下	差

(3) 奖惩措施

1) 年度评定

①年度考核等级为“好”的,对中标人予以表扬。

②当年年度考核等级为“差”的、年度考核等级连续两年为“及格”的、保安队员有重大违法违纪情况的,采购人经分局审核后,与中标人终止服务合同,重新招标。终止合同产生的一切法律后果及所有相关费用由中标人承担。

2) 半年评定

采购人每半年一次对中标人半年以来的月考核情况进行阶段评定,根据评定情况分别第6个月、第12个月的服务费中扣除相应金额,方案如下:

①半年度考核等级为“好”的,全额支付第6个月、第12个月的服务费;

②半年度考核等级为“较好”的,扣除第6个月或第12个月服务费的50%;

③半年度考核等级为“及格”及“差”的,扣除第6个月或第12个月服务费的100%。

12 保密要求

12.1 中标人应遵守合同文件约定内容的保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的,应签订保密协议,且双方均有保密义务。中标人不得利用工作之便外泄资料或做其他用途,否则中标人需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于中标人及中标人的所有雇用人员。

四、投标报价须知

13 投标报价依据

13.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、工作量清单、项目现场条件等。

13.2 招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

13.3 岗位设置一览表说明

13.3.1 岗位设置一览表应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

13.3.2 采购人提供的**岗位设置一览表**是依照采购需求测算出的**各岗位最低配置要求**，与最终的实际履约可能存在小的出入，各投标人应自行认真踏勘现场，了解招标需求。投标人如发现**该表**和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，投标人不得**对岗位设置一览表中的岗位类别和数量进行缩减**。

14 投标报价内容

14.1 依据本项目的招标范围和-content，中标人提供项目服务，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；为达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

14.2 除投标需求中另有说明外，本项目投标报价（即投标总价）应包括招标文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

14.3 投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。投标人应逐项计算并填写单价、合价和总价。

14.4 投标人应考虑本项目可能存在的其他任何风险因素，包括政策性调价、人工和材料成本增涨、因设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等。

14.5 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

14.6 投标人只需在《开标一览表》中报出对应服务期限的投标价格即可。

14.7 投标报价组成详见第四章“投标报价明细表”。

15 投标报价控制性条款

15.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

15.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

15.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

★15.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

15.4.1 对岗位设置一览表中的岗位配置数进行缩减的；

15.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的；

五、政府采购政策

15 促进中小企业发展

15.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行，参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“投标文件格式”），反之，视作非中小企业，不享受相应的扶持政策。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中的中小企业均应按本款要求提供《中小企业声明函》。

15.2 依据市财政局 2015 年 9 月发布的《关于执行促进中小企业发展政策相关事宜的通知》，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

15.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

15.4 对于小型、微型企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，其报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

15.5 如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 **4%** 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

15.6 供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

16 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

16.1 符合财库〔2017〕141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

16.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库〔2017〕141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

第三章采购合同

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]	乙方： [合同中心-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据浦东分局各大院保安服务的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

第一条合同金额

1、合同金额为（大写）： [合同中心-合同总价大写]。（小写）： [合同中心-合同总价]元。

2、乙方派驻甲方保安员按投标响应文件名。

3、服务费计算：按投标响应文件。

4、乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其他任何费用。

第二条服务期限

[合同中心-合同有效期]

北片大院：丁香大院、灵山大院、康桥西院、康桥东院、六里大院、张江大院、华益路 351 号大院、华益路 326 号大院、金桥大院、外高桥大院、川沙大院、世博大院、前滩大院、信访办大院、交警五大队大院、张江出入境办公室、张江高校派出所。

第四条工作内容

①服务范围

为各大院提供安全保障。

②工作职责

•实施全年 365 天昼夜值守，负责门卫验证、来访登记、跟踪服务、指挥有证车辆有序进出与停放、巡逻检查、消防安全检查，上访劝阻疏导等各项工作。人防与技防密切配合，及时消除隐患，确保办公大楼安全、有序、高效运转。

•履行每日 24 小时的监控值守职责，按照采购人的安全保卫管理制度，对摄像监控、防盗报警、周边报警、煤气泄露报警、火灾报警、车库管理、门禁和人员进入自动识别等系统进行严密监控。通过技术防范手段，与人防密切配合，确保办公大楼万无一失。

•落实各项措施，完成市局、分局在办公大楼召开的重要会议和重大活动、采购人划定的重要场所的安全保卫和服务保障任务。

③保安人员上岗标准

•保安人员原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康；无不良行为记录。

•进驻的保安队员必须通过组织严格政审，身体健康，遵纪守法，无不良记录（还需与甲方签订内部安全责任书）。

•经公安部门指纹采集合格；需承诺持保安员上岗证上岗。保安队员中须具有初中（含）以上文化程度。

•消控室上岗人员需持有上岗证。

•保安人员在上岗期间须穿统一制服，佩带上岗值勤证。

本项目内的岗位具体要求需符合甲方招标文件内容。

第五条考核管理办法和要求

甲方对乙方派驻的保安队员进行日常履职情况考核。

（1）考核形式

采购人根据《上海市公安局浦东分局内部安保人员履职奖惩管理规定》（以下简称《规定》），对保安队员的日常履职情形开具《表扬通知书》和《告诫通知书》。采购人于每月月底召开保安管理例会，通报本月考核情况并核算当月考核分。每年共进行一次年度评定、二次半年评定。合同周期的最后一个月月底进行年度评定，计算当年 12 个月的考核分平均数为年度总评分，根据年度考核等级落实奖惩措施；合同周期的第 6 个月、第 12 个月月底进行半年评定，计算半年 6 个月的考核分平均数为半年总评分，根据考核等级落实奖惩措施。

（2）考核标准

每个月的考核起评分为 90 分。每开具一份《表扬通知书》增加 3 分；每开具一份《告诫通知书》扣除 5 分。评分对应考核等级如下：

考核单位	评分	考核等级
浦东公安分局警保处	90 分以上（含 90 分）	好
	85 分~90 分（含 85 分）	较好
	80 分~85 分（含 80 分）	及格
	80 分以下	差

（3）奖惩措施

1) 年度评定

①年度考核等级为“好”的，对中标人予以表扬。

②当年年度考核等级为“差”的、年度考核等级连续两年为“及格”的、保安队员有重大违法违纪情况的，采购人经分局审核后，与中标人终止服务合同，重新招标。终止合同产生的一切法律后果及所有相关费用由中标人承担。

2) 半年评定

采购人每半年一次对中标人半年以来的月考核情况进行阶段评定，根据评定情况分别第 6 个月、第 12 个月的服务费中扣除相应金额，方案如下：

①半年度考核等级为“好”的，全额支付第 6 个月、第 12 个月的服务费；

②半年度考核等级为“较好”的，扣除第 6 个月或第 12 个月服务费的 50%；

③半年度考核等级为“及格”及“差”的，扣除第 6 个月或第 12 个月服务费的 100%。

3) 支付

(1) 本项目合同金额按月进行平均支付, 先服务后付款, 每月月末采购人支付相应款项。(2) 采购人每 6 个月对中标人月考核情况进行阶段评定, 根据采购人考核规定和中标人实际考核情况支付第 6 个月和第 12 个月的合同金额。

第六条甲方乙方的权利和义务

(一)、甲方的权利和义务

1、甲方有权在合同规定的范围内享受优质服务, 对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项, 甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务, 直至符合要求为止。

2、如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的, 造成日常工作无法正常运行, 甲方有权邀请第三方提供服务, 其支付的服务费用由乙方承担; 如果乙方不支付, 甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等金额。

3、由于乙方服务质量或延误服务的原因, 使甲方有关工作或设备损坏造成经济损失的, 甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

4、甲方在合同规定的服务期限内为乙方创造服务工作便利, 并提供适合的工作环境, 协助乙方完成服务工作。

5、当劳务方案或设备发生故障时, 甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息, 以便乙方及时分析故障原因, 及时采取有效措施排除故障, 恢复正常运行。

6、如果甲方因工作需要调整原有劳务方案, 应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的, 应与乙方协商解决。

(二)、乙方的权利和义务

1、乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务, 如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的, 乙方有权要求甲方支付其相应费用。

2、乙方为了更好地进行服务, 满足甲方对服务质量的要求, 有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时, 可以要求甲方进行合作配合。

3、如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的, 乙方不承担违约责任。

4、由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁, 乙方不承担赔偿责任。

5、乙方保证在服务中, 未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件, 否则, 乙方应承担赔偿责任。

6、乙方在履行服务时, 发现劳务服务存在潜在缺陷或故障时, 有义务及时与甲方联系, 共同落实防范措施, 保证劳务服务正常运行。

7、如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的, 应事先征得甲方的同意, 并由乙方承担第三方提供服务的费用。

8、乙方应对服务人员加强保密教育及安全教育。乙方服务人员在工作期间有泄露公安信息、公安内部文件资料等情况的, 乙方应积极采取有效补救措施, 对涉及违法犯罪的个人, 移送有关部门处理并追究刑事责任; 乙方服务人员非因甲方原因在工作期间发生自身及第三人的人身伤害的, 由乙方承担相应赔偿责任。

9、乙方在服务过程中必须按照合同人数配足保安人员, 如有人员离职需提前通知甲方相关负责人, 并安排保安人员进行培训交接工作, 保证工作顺利进行。

10、如甲方发现乙方在服务过程中出现人员数量不满足合同的情况下, 甲方有权要求乙方在 3 个工作日内补齐缺员数量, 乙方在收到甲方的要求后, 如未按照规定时间增补保安人员, 甲方有权利扣除乙方当月缺员人数的服务费。

第七条付款方式

1、付款方式: 由乙方开具正规保安服务费发票, 甲方于收到发票后十个工作日内将保安服务费款汇入乙方帐户或交付转帐支票。

- 2、根据招标中标结果，按月按实结算支付。
- 3、甲方每月根据乙方派遣的保安队员考勤情况支付服务费。
- 4、丁香路 655 号丁香大院自 2026 年 07 月 01 日起支付服务费。
其他区域自 2026 年 07 月 14 日起支付服务费。

第八条保密

保安人员一旦录用，需签订统一的《保密责任书》。

第九条违约责任与赔偿损失

- 1、乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。
- 2、乙方未能按时提供服务的，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰ 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。
- 3、其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第十条争端的解决

本项目各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端，如从协商开始 10 天内仍不能解决，则在甲方住所地浦东新区人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

第十一条不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十二条税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十三条其它

- 1、本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。
- 5、如遇甲方上级部门进行机构调整，部门服务点位撤销或合并的，乙方应根据实际服务点位情况进行人员的调整，对多余服务人员进行妥善安置，甲方不承担任何责任，相关服务费用应以实际发生的服务进行结算，总费用不得超过中标金额。

第十四条合同生效

- 1、本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2、合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等效力。

第十五条合同附件

- 1、本合同附件包括：招标（采购）文件、投标（响应）文件。
- 2、本合同附件与合同具有同等效力。
- 3、合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新

的文件为准。

第十六条合同

修改除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同文档其他补充事宜]

[合同中心-其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

包 2 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据浦东分局各大院保安服务的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

第一条合同金额

1、合同金额为（大写）：[合同中心-合同总价大写]。（小写）：[合同中心-合同总价]元。

2、乙方派驻甲方保安员按**投标响应文件**名。

3、服务费计算：按**投标响应文件**。

4、乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其他任何费用。

第二条服务期限

[合同中心-合同有效期]

南片大院：中山大院、人民西路5号大院、人民西路4号大院、人民西路3号大院，警训中心大院，涉案物品共管中心、惠南仓库、临港大院。

第四条工作内容

①服务范围

为各大院提供安全保障。

②工作职责

•实施全年365天昼夜值守，负责门卫验证、来访登记、跟踪服务、指挥有证车辆有序进出与停放、巡逻检查、消防安全检查，上访劝阻疏导等各项工作。人防与技防密切配合，及时消除隐患，确保办公大楼安全、有序、高效运转。

•履行每日24小时的监控值守职责，按照采购人的安全保卫管理制度，对摄像监控、防盗报警、周边报警、煤气泄露报警、火灾报警、车库管理、门禁和人员进入自动识别等系统进行严密监控。通过技术防范手段，与人防密切配合，确保办公大楼万无一失。

•落实各项措施，完成市局、分局在办公大楼召开的重要会议和重大活动、采购人划定的重要场所的安全保卫和服务保障任务。

③保安人员上岗标准

•保安人员原则上不超过国家法定退休年龄；身体健康；无不良行为记录。

•进驻的保安队员必须通过组织严格政审，身体健康，遵纪守法，无不良记录（还需与甲方签订内部安全责任书）。

•经公安部门指纹采集合格；需承诺持保安员上岗证上岗。保安队员中须具有初中（含）以上文化程度。

•消控室上岗人员需持有上岗证。

•保安人员在上岗期间须穿统一制服，佩带上岗值勤证。

本项目内的岗位具体要求需符合甲方招标文件内容。

第五条考核管理办法和要求

甲方对乙方派驻的保安队员进行日常履职情况考核。

(1) 考核形式

采购人根据《上海市公安局浦东分局内部安保人员履职奖惩管理规定》（以下简称《规定》），对保安队员的日常履职情形开具《表扬通知书》和《告诫通知书》。采购人于每月月底召开保安管理例会，通报本月考核情况并核算当月考核分。每年共进行一次年度评定、二次半年评定。合同周期的最后一个月月底进行年度评定，计算当年12个月的

考核分平均数为年度总评分，根据年度考核等级落实奖惩措施；合同周期的第6个月、第12个月月底进行半年评定，计算半年6个月的考核分平均数为半年总评分，根据考核等级落实奖惩措施。

(2) 考核标准

每个月的考核起评分为90分。每开具一份《表扬通知书》增加3分；每开具一份《告诫通知书》扣除5分。评分对应考核等级如下：

考核单位	评分	考核等级
浦东公安分局警保处	90分以上（含90分）	好
	85分~90分（含85分）	较好
	80分~85分（含80分）	及格
	80分以下	差

(3) 奖惩措施

1) 年度评定

①年度考核等级为“好”的，对中标人予以表扬。

②当年年度考核等级为“差”的、年度考核等级连续两年为“及格”的、保安队员有重大违法违纪情况的，采购人经分局审核后，与中标人终止服务合同，重新招标。终止合同产生的一切法律后果及所有相关费用由中标人承担。

2) 半年评定

采购人每半年一次对中标人半年以来的月考核情况进行阶段评定，根据评定情况分别第6个月、第12个月的服务费中扣除相应金额，方案如下：

①半年度考核等级为“好”的，全额支付第6个月、第12个月的服务费；

②半年度考核等级为“较好”的，扣除第6个月或第12个月服务费的50%；

③半年度考核等级为“及格”及“差”的，扣除第6个月或第12个月服务费的100%。

3) 支付

(1) 本项目合同金额按月进行平均支付，先服务后付款，每月月末采购人支付相应款项。(2) 采购人每6个月对中标人月考核情况进行阶段评定，根据采购人考核规定和中标人实际考核情况支付第6个月和第12个月的合同金额。

第六条 甲方乙方的权利和义务

(一)、甲方的权利和义务

1、甲方有权在合同规定的范围内享受优质服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

2、如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的,造成日常工作无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等金额。

3、由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关工作或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

4、甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

5、当劳务方案或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

6、如果甲方因工作需要调整原有劳务方案，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

(二)、乙方的权利和义务

1、乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应费用。

2、乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

3、如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

4、由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同正常工作 要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

5、乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

6、乙方在履行服务时，发现劳务服务存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证劳务服务正常运行。

7、如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

8、乙方应对服务人员加强保密教育及安全教育。乙方服务人员在工作期间有泄露公安信息、公安内部文件资料等情况的，乙方应积极采取有效补救措施，对涉及违法犯罪的个人，移送有关部门处理并追究刑事责任；乙方服务人员非因甲方原因在工作期间发生自身及第三人的人身伤害的，由乙方承担相应赔偿责任。

9、乙方在服务过程中必须按照合同人数配足保安人员，如有人员离职需提前通知甲方相关负责人，并安排保安人员进行培训交接工作，保证工作顺利进行。

10、如甲方发现乙方在服务过程中出现人员数量不满足合同的情况下，甲方有权要求乙方在3个工作日内补齐缺员数量，乙方在收到甲方的要求后，如未按照规定时间增补保安人员，甲方有权利扣除乙方当月缺员人数的服务费。

第七条付款方式

1、付款方式：由乙方开具正规保安服务费发票，甲方于收到发票后十个工作日内将保安服务费款汇入乙方帐户或交付转帐支票。

2、根据招标中标结果，按月按实结算支付。

3、甲方每月根据乙方派遣的保安队员考勤情况支付服务费。

4、丁香路 655 号丁香大院自 2026 年 07 月 01 日起支付服务费。

其他区域自 2026 年 07 月 14 日起支付服务费。

第八条保密

保安人员一旦录用，需签订统一的《保密责任书》。

第九条违约责任与赔偿损失

1、乙方提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。

2、乙方未能按时提供服务的，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰ 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第十条争端的解决

本项目各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端，如从协商开始 10 天内仍不能解决，则在甲方住所地浦东新区人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

第十一条不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于 承担违约责任。

第十二条 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十三条 其它

1、 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

5、 如遇甲方应上级部门进行机构调整，部门服务点位撤销或合并的，乙方应根据实际服务点位情况进行人员的调整，对多余服务人员进行妥善安置，甲方不承担任何责任，相关服务费用应以实际发生的服务进行结算，总费用不得超过中标金额。

第十四条 合同生效

1、 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2、 合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等效力。

第十五条 合同附件

1、 本合同附件包括：招标（采购）文件、投标（响应）文件。

2、 本合同附件与合同具有同等效力。

3、 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

第十六条 合同

修改除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同文档其他补充事宜]

[合同中心-其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约



1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

第四章投标文件格式

说明：1、投标人未按本投标文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被评标委员会否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

与评审相关的投标文件内容索引表

（此表置于投标文件首页）

包件号: _____

| 序号 | 招标文件内容说明 | 是否提供/
满足 | 对应
投标
文件
起始
页码 | 备注 |
|---------------|--------------------------|-------------|----------------------------|---|
| 一、商务部分 | | | | |
| 1 | 投标承诺书 | | | <u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u> |
| 2 | 投标函 | | | <u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u> |
| 3 | 法定代表人身份证明及授权委托书 | | | <u>经投标人盖章和法定代表人签字或盖章</u> |
| 4 | 投标保证金
<u>(本项目不适用)</u> | | | 投标保证金（支票、汇票、本票、保函等非现金形式）
投标文件中提供原件扫描件加盖公章（注：原件在投标截止时间之前提交集中采购机构） |
| 5 | 投标人基本情况表 | | | |
| 6 | 投标人应提交的资格证明材料 | | | 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； |
| 7 | 开标一览表 | | | <u>经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章</u> |
| 8 | 投标报价明细表 | | | 此表的价格总计须与“开标一览表”总报价保持一致 |
| 9 | 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无 | | | |
| 10 | 拟分包项目一览表（本项目不适用） | | | |
| 11 | 投标人可提交的商务部分其他证明材料 | | | 中小企业声明函；近三年承揽的类似项目情况表；残疾人福利性单位声明函（注：仅残疾人福利单位须提供）；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等 |

| 序号 | 招标文件内容说明 | 是否提供/满足 | 对应投标文件起始页码 | 备注 |
|---------------|--------------------------------|---------|------------|---------------------------------------|
| 二、技术部分 | | | | |
| 1 | 项目管理总体方案（应含必要的图、表） | | | 管理服务理念和目标、项目管理机构运作方法及管理制度等 |
| 2 | 项目服务质量保证措施（可辅以图、表） | | | 项目管理服务分项标准与承诺、安全运行及应急处理方案等 |
| 3 | 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备情况 | | | 《拟派主要管理人员汇总表》、《主要人员基本情况表》、《拟派其他人员汇总表》 |
| 4 | 其他需要说明的问题或需采取的技术措施（如果有） | | | |

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

1 投标承诺书格式

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加项目的投标。

一、不提供有违真实材料。

二、不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

八、已对照“投标人须知”第 3 条要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前 3 年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、满足招标文件关于不接受整体进口产品的要求。

十、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十一、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十二、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十三、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十四、已按《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十五、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次投标。

十六、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

提示：投标人未按要求提供本承诺书的，经评标委员会审定后，作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。

2 投标函格式

投标函

项目名称：浦东分局各大院保安服务

致：上海市公安局浦东分局

上海市浦东新区政府采购中心

1、我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其他解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，并遵守在此期限内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

3、如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方提供*****人民币元整的投标保证金（**支票、汇票、本票、保函等非现金形式**）（本项目不适用），若我方在投标有效期内撤回我方的投标，或在收到贵方的书面中标通知书后不在规定的期限内签订承包合同，则我方同意贵方没收我方的投标保证金，并对我方参与政府采购项目予以不良诚信记录。

6、我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性及符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《资格性及符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

7、我方同意按照《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》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

8、投标人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要接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

请选择以下一项：1) 国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他(请填写)

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：

（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标工作，以投标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

备注：

请授权代理人如实填写以下联系方式，以便在有需要时能够及时与您取得联系。

授权代理人联系电话（手机）：_____

授权代理人邮箱：_____

4 投标保证金（银行保函）格式 （本项目不适用）

投标保证金（银行保函）

致：_____（采购人全称）

上海市浦东新区政府采购中心

本保函作为（投标人名称、地址）（以下简称投标人）参加贵方（项目名称和招标编号）项目投标的投标保证金。

（银行名称）不可撤销地保证并约束本行及其继承人和受让人，一旦收到贵方提出下列**任何一种情况**（如以联合体形式投标的，则联合体各方均适用）的书面通知后，不管投标人如何反对，立即无条件、无追索权地向贵方支付总额为元人民币。

（1）投标人在开标后至投标有效期期满前撤回投标；

（2）投标人不接受贵方按照招标文件规定对其投标文件错误所作的修正；

（3）投标人在收到中标通知书后三十天（30）内，未能和贵方签订合同或提交可接受的履约保证金；

（4）投标人有招标文件规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函自开标之日起到投标有效期期满后三十（30）天（即至**年**月**日）有效，以及贵方和投标人同意延长的并通知本行的有效期内继续有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：

- 1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。
- 2、如以联合体形式投标的，银行保函可由联合体中任意一方提供。
- 3、投标人如同时参加同一项目多个包件投标的，各包件的投标保函应独立开具。

5 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

| 项目 | | 内容及说明 | |
|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|------------------|
| 一、营业基本情况 | | | |
| 单位名称 | | 经营场所地址 | |
| 注册编号 | | 注册日期/有效期限 | |
| 企业类型及单位性质 | | 经营范围 | |
| 法定代表人 | | 电话/传真 | |
| 二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止） | | | |
| 实收资本 | | 资产总额 | |
| 负债总额 | | 营业收入 | |
| 净利润 | | 上缴税收 | |
| 上一年度资产负债率 | | 上一年度主营业务利润率 | |
| 三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写） | | | |
| 技术负责人 | | 联系电话 | |
| 在册人数 | | | |
| 其中职称等级 | | 其中执业资格 | |
| 职称名称 | 级别
(如：高级、中级、
初级、技工、其他) | 人数 | 执业资格名称

人数 |
| | | | |
| | | | |
| 四、其他 | | | |
| 开户银行名称
(供应商是法人的, 填写基本存款账户信息) | | 开户银行地址
(供应商是法人的, 填写基本存款账户信息) | |
| 开户银行账号
(供应商是法人的, 填写基本存款账户信息) | | 所属集团公司 (如有) | |
| 企业资格 (资质) (如有, 需提供彩色扫描件加盖公章) | | 质量体系认证 (如有, 需提供彩色扫描件加盖公章) | |
| 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况 | | | |

| 项目 | 内容及说明 |
|-----------|-------|
| 其他需要说明的情况 | |

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

6 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

6.1 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（**供应商名称**）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

7 开标一览表格式

浦东分局各大院保安服务包 1

| 项目名称 | 包号及包件名称 | 服务期限 | 备注 | 金额(总价、元) |
|------|---------|------|----|----------|
| | | | | |

浦东分局各大院保安服务包 2

| 项目名称 | 包号及包件名称 | 服务期限 | 备注 | 金额(总价、元) |
|------|---------|------|----|----------|
| | | | | |

开标一览表

单位：元(人民币)

| 项目名称 | 包号及包件名称 | 服务期限 | 备注 | 金额 |
|-------------|-----------------------------------|---|--|----|
| 浦东分局各大院保安服务 | 包件 1 各大院保安服务（北片）/包件 2 各大院保安服务（南片） | 服务期限 1 年。包件 1 各大院保安服务（北片）：丁香路 655 号丁香大院服务期限暂定自 2026 年 07 月 01 日起至 2027 年 06 月 30 日止；其他大院服务期限暂定自 2026 年 07 月 14 日起至 2027 年 07 月 13 日止。包件 2 各大院保安服务（南片）：服务期限暂定自 2026 年 07 月 15 日起至 2027 年 07 月 14 日止。具体以合同签订为准。 | 本项目预算金额为 24,750,000.00 元（包件 1 预算金额：20,250,000.00 元，包件 2 预算金额：4,500,000.00 元）各包件最高限价同各包件预算金额。 | |
| 投标总价（元）： | | | | |

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、如果投标人投多个包件，则每个包件的《开标一览表》须分开单独填制。
- 4、各包件投标价均不得超过公布的**最高限价**！
- 5、最后一栏“金额”即填写投标总价。
- 6、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 7、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

8 投标报价明细表格式

8.1 投标报价组成明细表格式

投标报价组成明细表

项目名称及包件号：

单位：元（人民币）/年

| 项目 | 要求 | 分项报价 | 备注 |
|------|------|---------------------|----|
| 1 | 人员费用 | 含工资、社会保险和按规定提取的福利费 | |
| 2 | 办公费用 | 包括办公设备等费用 | |
| 3 | 其他 | 投标人认为本表中未能包括的其他必要费用 | |
| 4 | 利润 | 按（1+2+3）的____%计取 | |
| 5 | 税金 | 按国家及上海市规定缴纳 | |
| 投标总价 | | | |

说明：

- 1、此表中的投标总价必须与《开标一览表》中的报价保持一致。
- 2、此表为一年度报价。

8.2 分项报价明细表格式

8.2.1 人员费用明细表格式

人员费用报价明细表

项目名称及包件号：

单位：元（人民币）/年

| 序号 | 岗位名称 | 人员数量 | 金额 | 测算依据 | 备注 |
|----|------|------|----|------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| | | | | | |
| 合计 | | | | | / |

说明：

- 1、岗位名称不仅限于上述内容，可自行增加。
- 2、投标人报价中的人工工资、社会保障、福利等各类费用应符合国家、地方相关管理部门的规定进行计费。
- 3、此表的内容应与《投标报价组成明细表》中相应内容保持一致。

8.2.2 办公费用测算明细表格式

办公费用测算明细表

单位：元（人民币）/年

| 序号 | 项目 | 金额 | 测算依据 | 备注 |
|----|----|----|------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 合计 | | | | |

8.2.3 其他费用测算明细表格式

其他费用测算明细表

单位：元（人民币）/年

| 序号 | 项目 | 金额 | 测算依据 | 备注 |
|----|----|----|------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 合计 | | | | |

9 投标人提供的其他证明材料

提示：投标人应按招标文件“前附表”第10.1.1（9）要求提供相应证明材料

10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）

拟分包项目一览表

项目名称或包件号: _____

| 序号 | 分包内容 | 价格 | 分包人名称 | 分包人资格（资质） | 以往做过的类似项目的经历 |
|-------|------|----|-------|-----------|--------------|
| 1 | | | | | |
| | | | | | |

说明:

1、各分包内容附分包意向协议书，格式自拟。

分包意向协议书（参考格式）

为参加（采购人单位名称）的（项目名称）采购项目，（甲方：投标人）与（乙方：承担分包供应商）通过友好协商，就分包事宜达成以下协议：

一、在本次投标有效期内，乙方同意甲方代理上述投标事宜。若中标，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、各方分工：

1、本项目投标工作由甲方负责。

2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。

3、甲方拟承担的工作和责任: _____。

4、乙方拟承担的工作和责任: _____。

（注：本项目采购需求明确的非主体、非关键性工作允许投标单位分包。乙方不得承担本项目主体、关键性工作，不得再次分包。）

5、乙方承担的合同份额为合同总额的____%

6、分包承担主体应具备承担分包合同的专业资格（资质）或经营范围，并具备履约所必须的设备和专业技术能力。但中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

7、如中标，各方应按照招标文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、本协议自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，协议有效期延续至合同履行完毕之日。

四、本协议一式肆份，随投标文件装订壹份，送采购人壹份，分包意向协议成员各壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

11.1 中小企业声明函的格式（仅中型/小型/微型企业需提供）

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)参加的上海市公安局浦东分局的浦东分局各大院保安服务采购活动,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(物业管理);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:

说明:(1)本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2)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。

注:各行业划型标准:

(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。

11.3 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

11.4 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

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：

二、投标人提交的技术部分相关内容格式

1 物业管理总体方案

说明：[具体组成内容和编写要求详见“前附表”](#)

2 各分项专业管理方案

说明：[具体组成内容和编写要求详见“前附表”](#)

3 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、各专业岗位配备

3.1 拟派主要管理人员汇总表格式

拟派主要管理人员汇总表

项目名称或包件号：_____

| 序号 | 管理岗位名称 | 姓名 | 岗位基本要求 | | | | | | 备注 |
|----|--------|----|--------|----|----|----------------------|--------|--------|----|
| | | | 性别 | 年龄 | 学历 | 技术职称（或上岗证书、或执业资格证书等） | 相关工作年限 | 相关工作经验 | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |

说明：

- 1、拟派本项目保安队长，请在备注栏备注“主要人员”。主要人员每人需填写 3.2 项目主要人员基本情况表。
- 2、“相关工作经验”是指：各管理岗位人员的主要资历、经验及承担过的类似项目等内容。
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。
- 4、请勿空格，如无内容，请填写“/”。

3.3 拟派其他人员汇总表格式

拟派其他人员汇总表

项目名称:

| 序号 | 岗位名称 | 职责范围 | 服务时间 | 备注 |
|-----|------|------|------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| ... | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | ... | | | |

4 其他需说明的问题或需采取的技术措施

第五章项目评审

一、资格性及符合性检查表

| 序号 | 检查内容 | 检查结果 |
|----|--|------|
| | 一、资格性检查 | |
| 1 | 投标人满足招标文件“投标人须知”第 3 条规定的投标人应具备资格条件的 | |
| 2 | 投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1（6）条款提交资格证明材料 | |
| | 二、符合性检查 | |
| 1 | 投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）：
▲投标承诺书▲投标函▲授权委托书▲开标一览表 | |
| 2 | 未发现投标人提交两个以上不同的投标报价；（注：招标文件要求提交备选投标的除外） | |
| 3 | 接受招标文件规定的投标有效期 | |
| 4 | 接受招标文件规定的项目实施和服务期限 | |
| 5 | 未出现投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的； | |
| 6 | 投标报价未超过招标文件中各包件规定的最高限价 | |
| 7 | 未发现投标报价存在“第二章”第 15.4 条款所列情形之一的 | |
| 8 | 按规定交纳投标保证金 <u>（本项目不适用）</u> | |
| 9 | 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料的：无 | |
| 10 | 按“投标人须知”第 21.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的 | |
| 11 | 接受招标文件规定的结算原则和支付方式 | |
| 12 | 未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的 | |
| 13 | 未出现提供虚假材料、行贿等违法行为 | |
| 14 | 未发现因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的 | |
| 15 | 满足招标文件规定的以下要求：
①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件； | |

| | | |
|----|--|--|
| 16 | 经评标委员会审定，投标人未提供整体进口产品 | |
| 17 | 未发现投标人违反《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的 | |

注意：

1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。

2、招标机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照招标文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。本表中所列实质性检查内容判断标准与“前附表”中所列要求有矛盾之处，以“前附表”中所列要求为准。

二、评委评审

浦东分局各大院保安服务评标办法

（一）评标原则

1、本评标办法作为本项目择优选定中标人的依据，在评标全过程中应遵照执行，违反本评标办法的打分无效。

2、**评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。**对通过符合性审查的投标文件按此评标办法进行详细评审，未通过符合性审查的投标文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3、本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5、**如果评标委员会认定投标人的报价存在异常低价情形的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。**评标委员会应当按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的规定对报价合理性进行判断，投标人不能在规定时间内提供书面说明、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，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6、**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投标人做出必要的澄清、说明或者补正。**

7、按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），对于非专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格

参与评审：

(1) 小型、微型企业的最终投标价格给予（包1：10；包2：10；）%的扣除；

(2) 如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予10%的扣除。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除。

8、（本项目不适用）监狱企业视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。

9、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

10、评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应并提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

11、本项目技术标评审项中标有“*”内容属于客观评审因素，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》要求，评标委员会成员对客观评审因素评分应一致。

12、技术标、商务标两者之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终得分由高到低顺序排列，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。

13、本项目包含2个包件，同一投标人允许最多中标1个包件。若同一中标人在多个（即大于允许中标包件数）包件中排名均为第一的，由电子采购平台按以下选择顺序和原则确定投标人中标包件：按包件号顺序号确定中标包件。

（二）评审内容及打分原则

| 类别 | 分值 | 项目 | | 权重 | 评分办法 | 评定分 |
|----|----|------|---------------|----|---|-----|
| 商务 | 20 | 价格 | 报价得分 | 20 | 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20
注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价。 | |
| 技术 | 80 | 服务水平 | 整体服务方案策划及实施方案 | 30 | 一、评审内容：
1、服务定位、服务目标；
2、实施方案；
3、应急预案。
二、评审标准：
1、服务定位的准确程度、服务目标的清晰程度，得3~5分；
2、实施方案的完整、可操作及先进性程度，得12~20分；
3、应急预案的针对性、科学性程度，得3~5分。 | |

| 类别 | 分值 | 项目 | | 权重 | 评分办法 | 评定分 |
|----|----|--------|---------------|----|---|-----|
| | | | 特色管理及合理化建议等 | 14 | 一、评审内容：
1、服务管理方式；
2、服务管理建议；
3、与业主沟通工作机制；
二、评审标准：
1、服务管理方式的特色及创新程度，得 3~5 分；
2、服务管理建议的合理及可操作程度，得 2~4 分；
3、与业主沟通工作机制的有效程度，得 3~5 分。 | |
| | | | 公司管理组织架构及管理制度 | 10 | 一、评审内容：
1、公司管理组织架构；
2、公司管理制度；
3、内部业务资料管理机制。
二、评审标准：
1、管理组织架构的构成及运作流程的有序明晰程度，得 1~2 分；
2、管理制度（包括岗位职责、岗位招录等人员管理制度；服务质量检查、整改、验收等内部监管机制；人员考核、奖惩等激励机制等）的健全有效程度，得 3~5 分；
3、内部业务资料管理机制的健全程度，得 2~3 分。 | |
| | | | 管理人员和专业人员配置 | 20 | 一、评审内容：
1、管理人员（包括主要管理人员等）和专业人员的岗位及人员配置，人员的专业水平、业绩及相关资料提供情况。
二、评审标准
人员在职证明材料等相关证书完整提供，按以下内容进行评审；未完整提供，得 12 分：
1、人员岗位配置高于招标文件要求，专业水平较强，有丰富的同类型项目工作经验，得 18~20 分；
2、人员岗位配置符合招标文件要求，专业水平一般，有同类型项目工作经验，得 15~18（不含 18）分；
3、人员岗位配置满足招标文件要求，专业水平较差，缺乏同类型项目工作经验，得 12~15（不含 12、15）分。 | |
| | | 投标人的履约 | 投标人综合实力 | 6 | 一、评审内容：
1、近三年有效类似项目的承接情况；
2、投标人的综合履约能力。 | |

| 类别 | 分值 | 项目 | 权重 | 评分办法 | 评定分 |
|----|----|----|------------|--|-----|
| | | 能力 | | 二、评审标准：
1、是否属于近三年有效类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。有一个得 2 分，在此基础上每增加一个加 1 分，最高得分为 4 分，没有得 0 分；
2、近三年承接的有效类似项目获得的用户或第三方评价情况、与本项目相关的第三方技术认可情况，得 0~2 分。 | |
| 合计 | | | 100 | | |

第六章附件

上海市公安局浦东分局内部安保人员履职奖惩管理规定

第一章 总则

第一条 为了激励浦东公安分局内部安保人员认真履职，提高工作效率，培树安保人员的工作责任意识，特制定浦东公安分局内部安保人员履职奖惩管理规定。

第二章 适用范围及责任单位

第二条 本规定适用对象为分局各直属大院在编保安队员。

第三条 实施本规定的主要责任单位为警保处四科及各大院保安队员所属保安公司。

第三章 奖励机制

第四条 保安队员有下列情形之一的，予以奖励：

(一) 发生自然灾害、火灾等各类事故时积极参与抢救，对保卫生命及财产安全有突出贡献的；

(二) 工作积极性强，受到分局领导表扬的；

(三) 在岗期间发现各类安全隐患并及时排除的；

(四) 为分局各单位做好事、排忧解难、拾金不昧等受到表扬的；

(五) 其他应当予以奖励的情况。

第五条 符合上述情形的，对当事保安队员采取以下奖励措施：

(一) 经警保处四科查实并决定予以表扬的，报处领导审批后，开具《表扬通知书》，通报所属保安公司，并视情予以奖励；

(二) 发生自然灾害、火灾等各类事故时积极参与抢救，对保卫生命及财产安全有突出贡献的，开具《表扬通知书》，通报所属保安公司并建议参照相关公司内部制度予以奖励；

(三) 分局领导批准予以奖励的，开具《表扬通知书》，通报所属保安公司并建议予以物质奖励；

(四) 奖励遵照“一事一奖”原则，不得累积申请。

第六条 自然年内，一次表扬可折抵一次告诫。

第四章 惩罚机制

第七条 保安队员有下列情形之一的，予以惩罚：

(一) 无故迟到、早退、不遵守上班勤务时间规定、擅离职守的；

(二) 在岗期间睡觉、看小说、听收音机、玩游戏机、手机或做其他与工作无关的事的；

(三) 工作消极、作风纪律散漫的；

(四) 遇突发事件、危机关头不听指挥的；

(五) 违反国家法律、法规，造成严重影响后果的；

(六) 其他应当予以惩罚的情况。

第八条 符合上述情形的，对当事保安队员采取以下惩罚措施：

(一) 经警保处四科查实并决定予以告诫的，开具《告诫通知书》，通报所属保安公司；

(二) 被开具《告诫通知书》满三次或涉事情节严重的，予以调离现任岗位；

(三) 因违规违纪被上级领导通报批评的，予以调离现任岗位；

(四) 违反国家法律、法规的，建议所属保安公司予以辞退，并移交司法机关进一步处理。

第九条 若无法确定当事保安队员的，则对所属大院保安队长进行惩罚。

第五章 结果运用

第十条 警保处四科在对各大院开展内部安全检查的过程中发现应当予以奖惩的情况后，及时按照本规定落实相应奖惩措施。

第十一条 各大院保安队长在日常工作中根据实际情况开展自查自纠，对发现的应当予以奖惩的情况应当及时上报警保处。

第十二条 每月定期召开各大院保安队长联席会议，通报当月奖惩情况，并组织开展集中学习。相关责任人不得无故缺席。

第十三条 保安队员奖惩情况将纳入年度保安服务管理考核，并作为服务单位劳务聘用重要依据之一。

第十四条 本规定自下发之日起实施，由警保处四科负责解释。