

项目编号：310113000260224180063-13319730

## 行政中心安保费

# 公开招标文件

采购单位：上海市宝山区机关事务管理局

集采机构：上海市宝山区政府采购中心

2026年04月03日

2026年04月03日

# 目 录

第一章	公开招标采购公告 .....	2
第二章	投标人须知 .....	5
第三章、	评标办法及评分标准 .....	27
第四章	政府采购合同主要条款指引 .....	46
第五章	投标文件格式附件 .....	74

# 第一章 公开招标采购公告

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310113000260224180063-13319730**

二、公告期限：5个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述或基本概况介绍	最高限价 (元)	备注
1	行政中心南楼安保费	1		1260557.00	详见采购需求。	1260557.00	
2	行政中心北楼安保费	1		1260557.00	详见采购需求。	1260557.00	

四、合格投标人的资格要求

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

本项目为中小企业预留资金项目，仅面向中、小、微企业采购；投标人应具备由省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》。

## 五、投标报名：

1、报名时间：2026-04-07 至 2026-04-14 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

## 六、投标保证金：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市宝山区政府采购中心，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

## 七、投标截止时间和地点：

1、投标地点：上海市政府采购网<http://www.zfcg.sh.gov.cn>。

2、投标截止时间：[项目采购-投标截止时间（开标时间）]

## 八、开标时间及地点：

本次招标将于[项目采购-开标时间]时整在上海市宝山区友谊支路238号4楼开标室开标，投标人可以派授权代表出席开标会议（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）。

开标所需携带其他材料：自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。投标人未参加开标会的，视为认同开标结果。

## 八、开标时间及地点：

本次招标将于 2026-04-28 09:30:00 时整在上海市宝山区友谊支路  
238 号 4 楼开标室开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

九、联系方式：

上海市宝山区机关事务管理局

机构管理员

021-66790130

上海市宝山区政府采购中心

陆雯

18121180146

## 第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商， <b>其投标将作无效标处理。</b>
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， <b>否则其投标将作为无效标处理。</b>
4	小微企业有关政策	<p>1、根据财库（2020）46号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予_%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格</p>

		<p>扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。”</p> <p><b>(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除)。</b></p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	<b>不允许进口产品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
8	是否接受联合体投标	<b>不允许</b> 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	<b>不组织现场踏勘</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	<b>不进行演示</b> 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	<b>不要求提供样品</b> 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	最高限价	本项目最高限价为人民币 <b>包 1-1260557.00 元, 包 2-1260557.00 元</b> 元，报价超过的投标将作为无效标处理。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )发布中标公告，公告期限为1个工作日。
14	投标保证金	<p><b>本项目不收取投标保证金</b></p> <p>交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。</p> <p>退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。</p>

15	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的0%。
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	<p>网上投标          投标地点：上海市政府采购网 <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a>          各供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。          届时请来现场开标的投标人携带可无线上网并可登录上海市政府采购信息管理平台的笔记本电脑及投标时所使用的 CA 证书。（集中采购机构可为未带笔记本电脑的投标人免费提供可上网的电脑，但对其稳定性不负责任）          投标截止时间、开标时间、开标地点详见《公开招标采购公告》</p>
20	招标方代理费用	¥0 元
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海市宝山区政府采购中心。

## 一、总 则

### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》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《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《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各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招标投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招标投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招标投标系统进行。

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “货物”系指供应商按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等。

“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运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的全部义务。

2.3 “采购人”系指**上海市宝山区机关事务管理局**。

2.4 “集中采购机构”系指上海市宝山区政府采购中心。

2.5 “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。

2.6 “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件提交投

标文件的供应商。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “甲方”系指采购人。

2.9 “乙方”系指中标并向采购人提供货物和服务的投标人。

2.10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.11 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）；由上海市财政局建设和维护。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《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质条件和特定条件。

3.2 本次招标不接受联合体。

### 4. 合格的货物或服务

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

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关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。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地（产地），如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照本次招标采购需求的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

### 5. 投标费用

5.1 不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人及集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

## 6. 信息发布

6.1 本采购项目需要公开的有关信息包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人及集中采购机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，属于投标人的风险。采购人及集中采购机构对此不承担任何责任。

## 7. 询问与质疑

7.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向集中采购机构提出询问。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，采购人及集中采购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。

7.2 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据中华人民共和国财政部令第94号中相关规定，以书面形式向采购人、集中采购机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑。采购人、集中采购机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

7.3 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。对采购过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；

(五) 必要的法律依据；

(六) 提出质疑的日期。

7.4 采购人、集中采购机构应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 质疑函的方式：书面形式，质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

7.6 供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

(一) 捏造事实；

(二) 提供虚假材料；

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人及集中采购机构将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处。

8.3 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，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、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,以及上述网站查询中其他不符合《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。

8.4(本项目不适用)各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。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,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

## 9. 其他

9.1 本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的,以《招标公告》、《采购需求》和《评标方法》中规定的内容为准。本招标文件中出现前后矛盾的,以在招标文件中出现顺序在后的解释为准(有特别说明的除外)。

9.2 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害(如台风、洪水、地震等)、政府行为(如征收、征用)、社会异常事件(如战争、罢工、骚乱)。

9.3 本招标文件未尽之处,或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的,均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

## 三、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) 招标公告(第一章);
- (2) 投标人须知及前附表(第二章);
- (4) 评标方法及评分标准(第三章);
- (5) 政府采购合同主要条款指引(第四章);

- (6) 投标文件有关格式（第五章）；
- (7) 采购需求（第六章）；
- (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；投标人自行对招标文件的理解及因此作出的行为负完全责任。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投标，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，并承担由此引起的一切后果和法律责任。

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相关活动，对未按时参加相关活动而造成的后果负责。

## 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天前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知集中采购机构。超过时限的，由采购人及集中采购机构需要决定是否对招标文件进行澄清、答复。

11.2 对在投标截止期15天以前收到的澄清要求，采购人及集中采购机构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，采购人及采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人及集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或更正公告形式发布，并通过电子采购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。如果澄清或更正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更正公告中的规定为准。

11.3 澄清或更正公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或更正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

清或更正公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人及集中采购机构不承担任何责任。

11.5 采购人及集中采购机构召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人及集中采购机构通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人及集中采购机构不承担任何责任。

## 12. 现场踏勘（本项目不组织）

12.1 采购人及集中采购机构组织现场踏勘的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人及集中采购机构不承担任何责任。采购人及集中采购机构不组织现场考察的，投标人可以自行决定是否现场考察。

12.2 投标人现场踏勘发生的费用由其自理。

12.3 采购人及集中采购机构在现场探勘中口头介绍的情况，除采购人及集中采购机构事后形成书面记录、并以澄清或更正公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人及集中采购机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 四、投标文件

### 13. 投标的语言及计量单位

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

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. 投标有效期及投标保证金（本项目不收取投标保证金）

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，采购人可书面延长投标有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标单位的投标文件作为项目服务合同文本的附件，其有效期至中标单位全部合同义务履行完毕为止。

14.4 为了确保招投标工作的顺利进行，应按照前附表要求提交投标保证金，投标保证金作为投标文件的一个组成部分。

本项目投标保证金为人民币0元；应在投标有效期截止日后30天内保持有效；投标人应在网上投标截止时间之前，将投标保证金提交至以下账户。（投标保证金可以是支票、贷记凭证、汇款、银行保函等形式；银行保函必须送至以下单位）

单位名称：上海市宝山区政府采购中心

账号：03331900040116940

开户银行：农行上海友谊支行

地址：上海市宝山区友谊支路 238 号

投标保证金的需注意到账时间，到账截止时间应为网上投标截止时间前。

投标人应在提交保证金后，在电子招标投标系统中进行相应环节操作，上传保证金缴纳凭证（PDF格式）（**本项目不收取投标保证金，投标人不需进行相应环节操作**）。

14.5 投标保证金在投标有效期满后30天内保持有效。采购人如按规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

14.6 未中标的供应商的投标保证金将在中标通知书发出后5个工作日无息返还；中标单位的投标保证金在合同签订后5个工作日内无息返还。

14.7 如供应商有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- ①开标后供应商在投标有效期内撤回其投标文件；或
- ②作为中标单位未能做到：按本须知规定签订合同。

## 15. 投标文件构成

15.1 供应商应根据网上招标系统的要求填写相关投标信息（表格），根据第五章投标文件有关格式中的规定编制投标文件并上传至网上投标系统并提交，未按规定格式的部分由投标人自行设计。

15.2 投标文件构成（投标文件应具有但不局限于以下内容）

15.2.1 商务响应文件由以下部分组成

- （1）投标函；
- （2）开标一览表（在电子采购平台填写）；
- （3）投标报价明细表等相关报价表格详见第五章《投标文件有关格式》；
- （4）资格条件实质性要求响应表；
- （5）《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）；
- （6）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）及与本项目相关的资格证书；
- （7）没有重大违法记录的声明：

参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至解密日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；

（8）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函、财务状况及税收社会保障资金缴纳情况声明函等（**中标供应商为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告**）；

### 15.2.2 投标文件的其他内容。

投标人按照招标文件要求做出的技术应答，是针对招标文件提出的所有技术指标、参数、功能和技术要求等做出的响应和满足。投标人的技术应答一般包括但不限于下列内容：

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

①整体服务方案策划及实施方案：

A 需求理解：结合本项目情况，提出保安服务的定位和具体目标。

B 各分项服务实施安排，包括实施计划、安排和思路，供应商承诺投入本项目中的设施设备情况，自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。提供《拟投入本项目的主要设备一览表》（如有）；《本项目日常消耗材料明细表》（如有）；

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

D 与物业服务公司的配合方案。

E 服务质量措施

②管理机构及运作：

A 机构及运作：项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性。

B 管理制度：用于支撑保安服务开展的管理制度是否合理、完备。提供《主要管理制度一览表》

(2) 保安团队组成

①投标人拟投入本项目的人员情况，包括保安队长、保安人员等及各岗位的职责，介绍人员来源情况及管理机制等人员管理制度，提供《投入本项目人员及相关工作经历职业资格汇总表》；

②保安队长及保安团队管理人员的文化水平、专业职称、持证情况、工作经验、工作业绩、管理能力等专业水平的证明材料，投标人最近一个季度任意一个月为保安队长依法缴纳社保费的证明。

(3) 服务承诺和考核方法：

①投标人关于业主综合满意率，火灾发生率，治安事件发生率，消防设施完好率，员工流动率（年化）等服务质量指标的承诺，以及投标人为用户提供的特色服务和各种优惠措施等。

②投标人对自身服务自查自纠的能力的描述，以及投标人对考核方法及标准的相关承诺。

③与前任或后任保安服务企业的交接方案及本项目合同终止时的移交方案。例如现场交接查验、人员安置、费用结转、物品移交，图纸档案、相关资料、工具器材、相关钥匙和办公场所等交接安排。

(4) 投标人针对本项目的具体岗位职责内容及对应的服务标准（格式自拟）

(5) 针对本项目应急预案

(6) 针对本项目的员工培训方案（包括年度、季度、月度）

(7) 针对本项目的特色服务的设想及建议（如有）

(8) 技术响应偏离表（格式见后文，如无偏离可省略）

(9) 投标人认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料

以上各类响应文件格式详见招标文件第五章《投标文件有关格式》，无格式要求的投标人自拟。

## 16. 上传扫描文件要求

16.1 投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第五章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）应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，由投标人承担相应责任。

16.2 采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人应按时提供。否则视作投标人放弃中标资格，并且采购人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 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 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第三章《评标方法及评分标准》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 18. 开标一览表

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

18.2 《开标一览表》是为了便于采购人开标，《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和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19. 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应是投标人为提供本项目所要求的全部服务和相应货物所发生的一切成本、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 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人对于其投标均将予以拒绝。

19.3 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。

19.4 投标人应按照招标文件第五章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表。

19.5 投标应以人民币报价。

## 20. 投标文件的编制和签署

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

20.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

20.3 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。

## 五、投标文件的递交

### 21. 投标文件的递交

21.1 投标人应按照招标文件规定，参考《第五章投标文件有关格式》，在电子采购平台电子招投标系统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电子采购平台规定的要求办理。

21.2 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。

采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且采购人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

21.3 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，采购人不承担任何责任。

21.4 各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

## 22. 投标截止时间

22.1 投标人必须在《投标人须知》前附表规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

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

22.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

## 23. 投标文件的修改和撤回

23.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

# 六、开标

## 24. 开标

24.1 采购人将按《投标人须知》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。并邀请所有投标人的法

定代表人或其委托代理人准时参加。

24.2 采购人将投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标会议。届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的CA证书出席开标会，出席开标的代表应签到以证明出席。

开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

24.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。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。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》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。

24.5 如投标人的法定代表人或其授权的投标人代表未按24.2条规定出席开标会，或未携带24.2条所要求的资料出席开标会的，视同其认可开标结果。

## 七、评标

### 25. 评标委员会

25.1 采购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。

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

## 26. 投标文件的初审

26. 1 开标后，采购人将对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

26. 2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

26. 3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或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。

26. 4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

26. 5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

## 27. 投标文件错误的修正

27. 1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根

据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

27. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，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。

27. 3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

## 28. 投标文件的澄清

28. 1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

28. 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采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

28. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

28. 4 投标人的澄清不得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。

## 29. 投标文件的评价与比较

29. 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。

29. 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，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

## 30. 评标的有关要求

30. 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。

30. 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。

30. 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。

30. 4 采购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。

## 八、定标

### 31. 确认中标单位

31. 1除了《投标人须知》第34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排名第一的中标候选单位为中标单位。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、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标单位或重新招标。最低投标报价不是被授予合同的必要条件。

### 32. 中标公告及中标和未中标通知

32. 1 采购人确认中标单位后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

32. 2除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示的同时，采购人将向中标单位发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

32. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，未中标的投标人即可按《投标人须知》的相关规定退还其投标保证金（如有）。

### 33. 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，采购人均不退回投标文件。

## 34. 招标失败

在投标截止后，参加投标的供应商不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的供应商或对招标文件做出实质响应的供应商不足三家；评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## 九、授予合同

### 35. 合同授予

除了中标单位无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第31条规定所确定的中标单位。

### 36. 签订合同

中标单位与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

中标单位应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。（如有）

如果中标单位没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人将取消原中标决定。在此情况下，采购人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

### 37. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的相关专栏。

## 第三章、评标办法及评分标准

### 一、资格审查

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

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及超出项目采购预算的投标，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、规章所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标方法与程序

#### （一）评标方法

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

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中采购人代表一名或两名，其余为政府采购评审专家，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取；政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

2、中标候选人推荐办法：评标委员会根据综合得分的排序情况，推荐前**三**名投标人为中标候选人。

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，按照投标评分标准逐项进行综合、科学、客观评

分。

### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

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标准，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。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

### （四）评分标准

本项目具体评分标准如下：

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) 如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予本招标文件前附表中规定的比例扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标(或参加谈判、报价)，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体本招标文件前附表中规定比例的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或

者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

(3) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

评审委员会启动异常低价投标(响应)审查，按《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库[2026]2号)规定执行。

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(响应)审查程序：

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

2. 投标(响应)报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 50%的，即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标(响应)报价 $\times$ 50%；

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

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

评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后，属于前述第 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(响应)价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标(响应)文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标(成交)价格、类似产

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

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标(成交)价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标(响应)审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

### 综合评分法

#### 行政中心安保费包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	有效最低报价/投标报价*10；根据财库〔2020〕46号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知对符合该通知规定的小型 and 微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣

		<p>除后的价格参与评审，具体方法如下：          小型和微型企业的商务评审价=有效投标报价*(1-10%)。供应商需在投标文件中提供《中小企业声明函》。未提供上述相关材料将不予扣除价格。根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，投标人在投标文件中提供福利企业或监狱企业证明资料的视为小、微型企业。</p>
需求分析及理解	0~8	1、对本项目的安

		<p>保队伍建设、安全管理制度建立与执行、安全教育、安全措施落实监管等方面相应举措（0-4分）。</p> <p>2、对本项目重点难点的分析深度，应对或改进措施（0-4分）。</p>
基础管理实施方案	0~8	<p>基础管理如日常人员管理、门岗值守、巡逻检查、安防监控每项（0-1分），大型活动秩序维护的实施方案和安排（0-2分），供应商承诺投入本项目中的设施设备情况（0-2分）。</p>
门岗服务实施方案	0~6	<p>门岗服务的实施方案和安排（0-4分），供应商承诺投入本项目中的设施设备（0-2</p>

		分)。
监控管理实施方案	0~6	监控管理的实施计划 (0-4 分), 供应商承诺投入本项目中的设施设备情况 (0-2 分)。
应急处理管理实施方案	0~12	根据防台、防汛、防火、防震、疫情防控、突发事件处置等应急预案进行评分, 每项 (0-2 分)。
与物业服务公司的配合方案	0~5	与物业服务公司的配合方案 (0-3 分), 实施计划 (0-2 分)。
服务方式、特色管理或创新管理	0~5	项目实施中服务方式创新 (0-3 分) 或自身服务特色 (0-2 分)。
服务质量措施	0~8	自身服务自查自纠方案 (0-4 分) 以及承诺的考核方法和标准 (0-4 分)。

管理机构及运作	0~6	<p>1、项目管理机构及其运作方法与流程（0-3分）。</p> <p>2、用于支撑安保服务开展的管理制度（0-3分）。</p>
保安团队人员能力	0~4	<p>保安团队人员业绩、资质，有承担过类似项目的服务经验。提供保安团队人员能力成员的履历、加盖供应商公章的从业履历等材料（0-4分）。</p>
保安团队管理	0~4	<p>1、安保服务人员的来源，人员管理机制（0-2分）。</p> <p>2、团队人员教育培训方案（0-2分）。</p>
保安团队承诺	0~4	<p>1、承诺岗位人员配置和值班时间完全满足采购需求要求，</p>

		<p>得 1 分；</p> <p>2、承诺本项目的人员全部持有公安部门颁发的《保安员证》的，得 1 分。</p> <p>3、承诺所有人员年龄文化结构要求如下：35 岁以下人员不得低于 30%，50 岁以上人员不得高于 20% 的，得 1 分。</p> <p>4、承诺招标人或接受服务单位对各岗位间人员变动有调配权，派驻人员在服务过程中如需更换（包括调职及离职），应征得招标人同意，不得随意更换的，得 1 分。</p> <p>以上未提供加盖供应商公章的承诺函，则不得分。</p>
--	--	--

<p>服务管理体系认证</p>	<p>0~3</p>	<p>通过 ISO9001 或同等质量管理体系认证、ISO18001 或同等职业健康安全体系认证、ISO14001 或同等环境管理体系认证的，每通过 1 项得 1 分，最多得 3 分。需提供有效期内的认证证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台对应证书查询截图（并提供查询网址），否则不予认可。</p>
<p>保安团队队长持证</p>	<p>0~2</p>	<p>保安队长具备保卫管理员（二级）及以上证书的得 2 分，具备保卫管理员（三级）证书的得 1 分。需提供证书扫描件，否则不得分。</p>
<p>保安团队人员持</p>	<p>0~4</p>	<p>提供不少于 8 人</p>

证		持公安部消防局或应急管理部消防救援局核发的中级消防设施操作员证（或消防设施员操作证四级），得4分。需提供证书扫描件，否则不得分。
近三年以来类似项目业绩	0~5	是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。投标人需提供类似项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。投标人最多提供5个类

		<p>似项目业绩,如超过 5 个仅取《投标人近三年以来类似项目一览表》排序前 5 的项目业绩进行评审。有一个有效业绩得 1 分,最高得分为 5 分,没有有效的类似项目业绩的得 0 分。</p>
--	--	--

行政中心安保费包 2 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>有效最低报价/投标报价*10;根据财库〔2020〕46 号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知对符合该通知规定的小型 and 微型企业产品的价格给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审,具体方法如下:</p>

		<p>小型和微型企业的商务评审价=有效投标报价*(1-10%)。供应商需在投标文件中提供《中小企业声明函》。未提供上述相关材料将不予扣除价格。根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定,投标人在投标文件中提供福利企业或监狱企业证明资料的视为小、微型企业。</p>
需求分析及理解	0~8	1、对本项目的安保队伍建设、安全管理制度建立与执行、

		<p>安全教育、安全措施落实监管等方面相应举措（0-4分）。</p> <p>2、对本项目重点难点的分析深度，应对或改进措施（0-4分）。</p>
基础管理实施方案	0~8	<p>基础管理如日常人员管理、门岗值守、巡逻检查、安防监控每项（0-1分），大型活动秩序维护的实施方案和安排（0-2分），供应商承诺投入本项目中的设施设备情况（0-2分）。</p>
门岗服务实施方案	0~6	<p>门岗服务的实施方案和安排（0-4分），供应商承诺投入本项目中的设施设备（0-2分）。</p>
监控管理实施方案	0~6	<p>监控管理的实施</p>

案		计划（0-4分），供应商承诺投入本项目中的设施设备情况（0-2分）。
应急处理管理实施方案	0~12	根据防台、防汛、防火、防震、疫情防控、突发事件处置等应急预案进行评分，每项（0-2分）。
与物业服务公司的配合方案	0~5	与物业服务公司的配合方案（0-3分），实施计划（0-2分）。
服务方式、特色管理或创新管理	0~5	项目实施中服务方式创新（0-3分）或自身服务特色（0-2分）。
服务质量措施	0~8	自身服务自查自纠方案（0-4分）以及承诺的考核方法和标准（0-4分）。
管理机构及运作	0~6	1、项目管理机构及其运作方法与流程

		<p>(0-3 分)。</p> <p>2、用于支撑安保服务开展的管理制度 (0-3 分)。</p>
保安团队人员能力	0~4	保安团队人员业绩、资质，有承担过类似项目的服务经验。提供保安团队人员能力成员的履历、加盖供应商公章的从业履历等材料 (0-4 分)。
保安团队管理	0~4	<p>1、安保服务人员的来源，人员管理机制 (0-2 分)。</p> <p>2、团队人员教育培训方案 (0-2 分)。</p>
保安团队承诺	0~4	<p>1、承诺岗位人员配置和值班时间完全满足采购需求要求，得 1 分；</p> <p>2、承诺本项目的</p>

		<p>人员全部持有公安部门颁发的《保安员证》的，得 1 分。</p> <p>3、承诺所有人员年龄文化结构要求如下：35 岁以下人员不得低于 30%，50 岁以上人员不得高于 20% 的，得 1 分。</p> <p>4、承诺招标人或接受服务单位对各岗位间人员变动有调配权，派驻人员在服务过程中如需更换（包括调职及离职），应征得招标人同意，不得随意更换的，得 1 分。</p> <p>以上未提供加盖供应商公章的承诺函，则不得分。</p>
<p>服务管理体系认证</p>	<p>0~3</p>	<p>通过 ISO9001 或同等质量管理体系</p>

		<p>认证、ISO18001 或同等职业健康安全认证、ISO14001 或同等环境管理体系认证的，每通过 1 项得 1 分，最多得 3 分。需提供有效期内的认证证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台对应证书查询截图（并提供查询网址），否则不予认可。</p>
保安团队队长持证	0~2	<p>保安队长具备保卫管理员（二级）及以上证书的得 2 分，具备保卫管理员（三级）证书的得 1 分。需提供证书扫描件，否则不得分。</p>
保安团队人员持证	0~4	<p>提供不少于 8 人持公安部消防局或应急管理部消防救援局</p>

		核发的中级消防设施操作员证（或消防设施操作员操作证四级），得4分。需提供证书扫描件，否则不得分。
近三年以来类似项目业绩	0~5	是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。投标人需提供类似项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。投标人最多提供5个类似项目业绩，如超过5个仅取《投标人近三

		年以来类似项目一览表》排序前 5 的项目业绩进行评审。有一个有效业绩得 1 分，最高得分为 5 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。
--	--	--

## 第四章 政府采购合同主要条款指引

### 包 1 合同模板：

# 合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

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、服务质量等详见本项目 [合同中心-项目名称] 采购文件。

采购文件是指招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件、单一来源谈判文件。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2.1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（[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：详见采购文件《采购需求》

2. 3 服务期限: 详见采购文件《采购需求》

2. 4 合同有效期: [合同中心-合同有效期]

### 3. 质量标准和要求

#### 3.1 服务质量标准和要求

3.1.1 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的服务标准及质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

3.1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方的服务标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。

没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.1.3 乙方所提供的服务还应符合上海市之有关规定。

3.1.4 《保安服务管理条例》、《公安机关实施保安服务管理条例办法》、《公安机关执行保安服务管理条例若干问题的解释》、《公安部关于保安服务公司规范管理的若干规定》、《保安服务操作规程与质量控制》等法律法规、规范性文件和行业标准的规定，也将作为本合同安保服务质量评价的标准。

3.1.5 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

3.1.6 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

## 4. 权利瑕疵担保

### 4.1 权利瑕疵担保

4.1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.1.2 乙方保证，甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的物权、知识产权和商业秘密等权利。

4.1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

### 5.1 验收与检验

5.1.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，

以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。

5.1.2 甲方检查监督乙方的保安服务措施和方案的执行情况，制定对乙方的考核方案，明确考核标准并进行考核，甲方应将每次考核的结果在考核后5个工作日内告知乙方，若乙方服务不符合本合同约定，甲方有权要求乙方整改并承担相应的责任。

5.1.3 乙方按照合同文件中的约定，定期向甲方提交服务报告，甲方按照合同文件中的相关约定进行定期考核，甲方将根据考核结果决定是否支付费用及续签合同（如有）。

5.1.4 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

5.1.5 合同期满或者履行完毕后，甲方有权（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收；向社会公众提供的公共服务项目，验收时将邀请服务对象参与并出具意见，验收结果将向社会公告。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款方式：详见采购文件《采购需求》。

7.2.2 付款条件：

付款时间及条件详见采购文件《采购需求》。

## 8. 甲方的权利义务

### 8.1 甲方的权利义务

8.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督乙方的服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

8.1.2 甲方有权审定乙方拟定的保安服务措施和方案，监督乙方安保服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的安保服务提出修改和变更建议，对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。

8.1.3 甲方负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于乙方开展工作。制定或提供甲方的相关规章制度，要求乙方或全体使用人遵守。因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

8.1.4 甲方有权要求更换与本合同约定不符或不能与甲方积极配合的保安人员。当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

8.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

8.1.6 定期召开协调会议，与乙方沟通协调安保服务相关事宜，组织实施第三方安保服务满意度测评，配合乙方提升服务质量。

8.1.7 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。甲方就乙方书面提交并要求做出答复的事宜，在 15 个工作日内做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

8.1.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

8.1.9 甲方应向乙方移交所需乙方管理的服务区域，办理移交清单；为乙方提供必要的工作用房。

8.1.10 甲方加强对本单位人员的安全教育，并遵守有关安全规定，协助乙方做好保安服务工作，积极支持乙方履行合同约定的保安服务事项。

## 9. 乙方的权利与义务

### 9.1 乙方的权利义务

9.1.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

9.1.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

9.1.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

9.1.4 乙方应严格遵守有关法律法规、行政主管部门的规范性法律文件的规定、本合同及合同附件的约定以及在此前的招投标文件中对服务事项的种类、范围和对服务标准的承诺，向甲方提供符合要求的保安服务，乙方在此前的招投标中以及本合同中的一切陈述与承诺均真实有效，并对其所进行的服务活动负责。

9.1.5 乙方应依法取得法律法规文件规定的安保服务单位需要获得的许可证、执照、证件、批件等，并且在履行合同期间保证前述许可、证照的有效性，及相应的资质等级不降低。

9.1.6 乙方按照甲方书面提供的规章制度和有关要求，编制安全保卫服务工作方案及内部培训、考核制度，并将其内容、结果、相关图片资料以单位时间为周期报备保卫处。

9.1.7 乙方在本物业区域设立专门机构负责日常安保工作，并按要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同。

9.1.8 乙方将涉及保安服务中的注意事项和禁止行为书面提供甲方，经甲方批准后，以甲方名义告知全体使用人；乙方有权对甲方使用人在物业使用中的禁止行为进行劝阻、制止，并向甲方报告。

9.1.9 乙方应向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单（包括将保安人

员的花名册、身份证复印件及个人信息提供给甲方)、项目服务工作计划等,并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等,出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。乙方提供的保安队员应保证个人信息真实,无收容教养、强制隔离戒毒、劳动教养、行政拘留或故意刑事犯罪等处罚记录,如在岗服务的队员有此类情形,甲方有权单方解除合同。

9.1.10 乙方应与安排至甲方处提供保安服务的员工签订劳动合同,按时向所雇用人员发放工资,并按照规定缴纳社会保险等所有福利待遇及办理有关保险(如雇主责任险、公众责任险等),依法缴纳相应税费;乙方员工发生任何劳动或劳务合同纠纷,由乙方全权负责,与甲方无关;乙方员工发生人身伤害、工伤等,由乙方自理,甲方不承担责任。如因此造成甲方需承担任何责任的,甲方有权向乙方追偿或从应付服务费中扣减。

9.1.11 乙方提供的保安服务人员年龄及岗位应按照采购需求要求配置。乙方应根据实际工作需要自行配备足够数量的通讯手台,并按甲方提供频率设置通话频道。

9.1.12 乙方应协助甲方做好本物业区域的安全生产和事故防范工作,对安保人员应进行安全操作培训;遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求,采取详细的事故防范措施,制定应急预案,并组织演练,避免发生安全事故。发生安全事故时,乙方在采取应急措施的同时,及时向甲方报告,保护好现场、协助做好处置工作。

9.1.13 乙方在履行合同期间或合同规定期限内,履行本合同所确定的保安队长及保安人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者,保证从事保安服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质,做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及骨干人员应事先通报甲方,对有违反或影响本合同执行,包括影响机关正常办公秩序的行为,及甲方提出认为不适合的在岗人员,乙方应在接到甲方变更

在岗人员要求后及时作出调整，对相关责任人员应按甲方要求及时撤换。乙方抽调领班等骨干人员，必须事先与甲方协商，未经甲方书面同意，不得随意变更骨干人员。

9.1.14 乙方应做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查；项目主管每星期向甲方书面汇报一次所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

9.1.15 乙方有义务确保自身及保安人员对接触到的甲方、甲方部门/单位，以及物业使用人相关信息以及相关保安事件处理情况等（简称“保密信息”）承担保密责任，未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。乙方或乙方保安人员未经授权或甲方同意，擅自向第三人披露前述保密信息的，甲方可以随时解除本合同，并要求乙方承担损失赔偿责任。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

9.1.16 乙方不得无故单方面解除本合同；不得将本合同项下的乙方承担的保安服务工作委托给第三方，否则甲方有权解除本合同，并向乙方主张因此产生的全部损失，损失难以计算的，按照本协议约定服务费用的 2 倍计算。

9.1.17 若因乙方原因导致合同解除，自甲方发出合同终止通知书之日起，甲方可选择其他公司接替乙方工作，乙方无条件配合进行移交工作。

9.1.18 乙方必须于本合同终止后 10 日内，向甲方或甲方委托的企业办理移交手续，撤出服务区域，协助甲方做好交接和善后工作，移交或配合甲方移交物业和归甲方所有的财产。

9.1.19 乙方按要求组织成立服务质量监督检查部门，定期对安保服务质量进行内部监督检查，及时向甲方通报有关安保服务的重大事项，定期听取甲方的意见和建议，不断改进和完善服务质量。

9.1.20 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

9.1.21 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

## 10. 工作用房

甲方根据相关要求向乙方提供的安保服务工作用房。工作用房属业主所有，供乙方在本合同期限内使用，但乙方不得更改工作用房的使用性质。乙方应爱惜使用甲方财产，若乙方人员过错造成甲方提供的工作用房及相关物品损坏的，乙方应当予以赔偿。

## 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，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或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. 违约责任

12.1 除合同规定外，如果甲方未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一（1‰）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟付款滞纳金的最高

限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最  
高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔  
偿或补偿。

12.2 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。除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方  
没有按照合同规定的时间提供服务，甲方应从服务费用中扣除误期赔偿  
费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿延期服务的服  
务费用的百分之一（1%）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。

12.3 乙方未按合同约定的质量标准履行保安服务职责，但未给甲方  
造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方在双方协定期限内达到甲方或  
第三方评估机构认定的保安服务质量标准后，甲方应支付相应的保安服  
务费用；乙方延迟履行超过 30 日的，甲方有权解除本合同。

12.4 乙方未按合同约定的质量标准履行负保安服务职责，给甲方造  
成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最  
高为合同金额的 5%；因乙方负保安服务质量问题导致甲方无法实现合同  
目的的，甲方有权解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索  
最高为合同金额 5%的违约金。

12.5 因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规  
和规章规定的行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同 12.4 条承  
担违约金并赔偿相关损失。

12.6 合同履行过程中，未经甲方同意，乙方自行对投标时及合同中  
承诺的主要管理人员安排情况进行变动的、就合同项下的全部或部分义

务进行转让或未按合同约定分包的、擅自中止合同履行的、履约过程侵害了包括甲方在内任何人合法权益及其他不适当履行本合同的违约情形，将按照合同 12.4 条的违约责任处理，情况严重者（如：未按甲方要求限期改正的），甲方有权终止合同。

### 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（本项目不适用）

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔采购文件规定金额的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## 15. 争端的解决

15.1 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，可以向上海市宝山区政府采购中心或同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

## 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 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在满足招标（采购）文件中规定的生效条件或合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：采购（招标）文件、响应（投标）文件。

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。

## 22. 补充条款（如有）

**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：[合同中心-签订时间\_1]

**包 2 合同模板:**

## 合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

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、服务质量等详见本项目[合同中心-项目名称]采购文件。

采购文件是指招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件、单一来源谈判文件。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整([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: 详见采购文件《采购需求》

2. 3 服务期限: 详见采购文件《采购需求》

2. 4 合同有效期: **[合同中心-合同有效期]**

### 3. 质量标准和要求

#### 3.1 服务质量标准和要求

3.1.1 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的服务标准及质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

3.1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方的服务标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。

没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.1.3 乙方所提供的服务还应符合上海市之有关规定。

3.1.4 《保安服务管理条例》、《公安机关实施保安服务管理条例办法》、《公安机关执行保安服务管理条例若干问题的解释》、《公安部关于保安服务公司规范管理的若干规定》、《保安服务操作规程与质量控制》等法律法规、规范性文件和行业标准的规定，也将作为本合同安保服务质量评价的标准。

3.1.5 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

3.1.6 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

## 4. 权利瑕疵担保

### 4.1 权利瑕疵担保

4.1.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.1.2 乙方保证，甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.1.3 乙方保证其提供服务没有侵犯任何第三人的物权、知识产权和商业秘密等权利。

4.1.4 如所提供服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

### 5.1 验收与检验

5.1.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，

以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。

5.1.2 甲方检查监督乙方的保安服务措施和方案的执行情况，制定对乙方的考核方案，明确考核标准并进行考核，甲方应将每次考核的结果在考核后5个工作日内告知乙方，若乙方服务不符合本合同约定，甲方有权要求乙方整改并承担相应的责任。

5.1.3 乙方按照合同文件中的约定，定期向甲方提交服务报告，甲方按照合同文件中的相关约定进行定期考核，甲方将根据考核结果决定是否支付费用及续签合同（如有）。

5.1.4 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

5.1.5 合同期满或者履行完毕后，甲方有权（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收；向社会公众提供的公共服务项目，验收时将邀请服务对象参与并出具意见，验收结果将向社会公告。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款方式：详见采购文件《采购需求》。

7.2.2 付款条件：

付款时间及条件详见采购文件《采购需求》。

## 8. 甲方的权利义务

### 8.1 甲方的权利义务

8.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督乙方的服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

8.1.2 甲方有权审定乙方拟定的保安服务措施和方案，监督乙方安保服务工作的实施。甲方有权按照合同约定和法律规定的标准规范，对乙方实施的安保服务提出修改和变更建议，对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。

8.1.3 甲方负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，便于乙方开展工作。制定或提供甲方的相关规章制度，要求乙方或全体使用人遵守。因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

8.1.4 甲方有权要求更换与本合同约定不符或不能与甲方积极配合的保安人员。当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

8.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

8.1.6 定期召开协调会议，与乙方沟通协调安保服务相关事宜，组织实施第三方安保服务满意度测评，配合乙方提升服务质量。

8.1.7 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。甲方就乙方书面提交并要求做出答复的事宜，在15个工作日内做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

8.1.8 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

8.1.9 甲方应向乙方移交所需乙方管理的服务区域，办理移交清单；为乙方提供必要的工作用房。

8.1.10 甲方加强对本单位人员的安全教育，并遵守有关安全规定，协助乙方做好保安服务工作，积极支持乙方履行合同约定的保安服务事项。

## 9. 乙方的权利与义务

### 9.1 乙方的权利义务

9.1.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

9.1.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

9.1.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

9.1.4 乙方应严格遵守有关法律法规、行政主管部门的规范性法律文件的规定、本合同及合同附件的约定以及在此前的招投标文件中对服务事项的种类、范围和对服务标准的承诺，向甲方提供符合要求的保安服务，乙方在此前的招投标中以及本合同中的一切陈述与承诺均真实有效，并对其所进行的服务活动负责。

9.1.5 乙方应依法取得法律法规文件规定的安保服务单位需要获得的许可证、执照、证件、批件等，并且在履行合同期间保证前述许可、证照的有效性，及相应的资质等级不降低。

9.1.6 乙方按照甲方书面提供的规章制度和有关要求，编制安全保卫服务工作方案及内部培训、考核制度，并将其内容、结果、相关图片资料以单位时间为周期报备保卫处。

9.1.7 乙方在本物业区域设立专门机构负责日常安保工作，并按要求委派符合岗位资格要求的人员履行本合同。

9.1.8 乙方将涉及保安服务中的注意事项和禁止行为书面提供甲方，经甲方批准后，以甲方名义告知全体使用人；乙方有权对甲方使用人在物业使用中的禁止行为进行劝阻、制止，并向甲方报告。

9.1.9 乙方应向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单（包括将保安人员的花名册、身份证复印件及个人信息提供给甲方）、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。乙方提供的保安队员应保证个人信息真实，无收容教养、强制隔离戒毒、劳动教养、行政拘留或故意刑事犯罪等处罚记录，如在岗服务的队员有此类情形，甲方有权单方解除合同。

9.1.10 乙方应与安排至甲方处提供保安服务的员工签订劳动合同，按时向所雇用人员发放工资，并按照规定缴纳社会保险等所有福利待遇及办理有关保险（如雇主责任险、公众责任险等），依法缴纳相应税费；乙方员工发生任何劳动或劳务合同纠纷，由乙方全权负责，与甲方无关；乙方员工发生人身伤害、工伤等，由乙方自理，甲方不承担责任。如因此造成甲方需承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿或从应付服务费中扣减。

9.1.11 乙方提供的保安服务人员年龄及岗位应按照采购需求要求配置。乙方应根据实际工作需要自行配备足够数量的通讯手台，并按甲方提供频率设置通话频道。

9.1.12 乙方应协助甲方做好本物业区域的安全生产和事故防范工作，对安保人员应进行安全操作培训；遵守有关环境保护和职业健康管理职责要求。根据甲方要求，采取详细的事故防范措施，制定应急预案，并组织演练，避免发生安全事故。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，及时向甲方报告，保护好现场、协助做好处置工作。

9.1.13 乙方在履行合同期间或合同规定期限内，履行本合同所确定的保安队长及保安人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，保证从事保安服务项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质，做好从业人员有关政治素养方面的审核。如需调整主要管理人员及骨干人员应事先通报甲方，对有违反或影响本合同执行，包括影响机关正常办公秩序的行为，及甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应在接到甲方变更在岗人员要求后及时作出调整，对相关责任人员应按甲方要求及时撤换。乙方抽调领班等骨干人员，必须事先与甲方协商，未经甲方书面同意，不得随意变更骨干人员。

9.1.14 乙方应做好详细的执勤记录，原始台账保存完好，以备核查；项目主管每星期向甲方书面汇报一次所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

9.1.15 乙方有义务确保自身及保安人员对接触到的甲方、甲方部门/单位，以及物业使用人相关信息以及相关保安事件处理情况等（简称“保密信息”）承担保密责任，未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。乙方或乙方保安人员未经法律授权或甲方同意，擅自向第三人披露前述保密信息的，甲方可以随时解除本合同，并要求乙方承担损失赔偿责任。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

9.1.16 乙方不得无故单方面解除本合同；不得将本合同项下的乙方承担的保安服务工作委托给第三方，否则甲方有权解除本合同，并向乙方主张因此产生的全部损失，损失难以计算的，按照本协议约定服务费用的2倍计算。

9.1.17 若因乙方原因导致合同解除，自甲方发出合同终止通知书之日起，甲方可选择其他公司接替乙方工作，乙方无条件配合进行移交工作。

9.1.18 乙方必须于本合同终止后 10 日内，向甲方或甲方委托的企业办理移交手续，撤出服务区域，协助甲方做好交接和善后工作，移交或配合甲方移交物业和归甲方所有的财产。

9.1.19 乙方按要求组织成立服务质量监督检查部门，定期对安保服务质量进行内部监督检查，及时向甲方通报有关安保服务的重大事项，定期听取甲方的意见和建议，不断改进和完善服务质量。

9.1.20 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

9.1.21 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

## 10. 工作用房

甲方根据相关要求向乙方提供的安保服务工作用房。工作用房属业主所有，供乙方在本合同期限内使用，但乙方不得更改工作用房的使用性质。乙方应爱惜使用甲方财产，若乙方人员过错造成甲方提供的工作用房及相关物品损坏的，乙方应当予以赔偿。

## 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，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或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. 违约责任

12.1 除合同规定外，如果甲方未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，应当按照未付服务费用的千分之一（1‰）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向甲方主张赔偿或补偿。

12.2 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。除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方应从服务费用中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之一（1%）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。

12.3 乙方未按合同约定的质量标准履行保安服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方在双方协定期限内达到甲方或第三方评估机构认定的保安服务质量标准后，甲方应支付相应的保安服务费用；乙方延迟履行超过30日的，甲方有权解除本合同。

12.4 乙方未按合同约定的质量标准履行保安服务职责，给甲方造成损失的，甲方可要求乙方按实赔偿，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的5%；因乙方负保安服务质量问题导致甲方无法实现合同

目的的，甲方有权解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额 5%的违约金。

12.5 因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件或其他违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方按合同 12.4 条承担违约金并赔偿相关损失。

12.6 合同履行过程中，未经甲方同意，乙方自行对投标时及合同中承诺的主要管理人员安排情况进行变动的、就合同项下的全部或部分义务进行转让或未按合同约定分包的、擅自中止合同履行的、履约过程侵害了包括甲方在内任何人合法权益及其他不当履行本合同的违约情形，将按照合同 12.4 条的违约责任处理，情况严重者（如：未按甲方要求限期改正的），甲方有权终止合同。

### 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（本项目不适用）

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔采购文件规定金额的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验

收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## 15. 争端的解决

15.1 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，可以向上海市宝山区政府采购中心或同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

## 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 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在满足招标（采购）文件中规定的生效条件或合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式伍份，甲乙双方各执贰份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：采购（招标）文件、响应（投标）文件。

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。

## 22. 补充条款（如有）

**[合同中心-补充条款列表]**

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点：网上签约

## 第五章 投标文件格式附件

### 一、投标响应文件有关格式

#### 1、投标函

致：**上海市宝山区机关事务管理局**

根据贵方（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，（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.经慎重考虑，我方的投标总价为（大写）\_\_\_\_\_元人民币，并谨此无条件承诺按照招标文件要求的服务期限提供合格的服务。

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90日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投

标。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标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确认，授权代表不进行确认的，由我方承担全部责任。

10.为便于贵方公正、择优确定中标单位及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 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、法定代表人授权书

致：上海市宝山区政府采购中心

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证正、反面复印件

委托人名称（公章）：受托人（签章）：

委托人注册地/营业地：住所：

邮政编码：身份证号码：

电话：电话

传真：传真：

日期：日期：

### 3、法定代表人证明

投标人：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：年月日

#### 4、开标一览表

##### 行政中心安保费包 1

服务名称	服务期	最终报价(总价、元)

##### 行政中心安保费包 2

服务名称	服务期	最终报价(总价、元)

说明：(1)“金额(元)”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元。

(2) 投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

## 5、报价分类明细表格式

### 5.1、按人员单价方式明细报价格式

序号	名称	工种 1_____费用 (元/人月)	工种 2(如有)_____费用 (元/人月)	工种 3(如有)_____费用 (元/人月)	合计费用 (工种 1+工种 2+...+)	备注
1	工资					
2	社保					
3	公积金					
4	加班费					
5	各类津贴					
6	高温费					
...	...					
	每人每月费用小计	元	元	元		
	本工种人数	人	人	人		
	工种每月合计	元	元	元		

### 5.2 按费用组成报明细

序号	名称	费用 (元/人月)	12 个月小计	备注
1	人事费用			
2	行政办公费			
3	其他费用			
4	税金			

5	利润			
...	...			
投标总价				
投标总价（大写）				

注：1、投标人应在“分项报价明细表”中详细列出投标总价的各个组成部分的报价，表中报价数据之间有逻辑关联关系的，需列明相应计算式。

2、“分项报价明细表”的报价合计应当与“开标一览表”相应内容一致。

3、明细内容必须包括所有涉及投标内容的费用。

4、“按人员单价方式报明细”应按实际投入人员工种分别列表并注明工种

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

## 6、资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

项目编号:

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及页码	备注
资格性检查				
法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求			
	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。			
	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函			
	未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )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( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合响应	本项目不接受供应商联合体响应。			
法定代表人授权	1、在招标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按采购文件要求提供被授权人身份证。			
资质证书	是否具有招标公告中要求的资质（如有）			
符合性检查				
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的，采购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报价；3、报价不得超出采购文件标明的采购最高限价；			
其他	技术要求中★号条款必须满足，否则按无效投标处理；其他违反法律法规规章及相关文件规定的情形			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：年月日

## 7、没有重大违法记录的声明

### 声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

## 8、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：

## 9、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\_\_\_\_\_项目招标，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. \_\_\_\_\_项目，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) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6) 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：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。

## 10、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，本声明函将随成交结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

## 11、保安队长情况表

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

## 12、投入本项目人员及相关工作经历职业资格汇总表

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	相关工作 经历	拟负责技术、服 务的范畴
.....							

### 13、投标人近三年以来类似项目一览表

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

说明：（1）近三年指：从解密之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目；

（2）需提供类似项目的合同扫描件、用户评价情况等，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。供应商需提供的类似项目数量以《评分标准》为准

# 项目采购需求

## 包件 1

### 一、项目概述

1、项目名称：宝山区机关事务管理局（行政中心南楼）保安服务项目

2、项目地址：上海市宝山区淞滨路 28 号

3、服务期限：12 个月

4、支付条件：合同签订后，按季度支付，支付时间分别为每年 3 月、6 月、9 月及 11 月。本项目采用一次招标三年有效，合同一年一签；所签订合同附生效条件：合同到期后由采购人对中标人进行年度考核，考核验收通过的则可继续履行合同，如考核验收不通过或项目内容发生重大变化的，采购人有权重新进行招标。

5、资金性质

本项目是中小企业预留资金。

6、资格要求

投标人应具备由省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》。

### 二、项目服务要求

#### （一）管理依据

- 1、国家和市政府颁发的有关政府采购的法律、法规、标准和规范性文件；
- 2、经有关部门批准的项目预算、政府采购计划、内容及其他文件；

#### （二）项目概况

##### 1.服务地点及人数要求：

##### 1.1 人员配置

保安队伍规模不少于 15 人，实行全年 365 天 24 小时工作制。队伍设置队长 1 名。

##### 1.2 岗位配置

- 1) 管理岗（队长）1 人：日班 8 小时，做五休二；
- 2) 大门岗 8 人：白班 12 小时、夜班 12 小时，做一休一；
- 3) 大厅岗 1 人：日班 8 小，做五休二。
- 4) 巡逻岗 4 人：白班 12 小时、夜班 12 小时，做一休一；

5) 党建中心服务岗 1 人：日班 8 小，做五休二。

### 1.3 工作要求

1) 负责进出人员、车辆管理，做好人员与车辆登记，引导车辆有序进入、规范停放。

2) 负责对监控、消防设施设备守护、使用，定期进行检查、测试，发现故障及时报修，并做好相关记录。

3) 负责辖区内巡逻，发现隐患及时进行处置并上报。早晚高峰时段对南楼大院停车场进行指挥和引导。

4) 协助做好党建中心办公区域秩序维护、物资整理等后勤保障工作。

5) 其他临时性、突发性工作。

### 1.4 人员要求

1) 派驻保安队员男性 55 周岁以下，女性 45 周岁以下，双眼裸视或矫正视 4.8 以上，无色盲，男性身高 1.70 米以上，女性身高 1.60 米以上。爱岗敬业，相貌端正，有责任心，客户服务意识良好。

2) 应符合入职政审相关规定，身体健康、反应敏捷、作风正派，无不良记录，无刑事犯罪记录。

3) 具有初中及以上学历，持有《保安员证》。

4) 具有良好的语言表达和沟通能力和相关工作经验，能服从有关部门的集中统一管理和岗位安排；。

5) 了解国家、地方和行业的相关法律法规，熟悉并严格执行公司相关规章制度。

6) 队长要求：具备 3 年以上从业经验、1 年以上带班管理经验；持有保卫管理员（三级）及以上证书者优先。爱岗敬业，责任心强，有一定的队伍管理经验。

7) 项目负责人要求：具有大专及以上学历，且持保安员（二级）及以上证书，有 5 年以上保安服务项目管理经验。身体健康，善于沟通，具有以身作则、勇于担当、灵活应变的能力，熟悉各区域治安服务业态，能够妥善处置各类突发事件。具备传达落实招标人管理要求、协调各区域保安队人事工作安排的能力。

8) 除本章节规定外其他人员要求详见评分办法。

### (三) 服务管理质量及相关承诺要求

1. 投标方应当按照保安全管理目标进行全方位的安全管理和服务。
2. 投标方应当建立较为完善的管理制度体系，包括：安全质量管理、档案管理、人员管理、保密管理、物资管理、岗位管理等制度。
3. 投标方应当写明具体岗位职责内容及对应的服务标准，包括保安主管（经理）、领班岗位、门岗岗位、巡逻岗岗位、监控中心岗位、车辆管理岗位职责。
4. 投标方应当在投标文件中写明具体岗位管理制度内容，包括：门卫，巡逻管理，监控中心管理，车辆管理，消防管理等岗位的管理办法、值班管理制度、人员奖惩制度、档案管理制度等。
5. 投标方应当建立应急预案，包括：火警应急处理措施、殴斗应急处理措施、交通意外应急处理措施、非法侵入应急处理措施、盗窃应急处理措施、可疑物品应急处理措施、拾获财物处理措施、客户意外及伤害应急处理措施、闹访、集访、爆炸应急处理措施、其他安全应急处理措施。
6. 投标方应当承诺在中标服务期中定期开展人员培训，提高业务技能，安排应急演练等项目培训，以增强安全工作意识和技能。
7. 投标方应当建立消防值班制度，并配合业主做好消防设施设备的维护和修理工作，设备完好率应达到 100%。
8. 投标方应当在投标文件中写明人员管理考核方案，方案中应包括详细的日常人员管理考核办法、确保人员稳定的措施等内容；人员的月流动率≤3%；
9. 人员要求：
  - 1) 投标方应当按专业化要求配置保安人员，并按照国家有关规定取得相应的上岗证书；涉及消防设施操作的，应提供满足要求的专业人员。
  - 2) 投标方应当在投标文件中提供人员招录管理方案，方案中应当列出人员招录途径，新老人员配比组成情况等内容；
  - 3) 投标方应当按照实际情况编制人员岗位配置及排班计划表；
  - 4) 投标方应当在投标文件中提供员工培训方案（包括年度、季度、月度）；一旦中标，投标方应当将详细的培训方案递交至业主方以供备案；
  - 5) 投标方应当在投标文件中写明人员管理考核方案，方案中应包括详细的

日常人员管理考核办法、确保人员稳定的措施等内容；

6) 着装要求：投标方应当按照有关规定为保安人员配备保安制服（按季节配备），保安制服应包括背心、帽子、皮带、皮鞋、肩章、袖标等；上岗时须统一着装，并统一佩戴胸牌，服饰保持整洁，仪表端庄。

7) 上岗要求：保安人员上岗时应做到服务周到热情，态度主动积极，用语文明规范须统一。

10.装备要求：投标方应按上级相关部门要求，为服务单位配备必要的装备及器械。

11.投标方应当建立客户投诉处理机制，明确事故发生的责任界定等内容；并承诺 24 小时内予以处理或回复，确保件件有处理结果并有详细记录，投诉人签字满意率大于 95%。

12.投标方应当提供满意度测评方案、并承诺保证每年至少一次征询客户关于安全管理的意见，并针对业主集中反映的问题采取整改措施，使满意率达到 95%以上。

13.投标人需承诺本项目中所投服务人员的员工薪资、社保、公积金、加班费、各类津贴等，均符合《中华人民共和国劳动法》、上海市人力资源和社会保障局相关规定等最新国家及地方相关法律法规，以及所属行业基本标准。因薪酬待遇、用工不规范等相关问题产生的争议纠纷或法律问题，均由投标人承担相应法律责任。

**注：**以上第 1 条～第 13 条款要求投标方须在投标文件中加以体现或予以承诺，格式自拟，若服务方案、管理制度、相关承诺出现严重不符的，将作为废标处理。

#### **(四) 投标注意事项**

1、投标人需编制针对本项目的整体服务策划及实施方案。包括但不限于以下内容。

1) 针对本项目的安保队伍建设、安全管理制度建立与执行、安全教育、安全措施落实监管等方面进行认真分析并提出相应的举措。

2) 针对本项目的重点和难点进行认真分析，并提出相应的应对措施和现状

改进措施。

3) 投标人根据本项目采购需求编制各分项基础管理实施方案。包括但不限于日常人员管理、门岗值守、巡逻检查、安防监控、大型活动秩序维护的实施方案和安排的完整性、合理性及适应性，承诺投入本项目中的设施设备情况。

4) 投标人根据本项目采购需求编制门岗服务实施方案方案，监控管理实施方案，与物业服务公司的配合方案，提出相应的工作计划和具体的实施措施，承诺投入本项目中的设施设备情况。

5) 本项目防台、防汛、防火、防震、疫情防控、突发事件处置等应急预案。

6) 投标人服务方式创新或特色管理。投标人可以根据本项目采购需求结合自身服务特点，提出本项目的服务方式创新点或特色管理服务的亮点。

2、投标人需提供本项目的管理组织架构及管理制度

1) 投标人应根据本项目采购需求编制明确清晰简洁的组织管理架构及运作方法和流程。

2) 投标人根据编制的本项目的组织架构，同时制定出相关管理制度。

3、投标人拟投入本项目的人员配备

1) 拟投入本项目的保安团队人员配置，包括保安团队人员能力成员的履历、团队承诺和持证情况，并按本项目招标文件规定的格式填报相关信息，如无规定格式，投标人可拟格式。

2) 投标人应详细说明保安团队人员的来源、招募方法、审核办法、退出流动机制，以及相关保证措施。

3) 针对保安团队人员的教育培训方案。

4、投标人应明确本次投标的服务承诺和考核方法，

1) 投标人应根据本项目采购需求提出切实可行，科学合理的服务质量指标。

2) 投标人根据自己提出的质量指标编制相应的考核办法和方案，包括但不限于自查自纠的方案，质量标准及考核方法。

3) 投标人应根据本项目的采购需求提供相应的服务管理体系认证证书。

5、其他投标要求详见本项目招标文件“投标须知 15.2.2”，如有矛盾之处，以本项目采购需求规定为准。

### 三、其他相关事项说明

#### (一) 注意事项 1

本项目投标人应当遵守以下安全、保密义务：

所有招标资料全部为保密资料，需遵守保密要求，不得外传复印。各投标单位需签署保密承诺函。

为了本项目服务对象（即业主方）的安全、保密义务必须按业主方有关的保密要求执行特殊的管理措施。

**注：投标单位应根据以上提示内容编写方案，并作出相应承诺。**

(1) 保安服务管理档案作为保安服务管理服务期（合同期）内的重要记载，应根据实际情况真实记录，书面归档，并能全面、客观反应管理期内的所有大楼管理情况。保安服务管理档案应在管理服务期结束后完整的提交给业主方保安服务管理方，有义务协助业主方或在业主方的指导下对其他档案或资料进行收集整理。

(2) 保安服务管理方应根据管理的实际情况，提交给业主方月度、季度、年度工作计划书，统计核算保安服务管理预算计划和实际费用发生的异同，并提交业主方相关数据报表。

(3) 保安服务管理方选用的有关保安专用工具、设备及其他消耗材料的采购及仓库保管、领用制度应得到业主方认可，业主方对此项享有监督管理权并保留对此项的指定采购权利。

(4) 针对服务对象的特殊性，投标单位可以提出其它特色服务的设想及建议。

(5) 投标单位应认真踏勘现场，熟悉服务现场及周围地形，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，不得以不了解或不全面了解现场为理由而提出额外费用，对有关这一类的要求，招标单位将不予考虑。

(6) 投标单位为本项目配备的保安服务管理总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似规模的物业的同类职位。特殊岗位的工作人员应具备相应的上岗证书，并将本项详细资料编入资格证明文件中。

## **(二) 注意事项 2**

(1) 中标单位根据《中华人民共和国民法典》、新颁布实施的《中华人民共和国保安服务条例》以及国家、省、市的有关法律、法规与签订合同，进行统一管理、专业服务、自负盈亏。在保安服务管理期间内非经业主方同意，不得转包、分包保安服务管理内容和职责义务。

(2) 中标单位还应严格遵守以下文件要求提供本次服务：

① 《企业事业单位内部治安保卫条例》(中华人民共和国国务院令第 421 号)；

② 《保安服务管理条例》(中华人民共和国国务院令第 564 号)；

## **(三) 注意事项 3**

中标单位应严格按照投标书和委托管理合同的约定进行保安服务管理（如：达不到规定要求，管理维护水平下降，业主单位投诉多或出现重大管理失误等），否则业主方有权从履约风险保证金中获得赔偿，直至终止委托管理合同，并进行财务审计，责任由中标单位负责。

## **(四) 注意事项 4**

中标单位应承诺在今后有关单位针对业主方保安服务管理方面的评比、评级结果不得低于中标时的等级标准。否则业主方有权从履约风险保证金中获得赔偿，直至终止委托管理合同。

## **(五) 注意事项 5**

保安服务单位在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要保安服务管理服务人员之前须征得业主方同意，业主方同时享有对有关保安管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。

## **(六) 注意事项 6**

(1) 拟委派本项目的主要管理人员不得同时在其他保安服务项目中兼职。

(2) 保安服务单位投报的所有参与本项目保安服务管理服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经业主方核准确认后在保安管理服务期内不作变动。保安服务单位自行承担任何少报，漏报而带来的经营风险。

(3) 中标方的投标书是合同的当然组成部分，合同约定中未详尽的保安服务

单位的义务依中标方的投标书为据。

## (七) 注意事项 7

(1) 投标人必须按现行相关法律、法规为保安人员按时支付薪酬、缴纳社会保险，所需费用包含在项目采购预算内。

(2) 保安人员应参加招标人组织的培训演练，了解招标人相关的应急预案并参与应急演练，听从招标人指挥。

(3) 招标人有权按现场管理需要，对投标人的人员配置作适当调整，同时，投标人在聘用、任命、调整、调换、替换项目队长等管理人员之前须征得招标人同意，招标人同时享有对班长以上人员指定调整、调换、替换的权利。

(4) 接到中标通知后的 7 日内，中标人应及时派遣相应的管理服务人员提前进场，迅速开始熟悉项目现场，为正式全面全员入驻做好充分的准备，投标人应提前做好充分的人员招募及培训工作。

## 包件 2:

### 一、项目概述

1、项目名称：宝山区机关事务管理局（行政中心北楼）保安服务项目

2、项目地址：上海市宝山区淞滨路 1 号

3、服务期限：12 个月

4、支付条件：合同签订后，按季度支付，支付时间分别为每年 3 月、6 月、9 月及 11 月。本项目采用一次招标三年有效，合同一年一签；所签订合同附生效条件：合同到期后由采购人对中标人进行年度考核，考核验收通过的则可继续履行合同，如考核验收不通过或项目内容发生重大变化的，采购人有权重新进行

招标。

#### 5、资金性质

本项目是中小企业预留资金。

#### 6、资格要求

投标人应具备由省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》。

## 二、项目服务要求

### (一) 管理依据

- 1、国家和市政府颁发的有关政府采购的法律、法规、标准和规范性文件；
- 2、经有关部门批准的项目预算、政府采购计划、内容及其他文件；

### (二) 项目概况

#### 1.服务地点及人数要求：

##### 1.1 人员配置

保安队伍规模不少于 14 人，实行全年 365 天 24 小时工作制。

##### 1.2 岗位配置

- 1) 监控岗 8 人：白班 12 小时、夜班 12 小时，做一休一；
- 2) 巡逻岗 4 人：白班 12 小时、夜班 12 小时，做一休一；
- 3) 大厅岗 2 人：日班 8 小时，做五休二。

##### 1.3 工作要求

1) 负责对监控设施设备守护、使用，定期进行检查、测试和保养，发现故障及时报修。

2) 负责辖区内巡逻，发现隐患及时进行处置并上报。早晚高峰时段对南楼大院停车场进行指挥和引导。

3) 负责大厅秩序维护，有序引导办事人员进入指定办公区域，发现异常情况及时处置。

4) 其他临时性、突发性工作。

##### 1.4 人员要求

1) 派驻保安队员男性 55 周岁以下，女性 45 周岁以下，双眼裸视或矫正视 4.8 以上，

无色盲，男性身高 1.70 米以上，女性身高 1.60 米以上。爱岗敬业，相貌端正，有责任心，客户服务意识良好。

2) 应符合入职政审相关规定，身体健康、反应敏捷、作风正派，无不良记录，无刑事犯罪记录。

3) 具有初中及以上学历，持有《保安员证》。

4) 具有良好的语言表达和沟通能力和相关工作经验，能服从有关部门的集中统一管理和岗位安排；。

5) 了解国家、地方和行业的相关法律法规，熟悉并严格执行公司相关规章制度。

6) 队长要求：具备 3 年以上从业经验、1 年以上带班管理经验；持有保卫管理员（三级）及以上证书者优先。爱岗敬业，责任心强，有一定的队伍管理经验。

7) 项目负责人要求：具有大专及以上学历，且持保安员（二级）及以上证书，有 5 年以上保安服务项目管理经验。身体健康，善于沟通，具有以身作则、勇于担当、灵活应变的能力，熟悉各区域治安服务业态，能够妥善处置各类突发事件。具备传达落实招标人管理要求、协调各区域保安队人事工作安排的能力。

8) 除本章节规定外其他人员要求详见评分办法。

### **(三) 服务管理质量及相关承诺要求：**

1. 投标方应当按照保安管理目标进行全方位的安全管理和服务。

2. 投标方应当建立较为完善的管理制度体系，包括：安全质量管理、档案管理、人员管理、保密管理、物资管理、岗位管理等制度。

3. 投标方应当写明具体岗位职责内容及对应的服务标准，包括保安主管（经理）、领班岗位、门岗岗位、巡逻岗岗位、监控中心岗位、车辆管理岗位职责。

4. 投标方应当在投标文件中写明具体岗位管理制度内容，包括：门卫，巡逻管理，监控中心管理，车辆管理，消防管理等岗位的管理办法、值班管理制度、人员奖惩制度、档案管理制度等。

5. 投标方应当建立应急预案，包括：火警应急处理措施、殴斗应急处理措施、交通意外应急处理措施、非法侵入应急处理措施、盗窃应急处理措施、可疑物品应急处理措施、拾获财物处理措施、客户意外及伤害应急处理措施、闹访、集访、爆炸应急处理措施、其他安全应急处理措施。

6. 投标方应当承诺在中标服务期中定期开展人员培训，提高业务技能，安排应急演练等项目培训，以增强安全工作意识和技能。

7. 投标方应当建立消防值班制度，并配合业主做好消防设施设备的维护和修理工作，设备完好率应达到 100%。

8. 投标方应当在投标文件中写明人员管理考核方案，方案中应包括详细的日常人员管理考核办法、确保人员稳定的措施等内容；人员的月流动率 $\leq 3\%$ ；

9. 人员要求：

8) 投标方应当按专业化要求配置保安人员，并按照国家有关规定取得相应的上岗证书；涉及消防设施操作的，应提供满足要求的专业人员。

9) 投标方应当在投标文件中提供人员招录管理方案，方案中应当列出人员招录途径，新老人员配比组成情况等内容；

10) 投标方应当按照实际情况编制人员岗位配置及排班计划表；

11) 投标方应当在投标文件中提供员工培训方案（包括年度、季度、月度）；一旦中标，投标方应当将详细的培训方案递交至业主方以供备案；

12) 投标方应当在投标文件中写明人员管理考核方案，方案中应包括详细的日常人员管理考核办法、确保人员稳定的措施等内容；

13) 着装要求：投标方应当按照有关规定为保安人员配备保安制服（按季节配备），保安制服应包括背心、帽子、皮带、皮鞋、肩章、袖标等；上岗时须统一着装，并统一佩戴胸牌，服饰保持整洁，仪表端庄。

14) 上岗要求：保安人员上岗时应做到服务周到热情，态度主动积极，用语文明规范须统一。

10. 装备要求：投标方应按上级相关部门要求，为服务单位配备必要的装备及器械。

11. 投标方应当建立客户投诉处理机制，明确事故发生的责任界定等内容；并承诺 24 小时内予以处理或回复，确保件件有处理结果并有详细记录，投诉人签字满意率大于 95%。

12. 投标方应当提供满意度测评方案、并承诺保证每年至少一次征询客户关于安全管理的意见，并针对业主集中反映的问题采取整改措施，使满意率达到

95%以上。

13.投标人需承诺本项目中所投服务人员的员工薪资、社保、公积金、加班费、各类津贴等，均符合《中华人民共和国劳动法》、上海市人力资源和社会保障局相关规定等最新国家及地方相关法律法规，以及所属行业基本标准。因薪酬待遇、用工不规范等相关问题产生的争议纠纷或法律问题，均由投标人承担相应法律责任。

**注：**以上第 1 条～第 13 条款要求投标方须在投标文件中加以体现或予以承诺，格式自拟，若服务方案、管理制度、相关承诺出现严重不符的，将作为废标处理。

#### **(四) 投标注意事项**

1、投标人需编制针对本项目的整体服务策划及实施方案。包括但不限于以下内容。

1) 针对本项目的安保队伍建设、安全管理制度建立与执行、安全教育、安全措施落实监管等方面进行认真分析并提出相应的举措。

2) 针对本项目的重点和难点进行认真分析，并提出相应的应对措施和现状改进措施。

3) 投标人根据本项目采购需求编制各分项基础管理实施方案。包括但不限于日常人员管理、门岗值守、巡逻检查、安防监控、大型活动秩序维护的实施方案和安排的完整性、合理性及适应性，承诺投入本项目中的设施设备情况。

4) 投标人根据本项目采购需求编制门岗服务实施方案方案，监控管理实施方案，与物业服务公司的配合方案，提出相应的工作计划和具体的实施措施，承诺投入本项目中的设施设备情况。

5) 本项目防台、防汛、防火、防震、疫情防控、突发事件处置等应急预案。

6) 投标人服务方式创新或特色管理。投标人可以根据本项目采购需求结合自身服务特点，提出本项目的服务方式创新点或特色管理服务的亮点。

2、投标人需提供本项目的管理组织架构及管理制度

1) 投标人应根据本项目采购需求编制明确清晰简洁的组织管理架构及运作方法和流程。

2) 投标人根据编制的本项目的组织架构，同时制定出相关管理制度。

3、投标人拟投入本项目的人员配备

1) 拟投入本项目的保安团队人员配置，包括保安团队人员能力成员的履历、团队承诺和持证情况，并按本项目招标文件规定的格式填报相关信息，如无规定格式，投标人可拟格式。

2) 投标人应详细说明保安团队人员的来源、招募方法、审核办法、退出流动机制，以及相关保证措施。

3) 针对保安团队人员的教育培训方案。

4、投标人应明确本次投标的服务承诺和考核方法，

1) 投标人应根据本项目采购需求提出切实可行，科学合理的服务质量指标。

2) 投标人根据自己提出的质量指标编制相应的考核办法和方案，包括但不限于自查自纠的方案，质量标准及考核方法。

3) 投标人应根据本项目的采购需求提供相应的服务管理体系认证证书。

5、其他投标要求详见本项目招标文件“投标须知 15.2.2”，如有矛盾之处，以本项目采购需求规定为准。

### 三、其他相关事项说明

#### (一) 注意事项 1

本项目投标人应当遵守以下安全、保密义务：

所有招标资料全部为保密资料，需遵守保密要求，不得外传复印。各投标单位需签署保密承诺函。

为了本项目服务对象（即业主方）的安全、保密义务必须按业主方有关的保密要求执行特殊的管理措施。

**注：投标单位应根据以上提示内容编写方案，并作出相应承诺。**

(7) 保安服务管理档案作为保安服务管理服务期（合同期）内的重要记载，应根据实际情况真实记录，书面归档，并能全面、客观反应管理期内的所有大楼管理情况。保安服务管理档案应在管理服务期结束后完整的提交给业主方保安服务管理方，有义务协助业主方或在业主方的指导下对其他档案或资料进行收集整理。

(8) 保安服务管理方应根据管理的实际情况，提交给业主方月度、季度、年度工作计划书，统计核算保安服务管理预算计划和实际费用发生的异同，并提交业主方相关数据报表。

(9) 保安服务管理方选用的有关保安专用工具、设备及其他消耗材料的采购及仓库保管、领用制度应得到业主方认可，业主方对此项享有监督管理权并保留对此项的指定采购权利。

(10) 针对服务对象的特殊性，投标单位可以提出其它特色服务的设想及建议。

(11) 投标单位应认真踏勘现场，熟悉服务现场及周围地形，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理由而提出额外费用，对有关这一类的要求，招标单位将不予考虑。

(12) 投标单位为本项目配备的保安服务管理总负责人与各专业管理、技术负责人须承担过类似规模的物业的同类职位。特殊岗位的工作人员应具备相应的上岗证书，并将本项详细资料编入资格证明文件中。

## **(二) 注意事项 2**

(3) 中标单位根据《中华人民共和国民法典》、新颁布实施的《中华人民共和国保安服务条例》以及国家、省、市的有关法律、法规与签订合同，进行统一管理、专业服务、自负盈亏。在保安服务管理期间内非经业主方同意，不得转包、分包保安服务管理内容和职责义务。

(4) 中标单位还应严格遵守以下文件要求提供本次服务：

③ 《企业事业单位内部治安保卫条例》(中华人民共和国国务院令 421号)；

④ 《保安服务管理条例》(中华人民共和国国务院令 564 号)；

## **(三) 注意事项 3**

中标单位应严格按照投标书和委托管理合同的约定进行保安服务管理（如：达不到规定要求，管理维护水平下降，业主单位投诉多或出现重大管理失误等），

否则业主方有权从履约风险保证金中获得赔偿，直至终止委托管理合同，并进行财务审计，责任由中标单位负责。

#### **(四) 注意事项 4**

中标单位应承诺在今后有关单位针对业主方保安服务管理方面的评比、评级结果不得低于中标时的等级标准。否则业主方有权从履约风险保证金中获得赔偿，直至终止委托管理合同。

#### **(五) 注意事项 5**

保安服务单位在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要保安服务管理服务人员之前须征得业主方同意，业主方同时享有对有关保安管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。

#### **(六) 注意事项 6**

(4) 拟委派本项目的主要管理人员不得同时在其他保安服务项目中兼职。

(5) 保安服务单位投报的所有参与本项目保安服务管理服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经业主方核准确认后在保安管理服务期内不作变动。保安服务单位自行承担任何少报，漏报而带来的经营风险。

(6) 中标方的投标书是合同的当然组成部分，合同约定中未详尽的保安服务单位的义务依中标方的投标书为据。

#### **(七) 注意事项 7**

(5) 投标人必须按现行相关法律、法规为保安人员按时支付薪酬、缴纳社会保险，所需费用包含在项目采购预算内。

(6) 保安人员应参加招标人组织的培训演练，了解招标人相关的应急预案并参与应急演练，听从招标人指挥。

(7) 招标人有权按现场管理需要，对投标人的人员配置作适当调整，同时，投标人在聘用、任命、调整、调换、替换项目队长等管理人员之前须征得招标人同意，招标人同时享有对班长以上人员指定调整、调换、替换的权利。

(8) 接到中标通知后的 7 日内，中标人应及时派遣相应的管理服务人员提前进场，迅速开始熟悉项目现场，为正式全面全员入驻做好充分的准备，投标人应提前做好充分的人员招募及培训工作。

