



招 标 文 件

招标编号：310000000241209154611-00183245

（招标代理内部编号：PCMET-25618G0006）

项目名称：2025 年保安服务采购项目

招标方：中国共产党第一次全国代表大会纪念馆

招标代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司

2025 年 2 月

第一章 投标邀请

2025 年保安服务采购项目 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2025-02-26 10:00:00（北京时间）前提交投标文件。

一、 项目基本情况

项目编号：310000000241209154611-00183245

项目名称：2025 年保安服务采购项目

采购方式：国内公开招标

预算金额（元）：6664530.00 元

最高限价（元）：无

是否接受联合体投标：不允许。

简要规则描述或项目基本概况介绍：

2025 年保安服务采购项目

服务周期 2025 年 1 月 1 日——2025 年 12 月 31 日

本次中标单位如非原服务单位，则中标单位需要按照中标金额的月平均费用支付原服务单位 2025 年 1 月 1 日至合同签订之月的所有服务费用。

是否接受联合体投标：不允许。

二、 申请人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、落实政府采购政策需要满足的资格要求：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、其他资质要求：

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

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有《保安服务许可证》；
- (3) 本项目为专门面向中小企业的项目；
- (4) 本项目不接受联合体；
- (5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

投标人信用信息查询以采购人或者采购代理机构在评标活动开始前查询为准，时间 2022 年 2 月 1 日-开标时间前；信用信息查询记录和证据留存的具体方式：相关网站截图；信用信息的使用规则：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，其投标将视为无效投标。

三、 获取招标文件

时间：2025-02-05 至 2025-02-11，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-02-26 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网

开标时间：2025-02-26 10:00:00（北京时间）

开标地点：上海市政府采购网、上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼会议室（现场递交纸质文件备用）

开标所需携带的其他材料：届时请授权代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加投标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海市政府采购网）。

五、 公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、 其他事项

1、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；

2、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 95763；

3、开标时请授权代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加投标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海市政府采购网）。

4. 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、 凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1、采购人信息

名称：中国共产党第一次全国代表大会纪念馆

地址：上海市黄浦区黄陂南路 374 号

联系方式：021-63260664

2、采购代理机构信息

名称：上海浦成机电设备招标有限公司

地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

联系方式：021-50934509

3、项目联系方式

项目联系人：高仁宗

电话：021-50934509

投标人须知前附表

序号	内 容 规 定
1	委托单位：中国共产党第一次全国代表大会纪念馆 地址：上海市黄浦区黄陂南路 374 号 联系人：赵伟琪 电话：021-63260664
2	项目名称：2025 年保安服务采购项目 包件号 01：2025 年保安服务采购项目 招标方式：公开招标
3	招标代理机构：上海浦成机电设备招标有限公司 地 址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼 联系人：高仁宗 联系电话：021-50934509 传真：021-50934522 邮箱： grztc@126.com
4	投标人资质要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 2、 落实政府采购政策需要满足的资格要求： 本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。 3、 其他资质要求： 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； (1) 具有独立承担民事责任的能力； (2) 具有《保安服务许可证》； (3) 本项目为专门面向中小企业的项目； (4) 本项目不接受联合体； (5) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
5	投标保证金金额：包件 1：123,000.00 元 投标保证金币种应与投标总价币种相同，投标单位应以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非形式提交投标保证金，投标保证金应在递交投标文件的截止时间前到账。电汇或网银底单应密封在投标文件正本中。 如办理电汇或网银的保证金应付至以下帐号： 开户名：上海浦成机电设备招标有限公司 开户银行（人民币）：浙商银行上海闵行支行 帐号（人民币）：29000000110120100336816 摘要：PCMET-25618G0006 投标保证金
6	投标有效期：90 天
7	投标书份数：各投标单位应在递交截止时间内在网上将电子投标文件加密上传，同时提供一份正本、四份副本纸质文件本备用，（以网上递交的投标文件为准）
8	现场踏勘：本项目不组织
9	投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，须在获取招标文件之日起 7 个工作日内按投标邀请中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 email：grztc@126.com）通知到招标代理机构。 （传真号码：021-50934522）

10	投标文件递交时间：<u>2025-2-26 10:00:00（北京时间）</u>； 投标截止时间：<u>2025-2-26 10:00:00（北京时间）</u>； 递交地点：上海浦成机电设备招标有限公司； 地 址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼会议室； 联系人：高仁宗 联系电话：021-50934509 传 真：021-50934522									
11	开标时间：<u>2025-2-26 10:00:00（北京时间）</u>； 开标地点：上海浦成机电设备招标有限公司； 地 址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼会议室。									
12	付款方式： 1. 保安服务费按实际聘用人数及单价按季度结算。如乙方提供保安服务不足一个月时按日计算保安服务费。 2. 乙方须在甲方办理付款手续之前 7 个工作日内，提供等额的正式发票给甲方，以便甲方及时办理付款手续。									
13	中标服务费： 合同签订后 30 天内，招标代理机构根据中标金额向中标单位根据《招标代理收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980 号）以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857）规定的服务类招标的标准下浮 22%收取。 <table><tr><th>服务费率类型 中标金额（万元）</th><th>服务招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.45%</td></tr></table>		服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标	100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%
服务费率类型 中标金额（万元）	服务招标									
100 以下	1.5%									
100-500	0.8%									
500-1000	0.45%									

14	技术规格及参数：详见第三章
15	电子招投标项目操作重要提示： 1 投标保证金：123,000.00 元 办理电汇或网银的保证金应付至以下帐号，投标保证金应于<u>递交投标文件截止时间之前到账</u>： 开户名：上海浦成机电设备招标有限公司 开户银行：浙商银行上海闵行支行 银行帐号：29000000110120100336816 2 请各供应商在递交投标文件截至时间前，在上海政府采购网递交保证金信息并录入投标保证金金额，否则线上未录入投标保证的投标单位将无法正常进行项目操作，而导致投标文件被拒绝。 3 投标文件的递交：各投标单位应在递交截止时间内在网上将电子投标文件加密上传，同时提供一份正本、四份副本纸质文件备用，（以网上递交的投标文件为准）。请各投标单位带好笔记本电脑和数字证书（CA 证书）参加公开招标。由于平台问题，建议投标单位提前 1-2 个工作日将电子投标文件加密上传。 4 投标文件上传：投标文件必须签字盖章扫描上传。投标单位在上传完成后需要通知招标代理机构对投标文件进行签收。完成投标签收后，在供应商列表中，投标状态为【签收完毕】，此时供应商对于当前项目的包件即视为投标成功。
16	本项目未做过进口论证，不可采购进口产品。
17	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：“物业管理”。

第二章 投标方须知

一、说 明

1、适用范围

本招标文件仅适用于本投标邀请中所述项目的货物、服务采购。

2、定义

2.1 “招标人”即中国共产党第一次全国代表大会纪念馆。

2.2 “招标代理机构”即上海浦成机电设备招标有限公司。

2.3 “招标方”系指招标人和招标代理机构。

2.4 “投标人”系指在上海浦成机电设备招标有限公司办理资格登记手续，并递交投标保证金和投标文件的投标单位。

2.5 “中标人”系指被确定为承接本项目负责其实施的投标人。

2.6 “买方”即中国共产党第一次全国代表大会纪念馆。在招标阶段称为招标方或买方，在签订和执行合同阶段称为买方。

2.7 “卖方”系指提供合同货物和提供服务的公司或实体。在招标阶段称为投标方或投标人，在签订和执行合同阶段称为卖方。

3、投标人应具备的条件

3.1参加本项目投标的投标人必须符合下列要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、落实政府采购政策需要满足的资格要求：本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品、支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。

3、其他资质要求：详见招标公告和投标资料表

4、联合体投标

本项目不接受联合体投标。

5、投标费用

投标人应承担所有与参与投标有关的全部费用，不论投标过程中的作法和结果如何，招标人和招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、招标文件

6、招标文件的构成

6.1 招标文件由招标文件总目录所列内容及在招标过程中发出的修正和补充文件（若有的话）组成：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标项目要求及说明

第四章 评标办法

第五章 合同格式

第六章 附件

6.2 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，将导致投标被拒绝。

6.3 投标人收到招标文件时，应检查页数和附件数量。投标人发现任

何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之招标代理机构补全或澄清。如果投标人不按上述提出要求而造成不良后果，招标代理机构不承担责任。

6.4 无论是否递交投标文件，投标方都应承诺对招标文件保密的义务。

6.5 招标文件以中文为准。

6.6 投标方在参与本项目中，对于招标方披露和提供的所有信息应作为商业秘密对待并予以保护，未经招标方授权不得将任何信息泄漏给第三方，否则招标方有权追究投标方的责任。

6.7 投标方一旦中标，须保障招标方在使用其货物、服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标方须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

7、现场踏勘和招标文件的答疑与澄清

7.1 现场踏勘（本项目不组织）

7.1.1 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。

7.1.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

7.1.3 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，不得明示或暗示已经内定了某家供应商。

7.1.4 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。

7.2 招标文件的答疑与澄清

7.2.1 投标方对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按《投标人须知》前附表规定的时间前按投标邀请中载明的地址以书面形式（盖单位公章）（并提供 email）通知到招标代理机构。招标代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式（email 形式）予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标方。投标方在收到答复后应尽快以书面形式予以确认。投标人未在规定时间内提出疑问的，则视为对招标文件无异议。

7.2.2 标前会

招标代理机构将根据投标人的澄清要求决定是否召开标前会，标前会召开的具体时间和地址将另行通知。

如召开标前会，投标人应在标前会召开前一天内将问题以书面形式提交给招标代理机构。在标前会上，招标方、最终用户和招标代理机构只答复与招标文件内容有关的问题，并有权对于任何与招标文件无关的问题不作解答。

8、招标文件的修改

8.1 招标方对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前，以书面形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标方可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

8.3 此类修改文件将构成招标文件的一部分，对投标方有约束力。

8.4 当后发的修改文件与原招标文件或此前发出的修改文件之间存在不一致时，应以后发的修改文件为准。

三、投标文件的编写

9、投标要求

投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性的响应，否则，其投标将被拒绝。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件没有完全响应招标文件的有效理由。

10、投标语言及计量单位

10.1 投标人提交的投标文件及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但有关段落必须翻译成中文，在有差异时以中文为准。

10.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用我国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

11、投标文件的组成

11.1 投标书（统一格式），应包括下列部分：

11.2 商务标（含资质及报价）

（一）资质部分

表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章，扫描上传）

表 2 法定代表人身份证、被授权代表身份证；（复印件加盖单位公章，扫描上传）

表 3 “三证合一”的营业执照；（扫描上传）

表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（原件加盖公章，扫描上传）；

表 5 投标保证金汇款底单；（加盖单位公章）

表 6 无利害关系声明和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；（原件加盖公章，扫描上传）

表 7 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 8 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

表 9 中小企业声明函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 10 《保安服务许可证》；（复印件加盖单位公章，扫描上传）

上述表 1-表 10 内容未提供或不满足文件要求的，视为未实质性响应招标文件要求，作无效标处理。

（二）报价部分

附件一 投标函（格式）

附件二 开标一览表（格式）

附件三 分项报价表（格式）

附件四 投标单位的财务情况表（格式）；

11.3 技术标

附件五 商务条款偏离表；

附件六 技术条款偏离表；

附件七 同类项目业绩清单（2022年2月1日起）；

附件八 服务方案，包括但不限于：服务工作及管理方案（服务及管理方案应突出仪容仪表、文明礼貌和精细化服务）、整体运作流程、党建引领、工作人员培训及管理、服务人员的配备、质量保证体系及措施、临时工的流动控制率，稳定员工队伍的措施、拟派驻项目管理人员简介、应急管理及应急响应、特色/延伸服务等；

附件九 残疾人福利性单位声明函（非福利性单位不用填写）；

附件十 节能清单和环保清单说明表（非清单产品不用填写）；

附件十一 评分内容应答表（扫描件上传）

附件十二 供应商认为需加以说明的其他内容。

各投标单位应对投标文件编制目录及注明页码，且将目录设置为第1页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码，加密上传。

11.3 投标内容填写说明

(1) 投标书统一格式填写，装订成册；

12、投标报价

12.1 投标报价应按照招标文件附件的“开标一览表”格式填报，投标方对每一个项目只允许有一个报价，招标方不接受有选择的报价。与每个相对应的项目只允许填报一个价，并由法定代表人签署。

12.2 报价总价额应用阿拉伯数字和中文大写数字两种形式表示。阿拉伯数字和中文大写数字有差异的，以中文大写数字叙述为准。

12.3 投标人所报价格在合同执行过程中一般是固定不变的，一般不得以任何理由予以变更，招标方不承担价格波动所产生的任何责任。

12.4 投标报价：报价应包括项目服务过程中所有费用。以人民币为结算单位。

12.5 本次招标，投标报价为一次性不可更改的价格。

13、投标保证金：

13.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。投标保证金金额：详见投标人须知前附表。

13.2 投标保证金递交方式：详见《投标人须知前附表》。摘要：项目编号+投标保证金。

13.3 投标保证金用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险。

13.4 未按 13.2 条规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

13.5 未中标的投标人的投标保证金，中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金。

13.6 中标的投标人的投标保证金，将在与招标单位签订合同后，退还投标保证金。

13.7 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；
- (2) 中标人在规定期限内应提交履约保证金而未提交；
- (3) 中标人在规定期限内应交纳中标服务费而未交纳；
- (4) 中标人在规定期限内未能按本须知第 31 条规定签订合同；
- (5) 投标人或中标人有腐败、欺诈、串通投标等违反法律法规的行为的；
- (6) 投标人或中标人有其他违反本招标文件要求、损害招标人利益行为的。
- (7) 投标文件弄虚作假及违反中华人民共和国财政部令第 87 号第三十七条所规定的情况的。

14、投标有效期

投标文件从开标日起有效期为 90 天（日历日）。如果投标文件有效期不足 90 天，将导致投标无效。特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金予以退还。对于同意该要求的投标

人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

15、投标文件的签署及装订

15.1 投标文件以网上递交的文本为准。由于平台问题，建议投标单位提前 1-2 个工作日将电子投标文件在上海政府采购网加密上传。同时提供一份正本、四份副本纸质文件本备用。

15.2 投标文件须由法人代表或授权代表按规定签字盖章，否则视为无效投标。

15.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四、投标文件的递交

16、本项目采用电子招投标，投标文件以在上海政府采购网上上传的文件为准。

17、递交投标文件的截止时间

各投标单位应在递交截止时间内在网上将电子投标文件加密上传，同时提供一份正本、四份副本纸质文件本备用，（以网上递交的投标文件为准）。

18、投标文件的补充、修改或撤回

18.1 投标人在投标截止时间之前自行在网上撤回、修改、补充投标文件，并重新进行上传。

18.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

18.3 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

19、开 标

19.1 招标方按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。开标仪式由招标方主持，相关部门及有关工作人员参加。

19.2 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。

19.3 投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。

19.4 投标方因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

19.5 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。

19.6 投标方应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标方因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标方发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向提出。

19.7 如网上没有成功上传投标文件，只递交纸质投标文件无效。

20、评标委员会

20.1 招标方将根据项目的特点依法组建评标委员会，其成员由评审专家和招标人的代表组成。评标委员会负责对投标文件进行审查、质疑、评审。

20.2 评标委员会的组成属于保密内容。

20.3 整个评标工作将由评标委员会负责。

21、评标工作的基本原则

21.1 认真贯彻国家有关法律、法规、维护国家利益。

21.2 保护招标单位的各项合法利益。

21.3 客观、公正地对待所有投标人，对所有投标人的投标评价，均采用相同的程序和标准。

21.4 招标文件是评标的依据。

22、对投标文件的初审和响应性的确定

22.1 开标后，评标委员会将组织审查投标文件是否符合招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全，要求的保证金是否已提供。

22.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

22.4 评标委员会认为产生的漏项或缺项不会使整个投标报价影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

22.5 评标委员会将确定每一投标文件是否对招标文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。

(1) 实质性响应的投标是指投标文件符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离或保留。与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。

(2) 重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的服务范畴，明显不能满足招标文件的要求，或限制了招标方的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

22.6 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标内容本身，不依靠开标后任何外来证明。

22.7 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

23、投标文件的澄清

23.1 澄清、说明和补正可由评标委员会组织相应的会议进行，也可以书面形式进行。当以书面方式进行时，投标方应对书面澄清文件加盖公章。

23.2 评标委员会可以以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确，对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

23.3 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

23.4 澄清的答复应是书面的，并作为投标文件的一部分。

24、对投标文件的评审和比较

24.1 评标委员会将按招标文件中规定的评标方法和标准，对通过资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行综合评分，综合比较与评价。

25、评标原则及方法

25.1 评标过程将遵循“公平、公正、择优”的原则进行。

25.2 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

25.3 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

25.4 评标方法：综合评分法，详见《评标办法》。

25.5 评标委员会对非实质性响应的投标文件按无效标处理，不再进行下一步评审。对细微偏差的修正原则，应根据澄清、说明和补正的情况，

按招标文件的规定作出最不利于投标方的量化。

25.6 凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- 1) 投标报价超出采购预算或者最高限价的；
- 2) 投标有效期不足；
- 3) 投标文件无或漏缺单位盖章、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章的；
- 4) 由法人授权代表投标，但未提供法人代表授权书的；
- 5) 投标方未提供投标保证金或投标保证金金额不足或投标保证金的形式不符合规定的；
- 6) 投标文件附有招标方不能接受的条件；
- 7) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；
- 8) 投标文件符合招标文件中规定无效标的其它实质性条款；
- 9) 投标方的投标书、资格条件、资格证明未提供或不符合招标文件要求的；
- 10) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在合理的时间内不能提供书面说明或相关证明材料，投标方不能证明其报价合理性的；
- 11) 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。
- 12) 投标单位的单位负责人相同、或者存在直接控股关系、管理关系等情形。
- 13) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的；

26、评标过程的保密性

26.1 在评标过程中及评标结束后，评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

26.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员。

26.3 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则将撤消其投标资格，并不予退还投标保证金。

六、定 标

27、定标准则

27.1 合同将授予满足招标文件要求且综合得分最高的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标中标。

28、接受和拒绝任何或所有投标的权力

28.1 评标委员会有权根据投标人的投标文件对招标文件实质性响应的程度决定接受或拒绝其投标。

28.2 出现下列情形之一的，本采购招标项目作废标处理。

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

（1）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

29、中标通知

29.1 评标结束后将在财政指定网站上公布中标结果，并由招标代理公

司签发《中标通知书》。

29.2 招标代理机构自中标通知书发出之日起五个工作日内，退还未中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起五个工作日内退还中标供应商的投标保证金。因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

29.3 《中标通知书》是合同文件的组成部分。

30、授予合同时变更数量的权力

30.1 招标人在授予合同时有权对招标文件中的货物或服务予以增加或减少，但不得对其它条款和条件做任何实质性改变。

31、签订合同

31.1 中标人在受到《中标通知书》后，应按照《中标通知书》中规定的时间和地点与招标人签订合同。

31.2 招标文件、中标方的投标文件、澄清文件及其在评标中的书面承诺等均为签订经济合同的依据。

31.3 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目分包（招标文件中有明确规定除外）。

32、腐败和欺诈行为

32.1 本招标形成的合同项下的招标单位和中标单位在合同采购和实施过程中应遵守以下道德标准：

（1）“腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招标人员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

(2) “欺诈行为” 是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实, 损害买方和公共利益, 包括投标人之间串通投标 (递交投标文件之前和之后), 人为地使投标丧失竞争性, 剥夺了买方从竞争中所获得的利益。

如果被推荐的中标人被认为在本招标合同的竞争中有腐败和欺诈行为, 则被拒绝授标建议。

33、中标服务费

33.1 中标方必须在正式签订经济合同之前向招标机构按如下标准和规定交纳中标服务费:

(1) 以中标金额作为收费的计算基数;

(2) 中标服务费: 合同签订后, 招标代理机构根据中标金额向中标单位根据《招标代理收费管理暂行办法》(计价格【2002】1980 号) 以及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格【2003】857) 规定的服务类收费标准下浮 22%进行收费。

服务费率类型 中标金额 (万元)	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000 万元	0.45%

(3) 中标服务费的交纳方式: 银行电汇方式。

34、质疑

34.1 供应商认为采购文件、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 号第十条, 以书面形式向采购人、采购代理机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑。

34.2 采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

34.3 接受质疑函的方式: 书面形式 (盖单位公章)

联系人：高仁宗

联系电话：021-50934509

通讯地址：上海市浦东新区商城路 618 号良友大厦 8 楼

35、中小企业划分标准所属行业

根据本项目采购标的，本项目中小企业划分标准所属行业为：“（十四）物业管理”。

第三章 采购需求

一、项目名称及项目概况

1、本物业基本情况

物业类型：中国共产党第一次全国代表大会纪念馆（中共一大纪念馆）、中国共产党第一次全国代表大会代表宿舍旧址（中共一大代表宿舍旧址）、中国共产党驻沪代表团办事处纪念馆（周公馆）均为全国重点文物保护单位

2、坐落位置：

①中共一大会议旧址：上海市 黄浦区 黄陂南路 374 号

四周：东 黄陂南路 、 南 兴业路、 西 新天地 、 北 新天地

②中共一大纪念馆：上海市 黄浦区 兴业路 1 号

四周：东 太平桥绿地公园、 南太平桥绿地公园、 西 黄陂南路、 北 兴业路

③中共一大代表宿舍旧址：上海市 黄浦 区太仓路 127 号

四周：东 上博商店、南 企业天地、西 银行 、北 太仓路

④周公馆：上海市 黄浦区 思南路 71、73 号

四周：东 思南公馆、南 思南公馆、西 思南路 、北 思南公馆

3、总占地面积：8409 平方米。

其中：中共一大会议旧址 1572 平方米，中共一大纪念馆 4237 平方米，中共一大代表宿舍旧址 200 平方米，周公馆 2400 平方米。

4、总建筑面积：15154.12 平方米。

其中：中共一大会议旧址 3216 平方米，中共一大纪念馆 9690 平方米，中共一大代表宿舍旧址 317 平方米，黄陂南路 363 号、373 号建筑面积 882.12 平方米，周公馆 1049 平方米。

5、设计日观众接待量：中共一大纪念馆:15000 人/日，周公馆:2000 人/日。

二、本次招标范围

本项目确定一家中标供应商，为中共一大纪念馆提供保安服务，服务期限为2025年1月1日——2025年12月31日。结论有效期一年，

★提供保安服务的单位和从业人员必须符合《保安服务管理条例》相关要求；

服务范围如下：

1. 安保服务工作范围

为中共一大纪念馆（周公馆）提供保安服务

2. 安保服务工作内容

中共一大纪念馆：

（1）观众进、出口、106号旧址内、外、观众进馆的安检以及陈列展厅、专题展厅的8小时值勤、巡查；

（2）门卫室24小时值勤、夜间巡逻；

（3）监控室24小时值勤；

（4）中共一大代表宿舍旧址门卫室12小时执勤

（5）馆方因工作需要，双方协商确定的其他相关工作。

周公馆：

（1）观众进口、旧址及陈列展厅的8小时值勤、巡查；

（2）门卫室的12小时值勤；

（3）监控室24小时执勤

（4）馆方因工作需要，双方协商确定的其他相关工作。

★特殊要求：

（1）国际博物馆日（四小时）：每年的5月18日17:00至21:00需要无偿提供四十个岗位的保安加班。

（2）对于甲方一些临时性、突发性的事情，乙方应能满足甲方无偿要求保安

加班（全年不超过 8 小时）的要求。

三、本次招标委托定点保安服务的服务期限

2025 年 1 月 1 日——2025 年 12 月 31 日

本次中标单位如非原服务单位，则中标单位需要按照中标金额的月平均费用支付原服务单位 2023 年 1 月 1 日至合同签订之月的所有服务费用。

四、服务总体要求

4.1 服务要求

4.1.1 根据中共一大纪念馆、周公馆安全保卫工作的重要性和特殊性，严格按照馆方制定的安全保卫制度，认真负责的做好纪念馆的防火、防盗、反恐及安全防范管理工作。承包方应负责对派出的人员进行定期的专业知识和业务技能培训；承包方派出的保安人员应通过上岗前的考核；承包方派驻的人员上岗前须征得甲方同意；承包方派驻人员应落实甲方的精细化服务专项要求。

4.1.2 对纪念馆内的重要历史文物实行重点安全防范守护，防止遭窃或人为破坏。

4.1.3 开馆前、闭馆后及开放期间，保安人员必须对展厅内的文物进行检查清点，对纪念馆内安全防范区域进行防火防盗安全检查。如发现隐患应及时采取措施，并向馆方报告，同时做好详细记录。

4.1.4 在承接安保服务范围内，如发生刑事、治安案件或火灾事故等，保安人员应采取应急措施，防止事故扩大，保护好现场，并及时向馆方报告。

4.1.5. 承包方派出保安人员必须政治清白、无刑事犯罪（或被公安部门处理过）记录，年龄 18-40 周岁，男性身高 1.72 米（女性身高 1.60 米）以上，身体健康，相貌端庄。保安人员着统一服装上岗值勤。值勤过程中必须着装整洁，言行规范，礼貌接待，热情服务。

4.1.6. 承包方派出的保安人员必须持证上岗。

4.2 文明值勤规范要求

4.2.1 着装规范。

制服整洁规范、干净无污；钮扣齐全扣好，胸卡佩带左胸；皮鞋光亮，帽子戴正，不卷衣袖、裤脚。

4.2.2 仪容整洁。

常修指甲，男不留长发，不蓄胡子，女不染（涂）鲜艳头发（指甲）。

4.2.3 坐立端庄

坐时不伸腿，双手不插袋，不跷“二郎腿”，不说笑打闹，不玩手机，不哼小调吹哨。

4.2.4 举止大方

面对客人，不吃食物，不打哈欠，不搔头皮，不挖耳鼻。

4.2.5 待人礼貌

客到要起立，立正先微笑，接受客人问讯应耐心，有问必有答。

4.2.6 语言文明

态度要和蔼，说话口齿清楚有分寸，音量要适中。

4.2.7 接听电话规范

拿起听筒“您好，‘一大’纪念馆”，“请讲”、规范。“请稍等”，忌用“喂”，“你找谁？”“有什么事？”等不文明语言。

4.2.8 来访接待规范

客人来访应起立，保安及时与被访人取得联系，征得被访人同意后，请客人在来访簿上登记，然后方能进馆。

4.3 交接班规范要求

4.3.1 接班人员更衣后须提前十分钟到岗。

4.3.2 接班人员未到岗，上一班值班员不准下班（监控室须保证二人值班）。

4.3.3 交接内容：

4.3.3.1 清点装备器械、设备设施等物品的数量，检查其完好无损。

4.3.3.2 值班记录簿上记载的重要事项应进行口头交接。

4.3.3.3 上级主管领导交办的任务或指示等。

4.3.3.4 在计算机里退出(输入)各自的密码和系统。

4.3.4 交接结束后，接班人员应签名予以确认。

4.3.5 凡接班人员发现上一班移交的物品、设备等在数量或完好上有缺损时，应

及时向上一班指出，如当时未指出，一旦签名确认后则由接班人员负责。

4.3.6 对人为损坏或不按规定要求操作致物品、设备等损坏的，对有关责任者将酌情作出相应的赔偿。

五、岗位职责要求

5.1 门卫岗（中共一大纪念馆）

- 1、门卫保安应在规定的地点值勤，精神饱满，集中精力，认真行使规定的职责。
- 2、门卫室始终保持有人值勤，不得擅自离岗。
- 3、热情接待来宾，在门卫室办理来访登记手续，保安应及时通知办公室联系安排接待事宜。
- 4、严禁观众或来访者将易燃易爆物品携带进入馆内。
- 5、及时、准确地收发文件报刊。
- 6、定时巡逻检查，并做好巡查记录。

5.2 门卫岗（周公馆）

- 1、做好邮件、报刊的收发登记工作。
- 2、热情接待来访来客，办公区域禁止无关人员进入。
- 3、门卫室应保持清洁卫生，禁止无关人员进入。
- 4、当发现异常情况时，应及时报告领导或有关部门，并做好记录。

5.3 监控岗

- 1、监控室值班员应准时到岗交接班，不准无故迟到、早退，接班人员应提前十分钟到岗。
- 2、当值时工作应认真负责，不得擅离岗位，监控室内必须始终保证有一名值班员在岗位上操作。
- 3、当值人员应高度重视、认真对待每一次报警，及时、准确地将信息传递给保安员处警。
- 4、交接班时，交接双方应按照“交接规范细则”实施，对各类设备及工作情况

进行交接。

5、对在当值中发现的问题应及时、详细、完整的做好值班记录，交班时必须向下一班接班人员交待清楚。

6、当值时不准打瞌睡或睡觉，不准玩手机听收音机、收看电视节目、看书报、打私事电话。

5.4 夜间巡逻岗

1、巡逻值班人员必须严守岗位，应在全馆区域内（包括馆区外围）勤巡逻、勤检查。

2、根据天气和客观因素的变化，如大风、大雨、骤冷等恶劣天气，应适当增加巡逻次数，并在指定位置进行巡更。

3、巡逻路线：

中共一大纪念馆：馆区外围四周——馆内通道——太仓路宿舍旧址，以上路线交叉进行。

5.5 进口引导岗(新馆所有进出口)

1、及时组织和引导观众有序进场。

2、在入场参观人员较多时引导有序排队。

3、配合处置各类突发事件。

5.6 预检岗(新/老外岗)

1、引导观众排队、前期的引导提示工作。

2、控制入场秩序。

5.7 安检岗(安检引导、视频、金属探测器)

1、进馆参观都必须经过安检门检查，接受检查后方可进馆参观。

2、安检中一旦发现易燃易爆物品安检员应及时报告。

3、安检员应做好上岗前准备。

5.8 各区域展厅岗(全部展厅内岗)

- 1、维护所辖区域的参观秩序。
- 2、配合处置各类突发事件。

5.9 手扶电梯岗(新馆)

- 1、发现电梯故障, 异响等, 及时汇报。
- 2、严禁出入口拥堵或堆放杂物。
- 3、遇有突发事故, 立刻按下急停按钮。
- 4、制止在自动扶梯奔跑。

5.10 国旗广场执勤岗(新馆广场)

- 1、及时观察广场内周围的安全情况。
- 2、当发现异常情况时, 应及时报告领导或有关部门。

5.11 太仓路旧址门卫岗

- 1、负责太仓路博文女校安全检查。
- 2、热情接待来访来客, 办公区域禁止无关人员进入。
- 3、门卫室应保持清洁卫生, 禁止无关人员进入。
- 4、当发现异常情况时, 应及时报告领导或有关部门, 并做好记录。

5.12 外岗各出入口人流管控岗(新馆)

- 1、按规定的地点执勤, 不得擅自离岗。
- 2、引导指引参观者按路线顺序排队。
- 3、遇参观者前来咨询, 提供引导。
- 4、配合处置各类突发事件。

5.13 观众服务中心岗(服务台)

- 1、当值保安队员禁止与工作无关的人员闲聊。
- 2、对管辖区设备设施运行、卫生进行检查。

- 4、熟悉管辖区域内的基本设施状况。
- 5、为参观事宜的观众做解答和引导。
- 6、配合处置各类突发事件。

5.14 垂直电梯岗(新馆)

- 1、每日开馆前检查电梯运行情况。
- 2、发现电梯故障,困梯、异响等,及时汇报。
- 3、配合处置各类突发事件。

周公馆：管区内及管区外围四周

- 1、在巡逻中，发现馆区内或馆区外围有可疑情况，要查根究底并注意工作方法，发现作案嫌疑对象时，通知监控人员按下“110 报警”系统迅速报警，并及时向总值班或公安部门报告。
- 2、发现火警要及时扑救，立即向总值班报告。如发现展品或其它物品失窃时，不要随意翻动，应及时向总值班或安全保卫部汇报。
- 3、每次巡逻后要及时作好记录。
- 4、巡逻值班人员要加强工作责任心，要做到“三多”，即多看、多问、多听。“三勤”，即手勤、脚勤、嘴勤。

管理岗（队长、领班）

- 1、负责本项目保安队伍的管理，圆满完成各项工作任务。
- 2、严格请示报告制度。
- 3、负责与相关部门建立良好的工作关系。
- 4、协助配合馆方完成《防火巡查记录》和《防火检查记录》。
- 5、完成对当天工作在《值班记录本》进行记录。
- 6、领班每日不少于 2 次岗位工作抽查、队长每月不少于 2 次对值班工作抽查，并填写《保安查岗记录表》。
- 7、领班或队长每天一次对夜间监控岗位的工作质量进行检查，并在《监控运行记录簿》上记录相关信息。

入口岗

- 1、做好开馆前的准备工作。
- 2、对携带易燃易爆物品的观众，应禁止其入馆。
- 4、对衣着不整、酗酒及精神异常（无人陪护）者，劝阻其进馆参观。
- 5、如遇参观人员较集中时，应及时向周公馆管理部门报告并协调、指挥人员分流。

展区巡视岗

- 1、巡查展区、展品的安全，劝阻不文明瞻仰行为。
- 2、及时劝阻观众触摸裸露展品。
- 3、引导观众文明参观。
- 4、展区内禁止使用闪光灯拍照。
- 5、劝阻观众在展区内的喧哗、奔跑。

门岗

- 1、门卫保安应在规定的地点值勤，认真行使规定的职责。
- 2、门卫室应始终保持有人值勤，不得擅自离岗。
- 3、管理好门卫室的财物。
- 4、严禁观众或来访者将易燃易爆物品携带进入馆内。
- 5、对携带出馆的物品，门卫要认真的查验出门单。
- 6、临时工作人员进入馆内，无证人员一律不准进馆。
- 7、外来人员车辆来馆，应按指定地点停放。
- 10、发现事故或险情应妥善处理，及时报告。
- 11、及时、准确地收发文件，做好收发登记、保管、签收记录。

监控岗（日班、夜班）

- 1、监控室值班员应准时到岗交接班，不准无故迟到、早退，接班人员应提前十

分钟到岗。

2、当值时工作应认真负责，不得擅离岗位，监控室内必须始终保证有一名值班员在岗位上操作。

3、当值人员应高度重视、认真对待每一次报警，及时、准确地将信息传递给保安员处警。

4、交接班时，交接双方应按照“交接规范细则”实施，对各类设备及工作情况进行交流。

5、对在当值中发现的问题应及时、详细、完整的做好值班记录，交班时必须向下一班接班人员交待清楚。

6、当值时不准打瞌睡或睡觉，不准玩手机听收音机、收看电视节目、看书报、打私事电话。

六、保安队长、保安员的任务、职责和管理

6.1 队长职责

1、认真执行与甲方（中共一大纪念馆）所签合同书的各项任务，积极组织指挥队员认真全面深入地做好馆区内外的安全保卫工作。

2、努力做好保安队的日常业务管理工作，及时传达甲方职能部门的工作、指令，督促检查队员遵守保安工作的各项规章制度，特别是工作纪律执行情况。

3、安排好队员的执勤岗位，布置队员按制度规定的要求值勤和做好交接班记录。

4、每天上班前查阅值班记录，整队进行讲评及工作任务布置。每月组织召开一次全队会议。

5、培养队员识大体、顾大局，树立从事保安工作的光荣感，增强他们的工作责任心和处理问题的业务能力，树立服务意识，努力完成甲、乙双方交给的保安任务。

6、负责队员的查岗、考勤、考核工作，对值勤中的有功人员和过失人员提出奖惩意见。

7、密切保持与甲方职能部门的工作联系，及时反映工作中的有关问题，提出改进保安工作的意见和措施。

8、积极努力完成甲方职能部门交办的临时性、突击性的工作任务。

9、以身作则，严于律己，团结同志，关心队员，及时掌握队员的思想状况，有的放矢地做好疏导教育工作，全面完成上级交办的各项工作任务，保一方平安。

副队长职责

- 1、在队长的带领下进行工作, 配合并接受公司的业务督导。
- 2、负责保安部日常事务的督导, 做好经常性的岗位巡查工作。
- 3、制定各岗位保安员岗位操作流程。
- 4、负责保安员的思想、业务等方面培训工作, 提高保安员安全防范意识。
- 5、协助所在地方公安机关处理相关治安、消防等问题。
- 6、掌握所属区域内消防、治安重点部位。
- 7、负责组织保安部例会。
- 8、处理的各项突发情况, 每周例会做总结汇报。

6.2 保安员职责

- 1、在指定岗位值勤，按照规定努力完成上级交给的任务。
- 2、根据有关规章制度，认真做好“五防”，即：防火、防爆、防盗、防破坏、防事故。确保责任区的安全。
- 3、严格遵守验证制度，落实特殊区域的执勤工作要求，劝阻观众在禁止区域吸烟、拍照、录像、触摸展品、大声喧哗、妨碍参观秩序和展厅环境的不良举止等。
- 4、处理责任区内发生的有关安全保卫事件，并及时报告上级有关部门。
- 5、坚守岗位，认真做好巡逻、检查、护卫等保安工作，特别是做好开馆前、闭馆后的文物清点和安全检查工作。
- 6、服从命令，听从指挥，积极努力完成上级交办的保安工作，确保安全。
- 7、发生突发情况时，应及时疏散观众、积极参与救援。

6.3 保安值班人员工作职责

- 1、值班人员应准时到岗交接班，不准无故迟到、早退，接班人员应提前十分钟到岗，与上一班值班员进行交接并做好上岗前的准备工作。

- 2、当值时工作应认真负责，不准睡觉，不得擅离岗位，熟悉和正确使用安防设备，做好外围的安防布防工作。值班场所应保持清洁卫生。
- 3、当值人员应高度重视，认真对待每一次报警，接警后须及时将信息传递给“一大”总值班（周公馆报当值总值班）。
- 4、对在当值中发现的问题应及时、详细、完整的做好值班记录，交班时向有关人员交待清楚。
- 5、当发现治安、火警案件时，应及时向公安部门报警，同时采取积极措施，减少损失并保护好现场。
- 6、保安因故或身体不适需请假或调班，须提前一天以书面形式向有关主管部门提出申请，批准后方可请假或调班。未获批准擅自缺勤者作旷工论处。
- 7、严禁违章使用电热器具，未经批准的电热器具一律禁止使用。

七、勤务模式及人员配备原则：

中共一大纪念馆：

岗 位	岗位数 (个)	工作时间 (小时)	拟配置人数 (人)	备注
队 长	1	8		
副队长	1	8		
夜间领班	1	12		
监控岗	2	24		
门卫岗	2	24		
106 会址外岗	1	24		
106 会址内岗	1	8		
108 会址内岗	1	8		
会址出口执勤岗	1	8		
会址进口执勤岗	1	8		
会址安检岗	3	8		

上、下行电动扶梯执勤岗	2	8		
专题展厅一楼岗	1	8		
专题展厅二楼岗	1	8		
纪念馆安检岗	4	8		
报告厅执勤岗	1	12		
一大广场执勤岗	1	8		
纪念馆 393 进口岗	1	8		
纪念馆 393 安检岗	1	8		
纪念馆进口执勤岗	1	8		
纪念馆一层大厅岗	1	8		
纪念馆出口执勤岗	1	8		
新馆陈列展厅岗	6	8		
太仓路博文女校门卫岗	1	12		
周公馆监控岗	2	24		
周公馆门卫岗	1	12		
周公馆进口引导岗	1	8		
周公馆陈列展厅岗	2	8		
周公馆副队长	1	8		
周公馆旧址岗	4	8		
小 计	48			

各投标单位根据岗位及工作时间情况自行拟定配置人数

请各投标单位根据岗位及工作时间情况自行拟定配置人数

★重要提示：

常日班每天 8 小时工作制，实行做五休二，12 小时工作的，实行 4 班 2 运转制（即：做一天 7：00——19：00 第二天 19：00——次日晨 7：00，休息两天）。

无论何种作息模式，必须符合《劳动法》和《国务院关于职工工作时间的规定》（国务院令第 174 号）的规定。有条件的企业应实行标准工时制，有些企业因工作性质和生产特点不能实行标准工时制，应保证劳动者每天工作不超过 8 小时、每周工作不超过 40 小时、每周至少休息一天。

八、保安员条件

8.1 承包方派出保安人员必须政治清白、无违法犯罪记录，男性，高中毕业以上文化程度，年龄 18-40 周岁的中国公民。男性身高 1.72 米以上，女性身高 1.60 米以上，五官端庄、视（裸）力 1.0 以上；身体健康，无传染病、无残疾、无精神类疾病史、无明显疤痕或标志；

8.2 遵纪守法、政治清白、品行良好，无违法犯罪记录，无违反计生政策规定。

8.3 经公安机关批准设立的培训机构培训合格，取得由上海市劳动社会保障局（公安机关）核发的《上海市保安员资格证》、监控员还须具有《消防建（构）筑物中级/四级证书》、管理岗位至少有 1 名一级保安员（高级保卫师）和 2 名二级保安员（保卫师），

8.4 保安员须熟悉相关的保安业务管理知识，中标供应商可以提前与用人单位协商有关的培训事宜。

九、服务费内容

9.1 每月服务费包含保安员工资、社保金及有关补贴及从事保安工作必备的统一服装，器械装备等。

9.2 ★保安员的工资不得低于上海市企业职业最低工资标准（请投标人留意最新工资标准规定，本项目按最新的最低工资标准执行）。

9.3 有关补贴包括夜餐费、节假日（以国务院公布为准）补贴费及加班费用，其中每个值班夜餐费不得低于人民币 5 元整。

9.4 保安员的社会劳动保险。中标供应商必须为其购买社会劳动保险（含养老、失业、工伤、医疗保险），中标供应商如违反须负相应的法律责任（包含试用期）。

9.5 保安员在病重或因工致伤残或死亡时发生的全部费用由中标供应商承担。

9.6★甲方支付的合同金额已经包括不限于上述的全部费用, 不再承担任何其他费用。

十、付款方式

1. 保安服务费按实际聘用人数及单价按季度结算。如乙方提供保安服务不足一个月时按日计算保安服务费。
2. 乙方须在甲方办理付款手续之前 7 个工作日内, 提供等额的正式发票给甲方, 以便甲方及时办理付款手续。

十一、管理考评方法

采购人于合同期内对保安服务项目进行考评, 考评方法和依据是国家相关规定、行业规定以及采购人制定的管理规定。评分按百分制, 每个月为一个计分周期, 当月得分低于 70 (含) 分的, 视为不合格, 采购人可单方面解除合同。

(一) 扣分标准:

- 1、防火、防灾、防盗事故为零, 发生一起当月考核分数为 0 分。
- 2、年观众有效投诉不大于 1 起, 超过 2 起当年考核不合格。
- 3、中标供应商必须严格按照“保安服务工作内容”为采购人提供保安服务, 因中标供应商及其工作人员原因导致采购人产生损失的, 每发现一宗扣 5 分, 造成严重后果的每次扣 20 分。
- 4、采购人提出更换不符合使用要求保安员, 中标供应商必须在三个工作日内予以更换, 如不及时更换, 每推迟一天扣 5 分, 扣分不设上限。
- 5、中标供应商应在二个工作日内安排保安员补充空缺岗位, 如不及时补充, 每推迟一天扣 5 分, 扣分不设上限。
- 6、保安员无证上岗每发现一宗扣 5 分, 工作时间不按规定着装、迟到、早退、擅离职守、怠工的, 每发现一宗扣 5 分。
- 7、采购人发现保安员装备存在问题的, 中标供应商必须在二个工作日内予以整改, 不按采购人要求整改或整改不完全的, 每次扣 10 分。
- 8、保安员寻衅滋事, 导致采购人声誉受损的, 每次扣 20 分。

（二）采购人做出扣分决定同时，对中标供应商发出《整改通知书》。中标供应商应在规定限期内实施整改，并将整改的情况书面报采购人。

（三）采购人每月月末制作月度考评总表，作为结算依据。

（四）当月累计扣分达 30（含）分的，采购人可以解除合同，由此造成的经济损失和法律责任，由中标供应商自行承担，采购人有权视情节进行违约追责。

表一：整改通知书

保安服务项目整改通知书 编号：【 】年 第 号 _____： 我支队_____于____年__月__日在工作中发现下述问题： _____，按规定扣__分，现通知你单位，请于____年__月__日前将整改结果函告我单位。逾期不改，造成后果将依法追究相应责任。 （盖章） 年 月 日 （联系人： 联系电话： ）	
被通知单位负责人或委托人签收：	

表二：月度考评表

扣分项目	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	总扣分数
扣分数													
得分 (100-总扣分数)	： 你 单 位 ____年 ____月 的 项 目 得 分 为 ____分 ， 特 此 通 知 。 被通知单位负责人或委托人签收： 二〇 年 月 日												
备注													

填表人： 审核人（盖章）：

第四章 评标办法

一、 评标

(一) 本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人的代表和从政府采购专家库随机抽取的专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

(二) 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；
2. 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
3. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(三) 本次评标采用综合评分法。

(四) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

二、 评标程序

（一） 投标文件初审

1. 招标代理机构将对各投标文件进行资格性审查。
2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查。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，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

（二） 投标文件的澄清

1. 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。
2. 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. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

（三）对漏项和缺项的处理：评标委员会认为产生的漏项或缺项不影响产品质量或者不能诚信履约的，投标人在澄清、说明和补正中已承认并承诺由其承担该漏项或缺项费用，可将该项所有有效标报价中的最高报价计入其评标价中。若投标方拒绝接受上述修正，其投标将被拒绝。

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。

（四）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；有缺漏项的报价，对投标价中缺漏项按照对其最不利原则（即按照投标人中该项最高报价计算）修正后的投标修正价为其评审价；评审价不等于中标价，一旦中标，仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

（五）比较与评价。评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

（六）最后得分：评标委员会按照评标办法各自打分，得分分值之和即为其总得分。

（七）推荐中标候选人：各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位。将综合评分由高到低顺序排列。综合评分相同，按投标价格由低到高顺序排列；评委会按上述排列向采购人推荐三名中标候选人。

（八）凡投标文件存在下列情况之一者，将视为非实质性响应招标文件，都将导致投标无效：

- 1) 投标报价超出采购预算或者最高限价的；

- 2) 投标有效期不足；
- 3) 投标文件无或漏缺单位盖章、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章的；
- 4) 由法人授权代表投标，但未提供法人代表授权书的；
- 5) 投标方未提供投标保证金或投标保证金金额不足或投标保证金的形式不符合规定的；
- 6) 投标文件附有招标方不能接受的条件；
- 7) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标的（如有）；
- 8) 投标文件符合招标文件中规定无效标的其它实质性条款；
- 9) 投标方的投标书、资格条件、资格证明未提供或不符合招标文件要求的；
- 10) 投标报价明显低于其他通过符合性审查投标方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，投标方在合理的时间内不能提供书面说明或相关证明材料，投标方不能证明其报价合理性的；
- 11) 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。
- 12) 投标单位的单位负责人相同、或者存在直接控股关系、管理关系等情形。
- 13) 按有关法律、法规、规章规定属于无效投标的；

综合评分法

2025 年保安服务采购项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
业绩	0~5	投标人近三年(2022 年 2 月 1 日至投标截止时间)类似项目成功案例(业绩需提供合同复印件或用户证明等证明文件，且证明材料中需体现出业绩内容和时间，有 1 项业绩得 1 分，最多得本评标要素满分为止)。
项目人员资质	0~5	派驻项目人员包含至少 1 名一级保安员（高级保卫师）和

		2 名二级保安员（保卫师）得 5 分。 派驻项目人员包含没有一级保安员（高级保卫师）或少于 2 名二级保安员（保卫师）得 3 分。 派驻项目人员包含没有一级保安员（高级保卫师）且少于 2 名二级保安员（保卫师）得 0 分。
报价分	0~10	报价（权重 10%）得分计算公式如下： 满足招标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(基准价 / 报价)× 价格权值×100
从服务方案进行评分（满分 30 分）	0~30	从服务方案进行评分（满分 30 分）： 服务方案符合招标要求、符合项目特点、表述清晰且完整、针对性强，得 30 分； 服务方案符合招标要求、符合项目特点、表述较清晰较完整、针对性一般，得 25 分； 服务方案符合招标要求、个别内容表述不够清晰完整、针对性不足，得 15 分； 服务方案符合招标要求、内容表述空洞，得 10 分； 服务方案不完全符合招标要求，内容有较多缺漏，得 5 分； 未提供，得 0 分。
根据应急服务方案进行评分（满分 10 分）	0~10	根据应急服务方案进行评分（满分 10 分） 应急服务方案符合招标要求、符合项目特点、表述清晰且完整、针对性强，具有详细可行的应急预案，得 10 分； 应急服务方案符合招标要求、

		符合项目特点、表述较清晰较完整、针对性一般, 具有较详细可行的应急预案, 得 6 分; 服务方案符合招标要求、个别内容表述不够清晰完整、针对性不足, 提供的应急预案较简单, 得 3 分; 未提供, 得 0 分。
根据所提供的员工流动控制率、稳定员工队伍的措施进行评分 (满分 5 分)	0~5	根据所提供的员工流动控制率、稳定员工队伍的措施进行评分 (满分 5 分): 相关措施完善、效果显著, 能够稳定员工、降低员工流失率, 得 5 分; 相关措施较完善、效果一般, 得 3 分; 未描述任何控制措施, 得 0 分。
根据投标单位针对本项目提供的特色/延伸服务方案进行综合评分 (满分 15 分)	0~15	根据投标单位针对本项目提供的特色/延伸服务方案进行综合评分 (满分 15 分): 特色/延伸服务贴合采购方实际情况, 有很强的有效性和针对性得 15 分; 特色/延伸服务较为贴合采购方实际情况, 针对性和可操作性一般, 得 10 分; 特色/延伸服务较未贴合采购方实际情况, 针对性和可操作性较差, 得 5 分; 特色/延伸服务无可操作性或未提供得 0 分。
结合采购方的红色属性, 根据投标单位自身开展的红色教育、党建引领等方案开展的相关工作	0~5	结合采购方的红色属性, 根据投标单位自身开展的红色教育、党建引领等方案开展的相关工作, 与本次投标方案结合密切的得 5 分。公司党建引领工作较少, 与本次投标方案关联性一般得 2 分。未提供, 得 0 分。
项目人员配备情况	3~10	派驻项目人员的人员结构及排班情况科学合理、完全满足

		招标文件需求得 10 分。 派驻项目人员的人员结构及排班情况较为科学合理,基本满足招标文件需求得 7 分。 派驻项目人员的人员结构及排班情况缺乏合理性,对招标文件需求存在缺漏,无法完全满足得 3 分。
公司规章制度及人员培训	0~5	公司规章管理制度齐全、人员培训方案详细规范得 5 分, 公司规章管理制度有所缺漏、人员培训方案内容空洞得 2 分 未提供得 0 分

本项目涉及的优惠政策具体如下:

(1) 中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》文的相关规定认定。

(2) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》(财库[2022]19号),本项目专门面向中小企业,对小型和微型企业产品的价格没有价格优惠。

(3) 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知(财库〔2014〕68号)》及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知(财库〔2017〕141号)》采购政策,监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受中小企业发展的政府采购政策,其中残疾人福利性单位须按规定提供《残疾人福利性单位声明函》,监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,未提供的则其价格不予扣除。

(4) 参加政府采购活动的中小企业应当按《政府采购促进中小企业发展管理办法(财库〔2020〕46号)》规定提供《中小企业声明函》。未提供上述资料的报价,其价格不予扣除。

2、对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应

当强制采购的节能产品，按照规定实行强制采购。

3、对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；或按照国家的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。上述“节能产品”、“环境标志产品”以政府采购品目清单为准。投标人须在投标文件中提供清单中相应页面作为证明材料。

4、如果有国家规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第五章 合同格式

合同统一编号：*****

合同内部编号：*****

包 1 合同模板：

2025 年保安服务合同

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》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:用户指定地点

2. 3★服务期限: 2025 年 1 月 1 日——2025 年 12 月 31 日

本次中标单位如非原服务单位,则中标单位需要按照中标金额的月平均费用支付原服务单位 2025 年 1 月 1 日至合同签订之月的所有服务费用。

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定,上述标准不一致的,以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的,按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权,如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的,则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后,甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书,甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内,确定具体日期,由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收,对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收,乙方应当排除故障,并自行承担

担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容： **[合同中心-支付方式名称]**

1. 保安服务费按实际聘用人数及单价按季度结算。如乙方提供保安服务不足一个月时按日计算保安服务费。

2. 乙方须在甲方办理付款手续之前 7 个工作日内，提供等额的正式发票给甲方，以便甲方及时办理付款手续。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内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。

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

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙

方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的

事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为 0 元 的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式3份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。 **[合同中心-补充条款列表]**

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

本合同版本为格式文件。

第六章 附件（投标文件格式）

投标文件目录

1、商务标

（一）资质部分

表 1 法定代表人授权书；（原件加盖公章，扫描上传）

表 2 法定代表人身份证、被授权人代表身份证；（复印件加盖单位公章，扫描上传）

表 3 “三证合一”的营业执照；（扫描上传）

表 4 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 5 投标保证金汇款底单；（加盖单位公章）

表 6 无利害关系声明和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；（原件加盖公章，扫描上传）

表 7 对投标文件的真实性、合法性承诺函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 8 主要股东或出资人信息；（原件加盖公章，扫描上传）

表 9 中小企业声明函；（原件加盖公章，扫描上传）

表 10 《保安服务许可证》；（复印件加盖单位公章，扫描上传）

（二）报价部分

附件一 投标函（格式）

附件二 开标一览表（格式）

附件三 分项报价表（格式）

附件四 投标单位的财务情况表（格式）；

2、技术标

附件五 商务条款偏离表；

附件六 技术条款偏离表;

附件七 同类项目业绩清单(2022年2月1日起);

附件八 服务方案,包括但不限于:服务工作及管理方案(服务及管理方案应突出仪容仪表、文明礼貌和精细化服务)、整体运作流程、党建引领、工作人员培训及管理、服务人员的配备、质量保证体系及措施、临时工的流动控制率,稳定员工队伍的措施、拟派驻项目管理人员简介、应急管理及应急响应、特色/延伸服务等;

附件九 残疾人福利性单位声明函(非福利性单位不用填写);

附件十 节能清单和环保清单说明表(非清单产品不用填写);

附件十一 评分内容应答表(扫描件上传)

附件十二 供应商认为需加以说明的其他内容。

商务标

资质部分

投标人须知

1.1 对所附表格中要求的资料和询问应做出肯定的回答。

1.2 资格文件的签字人应保证他所做的声明及对一切问题的回答的真实性和准确性。

1.3 投标人提供的资格文件将由招标代理机构及买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的能力。

1.4 投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

1.5 全部的文件应提供正本一份，副本四份，按投标人须知第 16 条规定封装。

表 1 法定代表人授权书

致：上海浦成机电设备招标有限公司

本授权书声明：注册于_____（地方名称）的_____公司（投标单位全称），在下面签字的_____（被授权代表姓名、职务）为本单位的合法代理人，就项目_____（项目名称）合同投标及合同执行、完成有关服务事项，以本单位名义全权处理一切与之有关事宜。

法定代表人签字（盖章）：_____

投标单位全称（公章）：_____

日 期：_____

代理人（被授权代表）签字（盖章）：_____

职 务：_____

通讯地址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

表 2 法定代表人身份证、被授权代表身份证

（复印件加盖单位公章，扫描上传）

表 3 “三证合一”的营业执照

（扫描上传）

表 4 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:

表 5 投标保证金汇款底单

投标保证金办理电汇和、网银，需提供相关的银行底单复印件。

开户银行：_____ 帐号：_____

注：请填写开户银行和帐号，以方便招投标项目结束时，保证金的退回。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 6 无利害关系声明和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

我方承诺与招标人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

我方声明在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（重大违法记录是指供应商因违法经营收到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 7 对投标文件的真实性、合法性承诺函

我方承诺对所递交投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 8 主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

- 注：1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 投标人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个的全部填写。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

表 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：

1. （标的名称），属于（物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为_____万元，资产总额为万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（物业管理）；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：

¹ 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据（如上年度财务数据未出，请填写上上年度），无上一年度数据的新成立企业可不填报。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：“物业管理”。

表 10 《保安服务许可证》；
(复印件加盖单位公章，扫描上传)

报价部分

附件一 投标函

致：上海浦成机电设备招标有限公司

根据贵方为_____项目招标采购货物及服务的
投标邀请_____（招标编号、包件号），签字代表_____（全
名、职务）经正式授权并代表投标方
_____（投标方名称、地址）提交下
述文件正本一份和副本一式四份。

(1) 资质部分

(2) 商务和技术部分

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标报价表中规定的应提供和交付货物的投标总价为
（注明币种），即_____（文字表述）。
2. 投标方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 投标方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有的话）以及全
部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权
利。
4. 其投标自开标日起有效期为 90 个日历日。
5. 投标方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资
料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标方被授权代表姓名、职务(印刷体)：_____

投标方名称：_____

（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

被授权代表签字：_____

附件二 开标一览表

投标方名称：_____

招标编号：_____

2025 年保安服务采购项目包 1

包件名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：(1) 所有价格均用人民币（RMB）元表示。

(2) 报价包含所有税费。

(3) 若本表与报价格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

(4) 上表中“投标总价”应包含整个项目过程中可能发生的所有费用。报价单位在报价时必须充分考虑本项目所要求，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。采购人在签订合同的时候，不会对报价单位缺漏项的金额给予补偿。

投标方被授权代表签字：_____

投标方名称（公章）：_____

附件三 分项报价表

投标方名称: _____

招标编号: _____

包件号: _____

货币单位: 元

序号	项目	中国共产党第一次全国代表大会会址纪念馆	
1	人工成本费		
2	管理费		
3	装备费		
4	培训费		
5	税金		
6	不可预见费		
7	其他		
			
分 享 报 价 合 计 (1+2+.....)			
总计			

注: (1) 所有价格均用人民币(RMB)元表示。

(2) 如果单价合计数与总价不符时, 则以单价合计数为准。

(3) 价格中已含人员保险及相关税费。

投标单位被授权代表签字: _____

投标单位名称(公章): _____

附件四 投标单位的财务情况表（格式）

投标方名称：_____

招标编号：_____

包件号：_____

一、基本资料				
资 产 总 额		其 中	固定资产	
			流动资产	
负 债 总 额		其 中	长期负债	
			流动负债	
年平均完成营业额				
最高年营业额				
人员数量				
二、近年完成的营业额				
年 度		完成金额		
2021				
2022				
2023				

投标单位被授权代表签字：_____

投标单位名称（公章）：_____

技术标

附件五 商务条款偏离表

投标方名称：_____

招标编号：_____

包件号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
		交货期：			
		付款方式：			
		质保期			
		合同条款			
					

投标单位被授权代表签字：_____

投标单位名称（公章）：_____

附件六 技术条款偏离表

投标方名称：_____

招标编号：_____

包件号：_____

序号	采购要求	投标响应	偏离情况	说明

根据第三章内容填写

投标单位被授权代表签字：_____

投标单位名称（公章）：_____

附件七 同类项目业绩清单（2022 年 2 月 1 日起）

投标单位名称：_____

招标编号：_____

包件号：_____

序号	用户名称	项目名称及所在地	合同金额	合同完成情况

注：其中所列的主要项目应附合同复印件等内容。

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

附件八 服务方案

内容自拟，包括但不限于：服务工作及管理方案（服务及管理方案应突出仪容仪表、文明礼貌和精细化服务）、整体运作流程、党建引领、工作人员培训及管理、服务人员的配备、质量保证体系及措施、临时工的流动控制率，稳定员工队伍的措施、拟派驻项目管理人员简介、应急管理及应急响应、优惠措施及承诺等；

投标单位被授权代表签字：

投标单位名称（盖公章）：

附件九 残疾人福利性单位声明函

（非福利性企业不用填）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位被授权代表签字：_____

投标单位名称（公章）：_____

附件十 节能清单和环保清单说明表
(非清单产品不用填写)

序号	品牌	投标型号	节能产品认证清单				环保产品认证清单			
			已取得证书日期	清单型号	证书编号	位于节能产品政府采购清单页次	已取得证书日期	清单型号	证书编号	位于环境标志产品政府采购清单页次
1						第 XX 页第 XX 大行第 XX 行				第 XX 页第 XX 大行第 XX 行
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										

备注：1、上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”、以相关职能部门正式发布的最新一期为准。

2、投标单位需填写本表，并按以上序号循序在该表后提供《节能产品政府采购清单》和《环境标志产品政府采购清单》中该产品所在页的复印件（用颜色笔标识一一对应的认证型号）。

投标单位被授权代表签字：_____

投标单位名称（公章）：_____

附件十一 评分内容应答表（扫描件上传）

评分项目	分值区间	评分办法	对应内容及页码
业绩	0~5	投标人近三年（2022年2月1日至投标截止时间）类似项目成功案例（业绩需提供合同复印件或用户证明等证明文件，且证明材料中需体现出业绩内容和时间，有1项业绩得1分，最多得本评标要素满分为止）。	
项目人员资质	0~5	派驻项目人员包含至少1名一级保安员（高级保卫师）和2名二级保安员（保卫师）得5分。 派驻项目人员包含没有一级保安员（高级保卫师）或少于2名二级保安员（保卫师）得3分。 派驻项目人员包含没有一级保安员（高级保卫师）且少于2名二级保安员（保卫师）得0分。	
报价分	0~10	报价（权重10%）得分计算公式如下： 满足招标文件要求且最低的投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（基准价 / 报价）× 价格权值 × 100	
从服务方案进行评分	0~30	从服务方案进行评分（满分30分）： 服务方案符合招标要求、符合项目特点、表述清晰且完整、针对性强，得30分； 服务方案符合招标要求、符合项目特点、表述较清晰较完整、针对性一般，得25分； 服务方案符合招标要求、个别内容表述不够清晰完整、针对性不足，得15分； 服务方案符合招标要求、内容表述空洞，得10分； 服务方案不完全符合招标要求，内容有较多缺漏，得5分； 未提供，得0分。	
应急服务方案	0~10	根据应急服务方案进行评分（满分10分） 应急服务方案符合招标要求、符合项目特点、表述清晰且完整、针对性强，具有详细可行的应急预案，得10分； 应急服务方案符合招标要求、符合项目特点、表述较清晰较完整、针对性一般，具有较详细可行的应急预案，得6分； 服务方案符合招标要求、个别内容表述不够清晰完整、针对性不足，提供的应急预案较简单，得3分； 未提供，得0分。	
员工流动控制率、稳定员工队伍的措施	0~5	根据所提供的员工流动控制率、稳定员工队伍的措施进行评分（满分5分）： 相关措施完善、效果显著，能够稳定员工、降低员工流失率，得5分； 相关措施较完善、效果一般，得3分； 未描述任何控制措施，得0分。	
特色/延伸服务方案	0~15	根据投标单位针对本项目提供的特色/延伸服务方案进行综合评分（满分15分）： 特色/延伸服务贴合采购方实际情况，有很强有效性和针对性得15分； 特色/延伸服务较为贴合采购方实际情况，针对性和可操作性一般，得10分； 特色/延伸服务较未贴合采购方实际情况，针对性和可操作	

上海浦成机电设备招标有限公司

		性较差，得5分； 特色/延伸服务无可操作性或未提供得0分。	
投标单位自身开展的红色教育、党建引领等方案	0~5	结合采购方的红色属性，根据投标单位自身开展的红色教育、党建引领等方案开展的相关工作，与本次投标方案结合密切的得5分。 公司党建引领工作较少，与本次投标方案关联性一般得2分。 未提供，得0分。	
项目人员配备情况	3~10	派驻项目人员的人员结构及排班情况科学合理、完全满足招标文件需求得10分。 派驻项目人员的人员结构及排班情况较为科学合理，基本满足招标文件需求得7分。 派驻项目人员的人员结构及排班情况缺乏合理性，对招标文件需求存在缺漏，无法完全满足得3分。	
公司规章制度及人员培训	0~5	公司规章管理制度齐全、人员培训方案详细规范得5分， 公司规章管理制度有所缺漏、人员培训方案内容空洞得2分 未提供得0分	

附件十二 供应商认为需加以说明的其他内容

附：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。