

上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化 服务

公 开 招 标 文 件

项目编号：310101000240516100256-01116090

代理机构内部编号：HPZFCG2024-10190

采购人单位：上海市黄浦区消防救援支队

集中采购机构：上海市黄浦区政府采购中心

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	7
第三章	招标需求	20
第四章	评标办法及评分标准	5
第五章	政府采购合同主要条款指引	18
第六章	投标文件格式参考附件	23

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化服务进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目概况：

- 1、项目编号：310101000240516100256-01116090（代理机构内部编号： HPZFCG2024-10190）。
- 2、项目名称：上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化服务。
- 3、采购需求：

包号	包名称	数量	单位	预 算 金 额 (元)	简要规格描述 或包基本概况 介绍	最 高 限 价 (元)	备注
1	门卫社会 化服务项 目	1		4200000.00	(1)采购服务 内容：为上海 市黄浦区消防 救援支队提供 门岗管理、巡 逻巡控、技防 管理、安全保 卫反恐等其他 相关要求。(具 体 要 求 详 见 “第三章 招 标需求”) (2)合同履行 期 限（完成 期）：12个月。 (3)服务配置 岗 位 数：43 岗 (4)项目属 性：服务类 (5)最高限	4200000.00	

					价	:	
					4,200,000.00		
					元		

(1) 采购服务内容：为上海市黄浦区消防救援支队提供门岗管理、巡逻巡控、技防管理、安全保卫反恐等其他相关要求。（具体要求详见“第三章 招标需求”）

(2) 合同履行期限（完成期）：12 个月。

(3) 服务配置岗位数：43 岗

(4) 项目属性：服务类

(5) 最高限价：4,200,000.00 元

4、采购预算编号:0124-00086512;

5、采购预算金额：4,200,000.00 元（国库资金：4,200,000.00 元）。

6、合同履行期限：12 个月。

7、本项目不允许联合体投标。

8、本项目不允许进口产品。（如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。）

9、本项目不组织现场踏勘。（如安排踏勘，相应踏勘要求及信息详见“第三章 招标需求”。）

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：无（本项目资金专门面向中小企业）；

3、本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被
执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、本项目不得转包、分包；

4、本项目不接受进口产品；

5、本项目不接受联合体投标；

6、本项目仅面向中、小、微型企业；

7、根据《上海市政府采购供应商 信息登记管理办法》已登记入库的供应商。

8、特定资质要求：投标人须具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》，
须提供处于有效期内的纸质证书清晰扫描件。

注：资格审查办法及要求详见“第四章 评标办法及评分标准”。

三、获取招标文件：

1、时间：2024-09-04 至 2024-09-12，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)。

2、地点：“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)。

3、方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在政府采购云平台下载招标文件。(本项目采取网上报名形式，报名无需到现场，不进行报名审核，无需提供纸质文件。)

4、售价(元)：0(本项目全过程不收取任何费用)。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、提交投标文件截止时间：2024-09-25 10:00:00(北京时间)，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、投标地点：“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)。

3、开标时间：2024-09-25 10:00:00(北京时间)。

4、开标地点：上海市黄浦区北海路8号福申大厦801会议室(远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前准备好投标时所使用的数字证书(CA证书)通过网络远程操作即可)。

五、公告期限：

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其它补充事宜：

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、采购中心将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式(须签字并盖章)及时告知采购中心；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台400-881-7190；

5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购中心仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

补充：

1、需要落实的政府采购政策：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等各项政府采购相关政策(以最新的已生效政策为准)。

2、获取招标文件的其他说明：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过“上海市政府采购云平台”进行采购。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作

流程步骤，采购中心对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任；如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 400-881-7190。

注意：潜在投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因潜在投标人递交虚假材料或填写错误导致的与本项目有关的任何损失由潜在的投标人或填表者承担。

3、开标所需携带其他材料：

(1) 本项目开标无需至现场，投标人通过网络进行远程操作即可；

(2) 投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）；

(3) 投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持网络环境畅通，并事先做好必要的调试、准备等工作。

4、建议投标人至少早于投标截止时间**前一个工作日**上传投标文件。上海市黄浦区政府采购中心将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需采购中心撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知采购中心。

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：**上海市黄浦区消防救援支队；**

地址：**上海市黄浦区中山南路 333 号；**

邮编： ；

联系人：**王佳毅；**

联系方式：**021-63391301；**

传真： 。

2、采购代理机构信息：

名称：**上海市黄浦区政府采购中心；**

地址：**上海市黄浦区北海路 8 号 8 楼；**

邮编：**200001；**

联系方式：**021-63350167。**

3、项目联系方式：

项目联系人：**徐喆皓 1；**

电话：**021-63350167；**

传真：**021-63350021。**

第二章 投标人须知

第一部分

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目编号、名称及属性	项目编号： 310101000240516100256-01116090 项目名称： 上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化服务 代理机构内部编号： HPZFCG2024-10190 项目属性详见“第三章 招标需求”。
2	信用记录	投标人凡被列入失信被执行人名单、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， 其投标将作无效标处理。 投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。
3	政府采购节能环保产品	本项目采购产品中如有政府强制采购节能产品，投标人须提供由具备相应资格的认证机构（以市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》为准）所出具的、处于有效期内的节能产品认证证书（应与所投产品一一对应，并在证书中用记号笔将相应产品型号标记出来）， 否则其投标文件视为未实质性响应，作无效标处理。
4	集采代理机构	集中采购机构： 上海市黄浦区政府采购中心 地址： 上海市黄浦区北海路8号8楼
5	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改， 上海市黄浦区政府采购中心 将通过“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。

7	是否允许转包与分包	本项目不允许任何形式的转包、分包；
8	是否接受联合体投标	不允许 若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
12	投标保证金	免
13	投标文件组成及密封	投标文件（电子）数量：1 份（无需提供任何纸质投标文件和资料）； 正本数量：1 份；副本数量：0 份。 密封方式：电子加密。
14	投标文件有效期	90 日历天 有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
15	投标文件递交方式	投标人通过“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 上传电子投标文件（投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载），无需至现场投标。
16	投标截止时间（即开标时间）	2024-09-25 10:00:00 建议投标人至少早于投标截止时间 前一个工作日 上传投标文件。 上海市黄浦区政府采购中心 将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需 上海市黄浦区政府采购中心 撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知 上海市黄浦区政府采购中心 。
17	开标地点	上海市黄浦区北海路 8 号福申大厦 801 会议室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）通过网络远程操作即可）
18	评标方法	综合评分法。

19	小微企业的认定及价格扣除政策 执行办法	本项目执行中小企业政策情况，详见采购公告和招标文件约定。 1、如本项目专门面向中小企业采购。小型和微型企业不再享受价格扣除优惠政策。 2、如本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。小型和微型企业按规定享受价格扣除 的优惠政策。 注： 中小微企业的认定，按财库〔2020〕46 号、工信部联企业〔2011〕300 号等相关政策执行，详见“第三章 采购需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中规定。 凡不按规定提供或提供无效《中小企业声明函》证明材料的投标人，均不享受中小企业优惠政策。
20	中标结果公告与 查询方法	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。 投 标 人 可 使 用 数 字 证 书 （ CA 证 书 ） 登 录 黄 浦 政 府 采 购 网（http://zfcg.huangpuqu.sh.cn/），在“评标结果查询”模块中查询中标或未中标原因。
21	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内，采购人与中标人在“上海政府采购云平台”（http://www.zfcg.sh.gov.cn/）内签订政府采购电子合同。
22	履约保证金	合同签订时，上海市黄浦区消防救援支队按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。上海市黄浦区消防救援支队要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
23	付款方式	具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。
24	招标代理费用	本项目无需缴纳任何费用。 如在招投标过程中有任何组织或个人冒用上海市黄浦区消防救援支队或上海市黄浦区政府采购中心名义收取任何费用（诸如报名费、购买招标文件费或收取投标保证金、履约保证金等），请及时与上海市黄浦区消防救援支队或上海市黄浦区政府采购中心联系。若因此造成自身财产损失请立即报警。
25	询问及质疑受理	1、潜在投标人就本项目可向上海市黄浦区政府采购中心提出询问和质疑。 2、若提出的询问或质疑内容超出上海市黄浦区消防救援支队对上海市黄浦区

		政府采购中心委托授权范围的，上海市黄浦区政府采购中心无权受理和答复，潜在投标人应直接向采购人提出。 具体要求详见“第三章 招标需求”中“本项目询问、质疑受理委托的授权范围”的对应内容。
26	对招标文件内容的解释权	保留本项目招标文件（除“第三章 招标需求”外）的解释权。 各方对本项目招标文件内容应当秉持“常规理解”和“善意解释”的原则进行解读，若各方对招标文件内容的理解存在重大分歧或者争议的，应以上海市黄浦区政府采购中心作出的释义为准。（若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）

第二部分

一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定，本项目招投标工作在上海市政府采购云平台（以下简称“政采云平台”）（网址：上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn）上进行。

“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题，请与上海市财政局及政采云有限公司联系，联系地址：上海市肇嘉浜路 800 号，客服电话：400-881-7190。

本项目潜在投标人在投标前应当自行了解电子招投标的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。如果采购人对采购云平台相关流程、设置、操作及要求有异议，请向上海市财政局提出。

本项目发现投标人出现以下情形的，其投标无效：

- （1）未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。
- （2）电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- （3）不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- （4）投标文件中相应内容、文件不按招标文件中的明确要求签署、盖章的。
- （5）未对招标需求作出实质性响应，详见招标需求及其他相关章节。
- （6）不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标的；不允许采购进口产品的项目投标人采用进口产品投标的。
- （7）投标文件有效期短于招标要求。
- （8）已为拟投标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。
- （9）供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的。
- （10）根据财库[2016]125 号文，投标人凡被列入失信被执行人名单、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，其投标将作无效标处理。
- （11）投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的，但投标人未提供符合要求的节能认证证书，视作无效标。
- （12）投标文件存在虚假应标情形的
- （13）其他法定情形或招标文件约定情形。

二、总则

1、招标依据：

本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章、规范性文件及相关政策规定。

2、定义

2.1 “采购人”指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “集中采购机构”：指本项目的采购代理机构——上海市黄浦区政府采购中心。

2.3 “投标人”指已依法报名参与本项目并获采购文件，有意向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3、合格的投标人：

3.1 符合法律法规和《投标邀请书》规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如《投标邀请书》规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合投标协议书及联合投标授权委托书，明确联合体各方权利义务；联合体协议文件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、知识产权

4.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

4.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

5、投标费用

5.1 投标人自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目不收取招标代理服务费，投标人不得在投标成本中列支。

5.3 本项目投标保证金：免。

三、招标文件

6、招标文件的获取：

6.1 为确保招标文件准确性，上海政府采购网政府采购云平台是投标人获取招标文件的唯一途径。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

6.2 投标人不得要求采购人或采购中心向其单独提供额外的项目资料。招标文件如需补正资料或调整内容，采购人及采购中心会通过发布更正、澄清公告的形式，周知所有投标人。

6.3 投标人领取招标文件时应按采购云平台设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式；若因投标人自身填写虚假或失效信息，造成采购人与集中采购机构无法及时联系投标人，由投标人自行承担责任。

6.4 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

7、招标文件的澄清与修改：

7.1 投标人如对招标文件有疑问，可以按招标公告及招标文件约定的方式，以书面形式向采购人或集中采购机构提出。采购人或集中采购机构将会依法进行书面答复，如有必要，还会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告。

7.2 采购人和集中采购机构可能主动对招标文件进行修改或更正，会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告，并周知所有供应商。

7.3 如果澄清或更正公告的内容可能影响投标文件编制的，且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。延长后的投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告为准。

7.4 投标人在答疑澄清期间，应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件，并及时以书面形式回复、确认。

四、投标文件

8、投标文件编制总体要求：

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提交投标文件，对招标文件作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。

8.2 投标文件报价出现前后不一致的，约定的修正方法为：投标文件中开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

8.3 投标文件以上传“上海政府采购网”电子招投标系统的最终结果为正本，如招标文件中要求投标人提供纸质文件的，均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

9、投标文件的语言及计量单位：

9.1 投标文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料（除签名、盖章、专用名称等特殊情形外），必须翻译成中文，评审时以中文为准。

9.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单

位制和国家选定的其他计量单位)。

10、投标文件常规内容构成(包括但不限于):

(1) 招标需求索引表(需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置(页码));

(2) 资格声明函扫描件;

(3) 投标人基本情况表扫描件;

(4) 法定代表人授权委托书扫描件;

(5) 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(三证或五证合一);

(6) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;

(7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

(8) 各类资质、荣誉证书扫描件;

(9) 同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式;

(10) 投标报价一览表;

(11) 技术规范偏离表、简要说明一栏表等;

(12) 提供主要产品制造商出具的针对本项目的授权文件及原厂售后服务承诺函扫描件;

(13) 投报产品的技术文件(如投标设备的3C认证、质量保证书、检测报告、技术资料,投标设备为进口设备的应提供相应许可类文件及进口报关资料等);

(14) 售后服务承诺(保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、措施及收费情况;保修期外的服务内容及收费标准);

(15) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表;

(16) 项目实施的组织设计;

(17) 采购项目有特殊要求的,供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。;

(18) 供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

注:上传的资料应为清晰的扫描件或照片。若因投标人上传的资料模糊不清、无法识别,而造成对投标人的不利后果,由其自行承担。

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 投标总价(开标价格)的金额精确到个位,小数点后数值不保留。

11.3 如项目明确为分包件采购的,报价也应按包件分开报价。

11.4 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用,采购人不再为中标人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

11.5 投标报价表中的货物价格应按下列方式分开填写:

(1) 将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价，该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等；

(2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.6 投标报价表中的服务价格可按下列方式分开填写：

(1) 按提供服务的内容分类报价。

(2) 按提供服务的流程报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

11.7 招标文件要求投标人分类报价，其目的只是为了便于评委会对投标文件进行比较，但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.8 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.9 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

12、投标文件编制的基本要求

12.1 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。

12.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。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。

12.3 投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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。

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

12.5 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件。

(1) 货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明，并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

(2) 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，投标人应提供：

(a) 服务方案的详细说明；

(b) 为使采购人能够正常、连续地使用所购货物，投标文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用；

(c) 逐条对招标方要求的技术规格进行评议，说明自己所提供货物和服务是否已对招标文件的技术规格做出了实质性响应。

(3) 投标人在阐述上述（c）款时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以

及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

13、投标有效期

13.1 本项目投标有效期：**90 日历天**。即：投标文件应从开标之日起，以日历天计算的投标有效期内有效。

13.2 在特殊情况下，在投标有效期期满之前，采购人和集中采购机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认，同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件内容。

14、投标文件的上传

14.1 投标文件应在投标截止时间前上传至上海政府采购网政采云平台，投标人应先行了解和掌握网上投标方法和投标工具。

14.2 投标人应留足充裕的时间上传文件，如出现因 CA 证书、系统或网络故障或不懂操作方法等问题导致未能成功提交投标文件，投标人自行承担责任。

五、开标与评标

15、开标

15.1 通过政采云平台进行招标的电子招投标项目，除招标公告及招标文件明确要求外，投标人无需至现场开标，按投标人在招标公告中规定的开标时间通过网络进行远程开标即可。

15.2 投标人在开标前应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书）；投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持畅通的网络环境，并事先做好软硬件调试及其他必要准备工作。

15.3 若按招标公告及招标文件明确要求，投标人需要到现场开标的，投标人可以委派一名代表参加开标会议（同一投标人仅允许一人进入开标会议室）。建议投标人代表携带好可用于本项目开标解密的数字证书（CA 证书），及经过调试可用于上网解密操作的笔记本电脑（采购中心开标会议室通常备有电脑用于开标，但由于软硬件设置及兼容性原因，不保证能与投标人的 CA 证书匹配并正常使用）。

16、投标文件的澄清

16.1 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。

16.2 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、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的代表签字。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。

17、评标

17.1 评标工作由评标委员会独立进行。评委会依照政府采购法律法规及招标文件的规定组建。评委会按法律法规及招标文件第四章评标办法对本项目进行评审并确定中标候选人。

17.2 中标结果未公布前，评标时间、地点、评委会成员信息及评审结果均依法保密，恕不奉告。

17.3 包括投标人在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

18、政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

18.1 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知〉的通知》

18.3 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》

18.4 《上海市创新产品政府首购和订购实施办法》

18.5 《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）

18.6 《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策》

18.7 其它与政府采购相关的政策

19、项目废标、流标的情形：

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或招标文件规定的情形

六、项目结果的查询

20、采购人确认中标结果后，集中采购机构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。

21、中标人及未中标人可登陆“上海政府采购网”政采云平台，查收中标及未中标通知书；中标人及未中标人可使用CA证书登录黄浦政府采购网（zfcg.huangpuqu.sh.cn）从“评标结果查询”模块中查询中标或未中标原因。

七、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日起三十天内，中标人与采购人应签订合同。

22.2 合同签订方式：中标人与采购人在“上海政府采购网”政采云平台网上签订电子合同。

22.3 经双方盖章确认后的合同彩打一份后交政府采购监督管理部门即黄浦区政府采购管理办公室（斜土路 222 号 301 室）备案。

23、变更、中止、终止或者撤销合同

23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

23.2 依照政府采购法及配套法规、政策，或《中华人民共和国民法典》等其他法律法规的规定，存在需要变更、中止、终止或者撤销合同的法定情形的，从其规定。

八、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行；

25、政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。若相关法律法规或财政资金管理政策发生变化，则以最新的法律法规的规定及黄浦区财政局最新政策口径为准。

九、质疑与投诉

26、质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交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 7 个工作日内，以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

26.2 供应商可根据招标文件中约定的权限范围，向采购人或集中采购机构提出质疑；招标文件无约定，或虽有约定但无法区分质疑对象的，供应商可先交由集中采购机构梳理区分。

26.3 质疑供应商为自然人的，应当由本人在质疑函上签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表在质疑函上签字或者盖章，并加盖单位公章。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（94 号令），并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。

26.5 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后，采购人、集中采购机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当按要求补正相关材料。

26.6 本项目要求供应商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。

27、投诉

27.1 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 个工作日内向黄浦区政府采购管理办公室(上海市斜土路 222 号 301 室)投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注：“第二章 投标人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式，若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准；若与本项目采购文件的“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”等内容产生矛盾的，以“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法”中的具体内容为准。

第三章 招标需求

序号	事项	内容
1	采购单位	上海市黄浦区消防救援支队
2	项目名称	上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化服务
3	采购预算金额	预算编号：0124-00086512 采购预算：420 万元（国库资金：420 万元）
4	项目属性	货物 ☐ 服务 ☒
5	采购意向是否已公开	2024 年 06 月 21 日已公开
6	采购标的所属行业	物业管理 (按工信部联企业（2011）300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定)
7	特定资格要求	投标人须具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》，须提供处于有效期内的纸质证书清晰扫描件。
8	是否专门面向中小企业	是
9	是否招一用三	是
10	合同履行期限（完成期）	12 个月
11	质保或免费维护期	无
12	是否允许联合体投标	否
13	是否允许采购进口产品	否
14	是否现场踏勘	否
15	付款方式	按季度付款
16	履约保证金	在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 合同价的 5% 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 30 个工作日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。（详见采购需求）
17	验收方式	甲方自行组织验收、考核

18	本项目询问、质疑受理委托授权范围	采购人授权采购中心受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑
19	本项目是否属于政务信息系统（信息化项目填写）	否
20	本项目评审办法	综合评分法

一、项目名称：上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化服务

二、服务概况：服务期为:招一年用三年，按照绩效考核情况决定是否续签；岗位数量：不少于43岗。

预算金额：4200000 元

本项目需黄浦区消防救援支队共有 7 个办公地点，分别为支队机关（外滩消防站）中山南路 333 号、车站消防站（南车站路 500 号）、北京消防站（北京西路 295 号）、河南消防站（天津路 271 号）、复兴消防站（黄家阙路 2 号）、嵩山消防站（太仓路 68 号）、卢湾消防站（中山南一路 499 号）提供门卫保安服务。各站设置 24 小时双岗，每站 6 岗，设队长 1 岗；项目另设项目经理 1 岗。

三、主要要求：

（一）项目概况

主要负责招标人责任区域、门岗管理、巡逻巡控、技防管理使用和生产办公及生活区安全保卫反恐，包括以下门卫管理和安全保卫反恐范围（但不限于此）：

负责各支队及相关责任区域范围周边及区域内的安保反恐防范措施。

负责责任区域内的的门岗、巡逻、围墙周界防护、秩序维护。

负责责任区域内技防设备的管理使用，做好消防管理各项任务。

按法律法规、标准规范、支队及总队制度要求落实各项管理要求，认真做好台账记录。

保安人员应恪尽职守，认真履职，密切关注视频监控图像，能够及时发现可疑图像并及时与其他保安人员信息互通。保安人员接获报警信号应在第一时间通知队长或巡逻保安人员，在队长或当值负责班长的指挥下，及时将现场即时情况通报给相关保安人员，经现场确认无误后方可消警。保安人员发现设备故障应及时报告队长或当值班长，经逐级报告甲方管理人员，并做好记录。派驻保安人员基本工作量。

（1）遵守《企业事业单位内部治安保卫条例》及管理单位制定的管理区域内相应的各项规章制度，对管理区域内发现有违反安全管理制度行为者，应当予以劝阻、制止或及时向丙方报告。

（2）负责管理单位及各支队的门卫工作，确保进出口道路的安全和畅通。

（3）检查进出管理单位各支队的进出人员、货物的凭证，做好外来人员、车辆的登记、通报工作。

（4）配合管理单位做好并执行政府机关部门及上级单位要求执行的门岗安全保卫措施。

（5）做好各服务单位内的信件、报刊及快递的收发工作。

（6）对周边报警系统进行监控登记工作。

（7）如果管理单位因工作需要提出调整具体的工作岗位和人数，则保安服务单位应该在 5 个工作日内立即做出妥善安排，若因此而有增减费用的，经双方协商后以书面作出确认结算金额和方式。

(8) 保安服务单位负责对派出的新进员工进行必须的岗位培训及持证上岗。

(9) 保安人员的基本装备和制服由中标单位按要求配备。满足配备齐全，着装统一整齐，仪容饱满。

(10) 保安人员应做好执勤区域内的守卫、巡逻和防火、防盗、防破坏、防爆炸、防冲撞、防治安灾害事故的工作。

(11) 保安人员在履行职责时，遇突发事件应当及时处置，不能处置的，及时报告上级和管理单位负责人。

(12) 保安员在执勤过程中，确因工作失职造成财产损失的，经三方共同责任认定或由有关政府权威部门确认后，则由保安服务单位在过错范围内负责承担相应的经济损失。

(二) 总体要求

(1) 保安服务企业提供的服务均应符合我国《保安服务管理条例》要求，持有安保服务许可证。

(2) 保安服务企业受支队后勤装备处监督管理，安保人员应服从后勤装备处的管理和指挥，日常工作向后勤装备处汇报。

(3) 投标人在投标时不得变动招标文件中提供的人员及各岗位数量。中标后将根据招标人的要求制定具体的人员编制方案，招标人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，应征得采购人同意，不得随意更换。如在实际服务过程中，采购人有需要增加相关服务人员，将按中标人投标文件中自行申报的人员单价及相关费用为计算依据计算出所需增加费用，以此为标准按聘用时间计算并支付相应费用（增加部分不在本项目合同金额范围内，甲方另案支付）。

(4) 保安服务企业须按照岗位设置的要求，按各个岗位不同时段的人员数量和岗位要求配备安保力量，保安服务企业每月向招标人提交月度工作安排表备案，不得长期调派人员以加班及临时聘用等形式用工。

(5) 保安服务企业要保证骨干力量的相对稳定，调离项目经理、队长以上骨干，须征得后勤装备处同意。对于后勤装备处要求更换不合格安保队员的处理意见，保安服务企业须在五日内更换安保人员。如有人员流动应提前一周备案（如因安保服务人员离职、享受探亲假或请事假），而出现缺编的现象，中标人应负责在 3 日内补齐，且缺编缺证人员不得超过 5 人。

(6) 保安服务企业应负责办理安保服务人员在沪务工的居住证等各种证件。

(7) 服务人员应爱护所管辖范围内的各种财物，在安保服务过程中，因安保人员过失导致消防支队财产丢失的，由提供安保服务的公司负责赔偿。服务人员应严守安全作业操作规程，如有安全事故发生，由安保管理公司负全部责任。

(8) 在本项目服务期限内，保安服务企业不得主动退出本项目，否则采购人有权处以合同总价 20% 的违约金，并在应付合同款内直接扣除，并停发后续服务费。

(9) 保安服务企业的管理人员、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、消控证书、特种作业操作证书（如需）和特种设备作业人员证（如需）等。

(10) 保安服务企业不间断地对安保人员进行上岗培训和在职培训，并开展 1-2 次技能比武，以不断提高他们的专业技术水平和综合素质，以满足采购人和使用者不断增长的服务需求。

(11) 保安服务企业管理服务人员应统一着装、佩戴标志（需按照消防支队着装需求进行配备），行为

规范，服务主动、热情。

(12) 消防支队统一配发组合长警棍、警用钢叉、橡胶警棍、防暴盾牌、防刺服、单警警棍、勤务头盔、警笛、电话机、对讲机等装备物资，安保公司负责使用、维护，如有缺损由中标公司负责补充；

(13) 保安服务企业应设有服务接待联络人，定期征询服务意见，公示服务电话。

(14) 保安服务企业派驻的安保人员，在岗履行工作职责期间和上下班路途中，发生的疾病、人身伤害和伤亡等所有事故，均由公司负责处理并承担全部责任，采购人不承担任何责任；保安服务企业违反国家相关法规，与聘用人员发生劳务纠纷，均由其负责调解与处理，采购人不承担责任。为控制风险，保安服务企业需按相关规定为员工缴纳社保以及购买人身意外险。

(15) 消防支队遇有大型活动、保卫任务、抽调人员协助时，保安服务企业应无偿按照采购人要求执行，做好安全警戒与秩序保障，确保消防支队各类大型活动的安全进行。

(三) 门岗服务要求

(1) 实行每天 24 小时门岗安保服务，所有人员须持证上岗。

(2) 认真执行来访客人验证登记，负责检查进入人员证件，如发生疫情等特殊情况，根据消防支队要求进行外来人员、车辆登记及随申码、行程码等查验工作，控制外来人员、车辆进入营区，手续规范，控制有效。

(3) 礼貌对待进入营区的来访客人，规范用语；熟记经常出入营区的人员特征和车辆牌照号码。

(4) 严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入营区，对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，有权拒绝其进入营区并做好解释工作。

(5) 对进出消防支队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营区。

(6) 对带出消防支队的大宗物品在查验《出门携物单》并现场查验实物后方可放行。

(7) 根据《上海市消防救援总队营门值班管理规定（试行）》（详见附件），明确岗位职责、仪容仪表、行为举止、工作流程、纪律要求等制度规定；

(8) 值班记录必须详实、整洁、无乱涂、卷角、缺角等现象。

(9) 岗亭内外或工作台上物品摆放整齐有序、清洁、没有与工作无关的物品。

(10) 对采购人单位所属人员提供力所能及的便民服务。

(11) 实行营区内全天候安保和巡逻服务，设点记录，巡逻时间及安排应满足消防支队要求，须对规定的巡更点和临时需要巡查点进行巡逻。

(12) 加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与各消防站指挥中心（调度室）保持联动。

（13）灾害性预防巡检、灾害性天气预警、防台防汛期间加强巡查。配备相应抢险设备，必要时安排专人 24 小时值班。

（四）岗位要求及配置建议

序号	岗位	年龄要求	其他要求
1	项目经理 (负责消防支队 七个消防站的安 保工作)	所有人员年龄 结构要求如下： 年龄不得高于 45 岁。	1、年龄不大于 45 岁、大专以上学历，退伍军人优先、最好持有保卫管理员高级技师及以上证书、需具有同类项目管理经验，具有协调组织各类安保活动、独立处置突发事件和较强的沟通能力。2、项目经理应为投标人直接聘用及管理的员工，投标文件中需提供相关证明材料例如聘用合同等。3、项目经理中标后未经招标人同意不得随意更换，项目经理不得兼任其他项目，须一周五天常驻支队。如项目经理未经消防支队同意随意更换，将按合同价的 5%处以扣款。
2	保安队长		1、年龄不大于 45 岁、大专及以上学历、最好持有保卫管理员、保安员或保卫师等相关安保技能证书、具有协调组织各类安保活动、独立处置突发事件和较强的沟通能力。2、保安队长应为投标人直接聘用及管理的员工，投标文件中需提供相关证明材料例如聘用合同等。
3	门岗		1、年龄不大于 40 岁，持有上海市公安局颁发的保安员上岗证，作风正派，无刑事及劣迹记录，无不良嗜好，身高 1.7 米以上，体检合格健康，具有良好的政治素质、体能素质和精神风貌，普通话规范。

中标人在本项目现场管理与服务人员必须符合入职审核的相关规定，均应通过政治审核，无任何刑事犯罪记录。**保安员应持有保安员证**，能熟练掌握各类灾害事故的应急预案。中标人要对保安员做好保密教育。中标人在聘用、任命、调整、调换、替换有关主要管理人员之前须征得消防支队同意，消防支队同时享有对有关管理人员指定调整、调换、替换的权利。中标人应按要求如实配备人员，消防支队进行不定期的抽检，如人员缺岗，责令中标人整改，并可视情节扣除其人员费用。

（五）配置建议：

单位	岗位数	职务	备注
----	-----	----	----

支队机关 (外滩消防站)	1	项目经理	工作日常驻支队机关(可到各消防站巡视)
	6	门岗	设队长 1 岗
车站消防站	6	门岗	设队长 1 岗
北京消防站	6	门岗	设队长 1 岗
复兴消防站	6	门岗	设队长 1 岗
卢湾消防站	6	门岗	设队长 1 岗
嵩山消防站	6	门岗	设队长 1 岗
河南消防站	6	门岗	设队长 1 岗
合计	43 岗		

(1) 工作时间：统一班次设置，实行 24 小时双人值班。特殊门岗可根据实际情况适当调整，采购人提供上岗区域。

(2) 工作时长：投标人须要满足每站 6 岗，24 小时双岗。

(3) 保安服务企业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 3 天内，保安服务企业应组织专门的团队至项目现场了解情况，一周内完成换岗。

(4) 安保公司负责人员选拔、培训、派遣、调配、劳动关系处理，在管理考核方面负主要责任，按合同内容履行职责。各安保公司预留不少于值班轮换人员总数 3% 的机动力量，所需经费自行保障。

(六) 考核要求

(1) 履约保证金与绩效考核挂钩，由支队每月对中标单位进行绩效考核并在消防支队内部进行公示，合同执行完毕后按照全年绩效考核情况按档次进行发放，考核细则与合同一并签订；

(2) 门卫值班人员受到用人单位投诉的，出现 1 次且情节轻微的给予口头警告，情节严重或月度累计 3 次的予以辞退。对派遣单位多次因管理问题收到用人单位投诉，且情况查实的，以及连续 3 个月绩效考核不合格的予以解除合同。

(3) 支队后勤装备处负责派遣单位的管理考评，每月进行一次绩效考核，服务派遣单位应每月收集考核问题，整改完毕后将相关情况报于支队后勤装备处；

(4) 各消防站对值班人员具有工作指导、日常管理、申请人员调配、参与绩效评价等权限。

四、管理的依据

(1) 《保安服务管理条例》(2022 年国务院令第 752 号)

(2) 《公安机关实施保安服务管理条例办法》

(3) 上海市消防救援总队营门值班管理规定(试行)

五、履约保证金

中标单位需在中标后留取 5%合同金额作为履约保证金。绩效考核作为衡量社会化服务保障质量标准。

- 1. 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（**合同价百分之五**）元人民币的履约保证金（非现金方式）。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 30 个工作日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。
- 2. 履约保证金的缴纳形式：中标人以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。
- 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。

六、付款及验收方式

- 1、资金来源：财政资金
- 2、付款方式：按季度支付。（**按实际发生进行结算**）

（一）	（二）	（三）	（四）
进度	乙方应向甲方提交的资料	乙方应向财政提交的资料	合同款的支付
每个季度	1、每个季度甲方对乙方提供的服务进行评估（以月度考核表为准）； 2、向甲方开具等额合规发票原件（抬头为采购人全称）	1、甲方对乙方阶段性评测的考核表； 2、发票复印件（复印件上应有采购人签收记录及盖章）	在收到上述文件后 15 个工作日内，根据考核结果一次性向乙方支付合同价的 25%

附件 1:

上海市消防救援总队营门值班管理规定（试行）

- 第一条 为规范总队营门值班执勤秩序，按照“两严两准”队伍建设标准，结合实际，制定本规定。
- 第二条 总队机关及直属单位、支队级单位机关、基层中队应当设置营门人员昼夜值班。
- 第三条 各单位应当设置门卫室和岗亭，原则上设于营门内侧。门卫室内配备桌椅、时钟、CK 报警系统、通信、照明设备和必要的个人防护、警械器材。
- 第四条 门卫室内应集中有序放置组合长警棍、警用钢叉、橡胶警棍、防暴盾牌、防刺服、单警警棍、勤务头盔、警笛、电话机、对讲机等。不具备器械放置条件的，可就近选择合适位置放置。
- 第五条 营门实行 24 小时双人值班，日间时段为 7 时至 19 时，采取 1 人站岗 1 人坐岗的形式，如遇高温天气、暴雨、台风等恶劣情况，值班人员可在室内站岗；夜间时段为 19 时至次日 7 时，采取双人坐岗

与巡查相结合的形式。

第六条 营门值班人员基本职责：

（一）值班人员每两人一班，相互配合，密切协作，共同做好营门安全保卫工作，确保 24 小时不间断执勤。

（二）维护人员、车辆、物品进出营区秩序。

（三）做好门前三包，保持岗亭区域卫生清洁。

（四）时刻保持警惕和高度戒备，严密监视警戒区域，保持通视，及时处置问题。

（五）完成上级交办的其它工作任务。

第七条 营门值班人员执勤纪律：

（一）必须一切行动听指挥，不当面顶撞，不背后议论。

（二）执勤时应当落实营门值守要求，不得擅自离岗，时刻保证至少一人在岗，不准吸烟、唱歌、听收（录）音机以及做其它与执勤无关的事。

（三）执勤时应按规定着装，举止文明，不得挽袖、披衣、敞怀、卷裤腿，衣袋中不装太多物品，外露腰带上不挂与执勤无关的物品。

（四）值班人员不得蓄胡须，不得留古怪发型、剃光头或染彩色头发，除工作需要和眼疾外，不得戴有色眼镜。

（五）严格遵守保密管理规定、签订保密承诺书，不得随意打听、散播单位内部消息，不得私自存储、传播涉及消防工作的图片及音视频等。

（六）熟练掌握处置各种突发情况的方法，遇紧急情况可先行处置，同步报告。

第八条 交接班制度：

值班人员交接班时应当做到“三清三明”（交班人员做到本班情况清，交接问题清，物品、器械清；接班人员做到上班情况明，本班接办事情明，物品、器械清点明），存在问题的事项应当向交班者核实，如未核实则后果由接班者承担。

交班者应当待接班者验收完毕后方可离岗，非特殊原因，不得在营区逗留、留宿。

第九条 营门值班人员应认真填写《出入营门人员（车辆、物品）登记本》（详见附 1），详细记录出入营区人员、车辆情况以及执勤中发现的问题和处理结果等。

第十条 中队值班干部应当经常检查营门值班情况，每夜查岗不少于 2 次，其中 1 次必须在 23 时 30 分至次日 5 时之间进行，并做好登记。

第十一条 营门值班人员基本工作流程

（一）来客来访接待流程。

问明事由→通知被访人员（中队报告值班首长后再通知）→征得同意后通知被访者到门卫室迎接→做好证件查验及会客登记（如若拒绝须做好相关解释工作）。

（二）车辆来访接待流程。

问明事由→通知被访人员（中队报告值班干部后再通知）→征得同意后通知被访者到门卫室迎接→做

好车辆安全检查、证件查验及会客、车辆登记→指定车辆泊位（如若拒绝须做好相关解释工作）。

（三）上级检查来队接待流程。

问明事由→做好证件查验及来客、车辆登记→指定车辆泊位→报告中队干部→按上级检查人员要求做好相关事宜。

（四）公务车辆外出工作流程（使用电子管理系统可不执行）。

查看出车通知单、驾驶证、行驶证→检查车容车貌并核对车牌号→做好车辆外出登记。

（五）内部人员外出工作流程。

核对请假单、外出证及个人证件→检查仪容风貌（必要时检查携带物品）→提示外出要求→做好人员外出登记。

（六）火警出动工作流程。

协助指引出警车辆安全出动→车辆出车库后关闭车库门→整理出警人员的衣物鞋帽→履行营门值班人员的工作职责。

（七）信件、包裹签收流程。

接受快递、包裹和信件→通知收件人（中队报告值班干部）→征得同意后签收快递、包裹和信件→做好快递、包裹和信件登记。

（八）营门外突发事件的处置程序。

1. 营门值班人员迅速启动 CK 报警系统，通知通信值班员，携带防卫装备做好应急处置准备。
2. 相关人员做好急救和现场取证准备，并及时向公安、医疗部门求助。
3. 逐级报告现场情况，听取上级指示。

（九）应急处置时的注意事项。

1. 应急处突主要适用于单位内部发生突发事件时采取的自卫措施，在公安部门到来之前控制事态发展。处置时应根据现场情况随机应变，尽量减少正面冲突，并防止防卫过当。

2. 营门值班人员在盘查车辆时，应要求驾驶员将车辆熄火，检查人员不得站于车辆前方或前侧。
3. 遇群众上访时，要注重耐心劝说，努力化解矛盾，不可粗暴蛮横。
4. 当出现危及营区安全和指战员人身安全的紧急情况时，在确保自身安全前提下可进行正当自卫和还击，力争危害范围最小。

第十二条 符合下列条件之一的，应当对直接责任人和主要人员进行追责处理：

- （一）多次违反执勤纪律的。
- （二）不认真履行营门值班职责，造成严重后果的。
- （三）其它严重违反有关规定的。

第十三条 门卫值班人员受到用人单位投诉的，出现 1 次且情节轻微的给予口头警告，情节一般或累计 2 次的扣除当月绩效奖金并书面告知，情节严重或累计 3 次的予以辞退。

附件 2:

黄浦区消防救援支队门卫社会化保安绩效考核表

序号	考核项目	考核标准	分值	得分	备注
1	人员管理	1、未经采购方同意随意调整现场管理人员；每次扣 4 分 2、人员资质不符合岗位要求；每次扣 4 分 3、未按岗位要求配置人员；每次扣 4 分 4、未按工作要求建立管理制度，递交工作报告、未妥善保管工作记录；每次扣 4 分 5、未定期组织培训，并保存培训记录；每次扣 4 分	20 分		
2	仪容仪表	1、未按季节着配发服饰，按规定正确佩戴标识。每次扣 3 分 2、每日修剪胡须，发不盖耳遮领，不得剃光头和留古怪发型。每次扣 3 分 3、面部、手部保持干净整洁，不得留长指甲。每次扣 3 分 4、保持口腔清洁，不在执勤前吃异味食物。每次扣 3 分 5、衣袋中不得装太多物品，外露腰带上不得挂与执勤无关的物品。每次扣 3 分	15 分		
3	行为举止	着执勤服饰期间不得披衣、敞怀、卷裤腿。每次扣 4 分 执勤采取 1 人站岗 1 人坐岗的形式，如遇高温天气、暴雨、台风等恶劣天气情况，值班人员可在室内站岗； 夜间采取双人坐岗与巡查相结合的形式，夜间执勤应每 2 小时在营区巡查。每次扣 4 分 3、站岗时，应按立正姿势标准站立，可与跨立动作相互换。每次扣 2 分 4、坐岗时，应保持上体正直，不得躺靠座椅，不得摇腿翘脚。每次扣 2 分	16 分		

		5、在营区内遇消防站干部应主动问好。进入办公室应先敲门并喊报告，经同意后方可入内。每次扣 4 分			
4	业务能力	1、维护人员、车辆、物品进出营区秩序，认真填写《出入营门人员（车辆、物品）登记本》，详细记录出入营区人员、车辆情况和执勤中发现的问题和处理结果等。每次扣 3 分 2、熟练掌握来客来访接待流程。每次扣 3 分 3、熟练掌握车辆来访接待流程。每次扣 3 分 4、熟练掌握上级到队检查接待流程。每次扣 3 分 5、熟练掌握内部人员外出工作流程。每次扣 3 分 6、熟练掌握火警出动工作流程。每次扣 3 分 7、熟练掌握信件、包裹签收流程每次扣 3 分 8、熟练掌握处置各类突发情况的流程。（包含常态化疫情防控期间营门工作要求）每次扣 3 分 9、完成消防站交办的其他工作任务。每次扣 3 分	27 分		
5	工作态度	1、不折不扣完成消防站的工作安排，不阳奉阴违。每次扣 2 分 2、员工之间团结协作，互相配合处理各项任务，不推诿扯皮，不上交矛盾。每次扣 1 分 3、工作中保持勤俭节约，不得有浪费现象。每次扣 1 分 4、工作态度积极，勤奋踏实，消防站满意度高。每次扣 1 分	5 分		
6	工作纪律	时刻做好营门安全保卫工作，确保 24 小时不间断执勤。每次扣 4 分 时刻保持警惕和高度戒备，严密监视警戒区域，保持通视，及时处置问题。每次扣 4 分 不得擅离岗位，时刻保证至少一人在岗。不准睡觉、玩手机、看书看报、吸烟、听音乐以及其他与执勤无	17 分		

		关的事情。每次扣 4 分 严格遵守保密管理规定，不得打听内部消息，不得私自储存、传播涉消图片及音视频。每次扣 2 上岗前和执勤期间不得饮酒。每次扣 3 分						
考核时间		考核等次		总得分				
考核单位			被考核单位					
后勤分管干部签名			单位主官签名					

备注：1、绩效考核每月一次，由各基层消防站考核后将绩效考核表上报后勤装备处和采购办。

2、各月合同金额中的 5%为绩效考核金额，对应考核情况进行奖罚。考核平均分 90 分以上全额发放绩效考核等次为 A，平均分 89-70 分发放绩效金额的 80%考核等次为 B，平均分 69-60 分发放绩效金额的 60%考核等次为 C，平均分 60 分以下则不发放本月绩效考核等次为 D。

3、连续三次月绩效得分在 60 分以下的，取消服务合同

以上采购需求，我处予以确认！	
经办人（签字）：	处室负责人（签字）：
分管领导（签字）：	

备注：

1、项目属性：服务类

2、服务周期：12 个月。（本项目采用招一用三模式）

3、采购标的所属行业（按工信部联企业〔2011〕300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：物业管理。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）中对于物业管理划分标准为：“（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。”

4、本项目采用“招一用三”模式，即本次采购结果三年内有效，采购人在当年度采购合同履行完成后，有权与中标人续签合同（合同内容、要求及服务期不变，原则上续签合同金额与中标金额一致）。合同共可续签两次，每次签约服务期为一年。

续签合同须知：

1. 采购人具有合同续签最终决定权。

2. 采购人必须在合同续签前向采购中心提交续签申请表及考核表，详见“续约申请表”。

3. 仅限以下情形可申请调整续签合同金额：

1) 服务内容、要求或人员增加（人员单价及要求必须按照原招投标文件的约定）等；

2) 其它法定理由（必须出具相关法律依据及事由）。

4. 如上一年度考核/验收不通过或因项目内容、合同价格等变动较大的（超过原合同价 10%），采购人必须重新进行招标。

5. 除上述第三条所涉及因素外，投标人在投标报价时必须充分考虑今后三年内一切可能影响项目成本的因素，诸如最低工资标准上浮、平均工资线上涨、社保调整、税费调整、员工福利增加及装备、耗材等物资涨价等，因以上因素造成的成本增加不作为续约合同调价上浮的依据。

附件：（“★”号“#”号汇总）

★重要提示：投标人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理；“#”号为主要指标，若未能满足作扣分处理。

为提高评审效率方便评委核查，招标文件凡涉及以下“★”号指标和“#”号指标要求的响应情况及内容应当按照“第六章投标文件格式参考，表格 1、招标需求索引表”的格式及要求制作索引表，不制作索引表或未按照要求逐一明确标注相关内容所在页码的，可能导致评委会无法准确查找到相关重要响应内容，

由此产生的不利后果由投标人自行承担。

“★”号指标汇总表：

序号	名称	技术指标
1	资格性审查要求	1、具有独立承担民事责任的能力：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）。未按以上要求提供作无效标处理。 2、资格声明函：按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 2.1、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章；投标人未按照要求提供作无效标处理。 3、法人代表授权书：投标人提供的授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。 注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。 4、信用记录查询：凡列入失信被执行人、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投标人，其投标无效。（投标人无需提供资料，由采购人、集中采购机构于开标后、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。) 5、中小企业资格审查： 本项目专门面向中小企业采购。残疾人福利性单位和监狱企业视同微型企业，可以参加本项目投标。本项目由非中小企业承建（承接）的，作无效标处理。 （1）投标人为中小企业的，应当提供《中小企业声明函》。 《中小企业声明函》应当按照招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 5.2、中小企业声明函（工程、服务）”如实、完整填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章。 （2）投标人为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。 《残疾人福利性单位声明函》应当按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 6、“残疾人福利性单位声明函”，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求签署、盖章。 （3）投标人为监狱企业的，应当提供属于监狱企业的证明文件。 投标人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（格式自拟）。 投标人不提供上述证明文件或因内容错误、缺漏等因素造成所提供证明文件无效的，视为非中小企业，作无效标处理。 6、投标资格条件： 投标人须具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》，须提供处于有效期内的纸质证书清晰扫描件。 如出现以下情形的，作无效标处理： （1）未提供证书或者提供失效证书的；
2	符合性审查要求	1、法律、法规和招标文件规定的无效情形： 包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规，其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。

“#”号汇总表

序号	名称	具体内容
1	承诺函	投标人须按照招标文件“附件：承诺函格式《保障雇佣劳动力合法劳动权益的承诺函》”提供承诺函，完全按照格式要求提供的，得分；未提供或提供不完整的不得分。（详见第四章评分办法）

附件：承诺函格式

保障雇佣劳动力合法劳动权益的承诺函 (如未提供或提供不完整不得分)

致：上海市黄浦区消防救援支队

我司完全知晓并严格遵守劳动法律法规及相关行政主管部门规定，因此我司郑重承诺：若我司中标本项目上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化服务采购项目（项目编号：_____），我司在本项目中所雇佣所有劳动力的工资、社保、公积金、加班费以及补贴、津贴等（包括但不限于以上内容）均符合劳动法等国家法律法规、上海市人社局相关规定（例如当年度上海市最低工资标准等）以及所属行业基本标准，充分保障相关人员的合法劳动权益。

若本项目用工人员与我司因薪酬待遇等问题发生争议纠纷、劳动仲裁或司法诉讼，均由我司负责妥善处理并承担相应责任，上海市黄浦区消防救援支队对此不承担任何责任。

项目编号：310101000240516100256-01116090 公开招标采购文件

日期：

公司名称（公章）：

第四章 评标办法及评分标准

一、评标依据：

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

2、评标委员会的组建：

(1) 评标前，采购人和集中采购机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

(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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3、评审程序：

(1) 资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

(2) 符合性审查：由评标委员会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。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

(3) 详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

4、评审原则、方法

(1) 本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，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。

(2) 评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意

(3) 评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准

5、注意事项：

(1) 在“上海政府采购网”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

(2) 最低报价并不能作为授予合同的保证。

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

(4) 投标报价高于财政预算或最高限价的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

二、资格性审查：

上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化服务资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	引用上海证照库	营业执照	由采购人审核： 投标人须提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）的清晰扫描件； 投标人未按照要求提供的，作无效标处理。	项目级
2	自定义	资格声明函（由采购人审核）	投标人须按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 2.1、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章； 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。	项目级
3	自定义	法人代表授权书（由采购人审核）	投标人提供的授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。 注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。	项目级
4	自定义	信用记录查询（由采购人审核）	凡列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行	项目级

			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，其投标无效。 注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。	
5	自定义	服务类项目中小企业资格审查(由采购人审核)	中小企业资格审查： 本项目专门面向中小企业采购。残疾人福利性单位和监狱企业视同小微企业，可以参加本项目投标。本项目由非中小企业承建（承接）的，作无效标处理。 （1）投标人为中小企业的，应当提供《中小企业声明函》。 《中小企业声明函》应当按照招标文件“第六章投标文件格式参考，样式 5.2、中小企业声明函（工程、服务）” 如实、完整填写，必须包括该样式中所含的全部内容,并按其要求签署、盖章。 （2）投标人为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人	项目级

			福利性单位声明函》。 《残疾人福利性单位声明函》应当按招标文件“第六章投标文件格式参考，样式6、“残疾人福利性单位声明函”，必须包括该样式中所含的全部内容,并按其要求签署、盖章。 (3) 投标人为监狱企业的，应当提供属于监狱企业的证明文件。 投标人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（格式自拟）。 投标人不提供上述证明文件或因内容错误、缺漏等因素造成所提供证明文件无效的，视为非中小企业，作无效标处理。	
6	自定义	特定资格要求(由采购人审核)	投标人须具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》，须提供处于有效期内的纸质证书清晰扫描件。 如出现以下情形的，作无效标处理： (1) 未提供证书或者提供失效证书的	项目级

三、符合性审查：

上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化服务符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
----	------	------	--------

1	法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形	包括但不限于： 投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；投标人报价明显过低，可能影响产品质量或诚信履约且无法证明报价合理性的；违反劳动法律法规；其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。	项目级
---	-----------------------	---	-----

四、详细评审：“综合评分法”评分细则

综合评分法

上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分（0-10 分）	0~10	（1）确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 （2）确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留两位小数点。 （3）因本项目专门面向中小企业采购。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，小型和

		微型企业投标产品的报价不再享受价格评审优惠政策。（残疾人福利性单位、监狱企业，视同小微企业。残疾人福利性单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。） （4）残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 注：超过本项目预算的投标报价，该报价单位作无效投标处理。
1) 业绩（8-0 分）	0~8	根据各投标人近三年类似业绩（请提供合同扫描件，需要包含关键页）。类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容（货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等）相同或相近的项目业绩；每提供一个得 1 分，最多得 8 分；未提供不得分。
2) 保障雇佣劳动力合法劳动权益的承诺函（8-0 分）	0~8	投标人须按照招标文件“附件：承诺函格式《保障雇佣劳动力合法劳动权益的承诺函》”提供承诺函，完全按照格式要求提供的，得 8 分；未提供或提供不完整的不得分。（详见第四章评分办法）
1) 需求理解（4-0 分）	0~4	要求：投标人对本项目采购需求的理解，并对管理重点和难点进行分析及应对或改进措施。 评审标准：需求理解符合项目实

		际，管理重点和难点分析准确到位，应对改进措施得当的，得 4-3 分；重点难点分析不到位，应对改进措施有欠缺的，得 2-1 分；未提交或提交方案完全不匹配项目实际情况的，不得分。
2) 整体管理方案 (4-0 分)	0~4	要求：制订符合本项目的整体管理方案，包括管理策划、管理运作机制、服务理念和管理优势、服务目标和承诺等。 评审标准：完全符合项目需求，内容详实完整，具有良好的可行性，服务承诺到位的，得 4-3 分；方案响应度、针对性和可行性存在欠佳的，得 2-1 分；未提交或提交方案完全不符合采购需求的，不得分。
3) 特色服务方案 (2-0 分)	0~2	要求：投标人根据采购人项目需求和项目特点，提供自身服务特色或创新工作方式、方法等。 评审标准：所提供特色服务方案和承诺符合采购人实际需要的，得 2-1 分；未提交方案或不符合采购人实际需要的，不得分。
1) 安保反恐防范方案 (4-0 分)	0~4	要求：根据本项目实际采购需求制订安保反恐防范方案。 评审标准：内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全

		不符合采购需求的，不得分。
2) 门岗巡逻方案（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求制订门岗巡逻方案。 评审标准：服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
3) 综合管理方案（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求制订综合管理方案。包括但不限于：技防设备管理、消防管理等。 评审标准：服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
4) 其他后勤保障方案（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求制订其他后勤保障方案。包括但不限于：配合管理单位做好日常工作、内勤工作等。 评审标准：内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，并切合项目实际的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。

突发事件处理应急预案（4-0 分）	0~4	要求：所提供的突发事件处理应急预案应包含但不限于：报警、人身安全、偷盗事件、台风汛期等应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率。 评审标准：方案完整清晰，针对性强，措施合理有前瞻性和可行性，应急队伍完备且能响应迅速，得 4-3 分；方案和预案基本可行，有基本的应急队伍储备但应急预案不全面的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
1) 管理机构设置（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求提供本项目管理机构设置方案，包括项目管理组织架构、运作流程和各管理部门和负责人的职责等。 评审标准：符合本项目采购需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、相关职责明确的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
2) 内部管理方案（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求提供本项目内部管理方案，包括规章制度建设、人员考核及培训、档案等内部管理方案等。 评审标准：符合本项目需求，规章制度齐全、内容完整详实、措施明

		确到位的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
3) 服务响应机制（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目服务响应方案方案，包括等服务响应机制、报修和投诉响应速度等内容。 评审标准：符合本项目需求，响应机制完善、响应速度快、措施明确的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
1) 服务质量保证管理体系(4-0 分)	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目质量组织管理体系方案包括质量管理架构、流程、职责等。 评审标准：符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、职责明确的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
2) 服务质量保证措施（4-0 分）	0~4	要求：所提供服务质量保证措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求。内容包含但不限于：为保证服务质量所提供的各项保障措施、对应改进措施等。

		评审标准：符合本项目需求，质量保证措施全面完善，符合实际需要的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
3) 安全保证管理体系（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求，提供本项目安全组织管理体系方案包括各类安全管理架构、流程、职责等。 评审标准：符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、职责明确的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
4) 安全管理保证措施（4-0 分）	0~4	要求：所提供安全保证措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合招标要求和相关管理要求。内容包含但不限于：安全管理方案、安全保障措施、安全隐患巡查、整改反馈措施等。 评审标准：符合本项目需求，安全保证措施和安全隐患巡查方案全面完善，符合国家规定和项目需要的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
1) 项目负责人和管理团队配备情	0~4	要求：投标人应当提供项目负责人

况（4-0 分）		和项目主要管理人员的资格证书、学历、工作经验（相关工作时间）、工作业绩、管理能力等相关资料。 评审标准： 项目负责人管理经验丰富、专业能力强，并提供相关匹配材料、执业能力证书的，得 4-3 分；其他主要管理人员具备相应管理经验和专业能力，并提供相关匹配材料的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
2)项目服务人员配备情况(4-0 分)	0~4	要求：投标人应提供本项目投入服务人员的详细情况，包括总体劳动力配备计划、具体服务人员配置的数量、工种、技术能力（包括持证情况）、经验等情况。 评审标准：服务人员配置、数量、技术能力完全满足采购需求，专业工种齐全的，得 4-3 分；配备计划和方案有瑕疵，存在不合理或缺漏的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
器材装备耗材管理方案（4-0 分）	0~4	要求：根据本项目特点和采购需求制订方案，包含但不限于：器材（工具）、装备用具、耗材管理措施和管理制度等。 评分标准：方案完全满足需求，制度完善，措施有力的，得 4-3 分；方案不全面，存在不合理或缺漏

		的，得 2-1 分；未提交或提交的方案完全不符合采购需求的，不得分。
综合履约能力（4-0 分）	0~4	要求：需提供投标人的社会信誉情况、履约能力、技术水平等综合服务能力情况等。 评审标准： 要求：投标人结合项目特点及要求，从本单位的管理能力、技术能力或水平等多方面综合阐述自身综合履约能力。 评审标准： （1）综合履约能力充分满足项目实施和质量保障的要求，内容完整详尽、科学合理的，得 3-4 分； （2）基本满足项目实施或质量保障要求，但仍存在欠缺或不足的，得 1-2 分； （3）未提供或无法满足项目实施或质量保障要求的，不得分。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

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]

乙方开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

乙方银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

项目名称：[合同中心-项目名称]

组织形式：公开招标

包件号：1

包件名称：上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化服务

预算编号：0124-00086512

系统招标编号：310101000240516100256-01116090

采购中心内部合同号：

采购人内部合同号（如有）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目政府采购中标结果的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1、项目概况

1.1 服务范围/内容概况：**黄浦区消防救援支队共有 7 个办公地点，分别为支队机关（外滩消防站）中山南路 333 号、车站消防站（南车站路 500 号）、北京消防站（北京西路 295 号）、河南消防站（天津路 271 号）、复兴消防站（黄家阙路 2 号）、嵩山消防站（太仓路 68 号）、卢湾消防站（中山南一路 499 号）。乙方所接受的物业服务范围是物业建筑标注区域，及其配套设施设备等资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。包括但不限于门岗巡视检查；安保反恐防范；内技防设备及消防管理；内勤日常工作等其他服务。**

1.2 乙方投入管理和服务的总工时数总岗位数不少于招标文件要求，劳动力配置情况详见甲方招标文件及乙方投标文件。如乙方所提供服务没有达到上述总工时数岗位数，甲方有权要求乙方补足服务工时，否则甲方有权扣除缺额工时的费用。

1.3 合同总价为**[合同中心-合同总价]（[合同中心-合同总价大写]）**元整人民币。

该合同价款为合同期限内总价款，包括综合管理、公共秩序维护等服务项目和公共区域动力能耗等为履行本合同项下服务所需要支出的一切费用。除根据本合同、招投标文件约定，在服务实施过程中需经甲方确认的按实结算费用外，该价格不再因市场风险、合同履行过程中发生的材料或人工费上涨等因素再做调整，甲方按照区财政支付管理要求向乙方支付服务费用。

2、服务期限：

2.1 本合同服务期为：12 个月。（本项目采用招一用三模式）

3、管理质量和目标

3.1 管理目标：**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。**

3.2 质量要求：**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。**

4、委托管理的任务和要求：

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准。

5、甲乙双方权利和义务

5.1 甲方的权利和义务

5.1.1 甲方委托乙方负责相关区域的服务工作，乙方对区域范围内的相关设施、设备具有使用权，区域所有资产处理权属于甲方及相关业主。

5.1.2 甲方对乙方的管理有检查权，发现乙方及其员工在工作中的问题，可向乙方指出，乙方应认真改正并对违纪员工进行处理，对违纪又不改正错误或甲方认为不适宜从事本项目管理的员工应立即予以调换；乙方如需调换主要骨干人员应事先通报甲方并征得甲方同意。

5.1.3 甲方将根据现有实际情况为乙方提供必要的工作及管理条件，如办公用房、值班室及仓库等。

5.1.4 甲乙双方应当在本合同生效之前，就交接方式、时间、内容、程序、查验要求、责任等，按相关法律规定进行约定，具体内容和要求详见招投标文件。

5.1.5 甲方应向乙方提供相关区域地图及相关资料。

5.1.6 配备符合国家要求的消防设施，对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复和改进。制订并执行

内部安全防范规章制度，教育本单位相关人员配合和支持乙方服务人员履行职责。

5.1.7 甲方有权在发生下列事项时，对乙方进行相应的处罚：

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准

5.2 乙方的权利和义务

5.2.1 乙方应严格履行投标文件规定的岗位职责要求，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。

5.2.2 选派的人员必须经过培训，具备所担负特殊岗位的相应技术等级证书或资格证书，无违法犯罪前科。在合同履行期间，遇甲方提出更换不称职人员要求时，乙方应予以酌情考虑。

5.2.3 为服务人员配备制服及基本装备，并负责服务人员的工资。

5.2.4 发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时处理并报告甲方和当地公安机关，采取措施保护发案现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。

5.2.5 乙方应当按照甲方格式要求签订《安全责任协议书》。落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理。

5.2.6 乙方对所服务的公共设施不得擅自占用、损坏或改变使用功能。

5.2.7 乙方管理处应严格遵守甲方的有关规定，认真教育乙方员工遵守职业道德及甲方的规章制度，定期做好对员工的保密教育工作。

5.2.8 如发生劳动合同纠纷，由乙方全权负责，与甲方无涉。

5.2.9 合同期满后，如双方未能续签合同，则乙方在合同期满（15）天前必须把所有服务管理的技术资料（含培训资料）和档案资料、甲方属有的管理相关物品（如对讲机、电脑、工具、办公用品）和乙方控制使用的管理费中的日常消耗材料费的结余部分移交给甲方。

5.2.10 如果乙方或者乙方员工出现任何损害甲方、甲方员工、出入服务人员或第三方人员财产权益、人身权益的行为，乙方应承担全部赔偿责任。

5.2.11 乙方员工的人身伤害险由乙方自理，对乙方员工在工作中出现的人身伤害事故，甲方不承担责任。

6、合同付款方式：

按季度支付。（按实际发生进行结算）

（一）	（二）	（三）	（四）
进度	乙方应向甲方提交的资料	乙方应向财政提交的资料	合同款的支付
每个季度	1、每个季度甲方对乙方提供的服务进行评估（以月度考核表为准）； 2、向甲方开具等额合规发票原件（抬头为采购	1、甲方对乙方阶段性评测的考核表； 2、发票复印件（复印件上应有采购人签收记录及盖章）	在收到上述文件后15个工作日内，根据考核结果一次性向乙方支付合同价的25%

	人全称)		
--	------	--	--

7、违约责任

7.1 本合同依法成立，签约各方必须全面履行合同规定的责任和义务，任何一方不得擅自变更或解除合同；如有一方违约擅自变更或解除合同，违约方应负违约责任，并按以下方式赔偿：

根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准

7.2 甲方未能按时支付合同款，乙方有权要求甲方在（15）个工作日内予以解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

7.3 乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

7.4 乙方擅自提高收费标准的，甲方有权要求乙方清退；造成甲方经济损失的，乙方应给予经济赔偿。

7.5 如乙方违反本合同任何条款之规定，甲方有权发出要求更正违约行为的通知，如乙方在收到甲方通知后（7）个工作日内未予以纠正的，甲方有权立即终止本合同，乙方应将甲方多支付的管理费退还甲方（如有），乙方还应向甲方提交（**根据招标文件、相关法律法规及本合同约定，且以孰高者为准**）元人民币的违约金。

7.6 履约保证金

7.6.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为（合同价百分之五）元人民币的履约保证金（非现金方式）。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 30 个工作日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

7.6.2 履约保证金的缴纳形式：中标人以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

7.6.3 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。

8、其他

8.1 本项目的招标文件和乙方制定的本项目投标文件（响应文件）及相关的采购文件均为本合同不可分割的一部分并具有同等效力。

8.2 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，除依照政府采购相关法律法规已经在招投标文件中明确约定的内容外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

8.3 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

8.4 本合同签订后 7 个工作日之内，打印一份交黄浦区政府采购管理办公室备案。

8.5 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

8.6 本合同在履行中如发生争议，各方应协商解决或请黄浦区政府采购管理办公室进行调解，协商或调解不成的，可诉讼至黄浦区人民法院。

8.7 合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

9. 合同文件的组成和解释顺序如下：

- (1) 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要（须经财政同意并备案）；
- (2) 本合同书
- (3) 本项目中标通知书
- (4) 乙方的本项目投标文件
- (5) 本项目招标文件中的合同条款
- (6) 本项目招标文件中的采购需求
- (7) 其他合同文件（需列明）上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

10. 合同附件

- (1) 本合同附件包括：
- 2) 本合同附件与合同具有同等效力。
- 3) 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。
- 4) 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。
- 5) 本合同**未尽事宜**，由甲乙双方另行签订补充协议。

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式参考附件

(本章部分内容仅供参考，投标人根据自身实际情况填报)

在报名阶段已上传的资料，仍须编制在投标文件中，内容包括但不限于：

- 1、满足政府采购法第二十二条要求的证明材料，参考政府采购法实施条例第十七条；
- 2、满足招标公告中除以上要求以外的资质；
- 3、参考“投标人须知”章节中关于投标文件制作的常规事项；
- 4、满足“项目需求”章节中提出的针对本项目的特殊要求；
- 5、根据“评标办法”章节中的内容，自行组织有利于中标的材料；
- 6、通用格式下载：“投标文件格式参考”

1、招标需求索引表

(需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的(页码))

序号	资格审查响应条件		索引目录（页码）
	无效标项（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	
	法人代表授权书清晰扫描件		__页至__页
	被授权人身份证清晰扫描件		__页至__页
			__页至__页
.....			__页至__页
序号	符合性审查响应条件		索引目录（__页）
	审核项	投标文件逐条响应位置	
	小微企业		__页至__页
.....			__页至__页
序号	评分响应条件		索引目录（__页）
	评分方法（根据招标文件）	投标文件逐条响应位置	

			__页至__页
			__页至__页
			__页至__页
.....			__页至__页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

1.1 “★”号指标索引表（如有）

序号	“★”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录(页码)
1				__页至__页
2				__页至__页
3				页至页
.....				页至页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

1.2 “#”号指标索引表（如有）

序号	“#”号指标要求	投标人响应内容	是否满足（填是或否）	索引目录(页码)
1				__页至__页

2				__页至__页
3				页至页
.....				页至页

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年__月__日

2.1、资格声明函

（本表必填，未按格式提供作无效标处理）

我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求。

我方符合《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：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。

我方已通过（包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用信息公示系统”等）法定途径，全面自查确认：我方在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。

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（盖章）：_____；

日期：_____年___月___日

2.2、投标函

(本表必填)

致：_____

根据贵方（项目名称、招标采购）_____采购的招标公告及投标邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）_____代表投标人（投标人的名称）_____，通过“上海政府采购云平台”电子招投标系统提交投标文件。

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。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且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（我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：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）。

3、我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、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。自本投标文件提交之日起，对招标文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

5、投标有效期为自开标之日起 90 日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

6、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。

7、如我方中标，我方同意按采购人要求向其提供与“上海政府采购网”电子招投标系统上传的电子投标文件完全一致且加盖企业公章的纸质文件。

8、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料，并对资料的真实性和准确性负责。

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他的任何投标。

10、如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后两周内，我方到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

11、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。

12、我方同意开标内容以“上海政府采购网”电子招投标系统开标时的《开标记录表》内容为准。我

项目编号：310101000240516100256-01116090 公开招标采购文件

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。

投标人名称：_____;全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

通讯地址：_____;邮政编码：_____

投标联系人：_____;移动电话：_____

固定电话：_____;联系传真：_____

电子邮件：_____

日期：_____年___月___日

3、法人代表授权书

(本表必填，未按格式提供作无效标处理)

致：上海市黄浦区政府采购中心

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

投标人(公章)：

授权人(法定代表人)签字或盖章：_____；**被授权人(签字)：**_____；

身份证号码：_____

身份证号码：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

日期：_____年____月____日

此处粘贴：

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件
(有照片的一面)

此处粘贴：

被授权人身份证清晰扫描件或复印件(有
照片的一面)

4、投标人基本情况

(本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

致：上海市黄浦区政府采购中心：

我方基本情况如下：

1) 投标人名称：_____

2) 地址：_____；邮编：_____；

电话：_____；传真：_____。

3) 成立和/或注册日期：_____

4) 公司性质：_____

5) 法定代表人或主要负责人：_____

6) 注册资本：_____

7) 上一年度营业收入：_____万元。

8) 上一年度税收缴纳金额：_____万元。

9) 上一年度社保缴纳金额：_____万元。(另行附表)

10) 上一年度社保缴纳人数：_____人。

11) 现有从业人数情况：本单位现有从业人员总数：_____人，

其中：在职：_____人，聘用：_____人；具有高级职称：_____人，中级职称：_____人，初级职称：_____人，其他：_____人。

正在实施的项目一览表(可另行附表)

内容	业主	日期	配备从业人员数	合同金额

12) 有关开户银行的名称和地址：_____

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。

投标人法人或授权代表签字：_____

投标人(公章)：

日期：_____年____月____日

5.1 中小企业声明函（货物）

（凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或内容填写错误的，视为非中小企业，作无效标处理）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）；制造商为_____（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）；制造商为_____（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、本项目属性详见“第三章 采购需求”-项目属性，投标人应该项目属性选填 5.1 或 5.2 表格；
- 2、本项目所属行业详见“第三章 采购需求”-项目主体所属行业，凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，视为非中小企业，作无效标处理；
- 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、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；
- 5、货物类项目中，投标人所提供的所有主要采购标的货物均由小、微企业制造，且将全部产品及制造商信息逐一填入本表，方可通过资格审查；

6、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

7、若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。

注：

（1）上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。

（2）本声明函适用于所有在中国境内依法设立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，不属于小微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》规定声明为中小企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（3）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》。

5.2 中小企业声明函（工程、服务）

（凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或内容填写错误的，视为非中小企业，作无效标处理）

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，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、本项目属性详见“第三章 采购需求”-项目属性，投标人应该项目属性选填 5.1 或 5.2 表格；
- 2、本项目所属行业详见“第三章 采购需求”-项目主体所属行业，凡未按“第三章 采购需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，视为非中小企业，作无效标处理；
- 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、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；
- 5、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

6、若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。

注：

（1）上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。

（2）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，不属于小微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》规定声明为中小企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（3）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》。

6、残疾人福利性单位声明函

（凡未按格式提供声明函的，视为非中小企业，作无效标处理）

（请投标人仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写。）

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

说明：

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

项目编号：310101000240516100256-01116090 公开招标采购文件

7、投标报价汇总表

投标人名称：_____

项目编号：_____

上海市黄浦区消防救援支队——门卫社会化服务包 1

合同履约期	劳动力配置	备注	最终报价(总价、元)

注：

- 1、总价应包括各项费用，即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

7.1.1 投标报价明细表（适用货物类项目）

（本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报，设备与安装报价分开填写）

一、设备报价明细表

序号	设备名称	设备品牌、型号	规格	单价（元）	数量	小计（元）	原产地
合计（元）							

二、安装报价明细表

材料名称	规格	单价（元）	数量	小计（元）	原产地
安装调试费					
合计（元）					

三、安装到位的其他费用明细表

费用名称	小计（元）
备品备件价	
易损件价	
专用工具价	

技术服务费	
校验培训费	
运输费	
保险费	
其他费用	
合计（元）	

注：明细表所有价格均使用人民币报价，单位为元，精确到个位数。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

7.1.2 备品备件报价明细表（适用货物类项目）
（本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报）

序号	备品备件名称	备品备件配置要求	品牌规格型号	原产地	制造商名称	价格
1						
2						
3						
.....						

注：所有价格均使用人民币报价。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

7.1.3 制造厂家授权书格式

（本表仅供参考，投标人可根据厂商及产品实际情况调整格式及内容）

致：_____（采购人名称）

_____（制造商家名称）是在_____（国名）依法登记注册的，其厂址现在_____。

_____（被授权公司名称）是在_____（国名）依法登记注册的，其主要营业地点现在_____。

_____（制造商家名称）授权_____（被授权公司名称）为我方制造的品牌产品的合法销售商（授权销售的产品清单附后），参加你中心组织的公开招标_____项目（招标编号：_____、第__包）的投标，全权处理与该产品投标的有关事项，并对我方具有约束力。

作为制造商，我方承诺，为本次招标提供的货物为原厂制造、合法渠道供应的全新产品。我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同承担和分别承担招标文件中所规定的义务。

授权单位名称：（盖章）

授权单位法定代表人或授权代表（签字）：_____

被授权单位名称：（盖章）

被授权单位法定代表人或授权代表（签字）：_____

授权日期：_____年__月__日

附：授权销售产品清单

注：投标人也可提供制造商家自有的授权格式文件，但授权书中必须明确：制造商和被授权单位的名称及登记注册地、被授权参加投标的项目名称、采购编号和标包号（如有）、授权产品清单、授权日期，并且必须有盖有授权单位的单位印章。

7.2.1 投标报价分类汇总表（适用服务类项目）

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

项目名称：_____

包号：_____

序号	服务内容	月小计	年费用	备注
一	人员费用			
二	办公费用			
三	秩序维护费			
四	固定资产折旧			
五	其他业务支出			
六	管理酬金			
七	法定税收			
.....				
	报价合计			-----

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- （2）投标人应按照《项目需求》和《投标人须知》的要求报价。
- （3）报价分类明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

7.2.2 投标报价明细表（适用服务类项目）

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

（包括但不限于）

项目名称：_____

包号：_____

序号	项 目	月支出	年支出	备注
一	人员费用			
二	办公费用			
三	秩序维护费用			
四	日常易耗用品			
五	器具耗材			
六	固定资产折旧			
七	其他业务支出			
八	—不可预见费*			
九	管理酬金			
十	法定税收			
.....				
	报价合计			

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- （2）投标人应按照《项目需求》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明细费用表并随本表一起提供。
- （4）分项目明细报价合计应与投标报价相等。

项目编号：310101000240516100256-01116090 公开招标采购文件

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年____月____日

项目编号：310101000240516100256-01116090 公开招标采购文件

7.2.3 分类明细表（例）

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

表一、人员工资

岗位名称	月工资标准	人数	薪金部分				职工福利				劳动保护			月度成本合计
			月工资小计	国定假加班费	中夜班补贴	年终考核	社保	公积金	高温费	误餐补贴	雇主责任险	劳防用品	待退补偿	
行政管理														
.....														
总计														

表二、人员福利

编号	内容	标准	数量	小计

表三：

.....

明细表编制说明：

- 表一：包括但不限于人员设置、基本工资、岗位人数等；
 - 表二：包括但不限于职工社保、国定假日加班、高温津贴、退工补偿、员工服饰劳防等；
 - 表三：包括但不限于办公耗材、通讯杂费、培训教育、公众责任保险等；
 - 表四：包括但不限于设备设施折旧、耗用材料等；
 - 表五：投标方认为其他必需的费用；
 - 表六：利润的提取比例与计算依据；
 - 表七：税金提取比例与计算方法；
- 计算结果与分类汇总表保持一致。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

7.2.4 详细岗位设置表
(本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报)

投标人名称：_____
项目编号：_____

序号	管理区域	班次	工作时间	岗位	每班人数	合计人数	备注

投标人授权代表签字：_____
投标人（公章）：
日期：____年__月__日

7.3 投标报价明细表（仅适用软件开发设计项目）
（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

工作界面	内容明细	工时（人/月）	价格
开发部分	模块名称		
测试部分			
培训部分			
维护部分			
其他费用			
小计			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

7.4 免费保修/维护期结束后的服务内容及收费标准
(本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报)

需说明相关收费标准、人工费用或零部件价格，与现行市场价的收费标准的对比

序号	服务内容或零部件名称	具体描述	市场价	政府采购价	优惠率	备注
1	上门费					
2	检查/检测费					
3	保养/维护费					
4	其它人工费					
.....	.					
	零部件 1					
	零部件 2					
	零部件 3					
	零部件 n					

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

8. 技术参数偏离表

(根据采购需求中技术参数、指标及功能要求逐项响应。无任何具体技术要求的服务类项目无需填写)

名称	投标文件规定的技术要求	投标响应的技术规格	偏离情况	详细说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

9、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报）

（1）项目负责人说明表

项目名称：_____

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校和专业			执业资格			
颁发机构			证书编号			从事物业管理工作年限
技术职称			聘任时间			政治面貌
主要工作经历： 主要工作成绩、荣誉： 主要工作特点、优势： 在管其他项目： 在本项目中的主要工作安排： 每周在本项目现场工作时间：						
更换项目经理的方案						
更换项目负责人的前提和客观原因： 更换项目负责人的原则： 替代项目负责人应达到的能力和资格： 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：						

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

(2) 主要服务人员名册
(可以根据实际情况更改)(项目如分包, 请标明包件号)

填报单位(公章): _____; 第_____页; 共_____页

在本 项目 中担 任的 职务	工种	姓名	年 龄	政治 面貌	有无 违法 刑事 记录	学历	技术 职称	进入 本单 位时 间	在本 行业 从事 年限	持何 资格 证书	证书 复印 件序 号	与本 单位 劳动 人事 关系
.....												

填报人: _____
填报日期: _____年__月__日

- 注:
- 1、在填写时, 如本表格不满足填报需要, 可根据本表格格式自行划表。填报必须完整, 表格中应包括投标供应商参与本项目的所有人员资料。
 - 2、投标供应商严格按照劳动法规定, 与录用所有人员签订正式合同。
 - 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

10、各类方案，服务承诺书格式自拟

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

投标人所提供的方案需包括但不限于：

.....

.....

.....

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

项目编号：310101000240516100256-01116090 公开招标采购文件

11、相关证书一览表
(按招标文件要求提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

序号	获得时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的页码
1						
2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

12、相关案例一览表

(近三年（按招标文件要求）业绩一览表，需附合同扫描件，合同包括关键页)

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的 页码
1						
2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

13、关于项目续约须知

（当且仅当本项目采用“招一用三”模式，本条内容生效）

本项目如采用“招一用三”模式的，即本次采购结果三年内有效，采购人在当年度采购合同履行完成后，有权与中标人续签合同（**合同内容、要求及服务期不变，原则上续签合同金额与中标金额一致**）。合同共可续签两次，每次签约服务期为一年。

续签合同须知：

- 1、采购人具有合同续签最终决定权；
- 2、采购人必须在合同续签前向采购中心提交续签申请表及考核表，详见“续约申请表”；
- 3、仅限以下情形可申请调整续签合同金额：
 - A. 服务内容、要求或人员增加（人员单价及要求必须按照原招投标文件的约定）等；
 - B. 其它法定理由（必须出具相关法律法规依据及事由）。

4、如上一年度考核/验收不通过或因项目目标的内容、合同价格等变动较大的（超过原合同价 10%），采购人必须重新进行招标。

5、除上述第三条所涉及因素外，投标人在投标报价时必须充分考虑今后三年内一切可能影响项目成本的因素，诸如最低工资标准上浮、平均工资线上涨、社保调整、税费调整、员工福利增加及装备、耗材等物资涨价等，因以上因素造成的成本增加不作为续约合同调价上浮的依据。

14、付款方式和售后服务

（本表仅供参考，投标人可根据项目实际情况调整）

投标人根据自身情况，详细填写下表：

投标货物编号： 投标人名称： 投标方代表签字：	
服务条款：（有统一服务条款的响应供应商可在响应文件中一并附上）	
1、供货计划、方式	如是一次性供货，请标明合同签订后多少个工作日供货并安装调试完毕。 如是分批供货，请提供供货计划和安装调试计划。
2、供货完成的标准	
3、售后服务问题解决时间	
4、付款方式	按区采管办规定付款 注：付款如需要采取预付款方式，供应商需提供等额预付款保函给采购方或采管办。
5、免费服务期	
6、免费服务期后的服务方式和费用	
7、培训方式和方案	
8、奖罚措施	
9、其它服务	

注意：

（1）如投标多项货物的服务内容不同，则应分别填写上表；如内容相同，则应在投标货物编号处同时填写多项货物的编号。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

15、预付款银行保函格式

致：_____（买方）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据____年____月____日与贵方签订的_____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，无条件地和不可撤销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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：____年____月____日

16、履约保证金（银行保函）格式

致：_____（买方）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据____年____月____日与贵方签订的_____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货物的保证金。

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合同规定的保证期满前完全有效。

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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日