

代理机构内部编号: SJJCZB2026040

松江消防支队 2026 年营门 值守服务采购项目 招标文件

采 购 人 : 松江区消防救援支队
集中采购机构: 上海市松江区政府采购中心

2026年08月31日

2026年08月31日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购政策功能

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

附件——项目采购需求

第一章 投标邀请

项目概况

松江消防支队 2026 年营门值守服务招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2026-09-28 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310117000260826130706-17377324**

项目名称：**松江消防支队 2026 年营门值守服务**

预算编号：1726-W00009630，1726-K00009633，1726-W00009631，1726-K00009634，
1726-W00009632，1726-K00009635

预算金额（元）：**7868031.42 元**（国库资金：**7868031.42 元**；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：**包 1-2582141.50 元, 包 2-2846248.42 元, 包 3-2439641.50 元**

采购需求：

标项一

包名称：广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务

数量：1

预算金额（元）：**2582141.50 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务，具体详见采购需求。

说明：当前采购包不允许联合体、不允许合同分包

标项二

包名称：车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务

数量：1

预算金额（元）：**2846248.42 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务，具体详见采购需求。

说明：当前采购包不允许联合体、不允许合同分包

标项三

包名称：叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务

数量：1

预算金额（元）：**2439641.50 元**

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务，具体详见采购需求。

说明：当前采购包不允许联合体、不允许合同分包

合同履约期限：**2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日**

包号	包类别	本国产品标准及相关政策执行信息
1	服务	是否适用本国产品标准：否。
2	服务	是否适用本国产品标准：否。
3	服务	是否适用本国产品标准：否。

本项目**不允许**接受联合体投标。

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：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
- 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、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：**2026-09-01 至 2026-09-08**，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
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：**2026-09-28 10:00:00**（北京时间）
投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
开标时间：**2026-09-28 10:00:00**
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

/

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：松江区消防救援支队

地 址：上海市松江区人民北路 3450 弄 119 号

联系方式：57679523

2. 采购代理机构信息

名 称：上海市松江区政府采购中心

地 址：上海市松江区松礼路 81 号上海市松江区政府采购中心 3 楼

联系方式：67742698

3. 项目联系方式

项目联系人：蔡老师

电 话：67742698

第二章 投标人须知 前附表

一、项目情况

项目名称：**松江消防支队 2026 年营门值守服务**

项目编号：详见投标邀请

项目地址：详见投标邀请

项目内容：详见投标邀请

采购预算：详见投标邀请

采购预算说明：本项目采购预算为 7868031.42 元，包件 1-2321764.80 元，包 2-2846248.42 元，包 3-2439641.50 元。本项目共 3 个包件，投标人可投报任一个包件，也可投报多个包件，超过采购预算或单个包件预算的报价不予接受，均按无效投标处理。

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

名称： 松江区消防救援支队

地址： 上海市松江区人民北路 3450 弄 119 号

联系人： 余老师

电话： 57679523

传真： /

集中采购机构

名称： 上海市松江区政府采购中心

地址： 上海市松江区松礼路 81 号上海市松江区政府采购中心 3 楼

联系人： 蔡老师

电话： 67742698

传真： 67743657

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：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。
- 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、本项目不接受联合体投标。

四、招标有关事项

- 1、招标答疑会：不召开
- 2、踏勘现场：组织

序号	名称	地址	联系人	联系电话	踏勘时间
1	松江消防支队 2026 年营门值守服务	上海市松江区 松东路 378 号	余老师	57679523	请各投标人于 2026 年 9 月 9 日上午 9：00 时在松江消防站（松东路 378 号）门口集中，过时不候。

- 3、投标有效期：自开标之日起 90 日
- 4、投标保证金：不收取
- 5、投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）
- 6、递交投标文件方式和网址
投标文件递交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。
投标文件递交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>
- 7、开标时间和开标地点网址：
开标时间：同投标截止时间
开标网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。
- 8、评标委员会的组建：详见第五章《评标方法与程序》。
- 9、评标方法：详见第五章《评标方法与程序》
- 10、中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》

五、其它事项

- 1、付款方式：详见第四章《招标需求》
- 2、服务期限：详见第四章《招标需求》
- 3、转让与分包：详见第四章《招标需求》

4、履约保证金：不收取

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第四批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“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，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（招标公告）》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（招标公告）》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云平台第三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（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）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货物和相关服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（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（招标公告）》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格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请（招标公告）》和《投标人须知》前附表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）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按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）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）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。

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招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，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，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

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://www.zfcg.sh.gov.cn>）和“松江区门户网”（<http://www.songjiang.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，及因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，应当在其收到招标文件之日（以采购云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。质疑函应当包括以下内容：

- （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寄送方式，质疑联系部门：上海市松江区政府采购中心，联系电话：（021）67742698，地址：上海市松江区松礼路81号（地铁9号线上海松江站1号口向北50米）上海市松江区政府采购中心3楼3203室。

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。

有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

一、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制（包括但不限于以下表现形式）：

（一）不同投标人的电子版投标文件作者、最后一次保存者、修订者等信息相同。

二、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜（包括但不限于以下表现形式）：

（一）不同投标人的授权委托代表社保缴纳单位相同；

（二）电子投标文件记录的网卡（MAC）地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息，各有一条以上相同，且无法提供合理解释的（如适用）；

（三）投标文件的记录上传 IP 地址相同，且无法提供合理解释的（如适用）。

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（包括但不限于以下表现形式）：

（一）不同投标人的投标文件内项目人员或者联系人员姓名、联系方式、身份证号、邮箱地址、办公地址等信息相同。

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（包括但不限于以下表现形式）：

（一）不同投标人的投标文件内技术参数、服务方案、产品介绍等出现大量文字、格式、排版、图片或错别字相同（不包含来源于招标文件模板的内容）；

（二）不同投标人的投标分项报价的组成比例完全相同；

（三）不同投标人的投标文件计算错误、服务方案或者技术参数错误矛盾处完全一致。

五、不同投标人的投标文件相互混装（包括但不限于以下表现形式）：

（一）投标人的投标文件出现其他投标人单位名称或者印章；

(二) 投标人的投标文件出现其他投标人投标产品的检测报告、测试情况等非公开数据的;

(三) 投标人的投标文件密封袋里出现其他投标人投标资料的。

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。

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 招标人将在开标后至评标前,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。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》、《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) 政府采购政策功能
- (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 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,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标,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 任何要求对招标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(招标公告)》中的地址以书面形式(必须加盖投标人单位公章)通知招标人。

11. 2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求,招标人需要对招标文件进行澄清、答复的;或者在投标截止前的任何时候,招标人需要对招标文件进行补充或修改的,招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布,并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或更正的内容可能影响投标文件编制的,且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招标文件的组成部分。当招标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 招标文件的澄清、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和通知,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,招标人不承担任何责任。

11. 5 招标人召开答疑会的,所有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,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,投标人可以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的安排。

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

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 投标文件应从开标之日起，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。

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（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15. 2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

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）《开标一览表》（在采购云平台填写）

（3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》

（4）《资格审查要求表》

（5）《符合性要求表》

（6）《商务要求响应表》

（7）第四章《招标需求》规定的其他内容

(8) 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）

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》。

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的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台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，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理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）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、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）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。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。

19.4 除《招标需求》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，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 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。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供

服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19. 7 投标应以人民币报价。

20. 资格性审查及符合性要求表

20. 1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格审查要求表》以及《符合性要求表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20. 2 投标文件中未提供《资格审查要求表》或《符合性要求表》的，为无效投标。

21. 技术响应文件

21. 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招标文件规定。

21. 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。

22. 投标文件的编制和签署

22. 1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（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）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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。

其中对《投标函》、《法定代表人授权委托书》、《资格审查要求表》、《符合性要求表》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效。

22.3 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

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

23.2 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，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，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，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

24. 投标截止时间

24.1 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采购云平台中上传并正式投标。

24.2 在招标人按《投标人须知》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。

24.3 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. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

26. 开标

26.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

26.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。

开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

26.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云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。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。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。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

26.4 投标文件解密后，采购云平台根据各投标人填写的《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》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。

六、评标

27. 评标委员会

27.1 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。

27.2 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。

28. 投标文件的资格审查及符合性审查

28.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格审查要求表》，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。

28.2 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。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。

28.3 符合性审查未通过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。

28.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

28.5 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。

29. 投标文件内容不一致的修正

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1)《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标记录表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

29. 2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

29. 3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，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。

30. 投标文件的澄清

30. 1 对于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。投标人应按照招标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。

30. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

30. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

30. 4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

31. 投标文件的评价与比较

31. 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。

31. 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。

32. 评标的有关要求

32. 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。

32. 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。

32. 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。

32. 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

33. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 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。

34. 中标公告及中标和未中标通知

34. 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”和“松江区门户网站”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

34. 2 中标公告发布同时，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。

35. 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。

36. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，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”和“松江区门户网站”发布招标失败公告。

八、授予合同

37. 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 33 条规定所确定的中标人。

38. 签订合同

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。

39. 其他

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）中的“操作须知”专栏。

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 招标需求

一、项目概述

见附件

二、项目内容及要求

见附件

三、项目实施的依据和标准

（一）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。

（二）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。

四、商务要求：

类别	要求
投标有效期	自开标之日起 90 日
服务期限	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日
付款方式	对上一季度考核合格后，收到乙方开具发票后，甲方支付相关周期服务费，每季度支付合同价的 25%；方松站未入住期间费用在最后一季度付款时，集中扣除；每季度考核存在扣款事项的，相关费用最后一次扣款时，集中扣除费用。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包

五、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》的相关要求及采购云平台要求编制网上投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列）：

1.商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》
- （2）《开标一览表》（在采购云平台填写）
- （3）《投标报价分类明细表》
- （4）《资格审查要求表》
- （5）《符合性要求表》
- （6）《商务要求响应表》
- （7）《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）

(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) 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（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）

(11) 投标人基本情况简介

2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 投标人对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：

A 服务理念和目标：结合本项目具体情况（安保区域范围、建筑面积、设备设施配置等）及安保性质特点，提出安保服务的定位和具体目标。

B 服务方案：根据本项目的实际情况及特点，针对招标文件附件中所载明的本项目保安服务的具体内容和要求，一一对应地提出详细并具有可操作性的服务方案，以及投标人认为需要提供的其它服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

C 服务质量保证措施：投标人保证保安服务质量的各种措施；服务质量检查、验收的方法和标准等。

2、项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法与流程，负责人的管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持。

3、项目人员配置：拟投入本项目的工时时长，人员来源或用工机制，负责人、管理和专业人员设置及岗位职责，负责人及主要管理和专业人员简况，服务人员岗位设置具体安排等。提供负责人及主要管理和专业人员的学历证书、岗位资格证书、职业资格证书、培训证书和获奖荣誉证书复印件。

4、应急预案：按照要求制定发生突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气，突然断水、断电、断天然气、燃气泄漏，浸水或漏水，空调、电梯故障，火警，突发公共卫生事件，群体性事件以及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，以及应急预案的培训和演练安排。

(2) 业绩。

(3) 按照《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。

以上各类投标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》、《资格审查要求表》，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《资格审查要求表》以及《符合性要求表》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

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。

2、评标委员会

- 2.1 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，其中采购人代表不多于成员总数的三分之一，其余为政府采购评审专家，采购代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。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。
- 2.2 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、评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。如果评审得分仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。评标按每个包为单位进行。基于履约能力的考虑，每个投标人最多只能中标本项目的 1 个包件，如同一投标人在多个包件得分排名均为第一，则中标包号最小的包件。

4、评分细则

本项目具体评分细则如下：

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：是经符合性检查合格（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，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。

(4) 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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

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

2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

3. 投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

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审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审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，供应商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，可不再重复提交。

投标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》

投标评分细则（100 分）

序号	评审内容	评审因素	类型	评审标准		分值
1	报价得分	报价得分	客观分	报价得分=(评标基准价/评审价)×15%×100		15
2	服务方案	需求理解	主观分	对本项目服务定位的分析、预期目标的设定是否有全面、准确的理解解读。	方案内容齐全且无缺陷得 4 分，每项中每一处缺陷扣 1 分，每项最多扣 4 分。（缺陷是指（1）存在与项目性质和特点不相适应；（2）不具有适用性和针对性；（3）内容前后不一致或前后逻辑错误；（4）存在明显漏洞；（5）不符合采购需求；（6）涉及的规范及标准应用错误。以上任意一种情形）。	4
		重难点分析		结合本项目具体情况(服务区域范围、职业特点、任务要求等) 及服务使用性质特点，对本项目特点、重点和难点的分析是否有准确到位的梳理分析。		4
		日常服务方案		白、夜班岗的服务方案是否满足采购需求。		4
				营区巡逻、巡逻打卡的服务方案是否满足采购需求。		4
				视频监控管理的服务方案是否满足采购需求。		4
				登记、器材规整的服务方案（其中包件一广富林站含保洁服务）是否满足采购需求。		4
				对外开放任务的服务方案是否满足采购需求。		4
				应急方案		处突演练、定期实操演练等方案是否满足采购需求。
		应急预案修订、视频保存方案等处置措施是否满足采购需求。				4
		人员培训		人员培训方案（包括队列训练、安全防护、接待处置等）是否满足采购需求。		4
3	人员配备	负责人	主观分	负责人是否具有主持同类项目管理经验，是否具备组织、协调、指导等综合管理能力，是否熟悉同类项目的运营（提供证明文件及最近半年任意一个月投标人为其缴纳的社保证明，未提供或提供的不符合要求，均不得分）。具备组织、协调、指导等综合管理能力得 2 分；熟悉同类项目的运营得 2 分。	4	
			客观分	负责人具备保安员二级/技师以上证书得 4 分（提供证明文件及最近半年任意一个月投标人为其缴纳的社保证明，未提供不得分）。	4	
		岗位配置、服务时长	主观分	投标人提供的岗位配置、工作时长及时段是否满足采购需求（其中包件一广富林支队含保洁人员）。岗位配置满足采购需求得 2 分；工作时长及时段满足采购需求得 2 分。	4	

		及时段			
		人员考核		人员考核是否有标准、有措施、奖罚淘汰机制。 人员考核有标准得 2 分；有措施、奖罚淘汰机制得 2 分。	4
4	管理机构及制度	管理组织架构	主观分	管理机构设置是否规范，项目团队组织架构是否清晰，是否有直观的架构图。设置针对本项目的管理机构得 1 分；提供相关管理流程规范文件得 1 分。	2
		管理制度		有用于针对本项目的支撑营门值守服务的开展的业务管理制度得 2 分。	2
5	服务承诺	着装要求	客观分	提供按照保安岗位着装要求提供承诺函（提供承诺函，承诺内容缺失不得分）。	4
		搭伙就餐		如在消防队搭伙就餐，须承诺按照队伍伙食标准缴纳伙食费（提供承诺函，承诺内容缺失不得分）。	4
		考核问效		承诺每月到消防站了解项目运行情况，并开展项目考核问效（提供承诺函，承诺内容缺失不得分）。	4
		人员稳定		提供人员来源合法合规，3 个月稳定期后，全年人员稳定率达到 70%的承诺函（提供承诺函，承诺内容缺失不得分）。	4
		责任保险		是否承诺将购买足额的雇主责任险和公众责任险，每承诺一项得2分，未提供不得分（承诺内容缺失不得分）。	4
6	业绩	业绩	客观分	提供合同签订时间为：2023 年 8 月 1 日至开标之日物业管理服务（须包含安保服务），(提供合同复印件，复印件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、签订时间、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)，每提供一个有效业绩得 1 分，最高得 5 分，未提供的不得分。	5

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：上海市松江区政府采购中心

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），按照采购云平台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. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 我方同意开标内容以采购云平台开标时的《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。
9. 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：

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、开标一览表格式

开标一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。

松江消防支队 2026 年营门值守服务包 1

服务期限	投标总价(总价、元)

松江消防支队 2026 年营门值守服务包 2

服务期限	投标总价(总价、元)

松江消防支队 2026 年营门值守服务包 3

服务期限	投标总价(总价、元)

填写说明：

- (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、投标报价分类明细表格式

项目名称：
招标编号：
包件一：广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务

序号	分类名称	2026年10月15日至2027年10月14日报价费用	说明	备注
1	广富林站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	泗泾站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	九亭站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	佘山站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	洞泾站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026年10月15日至2027年10月14日报价费用	说明	备注
1	新桥站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			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：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

包件二：车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务

序号	分类名称	2026年10月15日至2027年10月14日报价费用	说明	备注
1	车墩站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	九里亭站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	大港站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	松江站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	岳阳站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	仓桥站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026年10月15日至2027年10月14日报价费用	说明	备注
1	方松站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			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：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

包件三：叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	叶榭站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	柳港站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	新浜站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	石湖荡站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026 年 10 月 15 日至 2027 年 10 月 14 日报价费用	说明	备注
1	千帆站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			详见明细（ ）
报价合计				

序号	分类名称	2026年10月15日至2027年10月14日报价费用	说明	备注
1	松工站			
2	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（ ）
3	行政办公费用			详见明细（ ）
4	日常运行及维护费用			详见明细（ ）
5	各类物耗			详见明细（ ）
6	各类专项费用			详见明细（ ）
7	保险费用（包含雇主责任险和公众责任险）			详见明细（ ）
8	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
9	企业管理费用			详见明细（ ）
10	利润			详见明细（ ）
11	税金			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：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、资格审查要求表

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	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）；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 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。	
2	自定义	联合体投标	本项目不接受联合体投标。	
3	自定义	专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准。	

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、符合性要求表

项目名称:

招标编号:

包号:

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 与页次	备注
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法定代表人身份证、被授权人身份证。			
投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1. 投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格审查要求表》以及《符合性要求表》。 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）。			
投标报价	1. 不得进行选择性报价（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/项目最高限价。 4. 不得低于成本报价。 5. 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%。			
商务要求	1. 投标有效期、服务期限、付款条件满足招标文件要求。 2. 本项目合同不得转让与分包。			
“★”要求	符合技术规范、技术标准和《招标需求》质量标准，或者符合招标文件中标“★”的技术、性能及其它要求的。			
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。			

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期: 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称:

招标编号:

包号:

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期限			
付款方式			
转让与分包			
...			

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: 年 月 日

7、法定代表人授权委托书格式

致：上海市松江区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其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，并签署全部有关的文件、协议及合同。

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。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件
(有照片一面)

被授权人身份证复印件
(有照片一面)

投标人（公章）：
法定代表人（签字或盖章）：
电话：
传真：
日期：

受托人（签字）：
身份证号码：
电话：
传真：
日期：

8、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. 广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务，属于 物业管理行业；承接企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务，属于 物业管理行业；承接企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

3. 叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务，属于 物业管理行业；承接企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，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）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）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：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。

9、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）。

中标人为残疾人福利性单位的，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。

10、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：

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

招标编号：

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				
.....				

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、主要管理制度一览表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: 年 月 日

3、负责人情况表

项目名称：

招标编号：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校			从事同类项目			联系方式	
和专业			工作年限				
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目负责人的理由： 本项目管理思路和工作安排： 本项目每周现场工作时间：							
更换 负责人 的方案							
更换负责人的前提和客观原因： 更换负责人的原则： 替代负责人应达到的能力资格：							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、主要管理、技术人员配备及同类项目工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	同类项目工 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、人员来源一览表

项目名称：

招标编号：

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、留用人员、招聘人员、派遣工和临时工等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

第七章 合同书格式和合同条款

包1合同模板:

[合同中心-项目名称]服务合同

合同编号: [合同中心-合同编码]

合同各方:

甲方(买方): [合同中心-采购单位名称] 乙方(卖方): [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]

传真: [合同中心-采购单位单位传真] 传真: [合同中心-供应商单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人] 联系人: [合同中心-供应商联系人]

根据《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. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1.1 乙方所提供的广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

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([合同中心-合同总价大写])。

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: 采购人指定地点。

2.3 服务期限

本服务的服务期限: [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 乙方所交付的广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守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广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务未能通过验收，乙方应当进行整改，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广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务之外的原因，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。

对上一季度考核合格后，收到乙方开具发票后，甲方支付相关周期服务费，每季度支付合同价的 25%；

每季度考核存在扣款事项的，相关费用最后一次扣款时，集中扣除费用。

8. 甲方的权利义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务，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，造成广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务无法正常运行，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，使甲方有关广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务造成经济损失的，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 当设施或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要原有广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务进行调整，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。

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。在进行应急服务时，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，未经甲方许可不得更改服务内容，否则，乙方应承担赔偿责任。
- 9.6 乙方在履行服务时，发现设施或设备存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务正常运行。
- 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 乙方应按《劳动合同法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。
- 9.10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

10. 补救措施和索赔

- 10.1 甲方有权根据国家权威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：
- (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。
- (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。
- (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. 履约保证金

14. 1 本项目不收取履约保证金。

15. 争端的解决

15. 1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地起诉。

16. 违约终止合同

16. 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。

(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。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 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。

17. 破产终止合同

17. 1 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。

18. 合同转让和分包

18. 1 本项目合同不得转让与分包。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19. 2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括：

招标(采购)文件、投标(响应)文件、服务承诺、服务内容、补充协议(若有)

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 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。

21. 合同修改

21. 1 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。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订地点：网上签约

包 2 合同模板：

[合同中心-项目名称]服务合同

合同编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方（买方）：[合同中心-采购单位名称] 乙方（卖方）：[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]

传真：[合同中心-采购单位单位传真] 传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人] 联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《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. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

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（[合同中心-合同总价大写]）。

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：采购人指定地点。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[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 乙方所交付的车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守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车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务未能通过验收，乙方应当进行整改，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车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务之外的原因，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。

对上一季度考核合格后，收到乙方开具发票后，甲方支付相关周期服务费，每季度支付合同价的 25%；方松站未入住期间费用在最后一季度付款时，集中扣除；每季度考核存在扣款事项的，相关费用最后一次扣款时，集中扣除费用。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务，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，造成车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务无法正常运行，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，使甲方有关车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务造成经济损失的，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有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 当设施或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要对原有车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务进行调整，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。

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。在进行应急服务时，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，未经甲方许可不得更改服务内容，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现设施或设备存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务正常运行。

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 乙方应按《劳动合同法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

9.10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据国家权威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：

（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。

（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。

（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. 履约保证金

14.1 本项目不收取履约保证金。

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地起诉。

16. 违约终止合同

16.1 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。

(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。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 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。

17. 破产终止合同

17.1 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。

18. 合同转让和分包

18.1 本项目合同不得转让与分包。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：

招标(采购)文件、投标(响应)文件、服务承诺、服务内容、补充协议(若有)

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 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。

21. 合同修改

21.1 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。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订地点：网上签约

包 3 合同模板：

[合同中心-项目名称]服务合同

合同编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方（买方）：[合同中心-采购单位名称] 乙方（卖方）：[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]

传真：[合同中心-采购单位单位传真] 传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人] 联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《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. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

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（[合同中心-合同总价大写]）。

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：采购人指定地点。

2.3 服务期限

本服务的服务期限：[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 乙方所交付的叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守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叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务未能通过验收，乙方应当进行整改，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叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于叶榭站、泖港站、新浜站、石湖

荡站、千帆站、松工站营门值守服务之外的原因，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。

对上一季度考核合格后，收到乙方开具发票后，甲方支付相关周期服务费，每季度支付合同价的 25%；每季度考核存在扣款事项的，相关费用最后一次扣款时，集中扣除费用。

8. 甲方的权利义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务，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，造成叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务无法正常运行，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，使甲方有关叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务造成经济损失的，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 当设施或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务进行调整，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。

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。在进行应急服务时，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，未经甲方许可不得更改服务内容，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现设施或设备存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务正常运行。

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 乙方应按《劳动合同法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

9.10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据国家权威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：

（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。

（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。

（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. 履约保证金

14. 1 本项目不收取履约保证金。

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地起诉。

16. 违约终止合同

16. 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。

(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。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 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。

17. 破产终止合同

17. 1 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。

18. 合同转让和分包

18.1 本项目合同不得转让与分包。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19. 2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括：

招标(采购)文件、投标(响应)文件、服务承诺、服务内容、补充协议(若有)

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 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。

21. 合同修改

21. 1 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。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签章）：

法定代表人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间_1]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订地点：网上签约

附件：项目采购需求

一、项目概述

项目名称	松江消防支队 2026 年营门值守服务
采购内容	松江消防支队 2026 年营门值守服务采购，共划分为 3 个包件： 包件一：广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务； 包件二：车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务； 包件三：叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务。
采购预算	本项目采购预算为 7868031.42 元，包件 1-2321764.80 元，包 2-2846248.42 元，包 3-2439641.50 元。本项目共 3 个包件，投标人可投报任一个包件，也可投报多个包件，超过采购预算或单个包件预算的报价不予接受，均按无效投标处理。

二、项目需求及技术要求

包件一：广富林站、泗泾站、九亭站、佘山站、洞泾站、新桥站营门值守服务

（一）基本情况

包件一共有 6 个下属队站，分布在广富林站、泗泾站、九亭站、佘山、洞泾、新桥，2026 年出警数量平均每个站点近 665 次（洞泾站新入住未出警，但地处于高警情区域，正式出警后预计出警量较高），最高站点约 1000 次。营门值守人员要保持注意力集中，出警时，营门值守人员要及时开关营门、登记和出警后战备器材的规整和营区巡逻任务。夜间出警后，营门值守人员要保持高度警惕，做好出警车辆归队配合工作。消防站每年有对外开放任务，全年不少于 24 次，通常每站每次最多可达 100 人，以学生居多。营门值守人员需做好外来参观人员入营引导任务，重点做好小朋友引导，并协助队站维护现场秩序，防止发生意外事故。营门值守人员还要做好日常人员进出管理，做好登记，维护好营区周边安全，防止针对消防站的突发意外事件。还需配合所在队站做好其他和安全有关的工作任务。消防站点是准军事化单位，队列素质要求高，要求门卫人员有一定队列基础。以上站点出警量大、工作任务相对较重，对营门值守人员经验、体力等要求较高，要求每个站点人员配置有退伍军人经验者优先。考虑任务繁重对人员体能、精力素质要求较高，年龄在 30 岁到 42 岁优先。本次拟采购 6 个单位的全天（24 小时）门卫执勤值守服务，由职业保安人员负责 6 个单位的执勤、巡逻和内保工作。

本项目需安排 1 个岗位负责支队机关（和广富林站同地址）全年 365 天的公共区域卫生保洁工作。该岗人员用工需符合《劳动法》，对该岗人员年龄、持证不做特殊要求。

站点地址：

广富林站位于松江区人民北路 3450 弄 119 号；

泗泾站松江区道悦路 60 号；

九亭站位于上海市松江区九亭镇九新公路 302 弄 48 号；

新桥站位于新飞路 1651 号；

洞泾站位于长浜路 619 号；

佘山站位于佘天昆公路 2058 号。

（二）服务范围

1、常规安全保卫

（1）负责所在中队内外的站岗值守、安全管理、来访人员接待登记、做好队站内部保卫，防止无关人员进入；

（2）出警时大门开启关闭、出警后车库内器材、服装规整，内部人员进出时做好营区大门开启，车辆出入时路边来往车辆引导。

（3）内部人员出入检查、车辆行驶和停放管理及定期开展巡逻，每个队站巡逻打卡不少于 4 个点位，检查日常检查 ck、周界报警系统使用是否正常，熟悉值班室视频操作系统。

（4）紧急处理各类突发情况，突发公共卫生事件制度落实。完成所在队站指派与安全保卫有关的工作，配合所在站点完成其他相关工作。

（5）遇到外来人员预约参观等重大活动时，做好人员引导和秩序维护，落实安全提示，配合队站完成其他安全任务。

（6）配合做好队站报纸、邮件分发工作，做好快递等登记、规整，确保快递物资管理规范。

（7）做好值班区域及周边卫生工作，规范放置个人物品，保持值班区域规范有序。

2、突发事件处理。

（1）面对影响到采购人的各类突发事件，能够提前制定预案，及时有效反应，并高效落实措施，保障内部安全稳定。

（2）面对营区周边发生冲突或者冲击营门等突发事件能够建立有效处置程序和方案，并开展演练，能够及时高效处理，不造成网络负面影响等；如遇到涉恐人员或不法分子等冲击营区，值班人员能够有效处理，按照合理的程序应对，在保证自身安全的同时，及时向队站传递信息，组织消防队伍

开展防御，保障营区安全，同时不因不正确处置造成网络负面影等。

（3）面对外来人员或营区周边路过人员突发意外（如晕倒）等，能够开展基本施救，会配合 120 等专业救助力量开展救助，发挥人道主义精神，有效保护人民群众生命安全，展示消防救援队伍良好形象等。

（4）面对队站全体出警后营区虚空时，保安员协助内部管理做好车库衣架、出警人员服装、鞋子和场地训练器材规整，确保营区整洁规范，保持车库和训练场良好的训练秩序，保持消防站干净整洁的环境，并开展好巡逻，提高巡逻频率，有效应对消防人员不在的各种事情，保持队伍营区正常运转，维护良好的秩序。

（5）熟悉使用视频监控管理，面对监控或者巡逻发现异常情况能够第一时间发现异常，能够在值班值守的同时，通过正确的程序，正常处置异常情况，遇到无法处置的情况能够按照程序第一时间上报所在单位管理层，配合好所在单位高效处置相关异常情况，防止发生意外事故，维护好营区秩序等。

3、保安岗位设置及工时。

（1）根据值守的特点，设置白天岗和夜间岗，白天岗位主要为立岗，夜间岗主要为坐岗，每岗需 A、B 两个角色配合值守，值班期间按照准军事化管理要求，保持良好形象。投标单位须根据实际情况进行现场勘察，科学合理设置岗位，做出优化的执勤值班方案。其中每个点设负责人 1 名，人员休息由投标单位安排调休。白天立岗通常（7：30-11：30 14：00-18：00），执行过程中结合天气（刮风、下雨）、气温（高温、雨雪）等因素与所在站点协商后，可以合理调整立岗时间或采用坐岗。

（2）除广富林站外，每个站点每月平均工作 1460 小时，全年共计 17520 小时。广富林站除按照其他站点人员设置相同要求外，另设一岗负责机关大楼内部公共区域卫生管理和清洁，年龄性别符合劳动用工即可，全年 365 天上岗，每天工作 8 小时，该岗全年工时为 2920 小时，广富林站总共工时为 20440 小时，平均每月 1703.3 小时。投标人须承诺用工不违反劳动法，作业不违反安全生产规定。凡行政部门有持证上岗要求的，必需持证上岗。

（3）投标人须承诺购买足额的雇主责任险和公众责任险；提供人员来源合法合规，3 个月稳定期后，全年人员稳定率达到 70%；如在消防队搭伙就餐，须承诺按照队伍伙食标准缴纳伙食费；每月到消防站了解项目运行情况，并开展项目考核问效。

（三）服务需求与标准

1、服务时间要求：

本项目为各执勤单位全天营门值守服务，每天上岗时间由中标方与所在单位约定（通常白天岗

6: 30, 夜间岗 18: 30 交接), 根据天气季节等因素可以适当调整。全年 (消防队 365 天连续工作) 不间断服务, 节假日、周末由中标方安排人员更替。

2、保安人员标准:

(1) 22-42 周岁 (退伍军人可适当优先), 要求身高在 165cm 以上, 五官端正, 衣袖外露后无明显疤痕、纹身, 无犯罪记录; 具有初中以上文化程度, 有较好的语言、文字表达能力, 能独立履行保安工作职能, 培训达标后持保安员资格证书上岗; 所有人员须经甲方专门对人员形象、道德品质等综合能力面试, 合格后上岗。

(2) 保安队员应符合保安队员任职条件, 具有同类项目工作经历, 能胜任本项目, 有较强的工作责任心和敬业精神;

(3) 政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历;

(4) 遵纪守法观念强, 能严格执行国家法律法规, 自觉遵守甲、乙双方制定的各项规章制度。用工不违反劳动法, 作业不违反劳动安全生产规定。

(5) 保安员身体健康, 有慢性疾病的, 需要能够胜任消防队伍站岗执勤的劳动强度, 不能胜任的不建议上岗, 防止因劳动强度大加重病情或发生意外事故。。

3、保安岗位要求:

(1) 全体安保人员必须持证上岗;

(2) 新进保安人员要通过甲方的面试合格后录用。

(3) 供应商应派遣优秀合适的管理人员进驻现场, 负责人必须具备同类项目管理经验, 持有保安员二级/技师以上证书。

(4) 采购人有权在提前 3 个工作日通知中标人的前提下要求中标人更换认为不适合继续工作的保安人员。

4、岗位基本职责要求:

中标人应对所雇保安人员岗位职责做出规范要求, 符合国务院《保安管理条例》的要求, 特别注意落实以下要求:

(1) 执勤期间必须服从用人单位的管理, 遵守用人单位管理制度, 严格按照用人单位布置的任务开展各项工作。

(2) 遵守用人单位保密规定, 保守秘密, 不随意发放内部管理影视资料和其他重要数据信息到互联网。

(3) 保安人员在指定岗位执勤时, 熟悉使用立正、稍息、跨立、敬礼、礼毕等队列动作, 在遇到

领导、制止违章、车辆进出、检查物件、交班换岗互时要敬礼，动作标准、仪态大方。

（3）保安人员上下班必须按时到点，不准迟到、早退、旷工；每天准时参加交接班，如有情况不能按时到位，必须向服务单位请假，由中标单位安排人员替岗。

（4）建立岗位记事本，对异常情况，及时记录备案，并做好换岗和交接班的口头和书面报告；值班记录必须详实整洁、无乱涂、卷角等现象。

（5）在指定的岗位当值，做好值班巡逻，巡逻时间白天岗每 1 小时一次，夜间岗每 45 分钟一次，认真仔细，机智勇敢，警惕性高，对重点要害部位严加防范。维护驻点单位安全秩序，保障当值所在地人员及财产的安全；

（6）配合落实好公共卫生事件工作，禁止未经许可的人员进入中队；

（7）积极维护驻点单位门口秩序，车辆有序进出，对各种车辆违章停靠、停放，及时予以劝离，以免影响消防车辆出入。

5、保安岗位纪律要求：

用人单位是准军事化单位，保安员应注重礼节礼貌，做到文明举止。

（1）当值时须仪容、仪表端庄整洁，按规定着装。春季外穿制服套装，内穿黑色衬衣（天热时统一黑色长袖衬衣，内穿黑色背心体恤或背心，背心或体恤不高于领口），黑色皮鞋；夏秋季着短袖衬衣制服，内穿黑色背心体恤或背心，背心或体恤不高于领口，黑色皮鞋；秋（降温后）、冬季节外穿制服套装，内穿色衬衣，黑色皮鞋，天气降温后统一着长大衣；衣服左臂统一佩戴臂章；（备注：臂章、胸标等标志均为“保安”，不佩戴国旗臂章，不体现“消防”、“特勤”等元素；遇重大安保、突发事件等特殊情况，值班人员应穿防刺服，戴勤务头盔。）以上内容须提供承诺函。中标人须优化措施和保障方案，确保保安员服装适体，不得使用脏旧服装，影响消防员精神面貌。



夏款短袖



夏款长袖



春秋制服



冬装

- (2) 保持精力充沛，不得擅自离职守；
- (3) 礼貌待人，耐心答复访客询问，主动做好指引联系工作，行为规范，遵纪守法，无脱岗现象；
- (4) 不得当值时在岗位内睡觉；

- (5) 不得在岗位吸烟, 休息时不得在大楼内吸烟;
- (6) 不得当值前或当值时饮用含酒精类的饮品;
- (7) 不得在岗位时吃零食、闲聊、打闹、看书报、听音乐、玩手机游戏等一切与工作无关的事情。
- (8) 不得擅自向外人泄露内部机密和内部控制详情;
- (9) 上班期间, 不准接待亲友, 如有必要, 应先告知负责人, 并请其安排调班事宜;
- (10) 应保持通讯畅通, 接听电话应保持规范;
- (11) 中标人必须派人不定期、不定时进行夜间抽查, 将检查状况上报公司和甲方安全负责人; 每月派人到所在单位开展回访, 了解服务工作开展情况。

包件二：车墩站、九里亭站、大港站、松江站、岳阳站、仓桥站、方松站营门值守服务

（一）基本情况

包件二共有 7 个下属队站，分别是车墩、九里亭、大港、松江，岳阳、仓桥站、方松站，2026 年出警数量平均每个站点近 380 次（方松站未入驻，但地处于中警情区域，正式出警后预计出警量相当），最高站点约 500 次。营门值守人员要保持注意力集中，出警时，营门值守人员要及时开关营门、登记和出警后战备器材的规整和营区巡逻任务。夜间出警后，营门值守人员要保持高度警惕，做好出警车辆归队配合工作。消防站每年有对外开放任务，全年不少于 24 次，通常每站每次最多可达 60 人，以学生居多。营门值守人员需做好外来参观人员入营引导任务，重点做好小朋友引导，并协助队站维护现场秩序，防止发生意外事故。营门值守人员还要做好日常人员进出管理，做好登记，维护好营区周边安全，防止针对消防站的突发意外事件。还需配合所在队站做好其他和安全有关的工作任务。消防站点是准军事化单位，队列素质要求高，要求门卫人员有一定队列基础。以上站点出警量处于中等、工作量适中，对营门值守人员经验、体力等要求适较高，优先考虑退伍军人。本次拟采购 7 个单位的全天（24 小时）门卫执勤值守服务，由职业保安人员负责 7 个单位的执勤、巡逻和内保工作。

站点地址：

九里亭站位于九宜路 383 号；

岳阳站位于松江区谷阳北路 321 号；

松江站位于上海市松江区松东路 378 号；

仓桥站位于上海市松江区富永路 226 号；

车墩站位于香亭路 168 号；

方松站位于文诚路 1480 号；

大港站大港站位于鼎盛路 1858。

（二）服务范围

1、常规安全保卫

（1）负责所在中队内外的站岗值守、安全管理、来访人员接待登记、做好队站内部保卫，防止无关人员进入；

（2）出警时大门开启关闭、出警后车库内器材、服装规整，内部人员进出时做好营区大门开启，车辆出入时路边来往车辆引导。

（3）内部人员出入检查、车辆行驶和停放管理及定期开展巡逻，每个队站巡逻打卡不少于 4 个点位，

检查日常检查 ck 周界报警系统使用是否正常，熟悉值班室视频操作系统。

（4）紧急处理各类突发情况，突发公共卫生事件制度落实。完成所在队站指派与安全保卫有关的工作，配合所在站点完成其他相关工作。

（5）遇到外来人员预约参观等重大活动时，做好人员引导和秩序维护，落实安全提示，配合队站完成其他安全任务。

（6）配合做好队站报纸、邮件分发工作，做好快递等登记、规整，确保快递物资管理规范。

（7）做好值班区域及周边卫生工作，规范放置个人物品，保持值班区域规范有序。

2、突发事件处理。

（1）面对影响到采购人的各类突发事件，能够提前制定预案，及时有效反应，并高效落实措施，保障内部安全稳定。

（2）面对营区周边发生冲突或者冲击营门等突发事件能够建立有效处置程序和方案，并开展演练，能够及时高效处理，不发生网络负面影等；如遇到涉恐人员或不法分子等冲击营区，值班人员能够有效处理，按照合理的程序应对，在保证自身安全的同时，及时向队站传递信息，组织消防队伍开展防御，保障营区安全，同时不因不正确处置造成网络负面影等。

（3）面对外来人员或营区周边路过人员突发意外（如晕倒）等，能够开展基本施救，会配合 120 等专业救助力量开展救助，发挥人道主义精神，有效保护人民群众生命安全，展示消防救援队伍良好形象等。

（4）面对队站全体出警后营区虚空时，保安员协助内部管理做好车库衣架、出警人员服装、鞋子和场地训练器材规整，确保营区整洁规范，保持车库和训练场良好的训练秩序，保持消防站干净整洁的环境，并开展好巡逻，提高巡逻频率，有效应对消防人员不在的各种事情，保持队伍营区正常运转，维护良好的秩序。

④熟悉使用视频监控管理，面对监控或者巡逻发现异常情况能够第一时间发现异常，能够在值班值守的同时，通过正确的程序，正常处置异常情况，遇到无法处置的情况能够按照程序第一时间上报所在单位管理层，配合好所在单位高效处置相关异常情况，防止发生意外事故，维护好营区秩序等。

3、保安岗位设置及工时。

（1）根据值守的特点，设置白天岗和夜间岗，白天岗位主要为立岗，夜间岗主要为坐岗，每岗需 A、B 两个角色配合值守，值班期间按照准军事化管理要求，保持良好形象。投标单位须根据实际情况进行现场勘察，科学合理设置岗位，做出优化的执勤值班方案。其中每个点设负责人 1 名，人员休息由投标单位安排调休。白天立岗通常（7：30-11：30 14：00-18：00），执行过程中结合天气（刮

风、下雨)、气温(高温、雨雪)等因素与所在站点协商后,可以合理调整立岗时间或采用坐岗。

(2) 每个站点每月平均工作 1460 小时, 全年共计 17520 小时。投标人须承诺用工不违反劳动法, 作业不违反安全生产规定。凡行政部门有持证上岗要求的, 必需持证上岗。

(3) 投标人须承诺购买足额的雇主责任险和公众责任险; 提供人员来源合法合规, 3 个月稳定期后, 全年人员稳定率达到 70%; 如在消防队搭伙就餐, 须承诺按照队伍伙食标准缴纳伙食费; 每月到消防站了解项目运行情况, 并开展项目考核问效。

(三) 服务需求与标准

1、服务时间要求:

本项目为各执勤单位全天营门值守服务, 每天上岗时间由中标方与所在单位约定(通常白天岗 6: 30, 夜间岗 18: 30 交接), 根据天气季节等因素可以适当调整。全年(消防队 365 天连续工作)不间断服务, 节假日、周末由中标方安排人员更替。

2、保安人员标准:

(1) 22-45 周岁(退伍军人可适当优先), 要求身高在 165cm 以上, 五官端正, 衣袖外露后无明显疤痕、纹身, 无犯罪记录; 具有初中以上文化程度, 有较好的语言、文字表达能力, 能独立履行保安工作职能, 培训达标后持保安员资格证书上岗; 所有人员须经甲方专门对人员形象、道德品质等综合能力面试, 合格后上岗。考虑本项目工作强度相对包件 3 较高, 要求每个站点配备人员至少 2 人低于 42 岁(含), 确保任务繁重时能够胜任, 并及时响应。

(2) 保安队员应符合保安队员任职条件, 具有同类项目工作经历, 能胜任本项目, 有较强的工作责任心和敬业精神;

(3) 政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历;

(4) 遵纪守法观念强, 能严格执行国家法律法规, 自觉遵守甲、乙双方制定的各项规章制度。用工不违反劳动法, 作业不违反劳动安全生产规定。

(5) 保安员身体健康, 有慢性疾病的, 需要能够胜任消防队伍站岗执勤的劳动强度, 不能胜任的不建议上岗, 防止因劳动强度大加重病情或发生意外事故。

3、保安岗位要求:

(1) 全体安保人员必须持证上岗;

(2) 新进保安人员要通过甲方的面试合格后录用。

(3) 供应商应派遣优秀合适的管理人员进驻现场, 负责人必须具备同类项目管理经验, 持有保安员二级/技师以上证书。

(4) 采购人有权在提前 3 个工作日通知中标人的前提条件下要求中标人更换认为不适合继续工作的保安人员。

4、岗位基本职责要求：

中标人应对所雇保安人员岗位职责做出规范要求，符合国务院《保安管理条例》的要求，特别注意落实以下要求：

(1) 执勤期间必须服从用人单位的管理，遵守用人单位管理制度，严格按照用人单位布置的任务开展各项工作。

(2) 遵守用人单位保密规定，保守秘密，不随意发放内部管理音视频资料和其他重要数据信息到互联网。

(3) 保安人员在指定岗位执勤时，熟悉使用立正、稍息、跨立、敬礼、礼毕等队列动作，在遇到领导、制止违章、车辆进出、检查物件、交班换岗互时要敬礼，动作标准、仪态大方。

(3) 保安人员上下班必须按时到点，不准迟到、早退、旷工；每天准时参加交接班，如有情况不能按时到位，必须向服务单位请假，由中标单位安排人员替岗。

(4) 建立岗位记事本，对异常情况，及时记录备案，并做好换岗和交接班的口头和书面报告；值班记录必须详实整洁、无乱涂、卷角等现象。

(5) 在指定的岗位当值，做好值班巡逻，白天岗每 45 分钟一次，夜间岗每 30 分钟一次，认真仔细，机智勇敢，警惕性高，对重点要害部位严加防范。维护驻点单位安全秩序，保障当值所在地人员及财产的安全；

(6) 配合落实好公共卫生事件工作，禁止未经许可的人员进入中队；

(7) 积极维护驻点单位门口秩序，车辆有序进出，对各种车辆违章停靠、停放，及时予以劝离，以免影响消防车辆出入。

5、保安岗位纪律要求：

用人单位是准军事化单位，保安员应注重礼节礼貌，做到文明举止。

(1) 当值时须仪容、仪表端庄整洁，按规定着装。春季外穿制服套装，内穿黑色衬衣（天热时统一黑色长袖衬衣，内穿黑色背心体恤或背心，背心或体恤不高于领口），黑色皮鞋；夏秋季着短袖衬衣制服，内穿黑色背心体恤或背心，背心或体恤不高于领口，黑色皮鞋；秋（降温后）、冬季节外穿制服套装，内穿色衬衣，黑色皮鞋，天气降温后统一着长大衣；衣服左臂统一佩戴臂章；（备注：臂章、胸标等标志均为“保安”，不佩戴国旗臂章，不体现“消防”、“特勤”等元素；遇重大安保、突发事件等特殊情况下，值班人员应穿防刺服，戴勤务头盔。）以上内容须提供承诺函。中标人须优化

措施和保障方案，确保保安员服装适体，不得使用脏旧服装，影响消防员精神面貌。



夏款短袖



夏款长袖



春秋制服



冬装

(2) 保持精力充沛，不得擅自离岗；

(3) 礼貌待人，耐心答复访客询问，主动做好指引联系工作，行为规范，遵纪守法，无脱岗现象；

- (4) 不得当值时在岗位内睡觉;
- (5) 不得在岗位吸烟, 休息时不得在大楼内吸烟;
- (6) 不得当值前或当值时饮用含酒精类的饮品;
- (7) 不得在岗位时吃零食、闲聊、打闹、看书报、听音乐、玩手机游戏等一切与工作无关的事情。
- (8) 不得擅自向外人泄露内部机密和内部控制详情;
- (9) 上班期间, 不准接待亲友, 如有必要, 应先告知负责人, 并请其安排调班事宜;
- (10) 应保持通讯畅通, 接听电话应保持规范;
- (11) 中标人必须派人不定期、不定时进行夜间抽查, 将检查状况上报公司和甲方安全负责人; 每月派人到所在单位开展回访, 了解服务工作开展情况。

包件三：叶榭站、泖港站、新浜站、石湖荡站、千帆站、松工站营门值守服务

（一）基本情况

包件三共有 6 个下属队站，分别是叶榭、泖港、新浜、石湖荡、千帆、松工，2026 年出警数量平均每个站点近 160 次，最高站点约 249 次。营门值守人员要保持注意力集中，出警时，营门值守人员要及时开关营门、登记和出警后战备器材的规整和营区巡逻任务。夜间出警后，营门值守人员要保持高度警惕，做好出警车辆归队配合工作。消防站每年有对外开放任务，全年不少于 24 次，通常每站每次最多可达 20 人，以学生居多。营门值守人员需做好外来参观人员入营引导任务，重点做好小朋友引导，并协助队站维护现场秩序，防止发生意外事故。营门值守人员还要做好日常人员进出管理，做好登记，维护好营区周边安全，防止针对消防站的突发意外事件。还需配合所在队站做好其他和安全有关的工作任务。消防站点是准军事化单位，队列素质要求高，要求门卫人员有一定队列基础。以上站点出警量相对较低、工作量较低，要求年龄在 22-45 岁之间。本次拟采购 6 个单位的全天（24 小时）门卫执勤值守服务，由职业保安人员负责 6 个单位的执勤、巡逻和内保工作。

站点地址：

石湖荡站位于甘德路 399 号；

叶榭站位于叶新公路团结村叶中路 300 号；

新浜站位于新镇旺兴路叶新公路路口；

泖港站位于泖港新旭路 119 号。

松工站位于北松公路 5688 号。

千帆站位于千帆路 318 弄 6 号

（二）服务范围

1、常规安全保卫

（1）负责所在中队内外的站岗值守、安全管理、来访人员接待登记、做好队站内部保卫，防止无关人员进入；

（2）出警时大门开启关闭、出警后车库内器材、服装规整，内部人员进出时做好营区大门开启，车辆出入时路边来往车辆引导。

（3）内部人员出入检查、车辆行驶和停放管理及定期开展巡逻，每个队站巡逻打卡不少于 4 个点位，检查日常检查 ck 周界报警系统使用是否正常，熟悉值班室视频操作系统。

（4）紧急处理各类突发情况，突发公共卫生事件制度落实。完成所在队站指派与安全保卫有关的工作，配合所在站点完成其他相关工作。

(5) 遇到外来人员预约参观等重大活动时，做好人员引导和秩序维护，落实安全提示，配合队站完成其他安全任务。

(6) 配合做好队站报纸、邮件分发工作，做好快递等登记、规整，确保快递物资管理规范。

(7) 做好值班区域及周边卫生工作，规范放置个人物品，保持值班区域规范有序。

2、突发事件处理。

(1) 面对影响到采购人的各类突发事件，能够提前制定预案，及时有效反应，并高效落实措施，保障内部安全稳定。

(2) 面对营区周边发生冲突或者冲击营门等突发事件能够建立有效处置程序和方案，并开展演练，能够及时高效处理，不发生网络负面影等；如遇到涉恐人员或不法分子等冲击营区，值班人员能够有效处理，按照合理的程序应对，在保证自身安全的同时，及时向队站传递信息，组织消防队伍开展防御，保障营区安全，同时不因不正确处置造成不良网络负面影等。

(3) 面对外来人员或营区周边路过人员突发意外（如晕倒）等，能够开展基本施救，会配合 120 等专业救助力量开展救助，发挥人道主义精神，有效保护人民群众生命安全，展示消防救援队伍良好形象等。

(4) 面对队站全体出警后营区虚空时，保安员协助内部管理做好车库衣架、出警人员服装、鞋子和场地训练器材规整，确保营区整洁规范，保持车库和训练场良好的训练秩序，保持消防站干净整洁的环境，并开展好巡逻，提高巡逻频率，有效应对消防人员不在的各种事情，保持队伍营区正常运转，维护良好的秩序。

(5) 熟悉使用视频监控管理，面对监控或者巡逻发现异常情况能够第一时间发现异常，能够在值班值守的同时，通过正确的程序，正常处置异常情况，遇到无法处置的情况能够按照程序第一时间上报所在单位管理层，配合好所在单位高效处置相关异常情况，防止发生意外事故，维护好营区秩序等。

3、保安岗位设置及工时。

(1) 根据值守的特点，设置白天岗和夜间岗，白天岗位主要为立岗，夜间岗主要为坐岗，每岗需 A、B 两个角色配合值守，值班期间按照准军事化管理要求，保持良好形象。投标单位须根据实际情况进行现场勘察，科学合理设置岗位，做出优化的执勤值班方案。其中每个点设负责人 1 名，人员休息由投标单位安排调休。白天立岗通常（7：30-11：30 14：00-18：00），执行过程中结合天气（刮风、下雨）、气温（高温、雨雪）等因素与所在站点协商后，可以合理调整立岗时间或采用坐岗。

(2) 每个站点每月平均工作 1460 小时，全年共计 17520 小时。投标人须承诺用工不违反劳动法，

作业不违反安全生产规定。凡行政部门有持证上岗要求的，必需持证上岗。

(3) 投标人须承诺购买足额的雇主责任险和公众责任险；提供人员来源合法合规，3 个月稳定期后，全年人员稳定率达到 70%；如在消防队搭伙就餐，须承诺按照队伍伙食标准缴纳伙食费；每月到消防站了解项目运行情况，并开展项目考核问效。

(三) 服务需求与标准

1、服务时间要求：

本项目为各执勤单位全天营门值守服务，每天上岗时间由中标方与所在单位约定（通常白天岗 6：30，夜间岗 18：30 交接），根据天气季节等因素可以适当调整。全年（消防队 365 天连续工作）不间断服务，节假日、周末由中标方安排人员更替。

2、保安人员标准：

(1) 22-45 周岁（退伍军人可适当优先），要求身高在 165cm 以上，五官端正，衣袖外露后无明显疤痕、纹身，无犯罪记录；具有初中以上文化程度，有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职能，培训达标后持保安员资格证书上岗；所有人员须经甲方专门对人员形象、道德品质等综合能力面试，合格后上岗。(2) 保安队员应符合保安队员任职条件，具有同类项目工作经历，能胜任本项目，有较强的工作责任心和敬业精神；

(3) 政治历史清楚、品行端正、思想作风正派、无违法犯罪的经历；

(4) 遵纪守法观念强，能严格执行国家法律法规，自觉遵守甲、乙双方制定的各项规章制度。用工不违反劳动法，作业不违反劳动安全生产规定。

(5) 保安员身体健康，有慢性疾病的，需要能够胜任消防队伍站岗执勤的劳动强度，不能胜任的不建议上岗，防止因劳动强度大加重病情或发生意外事故。

3、保安岗位要求：

(1) 全体安保人员必须持证上岗；

(2) 新进保安人员要通过甲方的面试合格后录用。

(3) 供应商应派遣优秀合适的管理人员进驻现场，负责人必须具备同类项目管理经验，持有保安员二级/技师以上证书。

(4) 采购人有权在提前 3 个工作日通知中标人的前提条件下要求中标人更换认为不适合继续工作的保安人员。

4、岗位基本职责要求：

中标人应对所雇保安人员岗位职责做出规范要求，符合国务院《保安管理条例》的要求，特别注意

落实以下要求：

（1）执勤期间必须服从用人单位的管理，遵守用人单位管理制度，严格按照用人单位布置的任务开展各项工作。

（2）遵守用人单位保密规定，保守秘密，不随意发放内部管理音视频资料和其他重要数据信息到互联网。

（3）保安人员在指定岗位执勤时，熟悉使用立正、稍息、跨立、敬礼、礼毕等队列动作，在遇到领导、制止违章、车辆进出、检查物件、交班换岗互时要敬礼，动作标准、仪态大方。

（3）保安人员上下班必须按时到点，不准迟到、早退、旷工；每天准时参加交接班，如有情况不能按时到位，必须向服务单位请假，由中标单位安排人员替岗。

（4）建立岗位记事本，对异常情况，及时记录备案，并做好换岗和交接班的口头和书面报告；值班记录必须详实整洁、无乱涂、卷角等现象。

（5）在指定的岗位当值，做好值班巡逻，巡逻时间每 30 分钟一次，认真仔细，机智勇敢，警惕性高，对重点要害部位严加防范。维护驻点单位安全秩序，保障当值所在地人员及财产的安全；

（6）配合落实好公共卫生事件工作，禁止未经许可的人员进入中队；

（7）积极维护驻点单位门口秩序，车辆有序进出，对各种车辆违章停靠、停放，及时予以劝离，以免影响消防车辆出入。

5、保安岗位纪律要求：

用人单位是准军事化单位，保安员应注重礼节礼貌，做到文明举止。

（1）当值时须仪容、仪表端庄整洁，按规定着装。春季外穿制服套装，内穿黑色衬衣（天热时统一黑色长袖衬衣，内穿黑色背心体恤或背心，背心或体恤不高于领口），黑色皮鞋；夏秋季着短袖衬衣制服，内穿黑色背心体恤或背心，背心或体恤不高于领口，黑色皮鞋；秋（降温后）、冬季节外穿制服套装，内穿色衬衣，黑色皮鞋，天气降温后统一着长大衣；衣服左臂统一佩戴臂章；（备注：臂章、胸标等标志均为“保安”，不佩戴国旗臂章，不体现“消防”、“特勤”等元素；遇重大安保、突发事件等特殊情况，值班人员应穿防刺服，戴勤务头盔。）以上内容须提供承诺函。中标人须优化措施和保障方案，确保保安员服装适体，不得使用脏旧服装，影响消防员精神面貌。



夏款短袖



夏款长袖



春秋制服



冬装

- (2) 保持精力充沛，不得擅自离职守；
- (3) 礼貌待人，耐心答复访客询问，主动做好指引联系工作，行为规范，遵纪守法，无脱岗现象；
- (4) 不得当值时在岗位内睡觉；

- (5) 不得在岗位吸烟, 休息时不得在大楼内吸烟;
- (6) 不得当值前或当值时饮用含酒精类的饮品;
- (7) 不得在岗位时吃零食、闲聊、打闹、看书报、听音乐、玩手机游戏等一切与工作无关的事情。
- (8) 不得擅自向外人泄露内部机密和内部控制详情;
- (9) 上班期间, 不准接待亲友, 如有必要, 应先告知负责人, 并请其安排调班事宜;
- (10) 应保持通讯畅通, 接听电话应保持规范;
- (11) 中标人必须派人不定期、不定时进行夜间抽查, 将检查状况上报公司和甲方安全负责人; 每月派人到所在单位开展回访, 了解服务工作开展情况。

(四) 其他要求:

1、由投标人自行配置橡胶警棍、电筒、雨具, 需自行提供用餐 (如需在用人单位搭伙的, 按照消防救援队伍伙食标准交伙, 普通站按照每天 51 元/人, 洞泾特勤站按照 61 元/天, **早、中、晚餐按照 1: 2: 2 的比例分摊伙食费**, 如伙食标准有变化, 按照最新标准执行。) 安排就近住宿, 便于应急响应, 快速反应时间为 30 分钟; 保安人员所需要统一着装, 标识清楚, 专业易识别, 如采购人上级单位有统一要求, 中标人需积极配合, 费用由中标安保公司负责。

2、投标人应根据自己的管理经验, 结合本项目实际情况, 依法保障保安人员福利待遇, 按要求纳税。一般情况下, 合同期内服务费用以成交价为准, 不再作调整。

3、中标单位人员上岗前应安排不少于 3 天时间, 组织人员进行岗前培训, 包括队列训练 (齐步走、立定、跨立、立正)、安全防护、接待处置等。

4、中标单位应每季度组织开展专业培训, 定期开展督导检查和内部考核, 各站点服务人员每周开展队列训练, 提升队列素质, 确保人员形象良好。

5、中标单位应充分理解本项目特点, 了解项目管理难点、重点, 科学制定服务方案, 确保项目运转规范有序。管理单位应具备丰富管理经验, 不断完善管理制度, 建立高效管理组织机构, 提高响应效率, 完善应急预案, 针对性制定有效措施, 提升服务满意度。

6、人员安排到位后, 非特殊情况或者采购人考核不合格等, 通常不大幅度调整值守人员或者项目经理, 如人员调整须经采购人同意, 并保持同等服务能力和水平。

(五) 考核验收:

1、本项目由各队站根据采购需求和考核评价标准开展日常考核验收, 每季度汇总考核结果, 采购人根据各队站考核情况综合评价、验收结算。各中标人应开展定期分析、自查、监督考核, 确保本项目运转有序。

2、中标人应建立和完善内部管理制度，定制奖励和处罚标准，按照考核结果对保安员进行奖励或者处罚。中标人要坚持开展回访活动，每月到所在中队回访 1 次，了解保安团队运行情况，听取建议。回访中了解到工作表现优秀的保安员，中标人应根据内部管理制度及时对其奖励。中标人与每个队站现场交流沟通、回访每月少于 1 次的，采购人有权每次从当季服务费中用扣除 500 元。

3、为了保障采购人权利和加强对中标人的管理，采购人有权在中标人服务未达采购需求的情况下扣除中标人相应服务费。各队站每季度考核评分达到或高于 85 分，采购人支付当季服务费；低于 85 分的，甲方有权约谈中标单位，整改完成后支付当季度费用；约谈无效的，采购人有权扣除相应不达标费用后，支付当季剩余费用，并终止合同。

4、中标人保安队被队站或者社会面投诉 1 次，经查属实的，每次扣 500 元。安排人员不符合要求的（如无证上岗、超年龄、数据造假等），每次发现 1 人，扣 500 元；整改不到位的，采购人有权约谈中标单位，约谈无效的，采购人有权终止合同。

5、中标人各队站服务点因离职等原因造成空缺未及时补齐的，经各站点核实，按照合同总费用测算每岗每天服务费用后，扣除相应空缺期间费用。

6、中标单位在非不可抗力情况下，中标后无故中止合同的，造成采购人工作被动的，须赔偿采购人本项目服务合同总金额的 10%，采购人有权将相关情况上报财政部门，中标人须承担由此引发的处罚后果。

上述仅为本项目主要任务、要求或标准，不能理解为完整、详细的全部工作，供应商应根据自己的管理经验，结合本项目实际情况行响应。

2026 年-2027 年营门值守单位绩效评价表

项目名称	xx 站门卫值守	被评价单位	xxx 服务有限公司			服务对象	xx 站
项目目标	值守人员能够高质量完成所在队站的站岗值守、来访人员接待登记、出警后营区内部管理，人员出入登记、车辆行驶和停放管理工作，定期开展安全巡逻，能够通过视频监控系统，紧急处理各类突发情况，做好队站内部及周边安全保卫，配合所在站点完成其他与责任相关的工作。						
人员配置率		人员更换数	人	持证数		基层满意情况	满意/基本满意/不满意
被通报数		队站投诉保安公司次数		年龄超龄数		到队访谈数	次
重点需求落实情况		考核评价细则			得分	扣分原因	
人员配置 (30 分)	每站配置 4 名值守人员。	配置人员不达标的，每人扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。				写清楚具体扣分原因	
	退伍军人数量，人员年龄符合要求。	年龄超过 45 岁的，每人扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。					
	人员形象好，无犯罪记录；	人员手臂外露部分有明显纹身或刺青的，每人扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。					

	持保安员资格证书上岗；	上岗人员无保安证书的，每人扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	具有较好的沟通能力，能独立履行保安工作职能；	沟通能力差，不能较好完成任务的，每人扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	具有保安工作经历，能胜任本项目，有较强的工作责任心和敬业精神；	每 1 人无一年以上工作经历扣 0.5 分，被投诉无责任心扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	项目负责人具备同类项目管理经验，持有保安员二级/技师以上证书。	项目经理无满足条件证书的扣 4 分，开始有后来换人的扣 2 分，本项共 4 分，扣完为止。		
工作情况 (40 分)	服从基层队站的管理，遵守队站管理制度，严格按照	接到队站反映违反上述要求的，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		

	所在队站布置的任务开展各项工作。			
	工作过程中态度积极、认真配合，不与队员发生矛盾。	态度消极，与队里其他人员发生矛盾的，本项共 4 分，扣完为止。		
	姿态端正，待人接物、处理公务时动作标准、仪态大方。	待人接物缺乏涵养、队列素质不好的、形象不匹配的，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。。		
	保安人员上下班按时到点，无迟到、早退、旷工现象。	每发现一次迟到、早退或旷工，扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	接待外来人员礼貌热情、合理引导。	接待外来人员态度蛮横的、影响队伍形象的，每次扣 0.5 分，本项共 4		

		分，扣完为止。		
	做好营门登记，值班记录详实规范。	每现登记不规范的，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	车辆出入时做好引导，对电动车和其他社会化车辆合理导行，防止发 生意交通事故。	车辆出入时为做好引导，出现事故苗头的每次扣 0.5 分，发生事故的，每次扣 1 分，本项共 4 分，扣完为止。		
工作情况 (40 分)	当值时做好值班巡逻，警惕性高，能够及时发现情况，高效处理。	不按时巡逻的，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	值班人员统一着装，人员形象好。	着装不规范，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		

	按要求落实站岗和坐岗，不脱岗、离岗。	未落实站岗和坐岗要求的、存在脱岗、离岗的，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	遵守纪律，在岗不干与工作无关的事情，无打游戏、饮酒等情况。	干与工作无关的事情的，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	保持门卫室干净、整洁，物品摆放整齐，有条理。	检查发现不符合要求、被本级或上级通报的，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
管理 情况 (30 分)	管 理 单 位 每 月 进 行 抽 查，将 检 查 状 况 及 时 通 报 支 队；	每缺少 1 次内部监督考核或每月未到队站了解情况，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	每 月 派 人 到 所 在 单 位 开 展 回 访，了	未落实到位了解情况、开展访谈的，每次扣 1 分，		

	解服务工作开展情况。	本项共 4 分，扣完为止。		
	队站提出问题，积极整改，落实效率高。	队站提出问题后，没有反馈的，整改不力的，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	队站满意度高，无队站投诉。	受到队站投诉的，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	善待员工，不拖欠员工工资，无保安人员投诉。	受员工投诉的，每次扣 0.5 分，本项共 4 分，扣完为止。		
	定期组织员工开展培训和训练，培训效果好。	未开展培训或队列训练的，每次扣 4 分。		
合计				

评价 结论	
----------	--

评价时间：

评价人：

五、管理方式

1、中标单位根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》、上海市地方标准 DB31/T1210-2020《非居住物业管理服务规范》以及国家、省、市的有关法律、法规与采购人签订服务合同，对项目进行统一管理、专业服务、自负盈亏。

2、中标单位的报价应为提供规定的全部管理服务所产生的人工费及酬金（包括但不限于中标单位委派人员工资或酬金、高温费、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、公司管理费、税金及因聘用此类人员发生的其它一切费用，包括随时能与有关负责人联系的手机等通讯费用）的闭口价。

3、中标单位应严格按照投标书和委托服务合同的约定进行营门值守服务，如达不到规定要求，管理维护水平下降，多次投诉或出现重大管理失误等，或因管理服务不当造成采购人经济损失的，采购人有权提出警告要求整改或赔偿损失。经两次警告仍无改进的，采购人有权终止委托管理合同，责任由中标单位负责。

4、采购人将每季度对营门值守服务管理进行考核，考核不合格者甲方有权终止委托管理合同。

5、服务单位在聘用、任命、调整、替换有关主要营门值守服务人员之前应征得采购人同意，采购人同时享有对有关营门值守服务指定调整、调换、替换的权利。服务单位投报中设置的岗位、职责等内容经采购人核准确认后在营门值守服务管理服务期内不作变动，如需改动的，应经采购人认可。中标人自行承担任何少报、漏报而带来的经营风险。

6、投标单位应认真踏勘现场，熟悉现场及周围地形，交通道路等情况，以获得一切可能影响投标报价的直接资料。招标单位将一律视为已确认所有现场条件和预计到了可能发生的异常情况。投标单位中标后，不得以不了解或不完全了解现场为由而提出额外费用，对有关这一类的要求，招标单位将不予考虑。

7、投标单位为本项目配备的营门值守服务负责人须承担过类似规模的管理经验。特殊岗位的工作人员应具备相应的上岗证书。

8、本合同在履行期间遇营门值守服务区域发生变化、因突发公共卫生事件等不可抗力因素及其他非招标人因素，致使合同无法继续履行，招标人需终止合同的中标企业需同意终止合同，双方应本着友好协商的原则，妥善协商、解决相应事宜。

9、投标人须承诺用工不违反劳动法，作业不违反安全生产规定。

上述仅为本项目主要任务、要求或标准，不能理解为完整、详细的全部工作。投标人应根据自己的管理经验，结合本项目实际情况，并考虑服务期内政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的投标报价表和完整的管理方案进行投标。