

上海交通大学医学院校园门卫楼宇保安服
务采购项目

招标文件

(政府采购编号：0023-00007473)

采购人：上海交通大学医学院

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

2023-03

目 录

- 第一章： 投标邀请(招标公告)
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购主要政策
- 第四章： 招标需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海财瑞建设管理有限公司受委托，对上海交通大学医学院校园门卫楼宇保安服务采购项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资格要求：（1）具备省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》（非本市服务单位须在上海市公安局完成备案）
 - （2）本次招标不接受联合投标。
 - （3）本项目专门面向中、小、微型供应商采购。
 - （4）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。

3.4 其他资格条件： /

二、项目概况：

- 1、项目名称： 上海交通大学医学院校园门卫楼宇保安服务采购项目
- 2、招标编号： 310000000230206108973-00013837（代理机构内部编号： 招 2023-0341）。
- 3、预算编号： 0023-00007473
- 4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

校园门卫楼宇保安服务，具体详见第四章招标需求。
- 5、服务地址： 黄浦校区（重庆南路 227 号、280 号，中山南一路 937 号）
- 6、服务期限： 2023 年 4 月 1 日-2024 年 3 月 31 日（2023 年 4 月 1 日至本项目采购合同生效之日期间，前期供应商提供保安服务的费用由本项目中标人承担）
- 7、采购预算金额： 653 万元（国库资金： 653 万元；自筹资金： 0 万元）
- 8、采购项目需要落实的政府采购政策情况： 推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。
- 9、最高限价： 653 万元

10、合同履行期限：2023年4月1日-2024年3月31日（2023年4月1日至本项目采购合同生效之日期间，前期供应商提供保安服务的费用由本项目中标人承担）

11、项目联系人：龚夏、陈瑜、龚老师

12、电话：62261357*5539、17301752962、63846590-776355、776255

13、本项目是否接受联合体投标：不允许

三、招标文件的获取：

1.凡愿参加投标的合格供应商可在 **2023-03-18 至 2023-03-27（00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59）** 的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

2.获取招标文件其他说明：

（1）本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子招标文件，供应商如需纸质招标文件可自行打印，也可向采购人、采购代理机构购买（售价0元）。

（2）地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）网上招标系统。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2023-04-10 10:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2023-04-10 10:00。

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）网上招标系统网上提交。

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）网上招标系统。

届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）网上开标。

3、开标所需携带其他材料：

网上开标的相关设备（CA证书、笔记本电脑及无线网络等）。（采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定性不负责任，建议投标单位自行携带相关设备。）

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

八、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目采购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：www.zfcg.sh.gov.cn）网上招标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

八、联系方式

采购人： 上海交通大学医学院

地址：上海市重庆南路 227 号

邮编：200025

联系人：龚老师

电话：63846590-776355、776255

传真：53828297

采购代理机构： 上海财瑞建设管理有限公司

地址：上海市延安西路 1319 号 15 楼

邮编：200050

联系人：龚夏、陈瑜

电话：62261357*5539、17301752962

传真：62260898

邮箱：chen_yu@cairui.com.cn

第二章 投标人须知

前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	上海交通大学医学院校园门卫楼宇保安服务采购项目
2	项目任务单号	招 2023-0341
3	采购人	名 称：上海交通大学医学院 地 址：上海市重庆南路 227 号 联系人：龚老师 电 话：63846590-776355、776255
4	采购代理机构	名 称：上海财瑞建设管理有限公司 地 址：上海市长宁区延安西路 1319 号 15 楼 联系人：龚夏、陈瑜 电 话：62261357*5539、17301752962 传真：62260898 邮箱：chen_yu@cairui.com.cn
5	最高限价及预算 金额	本项目最高限价：653 万元人民币 本项目预算金额：653 万元人民币 超出项目最高限价的投标无效。
6	所属行业	本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 商务服 务业
7	服务地址	黄浦校区（重庆南路 227 号、280 号，中山南一路 937 号）
8	服务期限	2023 年 4 月 1 日-2024 年 3 月 31 日（2023 年 4 月 1 日 至本项目采购合同生效之日期间，前期供应商提供保安 服务的费用由本项目中标人承担）
9	合格投标人条件	同投标邀请
10	现场踏勘	不组织，已获取招标文件的供应商自行前往项目现场踏

序号	条款名称	编 列 内 容
		勘
11	答疑会	已获取招标文件投标人书面提问截止时间：同获取招标文件截止时间，提交方式：传真件及电子邮件，需按招标文件要求截止时间之前提交，原件（盖章）答疑会现场提交。传真及电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。答疑会时间：另行安排。如所有投标人均无疑问，则答疑会相应取消。
12	投标保证金	金额：13 万元（人民币）。 投标保证金递交/退还方式：转账。 开户名：上海财瑞建设管理有限公司 开户行：中国民生银行股份有限公司上海长宁支行 账号：9902001781458128
13	投标有效期	投标截止后不少于 90 日历天
14	投标截止时间	2023-04-10 10:00
15	网上投标方式和网址	投标方式：由投标人在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（简称：电子采购平台）网上招标系统提交。 投标网址： www.zfcg.sh.gov.cn 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构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。
16	开标时间、开标地点网址	开标时间：同投标截止时间 开标地点网址：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（简称：电子采购平台）网上招标系

序号	条款名称	编 列 内 容
		统(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)
17	网上开标的相关设备	网上开标的相关设备 (CA 证书、笔记本电脑及无线网络等)。(采购代理机构将免费提供无线网络, 但对其稳定性不负责任, 建议投标单位自行携带相关设备。)
18	评标时间地点	另定
19	评标委员会的组建与评标方法	详见第五章《评标方法与程序》
20	付款方法	合同签署后支付合同金额 50%款项, 当年考核通过后支付合同金额 50%款项。
21	履约保证金	不收取
22	招标代理服务费	本项目的采购代理服务费由中标单位支付, 以中标金额 1.35%支付。
若招标文件中的相关内容与本表不一致的, 以本表内容为准。		

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件如不满足，投标无

效。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》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 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

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

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7. 3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7. 4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

7. 5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新

提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，接收质疑书的联系人：采购代理机构项目经办人。

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，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

(1) 投标邀请（招标公告）

- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标保证金

14.1 本项目投标保证金详见投标人须知前附表之相关条款。

14.2 投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。

14.3 如投标人有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标文件；
- (2) 中标人未能在规定期限内与采购人签署合同。
- (3) 中标人在规定期限内未能按本须知的规定支付中标服务费。
- (4) 投标人有违反政府采购相关法律法规行为的。

14.4 未中标人的投标保证金将在本项目中标通知书发出之日起 5 个工作日内返还（无息）。

15. 投标有效期

15.1 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。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 投标文件构成

16.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

16.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

17. 商务响应文件

17.1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）《投标函》；

（2）《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；

（3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；

（4）《资格条件响应表》；

（5）《实质性要求响应表》；

（6）第四章《招标需求》规定的其他内容；

（7）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 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，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

18.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

19. 开标一览表

19.1 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》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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

19.3 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。

19.4 投标文件中未提供《开标一览表》的，为无效投标。

20. 投标报价

20.1 投标人应当按照国家有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

20.2 报价依据：

本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

本招标文件明确的服务标准及考核方式。

其他投标人认为应考虑的因素。

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

20.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

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

20.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20.7 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。

20.8 投标应以人民币报价。

21. 资格条件响应表及实质性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

21.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》的，为无效投标。

22. 技术响应文件

22. 1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22. 2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 投标文件的编制和签署

23. 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。

23. 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，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权委托书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须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》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》等需要进行资格条件和实质性要求审查的文件，投标人未按照上述要求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的，其投标无效；其他“表”“式”“函”等，投标人未按照要求由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章的，或者其他填写不完整的，评标时将按照相关规定予以扣分，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

23. 3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在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。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

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

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

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

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 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以及进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

26.3 从投标截止时间至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则其投标保证金将按照规定被没收。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《澄清公告》（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。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录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。

27.3 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，由招标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。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、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。

29.3 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。

29. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29. 5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30. 1 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

30. 2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，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。

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

30. 3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31. 投标文件的澄清

31. 1 对于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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31. 2 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31. 3 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的组成部分。

31. 4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围，不得改变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。

32. 投标文件的评价与比较

32. 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。

32. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33. 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。

33.2 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。

33.3 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。

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证至采购代理机构，采购代理机构将告知未中标人本人的评审得分与排序或未通过符合性审查的原因。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规

定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 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）中的“**在线服务**”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

依据财政部、发展改革委、生态环境部发布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单和国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购和强制采购。对于参与响应的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述认证证书在投标截止时间已经过期的不得作为评标时的依据。

如果有国家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。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 %的扣除（工程项目为 5%），用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 5%的扣除（工程项目为 2%），用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 招标需求

一、 校园基本情况

上海交通大学医学院现拥有黄浦和闵行两个校区，现有教职医务员工 42000 余名，在校师生 9000 余名。

本次招标范围为上海交通大学医学院黄浦校区校园门卫楼宇保安服务。

学校设有武装保卫部处（武保处下设校卫队、保安队），全面负责医学院安全保卫与稳定工作。医学院黄浦区校区共有八扇校门，分别是重庆南路 280 号西院大门、思南路近 95 号校门、重庆南路 227 号甲东院大门、重庆南路 227 号丁门诊部校门、合肥路 411 号健康所校门、合肥路 381 号校门、淡水路 416 号校门、中山南一路 937 号大门。

二、 保安服务主要职责

依照上海交通大学医学院规定与管理要求，结合高校安全保卫工作实际情况，制订切实可行的校园安全保卫与稳定工作整体方案报医学院武保处审批，开展专业化的安全防范业务。

校园门卫楼宇保安服务工作主要包括门卫管理，楼宇值守巡逻技防，做好防火、防盗、防破坏、防事故等安全保卫工作，应对处理各类突发事件，及时发现和消除各项安全隐患，配合相关单位部门打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

三、 服务管理的主要内容

- (一) 基础管理：日常管理、人事管理、财务管理、档案管理等。
- (二) 门岗服务：校门和楼宇的进出人员管理、来访登记、物品出入管理，校门车辆出入管理、楼宇安全巡逻、灾害性预防巡检等。
- (三) 监控管理：操作规程、硬软件系统、登记查询记录等。
- (四) 其他：大型活动配合、校内突发事件的应急处理、应急预案培训等。

四、 服务管理具体要求

（一） 基础管理（包括但不限于以下要求）

1. 日常管理：针对本项目管理日常运作要求，建立健全各项管理制度，分解细化日常工作流程。
2. 人事管理：建立起合理、有效的人员招聘、培训、考核、激励机制，为本项目的运作提供有力的人力资源保障。
3. 财务管理：建立起符合国家规定和合同约定的财务制度，严控管理成本。
4. 档案管理：建立严格的档案收集、分类、归档整理、使用、保存及销毁制度。
5. 仓库管理：建立仓库管理和备品备件领用制度，做到帐、卡、物相符。
6. 管理质量控制：参照保安管理 ISO9001 质量管理体系的要求，建立符合实际的、具有可操作性的服务管理作业标准体系。
7. 投诉接待处理：建立投诉接待处理流程，及时处理投诉，并做好回访与记录。
8. 专业分包服务及监管（如有）：有明确的监管措施，达到专业分包合同规定的质量要求。
9. 客户意见征询：制订规范标准的客户意见征询操作流程，根据需求信息，组织各类资源去满足客户的各种需求，为客户提供规范、专业、满意、周到的服务。
10. 对外统筹与协调：同所有外部接口实现无缝衔接，配合管理方及其它相关部门共同完成保障任务。

（二） 门岗服务（包括但不限于以下要求）

1. 负责检查进入校门和楼宇的人员证件，根据医学院武保处要求填写外来人员、车辆登记，控制校外人员和车辆进入校园。
2. 严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入学校及楼宇，确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，保卫人员有权拒绝其进入学校及楼宇，并做好解释工作。
3. 保卫人员对进出学校及楼宇的外来人员携带的可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。
4. 保卫人员对带出学校及楼宇的大宗物品要请示职能部门领导同意，并凭物品携出证查验登记后方可放行。
5. 工作期间注意本人仪表仪容，按规着装（装备）站岗，衣领、扣子、徽章、腰带、帽子、领带等均需整齐。
6. 在岗期间工作人员不得睡觉，中间不得脱岗，站岗时不得用餐、抽烟、不与人闲聊，不随意接听电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。

7. 留学生宿舍应严格执行外事规章制度，遵守留学生教育中心规定；党政管理、服务保障、教学实验楼宇的值守必须遵守各项工作纪律和安全规章制度；保洁维修人员等需核实登记方准进入。
8. 楼宇巡逻时间及安排应满足医学院武保处和职能部门要求，重点部位要仔细巡逻，通过有效的巡查，将治安、消防等隐患排除。
9. 灾害性预防巡检、灾害性天气预警、防台防汛。

(三) 监控管理（包括但不限于以下要求）

1. 使用现有监控系统，具体工作安排由医学院武保处负责协调。
2. 监控中心人员必须进行岗位培训。
3. 知晓监控中心硬软件系统设备和维修单位。
4. 熟练监控中心智能化操作规程，如：视频查询下载、大屏上墙分接、云台操作、车牌查询、电子地图、消防物联网报警等。
5. 掌握值班记录本、视频查询表、外来者登记册的填写方法。
6. 认定、排除、解决简单的监控中心突发状况及故障。
7. 监控中心值班人员不得进行与工作无关的活动，不得擅自离岗，及时发现问题并向医学院武保处报告。

(四) 应急处理管理（包括但不限于以下要求）

1. 按照《上海市突发公共事件总体应急预案》的要求，建立现场应急指挥中心，包括人员、岗位、职责、通讯方式、信息传递途径等。
2. 制定各类突发公共事件的预防、响应、处理的应急预案。校内大型活动的安保及秩序维护、校内消防、治安防控及专项打击。
3. 针对可能发生的各类突发事件，储备必需的应急物资及装备，并建立储备清单，制定并落实储备制度。
4. 通过巡查、监控等手段监视运营过程发生的突发事件的预兆及隐患，确保第一时间获取信息。
5. 每季度对人员进行应急事项处理培训，每年组织1次以上应急预案综合演练，并保留演练记录，演练后进行总结评价。
6. 对于某些由于不可抗力（如天气、犯罪等）因素造成的设备事故或发生的其它意外情况，事先准备好应急处理方案将有助于最大限度地减少损失，迅速恢复正常工作。
7. 秩序维护员工需根据不同案例的现场情况应变处理，在政府部门（如消防、警方、医院）

到现场前，保证人身安全，减少财产损失，并以遵守国家法规为首任，全力协助政府部门对案件处理。

8. 对于医学院突发任务及举办大型活动应积极配合，安排足够人员以确保活动的顺利开展，并制定专项应急预案。

五、 项目管理要求

投标方应认真研究高校安保服务的教育属性，熟悉校园管理的特点，根据校园内的不同服务对象，制订切实可行的校园安保服务整体方案，完善专项管理制度。校园安保服务方案和组织措施将作为评标的重要依据。

（一） 质量目标要求

1. 依托行业标准，根据医学院管理规定与服务要求，制定切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。
2. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障医学院财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。
3. 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，医学院武保处全年和季度考核合格。

（二） 服务要求

1. 树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护医学院与师生的人身和财产安全。
2. 管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。
3. 上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁。
4. 依法办事，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝安保与师生员工发生冲突，禁止安保出手伤及师生人身安全，做到打不还手、骂不还口。

（三） 队伍建设与管理要求

1. 中标方的工作人员应对管理范围内的细节尽快了解并熟悉，为正式接管后的正常管理打下基础。中标后一个周内，中标方应组织专门的团队，定期至项目现场了解情况。
2. 中标方应查验质量，共同清点设备和设施，各类附件、图纸、技术资料、产品说明等资料，经验收符合要求，由业主递交接管验收报告。
3. 负责提供进驻安保人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等，派驻医学院执勤的安保人员须持有专业上岗证。
4. 从医学院安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。
5. 内部管理体制健全，设立安保管点主管（队长），全面负责日常安保队伍的规范化管

理。

6. 保持安保队伍稳定，合同期限内合理轮换岗；安保队伍主要管理人员更换，应提前一个月以书面形式通知医学院武保处，其他队员更换要提前三天告知医学院武保处，确保服务质量不因人员变动而受影响。
7. 安保应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报医学院武保处备案。
8. 要加强对安保业务的管理，确保保安在校园内无违法违规事件发生。

(四) 人员素质要求

1. 所有人员 35 岁以下（含 35 岁）人员不得低于 30%，50 岁以上（含 50 岁）人员不得高于 20%。
2. 所有人员高中以上（含高中）学历不得低于 40%。
3. 各岗位要求：

序号	岗位	一般要求	岗位要求
1	安保主管 (队长)	作风正派，无刑事及劣迹记录，无不良嗜好，身体健康，具有良好的政治素质、体能素质和精神风貌。可用普通话进行正常交流	需具有同类项目两年以上管理经验，有较强沟通及协调能力。
2	门卫岗		身高 1.68 米以上。
3	楼宇岗		身高 1.68 米以上。
4	监控岗		具有相应上岗证书。

4. 安保从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须持证上岗且严格遵守安保从业规范，模范遵守校园安全管理规定；年龄应符合国家法律规定的最低或最高年龄要求。
5. 所聘用的安保人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知医学院的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理工作经验和处理突发事件能力。
6. 中标方的管理人员、专业操作人员等应按照国家有关规定取得相关职业资格证书、上岗证书、特种作业操作证书和特种设备作业人员证等（需提供相关书面证明材料）。从事服务岗位的人员均需持健康证书或管理公司有检查该些岗位人员健康状况的管理措施（需提供相关书面证明材料）。不间断地对工程技术人员进行上岗培训和在职培训，以不断提高他们的专业技术水平和综合素质，以满足医学院不断增长的服务需求。

(五) 日常工作要求

1. 中标方及提供的服务均应符合中国《保安服务管理条例》要求。
2. 中标方的业务工作受医学院武保处监督管理，日常工作向武保处汇报。根据行业服务标准与学校规定要求，在武保处指导下，独立运作，落实校园安全保卫与稳定整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。
3. 投标方在投标时不得变动招标文件中提供的工作时间及各岗位人数。中标后将根据医学院武保处的要求制定具体的人员编制方案，武保处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。
4. 安保主管（队长）每天必须向医学院武保处分管负责人口头汇报工作，每周向武保处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。
5. 武保处在日常巡检中发现安保人员有违纪行为或存在不配合学校相关检查工作的行为，有权要求中标方将安保人员调离该工作岗位，中标方应予配合。
6. 做好详细的执勤记录，建立工作日志，原始台帐保存完好，以备核查。
7. 与医学院其他安保力量协作联动，开展一体化安全防范。

(六) 岗位人员数量要求

1. 中标方必须保证到岗人数，在组织安排安保工作时，应符合国家相关法规，维护保安人员的正当权益；安保人员进行管理时，本人致伤、致残、致亡的，或者导致他人财产、人身损害的，医学院不承担任何责任，由中标方承担相应责任，并负责妥善处理善后工作；因中标方原因造成的劳资纠纷，由中标方承担全部责任。
2. 投标方必须按招标方确定的岗位人数、工作时间和要求配齐安保力量。岗位配置表：

门卫岗工作量（2023年4月1日-2024年3月31日）

岗位	每班岗位人数	工作时段	工作时间（小时）	每周工作时间	备注
队长	1	/	8	48	/
西院大门岗	白班 3、夜班 2	0:00-24:00	60	420	/

思南路门岗	1	7:00-19:00	12	60	每周六日关闭
东院大门岗	白班 4、夜班 2	0:00-24:00	72	504	/
门诊部门岗	1	7:00-19:00	12	84	/
生科院门岗	1	0:00-24:00	24	168	/
合肥路门岗	1	7:00-19:00	12	84	/
淡水路门岗	1	7:00-19:00	12	60	每周六日关闭
中山南一路门岗	2	0:00-24:00	48	336	/
合计	/	/	/	1764	/

据国务院令 146 号《国务院关于职工工作时间的规定》第三条“职工每日工作 8 小时、每周工作 40 小时”的规定测算工作量，为 1764 小时需 44 人工作量。

楼宇岗工作量（一）（2023 年 4 月 1 日-2024 年 3 月 31 日）

岗位	每班岗位人数	工作时段	工作时间（小时）	每周工作时间
嘉宾楼门岗	1	0:00-24:00	24	168
留办门岗	1	0:00-24:00	24	168
图书馆	1	8:00-22:00	14	98
健康所门岗	1	0:00-24:00	24	168
东 5 号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168
合计	/	/	/	770

据国务院令 146 号《国务院关于职工工作时间的规定》第三条“职工每日工作 8 小时、每周工作 40 小时”的规定测算工作量，为 770 小时需 19 人工作量。

楼宇岗舍监控岗工作量（二）（2023年10月1日-2024年3月31日）

岗位	每班岗位人数	工作时段	工作时间（小	每周工作时间
西1号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168
西2号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168
西3号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168
西4号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168
西5号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168
西6号楼门岗	夜1	19:00-7:00	12	84
西7号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168
西2号楼监控	2	0:00-24:00	24	336
西7号楼监控	2	0:00-24:00	24	336
合计	/	/	/	1764

依据国务院令第146号《国务院关于职工工作时间的规定》第三条“职工每日工作8小时、每周工作40小时”的规定测算工作量，为1764小时需44人工作量。

(七) 承担风险

1. 若在安保服务范围内屡次发生重大财产损失，医学院可以要求中标方承担一定比例的赔偿责任。
2. 医学院将对安保服务质量进行全过程监控，中标方日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

(八) 招标委托管理的期限

2023年4月1日-2024年3月31日（2023年4月1日至本项目采购合同生效之日期间，前期供应商提供保安服务的费用由本项目中标人承担）

(九) 其他要求

1. 报价要求：

(1) 本次服务项目的总价以“元/年”为单位，该费用应包含人工费、工作服装费、饭贴、加班费、高温费、税条、保险等一切费用。投标供应商的投标报价应包含国家规定的用

工人员的开支和成本、补贴、加班费、住宿费、交通费、保险费、企业利润、设备使用费、风险费、绩效考核奖等。招标人不再另行支付其他任何费用。

(2) 各投标供应商报价应充分考虑本市最低工资标准、社会保障标准等，投标报价一旦中标将不做任何增加调整。

(3) 根据招标人提供的岗位配置表，各投标供应商应在投标文件中提供对应的岗位配置清单、人员组成及报价明细表。

2. 结算（付款方式）

合同签署后支付合同金额 50%款项，当年考核通过后支付合同金额 50%款项。

3. 其他承诺

★投标人须承诺如为本项目中标人，将承担 2023 年 4 月 1 日至本项目采购合同生效之日期间前期供应商的安保服务费用，并提供相关承诺函（详见格式）。

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述采购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七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

二、项目服务与管理要求

1、本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2、投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

3、服务管理

(1) 在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

(2) 项目负责人应为中标人在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

(3) 中标人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

(4) 经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

(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服务管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

三、服务期限要求

本项目应按照《投标邀请》中所要求的期限完成本项目服务的全部内容和工作要求。

四、服务标准与验收要求

1、投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

五、报价要求

1、投标人应按照《投标人须知》第 20 条要求进行报价。

六、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、商务响应文件由以下部分组成：

- (1)《投标函》
- (2)《开标一览表》
- (3)《投标报价分类明细表》

- (4)《资格条件响应表》
- (5)《实质性要求响应表》;
- (6)《法定代表人授权委托书》(含被授权人身份证复印件)
- (7)《投标人近三年以来类似项目一览表》:

包括类似项目的有效合同复印件等,其中合同复印件应包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

- (8) 投标人基本情况简介
- (9) 联合投标时,提供《联合投标协议书》
- (10) 投标人营业执照(或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明)、税务登记证(若为多证合一的,仅提供营业执照)。
- (11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- (11) 投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
- (12) 没有重大违法记录的声明

投标人应提供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,截止至开标日成立不足三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。

(13) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料,包括:中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等

(14) 承诺如为本项目中标人,将承担2023年4月1日至本项目采购合同生效之日期间前期供应商的安保服务费用的承诺函

- (15) 投标人认为应该提供的其他材料等。

2、技术响应文件由以下部分组成:

(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,范围内容包括但不限于:①校园巡逻、秩序维护;②交通管理;③监控管理;④场所管理;⑤重点部位和楼宇守护;⑥大型活动与会务工作的安全保障

(2) 项目负责人情况表

(3) 主要管理、服务人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表(需附有效期内的相关服务所需的资质(如有)、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等)

(4) 配合行服务工作服务方案(格式自拟)

(5) 应急预案(格式自拟)

- (6) 规章制度（格式自拟）
- (7) 服务实施质量保证制度与措施说明（格式自拟）
- (8) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、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、招标文件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，总分为 100 分。

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人以上单数组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

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。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计

算错误的内容，评标委员会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、比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选人名单。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）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分 = 价格分值 × (评标基准价/评审价)

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10% 的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10% 的，其投标无效。

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10% 的扣除（工程项目为 5%），用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 5% 的扣除（工程项目为 2%），用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投

标应提供《中小企业声明函》。

(5) 评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。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100分）

评分项目	分值	评分要点及说明
1 报价得分	0-10	投标报价得分 = (评标基准价/评审价) × 10
2 服务方案	0-12	<p>供应商应认真研究高校安保服务的教育属性，熟悉校园管理的特点，根据校园内的不同服务对象，制订切实可行的校园安保服务整体方案，根据投标供应商的服务方案（至少包含：①校园巡逻、秩序维护；②交通管理；③监控管理；④场所管理；⑤重点部位和楼宇守护；⑥大型活动与会务工作的安全保障）进行评审。提供完整服务方案且完全满足本项目需求的得 12 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分；每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，直至扣完 12 分为止。</p>
3 管理人员	0-8	<p>根据投标供应商提供的本项目管理人员（安保主管或队长）的学历证书、专业资质证书、相关工作经验的有效证明材料，进行评审。①具有大专以上学历，得 2 分；②具备一级保安师资格的得 2 分，具备二级保安师资格的得 1 分；③具有 5 年以上类似项目保安服务管理经验的得 4 分，具有 2 年以上类似项目保安服务管理经验的得 2 分，具有 2 年以下类似项目保安服务管理经验的不得分。注：需提供投标人为本项目管理人员缴纳最近连续 6 个月社保的证明材料，否则该项不得分。</p>
4 人员配备情况	0-20	<p>根据投标供应商提供的本项目组成员的（1）保安员上岗证（2）健康证（3）学历证明 等有效证明材料，进行评审。上述（1）至（3）的有效证明材料齐全的，提供 110 人及以上得 20 分，提供 90 人及以上得 10 分。提供 90 人以下或未提供者、有效证明材料不齐全、35 岁以下（含 35 岁）人员低于 30%、50 岁以上（含 50 岁）人员高于 20%或高中</p>

		以上（含高中）学历人员低于 40%的不得分。
5 配合性服务工作服务方案	0-6	根据投标供应商提供的配合相关单位（部门）打击校园内部与周边的违法犯罪活动的服务方案与措施（①环境市容清理整治②治安协查联防联控③校区周边交通协管）进行评审。提供完整服务方案且完全满足本项目需求的得 6 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分；每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，直至扣完 6 分为止。
6 应急预案	0-10	根据投标供应商提供的应急预案（①防灾②防火③防破坏④防事故⑤突发事件应急处置）进行评审。提供完整服务方案且完全满足本项目需求的得 10 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分；每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，直至扣完 10 分为止。
7 规章制度	0-10	根据投标供应商的规章制度（①安全制度②保密制度③财务制度④交接班制度⑤人员录用岗前培训制度⑥人员管理及考勤制度⑦每日工作流程制度⑧库室上墙制度⑨安保人员档案管理制度⑩投诉处理回访制度）进行评审。制度健全且完全满足本项目需求的得 10 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的或无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，直至扣完为止。
8 服务质量保障	0-10	根据投标供应商的质量保障方案与措施（①服务质量控制与安全保障措施②奖惩制度与措施③考核标准与方案④日常业务培训方案⑤预案演练方案）进行评审。质量保障方案与措施完整且完全满足本项目需求的得 10 分；每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分；每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，直至扣完 10 分为止。
9 近三年以来类似项目业绩	0-14	根据投标供应商提供的近 3 年以来（2020 年 4 月 1 日至今）的有效类似项目业绩进行评审，需提供相关业绩的合同复印件（需体现合同标的、合同金额、签订时间及签章等相关关

		键页)，每提供一个有效业绩得 2 分，最高得 14 分，未提供者不得分。（时间以合同签订日期为准，是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会认定）。
--	--	--

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起 _____日。

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

5.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电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确

认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名或盖章： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： 年月日

2、开标一览表格式

项目名称:

招标编号:

上海交通大学医学院校园门卫楼宇保安服务采购项目包 1

服务内容：校园门卫楼宇保安服务	服务要求：按照招标文件的要求及相关标准履行职责	服务期限：2023年4月1日-2024年3月31日	金额(总价、元)

开标一览表格式见电子采购平台，并在该平台填写。

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，精确到个位数。

(2) “服务内容”、“服务要求”、“服务期限”：投标人只需填写“响应”。

(3) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月日

3、投标报价分类明细表格式

项目名称:

招标编号:

表一 门卫岗配置表 (2023年4月1日-2024年3月31日)

岗位	每班岗位人数	工作时段	工作时间(小时)	每周工作时间	备注	配置人员数量
队长	1	/	8	48	/	
西院大门岗	白班 3、 夜班 2	0:00-24:00	60	420	/	
思南路门岗	1	7:00-19:00	12	60	每周六日 关闭	
东院大门岗	白班 4、 夜班 2	0:00-24:00	72	504	/	
门诊部门岗	1	7:00-19:00	12	84	/	
生科院门岗	1	0:00-24:00	24	168	/	
合肥路门岗	1	7:00-19:00	12	84	/	
淡水路门岗	1	7:00-19:00	12	60	每周六日 关闭	
中山南一路 门岗	2	0:00-24:00	48	336	/	
合计	/	/	/	1764	/	

表二 楼宇岗配置表 (一) (2023年4月1日-2024年3月31日)

岗位	每班岗位人数	工作时段	工作时间(小时)	每周工作时间	配置人员数量
嘉宾楼门岗	1	0:00-24:00	24	168	
留办门岗	1	0:00-24:00	24	168	

图书馆	1	8:00-22:00	14	98	
健康所门岗	1	0:00-24:00	24	168	
东5号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168	
合计	/	/	/	770	

表三 楼宇岗含监控岗配置表（二）（2023年10月1日-2024年3月31日）

岗位	每班岗位人数	工作时段	工作时间(小时)	每周工作时间	配置人员数量
西1号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168	
西2号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168	
西3号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168	
西4号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168	
西5号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168	
西6号楼门岗	夜1	19:00-7:00	12	84	
西7号楼门岗	1	0:00-24:00	24	168	
西2号楼监控	2	0:00-24:00	24	336	
西7号楼监控	2	0:00-24:00	24	336	
合计	/	/	/	1764	

表四 投标报价明细表

序号	名称	明 细	月人均(元)
1	工资	基本工资	
2	福利	考核奖	
		岗位津贴	
		保险费	
		过节费	
		

3		其他	
4	高温		
5	法定节假日加班		
6	培训		
7	物料耗材、办公用品、服装及劳防用品等		
8	管理费		
9	税收		
10	其他		
11		
12	人均小计		
13	根据岗位编制数的年总费用：		

说明：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

(2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 投标人应根据分类报价费用情况编制费用明细并随本表一起提供。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）： _____

日期：年月日

4、资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

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	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：①法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；②财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；③具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；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；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。			
投标人资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件：具备省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》（非本市服务单位须在上海市公安局完成备案）			
联合投标	不接受联合投标			

中小企业	本项目专门面向中、小、微型供应商采购，投标人应按要求提供《中小企业声明函》			
------	---------------------------------------	--	--	--

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

5、实质性要求响应表

项目名称:

招标编号:

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	备注
投标保证金	见投标人须知			
投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人授权委托书》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；3、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。4、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；按招标文件要求提供被授权人身份证。			
投标有效期	符合招标文件规定：投标截止后不少于 90 日历天			
投标报价	1、不得进行选择性价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方			

	案的除外); 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价; 3、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 并有可能影响产品质量或者不能诚信履约; 4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价; 5、投标报价有缺漏项的, 缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算, 计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
服务期限	2023 年 4 月 1 日-2024 年 3 月 31 日 (2023 年 4 月 1 日至本项目采购合同生效之日期间, 前期供应商提供保安服务的费用由本项目中标人承担)			
付款方式	合同签署后支付合同金额 50%款项, 当年考核通过后支付合同金额 50%款项。			
“★”要求	符合招标文件中标有“★”的要求: 投标人须承诺如为本项目中标人, 将承担 2023 年 4 月 1 日至本项目采购合同生效之日期间前期供应商的安保服务费用, 并提供相关承诺函			
合同转让与分包	合同不得转让。分包应符合招标文件规定: 除中标方投标文件中已说明的委托专业事项外, 非经采购人书面同意, 中标方不得进行对外专业分包, 也不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。			
公平竞争和	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背			

诚实信用	公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府 采购正常秩序的行为。			
------	--------------------------------	--	--	--

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人 (公章): _____

日期: 年 月

6、法定代表人授权委托书格式

致：上海财瑞建设管理有限公司

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方_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(正反两面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真:

日期:

7、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：2020年4月1日至今。

附：类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件应包含合同主要内容、金额、签订时间、双方盖章等。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

8、投标人基本情况简介格式

(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、从业人数:

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、其他需要说明的情况:

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

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人 (公章): _____

日期: 年 月

9、《联合投标协议书》格式（如接受联合体投标）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应采购代理机构组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 元，乙方承担的合同份额为 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交采购代理机构。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

20 年 月 日

10、中小企业声明函

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

1. （标的名称），属于（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¹，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：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

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。

11、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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

12、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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。

投标人名称（公章）

日期：

13、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

(投标人自行提供)

14、没有重大违法记录的声明

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（公章）：

日期：

15.承诺函

至上海交通大学医学院：

我司参加上海交通大学医学院校园门卫楼宇保安服务采购项目的投标，在此承诺：

若我司有幸中标成为本项目供应商，2023年4月1日至本项目采购合同生效之日期间前期供应商的安保服务费用将由我司承担。

投标人名称（公章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称:

招标编号:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	

主要工作经历:

主要管理服务项目:

主要工作特点:

主要工作业绩:

胜任本项目负责人的理由:

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人 (公章): _____

日期: 年 月

2、主要管理、服务人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

招标编号:

项目组 成员姓 名	年龄	在项目 组中的 岗位	学历和 毕业时 间	职称及 职业资 格	进入本 单位时 间	相关工作经 历	联系方 式
.....							

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人 (公章): _____

日期: 年 月

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致：（采购人名称）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式

致：（买方名称）

鉴于（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的号合同向贵方提供（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在中标后提交。

第七章 合同书格式和合同条款

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]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

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(大写: [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: 黄浦校区(重庆南路 227 号、280 号, 中山南一路 937 号)

2.3 服务期限: [合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定,上述标准不一致的,以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的,按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权,如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的,则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后,甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书,甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内,确定具体日期,由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收,对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收,乙方应当排除故障,并自行承担相关费用,同时进行试运行,直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收,甲方应在合理时间内排除故障,再次进行验收。如果属于故障之外的原因,除本合同规定的不可抗力外,甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收,则由乙方单方面进行验收,并将验收报告提交甲方,即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后,甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款方式：合同签署后支付合同金额 50%款项，当年考核通过后支付合同金额 50%款项。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权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. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为/元人民币的履约保证金。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。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

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。若有合同文件中未竟事宜，则以招标文件的相关规定为准。

21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（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]

合同签订地点：网上签约