

项目编号：SHXM-14-20220802-1009



嘉定区 2021-2022 年新交付学校保安服务

公开招标文件

采购单位：上海市嘉定区教育局

集中采购机构：上海市嘉定区政府采购中心

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 政府采购主要政策

第四章 招标需求

第五章 评标方法与程序

第六章 投标文件有关格式

第七章 合同文本

第八章 质疑受理要求及附件

第一章 投标邀请

据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市嘉定区政府采购中心受采购人委托，对**嘉定区 2021-2022 年新交付学校保安服务**项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库，详情请登陆“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)；

3、其他资格要求：

(1) 具有保安服务许可证；

(2) 提供依法缴纳税收和社会保障资金、近三年没有重大违法记录的书面声明；

(3) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大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；

(4) 本次招标不接受联合投标。

二、项目概况

1、项目名称：**嘉定区 2021-2022 年新交付学校保安服务**

2、项目编号：**SHXM-14-20220802-1009**（代理机构内部编号：**JD2022D009**）

3、预算编号：1422-W10544

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：**为深化教育系统保安社会化管理改革，进一步提升校园防控水平，根据相关采购要求，拟对2021年交付的8所学校和2022年交付的15所学校，通过统一招标的方式，选**

择具有资质的保安公司负责学校安保工作。

5、交付地址：23 所 2021-2022 年交付学校（详见采购需求）。

6、交付日期：**自合同签订之日起至 2023 年 6 月 30 日。**

7、采购预算金额：9514000 元（国库资金：自筹资金：9514000 元）

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 **2022-08-05** 本公告发布之日起至 **2022-08-15**，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：

无。

2、凡愿参加投标的合格供应商可在 **2022-08-05** 至 **2022-08-15**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59** 的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

3、获取招标文件其他说明：无。

注：投标人须保证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导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间

1、投标截止时间：**2022-08-26 09:30:00**，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：**2022-08-26 09:30:00**

五、投标地点和开标地点

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

2、开标地点：**上海市嘉定区嘉戡公路 118 号新行政服务中心 549 室。** 投标

供应商可于开标时间来现场开标，也可通过上海政府采购网开标室远程开标。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：数字证书（CA 证书）。

六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

八、联系方式

1、采购人：**上海市嘉定区教育局**

地址：**上海市嘉定区嘉行公路 601 号**

联系人：**陈良燕**

电话号码：**021-69512951**

传真号码：**39902019**

2、集中采购机构：上海市嘉定区政府采购中心

地址：**上海市嘉定区嘉戩公路 118 号新行政服务中心 561 室**

联系人：**戴贤**

电话号码：**69989515**

传真号码：**69989950**

第二章 投标人须知

前附表

本附表是对投标人须知说明，与“投标人须知”部分具有同等的法律效力，务请各投标人注意。

序号	内容提要	内容规定
1	项目名称	嘉定区 2021-2022 年新交付学校保安服务
2	询问	书面询问提交截止时间：2022 年 8 月 16 日上午 11:00 前 书面询问提交地点： 上海市嘉定区嘉戩公路 118 号新行政服务中心 561 室 联系人： 戴贤 传真： 69989950
3	投标截止/开标日期、时间、地点	投标截止时间： 2022-08-26 09:30:00 开标时间： 2022-08-26 09:30:00 投 标 地 点 ： “ 上 海 政 府 采 购 网 ” (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
4	答疑会	不召开
5	踏勘现场	不组织现场踏勘
6	投标有效期	不少于 90 天
7	投标保证金	不收取
8	交付日期	自合同签订之日起至 2023 年 6 月 30 日。
9	合同转让与分包	不允许

10	联合体投标	不允许
11	小微企业价格扣除百分比	15
12	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业
13	“★”要求	提供的保安人员年龄不高于 55 周岁，且必须取得本市保安上岗证、考核上岗。（需提供承诺书，格式自拟）

投标人须知

一、总则

1. 概述

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

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

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

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

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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

3. 合格的投标人

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

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

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

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

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

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

4. 合格的服务

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

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

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（网址：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，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。按照本项目责任分工，质疑事项涉及招标组织程序、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为集中采购机构；质疑事项涉及项目采购需求的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由集中采购机构梳理区分再行使质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其获得招标文件之日（以电子采购平台上显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

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

(5) 必要的法律依据

(6) 提出质疑的日期

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

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

7. 5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及《上海市嘉定区政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑书的递交宜采取当面递交形式。质疑联系方式详见第八章。

7. 6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，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. 7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8. 2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

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

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

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

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购主要政策
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同文本
- (8) 质疑受理要求及附件
- (9) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有

对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

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

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承

担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13. 2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

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

14. 3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

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

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件及实质性要求响应表》；
- (5) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (6) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (7) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有履行能力履行合同）。

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，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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

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

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

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

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

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

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

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

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

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21. 2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 30 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

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

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

23. 投标文件的编制和签署

23. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

23. 2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则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》、《资格条件及实质性要求响应表》，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，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来

进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

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

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

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

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标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。

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

25. 投标截止时间

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

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

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

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。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》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。

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

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

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《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。

六、评标

28. 评标委员会

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

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

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》及资格

条件对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

29. 2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29. 3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

30. 投标文件内容不一致的修正

30. 1 投标文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》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) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标记录表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

30. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾（明显的文字和计算错误除外），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。

31. 投标文件的澄清

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

31. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并

应由投标人授权代表签字。

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者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。

32. 投标文件的评价与比较

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

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

33. 评标的有关要求

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

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

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

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

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

35. 中标公告及中标和未中标通知

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

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

36. 投标文件的处理

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

37. 招标失败

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

八、授予合同

38. 合同授予

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

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“**在线服务**”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”且属于应当强制采购的产品，按照规定实行强制采购。对列入财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的“节能产品、环境标志产品品目清单”优先采购的产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 15%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，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 5%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。在政府采购活动中，监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。

第四章 招标需求

一、项目概况

1. 项目名称：嘉定区 2021-2022 年新交付学校保安服务
2. 项目地址：23 所 2021-2022 年交付学校
3. 项目付款方式：每两月支付一次服务费。乙方支付当月 5 日前开具服务费发票给予甲方，甲方于当月 15 日前支付给乙方。
4. 项目结算方式：按照每月保安人员在岗人数据实结算。
5. 项目服务期限：自合同签订之日起至 2023 年 6 月 30 日。

二、保安公司要求

1. 保安公司须具备保安服务许可证。
2. 保安公司应遵守《中华人民共和国劳动法》，保障保安人员的基本权益，每个月定期发放工资，不得以任何理由拖欠保安人员工资。
3. 招录的保安人员必须符合《保安服务管理条例》以及上海市政府、市教委、市公安局颁布的学校安全防范工作的相关规定要求。依法对学校保安人员任职资格进行审核，确保政审合格，并向公安部门申报纳取指纹。
4. 严格按照“上海市中小学、幼儿园保安人员护校执勤工作规范”要求配置保安，区教育局将以保安实际配置人数支经费。

日常保安：每个有学生出入的校门口至少配备 2 名保安人员，在岗开展日常守护、巡逻、护校等工作。叠加保安：中小学、幼儿园在上学、放学高峰时段，在每个有学生出入的校门口安排 2 名保安值守的基础上，再叠加安排 2 名保安开展护校。

5. 根据《上海市保安服务公司申请设立及备案实施办法》第二章第九条相关规定，保安公司应拟定设置保安队长、保安督导等保安管理员岗位，所承担职责如下：

保安队长：保安队长负责管理范围内保安人员病事假、年休假的替班；完成保安人员日常考勤记录；及时落实保安人员的各项工作职责，协助督导做好日常管理工作。

保安督导：应每月对派驻的单位开展不少于4次的岗位巡查，其中一次是晚上巡查，并有相关记录。保安督导负责监督、检查管理范围内保安人员岗位执勤情况；协调管理范围内各单位保安人员的替岗、轮岗；及时沟通保安人员、用工单位及保安公司三方情况。

6. ★提供的保安人员年龄不高于55周岁，且必须取得本市保安上岗证、考核上岗。（需提供承诺书，格式自拟）

7. 持有消防控制系统操作证书保安占项目总人数1%及以上。

8. 具有中级保卫员（四级）及以上证书的保安人员占项目总人数3%及以上。

9. 保安公司应服从区教育局和学校的管理。

10. 保安公司负责人应定期参加区教育局召开的安全工作会议。

11. 保安公司应与派驻学校建立定期联络制度，健全保安人员任职情况考核机制、培训机制、激励机制和退出机制等管理制度。

12. 保安公司应定期对保安人员进行法律、保安专业知识和技能培训以及职业道德教育，培训情况列入保安人员考核内容，年度完成40小时轮训。强化对保安人员的突发事件紧急处置方法的培训和演练。

13. 保安人员必须统一穿着经上海市公安局认可的款式服装、标识和标志上岗。保安公司应根据中小学、幼儿园安全防卫需求，为保安人员配备橡胶保安棍、盾牌、折叠式可锁约束叉等安全防卫装备。

14. 保安公司未按合同约定的质量标准履行服务职责，造成损失的，应按实赔偿；因服务质量问题导致无法实现合同目的的，教育局有权解除合同，保安公

司应支付合同金额 3%违约金。

15. 因保安公司原因导致重大火灾、失窃等事件，教育局有权解除合同和要求按责任赔偿相关损失，并应支付合同金额 3%违约金。

三、保安人员要求

1. 保安人员必须具有爱岗敬业、乐于奉献的精神，服从领导、工作负责、态度和蔼、勤俭节约、爱校如家，集体荣誉感强，尊重教工和爱护学生。

2. 保安人员原则上应为男性，在岗年龄不得超过 55 周岁，建议招聘年龄在 18 周岁以上 50 周岁以下，具有初中以上学历的中国公民；具备分发报刊信件、填写出入登记表及值班记录等工作的能力。

3. 身体健康、五官端正、思维敏捷、听觉视觉良好，经本市二级甲等以上医院体检合格，本人及家属中无精神病史。

4. 政治历史清楚，品行良好，思想作风正派、无妨碍社会治安的不良经历，经公安机关考试、审查合格并留存指纹等人体生物信息，取得保安上岗证后方可上岗。

5. 严格执行大门和出入人员管理制度。平时必须常闭校门，禁止外来人员和车辆随意进入学校；学校的物品未经批准不得随意携出；在读学生未经批准不能随意离开学校；经学校相关部门同意的访客，按要求办理登记检查手续后方可进入学校。

6. 上学、放学时段，携带保安警棍等安全防卫装备在校门口值勤守护；非上学、放学时段，则携带短棍执勤。

7. 在校园内进行安全巡逻、检查。熟悉校园环境及重要场所重要部位的分布情况，严格按照学校规定时间进行巡逻。

8. 熟练操作紧急报警按钮和视频监控等设施设备，发现可疑情况要做好跟踪

监视、询问盘查、报告学校等应急处置。要严格遵守监控保密制度，不得泄露学校原始资料机密。经常检查监控运行情况和快速检查回放记录功能，并记录检查结果，发生故障时应及时报修。

9. 及时发现和制止校园内和校园周边的可疑人员、可疑物品和其他治安问题，禁止小商小贩在校门口摆摊设点，禁止机动车在校门口乱停乱放，保持学校门口通畅，阻止学校周边区域内不文明、妨碍学校利益的行为。发现重大情况（火警、暴力、治安等），及时酌情处理外，应立即通知学校领导，必要时应予以报警。配合公安机关等部门做好维护学校周边治安秩序相关工作。

保安日常排班：

岗位名称	人数	工作时间	值班时间	休息日	备注
保安人员 (含叠加保安人员)	5	05:00— 23:00	23:00— 次日 05:00		每一常规 门卫室
叠加保安人员	2	每天 4 小时		学生假日	
边门保安人员	1	根据驻点单位要求			边门门卫
小计	6	叠加保安由保安人员抽调			

注：开设暑（寒）假班的单位，按照要求做好轮班和叠岗工作。

四、保安公司考核要求

一般每学期结束前对中标的保安公司进行考核，考核由区教育局进行，需要保安公司提供数据证明的，应当主动配合提供，如不能提供则视为该考核内容不得分。如考核低于80分，扣除合同总金额的3%。

（一） 人员配置率

1. 保安人员配置率：每一常规门卫室配置 5 名保安人员。对于新开办学校，乙方需在接获区教育局通知后，按要求的月份、数量及时配置相应保安人员。区教育局将不定期抽查保安配置情况。

2. 每日出勤率：每日能按照合同要求提供保安服务，保证每日的保安人员出勤率 100%，能落实好病、事假、年休假的替班替岗。

（二） 持证上岗率

1. 所有在岗保安人员均需按照合同要求具有相应的保安人员证书，持证上岗。如合同期内因个人原因导致证书被吊销或无效的，保安公司当立即予以更换合格的保安人员。

2. 新进保安人员必须完成新录用保安人员培训且获取保安人员证书、纳取指纹后方可持证上岗。

（三） 年度培训率

1. 按照规定，教育系统所有在岗保安人员 100%完成年度 40 小时在职轮训并通过心理测试。不能完成当年度 40 小时轮训或心理测试不合格的保安人员不得上岗。

2. 在职轮训要以理论知识与实训、技能防控训练相结合，确保所有保安人员能熟悉行业规则，熟练操作技防设备、物防器械。

（四） 驻点单位满意率

1. 驻点单位对所提供的保安服务的满意率需达到 90%以上。
2. 驻点单位对在岗保安人员的日常考核满意率需达到 90%以上。
3. 驻点单位对安全管控方案及突发事件处理方案满意率需达到 100%。

（五） 日常管理情况

保安公司负责嘉定区教育系统所有保安人员的用退工及日常管理工作，各种制度、职责、考核、相关预案齐备，对各驻点单位的实际工作进行协调；组织好保安人员的日常培训与年度轮训；服从主管部门和学校的管理；对突发事件处理及重大事项应对给予中间支持。

（六） 员工关系处理

1. 保安人员的用退工处理需按国家规定标准执行，签订有效合法的劳动合同

和退工协议。无违规用退工现象出现。

2.能及时沟通且妥善解决保安人员日常的劳务纠纷，包括员工与员工之间、员工与管理人员之间、员工与驻点单位之间等多方的管理矛盾协调。

(七) 突发事件响应速率

1.对教育系统的各驻点单位因地制宜，制定相应的安全管控方案及突发事件处理方案，要求一地一案，切实有效。

2.遇突发事件及重大事项应第一时间给予中间支持，协助当班保安人员联系各方人员，做到100%响应率。

(八) 重大管理失误发生率

年度内按合同规定提供保安服务，重大管理失误零发生率。

保安公司学期服务考核表

考核项目	考核内容	分值	甲方考核分数	甲方意见或建议
人员管理	保安人员每日出勤率	5		
	保安人员培训上岗率	5		
	年度40小时在职轮训完成率	5		
	驻点单位满意率	10		
合同管理	按合同约定配置保安人员	10		
	按合同约定提供保安服务	10		
	按法律规定用(退)工保安人员并落实合同规定待遇	10		
保安服务管理	日常管理制度、职责、考核制度齐备率	5		
	保安服务中人防、物防、技防配合度	10		
	按驻点单位要求制定突发事件处理方案及时响应率	5		
	按驻点单位要求制定安全管控方案执行满意率	5		

	保安人员熟悉安全管控方案及事件处理流程情况	5		
	日常劳务纠纷处理率	5		
	年度内无重大管理失误率	10		
	总计	100		

五、保安配置需求

序号	单位	地址	门卫室数	实际安排人数	备注
1	同济大学附属嘉定实验小学	嘉定区创研路 188 号	1+1	6	边门 1 人
2	同济大学附属嘉定实验中学	嘉定区荣泽路 108 号	1+1	6	边门 1 人
3	上海市嘉定区春申幼儿园	嘉定区淞阳路 860 号	1+1	6	边门 1 人
4	上海市嘉定新城远香湖幼儿园	嘉定区双单路 366 号	1+1	6	边门 1 人
5	上海市嘉定新城云谷路幼儿园	嘉定区合作路 1385 号	1+1	6	边门 1 人
6	上海师范大学附属嘉定第五实验学校	嘉定区慈竹路 1066 号	2	10	
7	上海市嘉定区汇源路幼儿园	嘉定区通学路 33 号	1+1	6	边门 1 人
8	上海市嘉定区城中路小学（东校区）	嘉定区双坪路 266 号	1+1	6	边门 1 人
9	上海市嘉定区安亭新镇第二幼儿园	嘉定区安智路 2021 号	1+1	6	边门 1 人
10	上海市嘉定新城伊宁幼儿园	嘉定区合作路 901 号	1+1	6	边门 1 人
11	上海市嘉定新城德富幼儿园	嘉定区城固路 555 号	1+1	6	边门 1 人
12	上海市嘉定新城崇慧幼儿园	嘉定区育英南街 118 号	1+1	6	边门 1 人
13	上海师范大学附属嘉定幼儿园	嘉定区金通路 1617 号	1+1	6	边门 1 人
14	上海市嘉定区博翔幼儿园	嘉定区博翔路 50 号	1+1	6	边门 1 人

15	上海市嘉定区咏竹幼儿园	嘉定区平城路 2886 号	1+1	6	边门 1 人
16	上海市嘉定区领峯幼儿园	嘉定区盘安路 201 号	1+1	6	边门 1 人
17	上海市嘉定区嘉一幼儿园	嘉定区顺宁路 1066 号	1+1	6	边门 1 人
18	上海市嘉定区树屏幼儿园	嘉定区树屏路 1977 号	1+1	6	边门 1 人
19	上海市嘉定区鹤芳幼儿园	嘉定区鹤芳路 6 号	1+1	6	边门 1 人
20	上海市嘉定新城实验第二小学	嘉定区德立路 303 号	1+1	6	边门 1 人
21	上海市嘉定新城普通第二小学	嘉定区云谷路 806 号	1+1	6	边门 1 人
22	交大附中附属嘉定洪德中学	嘉定区洪德路 1599 号	1+1	6	边门 1 人
23	上海市宋校嘉定实验学校	嘉定区康年路 261 号	1+1	6	边门 1 人
	合计		24+22	142	

六、投标文件的编制要求

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

1、商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 报价分类明细表；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 法定代表人授权委托书，含法定代表人、被授权人身份证扫描件；
- (7) 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、组织机构代码证（若为多证合一的仅提供营业执照或事业单位、社会团体法人证书）；
- (8) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明；

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加政府采购活动前3年内
在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足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。

(9) 投标人与采购项目相关的资质证书；

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

(11) 投标人基本情况简介；

(12) 投标人财务状况报告；

投标人为法人的，应提供上一年度财务报告或基本账户的银行资信证明；其
他组织和自然人，可以提供银行资信证明；

(13) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书（如有）；

(14) 投标人近半年内任意一个月依法缴纳税收的证明；

(15) 投标人近半年内任意一个月为项目经理及项目组主要人员依法缴纳社
保费的证明；

(16) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的的其他相关材料。

2、技术响应文件由以下部分组成：

(1) 技术响应内容，按有关表格填写：

① 投标人与本项目相关的资质、荣誉等证书汇总表；

② 主要管理制度一览表；

③ 人员来源一览表；

④ 拟投入本项目的主要设备一览表；

⑤ 本项目日常消耗材料明细表；

⑥ 项目经理情况表；

⑦ 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表。

(2) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详
细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

① 整体服务方案：

A 服务理念和目标：结合本项目具体情况及特点，提出管理服务的定位和具

体目标。

B 服务方案：根据本项目的实际情况及特点，一一对应地提出详细并具有可操作性的服务方案，以及投标人认为需要提供的其它服务方案。服务方案应包括针对本项目特点、重点和难点的分析及解决措施。

C 服务质量保证措施：投标人保证物业管理服务质量的各项措施；服务质量检查、验收的方法和标准等。

D 应急预案：按照要求制订发生突发事件（包括发生台风、暴雨等灾害性天气，突然断水、断电、断天然气、燃气泄露，浸水或漏水，空调、电梯故障，火警，群体性事件以及其他突发事件）时的应急预案及相应的措施，以及应急预案的培训和演练安排。

②项目管理组织架构及管理制度：项目管理机构及其工作方法流程，项目经理的管理职责，内部管理的职责分工，日常管理制度（工作制度、岗位制度等），以及公司对于项目的监管控制和服务支持。

③项目人员配置：拟投入本项目的总人数，人员来源或用工机制，项目经理、管理和专业人员设置及岗位职责，项目经理及主要管理和专业人员的简况，服务人员岗位设置具体安排等。提供项目经理及主要管理和专业人员的学历证书、岗位资格证书、职业资格证书、培训证书和获奖荣誉证书复印件。

④投标人的服务承诺及优惠：投标人为用户提供的特色服务和各种优惠措施等。

(3) 《投标人近三年以来类似项目一览表》：

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、服务日期等合同要素的相关内容。

(4) 按照《招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

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

3、上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交扫描文件，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，文件格式参考第六章投标文件有关格式，**所有资质等相关证明材料的原件复印件需加盖红色公章扫描上传**。含有公章，防伪标志和底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）应当清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标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。

第五章 评标方法与程序

一、投标无效情形

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

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

3、除上述以及法律法规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。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

（二）评标委员会

1、本项目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，成员人数为五人以上单数。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。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、评委应坚持公平、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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可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，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标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。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

(四) 评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

(3) 评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

(4) 本项目面向所有企业采购。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 15%的扣除，用扣除后的价格参与评审，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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 5%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》。

(5) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作

书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的, 评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标, 其投标作无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

3、最低报价不是被授予合同的保证。

综合评分法

嘉定区 2021-2022 年新交付学校保安服务包 1 评分规则:

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~20	报价分 = 价格分值 20 × (评标基准价/评审价)
公司管理制度	0~15	<p>公司管理制度齐全, 有人员管理方案, 有培训方案等, 根据公司的管理制度酌情给分。优秀得 11-15 分; 良好得 6—10 分; 一般得 0-5 分。</p> <p>一、评审内容: 1. 公司管理制度; 2. 人员管理方案; 3. 培训方案; 4. 服务方式、特色管理或创新管理。</p> <p>二、评分标准: 公司管理制度与本项目需求的吻合程度, 制度的科学性、合理性、先进性等。</p> <p>1. 优秀的为 11-15 分 (公司管理制度全面合理、合法, 能确保项目目标的实现; 保安队长、保安督导等保安管理员岗位设置全面);</p> <p>2. 良好的为 6-10 分 (公</p>

		<p>司管理制度较为全面且基本合理、合法，基本确保项目目标的实现；保安管理员岗位设置有缺位)；</p> <p>3. 一般的为0-5分(公司管理制度不全面，部分有不符合法律、法规表述，无法确保项目目标的实现；未设置保安管理员岗位)。</p>
学校保安服务方案	0~15	<p>学校保安服务方案，有针对性、可行性强、操作性强，根据学校保安服务方案酌情给分。优秀得11-15分；良好得6—10分；一般得0-5分。</p> <p>一、评审内容：1. 项目管理机构及其运作方法与流程；2. 与主管部门和学校的建立的各项管理机制；3. 服务质量保证措施；4. 服务质量检查、验收方法和标准；5. 重点难点的应对措施；6. 服务方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平是否符合国家、行业 and 上海市标准等。</p> <p>二、评分标准：是否有较完善的组织架构，有健全</p>

		<p>的项目管理服务制度、作业流程及安保（保安）管理服务工作计划及实施方案，有完善的档案管理制度，有健全的保安人员任职情况考核机制、培训机制、激励机制和退出机制等管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。</p> <p>1. 优秀的为 11-15 分（服务理念先进、有创意，管理目标明确，监督措施有效，特点分析透彻，措施合理；学校保安服务方案全面，有针对性、可行性强、操作性强）；</p> <p>2. 良好的为 6-10 分（服务理念一般，管理目标基本符合项目要求，监督措施较为有效，特点分析不到位，措施欠合理；学校保安服务方案有部分缺项，针对性一般、可行</p>
应急预案	0~5	<p>有各类学校保安（服务）应急预案，学校保安（服务）应急预案酌情给分。优秀得 4-5 分；良好得 2—3 分；一般得 0-1 分。</p>

		<p>一、评审内容：1. 各类学校保安(服务)应急预案； 2. 紧急事件处置措施。</p> <p>二、评分标准： 1. 优秀的为4-5分(应急预案完善全面，可操作性强) 2. 良好的为2-3分(应急预案有部分缺项，操作性一般) 3. 一般的为0-1分(应急预案较不全面、缺项较多，操作性差)</p>
<p>人员配备 1</p>	<p>0~10</p>	<p>根据项目中各类人员配备中具有消防控制系统操作证书数量大于5%的得10分，5%—1%的得5分，少于1%的得0分。项目中各类人员配备中具有消防控制系统操作证书数量：</p> <p>1. 大于5%（即大于8人）的得10分； 2. 5%—1%（即大于等于2人且小于等于8人）的得5分； 3. 少于1%（即小于2人）的得0分；</p> <p>以提供的证书复印件为准，要求有汇总且复印件清晰可见，不提供不得</p>

		分。
人员配备 2	0~10	<p>根据项目中各类人员配备中具有中级保卫员（四级）及以上证书数量大于10%的得10分，10%—3%的得5分，少于3%的得0分。根据项目中各类人员配备中具有中级保卫员（四级）及以上证书数量：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大于10%(即大于15人)的得10分； 2. 10%—3%(即大于等于5人且小于等于15人)的得5分； 3. 少于3%（即小于5人）的得0分； <p>以提供的证书复印件为准，要求有汇总且复印件清晰可见，不提供不得分。</p>
企业综合实力	0~5	<p>具备企业质量体系认证证书的得分，每提供一份证书得1分，最高得5分。（以提供质量体系认证证书复印件为准，不提供不得分）</p>
项目业绩	0~5	<p>近三年内（2019年8月至今）类似项目业绩：有一个有效业绩得1分，每增加一个有效业绩加1分，</p>

		最高得分为5分。投标人需提供类似项目业绩的合同扫描件。
质量保证、服务承诺、优惠承诺	0~10	<p>质量保证、服务承诺、优惠承诺，优秀的为6-10分；良好的为1-5分；无承诺得0分。</p> <p>一、评审内容：1. 承诺的服务质量指标；2. 提供的服务承诺；3. 优惠承诺。</p> <p>二、评分标准：承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求，是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，是否有其他服务承诺等。</p> <p>1. 优秀的为6-10分（质量指标、服务承诺齐全，符合采购文件要求，且可行）；</p> <p>2. 良好的为1-5分（质量指标、服务承诺大部分符合采购文件要求，且比较可行）；</p> <p>需提供质量保证、服务承诺函，格式自拟，未提供的不得分。</p>
报价的合理性	0~5	根据投标报价的合理性打分，报价符合国家相关政策规定的得5分，报价

		<p>不合理或未按国家相关政策规定报价的，作扣分处理，总扣分不得超过5分。</p> <p>一、评审内容：投标报价的合理性</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 报价完全符合国家相关政策规定的为4-5分；</p> <p>2. 报价不合理或未按国家相关政策规定报价的为2-3分。</p> <p>3. 未提供报价明细表的不得分。</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：（招标人名称）

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

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

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

3. 投标有效期为自开标之日起_____日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，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. 我方同意开标内容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表中与我方有关的内容进行核对并确认，授权代表未进行核对及确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

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

(1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

(2) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

(3) 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、开标一览表格式 嘉定区 2021-2022 年新交付学校保安服务包 1

包	包名称	金额(总价、元)

说明：(1) “金额(元)”指投标报价，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《招标需求》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

3、报价分类明细表格式

项目名称：

招标编号：

序号	分类名称	报价费用	说明	备注
	人员费用		含工资、社会保险和按规定提取的福利费	详见明细（ ）
	行政办公费用			
	设施设备日常运行及维护费用			详见明细（ ）
	各类物耗			详见明细（ ）
	各类专项费用		如垃圾清运、水箱清洗等	详见明细（ ）
	各类委托服务费用		如外墙清洗等	详见明细（ ）
	保险费用			详见明细（ ）
	投标人认为本表中未能包括的其他必要费用			
	企业管理费用			详见明细（ ）
	利润			详见明细（ ）
	税金			详见明细（ ）
	报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》以及物业管理服务定价成本监审办法（试行）的要求报价。

（3）投标报价应考虑国家政策性最低工资调整因素。

（4）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。

（5）分项目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

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标 检查 项内 容说 明（ 是/ 否）	详细 内容 对电 子投 标文 件称	备注
法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：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，提供依法纳税、社会保障资金及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。 2、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
投标人资质	具有保安服务许可证。			
投标文件签署等要求	符合招标文件规定： （1）投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章； （2）在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； （3）按招标文件要求提供被授权人身份证。			
投标有效期	符合招标文件规定：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）；2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价；4、不得低于成本报价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			

交付日期	自合同签订之日起至 2023 年 6 月 30 日。			
“★”要求	符合招标文件招标需求书中标有“★”的要求。			
联合投标	不接受联合投标。			
其他无效投标情况	不存在招标文件规定的其他无效投标情况。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

招标编号：

投标汇总表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6、法定代表人授权书格式

致：上海市嘉定区政府采购中心

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。

法定代表人（委托人）签字或盖章：

代理人（受托人）签字或盖章：

单位名称及盖章：

地址：

日期：

法定代表人身份证
(复印件) 正面

法定代表人身份证
(复印件) 反面

被授权人身份证
(复印件) 正面

被授权人身份证
(复印件) 反面

7、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

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

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交上海市嘉定区政府采购中心。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

20 年 月 日

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，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：

（标的名称），属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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）中小企业划型标准为：《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工业和信息化部联企业〔2011〕300号）。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

（3）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》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

（4）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。

10、依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明

声 明

本企业具有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。

特此声明。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月日

11、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

二、技术响应文件有关表格格式

1、投标人与物业管理服务相关的资质、荣誉等证书汇总表

项目名称：

招标编号：

序号	资质、荣誉等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

2、主要管理制度一览表

项目名称：

招标编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术响应文件相应部分另行提供。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

3、人员来源一览表

项目名称：

招标编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工、前物业留用人员、招聘人员、派遣工和临时工等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

招标编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用 年限	已使用 时间	设备来源		
						本单 位所 有	租 赁	其 他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
.....								

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

招标编号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

6、项目经理情况表

项目名称：

招标编号：

姓名		出生年 月		文化程 度		毕业时 间	
毕业院 校和专 业			从事物 业管理 服务工 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：

胜任本项目经理的理由：

本项目经理管理思路和工作安排：

本项目经理每周现场工作时间：

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

7、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

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

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

8、投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称：

招标编号：

序号	年份	项目名称	物业类型	项目建筑面积 (m ²)	合同金额 (万元)	管理年限	用户情况		
							单位名称	经办人	联系方式
1									
2									
3									
...									

说明：（1）近三年指：从开标之日起倒推三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，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、服务日期等合同要素的相关内容。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

第七章 合同文本

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]

项目名称：[合同中心-项目名称]

项目编号：SHXM-14-20220802-1009

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-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》及其他有关法律、法规的规定，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 工作任务：为甲方提供门卫、巡逻、守护、安全检查、秩序维护等服务，做好防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故的“四防”安全保卫工作及甲方提出的其他相关保安业务工作。

1.2 人员配置：根据《保安服务管理制度》及《上海市保安服务公司申请设立及备案实施办法》规定，为便于开展保安服务工作，保安公司应设立大队、中队、小队等机构，设置专人负责培训教育，以及专人或者专门机构负责对保安人员的违法违规行为进行稽查。根据教育系统实际情况：2021-2022 年新交付 23 所学校 24 个常规门卫室和 22 个边门，人员配备如下：保安员 142 人。

1.3 乙方同意在合同期内，甲方按照每月实际使用人数结算费用给乙方，甲方可在本合同约定的保安员配置数内按实际情况调整配置点。

1.4 乙方聘用保安人员应持有保安上岗证，年龄不超过 55 周岁。

1.5 合同履行期间，如上海市公安局、嘉定区公安分局或地方其他行政机关对学校配置的保安人员的数量、人员结构、年龄、资历等作出新的要求的，乙方应确保按照新的要求执行，在配置点配置符合新的要求保安。

2、合同价格、服务地点和服务期限：

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整，大写金额：[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：嘉定区 23 所学校（名单详见采购需求）。

2.3 服务期限：[合同中心-合同有效期]自合同签订之日起至 2023 年 6 月 30 日。

3、服务质量的验收：

3.1 甲方可以对乙方保安人员的工作进行考核，考核内容主要依据队员岗位职责和平时掌握的工作表现。

3.2 乙方每月对驻点单位开展不少于 4 次的岗位巡查，其中一次是晚上巡查，并有相关记录。每月征求甲方对保安服务的反馈意见，对考核检查或反馈意见中发现确属服务质量问题的，乙方应认真改进。

3.3 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

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

3.4 如果属于乙方原因致使保安服务未能通过验收，乙方应当解决问题，并自行承担相关费用，同时进行试服务，直至服务完全符合验收标准。

3.5 如果属于甲方原因致使服务未能通过验收，甲方应在合理时间内再次进行验收。如果属于正常服务之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

3.6 甲方有权每学期进行一次考核，考核由甲方指定人员进行，乙方应予以积极配合。如学期考核总分低于80分，扣除合同总金额的3%。乙方应每月向甲方提交实际使用保安员名单，以备核查。

4、付款：

4.1 本合同以人民币付款（单位：元）

4.2 服务费付款方式：**[合同中心-支付方式名称]**。每两月支付一次服务费。乙方支付当月 5 日前开具服务费发票给予甲方，甲方于当月 15 日前支付给乙方。

5、甲方的权利和义务

5.1 甲方有义务对乙方保安人员进场前进行业务指导及相关教育。

5.2 甲方应向乙方提供保安服务所须的场所，如：门卫室、休息室。甲方如有开设食堂，应向保安员提供便利。

5.3 甲方有权对保安人员的各项工作进行指导、监督、检查。

5.4 甲方有权对乙方的保安服务质量提供评价、建议，使乙方能进一步提高服务质量，同时对乙方的合理建议和要求，尽可能予以解决。

5.5 甲方对工作不负责任，玩忽职守、不服从工作安排或未通过考核要求的保安员有权向乙方提出更换，乙方接到甲方调换要求的应在 1 日内安排调换。

5.6 依照双方合同约定按时支付乙方保安服务费。

5.7 凡因甲方本身原因（甲方要求乙方执行本合同约定以外的服务）发生事故的，由甲方承担责任。

5.8 实际用工单位对现用保安员有异议的，乙方应当及时予以协调或调整，乙方接到甲方调换要求的应在 1 日内安排调换。

6、乙方权利和义务

6.1 乙方根据《上海市人民政府办公厅关于本市加强中小学幼儿园安全风险防控体系建设的实施意见》（沪府办规〔2019〕2 号）《上海市中小学、幼儿园保安人员护校执勤工作规范》（沪公治通字〔2021〕25 号）《上海市教育委员会、上海市公安局关于进一步加强本市中小学、幼儿园安全防范工作的通知》（沪教委青〔2014〕18 号）和《上海市嘉定区人民政府办公室

关于印发关于嘉定区校园安全风险防控体系建设的实施方案的通知》（嘉府办发〔2019〕32 号）文件精神，全面负责校园及门卫安全管理、校内防火、防盗、防灾害、防事故和校园周边安全工作，维护校园的秩序，及时发现和消除安全隐患。

6.2 配合公安部门、教育系统安全部门，及时处理校园各类纠纷和治安案件，及时正确处理校内的各类突发事件。

6.3 做好驻点单位各类公益性、重点性活动的安全保卫工作。

6.4 乙方根据甲方要求，选派保安人员，思想品德良好，身体健康、听觉视觉良好，无口吃、色盲、斜视等慢性疾病，本人及家属中无精神病史。政治历史清楚、品行良好、作风正派、无刑事犯罪或收容教育，无强制隔离戒毒，无劳动教养或行政拘留等记录。经公安机关政审通过，并留存指纹等人体生物信息，持有《保安员上岗证》的保安员为甲方提供保安服务。

6.5 乙方定期对保安人员进行法律、保安专业知识和技能培训以及职业道德教育，培训情况列入保安人员考核内容，年度完成 40 小时轮训。强化对保安人员的突发事件紧急处置方法的培训和演练。

-
- 6.6 乙方必须严格执行国家、地方政府和行业的相关法律法规规定要求，落实安全保卫责任制，建立健全防盗、防火、安全、治安保卫等管理制度。乙方在甲方区域工作期间，必须严格贯彻执行甲方的安全保卫管理规定。
- 6.7 乙方负责驻点单位人员及车辆进出管理，对进出人员进行登记、询问、检查；对进出车辆及装载物资进行登记、询问、检查及核对。
- 6.8 乙方负责驻点单位紧急报警按钮和视频监控等设施设备日常操作和检查，记录检查结果，发生故障时应及时报修。严格遵守监控保密制度，不得泄露驻点单位原始资料机密。
- 6.9 乙方必须对保安员进行安全教育培训和其他相关培训，增强员工安全及法制观念，提高安全意识和自我保护的能力，自觉遵守安全生产法规及操作规章等有关制度。
- 6.10 乙方每月对保安员进行考评，对考评结果按照奖惩条例执行，从而调动保安员的积极性，淘汰工作责任心差的队员，形成团结一致、奋发向上、专业规范、文明服务的良好氛围。
- 6.11 乙方负责办理保安员的劳动合同及社会保险，保安人员在工作期间执行本合同约定的服务内容时发生人身安全及劳动纠纷由乙方负责。
- 6.12 乙方保安人员在执行甲方工作有关规定的同时，有权对甲方存在的安全隐患提出意见和整改措施要求。
- 6.13 乙方保安人员在执勤期间，应当着装整齐、精力充沛、处理问题应当果断、迅速，禁止在工作期间处理与工作无关的事宜，不准打瞌睡，不准睡觉，必须遵守甲方的规章制度，坚持文明执勤、礼貌用语、优质服务。
- 6.14 甲方未提供劳动保护和及时足额支付工资，以暴力威胁或非法限制人身自由、强迫劳动的，乙方可以解除本合同。
- 6.15 乙方保安在执行工作时造成自身和他人人身和财产损害的，由乙方负责赔偿。
- 6.16 乙方新招聘的保安员在录用前须征求驻点单位（即各配置点）意见，驻点单位不同意录用的，乙方不得将该人员派驻在驻点单位处。

7、履约延误

7.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

7.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

7.3 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。

8、误期赔偿

8.1 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。

9、不可抗力

9.1 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。

9.2 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。

9.3 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。

10、合同的违约责任

10.1 合同有效期内，任何一方提出解除本合同的，须提前三十日通知对方并支付一个月的保安服务费作为违约赔偿金。由于不可抗力的原因使合同无法履行或不必要履行时，经双方协商，可以变更或解除合同。

10.2 乙方保安工作渎职或失职造成甲方经济损失，导致保安公司未按合同约定的质量标准履行服务职责，造成损失的，应按实赔偿；因服务质量问题导致无法实现合同目的的，教育局有权解除合同，保安公司应支付合同金额 3%违约金。

10.3 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。

11、争端的解决

11.1 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。

11.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

12、破产终止合同

12.1 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。

13、合同转让和分包

13.1 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。

14、合同生效

14.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

14.2 本合同一式肆份，甲乙双方各执二份，每份具有同等法律效力。

15、合同附件

15.1 本合同附件包括：招标（采购）文件、投标（响应）文件。

15.2 本合同附件与合同具有同等效力。

15.3 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。

16、合同修改

16.1 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。

17、其他约定

17.1 如遇上级新政策调整，按照新政策执行。

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）：（自
动获取参数）

法定代表人或授权委托人（签章）：（自
动获取参数）

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

第八章 质疑受理要求及附件

按照本项目责任分工，质疑事项涉及招标组织程序、中标结果等的，投标人提出质疑的对象为集中采购机构；质疑事项涉及项目采购需求的，投标人提出质疑的对象为采购人；投标人提出质疑但无法区分质疑对象的，先交由集中采购机构梳理区分再行使质疑。

一、质疑受理联系方式：

1. 集中采购机构

联系人：严老师

联系电话：69989888 转 2608

2. 采购人

联系人：陈良燕

联系电话：69512951

二、质疑函提交要求：

供应商提交的质疑函应当一式三份。质疑函应当包括下列主要内容：

- （一）供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （二）采购项目的名称、编号及分包号；
- （三）质疑的具体事项、质疑请求和主张；
- （四）质疑所依据的具体事实和根据（应当附有充足有效的线索和相关证据材料），所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称及具体条款的内容；
- （五）提出质疑的日期。

质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

供应商可以委托代理人办理质疑事务。代理人应当向采购中心提交授权委托书及代理人合法、有效的身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体事项、权限及有效期限。

三、质疑有下列情形之一的，将驳回质疑：

- （一）质疑缺乏事实和法律依据的；
- （二）质疑供应商捏造事实、提供虚假材料的；

(三) 质疑已经处理并答复后，质疑供应商就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；

(四) 其他根据相关法律、法规、政府采购规章应当予以驳回的情形。

四、附件：

附件 1：质疑函

附件 2：法定代表人授权书

附件 1

质疑函

质疑供应商：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

法定代表人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

委托代理人：（姓名、职务、地址、联系方式等）

被质疑人：（名称、地址、邮政编码、联系方式等）

_____：

本供应商认为（采购项目名称、编号，第几包）的（采购文件、采购过程或中标、成交结果）使我们的权益受到损害，现向你单位提出书面质疑。

一、具体质疑事项：

1、。

2、。

.....

二、质疑请求和主张：

。

三、事实依据、理由（事实陈述及所依据的有关法律、法规、规章、规范性文件名称和具体条款）：

。

附件：相关证明材料

本人或法定代表人或主要负责人签章：

单位公章：

_____年 月 日

附件 2

法定代表人授权书

_____:

本人（姓名、职务），系注册地址位于的（公司名称）法定代表人，兹代表本公司授权（被授权人的姓名、所属单位、职务），其身份证号码：，为本公司的合法代理人，就项目（项目名称、编号）采购向贵中心提出质疑，其有权以本公司名义处理一切与之有关的事务并做出相应决定。

本授权书自签发之日起至_____年月日止始终有效。

法定代表人签字或盖章：

职 务：

地 址：

代理人(被授权人)签字或盖章：

职 务：

公司名称：

(公章)

日 期：