

项目编号：310113000250331198485-13228766

消防支队门卫值班社会化外包服务

2025年05月23日

公开招标文件

采购单位：宝山区消防救援支队

地址：蕴川路 2119 号

目 录

第一章	公开招标采购公告.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	评标办法及评分标准.....	24
第四章	政府采购合同主要条款指引.....	29
第五章	招标文件格式附件.....	30
第六章	招标需求.....	49

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310113000250331198485-13228766**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额(元)	简要规格描述或包基本情况介绍	最高限价(元)	备注
1	消防支队门卫值班社会化外包服务	14		667000 0.00	见招标文件。	667000 0.00	

四、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
 - 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
 - 3、本项目不接受联合体投标。
 - 4、 本项目为中小企业预留资金项目，仅面向中、小、微企业采购；
- 五、投标报名：

1、报名时间：2025-05-23 至 2025-06-03 上午 00:00:00~12:00:00；
下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

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

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金：

本项目不收取投标保证金。

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

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

七、投标截止时间和地点：

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

2、投标截止时间：2025-06-13 10:00:00

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2025-06-13 10:00:00 时整在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）投标客户端。开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

九、联系方式：

18616369119 宝山区消防救援支队

冯建斌

18616369119

上海市宝山区政府采购中心

侯正尧

18121180148

18121180148

第二章 投标人须知

一、前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	1、根据财库〔2020〕46号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体（4-6%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。

		3. 根据财库[2014]68号的相关规定,在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,享受评审中价格扣除政策,并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件(格式自拟)。” (注:未提供以上材料的,均不予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议,应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内,以书面形式向招标采购单位提出,逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品:	不允许进口产品具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包: 否 分包: 否
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	最高限价	本项目最高限价为人民币包 1-6670000.00 元元,报价超过的投标将作为无效标处理。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内,将在上海市政府采购网(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。
14	投标保证金	本项目不收取投标保证金。 交纳:投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项,只需交纳一个标项的投标保证金(按所需保证金最大额的标准交纳为准)。 退还:中标通知书发出之日起5个工作日内,未中标的投标保证金,招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	履约保证金	合同签订时,采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的,供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保

		证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	网上投标 投标地点：上海市政府采购网 http://www.zfcg.sh.gov.cn 各供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标(响应)未完成。 届时请来现场开标的投标人携带可无线上网并可登录上海市政府采购信息管理平台的笔记本电脑及投标时所使用的CA证书。（集中采购机构可为未带笔记本电脑的投标人免费提供可上网的电脑，但对其稳定性不负责任） 投标截止时间、开标时间、开标地点详见《公开招标采购公告》
20	招标方代理费用	¥0 元
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海市宝山区政府采购中心。

一、总 则

1. 概述

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

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

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

1.4 参与招标投标活动的所有各方，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标投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招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。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

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

“服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的全部义务。

2.3 “采购人”系指**宝山区消防救援支队**。

2.4 “集中采购机构”系指上海市宝山区政府采购中心。

2.5 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.6 “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件提交投

标文件的供应商。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “甲方”系指采购人。

2.9 “乙方”系指中标并向采购人提供货物和服务的投标人。

2.10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 本次招标不接受联合体。

4. 合格的货物或服务

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

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

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

5. 投标费用

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

6. 信息发布

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

7. 询问与质疑

7.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向集中采购机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人及集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

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

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

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

(五) 必要的法律依据；

(六) 提出质疑的日期。

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

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

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

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

(一) 捏造事实；

(二) 提供虚假材料；

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

8. 公平竞争和诚实信用

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

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

8.3 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站

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

8.4(本项目不适用)各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

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

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

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

三、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成:

- (1) 招标公告(第一章);
- (2) 投标人须知及前附表(第二章);
- (4) 评标方法及评分标准(第三章);

- (5) 政府采购合同主要条款指引（第四章）；
- (6) 投标文件有关格式（第五章）；
- (7) 采购需求（第六章）；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件；投标人自行对招标文件的理解及因此作出的行为负完全责任。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效投标，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标相关活动，对未按时参加相关活动而造成的后果负责。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期15天前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知集中采购机构。超过时限的，由采购人及集中采购机构需要决定是否对招标文件进行澄清、答复。

11.2 对在投标截止期15天以前收到的澄清要求，采购人及集中采购机构需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人及采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人及集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或更正公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果澄清或更正公告发布时间距投标截止时间不足15天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告中的规定为准。

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

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

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

12. 现场踏勘（本项目不组织）

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

12.2 投标人现场踏勘发生的费用由其自理。

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

四、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期及投标保证金（本项目不收取投标保证金）

14. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面延长投标有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14. 3 中标单位的投标文件作为项目服务合同文本的附件，其有效期至中标单位全部合同义务履行完毕为止。

14. 4 为了确保招投标工作的顺利进行，应按照前附表要求提交投标保证金，投标保证金作为投标文件的一个组成部分。

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

单位名称： 上海市宝山区政府采购中心

账 号： 03331900040116940

开户银行： 农行上海友谊支行

地 址： 上海市宝山区友谊支路 238 号

投标保证金的需注意到账时间，到账截止时间应为网上投标截止时间前。

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

14. 5 投标保证金在投标有效期满后30天内保持有效。采购人如按规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

14. 6 未中标的供应商的投标保证金将在中标通知书发出后5个工作日无息返还；中标单位的投标保证金在合同签订后5个工作日内无息返还。

14. 7 如供应商有下列情况之一，将被没收投标保证金：

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

15. 投标文件构成

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

15.2 投标文件构成（投标文件应具有但不限于以下内容）

15.2.1 商务响应文件由以下部分组成

- （1）投标函；
- （2）开标一览表（在电子采购平台填写）；
- （3）投标报价明细表等相关报价表格详见第五章《投标文件有关格式》；
- （4）资格条件实质性要求响应表；
- （5）《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）；
- （6）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）及与本项目相关的资格证书；
- （7）没有重大违法记录的声明：
参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至解密日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；
- （8）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函、财务状况及税收社会保障资金缴纳情况声明函等（中标供应商为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；
- （9）第六章《采购需求》规定的其他内容。

15.2.2 技术响应文件

- （1）服务方案：投标人对采购项目总体需求的理解、重难点分析及控制措施；根据采购人的特点定制专业化门岗服务方案，服务方整体内

容设想、管理方式、人员岗位安排、工作时间安排等，对各项服务内容安排是否全面、有条理、有秩序，是否充分考虑用户的需要

(2) 突发事件处理方案：突发事件处理方案（包括对于应急事项的处理流程、处理方法、日常预防机制、疫情防范措施）；

突发事件处理应急预案和具体实施方案可操作性，工作流程完整性、科学性、可行性、针对性和适用性。

(3) 质量保证措施：根据质量标准要求，投标人针对质量标准、作业规范提供服务，应急措施及质量保证措施、提供优质服务、延伸服务、应急服务等。

(4) 项目管理机构及制度：项目组织机构管理职责是否明确，工作流程是否完整科学，各类规章制度是否健全规范并具有可操作性（编制项目管理机构、工作职能组织运行图，日常工作计划，项目负责人、主要管理人员的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等）、完整性、科学性、可行性、针对性和适用性。

(5) 档案管理方案：对日常事务、紧急情况、突发事件、人员情况等建立档案管理，建档内容是否全面、有序。具备完整性、科学性、可行性、针对性和适用性。

(6) 人员配备：人员安排满足项目最低要求，项目人员的专业能力、职称，及其小组成员的配备结构、专业能力、工作经验。每个人员均有保安证、学历证、健康证。

退役军人优先：项目人员中退役军人占比60%以上。需提供退役证明。

(7) 项目负责人持证情况：投标人应安排相关资历人员作为项目负责人，项目负责人具有大专及以上学历并获得高级职称的优先，并提供相关人员的最近一个月（以公告起始日向前推算）的社保证明及相关证书。

(8) 企业认证体系：取得质量认证、环境质量认证、职业安全认证证书的且有效；

(9) 《投标人近二年以来类似项目一览表》；

(10) 独立投标声明（非联合体）。

包括类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人需提供的类似项目数量以《评分标准》

为准；

（10）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五章《投标文件有关格式》，无格式要求的投标人自拟。

16. 上传扫描文件要求

16.1 投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台网上招投标系统上传其所有资料，文件格式参考第五章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）应采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

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

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

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

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

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

18.2 《开标一览表》是为了便于采购人开标，《开标一览表》内

容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应是投标人为提供本项目所要求的全部服务和相应货物所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人对于其投标均将予以拒绝。

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

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

19.5 投标应以人民币报价。

20. 投标文件的编制和签署

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

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

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》，

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

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

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

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

五、投标文件的递交

21. 投标文件的递交

21.1 投标人应按照招标文件规定，参考《第五章投标文件有关格式》，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

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

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

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

21.4 各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情

况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

22. 投标截止时间

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

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

22.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

23. 投标文件的修改和撤回

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

六、开标

24. 开标

24.1 采购人将按《投标人须知》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

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

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

24.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，

投标人签到完成后，由采购人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

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

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

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

七、评标

25. 评标委员会

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

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

26. 投标文件的初审

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

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

来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

26. 3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

26. 4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

27. 投标文件错误的修正

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

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

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

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

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

27. 3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

28. 投标文件的澄清

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

28. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

28. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

28. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

29. 投标文件的评价与比较

29. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

29. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

30. 评标的有关要求

30. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

30. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

30. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

30. 4 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

八、定标

31. 确认中标单位

31.1除了《投标人须知》第34条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的排名第一的中标候选单位为中标单位。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标单位或重新招标。最低投标报价不是被授予合同的必要条件。

32. 中标公告及中标和未中标通知

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

32.2除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示的同时，采购人将向中标单位发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

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

33. 投标文件的处理

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

34. 招标失败

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

九、授予合同

35. 合同授予

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

36. 签订合同

中标单位与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

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

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

37. 其他

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

第三章 评标办法及评分标准

一、资格审查

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

二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及超出项目采购预算的投标，将被认定为无效投标。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3、除上述以及政府采购法律法规、规章所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

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

2、中标候选人推荐办法：评标委员会根据综合得分的排序情况，推荐前三名投标人为中标候选人。

3、评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照投标评分标准逐项进行综合、科学、客观评

分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3比较与评分。评标委员会按招标文件规定的投标评分标准，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分标准

本项目具体评分标准如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予**本招标文件前附表中规定的比例**扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体**本招标文件前附表中规定比例**的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联

合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

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

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见如下投标评分标准。

综合评分法

消防支队门卫值班社会化外包服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	最低商务评审价/投标报价*10 评标基准价：有效投标报价中最低商务评审价。
服务方案	0~15	根据采购人的特点定制专业化门岗服务方案。 服务方整体内容设想、管理方式、人员岗位、工作时间等方面安排充分考虑用户的需要，且全面、合理、有序的(15分)，有欠缺的(10分)，没

		有的（0分）。
突发事件处理方案	0~10	突发事件处理应急预案（包括对于应急事项的处理流程、处理方法、日常预防机制措施）。 实施方案具有实际操作性，工作流程完整、科学、可行、针对性和适用性强的（10分），有欠缺的（7分），没有的（0分）。
质量保证措施	0~7	根据质量标准要求，投标人针对质量标准、作业规范提供服务，应急措施及质量保证措施、提供优质服务、延伸服务、应急服务等进行综合评定。 符合要求的（7分），有欠缺的（5分），

		没有的（0分）。
项目管理机构及制度	0~10	项目组织机构管理职责是否明确，工作流程是否完整科学，各类规章制度是否健全规范并具有可操作性（编制项目管理机构、工作职能组织运行图，日常工作计划，项目负责人、主要管理人员的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等）、完整性、科学性、可行性、针对性和适用性。 符合要求的（10分），有欠缺的（7分），没有的（0分）。
档案管理方案	0~5	对日常事务、紧急情况、突发事件、人员情况等建立档案

		管理，建档内容是否全面、有序。具备完整性、科学性、可行性、针对性和适用性。 符合要求的（5分），有欠缺的（3分），没有的（0分）。
人员配备	0~20	每个人员均有有效保安证、初中以上或同等学历证得 20 分，如有缺项的每样递减 0.5 分；人员配备不合理，专业能力、工作经验与本项目明显无关，没有相关证书的得 0 分。
退役军人优先	0~10	项目人员中退役军人（需提供退役证明）占比 60% 的 8 分，每上升 10% 的加 1 分，最多加至 10 分。每下降 10% 的，减 2

		分，减完为止。
项目负责人	0~5	项目负责人具有大专及以上学历并获得高级职称的，提供相关人员的最近一个月的社保证明及相关证书。 资料齐全的（5分），有欠缺的（3分），没有的（0分）。
企业业绩	0~5	根据提供的类似业绩（从解密之日起倒推二年以内正在进行或已完成的项目），根据合同复印件或中标通知书给分，有1个得1分，最多不超过5分，提供业绩过多的，以排版顺序在前的为准，其它不纳入评审。
企业认证体系	0~3	取得质量认证、

		环境质量认证、职业安全认证证书的且有效的，每类证书得 1 分，最高得 3 分。（提供相关证明文件）。。
--	--	--

第四章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：具体详见采购方指定

2.3 服务期限

本服务的服务期限：**一招一年，合同一年一签。**

[合同中心-合同有效期]

3. 具体服务要求

3.1 服务目标

(1) 树立正确的服务管理观念，以“服务至上，技术过硬，安全第一”为管理宗旨，不断提高服务水平、不断加强科学管理，做好保障工作。

(2) 严格安全操作，无等级安全与工伤事故，无公共设施人为损坏等事故；

(3) 强化服务保障，确保营门秩序。提供方便、及时和舒适的人性化服务，让甲方满意，让队站指战员满意。

3.2 技能要求

(1) 乙方提供的门卫人员名单必须经过现场考核，采购人满意后方能派驻到队站。

(2) 乙方必须定期深入队站听取指战员意见，和队站管理方定期沟通，及时满足指战员合理需求。

3.3 卫生管理要求

乙方提供的门卫人员须做好并保持岗亭、门卫室内及营门周边区域卫生清洁。

3.4 安全管理要求

(1) 乙方必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立各项安全制度，杜绝各类事故的发生。

(2) 乙方对其提供服务的人员的人身安全负责，对甲方、第三方的人身安全和财产安全负责。

(3) 乙方在提供安保服务时应当保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

(4) 建立突发事件应急处置方案，定期开展应急演练，并做好相应记录。

3.5 人员要求

(1) 年龄 20-45 周岁，身高 165cm-185cm，身体健康，无不良嗜好，无明显外露纹身，无违法犯罪记录，从事相关工作不少于 1 年。

(2) 遵守职业道德、听从指挥、具有较强的工作责任，坚守甲方制定的纪律红线。

(3) 投标人所提供人员须具有相应从业资质，安保人员须持证上岗，保安人员须符合《保安服务管理条例》相关要求，并在其规定的权限内提供服务。

(4) 安保人员的保险、服装（上岗时必须统一着装）、器械均由安保公司提供。

(5) 甲方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，由安保公司负责使用、维护，如有缺损由乙方负责补充。

(6) 安保人员优先安排退役军人，占比 60%以上，不得使用离休或退休人员。

(7) 乙方签订合同前须提交所有服务人员合同签订之日前半年内体检报告，所派人员不符合甲方要求，投标人须进行人员调整，若因人员不符合要求调整 3 次或以上，甲方有权终止合同，后果由乙方自行承担。

4.营门值班人员基本职责

4.1 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。

4.2 维护人员、车辆、物品进出营区秩序。确保宝山区消防救援支队及下属消防站出警通道畅通，遇有堵塞消防出警通道情况时，必须第一时间前往协调解决。消防站出警、日常车辆进出营门以及上下班时间段到车辆进出通道口处指挥交通，确保车辆进出安全。

4.3 做好门前三包，保持门卫室、岗亭及营门周边区域卫生清洁。

4.4 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。

4.5 必须根据保安职责，认真履行甲方提出的警卫等保安服务内容和要求，加强安全检查，发现隐患及时向甲方有关部门报告，维护安保服务区域的正常秩序。

4.6 维护甲方非工作时间、假期、法定节假日、物品和人员进出的正常秩序，负责在不侵犯他人合法权益的前提下，按照甲方的要求检查出入甲方门口的物品和人员，坚决杜绝推销、衣冠不整和闲杂人员等进入甲方区域，确保甲方的人、物有序，不得发生失控现象，同时应按要求做好每天的值班记录。

4.7 按照甲方规章制度，检查和核对外来人员的有效证件，经确认后，在《营门值班登记本》上进行登记放行，控制摄像、录音等设备和团体人员的来访，确保来访者处于友好且受控的状态。

4.8 严格执行安全巡逻制度，乙方保安人员负责对甲方区域的各要害部位、重点部位、围墙周围各通道等定期进行巡逻检查，确保甲方区域的门、窗、灯、水、气出于安全状态，

杜绝可能发生的事故隐患或苗子，对巡逻中发现的不安全因素及时向甲方保卫部门汇报，并及时做好现场处理和记录。

4.9 完成支队、队站交办的其它工作任务。

5. 营门值班人员执勤纪律

5.1 必须一切行动听指挥，不当面顶撞，不背后议论宝山区消防救援支队及所辖消防站全体工作人员，发生矛盾时第一时间报告站办公室协调解决。

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

5.3 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。

5.4 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。

5.5 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，不得拍照上传接处警事项、消防站标志标识的图片、视频等。

5.6 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。

5.7 完成支队、队站交办的其它工作任务。

6. 交接班制度

6.1 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，非特殊情况，不得在营区逗留、留宿。

7. 权责划分

7.1 支队机关负责派遣单位的管理考评，每半年组织不少于一次的民主评议；

7.2 基层用人单位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，具体考核标准详见附件一。合理保障值班人员工作期间饮食，如果需要在甲方单位就餐，伙食费按甲方平均伙食费标准收取，由乙方在甲方支付服务费前，汇入甲方银行账户（早餐 5 元/人/餐，中餐晚餐 15 元/人/餐）；

7.3 乙方负责人员选拔、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。乙方应具有不少于值班轮换人员总数 3%的机动力量。

7.4 责任追究：门卫值班人员受到甲方投诉的，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。对乙方多次因管理问题收到甲方投诉且情况查实的，以及民主评议和年终考评不合格的予以解除合同。

8. 保密

8.1 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。

9. 付款

9.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

9.2 本合同款项按照以下方式支付：**按季度结算。考核合格后支付合同总价的 25% 养护费用。**本项目新老服务单位接替窗口期的费用，由中标单位结算给原服务单位，（计算公式： $\text{中标价} / 365 * \text{窗口期实际天数}$ ），中标价为上一周期服务价格，窗口期实际天数根据中标单位合同签订日期计算。

9.3 考核方式：根据乙方的服务内容情况，甲方进行满意度测评，考核评分大于 90 分（含 90 分），不减扣当期服务费用；评分大于 85 分（含）小于 90 分，甲方提出整改要求，乙方在规定时间内提交整改方案获得甲方通过后，甲方支付当期服务费用；评分小于 85 分，除减扣当期 5% 服务费用外，在一个合同存续期内发生两次的，甲方有权解除合同或合同到期不续签。

10. 甲方（甲方）的权利义务

10.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，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。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 甲方在合同规定的服务期限内义务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。

10.5 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。

10. 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。

11. 乙方的权利与义务

11. 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。

11. 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。

11. 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。

11. 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。

11. 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。

11. 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。

11. 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。

11. 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。

12. 补救措施和索赔

12. 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。

12. 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。

13. 履约延误

13. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

13. 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。

13. 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。

14. 误期赔偿

14. 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。

15. 不可抗力

15. 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。

15. 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。

15. 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。

16. 履约保证金

16. 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。

16. 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。

16. 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。

17. 争端的解决

17. 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。

17. 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。

17. 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。

18. 违约终止合同

18. 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。

18. 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。

19. 破产终止合同

19. 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。

20. 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

20. 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。

20. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

21. 合同附件

21. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

21. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

21. 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。

22. 合同修改

22. 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_2]

日期：[合同中心-签订时间]

2025年05月23日

合同签订点：网上签约

第五章 投标文件格式附件

一、商务响应文件有关格式

1、投标函

致：**宝山区消防救援支队**

根据贵方_____（项目名称、招标编号）
采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权
代表投标人_____（投标人名称、地址），
向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.经慎重考虑，我方的投标总价为_____（大写）元人民币，并谨此无条件承诺按照招标文件要求的服务期限(合同签订后 **12 个月,详见采购需求**)提供合格的服务。

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

3.投标有效期为自开标之日起_____日。

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

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

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8.我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9.我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内

容为准。我方授权代表将对开标记录进行确认，授权代表不进行确认的，由我方承担全部责任。

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

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、法定代表人授权书

致：上海市宝山区政府采购中心

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

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证正、反面复印件

委托人名称（公章）：	受托人（签章）：
委托人注册地/营业地：	住所：
邮政编码：	身份证号码：
电话：	电话
传真：	传真：
日期：	日期：

3、法定代表人证明

投 标 人：
单位性质：
地 址：
成立时间： 年 月 日
经营期限：
姓名： 性别：
年龄： 职务：
系 （投标人名称）的法定代表人。
特此证明。

法定代表人签字： _____
投标人（公章）： _____
日期： 年 月 日

4、开标一览表

消防支队门卫值班社会化外包服务包 1

最终报价(总价、元)

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

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、报价分类明细表格式

明细表一：

序号	服务站点名称	人数	报价	要求	备注

明细表二：

序号	分类名称	单位	数量	单价	合价
	人员工资				
	人员福利				
	其他费用				
					
	合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）投标报价应是投标人为提供本项目所要求的全部服务和相应货物所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
资格性检查				
法定基本条件	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）符合要求			
	参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。			
	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函			
	未被列入“信用中国”网站(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。			
联合响应	本项目不接受供应商联合体响应。			
法定代表人授权	1、在招标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按采购文件要求提供被授权人身份证。			
资质证书	投标人具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关颁发的《保安服务许可证》，非上海市注册的保安服务单位须在上海市公安局完成备案手续			
符合性检查				
投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按文件要求提供《投标函》、《开标一览表》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质响应项目），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）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，采购文件要求提供备选方案的除外）；2、不得进行可变的或者附有条件的报价；3、报价不得超出采购文件标明的采购最高限价；			

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期： 年 月 日

7、没有重大违法记录的声明

声 明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

8、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方_____（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

9、中小企业声明函(服务)

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

1. (标的名称),属于[物业管理]行业;承接企业为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业)。

以上企业,不属于大企业的分支机构,不存在控股股东为大企业的情形,也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同

一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接,是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,否则不享受中小企业扶持政策。

(3) 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

(5) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

10、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、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：

项目编号：

包号：

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：							

2.主要管理人员配备及相关工作经历职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

包号：

序号	项目组成员 姓名	年龄	保安证 (证件编 号)	学历 (证书编 号)	是否为退 役军人	拟派驻站 点名称	进入本单 位时间	相关工作经历
								
	总计人数							
	退 伍 军 人 占 比							

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

（项目人员中退役军人占比 60%，需提供退役证明。）

3.投标人近二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）近二年指：从解密之日起倒推二年以内正在进行或已完成的项目；

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

二、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_____（投标人名称）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，_____（投标人名称）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_____（投标人名称）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_____（投标人名称）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：_____（采购人名称）

鉴于_____（投标人名称）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，_____（投标人名称）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，作为其履行合同义务并按照合同规定提供给贵方货物的履约保证金。

我行同意为_____（投标人名称）出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以（投标人名称）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_____（投标人名称）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货物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、本保函由中标人在合同生效前提交。

3、质量保证金（银行保函）格式

致：_____（采购人名称）

鉴于_____（投标人名称）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_____（投标人名称）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，作为其履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的货物的质量保证金。

我行同意为_____（投标人名称）出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以（投标人名称）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_____（投标人名称）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质量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、本保函由中标人在合同生效前提交。

第六章 采购需求

一、项目概况

(一) 项目背景及现状

为有效缓解消防救援一线力量紧缺、招录困难等问题，着力破解制约城市消防安全和队伍建设的瓶颈问题，宝山区消防救援支队拟推行门卫值班社会化管理运作，填补一线战斗人员缺口。

(二) 招标范围

通过本次招标拟为招标人选择一家中标人，为宝山区消防支队机关及所属队站共 16 个单位的 **16 个门卫提供服务。投入本项目最低人数 58 人。**

(三) 基本情况

服务地点分布在宝山区行政管辖区域内，具体情况如下：

序号	单位（16个）	所在地址	所需人员	要求	备注
1	支队机关（友谊站）	蕴川路2109号	4	营门实行24小时双人值班，每日3个班次，从每日6:30开始，每8小时轮换。日间时段为7时至19时，采取1人站岗1人坐岗的形式（站岗人员必须保持立正或跨立姿势，保持良好的精神面貌和仪容仪表），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。	
2	杨行站	蕴川路2119号	4		
3	吴淞站	同济路210号	4		
4	大场站	南大路2弄1号	4		
5	罗南站	美兰湖路1658号	4		
6	顾村站	顾太路768号	4		
7	罗店站	月罗公路2449号	4		
8	罗泾站	新川沙路543号	4		
9	月浦站	月罗公路102号	4		
10	石洞口站	金石路119号	4		
11	庙行站	场北路8号	4		
12	南大站	南大路719号	4		

13	宝山站	富锦路 1 号	4	
14	宝安站	安公路 776-临号	2	
15	顾陈站	顾陈路 1068 号 1 号 楼	2	
16	安达站	逸仙路 4318 号	2	

注：报价方式为：各站点按照 12 个月报价，总价不得超过预算。**结算按实结算。**

二、总体要求

（一）组织架构、管理制度及管理团队要求

1. 管理制度：投标人应具有完整的管理制度，包括从业人员健康管理制度和培训管理制度、自检自查与报告制度、场所及设施设备使用维护制度、突发事件 应急处置方案等。

2. 管理团队要求：投标人应根据消防站执勤特点和要求，合理配备所需员工，合理安排班次。服务团队应该遵守队站的管理制度，服从队伍管理，执行行业规范、规程和标准。

（二）具体服务要求

1.服务目标

（1）树立正确的服务管理观念，以“服务至上，技术过硬，安全第一”为管理宗旨，不断提高服务水平、不断加强科学管理，做好保障工作。

（2）严格安全操作，无等级安全与工伤事故，无公共设施人为损坏等事故；

（3）强化服务保障，确保营门秩序。提供方便、及时和舒适的人性化服务，让招标人满意，让队站指战员满意。

2.技能要求

（1）中标人提供的门卫人员名单必须经过现场考核，采购人满意后方能派驻到队站。

（2）中标人必须定期深入队站听取指战员意见，和队站管理方定期沟通，及时满足指战员合理需求。

3.卫生管理要求

中标人提供的门卫人员须做好并保持岗亭、门卫室内及营门周边区域卫生清洁。

4.安全管理要求

（1）中标人必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立各项安全制度，杜绝各类事故的发生。

（2）中标人对其提供服务的人员的人身安全负责，对招标人、第三方的人身安全和财产安全负责。

（3）中标人在提供安保服务时应当保护好服务区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

（4）建立突发事件应急处置方案，定期开展应急演练，并做好相应记录。

三、人员要求

(一) 基本要求

1. 年龄 20-45 周岁，身高 165cm-185cm，身体健康，无不良嗜好，无明显外露纹身，无违法犯罪记录，从事相关工作不少于 1 年。
2. 遵守职业道德、听从指挥、具有较强的工作责任，坚守招标人制定的纪律红线。
3. 投标人所提供人员须具有相应从业资质，安保人员须持证上岗，保安人员须符合《保安服务管理条例》相关要求，并在其规定的权限内提供服务。
4. 安保人员的保险、服装（上岗时必须统一着装）、器械均由安保公司提供。
5. 招标人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，由安保公司负责使用、维护，如有缺损由中标人负责补充。
6. 安保人员优先安排退役军人，占比 60%以上，不得使用离休或退休人员。
7. 中标人签订合同前须提交所有服务人员合同签订之日前半年内体检报告，所派人员不符合招标人要求，投标人须进行人员调整，若因人员不符合要求调整 3 次或以上，招标人有权终止合同，后果由中标人自行承担。

(二) 营门值班人员基本工作流程（包含但不限于）

1. 来客来访接待流程

问明事由→通知办公室→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）。

2. 车辆来访接待流程

问明事由→通知办公室→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）。

3. 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→报告站干部→按上级检查人员要求做好相关事宜。

4. 内部人员外出工作流程

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

5. 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。

6.信件、包裹签收流程

通知办公室→征得同意后签收快递、包裹和信件→做好快递、包裹和信件登记和消毒。

7.营门外突发事件的处置流程

关闭营门→通过紧急报警装置向通讯值班报警→携带处突装备做好应急处置准备。

（三）营门值班人员基本职责

1. 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。

2. 维护人员、车辆、物品进出营区秩序。确保宝山区消防救援支队及下属消防站出警通道畅通，遇有堵塞消防出警通道情况时，必须第一时间前往协调解决。消防站出警、日常车辆进出营门以及上下班时间段到车辆进出通道口处指挥交通，确保车辆进出安全。

3. 做好门前三包，保持门卫室、岗亭及营门周边区域卫生清洁。

4. 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。

5. 必须根据保安职责，认真履行招标人提出的警卫等保安服务内容和要求，加强安全检查，发现隐患及时向招标人有关部门报告，维护安保服务区域的正常秩序。

6. 维护招标人非工作时间、假期、法定节假日、物品和人员进出的正常秩序，负责在不侵犯他人合法权益的前提下，按照招标人的要求检查出入招标人门口的物品和人员，坚决杜绝推销、衣冠不整和闲杂人员等进入招标人区域，确保招标人的人、物有序，不得发生失控现象，同时应按要求做好每天的值班记录。

7. 按照招标人规章制度，检查和核对外来人员的有效证件，经确认后，在《营门值班登记本》上进行登记放行，控制摄像、录音等设备和团体人员的来访，确保来访者处于友好且受控的状态。

8. 严格执行安全巡逻制度，中标人保安人员负责对招标人区域的各要害部位、重点部位、围墙周围各通道等定期进行巡逻检查，确保招标人区域的门、窗、灯、

水、气出于安全状态，杜绝可能发生的事故隐患或苗子，对巡逻中发现的不安全因素及时向招标人保卫部门汇报，并及时做好现场处理和记录。

9. 完成支队、队站交办的其它工作任务。

（四）营门值班人员执勤纪律

1. 必须一切行动听指挥，不当面顶撞，不背后议论宝山区消防救援支队及所辖消防站全体工作人员，发生矛盾时第一时间报告站办公室协调解决。

2. 执勤时应当落实营门值守要求，不得擅离岗位，时刻保证至少一人在岗，不准玩手机、吸烟、唱歌、听收（录）音机以及做其它与值勤无关的事。

3. 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。

4. 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。

5. 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，不得拍照上传接处警事项、消防站标志标识的图片、视频等。

6. 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。

7. 完成支队、队站交办的其它工作任务。

（五）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，非特殊情况，不得在营区逗留、留宿。

四、权责划分

（一）支队机关负责派遣单位的管理考评，每半年组织不少于一次的民主评议；

（二）基层用人单位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，具体考核标准详见附件一。合理保障值班人员工作期间饮食，如果需要在甲方单位就餐，伙食费按甲方平均伙食费标准收取，由中标单位在招标人支付服务费前，汇入招标人银行账户（早餐 5 元/人/餐，中餐晚餐 15 元/人/餐）；

（三）中标人负责人员选拔、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。中标人应具有不少于值班轮换人员总数3%的机动力量。

五、责任追究

门卫值班人员受到招标人投诉的，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。对中标人多次因管理问题收到招标人投诉且情况查实的，以及民主评议和年终考评不合格的予以解除合同。

六、其他要求及说明

(一) 投标人应充分了解采购项目内容、范围。如有疑问应及时向代理机构提出，如未在本采购文件中所注明的有效提疑时间内向采购代理机构提出疑问的，均视为已确认了解所有条件，一旦中标，不得以不了解或不完全了解招标人的需求而提出额外费用，对此招标人一律不予考虑。

(二) 投标人报价为此项目所聘用的全部人员费用，其他非因向招标人提供 安保服务所产生的人员费用，包括因病、发生事故、劳资纠纷，刑事民事案件等 可能产生的费用，均与招标人无关。

(三) 招标人有权对安保人员管理，对于在服务工作中发生不服从安排，擅自脱离岗位，泄漏管理信息等情况的招标人有权要求投标人予以更换，造成后果的按情况追究当事人与投标人的责任，更换的缺岗人员，投标人应在7个工作日内补充到位。

(四) 投标人若非本市注册的保安服务单位，须在上海市公安局完成备案手续。

(五) 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：

1. 多次违反执勤纪律的。
2. 不认真履行营门值班职责，造成严重后果的。

3. 其它严重违反有关规定的。

4. 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。

5. 严格落实上海市消防救援总队关于门卫值班岗位全面推行社会化管理运作的通知要求。

6、其他要求

(1) 招标人与中标人就项目签订合同后，由于中标人原因导致项目延误或无法按原计划执行的，中标人须承担相应法律责任并赔偿招标人相应的损失。

(2) 中标人在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其中标资格。

(3) 投标人中标后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，招标人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由中标人负责赔偿。

(4) 中标人所提供的货物或服务质量标准按照国家标准、行业标准或招标人指定标准确定，上述标准不一致的，以严格或最新的标准为准。没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

附件 1:

考核表

序号	考核内容	考核标准	分值	得分	说明
1	人员出勤	1.按岗位设置或排班表，准时到岗，无迟到早退、缺勤现象。	4		
		2.岗位人员调配合理，无迟到早退现象引起的岗位缺岗。	4		
		3.岗位人员配备充足，无因人员不足，强行安排加班的现象。	4		
		4.岗位人员的固定率应控制在 80%以上。	4		
2	仪容仪表	1.按规定着统一制服上岗，制服应整洁，袖章、工作帽佩戴整齐。	2		
		2.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。	2		
		3.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。	2		
		1.行为举止文明、大方、端庄、精神饱满。	3		

3	行为规范	2.语言规范，使用普通话。	3		
		3.不吸烟、唱歌、听收（录）音机以及做其它与值勤无关的事。	3		
		4.一切行动听指挥，不当面顶撞，不背后议论。	3		
4	保安服务	1.来客来访接待流程。	6		
		2.车辆来访接待流程。	6		
		3.上级检查来队接待流程。	6		
		4.公务车辆外出工作流程（使用电子管理系统可不执行）。	6		
		5.内部人员外出工作流程。	6		
		6.火警出动工作流程。	6		
		7.信件、包裹签收流程。	6		
		8.营门外突发事件的处置程序。	6		
		9.应急处置时的注意事项。	6		
5	员工培训	1.员工上岗前接受不低于 3 天、每天 8 小时的岗前培训。	2		
		2.常规培训切实执行并记录。	2		
		3.培训考核制度完善并合理执行。	2		
		4.特殊岗位专项培训，要做到有计划、不遗漏。	2		
		5.实操类培训、演习应制定全年计划并切实执行。	2		
		6.岗位员工熟知本岗位职责和工作要求。	2		

其他加减分				
1	责任事故	发生一次责任事故	-10-20	招标人有权解除合同并追究中标人的赔偿责任直至解除合同
2	投诉	因工作质量等原因导致客户书面投诉，-经查证为有责投诉。	-3-5	
3	检查	上级单位检查发现问题的。	-2-3	
4	发生突发事件时采取有效措施	发生突发事件时，处理及时、措施到位，避免重大损失。	5-10	根据情况给予一定奖励
5	合理化建议	及时发现管理中存在的问题，及时提出合理建议，采纳并有改善效果。	2-3	
总得分				

分值评定：

考核评分大于 90 分（含 90 分），不减扣当期服务费用；

评分大于 85 分（含）小于 90 分，招标人提出整改要求，中标人在规定时间内提交整改方案获得招标人通过后，招标人支付当期服务费用；

评分小于 85 分，除减扣当期 5%服务费用外，在一个合同存续期内发生两次的，招标人有权解除合同或合同到期不续签。

评定日期	意见：	评分人员签字：	
评定日期	意见：	中标单位负责人签字：	

付款方式：按季度结算。考核合格后支付合同总价的25%养护费用。

本项目新老服务单位接替窗口期的费用，由中标单位结算给原服务单位，（计算公式：中标价/365*窗口期实际天数），中标价为上一周期服务价格，窗口期实际天数根据中标单位合同签订日期计算。

合同期限：一招一年，合同一年一签。

是否面向中小企业：是

投标评分细则（100 分）

评分项目	分值	评分办法
报价得分	10	最低商务评审价/投标报价*10 评标基准价：有效投标报价中最低商务评审价。
服务方案	15	根据采购人的特点定制专业化门岗服务方案。 服务方整体内容设想、管理方式、人员岗位、工作时间等方面安排充分考虑用户的需要，且全面、合理、有序的（15 分），有欠缺的（10 分），没有的（0 分）。
突发事件处理方案	10	突发事件处理应急预案（包括对于应急事项的处理流程、处理方法、日常预防机制措施）。 实施方案具有可操作性，工作流程完整、科学、可行、针对性和适用性强的（10 分），有欠缺的（7 分），没有的（0 分）。
质量保证措施	7	根据质量标准要求，投标人针对质量标准、作业规范提供服务，应急措施及质量保证措施、提供优质服务、延伸服务、应急服务等进行综合评定。 符合要求的（7 分），有欠缺的（5 分），没有的（0 分）。
项目管理机构及制度	10	项目组织机构管理职责是否明确，工作流程是否完整科学，各类规章制度是否健全规范并具有可操作性（编制项目管理机构、工作职能组织运行图，日常工作计划，项目负责人、主要管理人员的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等）、完整性、科学性、可行性、针对性和适用性。 符合要求的（10 分），有欠缺的（7 分），没有的（0 分）。
档案管理方案	5	对日常事务、紧急情况、突发事件、人员情况等建立档案管理，建档内容是否全面、有序。具备完整性、科学性、可行性、针对性和适用性。 符合要求的（5 分），有欠缺的（3 分），没有的（0 分）。
人员配备	20	每个人员均有有效保安证、初中以上或同等学历证得 20 分，如有缺项的每样递减 0.5 分；人员配备不合理，专业能力、工作经验与本项目明显无关，没有相关证书的得 0 分。
退役军人优先	10	项目人员中退役军人（需提供退役证明）占比 60%的 8 分，每上升 10%的加 1 分，最多加至 10 分。每下降 10%的，减 2 分，减完为止。
项目负责人	5	项目负责人具有大专及以上学历并获得高级职称的，提供相关人员的最近一个月的社保证明及相关证书。 资料齐全的（5 分），有欠缺的（3 分），没有的（0 分）。
企业业绩	5	根据提供的类似业绩（从解密之日起倒推二年以内正在进行或已完成的项目），根据合同复印件或中标通知书给分，有 1 个得 1 分，最多不超过 5 分，提供业绩过多的，以排版顺序在前的为准，其它不纳入评审。

企业认证体系	3	取得质量认证、环境质量认证、职业安全认证证书的且有效的，每类证书得 1 分，最高得 3 分。（提供相关证明文件）。
--------	---	---