

项目编号：310115000251121154804-15295035

采购代理机构内部编号：LSZB251078

公开招标文件

特种保安服务

采购人：上海市浦东新区精神卫生中心

采购代理机构：上海立申工程项目管理有限公司

二〇二五年十二月

2025年12月24日

2025年12月24日

招标文件目录

第一章 公开招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 评标办法	26
第四章 合同条款	34
第五章 采购需求书	41
第六章 投标文件组成及部分格式	48

第一章 公开招标公告

项目概况

特种保安服务招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 **2026-01-19 11:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310115000251121154804-15295035**

项目名称：**特种保安服务**

采购编号：**1526-00017885**

预算金额：**2540000.00 元（国库资金：2540000 元；自筹资金：0 元）**

最高限价：**包 1-2540000.00 元**

采购需求：

包名称：**特种保安服务**

数量：1

预算金额（元）：**2540000.00 元**

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途：为上海市浦东新区精神卫生中心提供特种保安服务，项目以岗位清算，共计 7 个岗位点，工作日程根据医院具体需求（请见第五章 采购需求书中的《岗位设置一览表》），投标人在本次投标报价中应充分考虑岗位/人数配比（如岗位换休、请假、就餐等其他可能离开岗位的情况，以及充分考量法定工作时长等因素）适配足够数量保安队员以满足岗位需求。（具体详见第五章 采购需求书）。

合同履行期限：**服务期限 1 年，具体开始时间以采购人通知为准。**

本项目 **（否）** 接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

a. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

b. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目**专门面向中小企业**采购，评审时中小企业均不执行价格折扣优惠。（2）扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

c. 本项目的特定资格要求：

（1）须系我国境内依法设立的法人或非法人组织（本项目不接受分公司以自己名

义参加采购活动);

(2) 具备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) 本项目不允许转包。

(i) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定;

(ii) 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单;

三、获取招标文件

时间: 2025-12-25 至 2026-01-04, 每天上午 00:00:00~12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海政府采购网(云采交易平台)

方式: 网上获取

售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2026-01-19 11:00:00 (北京时间)

投标地点: 电子投标文件: 上海政府采购网(云采交易平台) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

备用纸质投标文件: 上海市浦东新区康浦路 51 弄 43 号 608 室

开标时间: 2026-01-19 11:00:00

开标地点: 上海市浦东新区康浦路 51 弄 43 号 608 室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 2025 年 11 月 21 日在上海政府采购网发布政府采购意向, 公告链接: <https://www.zfcg.sh.gov.cn/luban/detail?parentId=137027&articleId=FxjIRXP05CE0fhAp2ITe8A==&utm=web-bidding-entrust-shanghai-front.211d0940.0.0.b7b3487>

0dc8011f0a5391baa2144a6b5。

2. 开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请投标人代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

3. 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，请投标人关注。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市浦东新区精神卫生中心

地址：上海市浦东新区三林路 165 号

联系方式：021-68306699

2. 采购代理机构信息

名称：上海立申工程项目管理有限公司

地址：上海市浦东新区康浦路 51 弄 43 号 608 室

联系方式：021-58056038

3. 项目联系方式

项目联系人：闵娇

电话：021-58056038

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	特种保安服务
2	项目内容	详见“采购需求书”。
3	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4	是否允许联合体 投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许*家投标人组成联合体，由具备**资质的投标人作为联合体牵头人。
5	项目划分包件情 况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。 包件具体情况如下： 包件号及包件名称： 包件预算金额：
6	采购预算	详见《招标公告》。
7	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 最高限价为： 包 1-2540000.00 元
8	采购人	详见招标公告
9	采购代理机构	详见招标公告
10	招标代理服务费 等费用	<input checked="" type="checkbox"/> 投标总价包含招标代理服务费。投标人在中标后须向招标代理机构支付招标代理服务费，收费标准以中标金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格 2002）1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857 号规定的收费标准计取。 <input type="checkbox"/> 投标报价不包含采购代理服务费。由采购人按照招标代理合同的约定向采购代理机构支付相应费用。
11	招标文件的发售 和获取	详见招标公告
12	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金。

13	现场踏勘	<p>■自行踏勘。</p> <p>□统一踏勘。集合时间： / 集合地点： /联系人： / 联系电话： /。</p> <p>投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。</p> <p>注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。</p>
14	疑问提问截止时间	<p>潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在2026年01月05日15:00之前发电子邮箱至 lishenvip001@163.com, 原件可采用快递方式送达。</p> <p>为保证招标的合法性、公平性，公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起 10 日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。</p> <p>招标文件澄清或修改（如有），通过上海政府采购网发布或修改公告。</p>
15	报价范围	<p>投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。</p> <p>★投标人应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理：</p> <p>■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。</p>

		<input type="checkbox"/> 允许缺漏项最高项数： * 项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
16	报价方式	报价币种：人民币报价（含税价） 投标人所报的投标价应是 <input type="checkbox"/> 总价 <input type="checkbox"/> 单价 <input checked="" type="checkbox"/> 其他日常工作 服务费总价 固定不变，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
17	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 ★ 本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 <input type="checkbox"/> 允许
18	合同转让与分包	本项目合同不得转让。 是否允许分包（合同非主体部分）： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包（合同非主体部分） <input type="checkbox"/> 允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果投标人无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的投标人。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的**%。
19	付款方式	详见第五章 采购需求书
20	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
21	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
22	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章），建议双面打印，纸质文件仅作备查使用。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
23	重大违法记录情况的要求	年份要求：前 三 年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
24	投标人的类似项	年份要求：近 三 年，

	目业绩的要求	时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
25	投标	<p>投标截止时间：2026-01-19 11:00:00（北京时间）</p> <p>投标地点：电子投标文件：www.zfcg.sh.gov.cn；纸质投标文件提交地址：上海市浦东新区康浦路 51 弄 43 号 608 室</p> <p>迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>注：各投标人在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人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响应未完成，响应失败。若项目未到达投标截止时间，投标人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，投标人应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
26	开标会	<p>开标时间：2026-01-19 11:00:00（北京时间）</p> <p>开标地点：上海市浦东新区康浦路 51 弄 43 号 608 室</p> <p>注：签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时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。</p>
27	投标开标形式及注意事项	<p>现场开标：</p> <p>投标人对开标环节有异议的，应当场提出，具体详见投标人须知正文第 24.4 款的相关描述。</p>
28	开标一览表	<p>开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。</p> <p>依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。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。</p> <p>请投标投标人在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p>

		电子投标工具中填写开标一览表投标总价请务必核实无误后再提交。
29	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）的相关规定
30	资格审查	资格审查的标准和方法详见招标文件第三章 评标办法中“二、资格审查”的相关规定。
31	符合性审查	符合性审查的标准和方法详见招标文件第三章 评标办法中“三、符合性审查”的相关规定。
32	异常低价投标	<p>投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价$<$全部通过符合性审查投标人投标报价平均值\times50%$>$；</p> <p>投标报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 50%的，即投标报价$<$通过符合性审查且报价次低投标人投标报价\times50%$>$；</p> <p>投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价$<$采购项目最高限价\times45%$>$；</p> <p>其他评审委员会认为投标人投标报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。</p>
33	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
34	评标形式及注意事项	<p>现场评标：</p> <p>评标流程按系统流程常规进行。其余要求详见投标人须知正文第 26 至 31 款内容。</p>
35	政策功能	<p>残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标（成交）供应商为残疾人福利性单位的，随中标（成交）结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。</p> <p>中小企业：</p>

		<p>中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。</p> <p>本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商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），评审时中小企业均不执行价格扣除优惠。</p> <p>根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目中小企业所属的行业为<u>租赁和商务服务业</u>。</p> <p>专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的小微企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>享受扶持政策获得政府采购合同的，中小企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>供应商提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求供应商澄清修改。供应商提供虚假材料谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。</p> <p>政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p>
--	--	--

		<p>中小企业规模类型自测小程序已上线,自测链接:https://baosong.mit.gov.cn/ScaleTest</p>
36	质疑	<p>供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的,应在知道或者应知其权益受到损害之日起10日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。</p> <p>接收质疑函的联系人及联系方式为:上海市浦东新区康浦路51弄43号608室,上海立申工程项目管理有限公司,联系人:王工,联系电话:16621333788,电子邮箱:lishenvip001@163.com。</p>
37	电子投标 特别提醒	<p>一、注册登记与安全认证</p> <p>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。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全,供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p> <p>二、招标文件下载</p> <p>供应商使用数字证书(CA证书)登陆《上海政府采购网》(上海政府采购云平台),在云采交易平台下载并保存招标文件。如招标公告要求供应商在下载招标文件前进行报名登记,并查验资格证明文件的,供应商应当按照招标公告的要求先行登记后,再下载招标文件。</p> <p>三、招标文件的澄清、补充与修改</p> <p>采购人和采购代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在云采交易平台上予以公告,并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。</p> <p>四、投标文件的编制、加密和上传</p> <p>供应商下载招标文件后,应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文</p>

		<p>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。</p> <p>投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标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”）。</p> <p>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。采购人认为必要时，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。</p> <p>供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。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云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>由于供应商的原因造成其投标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。</p> <p>五、网上投标</p> <p>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）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>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</p>
--	--	---

		<p>息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>完成投标：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”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p> <p>六、投标文件签收</p> <p>各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购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响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达投标截止时间，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，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p> <p>七、投标截止</p> <p>投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传投标文件。投标截止与开标的时间以云采交易平台显示的时间为准。</p> <p>八、开标</p> <p>开标程序在云采交易平台进行，供应商在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）、纸质投标文件】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）（http://www.zfcg.sh.gov.cn）参加开标。</p> <p>开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。</p> <p>☆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，将作无效投标处理。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。</p>
--	--	--

		<p>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。</p> <p>注：为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。</p> <p>九、投标文件解密</p> <p>投标截止、云采交易平台显示开标后，供应商进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。供应商签到完成后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密，供应商应在云采交易平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。供应商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供应商，其投标将作无效标处理。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。</p> <p>十、开标记录的确认</p> <p>投标文件解密后，云采交易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。</p> <p>供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。</p> <p>供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。</p> <p>十一、其他</p> <p>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，</p>
--	--	---

		<p>本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任，供应商参加本项目投标即被视作同意下述免责内容： 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响； 2、采购代理机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响； 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响； 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>十二、云采交易平台获取帮助</p> <p>提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务 服务热线：400-881-7190。</p>
--	--	---

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：

www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海立申工程项目管理有限公司。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、

协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或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，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 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）的规定，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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 根据《上海自贸区推进政府采购货物服务对标改革操作细则》的规定，联合体成员与采购人或与采购人存在管理关系的单位履行采购合同时，发生过重大实质性违约且未及时采取合理补救措施的且被拒绝参与本次采购活动的，视同联合体拒绝参与本次采购活动。

3.3.8 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.9 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。

招标文件由下述部分组成：

- （1）公开招标公告
- （2）投标人须知
- （3）评标办法
- （4）合同条款
- （5）采购需求书
- （6）投标文件组成及部分格式

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条

件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承诺对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后3个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前15日发出，不足15日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起10日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第35条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第6条、第7条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专

栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第六章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第六章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术投标文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，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。

20.2 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。

20.3 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”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人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。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第6条、第7条和第8条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带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、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件的投标人少于3个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 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

人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 2 人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表**的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第三章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第三章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，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。

27. 异常低价的审查

采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价 <全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 × 50%>；

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 50%的，即投标报价 <通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 × 50%>；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 <采购项目最高限价 × 45%>；

(4) 其他评审委员会认为投标人投标报价过低，有可能影响产品质量或者不能减

信履约的情形。

评审委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间
内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是
项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情
况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标人不提供书面说明、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，应当将其作为无效投标处理。
审查相关情况应当在评审报告中记录。

28. 投标文件的澄清

28.1 投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的
内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人
的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代
表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

28.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符
合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

28.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的
投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

28.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内
容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中
标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

29. 投标报价的修正

详见第三章评标办法。

30. 商务技术评审

30.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查
的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

30.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第三章评标办法。

31. 中标候选人的推荐

详见第三章评标办法。

32. 保密

32.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切
情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

32.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

33. 定标准则

33.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

33.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

33.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视为按评标报告推荐的顺序确定排名**第一**的中标候选人为中标人。

33.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

33.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

34. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

35. 中标通知

35.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

35.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

35.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

36. 质疑与投诉

36.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

36.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

36.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

36.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 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。

36.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

36.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

36.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

37. 签订合同

37.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

37.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

37.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

38. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

39. 代理费的计算和收取

39.1 代理费用参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)、发改办价格[2003]857号规定收取招标代理服务费。(以中标(成交)金额为计算基数,差额累进方式计取。人民币100万以内部分1.5%;100万-500万以内部分0.8%。)

39.2 代理费缴纳形式: 银行贷记凭证、电汇或网上银行支付,并在用途栏内注明项目名称或项目编号。代理费到账后,经采购代理机构确认无误后开具增值税普通发票。

收款人	上海立申工程项目管理有限公司
银行账号	3105 0161 3739 0000 0644
开户行	中国建设银行股份有限公司上海洋泾支行

40. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等,并自行完成系统操作的学习(详见上海政府采购网“操作须知”),投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险,包括造成的利益损失、投标失败等,采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分**得分。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分**之和为总得分。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或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。

5. 异常低价的审查：

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

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 50%的，即投标报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低投标人投标报价 $\times 50\%$ ；

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

(4) 其他评审委员会认为投标人投标报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是

项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评审委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标人不提供书面说明、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，评审委员会应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

7. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

8. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。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。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，按下述两种方式中的一项方式执行：按技术优先原则定标；由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列**第一**的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、 资格 资质	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	(二) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			
	(三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			
	(四) 提供了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（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。			
	(五) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：			
	1. 具备公安部门核发的有效的《保安服务许可证》。			
	2. 提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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”相关规定。			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	3. 投标人及其联合体单位（如有）均属于 中小企业 ，并按招标文件第六章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为 残疾人福利性企业 ，应按招标文件第六章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
二、 信用 状况	开标后评标前，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，未被“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 打“√”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 资格审查情况汇总说明：

资格审查小组成员签名：

日期： 年 月 日

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
1.	投标人通过采购人或者采购代理机构资格审查的；			
2.	投标人的报价未超过招标文件中规定的最高限价的；			
3.	按招标文件提供的格式签字盖章并上原件彩色扫描件；			

序号	投标人			
	分析因素	A	B	C
4.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
5.	按要求提交投标保证金且提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
6.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
7.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；			
8.	未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
9.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。

2. 打“√”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。

3. 符合性审查情况汇总说明：

符合性审查成员签名：

日期： 年 月 日

四、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目	设置分值 (分)
(客观评审因素) 投标报价得分	满分 10 分
1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额； 2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B），B=各有效投标人的投标价格（A）+修正金额； 3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价； 4. 计算得分：投标报价得分=评标基准价 / 经评审的投标价（B）× 价格权值（10%）× 100。	

商务技术部分得分		满分 90 分
商务部分评价	<p>(客观评审因素) 投标人的各类证书情况 (以投标文件内提供的有效的材料为评审依据):</p> <p>每提供一个与执行本项目有关的证书得 1 分, 满分 3 分。</p>	0-3
	<p>(客观评审因素) 经验业绩情况:</p> <p>提供近三年自身签订类似项目合同, 每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分, 满分 5 分。(有效证明材料以合同签订日期为准, 无法判定合同签订日期的不予接受; 须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。其余判定依据详见第六章附件类似业绩清单下的备注内容)。</p>	0-5
技术水平评价	<p>(主观评审因素) 整体服务方案:</p> <p>综合评审对特种保安服务项目需求的理解、服务项目定位和目标确定, 以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。</p> <p>优: 整体服务方案合理性强、针对性高、具体性强、操作性高。(23 分)</p> <p>良: 整体服务方案合理、有针对性, 措施较为具体, 操作性较强。(18 分)</p> <p>一般: 整体服务方案合理, 但针对性不高, 具体性、操作性一般。(13 分)</p> <p>较差: 整体服务方案较为简略, 合理措施不具体或措施操作性不强。(8 分)</p> <p>差: 整体服务方案无法满足采购需求。(3 分)</p>	3-23
	<p>(主观评审因素) 服务质量保障措施:</p> <p>综合评审对特种保安服务项目中的重点、难点的分析与措施, 质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。</p> <p>优: 重点、难点分析正确, 应对措施针对性、操作性强, 质量考核承诺及奖惩措施明确, 后期服务内容清晰。(14 分)</p> <p>良: 有重点、难点分析, 应对措施针对性、操作性较强, 质量考核承诺及奖惩措施较明确, 后期服务内容较清晰。(11 分)</p> <p>一般: 重点、难点分析有所欠缺, 应对措施针对性、操作性一般, 质量考核承诺及奖惩措施不够明确, 后期服务内容一般。(8 分)</p>	2-14

<p>较差：无重点、难点分析，应对措施针对性、操作性不强，质量考核承诺及奖惩措施有缺漏，后期服务内容不清晰。（5分）</p> <p>差：服务质量保证措施无法满足采购需求。（2分）</p>	
<p>（主观评审因素）组织架构及管理制度：</p> <p>优：组织架构及管理制度完善，能保证项目顺利实施。（10分）</p> <p>良：组织架构及管理制度较完善，能保证项目实施。（8分）</p> <p>一般：组织架构及管理制度有细微瑕疵。（6分）</p> <p>较差：组织架构及管理制度较差。（4分）</p> <p>差：组织架构及管理制度差，无法满足采购需求。（2分）</p>	2-10
<p>（主观评审因素）人员管理、培训及考核方案：</p> <p>优：人员管理、培训及考核方案格式内容完整详细、针对性强。（10分）</p> <p>良：人员管理、培训及考核方案格式内容较完整，针对性较强。（8分）</p> <p>一般：人员管理、培训及考核方案格式内容一般，针对性一般。（6分）</p> <p>较差：人员管理、培训及考核方案格式内容较差，针对性较差。（4分）</p> <p>差：人员管理、培训及考核方案无法满足采购需求。（2分）</p>	2-10
<p>（主观评审因素）应急预案：</p> <p>优：应急预案完整，针对性强。（10分）</p> <p>良：应急预案较完整，针对性较强。（8分）</p> <p>一般：应急预案一般，针对性一般。（6分）</p> <p>较差：应急预案不完整，针对性较差。（4分）</p> <p>差：应急预案无法满足采购需求。（2分）</p>	2-10
<p>（主观评审因素）项目负责人及成员配置情况：</p> <p>综合评审本项目主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等情况满足需求的程度。</p> <p>优：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。（10分）</p> <p>良：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较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（8分）</p> <p>一般：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一般，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。（6分）</p> <p>较差：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</p>	2-10

<p>经验较少，人员具备相应的专业技术资格证书较少。(4分)</p> <p>差：人员配置情况无法满足采购需求。(2分)</p>	
<p>(主观评审因素) 项目物力配置情况：</p> <p>综合评审本项目设施、设备等配置情况，各硬件设备其种类、型号、数量、性能等情况满足需求的程度以及项目服务期设施、设备、耗材等的使用计划。</p> <p>优：拟投入本项目的设施、设备充足完善，配置合理，使用计划科学合理可行。(5分)</p> <p>良：拟投入本项目的设施、设备配置满足招标服务内容，使用计划合理。(4分)</p> <p>一般：拟投入本项目的设施、设备配置一般，使用计划简单一般。(3分)</p> <p>较差：拟投入本项目的设施、设备配置较差，使用计划较差。(2分)</p> <p>差：拟投入本项目的设施、设备及使用计划无法满足采购需求。(1分)</p>	<p>1-5</p>

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

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]

为上海市浦东新区精神卫生中心提供特种保安服务，项目以岗位清算，共计 7 个岗位点，工作日程根据医院具体需求（请见《岗位设置一览表》），中标人在本次投标报价中应充分考虑岗位/人数配比（如岗位换休、请假、就餐等其他可能离开岗位的情况，以及充分考量法定工作时长等因素）适配足够数量保安队员以满足岗位需求。根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的有关规定，本着平等、自愿、公平的原则，经甲、乙双方协商同意，特签订本合同。

一、服务期限

[合同中心-合同有效期]。

二、服务范围

川沙分部、源深分部二个执业点，共 7 个岗位点。

三、服务内容

（一）岗位设置一览表

序号	区域	岗位名称	岗位数	说明	工作内容
1	川沙分部	维持门诊特保岗	1	24小时，每周7天	负责维持美沙酮门诊巡视、维持秩序，突发事件的处理，门口的车辆管理。
		安检特保岗	2	12小时，每周7天	对进入医院人员及携带物品进行安全检查，维护管辖区域的公共秩序。
2	源深分部	维持门诊门岗特保岗	1	24小时，每周7天	负责维持美沙酮门诊巡视、维持秩序，突发事件的处理，门口的车辆管理
		维持门诊特保岗	1	24小时，每周7天	负责维持美沙酮门诊巡视、维持秩序，突发事件的处理，门口的车辆管理
		安检特保岗	2	12小时，每周7天	对进入医院人员及携带物品进行安全检查，维护管辖区域的公共秩序。
总计			7		

说明：中标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。

（二）保安服务设施设备配备情况

序号	设施设备名称	配备要求		备注
		采购人	供应商	
1	保安用房	√		门卫室
2	办公设施设备	√		如办公桌椅等
3	安防设备	√		如消控设备、监控设备等
4	安保设施		√	如隔离带、警戒线、警示锥等

（三）岗位服务要求

（1）提供保安服务的单位和从业人员必须符合《保安服务管理条例》相关要求，并在规定的权限内提供服务。

（2）严格遵守院方的相关规定制度及规定，严格把关，保障医院内正常的医、教、研工作秩序，制止任何影响、破坏医院秩序及环境的行为，树立良好的保安窗口服务形象，做好保安工作。

（3）为本项目提供优质的保安服务，在行使职能过程中，如果出现纠纷或其他突发事件，应按照规定程序进行协调和处理；如果处理不成，应及时向院方报告。

（4）针对本项目建立的各项规章制度应符合法律、法规的要求，在实施前要向院方报备，院方有审核权。

（5）在处理特殊事件、紧急或突发事故时院方对所辖区内的保安服务人员有直接指挥权。

（6）对所录用人员要进行审核，确保无犯罪记录。

（7）保安员要按岗位要求统一着装、言行规范、注意仪容仪表、公众形象。

四、具体工作要求

（一）保安人员配备要求

（1）男性，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病，有3年及以上相关工作经验。

（2）资质要求：保安员须持证上岗。包括并不限于公安部门颁发的国家保安员证以及其他按照国家法律法规或行业标准需要具备的专业技术证书或上岗证书。

（3）政治素质要求：坚决拥护党的线路、方针、政策；尊重领导、服从安排、听从指挥；爱岗敬业、恪尽职守、遵纪守法、文明执勤，无违法犯罪记录；敢于同违法犯罪现象作斗争。

（4）业务技能要求：具备相关法律法规知识及保安知识和消防知识，熟练掌握消防、治安相应技能，熟练掌握灭火器等消防救援器材操作应用。

（二）各岗位具体服务要求：

（1）维持门诊特保岗

（1.1）服务范围：对医院的急门诊、维持门诊、药房等关键和高风险区域进行重点巡查和守护，防止无关人员进入，确保医疗工作的正常进行和重要物资的安全。

（1.2）总体要求：中标人须按照采购人相关规定，设置24小时值班岗。

（1.3）人员要求：具备相应岗位的上岗证书，有3年以上保安工作经验。

（1.4）工作职责：负责区域内的安全秩序维护。

（2）安检岗

（2.1）服务范围：使用金属探测器等设备对进入医院的人员进行安全检查，查看是否携带管制刀具、枪支等违禁物品，防止暴力伤害事件发生。

（三）夜间管理具体要求：

严格执行安全防范巡视检查的有关规定，定时对整个管理区域进行巡逻检查，如发现可疑情况，在处置的同时及时报告。按规定时间填写巡视记录（如消防通道、消防设施、消防器材、重要部位等）；随时坚守大门并与监控中心结合，发现情况及时赶赴现场处置应急事故，维护好采购人的办公秩序。执勤队员必须树立高度的责任心，在巡查过程中，要注意观察，决不放过任何可疑人员和可疑之处，发现异常情况应及时报告同时记录在案。

五、安全文明作业要求和应急处置要求

（一）在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

(二) 中标人在项目实施期间, 必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度, 建立动用明火申请批准制度, 安全用电等制度, 确保杜绝各类事故的发生。

(三) 中标人在提供物业服务时, 如岗位涉及维护修理等工作, 其负责人应具有专业证书, 服务人员必须持证上岗。中标人对其提供服务的人员的人身安全负责, 对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。

(四) 中标人在提供物业服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施, 保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

(五) 中标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施。

(六) 建立突发事件应急处置方案, 定期开展防灾防火应急疏散演练, 并做好相应记录。

(七) 中标人应提供 7 天×24 小时应急响应服务, 若合同期间发生紧急情况、重大事件及其他需要中标人配合的, 中标人应快速、及时赶到现场, 根据采购人要求实施相关应急处理, 并协同有关单位和部门做好相关善后工作。

六、考核管理办法和要求

(一) 考核形式: 每月由采购人平时随机巡检考核。

(二) 考核标准: 依据考核结果, 按得分高低分为好、较好、及格、差四个等级。

考核单位	考核分	评分依据	等级
采购人	90 分以上	1. 全年安保无安全事故; 2. 服务达到管理服务承诺及质量保证措施; 3. 客户满意度达到 $\geq 90\%$ 以上;	好
	80 分~89 分	1. 全年安保无安全事故; 2. 服务达到管理服务承诺及质量保证措施; 3. 客户满意度达到 $\geq 85\%$ 以上;	较好
	70 分~79 分	1. 全年安保无安全事故; 2. 服务达到管理服务承诺及质量保证措施; 3. 客户满意度达到 $\geq 75\%$ 以上;	及格
	70 分以下	1. 全年安保无安全事故; 2. 服务达到管理服务承诺及质量保证措施; 3. 客户满意度达到 $\geq 70\%$ 以上;	差

(三) 奖惩措施:

(1) 每月度考核等级结果是“好”的, 支付当月合同费用的 100%。

(2) 每月度考核等级结果是“较好”的，支付当月合同费用的 90%。

(3) 每月度考核等级结果是“及格”的，支付当月合同费用的 80%。

(4) 月考核等级结果是“差”的，自行终止服务合同，由此产生的一切法律后果及所有相关费用由服务单位承担。

(5) 考核成绩 90 分以上（含 90 分）为好，80 以上（含 80 分）为较好，70 以上（含 70 分）为及格，70 分以下为差。

七、服务项目合同价格及支付方式

(一) 服务项目合同总金额为人民币 [合同中心-合同总价] 元（大写：[合同中心-合同总价大写]）。

双方约定，本合同项下相关器材费用及因工作产生的手机通讯费均由乙方承担。乙方不得因相关器材费用和手机通讯费用上涨，要求甲方承担相应费用。此外乙方负责工作人员的住宿、用餐、作业器材、车辆使用等费用支出。

(二) 支付方式。

(1) 按月支付，根据上月考核结果，按考核等级结果，支付上月相应的合同费用；

(2) 采购人支付合同价款前，中标人应当向采购人开具合法、有效的增值税发票，否则采购人有权延期付款而不承担违约责任。

八、甲方的权利责任

(一) 要求乙方派遣人员要求满足具体工作要求约定的标准。

(二) 对乙方人员的服务情况进行督查，对工作表现不符合甲方要求的，有权向乙方提出退换，乙方必须无条件服从，不得推诿。

(三) 对乙方服务项目进行绩效考评，依照考评结果支付合同款。

九、乙方的权利责任

(一) 乙方要严格履行合同义务，按时完成服务项目任务，保证服务数量、质量和效果。

(二) 乙方工作人员应遵守职业道德、行为规范等规定。在合同期限内，与管理相对人不论发生任何（包括人身安全等）问题，均由乙方负责。

(三) 乙方按要求统一人员工作期间的服装及装备，费用由乙方负责。

(四) 乙方负责工作人员的住宿、用餐、作业器材、车辆使用等费用支出。

(五) 乙方应按《劳动合同法》的规定，支付工作人员的工资、福利、以及缴纳相关社会保险费用。

(六) 乙方及乙方人员近三年内不得有违法违纪行为。

(七) 乙方须具备与合同有关的相应资质。

十、合同提前终止

甲方因故需提前终止本合同，应提前十五天通知乙方，经双方协商终止或解除，双方互不承担违约责任。

十一、违约责任

(一) 本合同乙方不得转包或分包，一经发现甲方有权单方面解除合同，双方据实结算服务费用。甲方还并有权要求乙方按照合同总金额的 20% 支付违约金，并赔偿甲方全部损失。

(二) 凡乙方具有本合同第 九 条第 (六)、(七) 项情况的，经甲方调查核实后，甲方予以一票否决，乙方将被列入黑名单，不得继续参与甲方的相关业务。同时，甲方有权单方面解除合同，双方据实结算服务费用。甲方还并有权要求乙方按照合同总金额的 20% 支付违约金，并赔偿甲方全部损失。

(三) 由于乙方管理不善，造成社会恶劣影响或者存在过错的，视作乙方违约，甲方有权单方面解除合同，双方据实结算服务费用。甲方还并有权要求乙方按照合同总金额的 20% 支付违约金，并赔偿甲方全部损失。同时，乙方应消除影响，自行承担相应的一切责任。

(四) 由于乙方安全措施不力造成事故的责任和由此产生的一切费用，由乙方承担。

(五) 除本合同另有约定外，若乙方违反本合同约定并且在甲方指定期限内未能及时整改完成的，甲方有权单方面解除合同，双方据实结算服务费用。甲方还有权要求乙方按照合同总金额的 20% 支付违约金，并赔偿甲方全部损失。

(六) 根据《考核管理办法和要求》若乙方连续月考核低于 70 分，甲方有权单方面解除合同，双方据实结算服务费用。甲方还有权要求乙方按照合同总金额的 20% 支付违约金，并赔偿甲方全部损失。

(七) 本合同所称损失包括但不限于因此发生鉴定费、评估费、差旅费、诉讼费和律师费。

十二、其他事项

(一) 本合同如有与国家政策、法律法规相冲突的，按有关政策法规执行。

(二) 本合同未尽事宜，应以本合同为原则，由双方另行制订补充协议予以确认，补充协议与本合同具有同等的法律效力。

(三) 因本合同执行中所产生的争议事项，由双方友好协商解决。协商不成的，可向上海浦东新区人民法院起诉。

(四) 本合同附件包括：招标文件、投标文件等。本合同附件与合同具有同等效力。

(五) 本合同一式三份，甲乙双方各执一份，一份送同级政府采购监管部门备案。本合同具有同等的法律效力，经甲、乙双方签字盖章后生效。

(六) 补充条款

(1) 本合同为中小企业预留合同。

(2) [\[合同中心-补充条款列表\]](#)

签约各方：

甲方（盖章）：[\[合同中心-采购单位名称_1\]](#)

法定代表人或授权委托人：[\[合同中心-采购单位联系人_1\]](#)

乙方（盖章）：[\[合同中心-供应商名称_1\]](#)

法定代表人或授权委托人：[\[合同中心-供应商法人姓名_1\]](#)

合同签订点：网上签约

第五章 采购需求书

浦东新区精神卫生中心特种保安服务需求

1. 特种保安服务要求

1.1 岗位设置一览表

序号	区域	岗位名称	岗位数	说明	工作内容
1	川沙分部	维持门诊特保岗	1	24小时,每周7天	负责维持美沙酮门诊巡视、维持秩序,突发事件的处理,门口的车辆管理。
		安检特保岗	2	12小时,每周7天	对进入医院人员及携带物品进行安全检查,维护管辖区域的公共秩序。
2	源深分部	维持门诊门岗特保岗	1	24小时,每周7天	负责维持美沙酮门诊巡视、维持秩序,突发事件的处理,门口的车辆管理
		维持门诊特保岗	1	24小时,每周7天	负责维持美沙酮门诊巡视、维持秩序,突发事件的处理,门口的车辆管理
		安检特保岗	2	12小时,每周7天	对进入医院人员及携带物品进行安全检查,维护管辖区域的公共秩序。
总计			7		

说明:投标人的各岗位配置标准不得低于表内岗位配置数要求。

此次招标上海市浦东新区精神卫生中心保安服务项目以岗位清算,共计7个岗位点,工作日程根据医院具体需求(请见岗位设置一览表),投标人在本次投标报价中应充分考虑岗位/人数配比(如岗位换休、请假、就餐等其他可能离开岗位的情况,以及充分考量法定工作时长等因素)适配足够数量保安队员以满足岗位需求。

1.2 保安服务设施设备配备情况

序号	设施设备名称	配备要求		备注
		采购人	供应商	
1	保安用房	√		门卫室
2	办公设施设备	√		如办公桌椅等
3	安防设备	√		如消控设备、监控设备等
4	安保设施		√	如隔离带、警戒线、警示锥等

1.3 岗位服务要求

(1) 提供保安服务的单位和从业人员必须符合《保安服务管理条例》相关要求,并在规定的权限内提供服务。

(2) 严格遵守院方的相关规定制度及规定,严格把关,保障医院内正常的医、教、

研工作秩序，制止任何影响、破坏医院秩序及环境的行为，树立良好的保安窗口服务形象，做好保安工作。

(3) 为本项目提供优质的保安服务，在行使职能过程中，如果出现纠纷或其他突发事件，应按照规定程序进行协调和处理；如果处理不成，应及时向院方报告。

(4) 针对本项目建立的各项规章制度应符合法律、法规的要求，在实施前要向院方报备，院方有审核权。

(5) 在处理特殊事件、紧急或突发事件时院方对所辖区内的保安服务人员有直接指挥权。

(6) 对所录用人员要进行审核，确保无犯罪记录。

(7) 保安员要按岗位要求统一着装、言行规范、注意仪容仪表、公众形象。

1.4 具体工作要求

(1) 保安人员配备要求

(1.1) 男性，身体健康，相貌端正，仪表大方，无传染疾病，有3年及以上相关工作经验。

(1.2) 资质要求：保安员须持证上岗。包括并不限于公安部门颁发的国家保安员证以及其他按照国家法律法规或行业标准需要具备的专业技术证书或上岗证书。

(1.3) 政治素质要求：坚决拥护党的线路、方针、政策；尊重领导、服从安排、听从指挥；爱岗敬业、恪尽职守、遵纪守法、文明执勤，无违法犯罪记录；敢于同违法犯罪现象作斗争。

(1.4) 业务技能要求：具备相关法律法规知识及保安知识和消防知识，熟练掌握消防、治安相应技能，熟练掌握灭火器等消防救援器材操作应用。

(2) 各岗位具体服务要求

(2.1) 维持门诊特保岗

①服务范围：对医院的急门诊、维持门诊、药房等关键和高风险区域进行重点巡查和守护，防止无关人员进入，确保医疗工作的正常进行和重要物资的安全。

②总体要求：投标人须按照采购人相关规定，设置24小时值班岗。

③人员要求：具备相应岗位的上岗证书，有3年以上保安工作经验。

④工作职责：负责区域内的安全秩序维护。

(2.2) 安检岗

①服务范围：使用金属探测器等设备对进入医院的人员进行安全检查，查看是否携带管制刀具、枪支等违禁物品，防止暴力伤害事件发生。

(3) 夜间管理具体要求

严格执行安全防范巡视检查的有关规定，定时对整个管理区域进行巡逻检查，如发

现可疑情况，在处置的同时及时报告。按规定时间填写巡视记录（如消防通道、消防设施、消防器材、重要部位等）；随时坚守大门并与监控中心结合，发现情况及时赶赴现场处置应急事故，维护好采购人的办公秩序。执勤队员必须树立高度的责任心，在巡查过程中，要注意观察，决不放过任何可疑人员和可疑之处，发现异常情况应及时报告同时记录在案。

2. 安全文明作业要求和应急处置要求

2.1 在提供服务期间为确保服务区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，中标人应严格执行国家与上海市有关安全文明施工管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定而造成的一切损失和责任由中标人承担。

2.2 中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

2.3 中标人在提供物业服务时，如岗位涉及维护修理等工作，其负责人应具有专业证书，服务人员必须持证上岗。中标人对其提供服务的人员的人身安全负责，对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。

2.4 中标人在提供物业服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

2.5 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明施工措施。

2.6 建立突发事件应急处置方案，定期开展防灾防火应急疏散演练，并做好相应记录。

2.7 中标人应提供7天×24小时应急响应服务，若合同期间发生紧急情况、重大事件及其他需要中标人配合的，中标人应快速、及时赶到现场，根据采购人要求实施相关应急处理，并协同有关单位和部门做好相关善后工作。

3. 考核管理办法和要求

3.1 考核标准

(1) 考核形式：每月由采购人平时随机巡检考核。

(2) 考核标准：依据考核结果，按得分高低分为好、较好、及格、差四个等级。

考核单位	考核分	评分依据	等级
采购人	90分以上	1. 全年安保无安全事故；2. 服务达到管理服务承诺及质量保证措施；3. 客户满意度达到≥90%以上；	好
	80分~89分	1. 全年安保无安全事故；2. 服务达到管理服务承诺	较好

考核单位	考核分	评分依据	等级
		及质量保证措施；3. 客户满意度达到 $\geq 85\%$ 以上；	
	70分~79分	1. 全年安保无安全事故；2. 服务达到管理服务承诺及质量保证措施；3. 客户满意度达到 $\geq 75\%$ 以上；	及格
	70分以下	1. 全年安保无安全事故；2. 服务达到管理服务承诺及质量保证措施；3. 客户满意度达到 $\geq 70\%$ 以上；	差

(3) 奖惩措施：

(3.1) 每月平均考核等级结果是“好”的，支付考核当月合同费用的 100%。

(3.2) 每月平均考核等级结果是“较好”的，支付考核当月合同费用的 90%。

(3.3) 每月平均考核等级结果是“及格”的，支付考核当月合同费用的 80%。

(3.4) 月考核等级结果是“差”的，自行终止服务合同，由此产生的一切法律后果及所有相关费用由服务单位承担。

(3.5) 考核成绩 90 分以上（含 90 分）为好，80 以上（含 80 分）为较好，70 以上（含 70 分）为就及格，70 分以下为差。

4. 投标报价须知

4.1 投标报价依据

(1) 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、工作量清单、项目现场条件等。

(2) 招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、售后服务、管理要求与服务标准及考核要求等。

(3) 岗位设置一览表说明

(3.1) 岗位设置一览表应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

(3.2) 采购人提供的岗位设置一览表是依照采购需求测算出的各岗位最低配置要求，与最终的实际履约可能存在小的出入，各投标人应自行认真踏勘现场，了解招标需求。投标人如发现该表和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，投标人不得对岗位设置一览表中的岗位类别和数量进行缩减。

4.2 投标报价内容

(1) 依据本项目的招标范围和内容，中标人提供物业管理服务，其投标报价应包括管理费、人工费用。

(2) 除投标需求中另有说明外，本项目投标报价（即投标总价）应包括招标文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性

的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

(3) 投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价，投标人没有填写单价和合计价的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及投标总价中。

(4) 投标人应考虑本项目可能存在的其他任何风险因素，包括政策性调价、人工和材料成本增涨、因设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等。

(5) 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

(6) 投标报价组成表

序号	项目	要求	分项报价	备注
1	人员费用	含工资、社会保险和按规定提取的福利费		
2	办公费用	项目服务过程中产生的相关办公费，包括但不限于保安工具材料费		
3	其他（如有）	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用		
4	管理费	按（1+2+3）的%计取		
5	税金	按国家及上海市规定缴纳		
投标总价： 小写： 大写：				

说明：

- ①此表中的投标总价必须与《开标一览表》中的报价保持一致。
- ②此表为一年度报价。

(7) 分项报价明细表格式

(7.1) 人员费用报价明细表格式

单位：元（人民币）/年

序号	岗位名称	人员数量	金额	测算依据	备注
1					
2					
3					

4					
5					
合计					

说明：

- ①岗位名称不仅限于上述内容，可自行增加。
- ②投标人报价中的人工工资、社会保障、福利等各类费用应符合国家、地方相关管理部门的规定进行计费。
- ③此表的内容应与《投标报价组成明细表》中相应内容保持一致。

(7.2) 办公费用测算明细表格式

单位：元（人民币）/年

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
合计				

(7.3) 其他费用测算明细表格式（如有）

单位：元（人民币）/年

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				

5				
合计				

4.3 投标报价控制性条款

(1) 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

(2) 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

(3) 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

(4) 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

(4.1) 对岗位设置一览表中的岗位配置数进行缩减的；

(4.2) 投标报价和技术方案明显不相符的；

(4.3) 投标报价中员工的基本工资低于本市职工最新的最低工资标准的。

第六章 投标文件组成及部分格式

一、投标文件封面

项目编号：

(正本 副本)

特种保安服务

投 标 文 件

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或其授权委托人（签名或盖章）：_____

二〇二六年 月 日

二、投标文件组成

(一) 资格证明文件

1. 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（提供扫描件）；

2. 公安部门核发的有效的《保安服务许可证》（提供扫描件）；

3. 供应商书面声明；

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。”

特此声明。

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

4. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；

(1) 法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）_____：

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）。

附：法定代表人性别：_____ 身份证号码：_____

公司注册号码：_____ 单位类型：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

(2) 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）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。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

5. 无重大违法记录承诺书;

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）:

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

投标人（加盖公章）: _____

法定代表人（签字或盖章）: _____

被授权人（签字或盖章）: _____

日期: _____年_____月_____日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

6. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函;

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函（格式）

我方（投标人名称）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。

投标人（加盖公章）: _____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）: _____

日期: _____年_____月_____日

7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；

8. 投标人及其联合体单位（如有）须提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；若为残疾人福利性企业，应按招标文件第六章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。

中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称）**特种保安服务**，属于（采购文件中明确的所属行业）**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，资产总额为___万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：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：_____年_____月_____日

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的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》财库〔2020〕46号。
2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按否决投标处理。
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. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按否决投标处理。（第3条情况除外）
5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
6. 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准：

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) 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。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 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。

(16) 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。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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：_____年_____月_____日

注：

1. 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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

（二）商务标文件

1. 投标保证金；

投标保证金（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本壹份和副本肆份。

- (1) 资格证明文件
- (2) 商务标文件
- (3) 技术标文件
- (4) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币_____元（大写：_____）。
- (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) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 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。
- (8) 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
- (9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本

次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。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。

(11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2. 开标一览表;

开标一览表 (格式)

项目名称: _____

项目编号: _____

特种保安服务包 1

投标总价 (小写)	投标总价 (大写)	服务期限	其他优惠承诺	最终报价 (总价、元)

投标人 (加盖公章): _____

法定代表人或授权委托人 (签字或盖章): _____

日期: _____年____月____日

注:

- 1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险;若报价有虚增项目或数量,合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2) 所有价格均用人民币表示,单位为元。

3. 投标报价组成表；

投标报价组成表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元（人民币）/年

项目	要求	分项报价	备注
1	人员费用	含工资、社会保险和按规定提取的福利费	
2	办公费用	项目服务过程中产生的相关办公费，包括但不限于保安工具材料费	
3	其他（如有）	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用	
4	管理费	按（1+2+3）的%计取	
5	税金	按国家及上海市规定缴纳	
投标总价： 小写： 大写：			

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
- 3) 此表中的投标总价必须与《开标一览表》中的报价保持一致。
- 4) 表格行数投标人自行增加。

4. 人员费用报价明细表;

人员费用报价明细表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元（人民币）/年

序号	岗位名称	人员数量	金额	测算依据	备注
1					
2					
3					
4					
5					
...					
合计					

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5. 办公费用测算明细表；

办公费用测算明细表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元（人民币）/年

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...				
合计				

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6. 其他费用测算明细表格式；

其他费用测算明细表格式（如有）

项目名称：_____

项目编号：_____

单位：元（人民币）/年

序号	项目	金额	测算依据	备注
1				
2				
3				
4				
5				
...				
合计				

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7. 商务条款偏离表;

商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1	投标有效期：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日			
2	服务期限：1 年，具体开始时间以采购人通知为准			
3	付款方式			
4				
5				
...			

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

8. 投标人基本情况；

投标人基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

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

9. 投标人的类似项目业绩清单；

投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本投标文件 的所在页码
1						
2						
3						
4						
5						
...						

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
4. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。
6. 近三年，本次投标截止之日起计，倒推算日期。

10. 拟分包情况表;

拟分包情况表（如有）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	拟分包内容	拟分包金额或比例	拟分包单位名称	拟分包单位资质情况	说明
1					
2					
3					
4					
5					
...					

11. 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）;

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

12. 投标人认为需加以说明的其他内容。

(三) 技术标文件

1. 项目整体服务方案（格式内容由投标人自拟）；
2. 项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施（格式内容由投标人自拟）；
3. 组织架构及管理制度（格式内容由投标人自拟）；
4. 人员管理、培训及考核方案（格式内容由投标人自拟）；
5. 项目应急预案（如有，内容由投标人自拟）；

6. 项目负责人及成员配置表；

项目负责人及成员配置表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	所附业绩证明 材料页码	本项目承担任 务和角色	备注
一、项目负责人							
1							
二、拟投入项目人员							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
...							
备注： 1. 提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。							

7. 项目物力配置情况；

项目物力配置情况（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	品牌型号	价值	数量	用途	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						

备注：如有，请提供，并附相关证明材料。

8. 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；

9. 本招标文件之服务需求中所需的全部内容（针对服务需求中服务内容及要求、人员要求等逐项进行响应）（格式由投标人自拟）；

10. 投标人认为需加以说明的其他内容。

注意：投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。