

松江综合保税区 2025-2026 年度海关 卡口特保服务采购项目

招标文件

招 标 人：松江经济技术开发区管理委员会

招标代理机构：上海佰程建设项^{2025年06月06日}目管理有限公司

2025年06月06日

目 录

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

第一章 招标公告

项目概况：

松江综合保税区 2025-2026 年度海关卡口特保服务采购项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 **2025-06-27 09:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310117000250427106341-17246283** （代理机构内部编号：BCGL2025XS036）

项目名称：松江综合保税区 2025-2026 年度海关卡口特保服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：1182.6 万元

最高限价：1062.6 万元

招标需求：松江综合保税区 2025-2026 年度海关卡口特保服务采购，根据海关的授权负责卡口进出人员、车辆及其单证、货物及其单证的比对查验等，具体项目内容和要求详见招标文件。

合同履行期限：2025 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日。

本项目**不允许**联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 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。
 - 3.2 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。
 - 3.3 具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》（跨省、自治区、直辖市提供保安服务的，应当向服务所在地设区的市级人民政

府公安机关备案)。

三、获取招标文件

时 间： 2025-06-07 至 2025-06-16， 每 天 00:00:00~12:00:00，
12:00:00~23:59:5959（北京时间）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：网上获取，本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在上海政府采购网（云采交易平台）获取电子采购文件。

售价（元）：0

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因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、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：2025-06-27 09:00:00（北京时间）

投 标 地 点： 电子投标文件于上海政府采购网（云采交易平台）
（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

开标时间：2025-06-27 09:00:00

开标地点：采用电子采购平台网上开标方式。

五、发布公告的媒介

本次招标公告在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）上发布。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021年2月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

3、本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政府采购云平台免费获取电子采购文件。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、招标人信息

名 称：松江经济技术开发区管理委员会

地 址：上海市松江区广富林路 4855 弄 107 号

联系方式：021-67754286

2、招标代理机构信息

名 称：上海佰程建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室

联系方式：021-51537688

3、项目联系方式

项目联系人：邹珏

电话：021-51537699

第二章 投标人须知

前附表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	详见招标公告
2	项目编号	详见招标公告
3	项目内容	详见《招标需求》
4	最高限价	详见招标公告
5	合同履约期限	详见招标公告
6	供应商资格要求	详见招标公告
7	招标代理服务费 等费用	按《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和发改办价格[2003]857号所规定的 服务类 招标的收费标准, 向 招标人 收取招标代理服务费。
8	报名、发售招标文件	详见招标公告
9	现场踏勘	不组织
10	答疑会(如有)	时间、地点另行通知
11	招标文件澄清或 修改(如有)	通过上海政府采购网(云采交易平台) (http://www.zfcg.sh.gov.cn) 发布澄清或修改公告
12	投标有效期	90 天
13	投标文件份数	电子投标文件一份(电子采购平台上传) 注: 分包件的项目, 若允许投标人参加多个包件投标的, 须制作成一份投标文件。
14	投标文件提交地 点、截止时间	详见招标公告
15	开标时间、地点	详见招标公告
16	投标签收	本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》采用网上电子招投标, 请投标人参照相关法律、法规及规章, 在开标/投标截止前将投标文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如投标人未能在开标/投标截止前上传投标文件, 投标将

		不予受理，投标人自行承担相关后果。 上海政府采购网（电子招投标平台）技术客服电话：95763 各投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标代理机构进行签收，并及时查看招标代理机构在电子采购平台的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
17	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）的相关规定。
18	评标办法	综合评分法
19	资格审查	详见第六章 投标文件有关格式《资格性响应表》
20	符合性审查	详见第六章 投标文件有关格式《符合性要求响应表》
21	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，并发布中标通知书。
22	政策功能	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
23	是否专门面向中小企业采购	☐是，落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策，本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同微型企业。 ☒否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。
24	所属行业	本项目标的所属行业：租赁和商务服务业。 关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）中对于工业划分标准为： （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。
25	履约保证	☐本项目不收取履约保证金 ■收取金额相当于合同总价百分之五（5%），履约保证金应在合同服务期完毕前保持有效；履约保证金在签署合同之前出具，服务期满后 30 天内无息退还剩余保证金。
26	投标保证金	■本项目不收取投标保证金 ☐本项目收取投标保证金【】万元，各投标单位须在开标前的 5 个工作日内以电汇方式打到招标代理机构账户： 名称：上海佰程建设项目管理有限公司 开户行：平安银行上海松江新城支行 账号：15000092717280 备注：银行转账时“备注栏”须注明代理机构内部项目编号及资金用途，例：内部项目编号+投标保证金。 注：各投标人必须在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，且应及时通知招标代理机构确认。若由于投标人未录入投标保证金缴纳登记信息导致投标无效，后果自负。 退还：中标通知书发出之日起 5 个工作日内，未中标的投标人可联系代理机构办理。合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

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《招标公告》和《投标人须知》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》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政府采购网（云采交易平台）（<http://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招标人和招标代理机构。

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 “买方”“甲方”系指招标人。

2.7 “卖方”“乙方”系指中标并向招标人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

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（<http://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《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 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3.4 《招标公告》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。

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”（<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，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

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

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7. 3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的符合性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 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. 5 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。

7. 6 投标人提起询问和质疑，应当按照招标文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

质疑联系人：邹珏，联系电话：(021) 51537699，地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室。

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招标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招标人，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、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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《招标公告》、《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《招标公告》、《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) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能

-
- (4) 招标需求
 - (5) 评标方法与程序
 - (6) 投标文件有关格式
 - (7) 合同条款及格式
 - (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改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、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的

要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12. 1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，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符合性响应，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 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务投标文件

16.1 商务投标文件由以下部分组成：

- （1）《投标函》；
- （2）《开标一览表》；
- （3）《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- （4）《资格性响应表》；
- （5）《符合性要求响应表》；
- （6）《商务要求响应表》；
- （7）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- （8）第四章《招标需求》规定的其他内容；
- （9）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

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。

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管理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、合同履约期限、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，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. 资格性响应表及符合性要求响应表

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《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，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符合性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》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 32 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术投标文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，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 技术投标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. 相关证明文件

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

24. 投标文件的编制和签署

24.1 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。

24.2 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》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，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，其投标无效。

24. 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。

25. 投标文件编制的响应性

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26. 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。

26. 2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人

进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

26. 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。

27. 投标截止时间

27. 1 投标人必须在《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。

27. 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。

27. 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。

28. 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

29. 开标

29. 1 招标人将按《招标公告》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。

29. 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。

29. 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。

29. 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

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由招标人的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。

30.2 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。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

31.2 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符合性要求。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。

31.3 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。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 招标人可以接受投标文件中不构成符合性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

32. 投标文件错误的修正

32.1 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) 开标记录表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标记录表为准；

(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。

32. 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、对招标人有利的条件签约。

33. 投标文件的澄清

33. 1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33. 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。

33. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

34. 投标文件的评价与比较

34. 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。

34. 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。

35. 评标的有关要求

35. 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。

35. 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。

35. 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。

35. 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

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，招标人将根据评标

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。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 招标人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 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。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

38. 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。

39. 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，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）、发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 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》规定所确定的中标人。

41. 签订合同

中标人与招标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42. 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：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）中的“操作须知”专栏。

第三章 政府采购政策功能

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。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 10% 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 4% 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。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。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》。

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

第四章 招标需求

一、项目概述

项目名称	松江综合保税区 2025-2026 年度海关卡口特保服务采购项目
项目内容	松江综合保税区 2025-2026 年度海关卡口特保服务采购，根据海关的授权负责卡口进出人员、车辆及其单证、货物及其单证的比对查验等，具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。
最高限价	1062.6 万元，超过预算的投标按无效投标处理。

二、项目招标需求

1. 项目概述

本项目通过政府采购的形式委托第三方完成以下松江综合保税区A区、B区各海关进出卡口的协助管理工作：

对区内各卡口的车道、通道检查，入区空车车辆是否携带违禁货物入区、海关业务车道对入关送货车辆的单证审核，严禁无任何手续车辆送货入内；监控室查看区内各个监控探头区域内有无异常情况以及五号卡口的秩序维护工作，保持卡口通行顺畅，发现问题即时汇报处理；出口放行车道对出区车辆的单证审核，手续齐全才准予放行、副卡口查验车辆、加封车辆、拆封车辆、包材车辆以及其他单证的审核工作等。

2. 服务内容及要求

综保区特保服务岗位的职责是根据海关的授权负责卡口进出人员、车辆及其单证、货物及其单证的比对查验，与经开区其余区域特保的职责具有较大的差别，故海关对其服务也有更高要求，对特保人员的素质要求也相对较高。其主要工作内容如下：

- (1) 进口空车道：主要负责检查入区空车车辆是否携带违禁货物入区，严格按照规定程序操作；
- (2) 海关业务车道：主要负责对入关送货车辆的单证审核，严禁无任何手续车辆送货入内；
- (3) 监控室：主要负责查看综保区内各个监控探头区域内有无异常情况，发现问题应立即汇报；

-
- (4) 出口放行车道：主要负责对出区车辆的单证审核，手续齐全才准予放行；
 - (5) 副卡口：主要负责进出副卡口的查验车辆、加封车辆、拆封车辆、包材车辆以及其他单证的审核工作。
 - (6) 秩序维护：维持各个卡口机动车道以及非机动车道的秩序，保证进出车辆以及人员的安全。
 - (7) 园区综合管理和巡查：主要负责货车停车场进出管理及场内安全巡逻、园区内道路设施及其消防设施巡查、企业安全生产巡查，辅助配合环保巡查、园区内河道两侧环境及违建巡查。

3. 岗位人员要求

基于海关值守任务“责任重、专业强、形象好、要求高”的标准，综保区始终坚持“人员匹配、标准不减”的海关值守要求，对第三方海关协管服务人员要求如下：

- (1) 岗位人员要求高中或以上学历、年龄 45 岁以下、身高 1.70 米以上，并要求以退伍军人优先，占比不少于三分之一。
- (2) 政治立场坚定，热心特保事业，品行优良，无犯罪记录。
- (3) 爱岗敬业，吃苦耐劳，具有良好的职业道德。
- (4) 责任心重，执行力强，坚守岗位，公平公正，不徇私枉法。
- (5) 中标人负责做好特保队伍的管理、教育、培训工作，根据招标人实际情况，制定切实可行的服务整体方案，完善管理制度，保障园区的正常秩序。
- (6) 特保队员必须严格遵守招标人各项规章制度，按招标人要求着统一制服，注意自身形象，礼貌值勤，规范服务。
- (7) 全天 24 小时做好保卫任务，做好监控、报警仪器的清洁保养工作，及时消除各种安全隐患，严防招标人财产、公物失盗失窃及火灾等安全事故的发生。
- (8) 认真做好各卡口车辆进出检查工作，遇事用语要文明，禁止无关人员进入园区。
- (9) 因特保队员工作不力或失职造成招标人财产损失或人员受侵害的，中标人应予以赔偿。如造成严重后果，招标人有权追究中标人经济责任及有关法律责任。

-
- (10) 特保队员在岗工作期间，发生的一切人身伤亡，均由中标人负责处理并承担经济责任，招标人不承担任何责任；
- (11) 根据本招标项目所辖范围，投标人必须按照招标人要求提供最合理化的岗位人员数量配置方案。
- (12) 驻招标人特保队伍的保卫业务工作受招标人的领导，并在其指导下开展工作；
- (13) 驻招标人特保队伍除执行中标人的规章制度外，还须严格执行招标人的各项规章制度；
- (14) 中标人应为岗位队员提供执勤工作用装备，包括但不限于：符合规定的警用器械、统一制式队服、手电筒等；招标人提供岗位队员执勤工作场地，包括警卫室等；
- (15) 招标人不提供岗位费用之外的，包括投标人队员的工作午餐及其他任何福利；
- (16) 投标人必须依法缴纳队员的各项社会保障费用。本项目中标人根据实际需求出现加班，中标人按国家法定加班费用操作。
- (17) 严格按照《保安服务管理条例》等相关规定执行。
- (18) 在岗特保队员着装要求：
- 1) 按照规定配套穿着，不同季节不得混穿，夹克及大衣内着非统一服装时，不得外露。
 - 2) 所有人员服装统一，着装样式由按招标人要求配置。
 - 3) 上班期间不得佩戴、系挂与执勤或查验无关的标志、物品。
 - 4) 保持制服干净整洁，不得歪戴帽子，不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿。
 - 5) 不得系扎围巾，不得染指甲，不得染彩发、戴首饰。男性特保队员不得留长发、大鬓角、卷发(自然卷除外)、剃光头或者蓄胡须，女性特保队员发辫(盘发)不得过肩。
 - 6) 不得戴有色眼镜。

4. 服务岗位及工作任务需求明细

综保区海关各卡口保安岗位配置需求明细（2025 年度）

序号	岗位名称	工作任务	岗位数	在岗时间
1	A 区五号卡口	办理出区业务（检查实际车辆及货物	2	24 小时

	出区 1、2 业务车道	与纸质单证及电子系统登记信息是否符合一致)		
2	A 区五号卡口 出区 3、4 业务车道	办理出区业务 (检查实际车辆及货物与纸质单证及电子系统登记信息是否符合一致)	2	24 小时
3	A 区 5 号卡口 出区包材车道	出区检查 (检查申报单据与实际车辆及包材是否一致)	1	12 小时
4	A 区 5 号卡口 出区空车道	空车检查 (检查出区空车车辆是否携带违禁货物出区)	2	24 小时
5	A 区 5 号卡口 入区空车道	空车检查 (检查入区空车车辆是否携带违禁货物入区)	2	24 小时
6	A 区 5 号卡口 入区 1、2 号业务车道	办理入区业务 (检查实际车辆及货物与纸质单证及电子系统登记信息是否符合一致)	2	24 小时
7	A 区 5 号卡口 入区 3、4 号业务车道	办理入区业务 (检查实际车辆及货物与纸质单证及电子系统登记信息是否符合一致)	1	24 小时
8	A 区 5 号卡口 副卡口 1、2 号 入区车道	办理入区业务 (核对实际车辆及货物与纸质单证及电子系统登记信息是否符合一致, 并对查验单据进行审核)	3	24 小时
9	A 区 5 号卡口 副卡口 1、2 号 出区车道	办理出区业务 (核对实际车辆及货物与纸质单证及电子系统登记信息是否符合一致)	3	24 小时
10	A 区 5 号卡口 行政车道	对行政道入区车辆的管理	2	24 小时
11	A 区 5 号卡口 停车场	停车场车辆停放秩序管理		
12	A 区 5 号卡口 监控室	视频监控	2	24 小时
13	A 区 4 号卡口	车辆进出检查及非机动车辆、人员管理,	4	24 小时
14	B 区行政卡口 进出区	车辆进出海关监管货物检查及非机动车、行人管理	6	24 小时
15	A 区 1 号卡口	行政车辆进出区检查, 人员、非机动车进出区检查	3	24 小时
16	海关卡口	联络海关协管、保安业务工作	1	12 小时
17	A 区一号卡口 停车场	货车停车场进出管理及场内安全巡逻	2	24 小时
18	A 区园区巡查	园区内道路设施及其消防设施巡查	2	24 小时
19	A 区生产安全 辅助岗位	企业安全生产巡查, 环保巡查 (辅助配合工作)	1	12 小时
20	A 区河道及环境巡查	园区内河道两侧环境及违建巡查	1	12 小时

21	队长	负责保安人员全方面工作管理	1	12 小时
合计			43	

综保区海关各卡口保安岗位配置需求明细（2026 年度）

序号	岗位名称	工作任务	岗位数	在岗时间
1	A 区 5 号卡口 出区 1、2 业务 车道	办理出区业务（检查实际车辆及货物 与纸质单证及电子系统登记信息是否 符合一致）	2	24 小时
2	A 区 5 号卡口 出区 3、4 业务 车道	办理出区业务（检查实际车辆及货物 与纸质单证及电子系统登记信息是否 符合一致）	2	24 小时
3	A 区 5 号卡口 出区包材车道	出区检查（检查申报单据与实际车辆 及包材是否一致）	1	12 小时
4	A 区 5 号卡口 出区空车道	空车检查（检查出区空车车辆是否携 带违禁货物出区）	2	24 小时
5	A 区 5 号卡口 入区空车道	空车检查（检查入区空车车辆是否携 带违禁货物入区）	2	24 小时
6	A 区 5 号卡口 入区 1、2 号业 务车道	办理入区业务（检查实际车辆及货物 与纸质单证及电子系统登记信息是否 符合一致）	2	24 小时
7	A 区 5 号卡口 入区 3、4 号业 务车道	办理入区业务（检查实际车辆及货物 与纸质单证及电子系统登记信息是否 符合一致）	1	24 小时
8	A 区 5 号卡口 副卡口 1、2 号 入区车道	办理入区业务（核对实际车辆及货物 与纸质单证及电子系统登记信息是否 符合一致，并对查验单据进行审核）	3	24 小时
9	A 区 5 号卡口 副卡口 1、2 号 出区车道	办理出区业务（核对实际车辆及货物 与纸质单证及电子系统登记信息是否 符合一致）	3	24 小时
10	A 区 5 号卡口 行政车道	对行政道入区车辆的管理	2	24 小时
11	A 区 5 号卡口 停车场	停车场车辆停放秩序管理		
12	A 区 5 号卡口 监控室	视频监控	2	24 小时
13	A 区 4 号卡口	车辆进出检查及非机动车辆、人员管 理，	4	24 小时
14	B 区行政卡口 进出区	车辆进出海关监管货物检查及非机 动、行人管理	6	24 小时
15	A 区 1 号卡口	行政车辆进出区检查，人员、非机动 车进出区检查	3	24 小时

16	海关卡口	联络海关协管、保安业务工作	1	12 小时
17	队长	负责保安人员全方面工作管理	1	12 小时
18	A 区一号卡口 停车场	货车停车场进出管理及场内安全巡 逻，	2	24 小时
19	A 区园区巡查	园区内道路设施及其消防设施巡查	2	24 小时
20	A 区生产安全 辅助岗位	企业安全生产巡查，环保巡查（辅助 配合工作）	1	12 小时
21	A 区河道及环 境巡查	园区内河道两侧环境及违建巡查。	1	12 小时
22	B 区主卡口停 车场	货车停车场进出管理及场内安全巡逻	2	24 小时
23	B 区园区巡查	园区内道路设施及其他安全设施巡查	2	24 小时
24	B 区主卡口监 控室	视频巡查及保障园区内安全	2	24 小时
合计			49	

5. 考核要求

- (1) 采购人成立考核领导小组，对中标单位工作事项实施考核，考核要求和标准详见合同附件：《松江综合保税区度海关卡口特保服务工作考核表》；
- (2) 考核以随机巡查考核为主，以视频或照片方式为证；
- (3) 建立月度考核制度。考核分 90 分（含）以上的，正常支付该月的管理服务费用；考核分低于 90 分的，每低一分减少考核月度服务费 1000 元。

6. 其他要求

- (1) 投标应根据招标文件要求、中标人的现场实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的服务的计划、方案、措施、标准、质量保证以及达到管理目标的具体内容，具有可操作性。
- (2) 投标人应为本项目配备符合项目需求的服务团队。服务管理人员和各专业管理、技术、服务负责人须具有类似项目的工作、管理经验，并且有内部检查监督管理机制。中标人应加强内部管理控制，针对招标项目，制定相应管理、工作流程、服务方案、人员培训、巡查监督、考核奖惩等制度，建立健全各项管理机制，确保管理运作正常，良好有效无事故。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。
- (3) 投标人一旦中标，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，对此采购人一律不予考虑。（特别说明：投标人在投标报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素）。
- (4) 报价要求：总报价除应包括项目人员的工资（符合上海市市最低工资标准且社保符合规定）、社保福利费、法定税费、及公众责任保险费和合理利润外，还应包括企业管理、劳务、服装配备、培训、通讯、调整风险及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成采购文件规定的管理工作所涉及的一切相关费用。投标人报价时应充分考虑服务期内所有可能影响到（例如：政策调整、最低保障调整等）报价的因素。一旦成交，总价将包定，即为合同价，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是投标人的报价让利行为，损失自负。
- (5) 本次招标过程中，任何违反招标文件规定，在投标过程中违法违纪或采用不正当竞争手段的，一经查实，即取消投标人本次投标资格，已经中标的，终止委托合同，一切后果由责任方负责。
- (6) 投标人按招标需求及评分要求提供相关证明及资料以供评审。
- (7) 如中标人实际服务与投标情况不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中标人要承担相应违约责任，并同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

三、商务要求：

类别	要求
投标有效期	开标后 90 天
合同履约期限	2025 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日
付款方式	详见第七章合同书格式和合同条款相应内容
转让与分包	(1) 本项目合同不得转让； (2) 本项目不得分包。
履约保证金	金额相当于合同总价百分之五（5%）； 履约保证金 应在合同服务期完毕前保持有效；履约保证金在签署合同之前出具，服务期满后 30 天内无息退还剩余保证金。

四、投标文件的编制要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要

求编制网上投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列）：

商务投标文件由以下部分组成：

1. 《投标函》
2. 《开标一览表》
3. 《投标报价分类明细表》
4. 《资格性响应表》
5. 《符合性要求响应表》
6. 《商务要求响应表》
7. 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》
8. 《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件，提供被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）
9. 《投标人近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页，否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑，投标人最多提供15个类似项目业绩，如超过15个仅取前15个项目业绩进行评审。

10. 投标人基本情况简介
11. 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，仅需提供营业执照）符合要求。
12. 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、参加本次政府采购活动前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声明。

13. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。
14. 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（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）。
15. 投标人质量管理体系等方面的认证证书。

技术投标文件由以下部分组成：

-
1. 供应商应详细描述针对本项目的实施方案。
 2. 其他必要的说明。例如，供应商对本项目的合理化建议等。
 3. 按照《招标需求》要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

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

第五章 评标方法与程序

一、 资格审查

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

二、 投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》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. 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会成员按有关规定由招标人代表及从政府采购网随机抽取具有技术、经济等方面专长的专家组成。

2. 中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由【7】人组成，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，按照每个投标人最终平均分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，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。

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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

2. 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的符合性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3. 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4. 推荐中标候选供应商名单。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。其中提供相同品牌产品且通过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，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1. 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）。

（2）评标基准价：是经初审合格（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**不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**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的

时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2. 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

序号	主要评估内容	分值	类型	评分细则
1	报价得分	15	客观分	投标报价得分=（评标 基准价/投标报价）×15%×100。
2	项目需求理解	6	主观分	对特保工作的熟悉度以及对项目内容的理解，重点难点的应对措施或改进现状措施分析准确，并提供合理可行的优化建议及措施，得 5-6 分； 项目需求理解、重点难点应对措施或改进现状措施分析、优化建议及措施较为完善得 3-4 分； 项目需求理解、重点难点应对措施或改进现状措施分析、优化建议及措施相对欠缺的，得0-2 分。
3	特保服务实施方案	15	主观分	根据投标人提供的特保服务实施方案（包含服务定位、目标；日常工作程序内容；常态化管理方案及管理措施；各专项服务的实施安排；服务方式、特色管理或创新管理）与采购需求的吻合程度，是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求进行综合打分： 方案具有较好的科学性、合理性，并且充分考虑用户的需求的，得 11-15 分； 方案体现出一定的科学性、合理性，并且考虑到用户的需求但存在部分欠缺的，得 6-10 分； 方案的科学性、合理性以及针对用户的需求所提合理性建议有欠缺的，得0-5 分。
4	突发事件处理应急预案和具体实施方案	10	主观分	对服务过程中可能发生的意外情况提出合理可行的应急服务措施： 对意外情况发生快速做出反应、处理、报告、善后等提出完善的解决措施，得 7-10 分； 对意外情况发生快速做出反应、处理、报告、善后等提出比较合理的解决措施，得 4-6 分； 对意外情况发生快速做出反应、处理、报告、善后等未提出解决措施，得 0-3 分。
5	管理制度	6	主观分	根据投标人是否建立健全特保工作人员职责、特保交接班制度、特保队伍例会制度、特保队员义务消防队方案、特保队员等级考核管理制度、队伍绩效考核管理、队伍奖惩制度、特保队员等级考核管理制度等考核规章制度；制度是否完整、严谨，能体现制度约束力等进行综合打分：

				管理制度完整、合理、科学的得 5-6 分； 管理考核制度基本完整、较合理、较科学的得 3-4 分； 管理考核制度相对欠缺的得 0-2 分。
6	项目组织管理方案	8	主观分	项目组织架构是否完善，列出主要管理流程，包括工作流程、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制等；管理模式是否切合实际，且安全可行，有无分级的管理和责任制度，是否利于本项目的实施： 方案完整、合理、科学的得 6-8 分； 方案基本完整、较合理、较科学的得 3-5 分； 方案欠完整、欠合理、欠科学的得 0-2 分。
7	项目人员配备	16	主观分	项目人员配置是否合理，项目人员有无相关经验，各类专业人员配置是否齐全、科学，专业人员是否持证上岗，上岗人员考核标准、措施、奖罚淘汰机制及人员综合素质等进行综合打分： 项目人员配置优越完善的，得11-16 分； 项目人员配置相对合理完善的，得5-10 分； 项目人员配置有欠缺，或相关证明材料不齐全的，得 0-4 分。
8	服务承诺	6	主观分	根据投标人是否提供遇人员临时换岗调整，投标人能及时安排人员到岗执勤承诺、及其他服务质量及增值服务承诺等进行综合打分： 服务承诺优越对招标需求满足度高的，得 5-6 分； 服务承诺相对合理、可行的，得 4-3 分； 服务承诺简单相对欠缺的，得0-2 分。
9	拟配备材料设备情况	6	主观分	根据投标人拟投入本次服务的设备设施配备（包括但不限于特保人员服装、通讯器材（对讲机）、防卫器械、防卫器具等装备的配备情况，并列出具清单（种类、规格、装备来源等）），资源配置情况进行综合评分： 配置的设备设施满足项目需求，资源配置丰富且操作性强，得5-6分； 配置的设备设施缺失但不影响项目实施，资源配置较合理且操作性一般的，得3-4分； 投标人配置的设备设施缺失影响项目实施，资源配置不合理的，得 0-2 分。
10	类似项目业绩	6	客观分	根据投标人提供的近三年类似项目业绩进行综合评分。 注：需提供业绩证明材料，如合同关键页或中标通知书等，每提供一个得1 分。最高得6分，不提供不得分。
11	企业综合实力	3	主观分	根据投标人的项目履约评价、相关认证、荣誉情况、诉讼及仲裁情况进行综合评分，0-3分。

				备注：应提供上述评审相关资料及说明，并承诺真实，如投标人此项未做说明得 0 分。
		3	客观分	提供有效期内的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，每提供 1 项得 1 分，最高得3分。 备注：同时提供全国认证认可公共服务平台证书查询截图并盖章，未提供有效证明材料的不得分。

三、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

第六章 投标文件有关格式

一、商务投标文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）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），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____ 日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，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：

投标人授权代表签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期：____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称：

项目编号：

松江综合保税区 2025-2026 年度海关卡口特保服务采购项目包 1

合同履约期限	备注	投标总价(总价、元)

填写说明：

- (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数。
- (2) 投标人应按照《项目招标需求》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。

投标人法定代表人签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

3、报价分类明细表格式(格式自拟)

项目名称:

项目编号:

序号	分类名称	明细	说明	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）投标人应按照《项目概况及项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与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、资格性响应表

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与页次	备注
法定基本条件	按照招标文件要求提供以下资格条件材料： （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及采购文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（提供被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）。 （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 （3）具有省、自治区、直辖市人民政府公安机关核发的《保安服务许可证》（跨省、自治区、直辖市提供保安服务的，应当向服务所在地设区的市级人民政府公安机关备案）。 （注：以上条款投标人须在电子投标文件中按投标软件设置，在相应位置进行标记匹配。）			
政策要求	本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。			
联合投标	接受联合体投标的项目中，联合体协议按照招标文件提供的格式签署、提交，明确联合体牵头人和各方拟承担的工作和责任。本项目不接受联合体投标。			
其他	1、投标人存在下列情况之一的，投标无效： （1）资格条件不符合国家规定和采购文件要求； （2）供应商名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的； （3）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 （注：以上条款无需在电子投标文件中标记，供应商可在电子投标文件中任意位置标记匹配，招标代理机构将如实记载并提交评审委员会审核确认。）			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、符合性要求响应表

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（投标内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称与页次	备注
符合性审查 无效 投标条款	投标人不存在：（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
	投标人不存在：（2）投标有效期少于招标文件要求的；			
	投标人不存在：（3）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			
	投标人不存在：（4）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
	投标人不存在：（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；			
	投标人不存在：（6）经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
	投标人不存在：（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
	投标人不存在：（8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
	投标人不存在：（9）投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；			
	投标人不存在：（10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；			
	投标人不存在：（11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他符合性要求。			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：

项目编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
合同履约期限			
付款方式			
转让与分包			
履约保证金			
...			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称:

项目编号:

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
.....				

说明：上述具体要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

8、法定代表人授权委托书格式

致：

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
加贵公司_____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。

在贵公司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。

法定代表人身份证复印件 (人像面)	被授权人身份证复印件 (人像面)
法定代表人身份证复印件 (国徽面)	被授权人身份证复印件 (国徽面)

后页附：被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证
明劳动关系的文件。

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字或盖章）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

9、投标人类似业绩项目一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合 同 金 额 (万元)	管理年 限
...						

说明：近3年指从投标截止之日起倒推3年以内管项目或已完成的项目。

附：类似项目的有效合同复印件、用户评价等，其中合同复印件指包含合同金额
的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

10、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

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

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

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

11、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。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

12、中小企业声明函格式

本公司郑重声明，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，本公司参加松江经济技术开发区管理委员会的松江综合保税区 2025-2026 年度海关卡口特保服务采购项目采购活动，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. 海关卡口特保服务采购，属于租赁和商务服务业行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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：

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

¹ 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

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。

13、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

14、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（公章）：

日期： 年 月 日

二、技术投标文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
.....				

2、主要管理制度一览表

项目名称：

项目编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

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

3、人员来源一览表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、拟投入本项目的主要设备一览表

项目名称：

项目编号：

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
...								
...								

5、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

项目编号：

序号	材料名称	品牌	供应 厂家	单价/单位	月消耗 量	小计	备注
...							
...							

项目编号:

11. *Phragmites australis* (Cav.) Trin. ex Steud.

投标人（公章）：

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：

项目编号：

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

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

甲方通过公开招投标，决定委托乙方提供松江综合保税区（“综保区”）特保服务，为此，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》和国家其他有关法律法规，双方经协商一致，就相关事宜签订本合同。

第一条 特保服务内容

甲方委托乙方提供综保区特保服务，协助开展海关监管和检查工作(以下简称“服务”)，主要服务内容包括：

- 1、进口空车道：主要负责检查入区空车车辆是否携带违禁货物入区，严格按照规定程序操作；
- 2、海关业务车道：主要负责对入关送货车辆的单证审核，严禁无齐备手续的车辆送货入内；
- 3、监控室：主要负责查看综保区内各个监控探头区域内有无异常情况，发现问题应立即汇报；
- 4、出口放行车道：主要负责对出区车辆的单证审核，手续齐全才准予放行；

5、副卡口：主要负责进出副卡口的查验车辆、加封车辆、拆封车辆、包材车辆以及其他单证的审核工作。

6、秩序维护：维持各个卡口机动车道以及非机动车道的秩序，保证进出车辆以及人员的安全。

7、园区综合管理和巡查：主要负责货车停车场进出管理及场内安全巡逻、园区内道路设施及其消防设施巡查、企业安全生产巡查，辅助配合环保巡查、园区内河道两侧环境及违建巡查。

具体服务内容和要求见招标文件。

第二条 服务目标

乙方提供的服务应达到以下目标：

确保综保区海关卡口将实现更加全面、专业且高效的特保工作。专业的特保服务团队将负责卡口的治安巡逻、交通疏导、卡口人员车辆管理等工作，确保卡口区域的秩序井然、安全无虞。

第三条 服务时间

本合同项下服务期限为：2025 年 7 月 1 日至 2027 年 6 月 30 日

乙方应每天 24 小时提供服务。根据季节变化，在满足海关监管要求和符合相关劳动法律法规的前提下，经甲方书面同意，乙方的服务时间可做适当调整。

第四条 派出人员及要求

为保证本合同约定服务内容的质量，乙方应向甲方派出满足招标要求的全部岗位需求及数量的特保队员，并指定其中 2 名担任负责人，负责特保队员的日常管理，并负责向甲、乙双方沟通情况、汇报工作。

乙方派出的特保队员应品行良好、符合相关法律法规规定的特保人员条件，并应满足以下条件和要求：

1、特保队员必须具备良好的政治面貌，身体健康，男性，年龄在 18-45 周岁之间，高中以上学历；

2、特保队员必须接受甲方的管理、监督和指导，严格遵守甲方和乙方的各项规章制度，着统一制服，携带必要的执勤工作装备，并在工作中注意自身形象，礼貌值勤，规范服务。

3、特保队员应认真做好各卡口车辆进出检查工作，遇事用语应文明，禁止无关人员进入园区。

第五条 双方的权利义务

(一) 甲方的权利义务

1、甲方有权在本合同约定服务范围内安排乙方特保队员的工作岗位，明确工作职责、权限和要求。

2、甲方有权对特保队员的工作进行监督、检查和指导，对不称职的特保队员进行批评教育。

3、甲方有权要求乙方限期更换甲方认为不适合的特保队员。

4、甲方应为特保队员从事特保服务提供必要的条件。

5、甲方应按本合同约定支付服务费，但甲方无需支付任何其他费用，也无需为特保队员提供工作餐或任何其他福利。

(二) 乙方的权利义务

1、乙方应当按照本合同约定、甲方及招标文件的要求和乙方在投标文件中所作承诺提供合理的岗位人员数量配置方案，并提供服务。

2、乙方应建立、健全服务管理制度、岗位责任制和特保队员管理制度。

3、乙方应负责做好特保队员的管理、教育、培训工作，根据松江综合保税区实际情况及甲方和海关监管要求，制定切实可行的整体服务方案，完善管理制度，保障综合保税区的正常秩序。

4、乙方应做好 24 小时保卫工作，做好监控、报警仪器的清洁 保养工作，及时消除各种不安全隐患，严防甲方财产、公物失盗失窃及火灾等安全事故的发生。

5、乙方应负责提供特保队员的统一服装、执勤工作用装备，并配备本合同约定的其他物资和装备，包括但不限于：符合规定的警用器械、统一制式队服、手电筒等。

6、乙方应规范用工并独立承担用工风险，依法与特保队员签订劳动合同，承担并依法保障特保队员在工资福利、社会保险、劳动保护、教育培训等的方面的合法权益；如有特保队员提出任何争议，均由乙方负责处理并承担相应的责任。

7、乙方派出的特保队员在提供服务过程中如发生任何伤亡，应由乙方负责处理并承担相应的责任。

8、乙方应负责处理特保队员的违纪问题，及时更换甲方提出的不称职的特保队员。

9、如因乙方特保队员工作不力或失职造成甲方或第三方财产损失或人身伤害，全部责任由乙方承担；对甲方造成损失的，甲方有权向乙方追偿。

第六条 考核

1、甲方应成立考核领导小组，每月对乙方提供的服务实施考核，考核要求和标准见本合同附件一《考核细则》。

2、考核以随机巡查考核为主，以视频或照片为证。

3、如每月的考核分达到 90 分及以上为“达标”，甲方应全额支付当月的服务费；如考核分低于 90 分，每低一分减少服务费 1000 元。

第七条 服务费及付款方式

1、本合同项下服务费总额为人民币[合同中心-合同总价]元(暂定金额，最终双方按实结算。如最终结算金额高于本合同暂定金额的,仍以合同暂定金额支付。大写：[合同中心-合同总价大写])含增值税。

2、本条规定的服务费为甲方对乙方提供的特保服务应付的全部费用。特保队员的工资报酬、社会保障、超时加班、法定节假日加班费等均由乙方承担。

3、先服务后付费。服务费每 3 个月结算并支付一次。甲方在下一结算期首月的 15 日前对乙方上一结算期提供服务的考核结果结算当期应付服务费。乙方根据结算确认的服务费金额先行向甲方开具合法等额的增值税专用发票。甲方收到发票后付款，否则甲方有权迟延付款。

由于部分岗位原劳动力资源公司人员陆续退休，乙方服务人员投入岗位服务的时间据此作相应调整。每次付款前需根据甲方书面确认的乙方实际投入岗位及服务时间进行结算和付款。

第八条 履约保证金

1、乙方应在本合同签订前向甲方支付履约保证金或出具履约保函，金额为本合同约定服务费总额的 5%，履约保证金应在合同服务期完毕前保持有效。

2、甲方有权从履约保证金中扣除乙方应支付的违约金、赔偿金或任何其他费用。

3、甲方应在服务期限届满后 30 日内将剩余履约保证金返还给乙方，履约保证金不计利息。

第九条 违约责任

1、如甲方未按本合同的约定向乙方支付应付服务费，每逾期一日，甲方应

按应付未付金额的万分之五向乙方支付违约金(逾期天数计算最长不超过 30 日)。超过三个月的,乙方有权解除本合同,并要求甲方支付违约金,违约金的金额为甲方应付未付服务费总额的 30%。

2、如乙方未能按照本合同的约定提供服务的,每逾期一日,乙方应按合同金额的万分之五向甲方支付违约金。如乙方未能按约派出符合条件的特保人员、不能按照本合同的约定提供服务或违反本合同约定的其他义务,甲方有权要求乙方限期整改,乙方未能甲方要求完成整改的,甲方有权解除本合同,乙方应按本合同约定服务费总额的 30%另行赔偿损失。若由此导致甲方其他损失的(包括但不限于由此产生的诉讼费用、律师代理费等),均由乙方承担。

第十条 甲乙双方对履行本合同过程中发生的争议应由双方协商解决,如协商不能达成一致的,任一方均可向松江区人民法院提起诉讼。

第十一条 以下文件共同构成本合同所述服务的合同文件,各文件间如有冲突,按以下顺序进行解释:

- 1、本合同及附件;
- 2、中标通知书;
- 3、招标文件;
- 4、投标文件。

第十二条 本合同自双方签字、盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金之日起生效。本合同一式 4 份,甲乙双方各执 2 份。并报同级政府采购监管部门备案。

第十三条 合同补充条款

[合同中心-补充条款列表]

[合同中心-合同有效期]

签约各方:

甲方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章):

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

附件一：

松江综合保税区度海关卡口特保服务工作考核表

序号	检查项目	检查标准	扣分标准	扣分	得分
1	工作形象 (15 分)	上班着制服干净，整齐，佩戴工牌，规范使用礼貌用语。 工作场所内，保持干净整洁，不存放与工作无关的物品。 不得在岗位上抽烟，打瞌睡，睡觉，串岗聊天，未经同意外来人员不得进入工作区域。	每发现一处不合格，扣1 分，每发现一处有抽烟，打瞌睡，扣 2 分，每发现一处睡岗，串岗聊天，扣 3 分		
2	工作纪律 (15 分)	派驻期间特保队员的调整应经过甲方同意，并及时提供人事材料。 特保队员出勤和排班应保持一致，如有临时变动应出具情况说明或调班申请表。 特保队员的签到考勤应规定时间打卡，且真实有效。 不接收企业给予的财物，不内外勾结，杜绝“吃拿卡要”。	每发现一处不合格，扣 1 分，每发现一次“吃拿卡要”不得分		
3	应知应会 (20 分)	能熟练掌握所在岗位的海关业务知识，卡口设备基本操作，流程，及基本故障处置能力。 熟练掌握特保相关的安全设备，设施的作用和使用方法。 当班收取的相关单证及时整理，有序归档。 特保队员需持证上岗熟练掌握消防器材使用。	每次抽查 3 人，共抽查5 个问题，每出现一次不合格，扣 1 分(新入职 7 天内的员工，扣分减半)		
4	监督检查 (15 分)	队长每周对所设岗位每周检查不少于 2 次，并提供每个岗位检查书面情况。 带班班长，每班对所有岗位工作检查不少于 2 次，并提供检查记录。 各卡口工作检查，发现的其他违规情况。	每发现一次不合格，扣 1 分，因监管不到位，造成损失，不得分		
5	业务培训 (15 分)	制定月度业务培训，并组织实施。 每月海关理论知识培训不得少于 2 次 军体动作和列队训练每周不得少于 1 次。 培训有考核评估，记录完整，有效。	每次抽查 3 人，抽查5 个问题，每出现一次不合格，扣 1 分，军体技能训练，依据军事技能训练标准		
6	资料记录 (10 分)	为特保队员建档，能够提供特保队员信息表和相关资质材料。 特保队员信息记录内容准确，完整，有效。	每发现一处不合格，扣 0.5 分，发现一处造假，不得分		

		保存日常工作的车辆，人员，检查等相关记录和表格。			
		保存日常工作会议，技能和列队训练的相关材料，及影像资料。			
		所有台账材料记录真实，正确并无造假现象。			
7	各类投诉 (10 分)	涉及到 12345 投诉单位或个人的，被媒体曝光，经查属实。	每次投诉属实不得分		
注：上述队员考核成绩纳入年底单位整体考评成绩中，依据单位考评成绩，实行单位工资与考评成绩挂钩。					