

---

上海市青浦区政府采购中心

# 招 标 文 件

内部项目编号：QPZFCG2026-067

项目名称：复旦大学附属中山医院青浦分院保安服务项目

采购人：上海市青浦区中心医院

集中采购机构：上海市青浦区政府采购中心

2026年5月

2026年05月20日

2026年05月20日

---

## 目 录

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 政府采购主要政策
- 第四章 招标需求
- 第五章 评标方法与程序
- 第六章 投标文件有关格式
- 第七章 合同书格式和合同条款
- 采购需求附件

## 第一章 投标邀请

### 项目概况

复旦大学附属中山医院青浦分院保安服务项目 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网 ([www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)) 获取招标文件，并于 **2026-06-10 10:00** (北京时间) 前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：**QPZFCG2026-067**）

项目名称：复旦大学附属中山医院青浦分院保安服务项目

采购方式：公开招标

采购编号：1826-00007195

预算金额：7740000 元。

最高限价（如有）：同预算

采购需求：本项目复旦大学附属中山医院青浦分院保安服务项目，共 1 个包件。服务内容：具体详见采购需求。

合同履行期限：自 2026 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日至。本项目采取一次采购三年享用，分年签订合同。

本项目 否接受联合体。

### 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：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

#### 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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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；

3.1、本项目预算为 7740000 元人民币，超过预算的投标不予接受。

3.2、本项目专门面向中小企业采购。参加投标的中小企业应当符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定。中小企业应当按照规定在投标标书中提供《中小企业声明函》。

3.3、投标人须具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》。

3.4、本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件：

时间：**2026-05-20** 至 **2026-05-28**（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），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（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价：0 元

### 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：****2026-06-10 10:00**（北京时间）

**投标地点：**上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

**开标时间：****2026-06-10 10:00**

**开标地点：**上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

### 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

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上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在**投标截止时间前**尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上

---

传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

#### 七、联系方式

**采购人：**上海市青浦区中心医院

**地址：**上海市青浦区公园东路 1158 号

**邮编：**201799

**联系人：**马文彪

**电话：**021-33862732

**集中采购机构：**青浦区政府采购中心

**地址：**青浦区城中西路 38 号南楼 305

**邮编：**201799

**联系人：**董丽、钱晓贇

**电话：**021-59732311

**传真：**021-59732489

## 第二章 投标人须知

### 前附表

#### 一、项目概况

1、项目名称：复旦大学附属中山医院青浦分院保安服务项目

2、招标编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：**QPZFCG2026-067**）

3、预算编号：1826-00007195

4、项目主要内容、数量及要求：本项目复旦大学附属中山医院青浦分院保安服务项目，共 1 个包件。服务内容：具体详见采购需求。

5、服务期限：自 2026 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日至。本项目采取一次采购三年享用，分年签订合同。

6、服务地址：上海市青浦区公园东路 1158 号

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

（采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：**物业管理**）

#### 二、招标人

---

**采购人：**上海市青浦区中心医院  
**地址：**上海市青浦区公园东路 1158 号  
**邮编：**201799  
**联系人：**马文彪  
**电话：**021-33862732

**集中采购机构：**青浦区政府采购中心  
**地址：**青浦区城中西路 38 号南楼 305  
**邮编：**201799  
**联系人：**董丽、钱晓贇  
**电话：**021-59732311  
**传真：**021-59732489

### 三、合格供应商条件

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：本项目执行以下政策：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
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；
- 3.1、本项目预算为 7740000 元人民币，超过预算的投标不予接受。
- 3.2、本项目专门面向中小企业采购。参加投标的中小企业应当符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定。中小企业应当按照规定在投标标书中提供《中小企业声明函》。
- 3.3、投标人须具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》。
- 3.4、本项目不接受联合体投标。**不允许**

### 四、招标有关事项

**招标答疑会：**不召开  
**踏勘现场：**不组织  
**投标保证金：**不收取  
**招标代理费：**不收取

---

投标有效期：自开标之日起不少于 90 天

投标截止时间：详见招标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交投标文件方式和网址：

投标方式：由投标人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。

投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：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（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

评标委员会的组建与评标方法：详见第五章《评标方法与程序》。

中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》。

## 五、其它事项

付款方式：按合同条款约定支付。

**履约保证金**：不收取。

**质量保证金**：不收取。

## 六、说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息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上海市政府采购信息平台（简称：电子采购平台）（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

# 投标人须知

## 一、总则

### 1. 概述

---

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 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)规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台(简称：电子采购平台。网址：[home.zfcg.sh.gov.cn](http://home.zfcg.sh.gov.cn))招投标系统进行。

## 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “货物和服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的采购人和集中采购机构。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台(上海政府采购网)，网址：[home.zfcg.sh.gov.cn](http://home.zfcg.sh.gov.cn)。该平台由上海市财政局建设和维护。

## 3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人(或本法人、本组织)所拥有。

3.3 被省级及以上政府采购监督管理部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

### 3.4 联合体投标

3.4.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，按招标文件规定向采购人提交“联合投标协议书”，应载明联合体主办方、各方承担的工作和义务，由主办方代表联合体参加政府采购活动；联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就合同约定事

---

项对采购人承担连带责任。

3.4.2 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。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。

3.4.3 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的,联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

#### **4. 合格的货物和服务**

4.1 投标人对所提供的货物和服务应享有合法的所有权,没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利,而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物和服务应当符合招标文件的要求,其质量应当完全符合国家法律法规和相关政策规定,符合国家标准、行业标准或者地方标准;均有标准的以高(严格)者为准,没有国家标准、行业标准和企业标准的,按照通用标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的,应当说明投标货物的来源地,如投标货物非投标人生产或制造的,则应当按照招标文件的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

#### **5. 投标费用**

不论投标的结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用,招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### **6. 信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息,包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知,招标人均将通过“上海政府采购网”( <http://home.zfcg.sh.gov.cn> ) 公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间,请及时关注以上媒体的相关信息,投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息,由此所产生的一切后果和责任由投标人自行承担,招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

#### **7. 询问与质疑**

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的,可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或者书面等形式。对投标人的询问,招标人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。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,以书面形式向招标人提出质疑。其中,对招标文件的质疑,应当在其下载招标文件之日(以电子采购平台显示的报名时间为准)起七个工作日内提出;对招标过程的质疑,应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出;对中标结果的质疑,应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。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予受理。以联

---

合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。委托代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书和代理人合法、有效的工作和身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规定提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（2）质疑项目的名称、编号；（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（4）事实依据；（5）必要的法律依据；（6）提出质疑的日期。质疑函应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。投标人为自然人的，应由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的有关规定办理。质疑函或者授权委托书的内容不符合《投标人须知》7.3条和7.4条规定的，招标人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未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

7.6 投标人应当采取当面递交的形式向上海市青浦区政府采购中心（地址：青浦区城中西路38号南楼308室；联系电话：021-59729792）提交质疑书，不接受邮寄、传真等其它送达方式。

7.7 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人及相关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.8 如果对投标人询问或者质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或者质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、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提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、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的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

---

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，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及其他不符合《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；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商身份共同参加政府采购活动的，将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。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 本招标文件阐明了投标人所需提供的货物和服务的范围和招标投标程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

11.1 在投标截止时间 15 日前，招标人可以根据项目的需要对招标文件进行必要的澄清或者修改，通过“上海政府采购网”以澄清公告形式发布，并且通过电子邮件发送给已下载

---

招标文件的所有供应商。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则应相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清公告中的规定为准。

11.2 招标文件的澄清和修改内容为招标文件的组成部分，当招标文件与澄清公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。澄清公告与招标文件具有同等的法律效力。

11.3 招标文件的澄清、答复、修改或者补充都由招标人以澄清公告的形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改的方式以及澄清、修改的内容均属无效，不得作为投标依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.4 招标人召开开标前答疑会的，投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

## **12. 踏勘现场**

12.1 招标人组织踏勘现场的，投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件的编制**

### **13. 投标的语言及计量单位**

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

### **14. 投标有效期**

14.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长投标有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完

---

毕为止。

## 15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件三部分构成。

15.2 商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

15.3 电子采购平台对投标文件包含的内容和格式有相关规定的，应按照电子采购平台的规定办理并以其规定为准。

## 16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件包括但不限于以下部分：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《报价明细表》（详见第六章）；
- (4) 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》；
- (5) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (6) 法人代表授权委托书（详见第六章）；
- (7) 投标人基本情况简介（详见第六章）；
- (8) 中小企业声明函（中小企业提供）；
- (9) 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定需要提交的材料；
- (10) 相关证明文件（投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (11) 招标文件规定需要提供的其它材料。

## 17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。投标人不按照招标文件提供的格式填写《投标函》或者填写不完整的，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》在开标时公布。投标人未按照招标文件和电子采购平台所提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》或者未提供《开标一览表》导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务

---

水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：（1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。（2）本招标文件明确的服务标准及考核方式。（3）其他投标人认为应当考虑的因素。

19.3 投标人提供的货物和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。投标人不得违反标准规范规定或者合同约定，通过降低货物和服务质量、减少货物和服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种货物或服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.5 投标人应按照《招标需求》的要求和招标文件中关于报价的规定进行报价。投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写报价明细表，说明其拟提供的货物和服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.6 投标应以人民币报价。

## **20. 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》**

20.1 投标人应当按照招标文件所提供的格式逐项填写并提交《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标人未按照招标文件的要求对《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》中规定的项目内容作出响应的为无效投标。

20.3 投标文件未提供《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》的为无效投标。

## **21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表**

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时将按照《投标人须知》第 32 条“投标文件错误的修正”的规定处理。

## **22. 投标文件编制的响应性**

### **22.1 技术响应文件**

①投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求应全面完整地做出响应并编制项目组织方案，以证明其投标的货物和服务符合招标文件规定。

②技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## 22.2 相关证明文件

投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

## 23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应在上海政府采购网下载电子招标文件，使用上海政府采购网提供的客户端投标工具编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

23.2 投标人应按照招标文件和电子采购平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整地按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人自行负责，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

23.3 投标人应按照招标文件和电子采购平台的格式要求填写相关内容。投标文件中凡是招标文件要求签署、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署和加盖公章。（不包含合同专用章、投标专用章等企业专用章）投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按照招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如果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）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或由法定代表人或法定代表人授权的代表签字（或盖章）。投标文件因字迹潦草或表述不清所引起的后果由投标人自负。

23.4 其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效。若《法定代表人授权委托书》中没有法定代表人签字或者盖章的，投标人投标无效。

23.5 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

## 四、投标文件的递交

### 24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，在电子采购平台中按要求填写和上传所有投标内容。

---

投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响的，由投标人承担相应责任。招标人可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，招标人将对投标人进行调查，如发现弄虚作假或者欺诈行为的，按有关规定处理。

24.3 投标文件中投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证等证明材料应清晰显示，如果因文件上传、扫描不清晰等原因导致《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》所列项目内容不能进行审查的为无效投标。

24.4 投标人应充分考虑到网上投标可能发生的技术故障、操作失误和相应风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人的投标内容缺漏、不一致或者投标失败的，招标人不承担任何责任。

24.5 投标人应在**投标截止时间前**尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为**投标未完成**。

## 25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》的规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

25.4 投标截止与开标时间均以电子采购平台显示的时间为准。

## 26. 投标文件的修改和撤回

（1）在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

（2）投标截止后，投标人不得修改或者撤回其投标。

## 27. 串通投标的有关规定

在投标过程中有以下情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

---

(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 28. 其他投标无效的规定

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (一) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (二) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (三) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (四) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 五、开标

### 29. 开标

29.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29.2 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。开标主要流程为签到、解密、公布开标结果，每一步骤均应按照电子采购平台的有关规定操作。

29.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人应进行签到操作，在签到完成后由招标人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。投标人签到和解密的操作时长分别为一小时，投标人应在规定时间内完成签到和解密操作，逾期未完成的，视为放弃投标（但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者解密的除外）。如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 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》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》的内容进行签名确认，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。投标人未参加开标的，视同其认可开标结果。

29.5 开标结束后，招标人根据《资格条件响应表》内容对投标文件进行资格性审查，审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。若合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评标

### 30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

### 31. 投标文件符合性审查

31.1 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.2 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或者撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.3 开标后，招标人将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.4 招标人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。但是《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对其进行扣分。

### **32. 异常低价投标审查**

32.1 评标中出现《评标方法与程序》中规定的异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序，对报价合理性进行判断。

32.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

### **33. 投标文件错误的修正**

33.1 投标文件中若出现以下前后不一致和矛盾之处，按照下列规定进行修正：

(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；

(2) 投标文件中“开标一览表”内容与“报价明细表”及投标文件其它内容不一致的，以“开标一览表”内容为准；

(3) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；

(5) 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；

(6) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

33.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或者矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错的投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

33.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### **34. 投标文件的澄清**

34.1 为了对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显的文字和计算错误的内容等问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点派授权代表向评标委员会作出说明或者答复。

---

34.2 投标人的澄清、说明或者补正应采用书面形式（加盖公章），由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

### **35. 投标文件的评价与比较**

35.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

35.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

35.3 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；若评审得分相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未作规定的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

### **36. 评标的有关要求**

36.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

36.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

36.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

36.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## **七、定标**

### **37. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### **38. 中标公告及中标、未中标通知**

38.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

38.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。向其他未中标人发出《中标结果通知书》，《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

38.3 在公告中标（成交）结果的同时，未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证可至上海市青浦区政府采购中心领取本投标人的未中标告知单（内容包括资格审查、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，评标委员会的总体评价）。

### **39. 投标文件的处理**

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，招标人均不退回投标文件。

#### 40. 招标失败和终止招标活动

1、招标失败。在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时发现符合专业条件的投标人或者对招标文件做出实质响应的投标人不足三家的，由评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

#### 2、终止招标。

(1) 因重大变故导致采购任务取消的，招标人有权在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后终止招标活动。

(2) 终止招标的，招标人将会在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已获取招标文件的所有潜在投标人。已经收取投标保证金的，招标人将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

### 八、授予合同

#### 41. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 36 条规定所确定的中标人。

#### 42. 签订合同及付款

42.1 本项目中标人与采购人应在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42.2 按照合同有关条款支付价款。

#### 43. 其他

43.1 招标人将对开标、评标现场进行全程录音录像。

43.2 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的“操作须知”专栏。

## 第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留

---

份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受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。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

## 第四章 招标需求

### 一、项目概述

详见附件《采购需求》。

### 二、项目服务的内容及要求

详见附件《采购需求》。

### 三、项目实施的依据和标准

#### 1. 实施依据

本招标文件明确的服务范围、服务内容和管理要求、服务等级、质量标准与考核要求等。

#### 2. 执行标准

国家和本市颁发的适用于本项目的现行法律、法规、规章、规范性文件和标准。

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述采购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，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

### 四、项目服务与管理要求

1. 本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2. 投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

### 3. 服务管理

3.1 在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

3.2 项目负责人应为中标人在职人员且应是该项目实施服务的实际管理者。应具有类似本项目的服务管理经验。项目负责人如有不尽其职或虚名挂靠，采购人有权要求撤换，直至要求终止合同，由此造成的责任由中标人负责。

3.3 项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，人员配置及年龄层次应合理，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

3.4 中标人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

3.5 经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。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。

3.6 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服务管理措施。同时应适当考虑投保足够份额的**保险**，并在报价（其他费用）中列支必须的费用清单。

4. 人员要求：投标人必须对拟投入本项目的人员严格把关，对违反采购需求要求所可能出现的后果承担一切责任。

5. 转包与分包： 本项目不得转让、不得分包。

## 五、服务标准与验收要求

1. 投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求。标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2. 本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。

## 六、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件由以下部分组成：

- 
- (1) 《投标函》;
  - (2) 《开标一览表》(以电子采购平台设定为准);
  - (3) 《报价明细表》(详见第六章);
  - (4) 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》;
  - (5) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》;
  - (6) 法人代表授权委托书(详见第六章);
  - (7) 投标人基本情况简介(详见第六章);

(8) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料,包括:中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函、关于符合本国产品标准的声明函等(中标人享受中小企业扶持政策、残疾人福利性单位支持政策或提供符合本国产品标准声明的,其声明函将随中标结果同时公告);

(9) 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:

参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录的声明函,截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的声明。

(10) 提供健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明;

(11) 投标人质量管理体系等方面的认证证书;

(12) 相关证明文件(投标人应按照招标文件所规定的内容提交相关证明文件,以证明其有资格参加投标和中标后有履行合同);

(13) 招标文件规定需要提供的其它材料。

**(14) 无关联关系承诺**

2. 技术响应文件由以下部分组成:

(1) 技术响应内容,按有关表格填写:

①投标人与保安服务项目相关的资质等证书汇总表;

②主要管理制度一览表;

③人员来源一览表;

④拟投入本项目的主要设备一览表;

⑤本项目日常消耗材料明细表;

⑥**保安经理**情况表;

⑦主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表;

⑧投标人近三年类似服务项目一览表。

(2) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案,至少包含下列内容:

①整体服务方案策划及实施方案:

---

A 服务定位和目标：结合本项目情况，提出管理服务的定位和具体目标。

B 重点难点的应对措施或改进现状措施：对本项目重点难点进行分析，提出有针对性的应对措施或者改进现状的措施。

C 各分项服务的实施安排：介绍由供应商自己承担的各分项服务情况，包括实施计划、安排和思路，供应商承诺投入本项目中的设施设备情况等。

D 应急预案和紧急事件处置措施：供应商对防台、防汛、防火、防震、突发事件等各类紧急事件所准备的预案及处置措施以及应急预案的培训和演练安排。

E 服务方式、特色管理或创新管理：对项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。

②健康和安全管理：

A 健康管理：应承诺提供员工相关健康证明，并阐述对员工职业健康的管理思路和实施措施。

B 安全管理：供应商应承诺购买用于确保工作平稳有序开展的相关保险。

③项目管理组织架构及管理制度：

A 机构及运作：项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性。

B 管理制度：用于支撑保安服务项目开展的管理制度是否合理、完备。

④项目人员配置：投标人拟投入本项目的人员情况，包括保安队长和专业人员等及各岗位的职责，介绍人员来源情况及管理机制等人员管理制度。

如本项目要求中标方在一定比例上保留现有保安服务项目人员的，投标人需说明自己在这方面的承诺。

⑤**保安经理**：投标人需提供可以说明其文化水平、工作经验、工作业绩、管理能力等专业水平的证明材料。

⑥岗位培训、技能培训方案

⑦服务承诺和考核方法：

A 投标人关于业主综合满意率，火灾发生率，治安事件发生率，消防设施完好率，员工流动率（年化）等服务质量指标的承诺，以及投标人为用户提供的特色服务和各种优惠措施等。

B 投标人对自身服务自查自纠的能力的描述，以及投标人对考核方法及标准的相关承诺。

⑧与前任保安服务项目企业的交接方案及本项目合同终止时的移交方案。例如现场交接查验、人员安置、费用结转、物品移交，图纸档案、相关资料、工具器材、相关钥匙和办公场所等交接安排。如果采购人有安置原保安服务项目人员的要求，投标人还应提供对原保安服务项目人员的吸纳安置方案。

⑨通过质量管理体系认证等情况：投标人通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系

---

系认证，环境管理体系认证的情况，并提供相关证书复印件。

⑩其他必要的说明。例如投标人对本项目的合理化建议等。

(3)《投标人近三年类似项目一览表》：

包括类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

(4)按照本项目需求提供其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

## 第五章 评标方法与程序

### 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### （一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

---

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格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。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

（4）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或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。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

(5) 评标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投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times$ 50%；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 $\times$ 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 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约 的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内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。其中，属于第③ 项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

### 投标评分细则（100 分）

评分项目	分值	主 / 客观分	评分要点及说明
1 报价得分	0-15	客观分	报价得分=报价分值 $\times$ （评标基准价/评审价）
2 需求理解	0-7	主观分	1、对本项目的保安队伍建设、安全管理制度建立与执行、安全教育、安全措施落实监管等方面阐述的合理性、可行性（0-4 分）。
			2、对本项目重点难点的分析深度，应对或改进措施的情况（0-3 分）。
3 服务实施安	0-25	主观分	1、人员进出管理服务的实施计划和安排的完整性、合理性及适应性。（0-4 分）

排			2、监控服务的实施计划和安排的完整性、合理性及适应性。(0-4分)
			3、停车管理服务的实施计划和安排的完整性、合理性及适应性。(0-4分)
			4、巡逻服务的实施计划和安排的完整性、合理性及适应性。(0-4分)
			5、消防防灾管理服务的实施计划和安排的完整性、合理性及适应性。(0-4分)
			6、应急处理管理服务的实施计划和安排的完整性、合理性及适应性。(0-4分)
			7、供应商承诺投入本项目中的设施设备情况。(0-1分)
4 应急预案	0-5	主观分	根据防台、防汛、防火、防震、突发事件处置等应急预案的数量多少和质量高低进行评分。
5 服务方式、特色管理或创新管理	0-5	主观分	项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。
6 健康和安全管理	0-3	主观分	员工职业健康的管理思路、保险购买情况和实施措施的合理性和可行性。
7 管理机构及运作	0-6	主观分	1、项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性(0-3分)。 2、用于支撑保安服务项目开展的管理制度的合理性和完备程度(0-3分)。
8 保安经理	0-2	客观分	具有大专及以上学历得1分,否则本项不得分。(需提供相关证书,否则不得分。) 具备国家二级及以上保安员证书的得1分;(需提供相关证书,否则不得分。)
	0-3	客观分	具备3年及以上保安服务项目管理经验的得3分,具备1年及以上保安服务项目管理经验的得1分。
9 保安团队组成	0-4	客观分	承诺:(1)承诺本项目的保安人员全部持有公安部门颁发的《保安员证》的,得2分。(提供承诺函,格式自拟)

			(2) 监控岗人员需持有消防设施操作员证书或者建(构)筑物消防员五级及以上证书。每有一人得1分,最高得2分,需提供证书,否则不得分。
10 保安团队管理	0-7	主观分	1、保安服务项目人员来源的合法性,是否有承担过类似项目的服务经验,人员管理机制的合理性(0-4分)。 2、岗前培训、定期组织岗位技能培训等培训方案的合理性、科学性。(0-3分)。
11 保安团队人员能力	0-5	主观分	保安团队人员岗位配备是否合理,年龄是否满足采购需求,是否有承担过类似项目的服务经验。提供保安团队人员能力成员的履历、岗位证书、加盖供应商公章的从业履历等材料。
12 企业综合实力	0-3	客观分	通过质量管理体系认证并在认证有效期内的,得1分。 通过职业健康安全管理体系认证并在认证有效期内的,得1分。 通过环境管理体系认证并在认证有效期内的,得1分。
13 近三年以来保安项目业绩	0-10	客观分	根据投标人近三年以来的保安项目业绩情况打分。投标人需提供类似项目的合同扫描件,扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容,否则将不予认可。是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。有一个有效业绩得2分,最高得分为10分,没有有效的类似项目业绩的得0分。

## 第六章 投标文件有关格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、投标函格式

致: \_\_\_\_\_ (招标人名称)

根据贵方\_\_\_\_\_ (项目名称、招标编号) 采购的招标公告及投标邀请, \_\_\_\_\_ (姓名和职务) 被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_ (投标人名称、地址), 按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件1份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。
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的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 \_\_90\_日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，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。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
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电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）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。

地址： \_\_\_\_\_

电话、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 2、开标一览表格式

### 复旦大学附属中山医院青浦分院保安服务项目包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

说明：

(1)“最终报价(元)”指每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

(2)投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3)其他影响报价因素也请各投标人在报价中统一考虑。

(4)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；《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；

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 3、报价明细表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	分类名称	年报价费用	说明	备注
	人员费用		含工资、社会保险和按规定提取的福利费	详见明细（ ）

	办公费用			详见明细（ ）
	装备费			详见明细（ ）
	保险费用		如雇主责任险、公众责任险等	详见明细（ ）
	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
	利润		需填写该项目占报价的百分比	详见明细（ ）
	税金		需填写该项目占报价的百分比	详见明细（ ）
报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：        年        月        日

#### 4、资格条件响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注

1	法定 基本 条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求， <b>提供具有健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明。法人分支机构参与政府采购的，应提供法人授权书（格式自拟）</b>			
		2、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的供应商。			
		<b>3、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。</b>			
2	投标人资质	投标人须具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》。			
3	联合体投标	本项目不接受联合体投标。			
4	法定代表人授权	1、若投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章），应按招标文件要求提供法定代表人授权委托书；2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			
5	中小企业	本项目专门面向中小企业采购。参加投标的中小企业应当符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定。中小企业应当按照规定在投标标书中提供《中小企业声明函》。			

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 5、实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容 说明(是/否)）	详细内容 所对应电 子投标文 件名称	备注
1	投标文件内容、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》； 2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	投标有效期	投标有效期不少于 90 天。			
3	投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	服务期限	按照项目招标要求及合同有关条款执行。			
5	合同转让与分包	本项目不得转让、不得分包。			
6	付款方式	按照项目招标要求及合同有关条款执行。			
7	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、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的行为。			
8	无关联关系承诺	1：本公司不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商； 2：与本公司单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，没有参与本项目的投标。			

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



---

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_项目的投标活动，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。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件  
(有照片一面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

## 8、投标人基本情况简介格式

---

(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、上交税收:
- 7、从业人数:

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、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:
- 4、其他需要说明的情况:

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

投标人授权代表签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

9、投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户信息		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								
5								

说明:

(1) 近三年是指从开标之日起, 倒推三年以内正在进行或者已完成的项目。

(2) 提供类似项目的有效合同扫描件, 合同扫描件需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容, 否则将可能不予认可。

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 10、中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加\_\_\_\_\_ (单位名称)的\_\_\_\_\_ (项目名称)采购活动,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. \_\_\_\_\_, 属于**物业管理**; 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:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。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)本声明函所称服务由中小企业承接,是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,否则不享受中小企业扶持政策。

(3)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。

(4)如投标人为联合投标的,联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

(5)中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的,本声明函将随中标结果同时公告。

投标人应当按照招标文件中明确的采购标的对应行业出具中小企业声明函,而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。

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、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

我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

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。

投标人（公章）：

日期：

---

## 12、监狱企业证明函

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位证明参加\_\_\_\_\_项目投标的\_\_\_\_\_（投标人）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

## 13、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，本单位安置残疾人\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》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

---

疾人人数量不少于 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）。

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

#### **14、具有健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明**

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：

#### **15、无关联关系承诺函**

本公司（联合体）参加\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，本公司承诺：

1: 本公司不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的  
供应商;

2: 与本公司单位负责人或法定代表人为同一人, 或者存在直接控股、管理关系的不同  
供应商, 没有参与本项目的投标;

特此承诺

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商名称(盖章):

日期:

## 二、技术响应文件有关表格格式

### 1、投标人与保安服务项目相关的资质等证书汇总表

项目名称:

包号:

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

8				
9				
.....				

## 2、人员来源一览表

项目名称：

包号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工、前单位留用人员、招聘人员、派遣工和临时工等。

### 3、保安经理情况表

项目名称：

项目编号：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目保安队长的理由：</p>							

### 4、主要服务人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目组 成员姓名	年龄	在项目组 担任岗位	学历和 毕业时间	职称 及资质	进入本单位 时间	相关 工作经历	联系方式

---

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

### 5、服务承诺

项目名称：

服务体系及制度	(包括服务机构名称、地址、服务体系及相关制度)
服务内容 及措施	(包括服务范围及内容，服务计划及服务响应时间等)

联系 方式	(包括联系人、地址、联系电话等)
----------	------------------

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

**6、拟投入本项目的主要设备一览表**

项目名称：

包号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单 位所 有	租 赁	其 他
1								
2								
3								
4								

5								
6								
7								
8								
9								
.....								

### 三、各类银行保函格式

#### 1、预付款银行保函格式（根据项目需要）

致：（采购人名称）

鉴于\_\_\_\_\_（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的\_号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

---

我行（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

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、本保函由中标人在合同生效前提交。

## 2、履约保证金（银行保函）格式（根据项目需要）

致： \_\_\_\_\_（买方名称）

鉴于 \_\_\_\_\_（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日与贵方签订的 \_\_\_\_\_号合同向贵方提供 \_\_\_\_\_（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额

---

为\_\_\_\_\_（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

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、本保函由中标人在中标后提交。

## 第七章 合同书格式和合同条款

**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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 项目概况：

1.1 项目名称:复旦大学附属中山医院青浦分院保安服务项目

1.2 项目内容:负责我院内部安全保卫工作、维护医疗、教学工作的正常秩序，预防和减少违法犯罪和治安灾害事故的发生，保障医院财产和员工、患者生命财产的安全，构建和谐的“平安医院”。

1.3 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格：

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整。 大写: [合同中心-合同总价大写] 元整

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它任何费用。

2.2 服务地点:招标人指定地点。

2.3 服务期限：自 2026 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日至。本项目采取一次采购三年享用，分年签订合同。 [合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

---

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### 5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

#### 6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

#### 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款(单位:元)。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容:(分期付款)

7.2.2 **付款条件:保安服务费按季度结算。**甲方于第四个月的 20 日前向乙方办理上季度保安服务费的支付手续。如乙方提供保安服务不足一个月时按日计算保安服务费。

#### 8. 甲方(甲方)的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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。

8.2 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，造成的无法正常运行，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的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关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。

8.4 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。

8.5 当设备发生故障时，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。

8.6 如果甲方因工作需要调整，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。

8.7 自合同签订之日起，在乙方队伍作业前向乙方提供项目有关资料和提出技术要求。

8.8 协助乙方的工作人员顺利进入现场工作，并对乙方进场工作人员的工作生活协助创造必要的条件。

## 9. 乙方的权利与义务

9.1 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的费用。

9.2 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。

9.3 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。

9.4 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设备正常工作要求。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。

9.5 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。

9.6 乙方在履行服务时，发现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，保证正常运行。

9.7 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。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的，如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

9.9 乙方应具有技术力量胜任甲方所委托的项目。

9.10 积极开展工作，及时向甲方提交符合要求的成果。

### 9.10 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

10.2.1 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

10.2.2 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

10.2.3 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。

---

如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内,按照上述规定的任何一种方法采取补救措施,甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

#### 11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务,甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务。

#### 12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收,直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算,不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额,甲方可考虑终止合同。

#### 13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话,不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件。但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大的变化,以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

#### 14. 争端的解决

14.1 合同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。如从协商开始十天内仍不能解决,可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

14.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行,则在仲裁期间,除正在进行仲裁的部分外,本合同的其它部分应继续执行。

#### 15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下,甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书,提出终止部分或全部合同。

15.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

---

15.1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

#### 16. 破产终止合同

如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

#### 17. 合同转让和分包

除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

#### 18. 合同生效

18.1 本合同在双方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

#### 19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

#### 20. 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。

#### 21. 合同文件的组成

合同文件相互解释，互为说明。组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

- (1) 本合同协议书
- (2) 中标通知书
- (3) 投标文件及其澄清文件
- (4) 招标文件及其澄清或补充文件
- (5) 构成合同组成部分的其他文件

对本合同的未尽事宜，经双方协商一致后可另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

### [合同文档模版-其他补充事宜]

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

采购需求附件

## 2026-067 采购需求（公告）

### 复旦大学附属中山医院青浦分院保安服务项目需求

#### 一、项目概况

（一）**委托管理**：复旦大学附属中山医院青浦分院共涉及 46 个岗位（详见岗位配置表），

（二）**主要任务**：负责我院内部安全保卫工作、维护医疗、教学工作的正常秩序，预防和减少违法和治安灾害事故的发生，保障医院财产和员工、患者生命财产的安全，构建和谐的“平安医院”，进行本次保安服务招标。

（三）投标人提供的保安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。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

#### 二、服务岗位需求：

序号	岗位	岗位需求时间		岗位职责说明
		（小时/天）		
（一）每周 7 天岗位（全年 365 天）				
	岗位	设岗时间	岗位数	
1	保安经理	24 小时	1	全面负责保安服务管理
2	保安领班	24 小时	1	负责各班岗位工作的实时安排以及监督，处理各种突发事件和各类纠纷
3	机动巡逻	24 小时	1	负责全院安全巡逻以及重要部位的安全巡更，其它岗位临时工作，作为应急突发事件的支援人员

4	南大门(1号门)	24小时	2	负责1号门岗进出口秩序管理(包括机动车和非机动车进出), 治安、防火巡查, 平安屋的日常管理, 门诊各类钥匙的管理, 地下机械车库联络中转点, 负责1号门门前三包卫生工作
5	急诊门岗(5、6号门)	24小时	1	负责5、6号门岗进出口秩序管理(包括机动车和非机动车进出), 负责门前三包卫生工作, 治安、防火巡查, 维持绿色通道正常畅通
6	北大门(8号门)	24小时	1	负责8号门岗进出口秩序管理(包括机动车和非机动车进出以及行人进出), 负责门前三包卫生工作
7	安检(1号门)	11小时 (6:30-17:30)	3	负责执行进入医院人员的人身安全检查和携带物品的安全检查, 对查获的违禁品登记保管上报, 做好入口人员维序和引导
8	住院部(2号楼、3号楼)	24小时	1	负责住院部, 病区安全秩序管理及楼层治安、防火巡查, 负责B超、心电图、处理各类突发事件
9	内镜中心	10小时 (7:00-17:00)	1	内镜中心的诊疗秩序维护, 区域内治安、消防巡查, 处理各类突发事件
10	住院部(7号楼BC)	24小时	1	负责大厅及各楼层治安、防火巡查和安全秩序管理, 外监探视时间秩序维护, 处理各类突发事件
11	急诊部(7号楼A)	24小时	2	负责楼层治安、防火巡查和急诊安全秩序管理, ICU探视时间秩序维护, 处理各类突发事件
12	急诊抢救室	24小时	1	负责抢救室区域治安、防火巡查和安全秩序管理, 处理各类突发事件
13	门诊部	11小时 (7:00-18:00)	6	负责全部门诊区域安全秩序管理, 配合财务部门的现金护送任务; 各楼层治安、防火巡查, 配合门诊办公室各类工作安排, 处理各类突发事件
14	专家门诊	11小时 (7:00-18:00)	1	负责专家门诊区域安全秩序管理, 配合财务部门的现金护送任务; 各楼层治安、防火巡查, 配合门诊办公室各类工作安排, 处理各类突发事件

15	发热门诊	11 小时 (7:00-18:00)	1	负责发热门诊区域安全秩序管理,配合财务部门的现金护送任务;各楼层治安、防火巡查,配合门诊办公室各类工作安排,处理各类突发事件,按照医院要求做好防疫管控工作
16	血透中心、肾内科	16 小时 (7:00-23:00)	1	负责血透中心、肾内科,病区安全秩序管理及楼层治安、防火巡查(包括核磁共振),突发事件的处理
17	健康管理中心	9.5 小时 (6:00-15:30)	1	负责健康管理中心安全秩序管理及楼层治安、防火巡查,突发事件的处理
18	消防监控中心	24 小时	2	医院消防监控中心值守,保障各类设施正常运行,按照预案指挥处置各类警情,及时信息上报
19	应急保安服务	24 小时	2	协助警方,配合医院打击涉医违法,参与处置涉医事件,维护应急救援秩序,开展院区扫黑除恶治乱、反恐维稳工作;打击院内盗窃、诈骗和倒卖挂好凭证等有价票据的违反犯罪行为,维护院内公共秩序
20	应急保安队长	11 小时 (7:00-18:00)	1	负责消控中心、微型消防站、应急保安的日常管理以及反恐等应急事件处置的指挥
21	职工内部停车场巡逻	10 小时 (7:00-17:00)	1	负责内部停车场的日常车辆管理及治安巡逻
<b>(二) 每周 5 天岗位 (21.75 天/月*12 个月=全年 261 天)</b>				
1	特需门诊	11 小时 (周一至周五 7:00-18:00)	1	负责特需门诊区域安全秩序管理,配合财务部门的现金护送任务;各楼层治安、防火巡查,配合门诊办公室各类工作安排,处理各类突发事件
2	行政 8 号楼	11 小时 (7:00-18:00 周)	2	负责 8 号楼秩序及楼层治安、防火巡查;来访人员的登记,8 号楼公务停车位管理;高峰时

		一至周五)		段的地库车辆引导
3	职工内部地下车库管理	日常	11 小时 (7:00-18:00*5 天)	2
		高峰 时间 段	1.5 小时 (7:00-8:30*5 天)	7
			1 小时 (16:30-17:30*5 天)	2
负责地下车库车辆管理及二层升降横移类机械停车设备管理的停车引导, 治安、防火巡查, 处理各类突发事件				

### 三、服务内容:

#### (一) 保安服务主要内容:

1. **服务范围:** 凡是医院所有建筑物、场地、设施、人员及各出入口门前三包等。

2. **主要区域:** 门急诊部、住院部、地下人防工程、肾病中心、高压氧舱中心、发热门诊、行政楼、入口安检区域和医院出入口等全院区域 (见岗位需求表)。

3. **主要设施:** 医护人员工作站、信息收费系统、音响广播系统、投影、中央监护系统、各类贵重仪器等医疗、办公和教学设备; 供电设备; 电梯设备、消防报警设备; 给排水设备; 照明设备; 空调设备; 摄像监控设备; 安全防盗系统; 信息网络设备; 停车场设施; 液氧站设备; 楼道大厅各类设施; 地下机房设备设施; 安检设备等。

#### 4. 主要职责:

(1) 根据合同负责所管区域、部位的消防和治保安全, 确保医院的正常医疗、治安秩序和各类人员、财产的安全。

(2) 熟悉医院的关键部位, 掌握应急处置措施, 有消防、突发事件等的应急演练预案, 及时检查、纠正各类违法违纪和违规行为, 预防治安、火灾等事故。

(3) 严格按照保安工作制度进行检查、巡查, 严禁睡岗、串岗、脱岗等违纪行为, 按责任区域和规定的频次进行巡逻检查, 并做好记录。

(4) 保安员在值勤中, 发现事故隐患或突发事件, 迅速按规定程序采取有力措施予以制止和控制, 防止事态恶化, 发现各类违法行为或人, 要及时报警, 在保护自身生命安全的情况下制止违法行为, 并保护事发现场。

(5) 保安队员应严格遵守医院消防安全各类管理制度, 根据制度要求对医院内消防设施进行检查、查验、保管, 发现消防安全隐患及时排除, 一旦发生火情, 保安队员应立即启动应急预案, 迅速组织扑救、控制火情, 并立即按照预案逐级上报。

---

(6) 安检区域保安队员要对进入医院人员携带物品进行安全检查，对查获的违禁品登记保管上报，做好入口人员维序和引导。

(7) 职工地下停车库管理人员严格按照特种设备操作程序操作立体机械车库设备，严密观察设备的运行情况，确保正常运行，发现异常及时联系维保专业人员抢修。

**5. 服务内容：**全院范围的秩序维护，消防安全，治安防范，安全检查，医院范围内的人员，设备设施的安全保卫，视频监控系统值班，消防监控中心值班及设施的巡查，配合院内道路交通秩序管理，各类突发事件的应急处置。

**6. 服务要求：**

(1) 坚守工作岗位，在值勤区域内做好安保、防盗、防火、防破坏、防事故的巡查，维护医院正常的治安秩序。

巡查应有明确的范围和检查的重点，根据医院的特点，对不同时间段设置不同的巡查方案，严格规定完成巡查的次数，做到勤走到，勤观察，勤思考，发现问题要仔细检查，并做好巡查记录，有情况及时处理并报告当日保安主管，重大事件应及时通报医院保卫部门，巡查时应做到一看（门、窗、水、电是否关），二查（周围环境是否有异常情况），三听（室内是否有响动），四闻（异常气味、焦味），五推拉（门、窗）。巡查时配备必需的携身防务装备，注意隐蔽。

1) 对存放现金、贵重设施、重要物资的财务科、办公室、仓库、病区、中西药库、门急诊区域、网络机房等重要部位巡查时要特别留意。

2) 检查消防设施、设备（如火灾探测器、报警按钮、喷淋设施、结合器、室内外消防栓、送排风系统口、安全出口疏散指示灯、应急照明等）是否脱落、堵塞，确保完好。

3) 主动发现火险隐患并及时处置，发生火灾应积极扑救，并及时通知当日保安领班。

4) 巡视大楼外墙、玻璃等设施是否完好，如有损坏首先做好现场安全防护并记录，同时通知医院主管部门维修。

5) 在巡查过程中，发现可疑人员及时报告警务室，并协助警务室处置。

6) 在巡查过程中，发现有损坏医院财产的行为，坚决予以制止，对造成损害事实的应及时按流程上报。

7) 恶劣灾害天气期间，加强巡逻，主动做好各类防护工作。

(2) 维护车辆进出秩序，确保院内车辆有序停放。

1) 对医院内的可疑车辆，应立即报告警务室，协助警务室处理。

2) 凡非本院车辆进出医院内部通道，需按照医院内部通道进出流程处置。

3) 来院收购废品、推销物品者，摊贩，保安队员应当阻止其入内，如有装运货物车辆出医院，需凭医院相关科室开具的证明并留档保存或由保卫科通知方可放行。

(3) 遵守保安人员值勤要求，提高医院的服务质量。

1) 按规定统一着装，佩带保安标志，挂牌上岗，精神饱满，举止端正，上下班时间

在各门岗立岗迎送。

2) 严格遵守国家的法律法规，遵守公司、医院的各项规章制度，严守值勤制度、交接班制度。工作态度必须与医院的服务理念保持一致。

3) 在值勤过程中，做到文明礼貌、态度和蔼、热情接待、规范用语。

(A) 熟悉医院各科室的分布和上下班时间，对来访人员、门急诊病人及探视者做到首问负责制，有问必答，耐心解释。

(B) 对不理解者做到有理有节，必须做到打不还手，骂不还口。

(C) 对年老体弱、急诊病人需要帮助的要及时主动提供协助。

(4) 针对突发事件，制定应急处置预案。

1) 配合医院执行临时性维护秩序的任务。

2) 发生突发性公共事件，积极组织人力支援。

3) 做好应急演练，有效及时地应对医院突发性事件的发生。

(5) 一旦出现医患纠纷，保安人员要第一时间赶赴现场维护秩序。保护医务人员的人身安全，并及时制止在医疗工作区域烧纸、摆花圈、拉横幅、设灵堂等影响医院形象干扰医疗秩序的行为，及时报警并积极配合处置。

(6) 维护医院的正常秩序，随时掌握医院治安形势，协助公安机关打击不法分子对医院的干扰，特别是对医托、医闹、违法和涉黑涉恶行为的打击。

## **7. 人员要求:**

(1) 保安员：年龄 55 周岁以下，身体健康。所有人员必须持保安员职业资格证书和医疗机构保安员专项证书。初中或初中以上学历，形象良好，熟悉本岗位相关服务流程及规范，能处理一般的突发事件，能吃苦耐劳，有团队协助精神，责任心强，尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法记录等。爱岗敬业，恪尽职守，遵纪守法，文明执勤，礼貌待人，敢于同违法现象作斗争。

(2) 安检保安员：要求初中或初中以上学历，必须持保安员职业资格证书、医疗机构保安员专项证书和安检证书。形象良好，具有较强的应变能力和沟通能力，能吃苦耐劳，有团队协助精神，责任心强，尊重领导和服务对象，服从安排，听从指挥，无违法记录等。

(3) 保安经理：要求大专或大专以上学历，持有国家二级及以上保安员证书，工作表现出色者，具有 3 年以上保安管理工作经验，熟悉工作流程，熟悉突发事件处理流程，具有一定的组织管理和协调能力，接受乙方和甲方双重领导和管理，必须保持 24 小时驻场，处理与安全工作的相关事务。

## **(二) 消防监控中心服务内容**

### **1. 服务范围:**

依靠消防及技防等设施，监控医院区域内的所有建筑物、场地、设施、人员及各出入口的安全情况，及时处置各类警情。

---

## 2. 主要区域

(1) **值班区域：**消防监控中心

(2) **监控巡检区域：**全院监控范围内

## 3. 主要设施

(1) **安防设施：**110 联网报警系统、CK 系统、院内入网报警系统、视频监控系统、工作人员紧急报警按钮系统、紧急求助报警按钮系统、出入口控制系统和电子巡查系统。

(2) **消防设施：**火灾自动报警系统、自动喷淋灭火系统、自动气体灭火系统、室内外消防栓系统、防火卷帘门系统、消防应急疏散广播系统、消防疏散指示标识、应急照明灯系统、机械送排风系统、疏散楼梯、防火门、消防水箱。

(3) **其他系统：**电梯三方对话报警及视频监控系统、车辆管理系统、后勤保障部分报警信号(氧气压力、水库液位、空调、通风、给排水、变配电、电梯、照明、柴油发电机、医用气体、洁净空调等楼宇自控系统)的监控。

## 4. 主要职责

(1) 负责对消防、安防设备的监视和运用，做好检查和操作等工作；

(2) 熟悉消防、安防系统的基本原理、功能，熟练掌握操作，协助维保人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用系统设备，保证系统正常运行；

(3) 消防监控中心接到各类警情，必须严格按照各类处置预案流程处理。

(4) 消防监控中心发现系统设备出现故障时，必须及时通知维保公司维修，并按流程上报。

(5) 接到电梯应急报警，当班人员应迅速询问报警原因，如确定因故障导致人员被困电梯内，当班人员应耐心安抚被困者，第一时间通知附近保安至现场维持秩序，并同时报电梯主管科室立即维修处理，必要时上报保卫科。

(6) 每天按时做好 CK 防盗报警装置的设防与撤防，积极配合公安部门处置报警事件。

(7) 对消防监控中心设备及器材要按照制度要求进行检查，并做好书面记录，以确保消防监控中心各系统正常运行。

(8) 消防监控中心人员必须参加业务技术培训，必须持证上岗，熟练掌握火灾报警系统、监控系统、CK 报警装置、应急广播系统、电梯报警电话的技术操作要领，要准确、快速判明各类设施发出的报警、故障信号显示的类型、地点，以便及时处警。

(9) 当班人员因工作失责或违反操作规程，造成安全事故或给医院造成损失的，视情节轻重予以处罚。确认人为因素造成各类设备故障的，要追究当事人的责任，必要时按照法律追究责任人的法律责任。

(10) 消防监控中心值班人员，要做到人到、心到、眼到，严密监视，及时发现可疑人员和一切违法活动并立即报告附近的值班保安员；需要查取视频监控，按照《医院监控中心查看录像使用制度》执行；

---

(11) 严格执行交接班制度，值班人员交接班时应详细清楚，准确无误，并做好书面登记。

## **5. 服务要求**

(1) 投标单位需派有上岗证的专人在消防监控中心实行 24 小时值班，每班不少于 2 人，严密监控，发现情况立即处理和报告，做到医院范围内火灾的及时发现、报警、有效扑灭初期火灾和组织救援。通过监控设备及时掌握院内治安情况，熟悉医院各类应急预案并实施，保障医院各类安全。

(2) 严格按照医院消防控制中心管理制度及操作、值班、保密等管理制度开展工作，积极参加业务培训。

(3) 值班人员应熟悉医院整体地理环境、监控范围、消防设施布置，熟练操作、维护规范使用消防监控中心各类设备，保证各类设施的正常运行。

## **6. 人员要求**

消防监控中心人员须持《建（构）筑物消防员》四级职业资格证书，并符合政审要求，身高 1.60 米以上，年龄 50 周岁以下，身体健康，形象良好，熟悉本岗位相关服务流程及规范，能处理一般的突发事件，能吃苦耐劳，有团队协作精神，责任心强。

### **（三）应急保安服务：**

人员要求男性，身高 1.70 米以上，年龄 50 周岁以下，所有人员须持保安员职业资格证书和医疗机构保安员专项证书，退伍军人优先。

服务要求：

1. 认真履行应急保安人员职责，制定各项应急保安管理制度和奖惩措施，并严格付诸实施，增强应急保安队员的工作责任心。

2. 强化应急保安队员的内务管理，开展系统化军事素质培训，提高应急保安队员的思想素质和业务技能。

3. 医院应急保安队员统一着装，统一装备，并随身携带必要的防卫器械，对医院门急诊及病房各部位实行武装巡逻，预防和制止不良事件的发生；一旦发生不良事件，做到迅速反应、妥善处置、阻止事态发展，在处警民警未到场前，第一时间维护现场秩序，保护人员人身安全和医院财产安全。

4. 严格执行应急保安队员巡逻制度，确保巡逻质量。

5. 对大型活动现场进行巡逻守护、秩序维持、安全检查、人群控制。

6. 完成医院领导赋予的其他任务。

### **（四）保安服务安全责任及赔付责任**

1. 中标人在保安服务中所发生的人员安全事故（包括人员滑倒、擦伤等）、交通事故、看护、不按要求防护造成感染疾病等安全事故责任由中标人负责。

2. 如因人员缺岗造成服务质量不达标的，按实际缺岗人数乘以天数再乘以该项目人均每

---

天服务费计算，从当月服务费中扣发。

3.如因地下立体车库管理人员操作失误、安全防范不当造成的各类损失，均由中标方承担相关责任。

## **（五）服务质量监控**

### **1. 明确服务方案：**

中标方应按要求递交完整的实施方案设计，说明项目计划，提交图表、文字说明书等资料，并涵盖如下内容：

- （1）保安服务管理方案，实质响应采购人全部需求。
- （2）详细的服务内容、服务标准、服务承诺书。其中需根据我院情况专题阐述。
  - 1) 处理突发纠纷事件的基本原则、具体措施、处理流程。
  - 2) 针对本项目各项服务管理，制定实施方案和具体操作流程。
  - 3) 落实管理保安队伍的具体方案和措施，确保保安人员各项工作完成落实到位。
  - 4) 投标方结合自己的实际情况，对本项目中的难点重点工作如何完成要有具体分析。

### **（3）进场验收要求**

- 1) 服务项目、组织机构、实施细则递交；
- 2) 项目负责人、主管、保安人员、车辆管理人员、物力资源到位；
- 3) 规章制度、服务质量标准、规范、奖罚管理条例齐全；
- 4) 保安人员着装规范，佩戴有相片的胸卡，持证上岗；
- 5) 信息化管理的各种档案、基本信息输入完毕；
- 6) 保持办公环境整洁，随身装备、通讯工具完备，摆放整齐；
- 7) 公开服务标准，公开考核标准，公开监督电话；
- 8) 上交员工身份证复印件、政审表及各类必备的证书，甲方进行核查；
- 9) 上交项目负责人单位授权委托书。

### **（4）合同签订后所需的资料、设备：**

- 1) 向医院提供安全保卫、消防管理，消防监控中心管理方案、服务细则、人力、物力、配置计划书等；
- 2) 企业营业执照，税务登记证、法人代表、本区域服务负责人身份证复印件；
- 3) 医院管理需要的相关资料。

### **2. 管理服务目标考核内容和方法**

#### **（1）考核目的：**

对保安、应急保安、消防监控管理人员工作的评定。督促保安人员执行院纪、院规、医院保安、应急保安、消防监控管理制度、履行保安、应急保安、消防监控管理职责，处置突发事件和协助处理医患纠纷等工作，保持医院正常的医疗秩序，有效保护医务人员的人身安全，保障医院重大活动，保障医院内财物及所有人员的安全和消防安全。

(2) 考核方法:

1) 日常考核由医院保卫科实施督查;  
2) 医院设立考核小组对保安公司月度考核, 在保安公司完全履行合同约定的条款和无违约的情况下进行付款。医院将根据考核情况相应扣减应付费用。具体如下:

- (A) 得分大于(包括)90分的, 免扣;
- (B) 得分大于(包括)85分, 小于90分的, 扣下月保安服务费的1%;
- (C) 得分大于(包括)80分, 小于85分的, 扣下月保安服务费的3%;
- (D) 得分小于80分的, 警告, 扣下月保安服务费的5%。

(E) 得分3次小于80分的, 甲方有权提前解除服务合同。

3)、“考核表”:

**保安服务管理考核表**

外包公司名称:

考核时间:

考核项目	考核内容	评分细则	扣分	扣分说明
医院保安服务日常管理制度建立和落实情况 (20)	车辆停放管理制度	建立并持续改进医院内部车辆停放管理制度, 机械式停车库操作规范, 落实执行		
	安全保卫制度	建立并持续改进医院安全保卫制度, 落实执行		
	消防管理制度	建立并持续改进医院消防管理制度, 落实执行		
	消控室和微型消防站管理制度	建立并持续改进医院消控室和微型消防站管理制度, 落实执行		
	各类突发事件的应急预案	建立并持续改进医院各类对突发事件的应急预案, 落实执行		
消控室和微型消防站日常运营 (20)	消控室岗位职责	消控室保安必须按国家规定取得上岗证, 严格按岗位职责规范操作		
	微型消防站职责	定期对微型消防站设备检查, 保证设备完好。熟练掌握火情报警、疏散、应急处置流程, 熟练掌握各类消防灭		

		火设备的正确使用，定期演练		
	处警、出警情况	消控室处置各类报警规范、及时。做好各类文档记录，记录需清晰、简洁、有效。微型消防站出警到达现场在3分钟内		
医院安保工作日常运营(60)	应急保安服务执行规范情况	应急保安装备齐全，按要求定时、定点巡逻，出警3分钟到现场（5分） 处置规范，文档记录清晰、简洁、有效		
	保安服务执行规范情况	有安全事故发生，根据责任认定，扣2-20分		
		医院内部停车场车辆停放有序，如有违规停车，需立即规范处置（每例2分）。机械停车库操作需定期培训，规范操作（每例5分）		
		各岗保安严禁院内吸烟(每例5分)，并主动劝烟（每例2分）		
		各岗保安需熟练掌握岗位职责并执行，文明礼貌、服务规范		
		发生有效投诉（每例2分），需如实调查，二个工作日内上交调查报告（调查不符实际的（5分），有缺陷的积极及时完成整改		
		发生不配合医院各项工作的情况，扣10分		
加分项	各类工作（2-10分）	应急处置反应迅速，避免发生进一步损害的；保障医院重大活动顺利进行的；得到表扬或嘉奖的		
考核得分（表中无扣分项的，由考核组讨论，依据情节、责任轻重，在该项总分范围内扣分）：				

医院考核人签字：

保安负责人签字：

---

**(六) 其他说明:**

1. 保安公司承担上岗人员的意外伤害风险责任, 承担上岗人员工资、津贴等各类保险及根据国家规定应支付的各项费用。承担体检、培训、服装费用, 并负责办理上岗人员的暂住证等有关证件。保安公司在运营过程中遇国家政策性调整工资或其他运营成本提高所造成的费用增加, 由保安公司自行承担, 保安公司不得以任何理由要求增加经费。本次管理服务费依据招标文件及相关文件要求除包括合同期限内医院所需保安、应急保安、消防监控人员的薪酬外, 还包括社会保险, 安全保险, 第三者意外伤害责任险、劳动福利费用, 设备工具和材料、一切税费、利润等不可预见的一切费用。

2. 投标报价组成必须按医院岗位要求细化费用清单。

3. 符合招标文件的承诺和响应医院治安保卫、消防安全服务的标准和内容。

**4. 服务期限:** 自 2026 年 8 月 1 日起至 2027 年 7 月 31 日至。采取一次招标三年延用、分三个年度分别签订合同的方式实施。本项目中标通知书发出后, 采购人与中标供应商按照项目招投标结果签订第一年度合同。之后, 在上一年度合同到期后, 采购人对中标供应商的工作进行考核, 考核通过的, 双方续签下一年度合同。第二年和第三年签订的采购合同价原则上不得高于招标时所确定的第一年度合同价格。如中标供应商年度考核未通过, 或者项目内容及价格变动较大、超过招标时所确定的第一年度合同金额 10% 的, 则上一年度合同到期后, 双方不再续签下一年度合同, 本项目招标结果也不再有效。

5. 投标人须具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》。

6. 付款方式: 结合考核, 按季度支付。

7. 投标人能力要求: 具备有效期内的质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证、环境管理体系认证证书。