

25 年分局后勤服务

包 1：分局后勤服务

包 2：看守所后勤服务

项目编号：310151000250207169410-51209133

（代理机构内部项目编号：MZ-2025-010）

预算编号：5125-000147073、5125-000147069

招 标 文 件

招 标 人：上海市公安局崇明分局

招标代理机构：上海麦泽项目管理有限公司

2025年03月21日
2025 年 03 月

2025年03月21日

目录

投标人须知前附表

- 第一部分 招标公告
- 第二部分 投标人须知
- 第三部分 采购需求
- 第四部分 合同条款
- 第五部分 评标办法
- 第六部分 格式附件

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	25 年分局后勤服务
2	编 号	项目编号：310151000250207169410-51209133 代理机构内部项目编号：MZ-2025-010 预算编号：5125-000147073、5125-000147069
3	预算金额/最高限价	本项目预算金额：人民币 6460300 元。 （其中包 1-5187800 元；包 2-1272500 元）。 各包件最高限价同采购预算。
4	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业
5	采购资金的支付方式、时间、条件	详见合同
6	招标概述	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，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
7	招标方式	公开招标
8	招标人	单位名称：上海市公安局崇明分局 地 址：上海市崇明区崇明大道 7809 号 联 系 人：倪珣玮 电 话：021-24060055
9	招标代理机构	招标代理机构：上海麦泽项目管理有限公司 地 址：上海市崇明区城桥镇绿海路 799 弄 15 号 联 系 人：陈燕 电 话：18901805618 邮 箱：chenyan19841009@163.com
10	包件	☒ 适用 ☐ 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
11	招标内容	为上海市公安局崇明分局提供后勤服务： 包 1：分局后勤服务； 包 2：看守所后勤服务。 （详见招标文件第三部分-采购需求）。

12	是否采购进口产品	☒ 不接受 ☐ 接受 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品。
13	服务时间	1 年（2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日）。
14	服务地点	招标人指定地点。
15	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
16	投标人资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。 3.本项目的特定资格要求： 1) 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）； 2) 至投标截止时间查询，未被国家财政部指定的“信用中国”网站（网址为：http://www.creditchina.gov.cn/）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单； 3) 参加投标的供应商应具有健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》； 4) 本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函。 5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动，提供股东组成基本情况表。
17	是否接受转包、分包	☒ 不接受 ☐ 接受
18	是否专门面向中小企业采购	☒ 是 本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见本前附表第 19 款）。 ☐ 否
19	小微企业价格扣除比例	若本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策如下： 1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》及《关于进一步

		加大政府采购支持中小企业力度的通知》的相关规定，本项目对小型或微型企业产品的价格给予 10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格 10%的扣除。 2) 若投标人为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。对大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
20	若供应商非中小企业，可视为中小企业参与本项目的情形	1) 货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。 2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。
21	公告发布媒体	上海政府采购网上海政府购买服务信息平台 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
22	招标文件下载时间、下载地址	招标文件下载时间：2025-03-24 起至 2025-03-31（北京时间） 招标文件下载地址：上海政府采购网上海政府购买服务信息平台 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
23	现场踏勘	☒ 不组织 自行踏勘 ☐ 组织 踏勘时间：/年/月/日 /时/分 踏勘集中地点： 联系人： 联系电话：
24	提问方式及截止时间	书面提问须加盖投标人公章，并同时在上海政府采购网上海政府购买服务信息平台招投标操作系统中填写提问信息。 邮箱：chenyan19841009@163.com 收件人：陈燕
25	招标答疑会时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市

26	领取 补充招标文件 时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市崇明区城桥镇绿海路 799 弄 15 号 （如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
27	接收质疑的方式及 联系方式	投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章） 联系方式详见本表第 9 项
28	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日历日
29	投标保证金	本项目不收取保证金
30	投标截止时间	2025-04-14 09:45:00
31	投标文件提交截止时间、地点	投标文件提交截止时间：同投标截止时间 投标文件提交地点： http://www.zfcg.sh.gov.cn/
32	开标会时间、地点	开标会时间：同投标截止时间 开标会地点：上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼开标室（具体安排，详见当日四楼大屏幕提示） 届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持法定代表人资格证明书及法人身份证或法定代表人授权委托书及被授权人身份证、响应时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡出席开标仪式。
33	投标文件的组成	投标文件均应包括商务投标文件、技术投标文件： 1、商务投标文件由以下部分组成： 1) 与评标有关的投标文件主要内容索引表； 2) 投标书（附件 1）； 3) 法定代表人等证明书（附件 2）； 4) 授权委托书（附件 3）； 5) 开标一览表（附件 4）； 6) 投标报价明细表（附件 5）； 7) 资格条件响应表（附件 6-1）； 8) 实质性要求响应表（附件 6-2）； 9) 采购需求偏离表（附件 6-3）； 10) 资格证明文件（附件 8）； 11) 供应商书面声明（见附件 9）； 12) 法定代表人及项目负责人近三年无行贿犯罪记录声明（见

		附件 10) 2、技术投标文件由以下部分组成（货物/服务报告（附件 7）： 1) 报价依据的充分性和合理性； 2) 项目分析及方案陈述； 3) 整体服务方案策划及实施方案； 4) 管理机构与管理制度； 5) 项目人员配置； 6) 服务（优惠）承诺及考核方法； 7) 近三年承担的类似业绩情况。 投标人认为需加以说明的其他内容。
34	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人等证明书、授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、资格条件响应表、实质性要求响应表、采购需求偏离表、投标货物/服务报告、资格证明文件、供应商书面声明、法定代表人及项目负责人近三年无行贿犯罪记录声明等（详见第六部分 格式附件）。
35	评标方法	综合评分法
36	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 未按规定获取招标文件的； 2) 投标人名称与报名时不一致的； 3) 未在投标截止时间前在上海政府采购网上海政府购买服务信息平台（政府采购云平台）上提交投标文件的。
37	中标服务费支付	本项目中标供应商收到中标通知书后七天内，中标供应商一次性向采购代理机构支付服务费、计取标准如下： 招标服务费的收费标准按发改价格【2011】534 号相关规定标准执行；按每个包件的中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算基数； 招标代理服务费=中标金额×相对应收费标准；
38	政府采购政策落实	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
39	其他	（1）投标人必须在网上投标系统中录入投标保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据投标人录入信息对投标保证金到账情况进行最终确认，投标保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。 （2）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。 （3）开标（投标截止时间）后，招标代理机构将在“信用中国网站”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）。对参与开标会的投标人进行信息查询，确认投标人截至投标截止时间，参加政府采购活动是否被列入失信被执行人、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等。
--	--	--

第一部分 招标公告

第一部分 招标公告

项目概况

25 年分局后勤服务招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网上海政府购买服务信息平台获取招标文件，并于 **2025-04-14 09:45:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310151000250207169410-51209133**

项目名称：25 年分局后勤服务

预算金额（元）：6460300 元

最高限价（元）：包 1-5187800 元；包 2-1272500 元

采购需求：

包名称：分局后勤服务

数量：

预算金额（元）：5187800

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为上海市公安局崇明分局提供分局后勤服务（详见招标文件第三部分-采购需求）。

合同履行期限：1 年（2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日）。

包名称：看守所后勤服务

数量：1

预算金额（元）：1272500

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为上海市公安局崇明分局提供看守所后勤服务（详见招标文件第三部分-采购需求）。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

- 1) 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
- 2) 至投标截止时间查询，未被国家财政部指定的“信用中国”网站（网址为：<http://www.creditchina.gov.cn/>）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；

3) 参加投标的供应商应具有健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录, 须提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》;

4) 本项目专门面向中小企业采购, 提供中小企业声明函;

5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动, 提供股东组成基本情况表。

三、获取招标文件

时间: 2025-03-24 至 2025-03-31, 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: 上海政府采购网上海政府购买服务信息平台

方式: 网上获取

售价 (元): 0

本项目采用电子化采购方式, 采购人、采购代理机构免费提供电子采购文件, 供应商如需纸质采购文件可自行打印, 也可向采购人、采购代理机构购买 (售价 500 元/本)。

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: 2025-04-14 09:45:00

投标地点: 本次投标采用网上投标方式, 投标人应根据有关规定和方法, 在“上海政府采购网上海政府购买服务信息平台” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 电子招投标系统提交。

开标时间: 2025-04-14 09:45:00

开标地点: 上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 4 楼开标室。

届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持法定代表人资格证明书及法人身份证或法定代表人授权委托书及被授权人身份证、响应时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡出席开标仪式。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

本项目共计二个包件, 供应商可结合实际情况投其中某一包件, 也可同时投二个包件 (投标文件须根据包件加以区分)。

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27 号) 的规定, 本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台 (简称: 电子采购平台) (网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投

标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中相关内容和操作要求办理。投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知项目联系人进行签收，并及时查看电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、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：上海市公安局崇明分局

地 址：上海市崇明区崇明大道 7809 号

联系方式：021-24060055

2. 采购代理机构信息

名 称：上海麦泽项目管理有限公司

地 址：上海市崇明区城桥镇绿海路 799 弄 15 号

联系方式： 18901805618

3. 项目联系方式

项目联系人：陈燕

电 话： 18901805618

第二部分

投标人须知

第二部分 投标人须知

说明

1. 概述

- 1.1 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。
- 1.2 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、招标代理机构。
- 1.3 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其他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。

2. 定义

- 2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2 “货物”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 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、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义务。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。
- 2.5 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向招标人提交投标文件的供应商。
- 2.6 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.7 “买方”系指通过上海政府采购网上海政府购买服务信息平台采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

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。特定条件是指对投标人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。
- 3.2 《招标公告》和《投标人须知前附表》规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主投标人和各方权利义务；

- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 招标人根据招标项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。
- 3.3 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。
- 3.4 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。
- 3.5 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。
- 4. 投标费用
- 4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

招标文件

- 5. 招标文件的组成
- 5.1 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：
 - (1) 投标人须知前附表
 - (2) 招标公告；
 - (3) 投标人须知；
 - (4) 采购需求；
 - (5) 合同条款；
 - (6) 评标办法；
 - (7) 格式附件。
- 5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、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 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果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作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应按招标文件中的要求以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。并同时在云采交易平台响应客户端中填写提问信息，对在网上投标截止期前收到的澄清要求，招标人将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。招标人将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改、澄清将在上海政府采购网上海政府购买服务信息平台（政府采购云平台）上进行发布，投标人应主动在上海政府采购网上海政府购买服务信息平台（政府采购云平台）上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

7.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可以酌情延长网上投标截止日期。

投标文件的编写

8. 编写要求

8.1 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上海政府购买服务信息平台上海政府购买服务信息平台操作须知，按招标文件的要求及上海政府采购网上海政府购买服务信息平台网上投标相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

8.2 投标人须在上海政府采购网上海政府购买服务信息平台下载、安装“云采交易平台响应客户端”，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。

9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统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。

11.2 投标文件由商务投标文件和技术投标文件二部分构成。

商务投标文件包括：

- 1) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- 2) 投标书（附件 1）；
- 3) 法定代表人等证明书（附件 2）；
- 4) 授权委托书（附件 3）；
- 5) 开标一览表（附件 4）；
- 6) 投标报价明细表（附件 5）；
- 7) 资格条件响应表（附件 6-1）；
- 8) 实质性要求响应表（附件 6-2）；
- 9) 采购需求偏离表（附件 6-3）；
- 10) 资格证明文件（附件 8）；
- 11) 供应商书面声明（见附件 9）；
- 12) 法定代表人及项目负责人近三年无行贿犯罪记录声明（见附件 10）。

技术投标文件包括：

- 1) 报价依据的充分性和合理性；
- 2) 项目分析及方案陈述；
- 3) 整体服务方案策划及实施方案；
- 4) 管理机构与管理制度；
- 5) 项目人员配置；
- 6) 服务（优惠）承诺及考核方法；
- 7) 近三年承担的类似业绩情况。

投标人认为需加以说明的其他内容。

12. 投标报价

12.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。

招标人不接受有任何选择的报价。

12.2 开标一览表是为了便于招标人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最
高投标报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终成交，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合
同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权
认定为非实质性响应投标。

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 投标人资格的证明文件

14.1 投标人必须按招标文件及网上投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的
文件，作为投标文件的一部分。

14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 投标人应有能力履行招标文件文件中合同条款和货物/服务要求规定的由卖方履行的开发、供
货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术投标文件

15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及采购需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件
规定的技术投标文件，作为投标文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 投标保证金

16.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金。

- 16.2 本次投标保证金额：详见前附表
- 16.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。
- 16.4 投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他方式在投标文件提交截止日期前递交。
- 16.5 投标人不得使用个人账户或非投标人单位账户或现金方式递交的投标保证金。
- 16.6 保证金有效期应与投标有效期一致。
- 16.7 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由招标代理机构根据投标人录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后招标代理机构在网上投标系统进行确认后生效。
- 16.8 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 28.4 款予以无息退还。
- 16.9 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。
- 16.10 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 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。
- 16.11 发生以下情况投标保证金将被没收：
- 16.11.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；
- 16.11.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。
17. 投标有效期
- 17.1 本项目投标有效期详见前附表。
- 17.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。
18. 投标文件的签署及规定
- 18.1 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。
- 18.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

投标文件的提交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密

- 19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“云采交易平台投标客户端”客户端，将投标文件逐项录入。
- 19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。
- 19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。
- 19.4 若投标人在投标截止时间前需要撤回已提交的投标文件，则须向招标人或招标代理机构提供书面撤回通知函（须加盖投标人单位公章及被授权人签字），招标人或招标代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网上海政府购买服务信息平台（政府采购云平台）进行撤回操作。
- 19.5 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。

20. 提交投标文件的截止时间

- 20.1 所有投标文件须按上海政府采购网上海政府购买服务信息平台（政府采购云平台）规定时间上传、解密投标文件。
- 20.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人、招标代理机构不承担任何责任。
- 20.3 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间提交。

21. 迟交的投标文件

- 21.1 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

22. 投标文件的修改和撤销

- 22.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。
- 22.2 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。

开标和评标

23. 开标

- 23.1 招标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，届时请投标人的法定代表人

或其授权的投标人代表持网上投标回执、投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

23.2 投标人须在上海政府采购网上海政府购买服务信息平台规定的时间登陆上海政府采购网上海政府购买服务信息平台网上招投标系统，投标人应按上海政府采购网上海政府购买服务信息平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24. 评标委员会

24.1 招标人、招标代理机构将根据采购需求的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表（如有）组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

25. 对投标文件的审查和响应性的确定

25.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的财务、技术、开发等项目实施能力。

25.2 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

25.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

25.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，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。

25.5 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

- （1）开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- （2）投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）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；

- (5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- (6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整；
- (7) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- (1) 未按规定获取招标文件的；
- (2) 投标人名称与报名时不一致的；
- (3) 未在投标截止时间前在上海政府采购网上海政府购买服务信息平台上提交投标文件的；

25.8 评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

- (1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；
- (3) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；
- (4) 报价超出本项目最高限价的；
- (5) 明显不符合招标文件采购需求的；
- (6) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (7) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；
- (8) 不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；
- (9) 未按前附表要求提交保证金的（如有）；
- (10) 不满足招标文件中“★”号条款的（如有）；
- (11) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- (12) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标的：
 - a、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - b、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - c、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - d、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

e、不同投标人的投标文件相互混装；

f、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25.9 澄清：评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，

可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、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，由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或取消采购活动：

- （1）符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，招标采购任务取消的；
- （4）投标人的报价均超过了预算金额，招标人不能支付的；
- （5）评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；
- （6）多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

28. 中标通知

28.1 招标代理机构将通过“上海政府采购网上海政府购买服务信息平台”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理机构将发出《中标通知书》、《评标结果通知》。《中标通知书》、《评标

结果通知》一经发出即发生法律效力。

28.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

28.3 中标人与招标人签订合同之日起 5 个工作日内，招标代理机构无息退还中标人的投标保证金。

28.4 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内，招标代理机构向未中标的投标人无息退还其投标保证金。

29. 签订合同

29.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与招标人签订采购合同。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

29.3 中标或者成交供应商拒绝与招标人签订合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

质疑

30. 投标人质疑

30.1 投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出质疑。

30.2 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。

30.3 联系方式详见招标文件投标人须知前附表第 9 项。

其它

31. 投标注意事项

31.1 本招标文件由本项目采购人和采购代理机构负责答疑解释，潜在供应商如有疑问，可向本项目采购人或采购代理机构询问。

31.2 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.3 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、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上海政府购买服务信息平台操作须知），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，招标人及招标

代理机构不承担任何责任。

第三部分

采购需求

第三部分 采购需求

包件一需求:

一、招标范围

1、采购内容:

本项目确定 壹 家中标供应商, 为采购方提供后勤服务。

2、政策要求:

中标供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资, 服务人员工资不得低于上海市企业职工最低工资标准(工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用);

中标供应商应按照上海市职工社会保险缴费标准缴纳社会保险费用(基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险)。

二、项目概况

本项目服务性质: 本项目服务性质为国家行政机关, 属于地区重点保卫项目。

本项目工作地点: (1) 崇明分局本部: 上海市崇明区崇明大道 7800 号

(2) 崇明分局人民路办公区: 上海市崇明区人民路 28 号

(3) 刑队办公区: 上海市崇明区城桥镇涓洲路 268 号

(4) 崇明分局综合大楼: 上海市崇明区城桥镇鳌山路 633 号

三、总体要求

(一) 采购方对中标方派出的后勤岗位设置具有决定权, 可对中标方的管理工作提出有效的意见和建议。

(二) 中标方应对其派出的服务人员进行严格审查, 派出人员身体健康, 没有违法犯罪记录。

(三) 中标方必须严格按照国家、上海市、上海市的相关劳动法规和保险条例, 为服务人员提供完善的劳动权益保障。

(四) 服务人员若发生劳动争议、劳动仲裁或出现伤、病及意外死亡时, 由中标方全权处置、协调并承担相应的法律责任。

(五) 本项目不得分包、转包。

(六) 中标方应按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定发放工资, 服务人员工资不得低于上海市企业职工最低工资标准(工

资不含国家规定中标方必须支付的社会保险及其他应付费用), 加班时长不得违反《劳动法》第四十一条的规定。

(七) 中标方应按照上海市职工社会保险缴费标准缴纳社会保险费用; 并提供缴纳服务人员社会保险的相关资料。

四、服务内容和工作要求

(一) 服务内容

1、基本要求

(1) 有效保障机构运转中的后勤服务保障, 为单位建设、各项业务工作开展做好基础支撑。

(2) 日常管理: 建立健全各项管理制度, 具有完善的日常工作流程。

(3) 管理质量控制: 按照 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系、ISO18001

职业健康体系的要求, 建立起实用、有效的管理体系。

(4) 建立完善的培训体系, 确保员工队伍整体的业务能力和技术水平的提高。

(5) 应根据采购人需要, 及时优化服务方案。

(6) 建立对现场管理和服务人员的考评和奖惩制度, 并提供具体的考评和奖惩的实施措施和办法, 通过合理的激励机制, 促使员工队伍优胜劣汰。

2、食堂后勤

(1) 按各管理单位标准及时地炒炖出各类菜品, 保证质量, 并保证操作间的干净卫生。

(2) 岗前准备:

更衣: 工作服整洁, 头发掖于帽内, 清理肩头落发。

签到: 按时求实。

洗手: 指定地点流水洗到手腕以上, 至少二十秒。自然风干

(3) 为本岗位及其它岗位进行原料及半成品的初处理(焯菜、调汤、滑油)

(4) 做好的菜品进行品质自检。当班期间随时清洁地面、灶台、灶具。刷锅时不得使用钢丝球。

(5) 设施设备检查清洁: 完全关闭灶具阀门, 关闭排风开关, 关闭灶台的水龙头(无滴水), 擦洗设施设备。

(6) 离岗前检查: 检查自己的区域, 确保安全及卫生器具摆放整齐有序, 为

下一班次做好准备。

3、司机岗位

- (1) 负责执行出车任务。
- (2) 负责车辆的日常维护、保养及清洁工作。
- (3) 负责车辆使用状况的经常性检查；负责车辆维修工作的监督检查；负责车辆的定期年检。
- (4) 完成领导交办的其它工作。

4、保洁岗位

- (1) 按要求高标准做好责任区内内的清扫保洁工作。
- (2) 每天定时清扫责任区域，垃圾及时清运。
- (3) 配合采购人做好垃圾分类相关工作。
- (4) 保持责任区内道路、绿地无废弃物，地面无杂物、污渍。
- (5) 对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭；走廊放置的垃圾桶及时清理。
- (6) 及时补充办卫生间厕纸、洗手液，保证卫生间厕纸、洗手液充足。
- (7) 每天对卫生间进行彻底清洁并做好巡查记录。包括：垃圾及时清运，墙面、便器具、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日常用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次。

5、内勤岗位

- (1) 仪容端正、着装整齐，听从采购人的统一调度和工作安排。
- (2) 按要求高标准做好采购人要求的相关工作。

6、电工岗位

- (1) 电气设备维护。定期对电气设备、线路进行巡视检查，包括照明系统、空调系统、监控设备的供电线路等，及时发现设备运行中的异常情况，并做好记录。
- (2) 故障维修。当电气设备出现故障时，迅速进行维修，确保设备尽快恢复正常运行。
- (3) 预防性保养。根据设备的使用情况和保养周期，制定并执行预防性保养计划，对电气设备进行清洁、润滑、紧固、调整等保养工作，延长设备的使用寿命，减少故障发生的概率。
- (4) 配电设施维护。负责配电室的日常管理，包括配电柜、变压器等设备的维

维护保养，确保电力系统的稳定运行。定期检查配电设施的运行参数，如电压、电流等，确保其在正常范围内。

(5) 用电安全管理。严格执行用电安全规范，防止电气火灾等安全事故的发生。对用电情况进行监督和管理，禁止违规用电行为，如私拉乱接电线、使用大功率电器等。

(6) 完成领导交办的其它工作。

(二) 工作要求

- 1、服务人员必须严格遵守采购方的有关机密工作和保密工作要求。
- 2、服务人员要保持仪容整洁和岗位整洁，业务操作规范，服务以人为本，工作尽职尽责。
- 3、服务人员必须接受采购方相关管理人员的监督、检查以及考核。
- 4、服务人员须经过培训上岗，部分岗位须提供相关从业证书。
- 5、中标方须为每位符合国家规定社保条件的职工参加保险，并对符合参加人身意外伤害保险的人员统一进行参保。

五、人员配置及要求

(一) 服务人员设置

人员需求：

- 1、老分局：食堂：10 小时确保 2 人
保洁：8 小时确保 1 人
招待所：24 小时确保 1 人
- 2、综合大楼食堂：10 小时确保 4 人
- 3、刑侦支队：食堂：10 小时确保 2 人
保洁：8 小时确保 1 人
- 4、新分局：电工：12 小时确保 1 人
洗衣房：8 小时确保 1 人
驾驶员：8 小时确保 8 人
- 5、出入境办证中心内勤：8 小时确保 2 人
- 6、交警支队窗口内勤：8 小时确保 9 人
- 7、110 指挥中心：12 小时确保 1 人

岗点	岗位名称	上岗时间	每月工时
老分局	厨师	10 小时确保 2 人	600
	保洁	8 小时确保 1 人	240
	招待所	24 小时确保 1 人	720
综合大楼	厨师	10 小时确保 4 人	1200
刑侦支队	厨师	10 小时确保 2 人	600
	保洁	8 小时确保 1 人	240
新分局	电工	12 小时确保 1 人	360
	洗衣房	8 小时确保 1 人	240
	驾驶员	8 小时确保 8 人	1920
出入境办证中心	接待	8 小时确保 2 人	480
交警支队	窗口接待	8 小时确保 9 人	2160
110 指挥中心	内勤	12 小时确保 1 人	360
	工时合计		9120

注：以上配备方案可以根据项目实际需求进行调整，中标方可以提出更优化的配置方案。

（二）人员素质要求

- 1、项目经理需为五年以上相关管理工作经历，有较强的政治思想素养和业务水平，有较强的组织能力、协调沟通能力和应变能力。
- 2、驾驶员须具有 3 年（含）以上从业经验，三年内无重大交通事故。所有司机须持有 C1 及以上驾驶证件。
- 3、服务人员须为 18 周岁以上、60 周岁以下（45 周岁以下优先）中国公民。
- 4、服务人员应遵纪守法，品行良好，无犯罪记录。
- 5、服务人员仪容端正、着装整齐，听从采购人的统一调度和工作安排。

注：因本项目服务已开始履行，如中标单位非原来供应商，中标单位需将前服务单位服务期限内费用支付给前服务单位。

包件二需求:

一、招标范围

1、采购内容:

本项目确定壹家中标供应商,为采购方提供后勤服务。

2、政策要求:

中标供应商应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资,服务人员工资不得低于上海市企业职工最低工资标准(工资不含按国家规定供应商必须支付的社会保险及其他应付费用);

中标供应商应按照上海市职工社会保险缴费标准缴纳社会保险费用(基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险)。

二、项目概况

本项目服务性质:本项目服务性质为国家行政机关,属于地区重点保卫项目。

本项目工作地点:崇明分局看守所(上海市崇明区城桥镇南引河路 2013 号)

三、总体要求

(一)采购方对中标方派出的后勤岗位设置具有决定权,可对中标方的管理工作提出有效的意见和建议。

(二)中标方应对其派出的服务人员进行严格审查,派出人员身体健康,没有违法犯罪记录。

(三)中标方必须严格按照国家、上海市、上海市的相关劳动法规和保险条例,为服务人员提供完善的劳动权益保障。

(四)服务人员若发生劳动争议、劳动仲裁或出现伤、病及意外死亡时,由中标方全权处置、协调并承担相应的法律责任。

(五)本项目不得分包、转包。

(六)中标方应按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定发放工资,服务人员工资不得低于上海市企业职工最低工资标准(工资不含国家规定中标方必须支付的社会保险及其他应付费用),加班时长不得违反《劳动法》第四十一条的规定。

(七)中标方应按照上海市职工社会保险缴费标准缴纳社会保险费用;并提供缴纳服务人员社会保险的相关资料。

四、服务内容和工作要求

（一）服务内容

1、基本要求

（1）有效保障机构运转中的后勤服务保障，为单位建设、各项业务工作开展做好基础支撑。

（2）日常管理：建立健全各项管理制度，具有完善的日常工作流程。

（3）管理质量控制：按照 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系、ISO18001

职业健康体系的要求，建立起实用、有效的管理体系。

（4）建立完善的培训体系，确保员工队伍整体的业务能力和技术水平的提高。

（5）应根据采购人需要，及时优化服务方案。

（6）建立对现场管理和服务人员的考评和奖惩制度，并提供具体的考评和奖惩的実施措施和办法，通过合理的激励机制，促使员工队伍优胜劣汰。

2、食堂后勤

（1）按各管理单位标准及时地炒炖出各类菜品，保证质量，并保证操作间的干净卫生。

（2）岗前准备：

更衣：工作服整洁，头发掖于帽内，清理肩头落发。

签到：按时求实。

洗手：指定地点流水洗到手腕以上，至少二十秒。自然风干

（7）为本岗位及其它岗位进行原料及半成品的初处理（焯菜、调 汤、滑油）

（8）做好的菜品进行品质自检。当班期间随时清洁地面、灶台、灶具。刷锅时不得使用钢丝球。

（9）设施设备检查清洁：完全关闭灶具阀门，关闭排风开关，关闭灶台的水龙头（无滴水），擦洗设施设备。

（10）离岗前检查： 检查自己的区域， 确保安全及卫生器具摆放整齐有序，为下一班次做好准备。

3、电工岗位

（1）电气设备维护。定期对看守所内的电气设备、线路进行巡视检查，包括照

明系统、空调系统、监控设备的供电线路等，及时发现设备运行中的异常情况，并做好记录。

（2）故障维修。当电气设备出现故障时，迅速进行维修，确保设备尽快恢复正常运行。

（3）预防性保养。根据设备的使用情况和保养周期，制定并执行预防性保养计划，对电气设备进行清洁、润滑、紧固、调整等保养工作，延长设备的使用寿命，减少故障发生的概率。

（4）配电设施维护。负责看守所配电室的日常管理，包括配电柜、变压器等设备的维护保养，确保电力系统的稳定运行。定期检查配电设施的运行参数，如电压、电流等，确保其在正常范围内。

（5）用电安全管理。严格执行用电安全规范，防止电气火灾等安全事故的发生。对看守所内的用电情况进行监督和管理，禁止违规用电行为，如私拉乱接电线、使用大功率电器等。

（6）完成领导交办的其它工作。

（二）工作要求

- 1、服务人员必须严格遵守采购方的有关机密工作和保密工作要求。
- 2、服务人员要保持仪容整洁和岗位整洁，业务操作规范，服务以人为本，工作尽职尽责。
- 3、服务人员必须接受采购方相关管理人员的监督、检查以及考核。
- 4、服务人员须经过培训上岗，部分岗位须提供相关从业证书。
- 5、中标方须为每位符合国家规定社保条件的职工参加保险，并对符合参加人身意外伤害保险的人员统一进行参保。

五、人员配置及要求

(一) 服务人员设置

人员需求：

- 1、民警食堂：8 小时确保 8 人，单休
- 2、看押人员食堂：8 小时确保 6 人，单休
- 3、电工：12 小时确保 1 人

岗位名称	上岗时间	每月工时
民警食堂	8 小时确保 8 人，单休	1664
看押人员食堂	8 小时确保 6 人，单休	1248
电工	12 小时确保 1 人	360
工时合计		3272

注：以上配备方案可以根据项目实际需求进行调整，中标方可以提出更优化的配置方案。

(二) 人员素质要求

- 1、项目经理需为五年以上相关管理工作经历，有较强的政治思想素养和业务水平，有较强的组织能力、协调沟通能力和应变能力。
- 2、服务人员须为 18 周岁以上、60 周岁以下（45 周岁以下优先）中国公民。
- 3、服务人员应遵纪守法，品行良好，无犯罪记录。
- 4、服务人员仪容端正、着装整齐，听从采购人的统一调度和工作安排。

注：因本项目服务已开始履行，如中标单位非原来供应商，中标单位需将前服务单位服务期限内费用支付给前服务单位。

第四部分

合同条款

第四部分 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]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

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《中华人民共和国民法典》甲、乙双方就乙方为甲方提供后勤服务事宜进行协商，特签订如下合同：

第一条 甲乙双方职责

一、甲方职责

1. 甲方应制订 后勤保障 工作规范，并告知后勤队员严格遵守。
2. 甲方应为乙方派驻后勤保障人员提供工作和生活条件。
3. 乙方后勤保障人员因抢险救灾和与违法犯罪斗争而发生事件，甲方可视实际情况给予表扬和奖励。

4. 乙方的后勤保障人员在严格遵守甲方的各项规章制度的前提下，甲方应保证乙方正常行使约定的后勤保障服务及其合法权益。如乙方后勤保障人员在提供正常后勤保障服务中受到不法侵害时，甲方应协助有关部门进行查处、必要时报司法部门处理。

5. 甲方可根据实际情况需要，调整后勤保障人员执勤时间时，应事先与乙方进行协商，达成一致后执行。

二、乙方职责：

1. 乙方对后勤保障人员应严格队伍管理、严格业务培训、严格执勤要求和纪律作风。

2. 乙方派驻到甲方的后勤保障人员，隶属乙方管理，并接受甲、乙双方领导，乙方应保证所派队员遵守甲方的规章制度。甲方有权对乙方后勤保障服务督促、检查、并根据实际情况向乙方提交整改实施方案，乙方必须认真负责加以落实。

3. 甲方对乙方后勤保障人员检查时，发现个别后勤保障人员不能胜任相关工作，甲方提出建议，乙方负责调整，后勤保障人员有失职行为时，由乙方根据有关规定给予适当处理，有违法行为，移送司法机关处理。

4. 乙方应保证派驻甲方的后勤保障人员必须身体健康、外貌端正，具有一定的政治素质和业务素质。

5. 乙方为甲方派驻后勤保障人员统一着装，配备必要的械具。

第二条 岗位设置

一、分局后勤保障服务。

第三条 主要任务

一、按各管理单位标准及时地炒炖出各类菜品，保证质量，并保证操作间的干净卫生。做好的菜品进行品质自检，设施设备检查清洁。

二、每天定时清扫责任区域，垃圾及时清运。

三、负责执行出车任务，负责车辆的日常维护、保养及清洁工作。

四、设备维护及故障维修。

第四条 人员配置

根据岗位设置和主要任务，乙方为甲方配置后勤人员每月工时不少于 9120 小时。

第五条 后勤服务费核算与支付

一、后勤服务费核算：

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]）。

工作量超出合同数范围按实另行计算。

二、今后如遇物价改革、基本工资调整或国家有关规定需要增加各项补贴时，后勤服务费亦作相应调整，调整数额由甲乙双方另行协商解决。

三、后勤服务费支付方式：支付方式半年一次，甲方收到乙方开具的正式发票后五日内汇入乙方开户银行。

四、后勤队员增减。甲方因工作内容或岗位变动，需要乙方增加或减少后勤队员时，经甲乙双方协商后实施，其后勤服务费按实核算相应加减。

第六条 违约责任界定

一、甲方未按本合同规定履行向乙方支付后勤服务费，经乙方催告后，每逾期一日，按逾期金额的 1%向乙方支付违约金，若甲方累计逾期 3 个月未支付后勤服务费，乙方有权终止解除合同，并撤回所派驻后勤人员，甲方应立即结清所拖欠乙方的后勤服务费及违约金；

二、甲方大量现金应及时存放入库，贵重物品和重点部位，应按有关规定，落实专门防范力量或采取必要的技术防范措施，如发生盗窃案件和不安全隐患的责任事故。乙方不承担相应责任；

三、凡经有关部门认定，确系因后勤人员的重大过失或严重失职以及故意不法侵害，致使甲方或任何第三方财产或人身损害的，应追究相关责任人员的民事责任、行政责任和刑事责任；

四、因甲方或其员工第三方的违法、违规行为以及刑事犯罪行为造成损失，但乙方后勤人员无重大过失和严重失职的，乙方不承担任何责任；

五、因甲方指令乙方后勤人员实施本合同规定的后勤人员职责以外的行为，造成事故或损失，应由甲方承担责任；

六、乙方派驻的后勤人员在甲方工作期间为保护甲方财产与犯罪嫌疑人斗争或在为甲方抢险救灾中以及其它因工作原因造成的意外伤、残、亡事故，双方应做好善后工作，所涉及的费用应由甲、乙双方酌情协商解决。

第七条 不可抗力

本合同履行期间，如一方遭遇不可抗力事件或重大情势变更，则遭遇一方应立即通知对方，由双方协商免除或部分免除履约责任。

第八条 合同期限及合同变更、解除

一、本合同有效期：2025年1月1日至2025年12月31日止[~~合同中心-合同有效期~~];

二、本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律;

三、本合同有效期内, 除本合同另有规定外, 任何一方不得单方面更改或终止解除本合同;

四、合同未尽事宜双方可以协商解决, 经双方协商一致后, 可对本合同原条款进行补充及变更;

五、补充及变更的附件为本合同不可分割部分, 与合同正文具有同等效力。

六、一方破产或明显出现资不抵债的情况或一方丧失履行本合同的能力, 以及包括其他原因要求中途终止解除本合同, 必须提前三十天以书面形式向对方说明告知;

七、国家法律、法规的立废, 导致本合同自动终止解除, 双方按本合同实际服务期进行清退或补足服务费后, 互不承担其他责任。

第九条 争议解决

本合同履行中若发生争议, 双方应本着努力、协商解决, 协商不成双方有权向当地人民法院提起诉讼。

第十条 其他约定

本合同到期前三十天, 甲方需要乙方继续履行服务, 甲方应通知乙方, 且双方应重新签订合同。

第十一条 附言

一、本合同自双方授权代表签署并盖章后生效;

二、本合同一式五份, 甲乙双方各执二份。一份送同级政府采购监管部门备案。

第十二条 合同附件

一、本合同附件包括: 招标(采购)文件、投标(响应)文件

二、本合同附件与合同具有同等效力。

三、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。

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]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（[合同中心-供应商法人性别]）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国民法典》甲、乙双方就乙方为甲方提供后勤服务事宜进行协商，特签订如下合同：

第一条 甲乙双方职责

一、甲方职责

1. 甲方应制订 后勤保障 工作规范，并告知后勤队员严格遵守。

2. 甲方应为乙方派驻后勤保障人员提供工作和生活条件。

3. 乙方后勤保障人员因抢险救灾和与违法犯罪斗争而发生事件，甲方可视实际情况给予表扬和奖励。

4. 乙方的后勤保障人员在严格遵守甲方的各项规章制度的前提下，甲方应保证乙方正常行使约定的后勤保障服务及其合法权益。如乙方后勤保障人员在提供正常后勤保障服务中受到不法侵害时，甲方应协助有关部门进行查处、必要时报司法部门处理。

5. 甲方可根据实际情况需要，调整后勤保障人员执勤时间时，应事先与乙方进行协商，达成一致后执行。

二、乙方职责：

1. 乙方对后勤保障人员应严格队伍管理、严格业务培训、严格执勤要求和纪律作风。

2. 乙方派驻到甲方的后勤保障人员，隶属乙方管理，并接受甲、乙双方领导，乙方应保证所派队员遵守甲方的规章制度。甲方有权对乙方后勤保障服务督促、检查、并根据实际情况向乙方提交整改措施方案，乙方必须认真负责加以落实。

3. 甲方对乙方后勤保障人员检查时，发现个别后勤保障人员不能胜任相关工作，甲方提出建议，乙方负责调整，后勤保障人员有失职行为时，由乙方根据有关规定给予适当处理，有违法行为，移送司法机关处理。

4. 乙方应保证派驻甲方的后勤保障人员必须身体健康、外貌端正，具有一定的政治素质和业务素质。

5. 乙方为甲方派驻后勤保障人员统一着装，配备必要的械具。

第二条 岗位设置

一、看守所后勤保障服务。

第五条 主要任务

一、按各管理单位标准及时地炒炖出各类菜品，保证质量，并保证操作间的干净卫生。做好的菜品进行品质自检，设施设备检查清洁。

二、设备维护及故障维修。

第六条 人员配置

根据岗位设置和主要任务，乙方为甲方配置后勤人员每月工时不少于 3272 小时。

第五条 后勤服务费核算与支付

一、后勤服务费核算：

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]）。

工作量超出合同数范围按实另行计算。

二、今后如遇物价改革、基本工资调整或国家有关规定需要增加各项补贴时，后勤服务费亦作相应调整，调整数额由甲乙双方另行协商解决。

三、后勤服务费支付方式：支付方式半年一次，甲方收到乙方开具的正式发票后五日内汇入乙方开户银行。

四、后勤队员增减。甲方因工作内容或岗位变动，需要乙方增加或减少后勤队员时，经甲乙双方协商后实施，其后勤服务费按实核算相应加减。

第七条 违约赔偿责任界定

一、甲方未按本合同规定履行向乙方支付后勤服务费，经乙方催告后，每逾期一日，按逾期金额的 1%向乙方支付违约金，若甲方累计逾期 3 个月未支付后勤服务费，乙方有权终止解除合同，并撤回所派驻后勤人员，甲方应立即结清所拖欠乙方的后勤服务费及违约金；

二、甲方大量现金应及时存放入库，贵重物品和重点部位，应按有关规定，落实专门防范力量或采取必要的技术防范措施，如发生盗窃案件和不安全隐患的责任事故。乙方不承担相应责任；

三、凡经有关部门认定，确系因后勤人员的重大过失或严重失职以及故意不法侵害，致使甲方或任何第三方财产或人身损害的，应追究相关责任人员的民事责任、行政责任和刑事责任；

四、因甲方或其员工第三方的违法、违规行为以及刑事犯罪行为造成损失，但乙方后勤人员无重大过失和严重失职的，乙方不承担任何责任；

五、因甲方指令乙方后勤人员实施本合同规定的后勤人员职责以外的行为，造成事故或损失，应由甲方承担责任；

六、乙方派驻的后勤人员在甲方工作期间为保护甲方财产与犯罪嫌疑人斗争或在为甲方抢险救灾中以及其它因工作原因造成的意外伤、残、亡事故，双方应做好善后工作，所涉及的费用应由甲、乙双方酌情协商解决。

第七条 不可抗力

本合同履行期间，如一方遭遇不可抗力事件或重大情势变更，则遭遇一方应立即通知对方，由双方协商免除或部分免除履约责任。

第八条 合同期限及合同变更、解除

一、本合同有效期：2025年1月1日至2025年12月31日止[合同中心-合同有效期]；

二、本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国法律；

三、本合同有效期内，除本合同另有规定外，任何一方不得单方面更改或终止解除本合同；

四、合同未尽事宜双方可以协商解决，经双方协商一致后，可对本合同原条款进行补充及变更；

五、补充及变更的附件为本合同不可分割部分，与合同正文具有同等效力。

六、一方破产或明显出现资不抵债的情况或一方丧失履行本合同的能力，以及包括其他原因要求中途终止解除本合同，必须提前三十天以书面形式向对方说明告知；

七、国家法律、法规的立废，导致本合同自动终止解除，双方按本合同实际服务期进行清退或补足服务费后，互不承担其他责任。

第九条 争议解决

本合同履行中若发生争议，双方应本着努力、协商解决，协商不成双方有权向当地人民法院提起诉讼。

第十条 其他约定

本合同到期前三十天，甲方需要乙方继续履行服务，甲方应通知乙方，且双方应重新签订合同。

第十一条 附言

一、本合同自双方授权代表签署并盖章后生效；

二、本合同一式五份，甲乙双方各执二份。一份送同级政府采购监管部门备案。

第十二条 合同附件

一、本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

二、本合同附件与合同具有同等效力。

三、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。

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]

第五部分 评标办法

第五部分 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

1、资格性审查

开标后，采购代理机构和招标人依法对投标人的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的投标人，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

- (1) 供应商法人资格证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
- (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (3) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (4) 中小企业声明函；
- (5) 至投标截止时间查询，未被国家财政部指定的“信用中国”网站（网址为：
<http://www.creditchina.gov.cn/>）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和
“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (6) 投标文件内容签署等。

通过资格性审查的投标人满足 3 家的，进入详细评审，若通过不足 3 家则不得进行评标。

2、评标委员会

2.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表组成（如有），其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 评标委员会履行下列职责：

- (1) 对通过资格性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；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 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；
- (5) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；

(6) 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

(7) 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。

3、详细评审

3.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 10%，技术商务标权数为 90%。

若本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策如下：

(1) 中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

(2) 根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。

(3) 根据《财库〔2017〕141 号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(4) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46 号]”和《财库〔2017〕141 号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的投标，其价格不予扣除。

3.2 政府采购主要政策：

(1) 对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”且属于应当强制采购的节能产品，按照规定实行强制采购。

(2) 对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、生态环境部发布的“环境标志产品政府采购品目清单”的环境标志产品；或按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

(3) 投标人须在投标文件中提供品目清单中相应页面作为证明材料。

(4) 如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

3.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的中标候选人为中标人。若出现排名第一的中

标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名其后的中标候选人为中标人或重新招标。

3.4 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会参照上述 3.3 相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件“第三部分 采购需求”中核心产品判定，核心产品有多个的，各投标人之间，所投任意一个核心产品品牌相同的，均视为投标人提供的核心产品品牌相同。

3.5 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。

具体评分细则如下：

评分细则

一、价格标评分（10 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价）*10%*100。

二、技术商务标评分表（90 分）（最小打分单位 1 分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
2	报价依据的充分性和合理性	3 分	评审内容： 1、人员成本核算；2、成本分析依据充分、人员工资、福利、保险、物耗经费测算合理；3、技术部分和投标报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等； 评审标准： （1）成本列项完整、成本分析依据充分、人员工资、福利、保险、物耗经费测算合理，技术部分和投标报价之间的相符、各分项费用报价计取的准确性与合理性，较全面合理的得 3 分； （2）报价依据的充分性和合理性略有欠缺的得 2 分； （3）报价依据的充分性和合理性较差的得 1 分； （4）未提供成本分析或人工成本分析不符合国家及地方相关法律法规规定的，此项得 0 分。
3	项目分析及方案陈述	8 分	评审内容： 1. 对项目背景、服务内容及现状的了解情况；2. 对本项目重点、难点的分析；3. 合理化建议。 评分标准： （1）对服务项目背景、服务内容及现状阐述客观合理，分析全面细致，对服务项目的特点、重点、难点有针对性的切实可行的解决方法，且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案，措施科学全面，具有现代先进技术应用得 6-8 分； （2）对服务项目背景、服务内容及现状阐述较为客观，分析较为全面细致但有缺漏，对采购项目的特点、重点、难点的解决办法有一定的针对性，措施基本合理，技术应用落后的得 3-5 分； （3）对服务项目背景、服务内容及现状阐述客观性较弱，分析较片面或针对性不强，对需求的特点、重点、难点的解决方法无针对性，措施不具体，错误较多，技术应用较差的得 1-2 分； （4）未提供相应内容的不得分。

4	整体服务方案策划及实施方案	30 分	评审内容:1. 服务定位、目标、构想; 2. 主要服务质量标准; 3. 各阶段服务的实施安排; 4. 重点难点的应对措施或改进现状措施; 5. 应急预案和紧急事件处置措施; 6. 服务方式、特色管理或创新管理; 7. 应急预案和紧急事件处置措施; 8. 相关设施设备。 评分标准: (1) 投标方案与本项目需求的吻合程度较高, 具有较好的科学性、合理性、先进性, 案完整、合理、思路清晰, 能够充分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求得 26-30 分; (2) 投标方案与本项目需求有一定的吻合度, 方案体现出一定的科学性、合理性、先进性, 方案基本完整、合理、能够基本满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求得 16-25 分; (3) 投标方案与本项目需求吻合度较差, 方案未明显体现出科学性与先进性, 针对用户的日常用途和需求所提合理性建议较少, 方案能部分满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求, 得 8-15 分; (4) 投标方案未能满足本项目的需求, 未针对用户的日常用途和需求所提合理性建议, 方案不完整, 不够合理, 不能满足本项目关于服务质量、工作流程等细节的具体要求得 1-7 分。(5) 未提供相应内容的不得分。
5	管理机构与管理制度	12 分	评审内容: 1. 项目管理机构及其运作方法与流程; 2. 各项管理制度; 3. 服务质量保证措施; 4. 服务质量检查、验收方法和标准。 评分标准: 根据投标人上述 1-4 项评审内容考量投标人的项目管理组织架构及管理制度的优劣, 并对所有合格投标人的项目管理组织架构及管理制度进行评审: (1) 具有较完善的组织架构, 有健全的管理服务制度、作业流程及管理服务工作计划及实施方案, 有完善的档案管理制度, 有激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制, 有可靠的服务质量保证措施, 服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案的得 11-12 分。 (2) 具有上述 1-4 项评审内容中所要求的各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准, 基本能满足本项目实施的得 7-10 分。 (3) 上述 1-4 项评审内容中所要求的各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准, 但有缺失的得 3-6 分。 (4) 上述 1-4 项评审内容中有较多内容缺失或模糊不清的, 各项组织架构、管理制度、保证措施及检查、验收方法和标准未能有描述的得 1-2 分。 (5) 未提供相应内容的不得分。

6	项目人员配置	18 分	评审内容： 1. 项目组人员配备；2. 项目负责人和专业技术人员的专业背景、专业职称、工作经验及资格证书；3. 人员管理、培训、考核。 评分标准： （1）项目组人员配备充足合理、资格证书齐全，项目负责人和专业技术人员具有与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目，人员经验、人员管理、培训、考核和激励等能有效保证项目实施的得 13-18 分； （2）项目组人员配备、资格证书基本满足项目要求、项目负责人和专业技术人员具有与项目相关的专业背景、专业职称及工作经验，但存在部分不足与缺陷的得 6-12 分； （3）项目组人员配备、资格证书有缺失、项目负责人和专业技术人员专业背景、专业职称及工作经验与项目关联度不大，预计难以胜任本项目，人员经验、人员管理、培训、考核和激励等内容欠缺较多的得 1-5 分； （4）未提供相应内容的不得分。
7	服务（优惠）承诺及考核方法	9 分	评审内容： 1. 承诺的服务质量指标；2. 提供的特色服务及优惠承诺；3. 考核方法等。 评分标准： （1）承诺的各项服务质量指标能较好的满足招标文件要求，能针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，考核方法和标准有较好的合理性、科学性的得 8-9 分。 （2）承诺的各项服务质量指标符合招标文件要求，有针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务及其他优惠承诺，但存在欠缺，考核方法和标准基本合理的得 6-7 分。 （3）承诺的各项服务质量指标基本能符合招标文件要求，有部分延伸服务、便利服务及其他优惠承诺，但可行性较差欠缺较多，考核方法和标准合理性不强的得 3-5 分。 （4）承诺的各项服务质量指标不能完全符合招标文件要求，未能针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务及其他优惠承诺，未提供考核方法和标准的得 1-2 分。 （5）未提供相应内容的不得分。
8	近三年承担的类似业绩情况	10 分	根据投标人提供的近三年（2022 年 3 月至今）类似项目业绩情况进行综合评审，须提供合同复印件等（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同首页和末页盖章页）。每提供一个有效证明材料得 2 分，最高得 10 分。
合计			90 分

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

三、 总分计算

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个投标人的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

第六部分 格式附件

第六部分 格式附件

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

项目 内容	具备的条件说明	内容说明 (是/否)	详细内容所对应 投标文件页码	备注
1	投标书			
2	法定代表人等证明书			
3	授权委托书			
4	开标一览表			
5	投标报价明细表			
6	资格条件响应表			
	实质性要求响应表			
	采购需求偏离表			
7	资格证明文件			
8	供应商书面声明			
9	法定代表人及项目负责人近三年无行贿 犯罪记录声明			
10	报价依据的充分性和合理性			
11	项目分析及方案陈述			
12	整体服务方案策划及实施方案			
13	管理机构与管理制度			
14	项目人员配置			
15	服务（优惠）承诺及考核方法			
16	近三年承担的类似业绩情况			

附件 1 投标书（格式）

致____（招标人）_____：

根据贵方为____采购项目（项目编号：____包件号：____）的投标邀请，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）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标报价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）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。

（4）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件截止之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。

（5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币_____元整。

（6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。

（7）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接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）我方承诺未为本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。

（9）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：_____

投标人全权代表姓名、职务（印刷体）_____

投标人名称（公章）：_____

（法定代表人签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

被授权人（签字或盖章）：_____

附件2 法定代表人等证明书（格式）

致____（招标人）_____：

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：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

法定代表人（身份证复印件，正反面）

附件3 授权委托书（格式）

致_____（招标人）_____：

兹委托（姓名）_____全权代表我公司参与_____（项目名称、项目编号、包件号：_____）
的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名： 性别： 年龄：

工作部门： 职务： 联系电话：

身份证号码：

本授权书有效期：年 月 日至 年 月 日

投标人名称： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

被授权人： （签字）

被授权人（身份证复印件，正反面）

附件 4 开标一览表（格式）

货币单位：元（人民币）

25 年分局后勤服务包 1

项目名称	服务时间	备注	最终报价(总价、元)

25 年分局后勤服务包 2

项目名称	服务时间	备注	最终报价(总价、元)

注：1、以上投标报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到小数点后两位。

2、此表投标报价须与附件 5 投标报价明细表合计总价一致。

投标人名称：（盖章）

法定代表人/负责人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5 投标报价明细（格式自拟）

（可以根据响应投标人的实际情况进行更改）

投标人名称：

项目编号：

包件号：

货币单位：元（人民币）

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。合计总计价应等于“开标一览表”中的投标总价。如果不提供详细单项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称：（盖章）

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 6-1 资格条件响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

包件号：

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
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函及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 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
本项目专门面向中小企业采购	提供中小企业声明函。			
联合体	本项目不接受联合体投标。			
投标文件内容签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标书》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》等；2、电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；3、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；4、按招标文件要求提供被授权人身份证。			

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 6-2 实质性要求响应表（格式）

项目名称：
项目编号：
包件号：

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
投 标 文 件 有 效 期	不少于 90 天。			
报 价	1、报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限 价；2、不得低于成本报价；			
服 务 时 间	1 年（2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日）。			
其 他 实 质 性 要 求	符合本文件规定的其他实质性要求的			

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：
投标人（公章）：
日期： 年 月 日

附件 6-3 采购需求偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

包件号：

序号	招标文件的采购需求	投标文件的响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			

注：

1. 投标人须针对招标文件的采购需求逐条响应。
2. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

附件 7 投标货物/服务报告

（包括但不限于以下内容）

- 1、报价依据的充分性和合理性；
- 2、项目分析及方案陈述；
- 3、整体服务方案策划及实施方案；
- 4、管理机构与管理制度；
- 5、项目人员配置；
- 6、服务（优惠）承诺及考核方法；
- 7、近三年承担的类似业绩情况。

投标人认为有必要说明的其他问题。

注：以上内容，投标人应结合本招标文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 7-1 拟派项目负责人情况表（格式可自拟）

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		工作年限	
学历					
相关职业/执业资格			取得职业/执业资格时间		
2. 经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备注

注：

- 1. 须提供相关证明材料。
- 2. 项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 7-2 拟派本项目主要成员（格式）

序号	姓 名	学历及学位	技术职称	持证情况	本项目中担任职务	类似项目经验	备注
1							
2							
3							
4							
...							

注：

- 1. 须提供相关证明材料；
- 2. 项目组成员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 7-3 近三年承担类似业绩（格式可自拟）

序号	年份	项目名称	合同金额	…	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式

- 注：
1. 以上业绩证明材料视情况提供合同复印件（如签订的合同含有保密协议的，可提供合同中明确双方合作关系其中一页的复印件并加盖投标人公章）。
 2. 业绩时间以合同签订时间为准。

附件 8 资格证明文件

目 录

1. 关于资格的声明函；
2. 供应商法人资格证明文件（如营业执照或事业单位法人登记证书等）；
3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
4. 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；
5. 中小企业声明函；
6. 授权委托书及被授权人身份证；
7. 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
8. 根据本招标文件还需提供的其他证明文件；
9. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
10. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；

注：以上证明文件均须加盖公章。

须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1 投标人资格声明函（格式）

致：_____（招标人）

关于贵方_____年_____月_____日_____项目（项目编号：
包件号：_____）的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 供应商法人资格证明文件（如营业执照或事业单位法人登记证书等）；
3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
4. 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；
5. 中小企业声明函；
6. 授权委托书及被授权人身份证；
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；
8. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
9. 根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

本资格声明函法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：

传真：

邮编：

附件 8-2 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：

附件 8-3 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（格式）

致：_____（招标人）

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

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款标准以投标人注册所在地处罚标准计算，如上海市为 5 万元以上（或等值物品价值）。

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

投标人（公章）：

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 8-4 中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，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。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；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：

注：若中标/成交，本声明函作为中标/成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如供应商不符合中小企业条件，无需填写本声明。

根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 第一款，供应商提供虚假材料谋取中标、中标的。处以采购金额千分之五以上千分之十一以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

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《供应商须知前附表》规定

为准。

(5) 成交供应商为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6) 供应商未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

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

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

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

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

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

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

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

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

为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

附件 8-5 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件9 供应商书面声明

致：_____（采购人）

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。

报价人（公章）：_____

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 10 法定代表人及项目负责人近三年无行贿犯罪记录声明

致（采购人）：

我公司参加的_____项目招标活动，郑重承诺：投标人、现任法定代表人及项目负责人近三年来或自供应商单位成立以来无行贿犯罪记录，本公司对上述承诺的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：____年__月__日