

项目编号：310113000260603115647-13359802

公开招标文件

第三方安全检查队服务（2026 年度）

采购单位：上海市宝山区友谊路街道城市运行管理中心

代理单位：长江千里投资管理（上海）有限公司

2026年07月08日

二〇二六年七月

2026年07月08日

目 录

第一章 公开招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 服务需求书	24
第四章 合同条款	28
第五章 投标文件格式	40
第六章 评标办法	62

第一章 公开招标公告

项目概况

第三方安全检查队服务（2026 年度）招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 **2026-07-31 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310113000260603115647-13359802**

项目名称：第三方安全检查队服务（2026 年度）

预算金额：**1189800.00 元**

最高投标限价（如有）：**包 1-1189800.00 元**

包名称：第三方安全检查队服务（2026 年度）

数量：1

预算金额（元）：**包 1-1189800.00 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为进一步提升辖区安全管理质效，本项目拟引入第三方专业服务，依托其专业优势补齐安全管理短板，压实全流程闭环管控机制，保障辖区安全生产工作常态化推进。

说明：当前采购包不允许联合体、不允许分包

合同履行期限：一年。

本项目**不允许**联合体投标。

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：

（1）中小企业政策：本项目专门面向小微企业采购，评审时所有投标人均不执行价格折扣优惠；

（2）本项目执行政府强制采购节能产品、优先采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策。

3.本项目的特定资格要求:

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
- 3、须系我国境内依法设立的法人或非法人组织(法人依法设立的分支机构以自己的名义参与采购活动时,应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权)
- 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。

三、获取招标文件

时间: **2026-07-09 至 2026-07-16** 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)

地点: 上海政府采购网(云采交易平台)

方式: 网上获取

售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: **2026-07-31 09:30:00** (北京时间)

投标地点: 上海市政府采购网(云采交易平台) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

开标时间: **2026-07-31 09:30:00**

开标地点: 上海政府采购网、上海市徐汇区古羊路 158 号虹三产业园 2 号楼 5 楼 5E 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

- (1) 根据上海市财政局的规定, 本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进

行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

（2）投标人须保证报名及获得招标文件时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而造成的任何损失由投标人承担；

（3）采购代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以书面形式及时告知采购代理机构；

（4）投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台；

（5）政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

七、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：上海市宝山区友谊路街道城市运行管理中心

地址：上海市宝山区富锦东路 158 号

联系方式：021-66791301

2.采购代理机构信息

名称：长江千里投资管理（上海）有限公司

地址：上海市徐汇区古羊路 158 号虹三产业园 2 号楼 5 楼 5E 室

联系方式：17521721301

3.项目联系方式

项目联系人：姚康

电话：17521721301

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内容
1	项目名称	第三方安全检查队服务（2026 年度）
2	项目内容	详见“服务需求书”。
3	项目类别	货物□服务■
4.	采购方式	公开招标
5.	是否允许联合体投标	■不允许
6	项目划分包件情况	■本项目不划分包件。
7.	采购预算	人民币 1189800.00 元整。
8.	最高限价	■有，最高限价为：人民币 1189800.00 元整
9	采购人	名称：上海市宝山区友谊路街道城市运行管理中心 地址：上海市宝山区富锦东路 158 号 联系人：陈老师 联系方式：021-66791301
10	采购代理机构	名称：长江千里投资管理（上海）有限公司 地址：上海市徐汇区古羊路 158 号虹三产业园 2 号楼 5 楼 5E 室 联系人：姚康 联系方式：17521721301
11	招标代理服务费等费用	□投标总价包含招标代理服务费。投标人在中标后须向采购代理机构支付招标代理服务费。 ■投标总价不包含招标代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。
12	招标文件的发售和获取	详见招标公告
13	投标保证金	■本项目无需缴纳投标保证金。
14	现场踏勘	■自行踏勘。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承

		担责任和风险。 注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
15	疑问提问截止时间	潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）电子邮件发送至采购代理机构（电子邮箱：yaokangk2@163.com），原件可采用快递方式送达。 为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
16	报价范围	（1）投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 （2）★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
17	报价方式	（1）报价币种：人民币报价（含税价） （2）投标人所报的投标价应是■总价□单价□其他（比如折扣率）固定不变的，各投标人在报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
18	是否允许递交备选投标方案	■不允许。本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。
19	合同转让与分包	（1）本项目合同不得转让。 （2）是否允许分包（合同非主体部分）：不允许分包（合同非主体部分）
20	付款方式	按季度付款，具体详见合同约定
21	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
22	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
23	投标文件电子文件提交	（1）由供应商在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。 （2）投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn
24	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本肆份并密封（应在招标文件规定的地方签字盖章），并在密封处盖章，纸质文件仅作备查使用。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件**”。

25	重大违法记录情况的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
26	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
27	投标	1.现场参加投标的投标单位人员应单独携带与投标文件一致的身份证明文件（如系法定代表人/单位负责人被授权人，应提供法定代表人证明/单位负责人授权委托书及相应身份证的原件）。 2.开标现场招标代理不提供上网网络（Wi-Fi），请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登录上海政府采购网）。 3.投标人可提供纸质版投标文件正本一份，副本四份并密封，并在密封处盖章。纸质版仅供备查使用，评审以上海市政府采购网上的电子版为准。 注：供应商应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
28	开标会	开标时间：2026-07-31 09:30:00（北京时间） 开标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）、上海市徐汇区古羊路 158 号虹三产业园 2 号楼 5 楼 5E 室 注：供应商使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统，进入选定招标项目的开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在开标室签到，签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
29	投标开标形式及注意事项	（1）采购人将按招标文件中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。 （2）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。 （3）投标截止时间后，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人或采购代理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对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。 （4）投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中标开一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 （5）投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。投标人未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。
30	开标一览表	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）

		规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 （4）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
31	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定
32	评标办法	☐最低评标价 ☒综合评分法，由评标委员会成员各自对每个有效供应商的投标文件进行独立评分。汇总每个供应商的得分，按照每个供应商最终所得总分的高低依次排名。推荐得分最高的为中标候选人
33	评标委员会推荐中标人	☒是，推荐中标候选人数量：3 ☐否
34	评标形式及注意事项	现场评标：评标流程按系统流程常规进行。其余要求详见投标人须知正文。
35	是否专门面向中小企业采购	☒是，本项目专门面向小微企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策。 ☐否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
36	中小企业划分标准所属行业	根据《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），本项目所属行业为 租赁和商务服务业 。
37	是否采购进口产品	不允许采购进口产品
38	政策功能	1. 监狱企业、残疾人福利性单位说明 （1）根据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业作为供应商须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的扫描件，否则不予认定。 （2）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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为供应商的须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。 （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。 2. 中小企业 按照国家财政部、工信部发布财库〔2020〕46号，关于印发〈政府采购促

	进中小企业发展管理办法》的通知中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》。如未按要求提供或相关内容表述不清的或内容不全的，将不予认可 （1）参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照《中华人民共和国政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。 （2）对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 % 的扣除（货物和服务采购项目）或/%的扣除（工程项目），用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。（供应商若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格折扣优惠。） （3）若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，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，可给予联合体 2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策（注：A. 联合协议中未明确小型、微型企业合同金额的，则该联合体不享受价格折扣优惠；B. 组成联合体的大中型企业与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则视为无效响应）。 （4）履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。 （5）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。 （6）政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。 3. 优先采购节能环保产品政策：在技术、服务等指标同等条件下，对财政部财库〔2019〕18 号和财政部财库〔2019〕19 号文公布的节能环保产品品目清单中的产品实行优先采购；对节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。 4. 强制性产品认证管理规定：根据市场监管总局、国家认监委最新公告及通知（中国国家认证认可监督管理委员会官网 http://www.cnca.gov.cn），若采购产品为《强制性产品认证管理规定》目录内的产品，供应商应承诺提供具有强制性产品认证证书的产品，且若成交，供货时须附上 3C 产品认证证书。 5. 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：
--	---

		https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest
39	质疑	供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应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。具体详见投标人须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市徐汇区古羊路 158 号虹三产业园 2 号楼 5 楼 5E 室，长江千里投资管理（上海）有限公司，联系人：姚康，联系电话：17521721301，电子邮箱：yaokangk2@163.com。
电子投标特别提醒		
1	注册登记	供应商应根据《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，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2	招标公告、招标文件的更正	采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3	投标文件的编制、加密和上传	（1）供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 （2）供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。 （3）投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPSOffice 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。 （4）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5）供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。 （6）由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。
4	网上投标	（1）登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。 （2）填写网上投标文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导

		入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 (3) 完成投标：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台,供应商须自行对上传情况进行确认。
5	投标文件签收	各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成，响应失败。 若项目未到达投标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
6	投标截止	投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准； 投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。
7	开标	(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，应按招标文件中规定的时间和地点参加开标。 (2) 开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。 ★(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 (4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。
8	投标文件解密	云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。★解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9	开标记录的确认	(1) 投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中标开一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 (2) 供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。 (3) 供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。 (4) 供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。
10	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： (1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 (2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 (3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 (4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
11	云采交易平台获取帮助	提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：95763。

投标人须知正文

一、说明

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2.定义

2.1“采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2“投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3“服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4“货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5“买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6“卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7“采购代理机构”系指长江千里投资管理（上海）有限公司。

3.合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

1.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 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）的规定，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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4.投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5.招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 服务需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6.招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7.招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响

投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8.对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9.编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10.投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11.投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12.投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13.投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14.投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15.资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16.技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17.投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18.投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19.投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20.电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整

度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21.投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22.迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23.投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24.开标

24.1 采购人将按招标文件中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

24.2 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。

24.3 投标截止时,网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于 3 个的,不得开标;采购人将重新招标。

24.4 投标截止时间后,电子采购平台显示开标后,投标人进行签到操作,投标人签到完成后,由采购人或采购代理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对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的,视为放弃投标。

24.5 投标文件解密后,电子采购平台根据投标文件中标开一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

24.6 投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致,并作出确认。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的,应及时向采购人或采购代理机构提出更正,采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的,应及时更正。投标人未对开标记录表提出异议,又据不作出确认的,视为确认开标记录表的内容。

24.7 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否,采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25.资格审查

25.1 开标结束后,采购代理机构将依法组建资格审查小组,资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员组成。

25.2 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法,对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查,并在资格审查表上详细记录审查情况;未通过资格

审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.3 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.4 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26.符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27.投标文件的澄清

27.1 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、说明或者补正。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。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28.投标报价的修正

详见第六章评标办法。

29.商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30.中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

31.保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

32.定标准则

32.1 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交采购人。

32.2 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。

32.3 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，视为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。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，

当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33.终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

34.中标通知

34.1 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介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

35.质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、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 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。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 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《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36.签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 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。

36.2 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附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在

不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37.履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

38.投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 服务需求书

第三方安全检查队服务（2026 年度）采购需求

一、项目基本信息

项目名称：第三方安全检查队服务（2026 年度）

预算金额：118.98 万元人民币

服务期限：一年

交付地址：上海市宝山区富锦东路 158 号（上海市宝山区友谊路街道城市运行管理中心）

付款方式：按季度付款，具体详见合同约定。

二、项目概况

根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》等相关法律法规，以及上级部门关于安全生产的文件要求，为进一步提升辖区安全管理质效，本项目拟引入第三方专业服务，依托其专业优势补齐安全管理短板，压实全流程闭环管控机制，保障辖区安全生产工作常态化推进。

三、工作目标

- （一）辖区各类经营单位、场所监督巡查覆盖率 100%；
- （二）较大以上安全隐患挂牌督办治理率 100%；
- （三）辖区单位基础信息、危险源辨识建档与控制率 100%；
- （四）建立被巡查单位“一企一档”；
- （五）建立安全信息化管控制度。

★四、派驻人员等要求

（一）**人员要求：**项目要求供应商指派 5 名相关专业资质的人员，常驻友谊路街道城市运行管理中心并接受其管理，负责开展辖区内生产安全、消防安全、交通安全等领域的巡查、监督与管理工作以及应急值班值守。供应商派驻甲方的工作人员须严格遵守国家法律法规及甲方的相关规章制度，提供派驻全体人员（若期间有更换人员，同样需要提供）无犯罪记录证明。

（二）**车辆要求：**为在辖区内顺利开展生产安全、消防安全、交通安全等领域的巡查、监督与管理工作，供应商需配备工作用车一辆。供应商须提供以下任一证明材料：

- ①车辆自有证明，如行驶证（所有人须为供应商）；
- ②车辆租赁合同（租期须覆盖服务期）；
- ③承诺合同签订后 7 日内配备到位的书面承诺函（加盖公章，格式自拟）。

若成交供应商未按承诺落实工作车辆配备的，采购人有权终止合同，并由成交供应商承担由此产生的一切法律后果和经济损失。

五、项目内容

（一）落实企业主体责任

1. 相关证照资质是否齐全有效；
2. 年度安全目标制定与实施情况；
3. 安全组织机构及职责的建立与运行情况；
4. 安全生产投入执行情况；
5. 安全法律法规适用及安全生产责任制度制定与落实情况；
6. 安全教育培训、应急预案及特种作业人员、消控室值班人员等持证上岗情况；
7. 生产经营设备设施建设、运行与管理情况；
8. 作业安全过程、行为、标识及相关方监管情况；
9. 隐患排查与治理情况；
10. 危险源分级监控情况；
11. 职业健康管理情况。

（二）加强安全监管工作

1. 开展安全生产、消防、非道路交通安全等安全知识宣传；
2. 开展危化品、危爆品的管控、监管与治理工作；
3. 开展消防安全排查与治理；
4. 开展交通安全宣传与治理；
5. 开展事故（突发事件）应急救援指导；
6. 开展事故报告、调查与处理；
7. 开展安全绩效评定，并督促整改与完善；
8. 开展现场隐患排查；
9. 开具《隐患整改建议书》并督促整改落实；
10. 对隐患整改情况开展复查；
11. 做好安全巡查及整改情况总结。

（三）安全信息化管理工作

1. 负责安全监管数据的采集、归档与评估等信息化管理工作，按照项目要求对各类安全巡查记录、隐患整改台账、危险源监控信息、培训考核记录等安全生产相关数据进行标准化整理，依托指定信息化平台完成数据录入与更新，确保数据真实准确、更新及时，支撑安全管理工作的数字化溯源与分析；

2. 开展文件报送、安全台账、隐患排查及整改落实等痕迹化管理工作。依托项目安全管理要求建立规范的电子档案管理体系，对各类安全管理资料进行分类存储、定期备份，保障资料完整可查，配合采购人完成各级安全巡查、督查的资料调阅与报送工作。

（四）开展培训工作

每季度开展一次专业业务培训工作，提升辖区内生产经营单位主要负责人、安全管理人

员的安全管理能力与专业素养，覆盖企业一线员工安全操作、隐患识别、应急处置等核心安全技能，帮助相关人员建立规范的安全意识，掌握日常安全生产作业的必备知识与实操方法，配合做好各类安全生产、消防安全宣传教育培训演练活动。

（五）其他

1. 配合完成各类安全专项巡查工作；
2. 配合街道开展防灾减灾、应急避难场所建设等相关工作；
3. 承担涉及安全生产的其他事项；
4. 配合落实上级交办的各项安全工作任务。

六、巡查方法及要求

（一）开展滚动排查与循环复查

实施隐患排查治理及整改复查工作，确保辖区内一般企业每三个月完成一次巡查与复查；重点企业每两个月完成一次巡查与复查，对存在风险隐患或管理薄弱的企业，可根据实际情况增加巡查及复查频次。

（二）巡查记录

巡查记录须经友谊路街道城运中心工作人员共同签字确认，内容应翔实准确、客观真实；针对每项安全隐患，均需留存照片作为佐证；每进入一家单位，需在门口拍摄包含具体时间信息的照片；每日安全巡查情况应整理形成电子台账，并报送至友谊路街道城运中心。

报告要求：每周需及时将上周安全巡查情况以周报形式报送友谊路街道城运中心；每月需及时将上月安全巡查情况以月报形式报送友谊路街道城运中心。

（三）实施现场监管、责令整改

对照监督巡查内容并结合企事业单位实际情况，针对单位安全管理与安全生产运行状况，通过查阅资料、现场（人、机、物、环）巡查等方式逐一评估，向单位主要负责人书面提出整改意见建议及整改时限（整改通知及复查结果需经第三方服务机构、街道安监部门、被查单位三方签章方为有效）。在巡查及复查期间，若发现较大（含）以上隐患，须于1天内第一时间报送友谊路街道城运中心闭环处置。

巡查要求：每日巡查单位不少于6家（不包括当日复查单位），每月末将《巡查（复查）通知书》及相关材料汇总报送友谊路街道城运中心。

复查要求：按《安全生产隐患排查治理通知书》上开具的复查日期按时进行复查，每月末将隐患闭环情况汇总报送友谊路街道城运中心。

（四）及时汇总分析与评估总结

每月需对友谊路街道辖区内被查单位的巡查及复查情况进行汇总分析，撰写辖区安全风险评估总结报告，并以PPT形式向友谊路街道城运中心汇报；合同履行结束前，须及时提交完整的安全风险评估报告，同样以PPT形式向友谊路街道城运中心汇报。

七、纪律要求

- （一） 安全监管队服务人员须严格遵守国家法律法规，恪守职业道德与职业规范；
- （二） 严格履行保密义务，对评估工作中涉及的国家秘密、商业秘密及个人隐私必须严格保密，涉密文件、介质及未公开内部信息需严格按规定使用和保存；
- （三） 不得干扰政策制定机关正常工作，不得参与任何影响评估真实性、客观性、公正性的活动；
- （四） 发现重大隐患应立即同步报告友谊城运中心，排查过程中严禁瞒报、谎报、漏报相关情况；
- （五） 排查过程中不得接受被巡查单位馈赠，不得利用排查结果开展有偿活动或谋取不正当利益；
- （六） 外出巡查时应主动自我介绍并出示工作证，任何情况下不得干扰企业正常生产经营，不得与相关人员发生冲突；
- （七） 值班期间接到异常情况通知，须迅速到场处置协调，并及时将情况上报相关领导；
- （八） 严格执行请休假制度，组员休假由组长审批，组长休假由友谊路街道城运中心领导审批，未经审批同意严禁休假。

八、其他事项

- （一） 安全监管队服务人员的《工作证》由友谊城运中心统一提供，仅供服务期间使用，合约履行完毕后统一回收。
- （二） 巡查和复查全程需保留文字、影像等资料，按“一企一档”要求编码汇总后，录入宝山区安监局信息系统；
- （三） 服务期间，全体人员须遵守国家相关法律法规、企业商业秘密及《服务合同》等规定。工作期间，服务方应为其雇佣人员提供合法合规的劳动安全保障，若发生人身伤害事故，由乙方承担全部责任；
- （四） 针对各类突击性任务，服务方需根据甲方需求，积极配合采购人完成相关工作及事故处理。

九、投标报价要求

各投标人在报价时，应充分考虑服务期限内各项工作所需发生的各类费用及应承担的相关责任后进行报价。投标报价应包含基本工资、社会保险、制服费、餐费、夜班费、节假日加班费、员工福利、年终奖、招聘费、管理费、税金、保险等全部费用。投标报价必须唯一

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称] 服务合同

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

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]

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]

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《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，为明确甲乙双方的权利与义务，双方本着平等、自愿、协商一致的原则，就乙方为甲方提供约定服务事宜，订立本合同如下：

第一条 派驻人员等要求

一、乙方需派驻 5 名具备相关资质的专业人员，常驻友谊路街道城市运行管理中心并接受其管理，负责开展辖区内生产安全、消防安全、交通安全等领域的巡查、监督与管理工作及应急值班值守，同时需配备工作用车一辆。

二、乙方派驻甲方的工作人员须严格遵守国家法律法规及甲方的相关规章制度，并提交派驻人员的无犯罪记录证明。若派驻人员出现违法违纪行为或未尽职履行工作职责，甲方有权要求乙方立即撤换相关人员，乙方须【3】日内完成撤换。

第二条 项目内容

一、落实企业主体责任

- (一) 相关证照资质是否齐全有效;
- (二) 年度安全目标制定与实施情况;
- (三) 安全组织机构及职责的建立与运行情况;
- (四) 安全生产投入执行情况;
- (五) 安全法律法规适用及安全生产责任制度制定与落实情况;
- (六) 安全教育培训、应急预案及特种作业人员、消控室值班人员等持证上岗情况;
- (七) 生产经营设备设施建设、运行与管理情况;
- (八) 作业安全过程、行为、标识及相关方监管情况;
- (九) 隐患排查与治理情况;
- (十) 危险源分级监控情况;
- (十一) 职业健康管理情况。

二、加强安全监管工作

- (一) 开展安全生产、消防、非道路交通安全等安全知识宣传;
- (二) 开展危化品、危爆品的管控、监管与治理工作;
- (三) 开展消防安全排查与治理;
- (四) 开展交通安全宣传与治理;
- (五) 开展事故(突发事件)应急救援指导;
- (六) 开展事故报告、调查与处理;
- (七) 开展安全绩效评定,并督促整改与完善;
- (八) 开展现场隐患排查;
- (九) 开具《隐患整改意见建议书》并督促整改落实;
- (十) 对隐患整改情况开展复查;
- (十一) 做好安全巡查及整改情况总结。

三、安全信息化管理工作

(一)负责安全监管数据的采集、归档与评估等信息化管理工作,按照项目要求对各类安全巡查记录、隐患整改台账、危险源监控信息、培训考核记录等安全生产相关数据进行标准化整理,依托指定信息化平台完成数据录入与更新,确保数据真实准确、更新及时,支撑安全管理工作的数字化溯源与分析;

(二)开展文件报送、安全台账、隐患排查及整改落实等痕迹化管理工作。依托项目安全管理要求建立规范的电子档案管理体系,对各类安全管理资料进行分类存储、定期备份,保障资料完整可查,配合采购人完成各级安全巡查、督查的资料调阅与报送工作。

四、开展培训工作

每季度开展一次专业业务培训工作,提升辖区内生产经营单位主要负责人、安全管理人员的安全管理能力与专业素养,覆盖企业一线员工安全操作、隐患识别、应急处置等核心安全技能,帮助相关人员建立规范的安全意识,掌握日常安全生产作业的必备知识与实操方法,配合做好各类安全生产、消防安全宣传教育培训演练活动。

五、其他

- (一)配合完成各类安全专项巡查工作;
- (二)配合街道开展防灾减灾、应急避难场所建设等相关工作;
- (三)承担涉及安全生产的其他事项;
- (四)配合落实上级交办的各项安全工作任务。

第三条 巡查方法及要求

一、开展滚动排查与循环复查

实施隐患排查治理及整改复查工作,确保辖区内一般企业每三个月完成一次巡查与复查;重点企业每两个月完成一次巡查与复查,对存在风险隐患或管理薄弱的企业,可根据实际情况增加巡查及复查频次。

二、巡查记录

巡查记录须经友谊路街道城运中心工作人员共同签字确认，内容应翔实准确、客观真实；针对每项安全隐患，均需留存照片作为佐证；每进入一家单位，需在门口拍摄包含具体时间信息的照片；每日安全巡查情况应整理形成电子台账，并报送至友谊路街道城运中心。

报告要求：每周需及时将上周安全巡查情况以周报形式报送友谊路街道城运中心；每月需及时将上月安全巡查情况以月报形式报送友谊路街道城运中心。

三、实施现场监管、责令整改

对照监督巡查内容并结合企事业单位实际情况，针对单位安全管理与安全生产运行状况，通过查阅资料、现场（人、机、物、环）巡查等方式逐一评估，向单位主要负责人书面提出整改意见建议及整改时限（整改通知及复查结果需经第三方服务机构、街道安监部门、被巡查单位三方签章方为有效）。在巡查及复查期间，若发现较大（含）以上隐患，须于1天内第一时间报送友谊路街道城运中心闭环处置。

巡查要求：每日巡查单位不少于6家（不包括当日复查单位），每月末将《巡查（复查）通知书》及相关材料汇总报送友谊路街道城运中心。

复查要求：按《安全生产隐患排查治理通知书》上开具的复查日期按时进行复查，每月末将隐患闭环情况汇总报送友谊路街道城运中心。

四、及时汇总分析与评估总结

每月需对友谊路街道辖区内被巡查单位的巡查及复查情况进行汇总分析，撰写辖区安全风险评估总结报告，并以PPT形式向友谊路街道城运中心汇报；合同履行结束前，须及时提交完整的安全风险评估报告，同样以PPT形式向友谊路街道城运中心汇报。

第四条 纪律要求

一、安全监管队服务人员须严格遵守国家法律法规，恪守职业道德与职业规范；

二、严格履行保密义务，对评估工作中涉及的国家秘密、商业秘密及个人隐私必须严格保密，涉密文件、介质及未公开内部信息需严格按照规定使用和保存；

三、不得干扰政策制定机关正常工作，不得参与任何影响评估真实性、客观性、公正性的活动；

四、发现重大隐患应立即同步报告友谊城运中心，排查过程中严禁瞒报、谎报、漏报相关情况；

五、排查过程中不得接受被巡查单位馈赠，不得利用排查结果开展有偿活动或谋取不正当利益；

六、外出巡查时应主动自我介绍并出示工作证，任何情况下不得干扰企业正常生产经营，不得与相关人员发生冲突；

七、值班期间接到异常情况通知，须迅速到场处置协调，并及时将情况上报相关领导；

八、严格执行请休假制度，组员休假由组长审批，组长休假由友谊路街道城运中心领导审批，未经审批同意严禁休假。

第五条 服务期限、项目费用使用及支付方式

一、本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**，2026年9月1日起至2027年8月31日。

二、合同价款总额为：**[合同中心-合同总价]**元（大写人民币：**[合同中心-合同总价大写]**）

三、支付方式以银行转账形式分期付款。具体支付方式如下：

（一）服务费按季度支付，每季度支付金额为合同总价款的25%（具体支付金额以考核结果为准）。该费用为包干费用，涵盖派驻人

员工资、社会保险、住房公积金、服装等全部相关费用。甲方支付前述费用/任何一笔费用前，乙方应向其开具等额有效的发票，否则甲方有权暂缓支付款项直至收到乙方开具的发票，且甲方暂缓支付的行为不构成逾期付款。合同终止前 30 日，乙方配合甲方完成台账等全部交接工作。

（二）乙方账户信息：

开户行：

银行户名：

银行账号：

统一社会信用代码：

第六条 保密事项

一、甲方向乙方提供的全部信息均应被视为保密信息。

二、乙方对甲方提供的保密信息负有保密义务，未经甲方事先书面同意，不得以任何形式（包括但不限于口述、文字、网站、互联网应用程序等）向任何第三方披露甲方及被检查企业、单位的任何保密、涉密或敏感信息。

三、甲方不得泄露乙方的商业秘密。

四、本保密义务不因本合同的终止而终止。

第七条 合同的变更与解除

一、对本合同的任何变更、补充，均需甲乙双方协商一致后签订书面协议，该协议与本合同具有同等法律效力。

二、发生下列情形之一的，守约方有权书面通知违约方解除本合同：

（一）一方破产、清算、被吊销营业执照或丧失履约能力的；

（二）发生不可抗力或政策变化；

（三）一方有任何违反本合同的行为；

（四）一方严重违反本合同约定，经守约方书面催告后【15】日内仍未纠正的；

（五）因不可抗力导致本合同无法履行超过【30】日的；

（六）乙方在履行合同过程中，未按甲方要求进行整改的次数达到【2】次及以上的；

（七）其他符合法律规定或合同约定的解除情形。

（八）合同解除后，尚未履行的部分终止履行，已履行部分的相关权利义务按照本合同约定进行结算，违约方应承担相应的违约责任。

第八条 其他事项

一、安全监管队服务人员的《工作证》由友谊城运中心统一提供，仅供服务期间使用，合约履行完毕后统一回收。

二、巡查和复查全程需保留文字、影像等资料，按“一企一档”要求编码汇总后，录入宝山区安监局信息系统；

三、服务期间，全体人员须遵守国家相关法律法规、企业商业秘密及《服务合同》等规定。工作期间，服务方应为其雇佣人员提供合法合规的劳动安全保障，若发生人身伤害事故，由乙方承担全部责任；

四、针对各类突击性任务，服务方需根据甲方需求，积极配合采购人完成相关工作及事故处理。

第九条 争议的解决方式

甲乙双方在履行本合同过程中发生的争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向上海市宝山区人民法院提起诉讼。在人民法院的判决生效前，乙方不得单方停止履行协议义务。

第十条 文书送达地址

本合同任何一方如需向对方送达文书，均应按照本合同明确的下列地址以书面形式送达。该地址同时作为法院诉讼文书的送达地址。

甲方送达地址为：上海市宝山区富锦东路 158 号

乙方送达地址为：_____

本条所列送达地址若有变更，应于变更前五日书面通知对方；未通知的，本条所列地址仍视为合法送达地址。

第十一条 考核与评估

一、目的

为加强辖区第三方安全检查队伍管理，充分发挥检查人员在安全生产管理工作中的作用，有效调动其工作积极性与能动性，通过对安全检查人员的工作态度、能力及业务水平进行评价，督促绩效持续改进，保障本项目安全检查服务的工作质量，确保各项服务任务按合同要求高效、规范完成，特制定本考核与评估条款。

（下页为考核内容明细表）

二、考核内容

考核明细表

序号	考核内容	分值	评分
1	按规定时间到岗并开展外出检查工作，不得无故缺席或迟到早退；周末及节假日需做好 24 小时应急值班值守。	10	
2	行为规范：（1）严禁饮酒、吸毒人员上岗；穿戴整齐（工作服、工作证，进入工地时佩戴安全帽），保持精神饱满、态度端正，做到廉洁自律；（2）检查过程中不得与受检企业单位发生冲突，确保文明、公正开展检查。	10	
3	职责：（1）勇于担当，发现安全隐患时及时告知并指导企业落实整改；（2）若发现重大隐患或未按时完成整改的隐患，应第一时间反馈至总组长，由总组长统一汇报至友谊路街道城运中心。	15	
4	检查频次：（1）每日检查单位数量不低于规定标准；（2）严格按照整改时限要求跟踪复查。	15	
5	检查记录：（1）对每项隐患问题，留存照片证据，隐患内容描述详实准确、客观属实，《安全隐患整改通知书》须由被检查单位负责人签字确认；（2）每日安全检查情况及时形成电子台账，并同步报送友谊路街道城运中心。	15	
6	报告：（1）队员需及时将每周安全检查情况以周报形式反馈总组长，由总组长统一报送友谊路街道城运中心；（2）队员需及时将每月安全检查情况以月报形式反馈总组长，由总组长统一报送友谊路街道城运中心。	10	
7	专业能力：（1）掌握必要的安全专业知识，具备及时发现安全隐患的能力与责任心；若未排查出企业存在的明显安全隐患，却被友谊路街道城运中心或其他部门检查人员发现的，将予以扣分处理。（2）日常工作中，需为友谊路街道城运中心人员提供业务指导。	15	
8	其他：（1）在规定时间内将各类通知、工作提示、安全责任书、宣传资料等材料下发至相关企业及单位，并完成签收确认；（2）第一时间响应并完成上级交办的其他或临时工作。	10	
合计			

（一）绩效等级

服务等级根据《考核明细表》的评分结果确定，考核评价按季度开展，服务费用将根据考核评价结果进行结算。其中，评价等级为 A 级的，按合同全额支付费用；评价等级为 B 级的，按合同费用的 95% 支付；评价等级为 C 级的，按合同费用的 90% 支付；评价等级为 D 级及以下的，按合同费用的 85% 支付。

等级	A 级	B 级	C 级	D 级
分数	90 分~100 分	80 分~89 分	70 分~79 分	<70 分
权数	100%	95%	90%	85%

每季度服务费=总金额÷4×考核对应权数。

（二）考核时间

按季度考核。

第十二条 其他

一、除本合同另有约定外，任何一方违反本合同项下约定的义务的，均构成违约，需向守约方承担损失赔偿责任，损失无法计算的，按照合同总价款的【20】%计算。因乙方违约导致甲方向人民法院提起诉讼的，由此产生的全部合理维权费用（包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、调查费、交通差旅费等）均由乙方承担。

二、本合同自双方签字并盖章之日起生效。

三、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同未尽事宜，经双方协商一致，可另行签订补充协议，补充协议与本合同内容冲突的，以补充协议为准。合同履行过程中产生的相关文件、资料作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

四、双方确认本合同载明的地址均为有效地址，该地址发生变化

的，有关方应提前【5】日告知另一方，未告知的，向该地址的送达视为有效送达。若因联系方式、地址等信息错误或单方变更后未及时书面通知对方而无法实际送达的，则自邮件寄出后第【5】日视为送达。甲乙双方确认本合同中约定的通知方式同时适用于各方诉讼法律文书的通知及送达。

第十三条 补充条款（如有）

[合同中心-补充条款列表]

（以下无合同正文）

(本页为合同签署页)

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：

日期：

合同签订点:网上签约

第五章 投标文件格式

一、投标文件封面

项目编号：
副本）

（☐正本☐

***项目

投 标 文 件

投标人（加盖公章）：

二〇二六年 月

二、投标文件组成及格式附件

（一）资格证明文件

1.提供企业营业执照或其他组织证明材料（提供扫描件）

2.供应商书面声明

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月日_____

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

3.法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；**委托授权人投标的**应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证

（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；

（1）法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

兹证明_____（姓名），性别_____，年龄_____，身份证号码_____，现任我单位_____（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

公司统一社会信用代码：_____

单位类型：_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月日_____

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

(2) 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于_____年_____月_____日至_____年_____月_____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

4.无重大违法记录承诺书；

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

单位名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

5.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。

单位名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6.中小企业声明函

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（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（采购文件中明确的所属行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，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。

各行业划型标准：

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 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。

(10) 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。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 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。

(16) 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。

7.残疾人福利性单位声明函（格式）

残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖公章）：

日期：

注：1.享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2.如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

说明：

(1) 上述内容（资格证明文件）请单独汇总编为一章，作为投标文件的第一部分。

（二）商务标文件

1.投标保证金（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为项目（招标编号）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本一份和副本肆份。

- （1）资格证明文件
- （2）商务标文件
- （3）技术标文件
- （4）按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- （1）投标总价为人民币（大写）_____元。
- （2）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- （3）我方同意提供按照贵方可能要求的与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。
- （4）投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- （5）我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- （7）如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- （8）我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，

承担全部责任。

(9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。

(10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

(11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2.开标一览表（格式）

第三方安全检查队服务（2026 年度）包 1

服务名称	服务期限	其他优惠承诺(如有)	投标报价(总价、元)

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

注：

- 1）投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2）所有价格均用人民币表示，单位为元。

3.分项报价表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	项目名称	数量	单价	总价	备注
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
- 3) 表格行数投标人自行增加。

4.商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		合同履行期限			
2.		付款方式			
3.					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

5.投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

- 1.单位名称：
- 2.地址：
- 3.邮编：
- 4.电话/传真：
- 5.成立日期或注册日期：
- 6.行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1.实收资本：
- 2.资产总额：
- 3.负债总额：
- 4.营业收入：
- 5.净利润：
- 6.上缴税收：
- 7.在册人数：

（三）其他情况：

- 1.专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
- 2.企业资质证书情况：
- 3.其他需要说明的情况：

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

6.投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

- 1.本表后应附合同扫描件。
- 2.投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
- 3.类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
- 4.成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
- 5.已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

7.优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

8.投标人认为需加以说明的其他内容。

（三）技术标文件

该部分内容与格式由投标人自行拟写，可包含如：项目总体服务方案、需求理解、重点难点分析及应对措施等或投标人认为需加以说明的其他内容（后附表格仅供投标人参考使用）

1.项目人员配置表：

项目人员配置表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和 业绩	所附 业绩 证明 材料 页码	所获 荣誉 /证书	本项目承 担任务和 角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件，否则不予认可。

2.拟投入本项目的设备机具一览表；

拟投入本项目的设备机具一览表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	名称	型号	价值	数量	用途	备注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注：如有，请提供，并附相关证明材料，否则不予认可。

3.技术条款偏离表；

技术条款偏离表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	项目名称	招标规格	投标规格	偏离	说明
1.					
2.					
3.					
...					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

注意：投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1.本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，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。

2.评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。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。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**

3.本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分**得分。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分**之和为总得分。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.**投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5.★**异常低价审查：**根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号），评审中出现下列情形之一的，评审委员会将启动异常低价投标（响应）审查程序：

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

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，

即投标（响应）报价 $\leq$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

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

④评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于以上情形的，相关供应商应在评审现场 **30 分钟内**对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

6.评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

7.本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

8.**中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名**前三名**的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综

合评分，对每个包件推荐排名前二的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，按下述两种方式中的一项方式执行：☒按技术优先原则定标；☐由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9.违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。资格审查标准如下表：

第三方安全检查队服务（2026 年度）资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第十二条规定的条件	①提供企业营业执照或其他组织证明材料（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）； ②法定代表人/单位负责	包 1

			人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证； ③提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； ④供应商未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单； ⑤提供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的书面声明（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款	
--	--	--	--	--

			的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。	
2	自定义	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料	提供供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。	包 1
3	自定义	不接受联合投标	本项目不接受联合体参与投标	包 1
4	自定义	专门面向小微企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》。具体要求及格式以采购文件为准。	包 1

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

第三方安全检查队服务（2026 年度）符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件的签署与盖章	电子招投标系统中要求供应商进行签章及本招标文件中明确要求进行签字或盖章的，供应商应在其上传的投标文件中满足规定。	包 1
2	投标报价	①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）； ②不得进行可变的或者附有条件的投标报价； ③投标报价均不超出招标文件标明的采购预算金额或最高投标限价，且无异常低价的情形。	包 1
3	合同履约期	服务期限 1 年。	包 1

4	投标有效期	不少于 90 个日历天。	包 1
5	澄清、说明或者补正	投标人按照评审委员会及招标文件要求对投标文件进行澄清、说明或者补正。	包 1
6	未出现法律法规规定的其他无效情形	包括但不限于：1)《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2) 财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形。	包 1
7	标★条款要求	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（即标★条款为必须满足条款，不满足的作无效标处理）。	包 1

1.以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。

2.能实质响应招标文件的为“符合”；未能实质响应招标文件的为“不符合”。

3.符合性审查情况汇总说明：

四、详细评审及打分细则

评标委员会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。评

标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

综合评分法

第三方安全检查队服务（2026 年度）包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分，以此为基础，其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(评标基准价/投标报价)×10 分
类似项目经验	0~10	类似项目经验： 提供近三年自身签订类似项目合同，每提供一份有效业绩证明材料扫描件得 2 分，满分 10 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予认可；须提供显示合同名称或服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件）
人员证书	0~3	项目负责人或关键岗位人员

		具有注册安全工程师或安全生产相关证书之一的，得 3 分（提供有效证书扫描件加盖公章，未提供的不得分）
项目组成员	0~10	根据投标人拟投入本项目的专职服务人员的人员配置、能力、证书、相关经验等情况进行评审： 1.项目团队服务人员的配置合理、相关工作经验丰富、专业素质强的，得 10 分； 2.项目团队服务人员的配置基本合理，专业素质和工作经历略显不足的，得 8 分； 3.项目团队服务人员的配置不够合理、专业素质和工作经历缺乏的，得 6 分。 本项未提供不得分。
总体服务方案	0~10	根据投标人针对本项目的定位、服务理念、服务设想及重点、难点提出的总体服务方案进行综合评分： 1. 总体服务方案思路清晰内

		容完整，逻辑清晰，完全针对采购需求，有较强的针对性和可实施性的，得 10 分； 2. 总体服务方案思路清晰内容完整，基本针对采购需求，但细节性描述不足的，得 8 分； 3. 总体服务方案思路不清晰内容不完整，针对采购需求有所欠缺的，得 6 分；： 未提供不得分。
需求理解	0~10	根据投标人对本项目目标、内容的理解等综合评分： 1.对项目拟达成的目标、项目需求、项目特点有充分理解并有较为全面的清晰认识的，得 10 分；； 2.对项目需求理解有局限，实施要求基本了解的，得 8 分； 3.对项目需求理解不够清晰或者没有明确目标的，得 6 分； 本项未提供不得分。

重点难点分析及应对措施	0~10	根据投标人提供的重难点分析及应对措施进行评分： 1.对项目重点难点分析明确，应对措施合理有针对性，可操作性的，得 10 分； 2.对项目重点难点分析基本了解，应对措施基本可行的，得 8 分； 3.对项目重点难点分析内容简单，应对措施缺漏的，得 6 分； 本项未提供不得分。
培训方案	0~10	根据投标人提供的培训方案进行评分： 1.培训方案完整，完全针对采购需求的，得 10 分； 2.培训方案完整，基本针对采购需求的，得 8 分； 3.培训方案不完整，针对采购需求有所欠缺的，得 6 分； 本项未提供不得分。
应急预案	0~10	根据投标人针对本项目所制

		定切实可行的应急预案的完整性、可行性等进行综合评审： 1.应急预案覆盖全面、措施具体、可操作性强的，得 10 分； 2.应急预案包含主要要素，措施具备可操作性，但存在部分细节待完善的，得 8 分； 3.应急预案不完整且可行性无法评估的，得 6 分。 本项未提供不得分。
管理制度及组织架构	0~10	根据投标人提供的组织架构及管理制度进行综合打分： 1.具备完善的组织架构，提供完整清晰的组织架构图，有详细的管理制度及规范的，得 10 分； 2.组织架构合理，提供组织架构图，管理制度及规范有缺漏的，得 8 分； 3.组织架构较合理，未提供组织架构图，管理制度及规范内容缺漏较大的，得 6 分。

		本项未提供不得分。
合理化建议及特色服务	0~7	根据投标人提供的合理化建议及特色服务进行评分： 1.内容完整详细、实施路径清晰，可行性较强，得 7 分； 2.内容基本完整，具备一定的可行性，得 5 分； 3.缺乏具体执行措施、可行性较差，得 3 分。 本项未提供不得分。