机场南侧海关卡口安保辅助人员及围网储备土地看护服务

项目编号：3100000002604201050 79-00353439

公开招标文件

采 购 单 位：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会

代理组织机构：上海新申利工程造价咨询有限公司

2026年05月25日　　2026年05月25日

目　　录

第一章　公开招标公告 2
第二章　投标人须知 5
第三章　项目概况及技术服务要求 24
第四章　合同条款（参考） 31
第五章　评标办法及程序 31
第六章　投标文件格式附件 46

第一章　公开招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》规定，**上海新中创工程造价咨询有限公司**受**中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会**的委托，对**机场南侧海关卡口安保辅助人员及围网储备土地看护服务**进行国内公开招标，特邀请合格的供应商前来投标。

一、项目基本概况：

1、 项目名称：机场南侧海关卡口安保辅助人员及围网储备土地看护服务

2、 项目编号：310000000260420105079-00353439

3、 预算金额： 4400000.00 元

4、 最高限价： 包 1-4400000.00 元

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：

洋山特殊综合保税区（二期）机场南侧区域已正式封关运行。提升区域的监管服务水平，基于洋山海关增配辅助人员需求，拟配置安保及工勤岗位数 30 个（根据海关工作实际需求可调整），但年度服务总工时不少于 60401 小时，协助海关等部门做好日常管理工作；洋山特殊综合保税区围网储备土地看护服务，拟配置土地管理工勤岗位 8 个及基础设备。

6、 服务地点：招标人指定地点

7、 服务期限：2026 年 07 月 01 日-2027 年 06 月 30 日。

8、 本项目（不接受）联合体投标

二、申请人的资格要求：

供应商基本资格要求：

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

供应商特定资格要求：

1. 本项目仅面向中小企业采购；

2. 须具有省市级公安部门核发的有效的“保安服务许可证”；

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

4. 本次招标不接受联合体投标，不允许合同转让与分包。

三、招标文件的获取

时间：2026-05-25 至 2026-06-02，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间）

地点：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

获取招标文件其他说明：无

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间：2026-06-22 13:30:00。（迟到或不符合规定的投标文件恕不接受）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，供应商应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统提交电子投标文件（纸质投标文件递交地址：上海市浦东新区三林路 518 号 4 楼）。

开标时间：2026-06-22 13:30:00。

开标地点：上海市浦东新区三林路 518 号 4 楼，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

开标所需携带材料：

（1）建议提供纸质投标文件**正本 1 份、副本四份**并密封，须与上传的电子投标文件内容一致（如果上传的电子投标文件与纸投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用）；

（2）法定代表人证明及法定代表人身份证原件或其授权委托书及被授权人身份证原件**（除投标文件内装订的，请另外单独打印携带一份）**；

（3）可无线上网的并可登录上海市政府采购信息平台的笔记本电脑、无线上网卡；

（4）投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）。

注：投标单位所使用的数字证书（CA 证书）必须与网上投标时所用的数字证书（CA 证书）为同一证书，且未发生在网上投标后进行数字证书更新（或延期）等可能改变数字证书（CA 证书）验证信息的行为，如因投标单位所使用的数字证书（CA 证书）不一致或验证信息改变使其开标时无法正常登陆上海政府采购平台或登陆后无法进行开标签到及解密等后续行为导致其投标失败的，招标人及招标代理单位对此不承担任何责任，任何损失由投标单位自行承担。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

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政府购买服务信息平台（简称：电子采购平台）（网址：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，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1.采购人信息

名　称：**中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会**

地址：**上海市浦东新区申港大道200号**

联系方式：**中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会 021-68280337**

2.采购代理机构信息

名　称：上海新中创工程造价咨询有限公司

地　址：上海市浦东新区三林路518号4楼

联系方式：18621627482

3.项目联系方式

项目联系人：秦智慧

电　话：18621627482

第二章　投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1.	项目名称	机场南侧海关卡口安保辅助人员及围网储备土地看护服务
2.	项目编号	3100000002604201050 79-00353439 （代理内部编号：26-0075）
3.	预算金额	本项目预算公开，预算总金额为 4400000.00 元。 最高投标限价：包 1-4400000.00 元 本项目中投标人的投标文件报价不得超过预算总金额或最高投标限价，投标报价高于预算总金额或最高限价的报价文件不予接受，按无效标处理。 **注：参加本项目的投标人，可对一个包件进行投标，也可对多个包件同时进行投标，但每家投标人最多只能中标一个包件。**
4.	采购概述	根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律法规、部门规章、地方性法规和规范性文件的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5.	采购方式	公开招标
6.	招标人	单位名称：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会 地址：上海市浦东新区申港大道 200 号 联系人：王滟 电话：021-68280337 传真：/
7.	招标代理机构	公司名称：上海新中创工程造价咨询有限公司 地址：上海市浦东新区三林路 518 号 4 楼 联系人：秦智慧 电话：18621627482 传真：/
8.	服务内容	（详见第三章项目概况及技术服务要求）
9.	服务地点	招标人指定地点
10.	服务期限	**（详见第三章项目概况及技术服务要求）**

序号	内容	说明与要求
11.	报价货币	投标文件须采用人民币报价。
12.	项目类型	☑**服务** ☐货物 ☐工程
13.	投标人资格要求	详见招标文件第二章—2.3 合格的投标人
14.	公告发布媒体	上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）
15.	招标文件下载时间、下载地址	时间：2026-05-25 至 2026-06-02，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间） 地址：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）
16.	领取招标补充文件的时间及地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市浦东新区三林路 518 号 4 楼 （如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
17.	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天。
18.	投标保证金	本项目投标保证金：0 元 投标人应在投标文件递交截止时间前到账，投标保证金有效期应与投标有效期一致。 支付方式：转账、汇款、支票等形式（转账账号名称应与投标人名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。 开户账号：上海新中创工程造价咨询有限公司（专项账户） 开户银行：中国农业银行股份有限公司上海三林支行 账　　号：09762501040043122 注：汇款单上需注明“**项目（或项目内部编号**）保证金”
19.	投标截止 时间、地点	时间：2026-06-22 13:30:00 地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）
20.	开标 时间、地点	时间：2026-06-22 13:30:00 地点：上海市浦东新区三林路 518 号 4 楼
21.	投标文件的组成	详见第二章第 10 条投标文件构成
22.	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标函、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书、开标一览表、分项报价表、服务方案和服务承诺、资格证明文件、中小企业声明函等。
23.	投标文件份数	建议提供纸质投标文件**正本1份、副本4份**并密封，须与上传的电子投标文件内容一致（如果上传的电子投标文件与纸投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用）。

序号	内容	说明与要求
24.	评审方法	综合评分法
25.	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1）未按规定获取招标文件的。 2）投标人名称与报名时不一致的。 3）未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的。 4）未按规定按时缴纳投标保证金的（如有）。 5）纸质投标文件未按规定进行密封。
26.	是否接受 联合体投标	不允许
27.	是否允许合同 转让与分包	□允许 ☑不允许
28.	是否专门面向 中小企业采购	专门面向中小企业
29.	小微企业价格 扣除比例	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》〔2020〕46 号文及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号文的相关规定： 1）若为专门面向中、小、微型企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策； 2）若为面向大、中、小、微型企业、事业法人等各类供应商采购的项目，对符合本办法规定的小微企业报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参加评审； 3）若为接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
30.	符合此类情形的，可视为中小企业参与投标，享受中小企业扶持政策	1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标（注：在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策）； 2）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。
31.	采购标的对应的中小企业划型标	**租赁和商务服务业**

<table>
<tr><th>序号</th><th>内容</th><th>说明与要求</th></tr>
<tr><td></td><td>准规定所属行业</td><td></td></tr>
<tr><td>32.</td><td>招标代理费支付</td><td>由中标人向采购代理机构支付代理服务费。中标人在领取到中标通知书时应向招标代理方支付招标代理服务费。
代理服务费参照国家计委计价格[2002]1980 号文及发改办价格[2003]857 号文规定的收费标准下浮 20%收取。
代理服务费=[成交金额×相应收费标准（差额累进制）*80%]，另需支付专家服务费。
<table>
<tr><th>服务类型
中标金额（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
<tr><td>1000-5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr>
<tr><td>5000-10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr>
</table>
支付方式：转账、汇款、支票等形式（转账账号名称应与投标人名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。
开户名称：上海新中创工程造价咨询有限公司
开户银行：中国农业银行股份有限公司上海三林支行
开户账号：09762501040043122
注：汇款单上需注明“26-0075 服务费”</td></tr>
<tr><td colspan="3">电子投标特别提醒</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>注册登记</td><td>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。
为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，供应商应在上海政府采购云平台注册登记入库并获得账号和密码。</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>招标公告、招标文件的更正</td><td>招标人和招标代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在上海政府采购云平台上公告，并通过上海政府采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>投标文件的编制、加密和上传</td><td>（1）供应商下载招标文件后，应使用上海政府采购云平台提供的客户端投标工具编制响应文件。
（2）供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</td></tr>
</table>

序号	内容	说明与要求
		（3）投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招示文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能,以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档,在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”， 生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。 （4）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5）供应商和上海政府采购云平台应分别对响应文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至上海政府采购云平台，再经过上海政府采购云平台加密保存。由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。
4.	**网上投标**	（1）登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海政府采购云平台投标客户端。 (2)填写网上投标文件:供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 （3）完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至上海政府采购云平台,供应商须自行对上传情况进行确认。
5.	**投标文件签收**	**各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系招标代理机构进行签收（开标截止时间之后，招标代理机构将无法签收）， 供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。** 若项目未到达开标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时

序号	内容	说明与要求
		联系招标代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
6.	**投标截止**	投标截止与开标的时间以上海政府采购云平台显示的时间为准；开标截止时间后上海政府采购云平台不再接受供应商上传投标文件。
7.	**开标**	（1）参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人须携带法定代表人证明书（或者法定代表人授权委托书）及相应居民身份证的复印件和原件、纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。 （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上海政府采购云平台参加开标。 ☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。
8.	**投标文件解密**	上海政府采购云平台显示开标截止时间后，由招标代理机构解除上海政府采购云平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。**☆解密的操作时长为30分钟，**供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	**其它**	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任： （1）上海政府采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本招标代理机构以外的单位或个人在上海政府采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）上海政府采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 （5）供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
10.	**上海政府采购云平台获取帮助**	提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：95763。

投标人须知正文

一、 说明

1. 采购方式

1.1 公开招标。

2. 招标人、招标代理机构及合格的投标人

2.1 招标人：见本须知前附表第 6 项。

2.2 招标代理机构：见本须知前附表第 7 项。

2.3 合格的投标人：

（1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

（2）根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

（3）符合《招标公告》中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

（4）与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或自然人，不得参加投标。

（5）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。

（6）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（7）如果本次招标允许两个或两个以上单位组成投标联合体参与投标，则整个投标联合体将被视为一个投标人，且组成投标联合体的牵头人及各成员应满足招标公告所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成投标联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

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;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、招标代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的,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。

3. 合格的服务

3.1 合同中提供的所有有关服务，均应来自上述 2.3 条款所规定的合格投标人。

3.2 服务系指招标文件规定的投标人须承担的管理服务，如提供必要的人员、管理、照看、看管、保险、以及其他类似的义务。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，招标人均无义务和责任承担这些费用。

5. 询问与质疑

5.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人、招标代理机构提出询问。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、招标代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

5.2 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，以书面形式向招标代理机构提出质疑。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，应当在成交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投标人共同提出。

5.3 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） 投标人的姓名或者名称、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。

5.4 供应商提起询问和质疑,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 5.2 条和第 5.3 条规定的，招标代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项,投标人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。

质疑函电子形式递交，质疑联系方式：上海新中创工程造价咨询有限公司，联系电话：18621627482，地址：上海市浦东新区三林路 518 号 4 楼，邮箱：67327243@qq.com。

5.5 招标代理机构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。

5.6 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采购活动继续进行的，招标人、招标代理机构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。

二、 招标文件

6. 招标文件构成

6.1 招标文件包括以下部分：

第一章　公开招标公告

第二章　投标人须知

第三章　项目概况及技术服务要求

第四章　合同条款（参考）

第五章　评标办法及程序

第六章　投标文件格式附件

7. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑义，可要求澄清，但应在网上投标截止期 15 天以前，按招标文件中的要求以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。对在网上投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。招标人将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止期前的任何时候，无论出于何种原因，招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部

分。

8.2 招标文件的修改将通知所有领取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标代理机构回函确认。

8.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构可按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关规定适当延长投标截止期。并通知所有领取招标文件的投标人。

三、 投标文件的编制

9. 编制要求

9.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

9.2 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写。

10. 投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

10.1.1 投标人提交的商务标应由以下部分组成：

1. 投标函
2. 开标一览表
3. 分项报价表
4. 供应商承诺
5. 国家相关机关颁发的营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或营业执照，组织机构代码证和税务登记证三证合一证照）
6. 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
7. 分包意向协议书（接受分包项目适用）
8. 联合体协议书（允许联合体投标项目适用）
9. 相关资质证明文件（如有）
10. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
11. 投标人情况简介
12. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

13. 投标人与采购项目相关的资格条件及实质性要求响应表

14. 《中小企业声明函》（中小企业应当按照规定提供）、福利等方面的证明或证书

15. 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料

16. 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如有）

10.1.2 投标人提交的技术标应由以下部分组成：

投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，详见评分细则；

按照本招标文件要求提供的其他技术资料以及投标人需要说明的其他事项。以上各表和格式详见招标文件附件。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按本须知第 9 条的内容与要求和招标文件第六章规定的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料，提交文件为彩色扫描文件，并按照在电子采购平台网上招标系统上传其所有资料，文件格式含有公章，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，由投标人承担相关责任。

11.2 投标人应将投标文件按本须知第 10 条规定的内容编排、并应编制目录、逐页标注连续页码，并装订成册。

12. 投标报价

12.1 投标人对每种方案只允许有一个报价，同一方案招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 投标人根据本须知的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购方对投标文件进行比较，并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。

12.3 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

12.4 投标人不得以明显不合理的报价竞标。

12.5 本次报价应针对招标人提出的所有服务，招标人不接受部分或不完整服务报价的投标。

12.6 本次招标中标价即为合同暂估价，结算原则详见合同结算条款。

13. 投标货币

13.1 投标人提供的服务一律用人民币报价。

14. 证明投标人合格和资格的文件

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。

14.2 投标人提交的合格性证明文件应使采购方满意,投标人在投标时应符合本须知第 2.3 条的规定。

14.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应使招标人满意,即格式（第六章相应格式)。

15. 投标保证金（如有）

15.1 投标保证金：详见前附表。

如需缴纳保证金，投标人应在投标文件递交截止时间前到账，保证金有效期应与投标有效期一致。

支付方式：转账、汇款、支票等形式（转账账号名称应与供应商名称一致，不接受个人名义转账或现金支付)。

开户名称：上海新中创工程造价咨询有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司上海三林支行

开户账号：09762501040043122

注：汇款单上需注明“**项目（或项目编号**）保证金”

（1）投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并将必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理根据报价供应商录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。

（2）未按规定提交保证金的投标，将被视为无效投标，招标人将予以拒绝。

16. 投标有效期

16.1 投标应自本须知规定的开标日起，并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。**投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应性投标而予以拒绝。**

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝招标代理机构的这种要求，接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

17. 投标文件的制作和签署

17.1 投标人应按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，在上海政府采购网下载电子招标文件后，应使用上海政府采购网提供的客户端投标工具（下称“投标工具”）编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

17.2 投标人应先按招标文件要求制作成册的投标文件之后，再通过扫描制成未加密的电子投标文件。制作电子投标文件过程中，由于扫描文件的分辨率不佳、汇标项的相应链接错误等原因导致评标时对投标人不利等后果，由投标人自行承担。

17.3 投标人应在所有招标文件规定签字和（或）加盖公章之处，由投标人的法定代表人或经正式授权并对投标人有约束力的代表签字并加盖单位公章。由授权代表签字时，须在投标文件中加附“法定代表人授权书”（格式详见本招标文件附件）。

17.4 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的法定代表人或其授权代表在修改或补充之处签字和盖章。

17.5 投标人在编制投标文件过程中，根据招标文件的要求需要盖章之处，均需加盖单位公章，此单位公章仅指与当事人名称全称相一致的标准公章。

17.6 投标纸质文件应规范整齐，要求采用 A4 纸张，**双面打印，编制页码、目录，并以胶装形式装订成册，**装订应牢固、不易拆散和换页。纸质文件正本 1 份、副本 4 份。如上传的电子文件与纸质文件与电子文件存在差异，以上传电子文件为准。

17.7 电子邮件、传真等形式的投标概不接受。

四、 投标文件的密封和递交

18. 投标文件的密封（加密）、标记和发送（上传）

18.1 当要求投标人通过电子采购平台提交电子投标文件时，应按《上海市电子政府采购管理暂行办法》(沪财采(2012)22 号)及相关电子采购平台的操作规程用密钥对电子投标文件进行加密，并保证在开标时招标人或招标代理机构能够顺利地对其电子投标文件进行解密。因投标人自身原因未能将对其投标文件进行解密的，视为该投标人放弃投标。

18.2 当要求投标人通过纸质方式提交投标文件时，应符合下列规定：

(1)投标人应将投标文件的正本和所有副本用信封密封；

(2)密封信封应：

a）标明本须知前附表注明的采购项目的名称及编号，并注明“在____年___月

日___：___时(北京时间)(填入本须知规定的投标截止日期和时间)之前不得启封”的字样；

b）在外层信封上还应写明投标人的名称和地址,以便在投标文件被宣布为“迟到”时，能原封退回。

18.3 投标文件应按照商务投标文件及技术投标文件所附的附件的要求填写，于递交投标文件的截止时间前送交招标代理机构指定的递送地点。

18.4 若外层密封件未按要求密封和加写标注，招标代理机构和招标人对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构予以拒绝，并退回投标人。

19. 投标截止时间

19.1 投标人上传经加密的投标文件的时间不得迟于本须知前附表规定的截止日期和时间。投标截止期后上海政府采购网不再接受投标人上传电子投标文件。

19.2 招标人和招标代理机构可以按本须知的规定，通过修改招标文件自行决定酌情延迟投标截止期。在此情况下，招标人和招标代理机构与投标人之间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期。

20. 迟交的投标文件

20.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。招标代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的截止期后送达的任何投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交投标文件后，按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定，对其投标文件进行修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的通知递交到招标代理机构。

21.2 投标人的修改或撤回通知书应按本须知第 17 条和第 18 条的规定进行签署、密封、标记和发送，并标注“修改”或“撤回”字样。

21.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

21.4 在投标截止期至招标人和招标代理机构在本须知规定的投标有效期届满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

五、 开标与评标

22. 开标及投标文件解密

22.1 招标人将在“投标人须知前附表”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应

委派授权代表参加，并自行携带电脑、上网卡及其用于制作投标文件时使用的数字证书（CA 证书）。

22.2 当要求投标人通过电子采购平台提交投标文件时，开标程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》（沪财采[2012]22 号）及相关电子采购平台操作规程的规定执行。

22.3 投标文件解密程序按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23. 评标过程的保密性

23.1 公开开标后，直至向中标方授予合同为止，凡与对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

23.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向招标人和（或）招标代理机构施加任何影响，其投标将被否决。

24. 投标文件的澄清

为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交，但不得寻求、提供或允许对投标价格或投标文件中的其他实质性内容做任何更改。

25. 投标文件的初审

25.1 开标后，招标代理机构将审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，文件的签署是否合格，投标文件是否大体编排有序，并将审查结果报送评标委员会审议。

25.2 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留是指实质上影响合同的服务范围、质量和性能，或者实质上与招标文件的要求不一致，而且限制了合同中招标人的权利或减轻了投标人的义务。纠正这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以否决，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

25.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其报价是否有计算上或表述上的错误，修正错误的原则如下：

1） 开标一览表内容与分项报价表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标

一览表内容为准；

2） 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

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

4） 当单价与数量的乘积与总价不符时，将以单价与数量的乘积为准修正总价；

5） 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

6） 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整。 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.5 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受调整后的价格，则其投标将被否决。

25.6 评标委员会将允许投标人修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规范的地方，但这些修正不能影响任何投标人的相关名次排列。

26. 投标文件的资格性符合性检查

评标委员会在进行资格性符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件，将作无效投标处理：

1） 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；

2） 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；

3） 明显不符合招标文件采购需求的；

4） 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

5） 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；

6） 投标文件附有招标人不能接受的条件的；

7） 不接受本须知 25.4 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；

8） 未按前附表要求提交保证金的（如有）；

9） 不符合本项目资质要求的；

10） 投标价格明显低于市场行情价格且无法提供相关证明材料的；

11） 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；

12） 有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

c、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；

d、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；

e、不同投标人的投标文件相互混装；

f、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（如有）。

27. 投标文件的评价和比较

27.1 评标委员会将按照本须知第 25 条的规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。

27.2 评标的基础应是本须知规定的投标报价及投标文件技术部分。

27.3 **根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标：**

1） **符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；**

2） **出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

3） **因重大变故，招标采购任务取消的；**

4） **投标人的报价均超过了预算金额或最高限价，招标人不能支付的；**

5） **评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；**

6） **多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。**

27.4 本次招标的评标办法采用综合评分法，对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准，详见本招标文件“评分细则”。

六、 定标

28. 确认中标人

28.1 除第 26 条规定之外，招标人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。

29. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

29.1 招标人保留当全部投标人都达不到法定要求的情况下宣布招标程序无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

29.2 招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标,以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，同时也无须通知受影响的投标人有关招标人出于何种原因。

30. 中标通知书

30.1 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出中标结果通知书。

30.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

31. 签订合同

31.1 中标人在收到招标代理机构的中标通知书后，应按招标人要求的时间、地点签订合同。

32. 保证金退回（如有）

32.1 招标人或采购代理机构应当在中标通知发出之日起5个工作日内无息退还未中标投标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内无息退还中标投标人的投标保证金。

32.2 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

1、供应商在规定的投标有效期内撤销其投标文件；

2、中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同。

33. 代理服务费（具体详见投标人须知前附表）

33.1 由中标人向采购代理机构支付代理服务费。中标人在领取到中标通知书时应向招标代理方支付招标代理服务费。

代理服务费参照国家计委计价格[2002]1980号文及发改办价格[2003]857号文规定的收费标准下浮20%收取。

支付方式：转账、汇款、支票等形式（转账账号名称应与投标人名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。

开户名称：上海新中创工程造价咨询有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司上海三林支行

开户账号：09762501040043122

注：汇款单上需注明“*项目服务费”**

七、 其他

34. 诚信要求

34.1 根据有关管理部门的规定，若发现政府采购供应商有附件中所列不良行为的，将报请有关部门处理。

34.2 本次招标过程及由招标所产生的结果、签订的合同，均受中华人民共和国法律制约和保护。

35. 操作平台指导

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

35.2 投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763。

35.3 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收。投标人如需代理机构撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（加盖投标单位公章）告知代理机构。

第三章　项目概况及技术服务要求

2026年机场南侧海关卡口安保辅助人员及围网储备土地看护服务项目采购需求

一、项目概况

1、 项目名称：**机场南侧海关卡口安保辅助人员及围网储备土地看护服务**

2、 项目地址：洋山特殊综合保税区（二期）机场南侧（海关卡口安保）；洋山特殊综合保税区围网内（土地管理）

3、 项目内容：洋山特殊综合保税区（二期）机场南侧区域已正式封关运行。提升区域的监管服务水平，基于洋山海关增配辅助人员需求，拟配置安保及工勤岗位数30个（根据海关工作实际需求可调整），但年度服务总工时不少于60401小时，协助海关等部门做好日常管理工作;洋山特殊综合保税区围网储备土地看护服务，拟配置土地管理工勤岗位8个及基础设备。

4、 服务时间： 2026年07月01日-2027年06月30日。

二、服务区域及工作要求（根据海关工作实际需求可调整）

海关服务区域划分一览表

序号	工作地点	工作时间	服务内容
1	行政卡口	三班制（24小时）	协助海关管理行政卡口
2	拖机道	三班制（24小时）	协助海关管理拖机道飞机进出
3	人行通道	三班制（24小时）	协助海关管理人行通道人员进出
4	监控中心（管理用房内）	三班制（24小时）	监控中心视频监控

5	文员	做五休二	资料单证整理

三、主要服务内容

1.安保人员

人员在海关关员的带领下，可以承担以下工作：

（1）协助海关关员进行卡口值班值守、围网区域巡查、视频监控等工作；

（2）协助海关关员疏导车辆、维护卡口通道秩序；

（3）协助海关关员记录车辆、货物、人员进出通道情况；

（4）根据海关关员的指令，疏导车辆；

（5）发现走私、违规情事或相关线索及时报告关员处理；

（6）执行海关根据实际情况布置的其他一线执法辅助性工作任务。

2.工勤人员

（1）协助海关关员做好单证流转等辅助性工作；

（2）协助海关关员做好通知现场客户等工作；

（3）执行海关根据实际情况布置的其他一线执法辅助性工作任务。

四、供应商基本要求

（1）服务单位必须是符合投标资格的合格供应商，有一套严格的管理制度；

（2）保安服饰及个人装备由服务单位提供，经采购人确认，既要体现庄重和威严，又要衬托出朝气和活力；

（3）基于所聘人员具有较高的素质要求，为确保其人员质量，工资标准应高于市场同工种均值。为确保保安队伍稳定，请供应商充分考虑近些年上海市对用工最低工资标准调整因素和按国家规定办理相关社保缴金以及上岗培训费、通讯费、交通费、保险费等管理费用；

（4）配合综保区相关责任部门开展各类整治活动，协助相关部门做好来信来访事件的处理，同时，要积极参与突发性事故的协助处理，如防汛防台期间不可预见的事故、紧急情况下人员的调动等工作。确保项目区域内城市环境整洁、有序。

（5）服务单位应与服务人员签订劳动合同，并应在协议中设置涉及双方当事人核心权利与义务的条款，明确服务人员在政治、廉洁、保密、技能培训、薪酬支付、社保缴纳、清退退回、岗位职责、作业指引、工作纪律等方面的内容要求。根据用人单位的评价开展考核，考核结果作为对服务人员奖惩、续聘、解聘的重要依据，与工资待遇挂钩。

（6）服务单位在涉及人员聘用、离职离岗时应按约定的沟通确认机制要求与用人单位及时做好沟通。服务单位应在合同中明确服试用期管理、考核考勤、工作情况记载、请示报告、安全保密、岗位培训等内容。

五、人员要求及管理

1、人员要求

（1）服务人员应具备下列基本条件：

①具有中华人民共和国国籍。

②年满十八周岁。

③拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党的领导和社会主义制度。

④具有良好的政治素质和道德品行。符合政治、廉政、遵纪守法等方面的有关要求。

⑤具有正常履行岗位职责的身体条件和心理素质。

⑥具有符合岗位要求的文化程度和工作能力。

⑦从事拟聘用岗位工作应当具备的其他条件。

（2）具有下列情形之一的人员不得聘用：

①受过刑事处罚或者涉嫌违法犯罪尚未查清的。

②曾因违法行为，被给予行政处罚、治安管理处罚的。

③曾因违反原单位管理规定被解聘的。

④被依法列入失信联合惩戒对象名单的。

⑤其他不适合从事聘用岗位工作的。

（3）服务人员应仅从事临时性、辅助性、替代性、服务性或者技术性岗位的工作。不得从事下列工作：

①海关执法工作。

②主要工作需要直接面对行政相对人并容易产生行政争议的。

③涉及海关核心业务或需要较高海关业务技能的。

④现场即决性强且事后难以完整记录、重现、有效监控的岗位。

⑤核心涉密岗位工作。

⑥其他不宜由服务人员从事的岗位。

（4）服务人员必须具备较高的政治素质、道德素质，有一定的文化程度，无任何不良记录，选定人员必须经采购人主管部门确认；

（5）人员实行综合工时工作制度，应按劳动保障行政主管部门批准的工作时间制度要求，依法合理安排作息时间；

（6）项目负责人需有保卫师二级及其以上；

（7）政治合格、品行良好、责任心强，真心希望从事公益事业、热心协助维持市容秩序；

（8）遵守法律、法规、政策和规章制度，无违法犯罪记录。吃苦耐劳、作风严谨。无不良记录及不良嗜好；

（9）身体健康，具有正常履行职责的身体条件和工作能力；

（10）年龄为 18 周岁以上， 45 周岁以下；

（11）具有高中以上文化程度；

（12）具备基本法律知识和从事协管员工作所应知应会的业务知识；

（13）所有服务人员必须具有上海市公安局颁发保安员上岗证。

2、人员管理

（1）服务人员不得有下列行为：

①玩忽职守，贻误工作。

②违抗上级命令。

③弄虚作假，知情不报，欺骗领导。

④泄露国家秘密或者工作秘密。

⑤敲诈勒索或者索取、收受贿赂。

⑥违规吃喝，违规收受礼品、礼金。

⑦在工作时间饮酒，酒后驾驶机动车。

⑧参与或者变相参与与履行职责有关的经营活动或者受雇于与所从事岗位工作存在利益关系的个人、组织。

⑨利用单位便利或者影响力办私事、谋私利。

⑩其他违法违纪违规或者违反社会公序良俗的行为。

（2）对服务人员管理制度做到人员到位、制度到位、职责分明；

（3）对服务人员定期开展职业意识教育和法制教育，强化对洋山特殊综合保税区治安综合管理工作的大局意识和责任意识。教育服务人员建立窗口单位服务的意识，文明值勤、热情服务，树立服务人员良好的品牌形象和服务形象；

（4）要求服务人员服从命令，听从指挥，临危不惧，沉着冷静，机动灵活，团体协作；发生暴力案件及时报警、及时报告，保护现场，及时取证；提高保安队员的自我保护意识，同时保证每位队员熟练掌握防卫技能；

（5）不定期开展突发性事件的演练，提高服务人员处置突发事件的能力。

3、队员纪律要求

（1）严格遵守党和国家的政策法令，遵守公民道德和保安队的各项规章制度，依法办事，秉公办事；

（2）爱岗敬业，吃苦耐劳，认真负责，服从命令，听从指挥，忠于职守；

（3）按规定着装，讲究仪表，文明执勤，礼貌待人，谦虚谨慎，接受监督；

（4）不准以权谋私、假公济私、贪赃枉法、包庇坏人；不准白吃白占白拿，侵犯群众利益；

（5）严守保密规定，不该问的不问，不该说的不说，不该看的不看，不该传的不传。

4、协管队员仪容仪表及作风管理

（1）执勤时要注意公共卫生，保持清洁干净，不准吸烟，遵守社会公德，文明执勤；

（2）上班时间，留短发，穿制服和黑色皮鞋（雨天除外），佩带执勤卡；严禁披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、歪戴帽子、穿拖鞋或赤足，因工作需要穿便衣的队员一律经由相关部门领导同意。

5、交接班规定

（1）值班队员要做好交接班工作，下班队员要向当班队员阐明其当班时的情况，及时衔接好未完成职责范围内的有关工作；

（2）交接班要有记录，交接双方队员要签字认可，主管要定期或不定期检查交接班记录情况，做到分工明确、责任到位。

6、内部管理与考核

（1）统一的着装和佩戴标识上岗；

（2）严格各岗位职责，分岗分路段到人，责任到人；

（3）设专职督导人员对队员进行考核；

（4）严格执行“岗位职责”、“岗位绩效考核”、“员工手册”、“关于加强对保安队员考核管理的规定”和公司各项管理制度标准和考核规定；

（5）每日做好考评激励，月底进行考评评比；

（6）认真记录做好《勤务日志》及月度汇总统计；

（7）由实施单位设立考核小组对提供的社会服务进行月度考核，制定考核细则。

六、装备要求

1、为应对各种突发情况、阻挠执法、暴力抗法等事态的发生及蔓延，必须对服务人员配备必要的装备；

2、装备包含但不限于：警戒带、约束带、手持喊话器、强光手电、约束杆、反光背心、警棍、电台等；

3、装备配置数量考虑正常使用、损坏、折旧、报废等因素；

4、为固定岗位及流动性岗位人员配置四件套和电台和巡更设备，确保服务人员工作中遇到情况能增强自行处置能力，及时通讯和呼叫增援；

5、装备配置采用同一型号、统一外观、性能等，经采购人确认后方可采购，费用均由服务单位承担；

6、为巡逻队员统一配备四件套、电台和巡更设备，确保巡逻队员履职高效、到位。

第四章　合同条款（参考）

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]　　乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]　　地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编]　　邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

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

传真：[合同中心-采购人单位传真]　　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》及相关法律法规之规定，本合同当事人在平等、自愿基础上，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 服务项目及内容

甲方为了确保海关机场主副卡口及公共区域的安全，向乙方购买保安服务。乙方按照甲方的要求提供符合条件的保安员优质的保安服务及洋山特殊综合保税区围网储备土地看护服务，依据甲方的工作要求对保安员的工作实行检查、监督和考核。

乙方保安员应遵守法律法规，遵守甲方有关保安工作的制度规定，认真履行岗位职责，维护交通秩序，保持进、出通道畅通；严格把守通道，认真查验人员车辆，严禁无关人员进入，严禁夹带危险品，保障卡口及公共区域正常的工作、

治安秩序和安全。

1.2 工作时间制度

人员实行综合工时工作制度，乙方应确保履行本合同的相关人员具备对应的必要资质，与相关人员签订对应劳动合同并履行相关行政要求的手续，依法缴纳社会保险、公积金，同时乙方应按劳动保障行政主管部门批准的工作时间制度要求，依法合理安排作息时间。

2、合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

人民币小写：[合同中心-合同总价]元，（[合同中心-合同总价大写]）（含税）。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

服务地点：根据采购单位指定地点。

服务要求：洋山特殊综合保税区（二期）机场南侧区域已正式封关运行。提升区域的监管服务水平，基于洋山海关增配辅助人员需求，拟配置安保及工勤岗位数30个（根据海关工作实际需求可调整），但年度服务总工时不少于60401小时，协助海关等部门做好日常管理工作;洋山特殊综合保税区围网储备土地看护服务，拟配置土地管理工勤岗位8个及基础设备。

2.3 服务期限

2026年07月01日-2027年06月30日

2.4 合同有效期：[合同中心-合同有效期]

3、诚实信用合作

甲、乙双方本着诚实信用原则建立合作关系，双方签订本合同之前，均应当向对方出示真实有效的公司主体证明材料，包括但不限于营业执照、组织机构代码证、税务登记证等有效证件。乙方应在其营业范围内为甲方提供服务，如甲方需要变更、增加或者减少服务内容的，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。

4、付款

4.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

4.2 本合同款项按照以下方式支付。

4.2.1 付款内容：4.2.2 付款条件：

（1）结算原则：本项目服务费按季度进行分期付款，由甲方于下季度第一个月内向乙方支付上季度服务费；

（2）支付方式：乙方于每季度结束后开具对应甲方确认的上季度实际服务人员、时间对应费用金额的发票送甲方，甲方对乙方的考核达标并收到乙方发票后，将该笔服务费用汇入乙方的开户银行账号；

（3）因自贸区发展或其他需要，甲方要求乙方增加人员的，乙方要及时给予增员，甲方应按上述标准相应增加服务费；如因政策因素，甲方需要减少人员的，则按本条标准相应减少服务费。增加或减少人员的通知，甲方需要提前 30 天，以书面方式通知乙方；

（4）发生《劳动合同法》第四十条第一款第一项即“劳动者患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由用人单位另行安排的工作的”情形或因政策因素以及其他原因导致乙方人员不符合本合同要求的，甲方要求退回相关人员，相关人员后续安置工作由乙方作为用人单位处理（包括但不限于乙方在本企业设法妥善安排其他岗位。若无法安排，乙方依法必须支付经济补偿金的，乙方应做好稳定工作并支付经济补偿金等），相关事宜与甲方无涉。

5、甲方的权利义务

5.1 依照相关法律和本区域的实际情况及区域职能部门的需求，商定服务项目和内容。

5.2 依据相关法律政策及服务项目内容，对项目实施情况进行监督、检查，对服务质量进行评价，有权要求乙方改进工作，提高服务质量。

5.3 按照本协议服务费标准等条款，按时支付项目服务费用。

5.4 负责明确乙方人员工作职责及工作任务，督促所属工作人员开展相关工作，并指定具体责任部门及责任人对工作进行管理、协调。

5.5 有权对乙方人员的各项工作进行指导、监督、检查，根据工作要求制订相应的考核细则，并依据上述规定按月检查考核。

5.6 有权对人员进行工作岗位所必需的教育培训。

5.7 有下列情形之一，甲方可将其退回乙方，乙方应在收到通知之日起 30 个工作日内补充工作人员，以确保工作开展的需要：

（1）严重违反劳动纪律或甲方相关制度的；

（2）严重失职，营私舞弊的；

（3）不能胜任工作的；

（4）有违法或犯罪情形的。

5.8 乙方发生以下情形时，甲方有权向乙方提出书面改进要求、单方调整服务内容或解除本合同，乙方同意按照甲方的书面要求进行处理：

（1）乙方因自身原因，连续 5 个工作日不能提供正常服务；或公历年度内累计不能有效提供正常服务的天数达 20 个工作日的。

（2）甲方因订立合同时的客观情况发生重大变化，或因经营模式或业务结构调整或政策（包括上级部门指示）原因，而导致撤销相应服务项目的。

5.9 不得安排乙方人员从事与本协议无关的活动。

5.10 应当为工作人员提供符合国家及上海市规定的工作场所。

6、乙方的权利与义务

6.1 应当按照甲方的要求输送符合条件的工作人员，并按行业规范配合进行队伍管理。乙方派驻的人员应当独立设队，定人、定岗、定责。

6.2 有权拒绝执行违法指令。

6.3 有权依法取得本合同约定的项目服务费。

6.4 乙方须将拟派驻甲方的全部人员名单、上岗证等相关证明报甲方审核，审核通过并不减免乙方对其委派人员保证符合协议条件的责任。

6.5 应按本协议规定的服务规范向甲方提供服务，乙方应督促工作人员遵守甲方的相关制度，并认真履行职责。乙方应有完善的服务管理制度、岗位责任制度等。突发情况，乙方应及时督查，对人员违规行为进行纠正，并提出优化管理方案和防范措施。

6.6 人员由乙方招聘，乙方应当依法与工作人员签订劳动合同，承担人员工资、福利、社会保险及劳动保护等劳动法规定的义务。

6.7 由于乙方人员工作时的过失或故意行为，造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

6.8 乙方应保证符合本协议要求的实时在岗人员数量，乙方与工作人员因劳动法规定事由解除或终止劳动关系的，应及时补充人员，并书面通知甲方。工作人员如遇事假、疾病、非因工负伤等，服务期内请假在 15 天以上的，以及因工伤享受法定待遇不在岗 15 天以上的，该人员由乙方另行妥善安排，乙方应及时安排新人员替补。

6.9 乙方负责派驻人员应知应会的进修培训，以适应区域发展的需要。

6.10 乙方对甲方提出的不称职人员应及时查处，并在 7 天内及时更换。

6.11 由于乙方工作时的过失或故意行为，造成甲方经济损失的，乙方应承担赔偿责任。

7、合同的续签、变更、终止和解除

7.1 合同有效期内，除本合同约定情况外，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。

7.2 合同有效期内，除本合同约定情况外，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。

7.3 合同有效期内，除本合同约定情况外，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。

7.4 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。

8、违约责任

8.1 任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

8.2 乙方无正当理由，不能按照约定正常提供服务的，甲方可终止本合同的履行，并要求乙方向甲方支付服务费总额的 30%为违约金，上述违约金不足以弥补甲方全部损失的，由乙方补足。

8.3 甲乙任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时，应书面通知书违约方并说明违约金或赔偿金额；违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的 10 个工作日内按索赔要求支付违约金或赔偿金；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知 7 个工作日内通知对方，双方应在收到对方的书面通知或答复后尽快协商明确违约责任。

8.4 因执行本合同发生的一切争议，双方应首先友好协商解决。经协商不能解决，可向上海市浦东新区人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

9、不可抗力

9.1 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。

9.2 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、疫情、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

9.3 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。

10、争端的解决

10.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

10.2 调解不成则任何一方均可在上海市浦东新区人民法院提起诉讼。

11、违约终止合同

11.1 在甲方对乙方违约的情况下，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并追究乙方违约责任：

（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。

11.2 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。

12、破产终止合同

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

13、合同生效

13.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

13.2 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，各份具有同等法律效力。

14、合同附件

14.1 本合同附件包括：竞争性磋商文件、响应文件。

14.2 本合同附件与合同具有同等效力。

14.3 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。

15、合同修改

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

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称]　　乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称]

法定代表人或授权委托人（签章）：	法定代表人或授权委托人（签章）：
[合同中心-采购单位联系人]	[合同中心-供应商联系人]
日期：[合同中心-签订时间_2]	日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

第五章　评标办法及程序

一、概述

1、本评标细则根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《评标委员会和评标方法暂行规定》（国家七部委 12 号令）以及招标文件及其补充文件中的相关要求制订。

2、评标总体要求

（1）整体评标工作应符合下列总要求：

1）严格遵循公平、公正、科学、择优的原则；

2）任何单位和个人不得非法干预或者影响评标过程和结果；

3）保证评标活动在严格保密的情况下进行；

4）评标活动及其当事人应当接受依法实施的监督。

（2）评标委员会成员在评标工作时应遵守以下工作守则：

1）认真贯彻执行国家和本市有关招标投标的法律、法规和政策；

2）履行职责，严守秘密，廉洁自律；

3）客观、公正、公平地参与招标评审工作；

4）不接受招标人、投标人及其他有关人员的因不正当要求而给予的财物或其他好处；

5）在评标工作期间不得私下接触投标人或者其他利害关系人；

6）在发出中标通知书前不对外泄露对投标文件评审和比较的情况、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况；

7）与招标项目或与投标人或其服务商有利害关系的应主动提出回避；

8）按照规定的评审格式评分和撰写客观明确的评审意见。

（3）评标委员会成员及其他参与评标工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

1）评标委员会的组成情况及评委人选；

2）对投标文件的初评情况；

3）对各投标人的澄清问题及投标人的答复；

4）评委的评审意见；

5）中标候选人的推荐情况。

（4）参与本项目评标工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评标委员会交办的一些事务性工作，并主动接受评标委员会的监督。

二、评标办法

1、评标方式

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

1）评标委员会由招标人和评标专家共 5 人及以上单数组成评标委员会，其中外聘的技术、经济等方面的专家人数须超过评委总人数的 2/3。

2）本项目评标工作由评标委员会负责，设主任评委 1 名，负责主持整个评标工作。

3）评委应坚持公平、公正原则，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。所有评标工作将以投标人递交的投标文件及书面澄清（如有）中的内容为基础和依据，一般不寻求或借助于其他外部证据。

三、投标无效的认定

1、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件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、负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、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，均按无效供应商认定，将被认定为无效投标。

除上述以及法律法规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。

四、评标程序

本项目评标过程按以下程序进行：

1、投标文件初审

初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格；其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、

完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

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，评标委员会可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，并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。

若三分之二以上评委认定报价明显不合理的，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标小组应当要求其在规定期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则评标小组有权视其为低价恶意竞争，否决其投标文件。

3、综合评分

按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、中标候选人

评标委员会按照评审结果按评审后得分由高到低的顺序排列推荐两名中标候选人。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。

5、确定中标人

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者未按招标文件规定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形而不符合中标条件的，招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，依此类推。合同授予。

五、评分细则

综合评分法

机场南侧海关卡口安保辅助人员及围网储备土地看护服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
合同履约能力（客观分）	0~8	根据各供应商近三年（从响应文件递交截止之日起倒推 36 个月）类似项目经验情况进行评分（须提供合同复印件或中标通知书等），每提供 1 份（合同复印件或中标通知书）得 2 分，最高得 8 分，未提供（合同复印件或中标通知书)则得 0 分。
投标总报价	0~10	1、综合评分法中的价格分

		统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分； 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/最终投标报价）×10%×100。
整体服务方案	0~25	服务方案完善、与需求相吻合，对内容分析、研判理解透彻，工作思路清晰、重点明确、可行性强，内部管理制度和质量控制制度全面、有效，对采购内容的理解充分的得 25 分； 服务方案有些许瑕疵、需求理解略有偏离，对内容分析、研判理解有欠缺，工作重点针对性较差、具有一定可行性，有内部管理和质量控制制度，对采购内容的理解较充分的得 20 分； 服务方案表述不清，工作重点不明确、可行性较弱，相关制度表述不清，未详述对采购内容的理解的得 15 分。不提供不得分。
服务质量保证措施	0~20	重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，安全文明作业与应急预案保密措施完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，服务响应及时、应急事件的处置能力强、验收方案的针对性和科学性合理，后期服务内容清晰的得 20 分； 重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性一般，安全文明作业与应急预案保密措施较好，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，服

		务响应满足要求、应急事件的处置能力基本满足要求、验收方案的针对性和科学性较为合理，后期服务内容不够清晰的得 12 分； 重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性欠佳，安全文明作业与应急预案保密措施较差，质量考核承诺及奖惩措施不明确，服务响应慢、应急事件的处置能力不足、验收方案的针对性和科学性较差，后期服务内容不够清晰的得 4 分； 不提供不得分。
项目组织机构、负责人及成员配置情况	0~15	人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全的得 15 分 人员管理机制较为完善，人员配备较为充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较为齐全的得 10 分 人员管理机制较差，人员配备较为不充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验不丰富，人员具备相应的专业技术资格证书不齐全的得 5 分 人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的得 1 分 不提供不得分。
项目物力配置情况	0~15	拟投入本项目的设施、设备充足完善配置优于招标要求，使用计划合理可行的得

		15 分； 拟投入本项目的设施、设备充足完善配置满足招标要求，使用计划合理的得 12 分； 拟投入本项目的设施、设备充足完善配置一般，使用计划一般的得 8 分； 拟投入本项目的设施、设备无法满足招标文件需求的得 1 分 不提供不得分
合理化建议及特色服务	0~7	提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性的得 7 分； 提出的合理化建议具有一般的操作性，合理性；特色服务有一般的有效性及针对性的得 3 分； 提出的合理化建议无操作性，合理性；特色服务无有效性及针对性的得 1 分 不提供不得分。

六、其他

1、投标人不得干扰招标人的评标活动，否则将废除其投标。

2、根据《中华人民共和国招标投标法》等有关规定，投标人如有哄抬、故意压低或相互串通投标报价以达到排挤其他投标人的目的，从而损害招标人或其他投标人合法权益的情况时，招标人有权取消有关违规投标人的投标资格。

七、政策扶持

1、根据国家财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件精神：

1）若招标项目为专门面向中、小、微型企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

2）对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小微企业的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3）接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

投标人须提供《中小企业声明函》（见第六章投标文件有关格式），否则不予认定。

2、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。投标人凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

第六章　投标文件格式附件

一、商务文件有关格式

1. 投标函（格式）

投标函

致：___（招标人、代理机构）___

根据贵方_____（项目名称/包件名称、招标编号）采购的招标公告，_____（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（如有）、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 ___90___日历日。

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，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）我方不是招标人的附属机构。

（3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

_____

_____

（4）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：

2. 开标一览表（格式）

开标一览表

项目编号：

机场南侧海关卡口安保辅助人员及围网储备土地看护服务包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

说明：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）此报价包含项目所需的所有费用。

（3）投标人应按照《项目概况及技术服务要求》和《投标人须知》的要求报价。

（4）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：

3. 分项报价表（格式）

分项报价表（可格式自拟）

项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	**分类名称**	**费用（元）**	**备注**
1	如：人员工资费用		
	…		
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）投标人如有分类报价费用情况编制明细费用表可随本表一起提供。

（3）分项报价表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：

4. 法定代表人资格证明书（格式）（法定代表人参加开标适用）

法定代表人资格证明书

致：（招标人、代理机构）

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

法定代表人性别：　　身份证号码：

单位类型：

经营范围：

投标人（公章）：

日期：

附法定代表人身份证复印件（正反面）

1.

5. 法定代表人授权委托书（格式）

法定代表人授权委托书

致：（招标人、代理机构）

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵司（项目名称/包件名称、项目编号）项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件（正反面）	被授权人身份证复印件（正反面）

法定代表人签字或盖章：

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

6. 资格证明文件

目　录

1) 具有的独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；
2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
3) 参加本次招标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（附截图）；
4) 根据招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

注：以上材料均需加盖公章。

须　知

1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。

2、投标人提供的资格文件将由招标人使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。

3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

6.1 供应商资格声明（格式）

供应商资格声明

致：（招标人、代理机构）

关于贵方（项目名称）项目（项目编号：　）的投标邀请，本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是有效和真实的。

1) 关于资格的声明函；

2) 具有独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；

3) 授权委托书及被授权人身份证；

4) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

5) 参加本次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（附截图）；

6) 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

投标人授权代表（签字）：

传真：

邮编：

6.2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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：

6.3 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（格式）

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

致：（招标人、代理机构）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

注：

重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

后附：

A、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询的投标人信用记录

B、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/cr/list）查询的投标人信用记录

6.4 供应商承诺（格式）

供应商承诺

致：（招标人、代理机构）

我单位在参加本次采购活动中承诺：

1、 未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，即“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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

2、 未违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定，即“与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人,不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。”

3、 我单位没有从招标人处离职或退休 3 年以内的人员担任控股股东或实际控股之人、董事、监事（也没有聘用从招标人处离职或退休 3 年以内的人员）。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

供应商（公章）：
法定代表人（签字或盖章）：
日期：

7. 投标人基本情况简介（格式）

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。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

8. 中小企业声明函（格式）

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，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 **租赁和商务服务业** ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为____万元，资产总额 _____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于 租赁和商务服务业 ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为____万元，资产总额 _____万元[1]，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：

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

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

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

9. 资格条件要求响应表格式（格式）

资格条件要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容（资格条件要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
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、组织机构代码证、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）； 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 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声明。 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动			
信用证明材料	1、近三年内未被列入“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； 2、近三年内未被列入“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；			
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。			
投标人资质要求	1、须具有省市级公安部门核发的有效的“保安服务许可证”			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

10. 实质性要求响应表（格式）

实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容（实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；			
服务期限	是否符合招标文件要求。			
投标保证金	是否按文件规定进行缴纳。			
中小企业声明函	是否按文件规定提供中小企业声明函。			
投标有效期	是否符合招标文件规定：不少于 90 天。			
联合体投标	不接受联合体投标。			
合同转让与分包	不允许合同转让与分包。			
投标文件内容、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》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求制作、密封； 3、投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章。 4、招标文件内要求的其它必须要提供的内容。。			
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。			
报价合理性判断	报价未出现低于成本（根据《财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》(财办			

	库[2024]265 号）的要求）或者未出现高于竞争性磋商文件设定的最高限价的。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

11. 与评标有关的投标文件主要内容索引表（格式）

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	评审内容	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

二、技术文件有关表格格式

1. 偏离表（格式）

偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的要求	投标文件的响应	偏离说明

注：

1.如果投标人对招标文件中的服务要求等做的任何改动，请在此表中清楚地列明，逐条列明偏离条款，若空白，则视为无偏离。并加以说明。

2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

2. 本项目负责人履历（格式）

本项目负责人履历

项目名称：

项目编号：

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	
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：							

注：项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

3. 本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（格式）

本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

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	相关工作经历	联系方式
……							

注：项目主要人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

4. 本项目主要专业设备和器材一览表（格式）

本项目的主要专业设备和器材一览表（如有）

项目名称：

项目编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用年限	已使用时间	设备来源		
						本单位所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
……								

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

5. 近三年同类或类似项目业绩（格式）

投标人近三年承接的与本项目类似项目一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	项目内容	服 务 期限	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							
……							

需附：

1、需提供项目有效合同复印件作为证明（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息）。

2、有效证明材料以投标截止日倒推 36 个月起签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：