

采购编号：jsjzcg26-00007539

# 上海市金山区中西医结合医院保安服务

## 招 标 文 件

采购人：上海市金山区中西医结合医院

集中采购机构：上海市金山区政府采购中心

编制日期：**2026-03-19**

2026年03月19日

2026年03月19日

# 目 录

目 录 .....	2
第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标须知 .....	6
第三章 政府采购政策功能 .....	25
第四章 采购需求 .....	26
第五章 评标办法与程序 .....	32
第六章 投标文件有关格式 .....	37
第七章 合同条款及格式 .....	60

# 第一章 招标公告

## 一、项目基本情况

- 1、项目编号：**310116000260205175447-16314618**
- 2、项目名称：上海市金山区中西医结合医院保安服务
- 3、预算资金：185 万元。
- 4、最高限价：本项目采购预算为 1850000 元人民币。**超过最高限价的投标不予接受。**
- 5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：拟通过招标采购保安服务，要求人员具备相关保安证等。  
具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。
- 6、服务期限：2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日（本项目一招三年，每年签订合同，本次预算为一年预算。采购人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同）。
- 7、服务地点：上海市金山区中西医结合医院。
- 8、本次招标不接受联合投标。
- 9、代理机构内部编号：jsjzcg26-00007539

## 二、申请人资格要求

- 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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
  - 3.1 具备由省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》；
  - 3.2 本项目专门面向中小企业；
  - 3.3 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

## 三、招标文件的获取

- 1、时间：**2026-03-19 至 2026-03-27** 每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

3、方式：网上获取

4、售价：0 元

5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间、开标时间：**2026-04-09 09:30:00**（北京时间）

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统远程开标  
投标人使用数字证书（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虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，招标人将拒绝接收。

## 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、电子投标文件按电子招标系统设置要求。

2、参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。

### 3、纸质投标文件等材料递交

（1）递交时间：开标时间、投标截止时间（**2026-04-09 09:30:00**）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本贰份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

（2）提交地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 上海市金山区政府采购中心门卫室

（3）提交方式：快递等。

4、投标人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

### 1、采购人

采购人：上海市金山区中西医结合医院

地址：上海市金山区枫泾镇白牛路 219 号

项目联系人：孙爽

联系方式：021-57352314

### 2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：蒋彦雯

联系方式：021-57921895

## 第二章 投标须知

### 前附（置）表

#### 一、项目情况

1、项目名称：上海市金山区中西医结合医院保安服务

2、采购编号：jsjzcg26-00007539

3、服务地点：上海市金山区中西医结合医院。

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：拟通过招标采购保安服务，要求人员具备相关保安证等。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。**

5、服务期限：2026年5月1日至2027年4月30日（本项目一招三年，每年签订合同，本次预算为一年预算。采购人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同）。

6、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

##### 1、采购人

采购人：上海市金山区中西医结合医院

地址：上海市金山区枫泾镇白牛路219号

项目联系人：孙爽

联系方式：021-57352314

##### 2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道2000号八号楼

项目联系人：蒋彦雯

联系方式：021-57921895

#### 三、申请人资格要求

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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求：

3.1 具备由省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》；

3.2 本项目专门面向中小企业；

3.3 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

## 四、招标有关事项

1、采购答疑会：不召开

1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。

1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。

1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。

2、现场考察：不组织。

3、投标有效期：90 天

4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5、投标截止时间：详见采购邀请（采购公告）或延期公告（如有）

6、递交投标文件方式和网址

6.1 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。

6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、开标时间和开标地点：

7.1 开标时间：同投标截止时间

7.2 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

7.3 开标网址：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>)

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：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。

## 五、其它事项

1、付款方法：服务经费按月支付，其中每年4月份服务经费中的10%作为考核奖在测评及考核后，根据测评及考核结果,与4月份服务经费一并支付（以财政支付日期为准）。

2、质量标准：

（1）按照检查标准，频率，检查合格。

（2）整改及时率达到100%。

3、服务期限：2026年5月1日至2027年4月30日（本项目一招三年，每年签订合同，本次预算为一年预算。采购人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同）。

## 六、说明

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“在线服务”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，避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，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本采购文件仅适用于《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 采购文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

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）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（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。

### 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 “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》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

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”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

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的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由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（置）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 《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）表中规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

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

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

### 4 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

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

### 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，采购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，包括采购公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.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上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

## 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。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当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

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。

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。

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）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 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。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交方式。质疑联系部门：上海市金山区政府采购中心，联系电话：021-57921452，地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 8101

室。选择邮寄方式送达的供应商需电话联系采购中心确认质疑函是否收到。

7.6 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和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或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条之条文描述方式双倍赔偿采购人，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](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://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](http://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](http://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。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，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(采购公告)》、《项目采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

## 二. 采购文件

### 10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（采购公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 项目采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同格式
- (8) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购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标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次采购的具体工作要求、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 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11 采购文件的澄清和修改

11.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则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或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或修改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。

11.4 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发

布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购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，采购人不承担任何责任。

## 12 现场考察

12.1 招标人组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。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。

12.2 投标人现场考察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 招标人在现场考察中口头介绍的情况，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

### 13 投标文件的构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

### 14 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购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。

14.2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，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）

### 15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标

有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购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。

15.3 中标人的投标书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。

## 16 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 资格条件响应表；
- (3) 实质性要求响应表；
- (4) 开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- (5) 商务响应表；
- (6) 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）；
- (7) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

## 17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 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 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供货物名称及型号、品牌、数量、单位、质量保证期、交付期等。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统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 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目采购需求》中说明并允许外，投标的每一种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，采购人均将予以拒绝。

19.4 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，采购人均将予以拒绝。

19.5 投标应以人民币报价。

## 20 资格条件及实质性要求响应表

投标人应当按照采购文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合采购文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

## 21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照采购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，不一致时以索引表内容为准。

## 22 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

22.2 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，其内容应包括但不限于人力、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。

## 23 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目采购需求》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。

## 24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

## 25 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、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。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，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》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者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

25.3 投标人应按采购文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。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，是投标人的责任，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。

25.4 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，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购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。

### 25.5 纸质投标文件

(1) 投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。

每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

(2) 纸质投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定可提供复印件的以外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

(3) 纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

## 26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购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，是投标人的责任，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。

## 四 投标文件的递交

### 27 投标文件的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

27.3 投标人还应提交将纸质投标文件正本和所有的副本，纸质的投标文件是为了便于采购人评标时使用，纸质投标文件的内容应与上传所有投标内容一致，不一致时以上传所有投标内为准。

### 28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《投标邀请（采购公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购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。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

28.4 投标人必须在《投标须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质的投标文件送达《投

标须知》前附表中规定的投标地点。

## 29 投标文件的修改与撤回

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修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## 五 开标

### 30 开标

30.1 采购人将按《投标邀请》或《延期公告》(如果有的话)中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 开标程序在电子采购平台进行,所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

30.3 投标截止,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。

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

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,应及时向开标人提出更正,开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

## 六 评标

### 31 评标委员会

31.1 采购人将依法组建评标委员会,评标委员会由采购人的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。

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较,并向采购人推荐中标候选人。

## 32 投标文件的初审

32.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购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。

32.3 没有实质性响应采购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。

32.4 对于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，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

## 33 投标文件错误的修正

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误和矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 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。
- (5) 其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

## 34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、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等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

## 35 异常低价投标审查

35.1 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。

35.2 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。

## 36 投标文件的评价与比较

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

36.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

## 37 评标的有关要求

37.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

37.2 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。

37.3 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采购规定的活动，都可能导致其投标被**拒绝**

37.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## 七 定标

### 38 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，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。

## 39 中标结果公示及中标和未中标通知

39.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

39.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

39.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

## 40 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

## 41 采购失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为采购失败的，采购人将通过“上海政府采购网”<http://www.zfcg.sh.gov.cn>发布采购失败公告。

# 八. 授予合同

## 42 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标须知》第 37 条规定所确定的中标人。

## 43 采购人授标时更改数量的权利

采购人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《采购需求》中规定的服务内容予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

## 44 签订合同

44.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

## 45 其它投标注意事项

45.1 采购人和集中采购机构无义务向未中标单位解释未中标理由；

45.2 本采购文件解释权属采购人；

45.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

## 46 网上投标咨询

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“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

## 47 上传扫描文件要求

47.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，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）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应的责任。

47.2 采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则，视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 48 网上投标说明

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

48.1 下载采购文件：报名初审通过以后，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在采购文件下载有效期内下载采购文件。

48.2 投标文件上传：在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内

容，投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统，**招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执，投标单位应及时查看签收情况，并打印签收回执。**

## 第三章 政府采购政策功能

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 采购需求

## 一. 项目概况及要求

### 1. 服务范围

- ◆ 保安服务
- ◆ 停车场管理
- ◆ 其它与保安管理服务相关的服务

### 2. 服务要求

#### 2.1 总体要求

(1) 公共秩序管理。维护医院全天候公共秩序，加强安全管理，包括人员出入管理、安全巡视、24 小时值守和突发事件处理等。

(2) 消防及其他防灾管理。完善各类消防管理制度，落实消防工作责任制，负责医院的巡查，消除火灾等安全隐患，按要求制定应急预案并定期开展预案演练，一旦发生火灾等灾情及时报告，并配合相关部门及甲方做好处置应对。

(3) 交通秩序维护与车辆停放管理。维护医院各类车辆进出秩序，引导车辆有序停放，加强停车场所的安全使用管理。

(4) 收发院内各种报刊邮件、快递。

(5) 完成招标人安排的其他各类工作。

#### 2.2 保安队长要求：

(1) 当班时，必须检查医院范围内的公共部位，做好治安防范管理工作，对重点部门采取必要的措施，发现情况及时处理，并与有关部门联系。

(2) 负责对保安人员进行合理的排班，并监督检查保安执勤过程中的日常保安工作。

(3) 熟悉、掌握医院的环境、布局、科室，当接到上级通知时，能第一时期赶至现场，处理保安工作。

(4) 对全院进行安全巡逻，按照巡逻路线采取定时及不定时方式进行，发现安全隐患及时排除并上报。

(5) 对新入职的保安进行现场工作培训，让其熟悉医院的环境、部门及相关的保安工作。

(6) 组织召开保安队伍的班前、班后会议，落实上级对保安工作的指示及要求，总结当班保安工作的不足，管理保安队伍。

(7) 当班时，应做好保安的工作调配，合理安排保安休息、吃饭，确保保安在岗位上的工作状态。

(8) 定期对保安进行业务培训、军事培训，建设医院的保安队伍；医院发生突发事件时，合理调动、安排保安岗位，全力以赴处理突发事件。

(9) 负责国旗、院旗升降工作、特殊天气的应急处理和旗帜保护工作。

(10) 保安交接程序

提前 15 分钟人员到达—队长集合整队—检查着装及仪容仪表—进行军事培训—班前部署—交班—整理队伍—分部到岗。

### 2.3 车辆及广场管理要求

(1) 形象要求：保安员接岗时，必须穿着中标公司统一发放之服装；上班时，必须佩戴胸卡，检查所有配置是否完整；在岗时，必须精神饱满，举止大方得体。坚持文明执勤，礼貌待人，热情主动帮助患者与家属。当值期间未有任何特殊理由，不得擅自离岗。

(2) 机动车管理：指挥车辆合理流动，有序停放。保证医院大门及院内通道畅通。

(3) 内部车辆管理：值班保安必须要牢记医院公务车牌号(包括有停车证的职工车辆)，公车进入时值班保安须敬礼，并协助车辆停放在专用车位。

(4) 物流车辆：按照医院规定放行来院物流车辆，其他时间不允许进入院内，否则按照院内停车场收费标准收取停车费。

(5) 非机动车的管理：值班保安应对进入医院的员工非机动车做好停放区域的指引工作及安全保管事宜，禁止非员工非机动车进入院内。

(6) 出入物品控制：执勤保安应严格执行医院的物品管理工作，对于携入危险物品的要事先与相关部门核实，核实确认后方可放行，并告知其安全事宜；对于携出的物品，要严格管控，执勤保安应根据携带者出示的物品出门证核对物品的日期、时间、品名、数量、型号、事由等相关信息，确认无误、收取物品出门证后方可放行，并记录在相关的登记簿上、保存物品出门证以备查询。如携出者出示的物品出门证与实际携带的物品不符或无物品出门证，执勤保安不得放行。

(7) 禁烟督导：根据政府部门规定，医院内禁止吸烟，值班保安应在工作区域周围做好禁烟督导工作。

(8) 立岗：值班保安立岗值勤时，值班保安可采取立正及跨立姿势站立，不得倚、靠、坐执勤；当值期间未有任何特殊理由，不得擅自离岗；不得脱岗。不得在岗位上睡觉、看书或干任何与工作无关的事情。

(9) 治安秩序维护：时刻保持高度警惕，敢于挺身而出制止犯罪活动及违法行为；密

切关注大门周边情况，对小商小贩要积极劝离，对医托和小广告散发者要坚决劝阻，对非法聚集和拉横幅、贴标语的行为要文明阻止并报当班队长和经理。

(10) 做好上级指示的一切工作。

## 2.4 院内内部保安员的要求

(1) 形象要求：保安员接岗时，必须穿着中标公司统一发放之服装；上班时，必须佩带胸卡，检查所有配备是否完整；在岗时，必须精神饱满，举止大方得体。坚持文明执勤，礼貌待人，热情主动帮助患者与家属。当值期间未有任何特殊理由，不得擅自离岗。不得在岗位上倚靠、看书或做与工作无关的事情，密切注意大楼内部的情况。遇有投诉时，在任何情况下，必须以礼相待，并记录投诉要点，及时通知主管。

(2) 人员秩序维护：当值保安员应在每日门诊开门前，将大堂内的一米缓冲带放好（可由夜班岗位配合），维持好挂号人员的排队秩序，及时阻止人员插队及拥挤现象，应组织、引导排队挂号人员有序进入大堂挂号。协助门诊服务台和导医做好人群的疏导工作，做好高峰期候诊人员的管理，确保候诊人员的人身安全。

(3) 安全提醒：当值保安员应及时做好安全提醒工作，提醒挂号、缴费人员保管好自身财务。

(4) 安全巡逻：当值保安员应做好岗位区域内的安全巡逻工作，巡逻内容包括消防设施检查，维护就医秩序，严防小偷和医托，防止家属在候诊椅、休息等待区域睡觉等。对监控室通知的每一次都细心检查，尽快汇报。

(5) 禁烟督导：根据政府部门规定，医院内禁止吸烟，当值保安员应在岗位区域及其周围做好禁烟督导工作。

(6) 治安秩序维护：当值保安员应密切关注倒号、卖号等现象，要及时阻止、劝阻“黄牛”倒号、卖号现象。加强对应急预案的演练，保证突发事件在萌芽状态得到控制，协助110做好医闹及不法分子的控制，确保医护人员的人身安全。服从医院保卫部工作人员的调遣，突发应急事件时，在接到通知后5分钟内到位。

(7) 做好上级主管指示的一切工作。

## 3. 人员要求

3.1 根据采购单位对人员招聘要求，安排符合条件的员工上岗工作；后续公司在招聘员工时必须事先报采购单位政审合格方可录用。

### 3.2 保安队长

(1) 具有大专及以上学历，具有处理日常工作中队里的各项事务的能力。

- (2) 本单位在职员工。
- (3) 拥有二级保卫师及以上资格证书。
- (4) 有 6 年以上保安从业经验，有 3 年以上保安队长等经验，承担医院日常保安管理、联系、沟通、协调、解决服务过程中发生的问题等各项工作。
- (5) 能及时准确地传达上级部署的工作任务，组织队员做好本单位的安保工作。

### 3.3 保安队员

- (1) 持有省市级公安部门颁发的保安员上岗证，持证率 100%。
- (2) 本单位在职员工。（须提供近半年内任意一个月的社保缴纳记录）
- (3) 安检人员需持有安检保安员专项培训资格证书；
- (4) 保安人员为男性，年龄不超过 55 周岁（含），特保人员不超过 40 周岁（含），身体及心智健康，有较强的服务意识和应变能力。

## 4. 人员配置

序号	岗位	人数	岗位工作时间	在岗人数
1	保安队长	1	12 小时	
2	东门岗	8	24 小时值守	
3	南门岗	2	12 小时值守	白天 1 人
4	北门岗	1	8 小时值守	白天 1 人
5	广场车辆管理	6	12 小时值守	南门、东门、地下车库各 1 人
6	特保	4	24 小时值守	白天 1 人 晚上 1 人
7	安检	2	12 小时值守	
8	住院部	2	12 小时值守	
9	合计	26		

## 二、投标文件的编制要求

投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成，包括（但不限于）下列内容：

# 1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）投标函；
- （2）资格条件响应表；
- （3）实质性要求响应表；
- （4）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- （5）报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》）；
- （6）投标单位的情况简介；
- （7）法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；
- （8）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- （9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （10）没有重大违法记录的声明：

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，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书面声明；

（11）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等（**中标人享受中小企业扶持政策或残疾人福利性单位支持政策的，其声明函将随中标结果同时公告**）；

（12）投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》；

（13）投标人关于商务等的其他说明（如有的话）；

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“投标人关于报价等的其他说明”内。

# 2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）与评标有关的投标文件主要内容索引表
- （2）总体服务工作方案；
- （3）管理措施；
- （4）保安队长；
- （5）专业人员配备；
- （6）应急预案；

(7) 企业综合实力；

(8) 照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

# 第五章 评标办法与程序

## 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

2.1 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。

2.2 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。

2.3 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

### 3.1 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。

### 3.2 评标委员会

(1) 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表 1 名，其余为政府采购评审专家。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。

### 3.3 评标程序

(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、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、评审细则

### 4.1 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) **本项目专门面向中小企业采购，无报价折扣。** 中小企业投标应提供《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×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×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×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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

## **五、评标说明**

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

## 投标评分细则（100分）

序号	评审内容	权重	评分细则
1	报价	10	价格权重×（评标基准价/评标价）×100 <b>本项目专门面向中小企业采购，无报价折扣。</b>
2	总体服务工作方案	30	工作思路，人员布防安排，工作计划、交接方案，工作流程、各项管理等。 服务方案安排全面合理的，得 24-30 分； 服务方案安排较为全面合理的，得 16-23 分； 服务方案安排一般的，得 8-15 分； 服务方案安排差的或未提供本项内容的，得 0-7 分。
3	管理措施	20	队伍建设、工作规范、人员稳定措施、监管措施等 管理措施合理的，得 15-20 分； 管理措施较为合理的，得 9-14 分； 管理措施一般的，得 4-8 分； 管理措施差的或未提供本项内容的，得 0-3 分。
4	保安队长	6	1、具有大专及以上学历（ <b>提供学历证书</b> ）； 2、本单位在职员工（ <b>提供近半年内任意一个月的社保缴纳记录</b> ）； 3、拥有二级保卫师及以上资格证书（ <b>需提供证书复印件</b> ）； 4、有 6 年以上保安从业经验，有 3 年以上保安队长等经验，承担医院日常保安管理、联系、沟通、协调、解决服务过程中发生的问题等各项工作（ <b>提供相关佐证材料</b> ）。 保安队长安排：符合上述要求的得（4-6 分）； 不符合上述要求的得（0-3 分）。
5	专业人员配备	14	<b>拟投入人员数不少于 25 人配置，</b> 男，年龄不超过 55 周岁（含），特保人员不超过 40 周岁（含）。 1、具有上海市公安局颁发保安员上岗证，持证率 100%。 2、本单位在职员工。（须提供近半年内任意一个月的社保缴纳记录） 3、安检人员需持有安检保安员专项培训资格证书。 人员安排：符合上述要求的得（8-14 分）； 不符合上述要求的得（0-7 分）。 <b>（需提供人员身份证、相关岗位证书和社保缴纳证明复印件加盖公章）</b>
6	应急预案（10分）	10	处理突发情况到达时间的速度以及处理速度以及各类事件应急工作预案。 应急预案非常全面合理的，得 8-10 分； 应急预案较全面合理的，得 5-7 分； 应急预案不够全面合理的，得 2-4 分； 应急预案不全面且不合理的或未提供本项内容的，得 0-1 分。
7	企业综合	5	<b>根据投标人的整体实力、服务能力、企业信誉等评分。</b> 1、综合能力突出、有其独特的能力优势（如：获得荣誉、行

	实力 (10分)		<p>业认证、具有与本项目相关资质证书的)为优,得4-5分;</p> <p>2、综合能力一般,得2-3分;</p> <p>3、综合实力较弱,得1分;</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p> <p><b>(须提供相关佐证材料,不提供不得分)</b></p>
		5	<p>近三年以来类似项目业绩:</p> <p>是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会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。</p> <p>有一个有效业绩得1分,每增加一个有效业绩加1分,最高得分为5分,没有有效的类似项目业绩的得0分。</p> <p><b>(需提供项目合同或中标通知书复印件加盖公章)</b></p>

## **第六章 投标文件有关格式**

## 一. 商务响应文件有关格式

### 投标函

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），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 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件的各项规定和要求，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 \_\_\_\_\_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会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，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）我方不是采购人的附属机构。
  - （3）我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策

和事项：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_，

\_\_\_\_\_。

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

\_\_\_\_\_，

\_\_\_\_\_。

(5) 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：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在 投标文件页次	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：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当按照招标文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。 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。			
2	供应商资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件： 1、具备由省、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	联合投标	本项目 <b>不允许</b> 联合投标。			
4	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式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	专门面向中小企业采购	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。			

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），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	不少于 90 天。			
3	投标报价	1、不得进行选择性的报价（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，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	质量标准	（1）按照检查标准，频率，检查合格。 （2）整改及时率达到 100%。			
5	服务期限	2026 年 5 月 1 日至 2027 年 4 月 30 日（本项目一招三年，每年签订合同，本次预算为一年预算。采购人每年对中标人进行考核，考核合格续签下年度合同，若考核不合格，采购人有权终止服务合同）。			
6	付款条件	服务经费按月支付，其中每年 4 月份服务经费中的 10% 作为考核奖在测评及考核后，根据测评及考核结果，与 4 月份服务经费一并支付（以财政支付日期为准）。			
7	合同转让与分包	本项目合同不得转让与分包。			
8	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。			
9	招标文件中标有★	招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

	的实质性 条款				
--	------------	--	--	--	--

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月       日

## 开标一览表

### 上海市金山区中西医结合医院保安服务包 1

项目名称	服务期限	投标总价（大写）	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 报价分类明细表

序号	费用项目名称	费用
1		
2		
3		
4		

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- 2、投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、投标人根据报价分类费用情况编制报价构成表并随本表一起提供。
- 4、报价分类明细合价应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 投标人基本情况简介

(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、在册人数

(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。

附:

1、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),(复印件,加盖投标人公章)。

2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。

3、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书面声明

4、供应商书面声明

5、具备由省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 没有重大违法记录的声明

我方在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。

供应商名称（公章）：

日期：

## 财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：

## 供应商书面声明

致：（招标人名称）

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”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

## 法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

## 法人授权委托书

致：\_\_\_\_\_

本授权委托书声明：

我 \_\_\_\_\_（姓名）系注册于 \_\_\_\_\_（投标人注册地）  
\_\_\_\_\_（投标人）的法定代表人，现授权委托 \_\_\_\_\_（姓名）  
为我公司代表，以本公司的名义参加 \_\_\_\_\_ 项目的投标活动。被  
授权人在本项目投标、开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件和  
处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：\_\_\_\_\_（签字）

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 对分支机构的委托书

### 委托书

致：上海市金山区政府采购中心

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位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。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

受托人（公章）：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期： 年 月 日

## 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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于 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);

2. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于 \_\_\_\_\_;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)采购项目涉及多个采购标的(主要采购标的,不包括配件、辅料等)且由不同供应商承接的,应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

(5) 中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

(6) 供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

注：各行业划型标准：

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。

## 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）。

**中标人享受残疾人福利性单位支持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

## 无疑问回复函

\_\_\_\_\_ (采购单位):

\_\_\_\_\_ (采购代理机构):

在仔细阅读了贵单位关于“\_\_\_\_\_”(项目名称)的采购文件、  
等其他资料后:

我公司确认对本项目采购文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容  
无疑义;

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称 (盖章):

出具日期: 年 月 日

说明: 请各投标人仔细阅读招标文件及其他资料, 如无疑义, 请将本确认函加盖投标人  
公章, 在递交纸质投标文件的同时递交。

## 二. 技术响应文件有关格式

### 与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

采购编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	总体服务工作方案			
3	管理措施			
4	保安队长			
5	专业人员配备			
6	应急预案			
7	企业综合实力			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

## 保安队长情况表

项目名称：

采购编号：

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>胜任本项目的理由：</p>							
<p>更换保安队长的方案</p>							
<p>更换保安队长的前提和客观原因：</p> <p>更换保安队长的原则：</p> <p>替代保安队长应达到的能力和资格：</p>							

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 人员配置汇总表

项目名称：

采购编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职业资格	备注

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称：

采购编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明：

(1) 近三年指：从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

(2) 需提供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。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月       日

---

## 第七章 合同条款及格式

## 第一部分 合同协议书

甲方（委托方）： 上海市金山区中西医结合医院

乙方（服务方）： [合同中心-供应商名称]

依据中华人民共和国有关法律法规，甲、乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，经充分协商后，甲方同意聘请乙方提供保安服务，现双方就保安服务相关事宜达成如下条款，以期共同遵照执行。

### 第一条 诚实信用合作

甲、乙双方本着诚实信用原则建立合作关系，双方签订本合同前，均应当向对方出示真实有效的文件，包括营业执照、组织机构代码证、税务登记证、保安服务许可证（乙方）等有效证件。

乙方应在其营业范围内为甲方提供保安服务，如甲方需要变更、增加或减少服务内容的，应当以书面形式向乙方提出。经双方协商后可以另行签订补充协议。

### 第二条 服务内容

乙方受甲方委托，对位于 上海市金山区枫泾镇白牛路 219 号 提供 24 小时现场保安服务。

1、服务范围：保安服务，人员数为 26 人配置，具备相关保安证；安检服务，具备安检保安员专项培训资格证书。

2、主要区域：上海市金山区中西医结合医院。

3、主要职责：保安服务、停车场管理、其它与保安管理服务相关的服务等。

### 第三条 安保服务要求

(1) 公共秩序管理。维护医院全天候公共秩序，加强安全管理，包括人员出入管理、安全巡视、24 小时值守和突发事件处理等。

(2) 消防及其他防灾管理。完善各类消防管理制度，落实消防工作责任制，负责医院的巡查，消除火灾等安全隐患，按要求制定应急预案并定期开展预案演练，一旦发生火灾等灾情及时报告，并配合相关部门及甲方做好处置应对。

(3) 交通秩序维护与车辆停放管理。维护医院各类车辆进出秩序，引导车辆有序停放，加强停车场所的安全使用管理。

- 
- (4) 收发院内各种报刊邮件、快递。
  - (5) 完成招标人安排的其他各类工作。

#### 第四条 人员素质要求

1、根据采购单位对人员招聘要求，安排符合条件的员工上岗工作；公司在招聘员工时必须事先报采购单位政审合格方可录用

##### 2、保安队长

- (1) 具有大专及以上学历，具有处理日常工作中队里的各项事务的能力。
- (2) 本单位在职员工。
- (3) 拥有二级保卫师及以上资格证书。
- (4) 有 6 年以上保安从业经验，其中有 3 年以上保安队长等经验，承担医院日常保安管理、联系、沟通、协调、解决服务过程中发生的问题等各项工作。
- (5) 能及时准确地传达上级部署的工作任务，组织队员做好本单位的安保工作。

##### 3、保安队员

- (1) 持有省市级公安部门颁发的保安员上岗证，持证率 100%。
- (2) 本单位在职员工。（须提供近半年内任意一个月的社保缴纳记录）
- (3) 安检人员需持有安检保安员专项培训资格证书；
- (4) 保安人员为男性，年龄不超过 55 周岁（含），特保人员不超过 40 周岁（含），身体及心智健康，有较强的服务意识和应变能力。

#### 第五条 服务期限、人数及费用

- 1、安保服务期限：[合同中心-合同有效期]；
- 2、服务费：共计 [合同中心-合同总价] 元（大写：[合同中心-合同总价大写]。）

#### 第六条 服务费用支付方式及质量标准

##### 1、付款方式：

服务经费按月支付，其中每年 4 月份服务经费中余 10% 作为考核奖在测评及考核后，根据测评及考核结果，与 4 月份服务经费一并支付（以财政支付日期为准）。

- ##### 2、质量标准：
- (1) 按照检查标准，频率，检查合格。
  - (2) 整改及时率达到 100%。

#### 第七条 甲方的权利义务

- 1、为乙方保安人员提供必备的工作条件和工作设备。
- 2、甲方不得要求保安人员实施下列行为：
  - (1) 限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人；

- 
- (2) 扣押、没收他人证件、财物;
  - (3) 阻碍有关部门依法执行公务;
  - (4) 参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处理纠纷;
  - (5) 删改、扩散或隐匿保安服务中形成的监控影像资料、报警记录;
  - (6) 侵犯个人隐私或者实施本合同约定保安服务内容以外的违反相关法律法规的行为。

3、配备符合国家要求的消防设施,对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制订并执行内部安全防范规章制度,教育本公司员工配合和支持乙方保安人员履行保安职责。

- 4、按合同约定的时间和方式向乙方支付保安服务费。
- 5、甲方有权检查乙方安保的工作,对不符合规定的及时指出,使其改正。
- 6、甲方有权要求乙方随时更换不合格的保安人员。

## **第八条 乙方的权利和义务**

1、乙方保安人员在使用甲方公用设施时与甲方员工享有相同权利。乙方应按照甲方实际安保需求,制定甲方符合法律规定的各项规章制度。

2、乙方派驻保安人员应当维护治安秩序,制止发生在合同约定(责任区)范围内的违法行为,对难以制止的违法行为以及发生的治安案件或涉及刑事案件的,保安人员应当立即报警并保护现场,配合公安机关的侦查和处置工作。

3、落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施,发现责任区域内的安全隐患及时报告甲方并协助予以处理,并依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

4、乙方选派保安员必须符合公安机关和行业协会所规定的各项规章制度要求,并向甲方提供保安人员的相关人事信息资料。

5、为保安人员配备符合国家和公安机关要求的职业服装、统一标识及基本保安装备。保安服务应当严格遵守《保安服务管理条例》所规定的条款及相关岗位服务标准,确保优质高效。

6、依经司法和政府有关部门调查确定,是由于乙方保安人员进行保安服务工作时的过失或故意行造成甲方经济损失的,乙方负责承担赔偿责任。

7、乙方对甲方提出的不称职队员应及时查处,并在一周内及时更换。

8、乙方保安队员因事、因病或其它原因缺勤的,乙方负责及时调配补充到位,不可有空岗的情况出现。

9、乙方安保队员必须遵守甲方的所有规章制度,服从甲方的日常管理,保守甲方商业秘密。

10、乙方安保人员应遵守甲方规章制度,并接受甲方管理层相关负责人的监督和指令,违反本合同的指令除外。

---

## **第九条 合同的变更、终止和解除**

1、合同有效期内，任何一方未经对方同意，不得擅自变更合同条款。因不可抗力致使履行合同成本明显过高的，在不损害对方利益的情况下，可以变更合同条款。但因变更行为造成对方损失的，变更方应当进行赔偿。

2、合同有效期内，任何一方未经对方同意，不得擅自终止合同。因不可抗力致使合同无法继续履行的，合同双方均可提出终止履行，但终止行为不得给对方造成合同期利益以外的损失。

3、合同有效期内，任何一方未经对方同意不得解除合同。任何一方违反法律规定或本合同约定解除合同的，应当承担违约责任。因不可抗力致使合同没有继续履行必要的，任何一方可以提前解除合同，但提前解除不得给对方造成合同期利益以外的损失。

4、合同有效期内，经双方协商一致可以解除合同。但合同的解除不影响违约责任条款和纠纷解决条款的效力。

5、甲乙双方因故终止合同需提前 30 天书面通知对方，否则需承担合同金额 20%的违约金。

## **第十条 违约责任**

1、甲方违反本合同第五条约定，致使乙方无法提供合格服务的，甲方乃应按约定支付服务费，因此造成乙方额外损失的，应当承担赔偿责任。

2、甲方延期支付服务费的，每逾期一日按应收费用千分之三承担滞纳金。

3、甲方延期支付保安服务费，收到乙方催款通知后 7 日内仍不支付的，乙方有权解除合同，并有权向甲方主张违约金。

4、甲方指派保安员从事本合同约定的保安服务职责范围外的工作，由此造成的对保安员和第三方的经济赔偿责任由甲方承担。

5、保安服务人员应当具备相应资质，乙方因派遣的保安人员不符合约定造成甲方损失的，应承担违约责任。

6、经司法和政府有关部门调查确定保安服务人员在履职过程中因故意或重大过失造成第三方损失的，由乙方承担赔偿责任。

## **第十一条 争议解决**

双方因合同履行发生其他争议时，应优先协商解决，协商不成的可向有管辖权的人民法院起诉。

## **第十二条 其他**

1、如甲、乙双方有超出本合同约定范围的需求（如保安员要求、工作规范、权利义务

---

等), 可以经双方协商后, 另行签订补充协议。

2、本合同一式肆份, 具有同等效力, 自签字后生效。

3、附件具有同等法律效力。

**【以下无正文】**

甲方 (盖章): [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]

传真: [合同中心-采购单位单位传真]

邮编: [合同中心-采购单位单位邮编]

法定代表人或授权委托人: [合同中心-采购单位联系人]

签约时间: [合同中心-签订时间]

乙方 (盖章): [合同中心-供应商名称\_1]

地址: [合同中心-供应商所在地]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

邮编: [合同中心-供应商单位邮编]

法定代表人或授权委托人: [合同中心-供应商法人姓名] ([合同中心-供应商法人性别])

签约时间: [合同中心-签订时间\_1]