

项目编号：310107000250218177207-07204505

2025 年安保服务项目采购

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市普陀区中心医院

集中采购机构：上海市普陀区政府采购中心

2025年04月02日

日期：2025 年 4 月

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 合同条款

第七章 投标文件格式附件

第一章 招标公告

项目概况

2025 年安保服务项目采购的潜在供应商应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-04-28 09:30:00（北京时间）** 前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：310107000250218177207-07204505
- 2、项目名称：2025 年安保服务项目采购
- 3、预算编号：0725-W00002297
- 4、预算金额（元）：5,934,600.00 元（国库资金：5,934,600.00 元；自筹资金：0 元）
- 5、最高限价（元）：593.46 万元。

6、采购需求

包名称：2025 年安保服务项目采购

数量：/

预算金额（元）：5,934,600.00

简要规则描述：该项目为上海市普陀区中心医院区内的治安反恐防范巡逻、消防安全巡查、交通引导管理、门卫楼层守护、突发应急事件应对、微型消防站志愿消防队、出入口安检、消防监控室值班、停车管理等保安人员服务。为保障医院的人员安全、资产安全、消防安全、治安安全、环境区域安全，满足医院实际工作需要，须有一支工作严谨、纪律严明、装备良好的保安队伍，为医院提供相关的安保服务。

详见第四章招标需求

7、合同履行期限：一年。**预算报价含上海市最低工资调整变化，招标人后期不增加预算。**

8、项目（不允许）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目推行节能产品、环境标志产品政

府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；

3.2 根据财库[2016]125号文，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

3.3 本项目不允许转包与分包。

三、获取招标文件

1、时间：2025-04-07至 2025-04-14，00:00:00~12:00:00，12:00:00~23:59:59
（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：上海市政府采购网

3、方式：网上获取

4、售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间：2025-04-28 09:30:00

2、投标地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交地点：普陀区大渡河路1668号5号楼A412室）

3、开标时间：2025-04-28 09:30:00

4、开标地点：上海市大渡河路1668号5号楼A区412室

5、开标所需携带其他材料：前来投标的投标人应单独携带与投标文件一致的法定代表人证明书及相应身份证的原件（如系法定代表人被授权人，应提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应被授权人身份证的原件）、对招标文件的无疑问函（加盖公章）、所使用的数字证书（CA证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。投标单位需在网上填报并上传全套投标文件（加盖公章后扫描上传），并在项目开标时递交投标文件书面文本：正本一份，副本四份。）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上

进行。本项目潜在供应商在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

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

3、集中采购机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知集中采购机构；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及集中采购机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

七、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

采购人：上海市普陀区中心医院

联系人：徐老师

联系地址：上海市兰溪路 164 号

联系电话：021-22233222-20318

采购代理机构：上海市普陀区政府采购中心

联系人：陆老师

联系地址：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室

联系电话：021-52564588-8478

第二章 投标人须知

前附表

序号	内容	要求
1	项目名称	2025 年安保服务项目采购
2	服务内容	详见第四章《招标需求》
3	财政预算金额	2025 年安保服务项目采购，预算金额：593.46 万元
4	采购方式	公开招标
5	合同履行期限	一年。
6	采购人	采购人：上海市普陀区中心医院 联系人：徐老师 联系地址：上海市兰溪路 164 号 联系电话：021-22233222-20318
7	集中采购机构	采购代理单位：上海市普陀区政府采购中心 联系人：陆老师 联系地址：上海市大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室 联系电话：021-52564588-8478
8	信用记录	根据财库[2016]125 号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。
9	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，供应商须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。
		（1）根据财库〔2020〕46 号、财库〔2022〕19 号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 10 % 的扣除，取扣

10	小微企业有关政策	<p>除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算），投标人须提供《中小企业声明函》（见附件）。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>（2）根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>（3）根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。</p> <p>注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。</p>
11	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品。
12	是否允许转包与分包	<p>转包：否</p> <p>分包：否</p>
13	是否接受联合体投标	不允许接受。
14	是否现场踏勘	不组织现场踏勘。
15	是否提供演示	不进行演示。
16	是否提供样品	不要求提供样品。
17	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。

18	签字盖章	投标人必须按照公开招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）
19	投标文件组成	电子投标文件：1 份（投标人应在投标文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成投标文件编制、加密、上传提交）。 纸质投标文件：正本 1 份、副本 4 份。投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
20	投标文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
21	投标文件封面的标注	每份投标文件封面上均应标明项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标日期、投标人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。投标人名称处需加盖单位印章。
22	投标文件外层密封袋（箱）的标注	项目名称、项目编号、标包号（如有的话）、投标人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
23	投标保证金	无
24	开标时间（提交投标文件截止时间）	2025-04-28 09:30:00
25	开标时间（提交投标文件截止时间）	上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A412 室
26	开标一览表	<p>开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，招标文件另有要求的从其规定。</p> <p>依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，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。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。</p> <p>请投标人在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误</p>

		后再提交。
27	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
28	评标委员会推荐 中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，推荐中标候选人数量： <u>3</u> <input type="checkbox"/> 否
29	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
30	合同形式	<input type="checkbox"/> 单价合同 <input checked="" type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他：
31	履约保证金	无
32	投标有效期	有效期为 90 天
33	解释权	本公开招标文件的解释权属于上海市普陀区政府采购中心。

正文

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

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

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

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购

网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）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云平台，门户网站为上海政府采购网（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《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 《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；

（5）联合体各方应当共同签订合同，承担连带责任。

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”（<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，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台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）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。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海市普陀区政府采购中心，联系电话：021-52564588-8478。地址：上海市普陀区大渡河路 1668 号 5 号楼 A415 室。

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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、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、妨碍其他投标人的竞争、损害采购人或者其他投标人的合法权益、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 招标人将在评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，查询时间不早于公告发布之日，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、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) 合同条款（格式）

(7) 投标文件格式

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投标无效，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、修改或补充都应由招标人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。投标人的投标货物为进口产品的，其技术支持资料可以用其他语言，但应同时提供中文翻译文件。否则，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

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 投标文件应从投标截止日期起，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。在这种情况下，本须知第 27 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期限内继续有效。

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) 法定代表人证明、法定代表人授权委托书；
- (3) 开标一览表；
- (4) 报价分类表；
- (5) 资格条件响应表；
- (6) 符合性要求响应表；
- (7) 无重大违法记录的书面说明；
- (8) 中小企业声明函；
- (9) 残疾人福利性单位声明函；
- (10) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (11) 投标人类似项目业绩一览表；
- (12) 投标人营业执照复印件、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）；
- (13) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）供应商信用查询网页截图。（以开标当日采购人、采购代理机构或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）。

16.2 技术部分（不局限于以下内容）

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，以证明其投标相关服务符合招标文件规定。

注意：以上各类投标文件格式详见招标文件第七章《投标文件格式附件》（格式自拟除外），投标文件应根据要求签署、盖章，所提供的证明材料为复印件的，必须加盖公章，否则在评标时将视作未提供。

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》中的相关规定予以扣分。

17. 3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18. 1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

18. 2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《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 投标报价是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应包括管理费、培训费、税金等为完成本项目所需的一切费用。

19.2 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，视作无效投标。

19. 3 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均予以拒绝，视作无效投标。

19. 4 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价，否则投标无效。

19. 5 投标应以人民币报价。

20. 资格条件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《资格条件响应表》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实质性要求。

20. 2 投标文件中未提供《资格条件响应表》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 31 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，以证明其投标相关服务符合招标文件规定。

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，并同时编制纸质版投标文件。

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，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。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》、《资格条件响应表》以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章及签字或盖章的，其投标无效。

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 投标文件中需签署、盖章的资料必须扫描上正本文件，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。

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。

24.4 投标人应同时递交纸质版投标文件，投标文件应装订成册并按要求密封。为方便开标唱标，投标人应多制作一份《开标一览表》和投标保证金单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的信封中，并在信封上正确标明“正本”“副本”字样。内层和外层信封都应写明招标编号、项目名称、投标人名称、地址、联系人及联系电话，并注明开标时间以前不得开封。内外信封骑缝处应加盖投标人公章或法人代表印鉴或密封章。

24.5 纸质版的投标文件于投标截止时间前递交至开标地点（此投标文件纸质版本仅用于招标人保存备查），投标文件纸质版本如与电子采购平台上传的投标文件不符的，以电子采购平台为准。

25. 投标截止时间

25.1 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，同时递交纸质版投标文件。

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 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝签收。

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。投标人应同

时修改和撤回纸质版投标文件。

27. 投标保证金（本项目不适用）

27.1 投标人应提交前附表规定数额的投标保证金，并作为投标文件的组成部分，在递交投标文件时同时提交。投标保证金应在投标有效期截止日后 30 天内保持有效。

27.2 投标保证金可以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。投标人通过银行转账方式支付投标保证金的，需在银行转账水单中明确项目编号。

27.3 投标人未按照招标文件规定提交投标保证金或投标截止时间前未在电子采购平台电子招投标系统中按照要求录入投标保证金的，投标无效。

27.4 投标保证金的退还

- （1）招标人终止招标的项目，自终止采购活动后 5 个工作日内退还；
- （2）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还；
- （3）未中标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；
- （4）中标人的投标保证金，将在中标人按本须知第 40 条规定签订合同并交纳了履约保证金，并按本须知第 42 条规定支付了代理服务费后退还；
- （5）招标人通过银行转账方式退回。

27.5 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

- （1）投标有效期内投标人撤销投标文件的；或
- （2）中标人在规定期限内未按规定签订合同；或
- （3）中标人未在规定期限内提交履约保证金；或
- （4）中标人未按规定交纳代理服务费。

五、开标

28. 开标

28.1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如有）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

28.2 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。

28.3 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及确认。**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。

28. 4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标一览表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标一览表》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《开标一览表》内容。

六、评标

29. 评标委员会

29. 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。

29. 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。

30. 投标文件的资格审查及符合性审查

30. 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》、《资格条件响应表》，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。

30. 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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

30. 3 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

30. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30. 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。

31. 投标文件错误的修正

31. 1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方

法进行修正：

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

(2) 《开标一览表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标一览表》内容为准；

(3) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

31. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31. 3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标无效。

32. 投标文件的澄清

32. 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。

32. 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。

32. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32. 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。

33. 投标文件的评价与比较

33. 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。

33. 2 评标委员会根据评标方法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。

34. 评标的有关要求

34. 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。

34. 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。

34. 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。

34. 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

35. 确认中标人

除了《投标人须知》第 38 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。

36. 中标公告及中标和未中标通知

36. 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。

36. 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。

36. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

37. 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。

38. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；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

39. 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 35 条规定所确定的中标人。

40. 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。

九、其他

41. 电子平台操作方法

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。

42. 法律适用

本次招标及由本次招标产生的合同受中国法律制约和保护。

43. 咨询服务费

中标人应在合同签订后 15 天内向招标咨询服务机构一次性付清咨询服务费，服务费用参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）执行。

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。

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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。

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《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》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 招标需求

招标需求

一、总则

1、投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）相关文件，由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

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、行业标准和地方标准，并符合招标人需求。

3、投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

4、中标人如在经营活动中有违法现象、出现重大安全事故等，责任自负，采购人有权终止合同。

二、项目简介

上海市普陀区中心医院位于上海市普陀区兰溪路 164 号，是一所三级乙等综合性医院，医院核定床位约 1050 床，医务工作人员 1900 余人。院区包括：住院部副楼（1 号楼）、外科医技综合楼（2 号楼）、行政楼（3 号楼）、后勤副楼（4 号楼）、医技楼副楼（5 号楼）、门诊楼（6 号楼）、急诊综合楼（7 号楼）、内科综合楼（8 号楼）、急诊副楼（9 号楼）。医院建筑面积 10 万余平方米。该项目为上海市普陀区中心医院区内的治安反恐防范巡逻、消防安全巡查、交通引导管理、门卫楼层守护、突发应急事件应对、微型消防站志愿消防队、出入口安检、消防监控室值班、停车管理（非机动车）等保安人员服务。

三、服务期限

本项目服务期限一年。

四、安保服务

1、服务目标

（1）保安员满岗率 96%，持证上岗率 100%；

（2）保安员考核达标率 98%；职工满意度调查 95%以上；月度服务质量考评分 90 分以上；

- (2) 火灾、安全生产、交通事故及重大治安、刑事、反恐案件 0 发生；
- (3) 月报“110”可控案例数同期比降低 10%；
- (4) 涉及安全保卫服务问题，月信访、投诉数同期比降低 15%；
- (5) 圆满完成突发应急事件处理及其他临时性指令工作。
- (6) 配合医院停车场库的管理。

2、服务范围及内容

(1) 根据医院的需求，设置相适应的医院安保服务现场管理机构，足额配备相应的安保服务人员（包括技术工种、操作人员及管理人员）；

(2) 做好停车场库硬件设施的管理工作，保持医院配备的设施设备的完好，确保设备的正常运行；

(3) 做好医院各院区内部环境的秩序维护、治安反恐防范、火灾预防、道路交通引导、出入口安检、安全巡查、消防监控室值班、微型消防站管理及各类突发事件应急响应等服务工作，保证服务质量，确保医院有序运行；

(4) 严格执行医院各项规定，遵守医院管理制度；

(5) 建立突发公共事件应急预案，组织培训、演练。事件发生时能立即启动相应的预案，采取有效处置措施防止影响扩大；

(6) 驻派安保服务管理机构必须建立完善的工作制度流程及考核奖惩措施等制度流程，并且有持续改进具体改进措施及内容；

(7) 严格按照安保服务标准化的操作流程、完善的培训体系和服务质量控制体系，以保障医院各系统安全、高效、有序进行；

(8) 随时做好检查准备，积极配合医院接受上级领导部门的监督、检查，必须提供服务管理的相关资料；

(9) 建立队员考勤管理制度，配备人脸识别考勤管理系统，员工上下班必须有记录，并每月将原始数据提供给医院管理部门。严禁弄虚作假行为；

(10) 加强保安队内部管理，完成指令任务，实现服务目标。坚持优质服务，提高安全保障水平，加强保安队伍建设，提高员工思想素质和业务技能；

(11) 中标人在安全隐患排查、突发火灾应急响应、医患纠纷现场保障、反恐应急、防汛防台等其他涉及安全的应急预案前期预警及响应中承担主要责任，应定期组织各项应急演练，相关应急人员、防范措施、响应流程落实到位（不得影响日常工作

安排），国家重点安全防护时段（如国家重点节假日、庆典、重要会议）以及应急特殊情况（如疫情、灾情）必须能够保障必要的后备应急人员充足；

（12）根据公安部门文件要求，提供资历丰富的消防设施操作员、监控设备操作员、安检专职安保等技术工人上岗服务。

五、安保人员配置

1、一般要求

（1）中标人必须派出 1 名队长（驻场负责人），2 名主管（消防监控室主管 1 名，夜班主管 1 名），4 名副队长（白班 2 人，夜班 2 人），管理岗位必须有大专以上学历，并持有相应初级保卫师证或消防管理员证（含在读），经甲方竞聘上岗。

（2）中标人派出的服务人员必须符合采购人的有关规定，经岗前培训、考核合格后方可上岗。人员要求相对固定，除应对突发事件，增派人员除外，每个合同期内的服务人员流动率低于 10%。管理及服务人员经采购人确认备案后，方可录用或调换。杜绝非采购人需求，随意调动服务人员。

（3）因保安员工作岗位需要，中标人派出的服务人员，在入院一周前必须将保安员入职基本信息、无犯罪记录证明和身份证复印件一并报送保卫科进行政治审查，确保保安人员无违法犯罪行为，身体健康，无精神病史，能胜任所安排的工作。所有服务人员上岗时须提供健康体检合格证明。

（4）中标人应与服务人员建立劳动关系，并按照国家 and 上海市政府规定办理社会保险。将《劳动合同》和社会保险相应凭证当月报送采购人存档备案。

（5）所有服务人员在工作时间内必须统一着国家规定制式保安员服装及标识，佩戴符合资历的识别标识上岗，由中标人负责其服务人员的服装的采购和洗涤。

（6）中标人驻派的服务人员有专业知识与技术能力，并定期进行培训和考核。确保从业人员向采购人提供的服务是专业化、标准化管理水平，采购人有权要求服务商改善其服务质量。

（7）如中标人的服务质量未达到采购人的要求，中标人在接到书面通知后应立即整改达到标准，否则采购人有权对服务方服务质量进行考核，考核结果直接与服务费挂钩，直至终止合同。

（8）中标人在提供服务时，如涉及消防设施操作员、监控设备操作员、安检专职安保等专业工种，其负责人应具有专业资质证书，服务人员必须持证上岗。中标人对其提供服务的人员的人身安全负责，对采购方、第三方的人身安全和财产安全负责。

(9) 中标人负责其派出服务人员的工资、福利、社会保险等开销，如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人全部承担。服务人员的工作时间应严格按照国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按照国家有关法律、法规要求的标准给付员工加班薪资。正常服务时间内的加班费由投标单位负责。

(10) 中标人需提供派出人员的详细工作班次、时间段、工作内容、工作范围、流程、要求及考核资料等。

(11) 中标人派出人员的流动率每年不得超于 10%。

2、保安人员其他要求：

(1) 保安值班长，招收年龄 18—45 周岁，身高 175cm 以上，高中（中技）以上文化程度，无犯罪前科和劣迹人员。

(2) 普通保安员以及安检专职安保，男性：年龄 18—50 周岁，身高 170cm 以上，女性：年龄 18—45 岁，身高 160cm 以上，初中以上文化程度，无犯罪前科和劣迹人员。特别优秀人员可以适当放宽 5 年年限。

(3) 消控室值班员，必须持有消防培训证书和监控培训证书（消防设施操作员、监控设备操作员、安检专职安保）；专职安检保安，必须经过公安部门专职安检培训后持证上岗。

(4) 安检人员负责对医院就医者的人身、随身物品进行仪器和手工检查，查堵威胁就诊环境安全的违禁、限制物品，确保医院安全；能够熟练掌握各种安全检查设备的操作和违禁品识别知识，对易燃、易爆和其他禁止携带的危险物品，应予以熟记。查包时态度和蔼，使用文明用语。遇有特殊情况者，包括残疾人和行动不便的受检者主动进行手检。

(5) 派驻的保安队人员必须到岗前经保卫科政审通过，持保安员证上岗。

(6) 严禁脱岗、睡岗、串岗；严禁饮酒、闹事、赌博、吸毒、严禁员工违反社会公德、家庭美德的行为。

(7) 从保安队中挑选一批优秀的保安员组成应急 12 人以上分队（反恐专职应急小队、微型消防站志愿消防队），日、夜班必须有 6 人以上相对固定应急分队。

六、岗位配置需求

1、岗位配置数量需求表（不得低于以下岗位配置及要求）

序号	岗位			岗位数		岗位延续时间	日时长	周天数
				白	夜			
	楼宇	岗位类别	岗位名称					
1	管理	管理岗	保安经理	1	0	7:00-17:00	8	做五休二
2			保安队长	1	1	7:00-7:00	24	7
3			文员	1	0	8:00-17:00	8	做五休二
4			消防兼监控室主管	1	0	7:00-19:00	12	7
5			夜班主管	0	1	19:00-7:00	12	7
6	1 号楼	门卫岗	门卫兼安检, 兼 6 号门卫 (氧气车)	1	1	7:00-7:00	24	7
7	2 号楼	门卫岗	门卫兼安检	1	1	7:00-7:00	24	7
8		巡逻岗	2—21 层巡逻 (兼 2 号楼岗位轮换)	1	1	7:00-7:00	24	7
9		安检岗	B1 地下车库进楼安检	1	1	7:00-7:00	24	7
10	3 号楼	门卫岗	门卫兼安检	1	0	7:00-19:00	12	7
11	6 号楼	门卫岗	门卫兼安检	1	0	7:00-7:00	24	7
12		巡逻岗	1-3 层和 4-6 层日间巡逻 (兼 6 号楼岗位轮换)	2	0	7:00-7:00	24	7
13		安检岗	B1 地下车库进楼安检	1	0	7:00-7:00	24	7
14		非机动车库岗	6 号楼职工非机动车车库	1	1	7:00-7:00	24	7
15	7 号楼	门卫岗	门卫兼安检	1	1	7:00-7:00	24	7
16		巡逻岗	2-11 层巡逻 (兼 7 号楼岗位轮换)	1	1	7:00-7:00	24	7

17		安检岗	B1 地下车库 进楼安检	1	1	7:00-7:00	24	7
18	8 号楼	门卫岗	门卫兼安检	1	1	7:00-7:00	24	7
19		巡逻岗	2-18 层巡逻 (兼 8 号楼 岗位轮换)	1	1	7:00-7:00	24	7
20		消控岗	监控中心兼 微型消防站	2	2	7:00-7:00	12	7
21	9 号楼	门卫岗	门卫兼安检 (东楼和西 扩两个大厅)	2	2	7:00-7:00	24	7
22		巡逻岗	1-5 层巡逻 (兼 9 号楼 岗位轮换)	1	1	7:00-7:00	24	7
23		发热门 诊	发热门诊门 卫兼安检员	1	1	7:00-7:00	24	7
24	整体 院区	交通岗 (非机 动车以 残疾车 管理、 VIP 车 辆管 理)	门诊北门残 疾车停放区 专管(兼 9 号楼/6 号楼 主干道非机 动车管理岗)	1	1	7:00-7:00	24	7
25			门诊南门主 干道非机动 车管理(兼 2 号楼/6 号楼 主干道非机 动车管理岗)	1	1	7:00-7:00	24	7
26			7 号楼连廊 残疾车停放 区专管(兼 7 号楼/8 号楼 主干道非机 动车管理岗)	1	1	7:00-7:00	24	7
27			3 号门特种 车辆交通岗 (兼 3 号楼 /6 号楼主干 道非机动车 管理岗)	1	0	7:00-19: 00	12	7
28			花溪路 4 号 门门卫(太平 间、医废车	1	1	7:00-7:00	24	7

			等)					
29			梅岭北路 1 号门门卫(兼大门安检、兼 1 号门特种车辆交通岗)	1	1	7:00-7:00	24	7
30			花溪路 5 号门门卫(兼大门安检)	1	1	7:00-7:00	24	7
31			兰溪路 2 号门门卫(兼大门安检)	1	1	7:00-7:00	24	7
32			兰溪路 1 号门门卫(兼大门安检—安检机)	4	2	7:00-7:00	24	7
33		巡逻岗	特保巡逻兼反恐应急防暴三人小队	3	3	7:00-7:00	24	7
34			消防专职巡逻兼微型消防站志愿消防队员	2	2	7:00-7:00	24	7
35		特殊岗	纠纷办专职保安兼安检员	1	0	8:00-17:00	8	做五休二
36			兰溪路 3 号门书报文员	1	0	6:00-12:00	6	做六休一
37			全院机动轮换岗	2	0	7:00-19:00	12	7
小计				48	32			
合计				80 岗				

2、根据《安保服务管理条例》（国务院令 第 564 号）第十四条规定，中标人应当自开始安保服务之日起 30 日内，向所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

★说明：投标人的保安实有总人数配置标准不得低于 80 人，上述各岗位人数仅为建议人数，应按照满足甲方实际工作需要的原则，科学合理调配人员，费用不变。现有人员必须承诺全员接受。

七、服务考核标准

1、考核总体要求

(1) 管理考核分日常考核、月考核和年终考核。

(2) 日常考核由甲方对乙方履行合同的情况进行日常检查，并以此作为月考核和年终考核的打分依据。

(3) 年终考核由乙方根据需要对服务进行评估以及委托第三方进行满意度调查的考核。

(4) 每月进行考核，职工和患者考核分不得低于 90 分，考核分不得低于 90 分。综合评分低于考核分，每降低 1 分基础分，则扣除月合同金额的 1%，由此类推。医院每月扣押月合同金额的 10%，测评考核无扣罚于次月一并发放给中标人。

2、上海市普陀区中心医院安保服务月度考核评分细则

项目	检评要求	扣分标准
一、总体规划实施管理（满分 20 分）	（一）医院对承包单位派出的保安员的岗位设置、人员录用与管理以及重要的管理决策有直接参与权与审批权。（满分 10 分）	1. 未按合同约定从业主管理，扣 5 分。 2. 未按业主要求设置及更换安保人员岗位的扣 5 分。
	（二）承包单位应针对本项目建立安保服务方案，结合医院内特点制定防偷盗、防破坏、防火灾、防治安事件、防气象灾害等安防措施及各项管理制度、工作流程、突发事件的应急处置预案及演练方案、以及组织架构、人员录用等内容的规章制度。（10 分）	1. 未按合同约定编制安保管理制度，管理计划、值班人员排班表、应急预案、反恐消防演练方案、为报当月工作计划或工作总结，一例扣 2 分。 2. 编制计划不完善的，扣 1 分，扣至编制完善当月止。
二、购置安保装备及再教育记录归档管理（满分 10 分）	（一）承包单位必须配备常规安保装备及相关材料设备等。安保人员必须熟悉安全保卫使用的各种机（器）械、消防器材。（5 分）	1. 未按工作需求购置安保装备，一例扣 1 分，扣至补充完整为止。
		2. 安保人员对各种机（器）械、消防器材的使用不熟悉，一例扣 2 分。
		3. 未对业主提供的设备进行保养和维修，使设备不能正常使用，一例扣 2 分。
	（二）承包单位派驻到医院的安保人员相对稳定，年人员流动率低于编制人数 15%。 （三）队员熟悉医院内部环境，并加强管理教育，定期进行技能安全培训	1. 驻派人员发生变化后，及时将变更后“人员花名册”报送业主方备案，未报送扣 5 分。 2. 医院相关部门组织承包单位驻场员工进行现场培训，出现无故不参加者的，一例扣 1 分，情节严重扣满分。

项目	检评要求	扣分标准
	工作。(满分 5 分)	<p>3. 承包单位没有定期对驻场员工进行安全、纪律及各种(消防、反恐、防盗等)技能培训或不能提供培训资料的,一例扣 1 分,情节严重扣满分。</p> <p>4. 每月至少组织 4 次专业培训,无教育培训计划定期组织开展相关安全保卫工作的实操演练,一例扣 2 分。</p>
三、医院安保服务管理总体质量(满分 60 分)	<p>(一)总保安人数不少于编制人员 20% 以上,严格执行 24 小时值班及巡逻制度,可根据业主对岗位要求分早、中、晚班排班,为医院提供区域内日常门岗执勤、防火巡查、治安防范、安全巡查、监控值班、停车引导管理及应急响应等(满分 40 分)</p>	<p>1. 不按合同定岗、定人,缺 1 人/次除减相应人工费外,一例扣 1 分。</p> <p>2. 门岗安保人员对出入医院人员车辆未做到筛选和正确引导的;来院人员车辆进入医院时不能主动进行询问和引导的;人员车辆筛选引导错误的;门前有小商贩未进行劝导驱离的,一例扣 1 分。情节严重扣 2~5 分。</p> <p>3. 区域内巡逻应不少于 60 分钟进行一次(重点时期或人流量高峰时须适当增加巡逻次数),不按规定的时间、路线巡逻的,扣 2 分;无巡查记录,扣 1 分;未及时向业主汇报发现的安全隐患或不安全行为,扣 2 分;巡逻人员弄虚作假的,扣 5 分。可以累积。</p> <p>4. 无按要求每天做好各区域的消防安全检查,扣 1 分;每月无做好消防设施检查和登记工作,扣 2 分,情节严重扣 2~5 分</p> <p>5. 无成立应急小分队和义务消防队,扣 2 分。不能 3 分钟内到场开展处置措施的,扣 2 分。</p> <p>6. 出现紧急情况,应急安保人员未能 3 分钟内到达事发现场的;到场未进行处理的;处理后未无及时汇报的,每项扣 2 分。情节严重扣 2~5 分。</p>

项目	检评要求	扣分标准
	<p>（二）如遇重大节日（包括与法定假日、特殊时期）或紧急情况（灾害、突击、迎检等）要加强安保力量，并协助处理各种临时性任务，保障医院正常运作和安全保卫服务。（满分 20 分）</p>	7. 收到《2025 年安保服务项目采购整改通知书》后，无及时整改，一例扣 2-40 分。
		1. 未按时完成业主交办的任务，一例扣 2 分。
		2. 在重大节日及发生突发情况时，因安保工作不到位被上级领导批评或投诉的，核查情况属主观原因，视情节轻重一例扣 2-5 分。
		3. 因处理方式不妥造成负面影响而被新闻媒体曝光或被信访投诉的，视情节轻重一例扣 2-5 分。
四、安保人员纪律要求 (满分 10 分)	<p>安保人员按规定着装和佩戴装备，文明执勤、言语规范、训练有素，认真履行职责。保安人员处理问题时必须以事实为依据，法律为准则，不能超过保安的权限。对违反《企事业单位内部保卫管理条例》和医院相关管理规定的患者，安保人员必须以礼貌劝止和教育为原则，在劝阻不文明行为时须注意文明用词用语，不可与患者发生冲突，经过耐心劝导，屡劝不听，要及时向医院相关职能部门报告，禁止安保人员采用粗暴行为和言语辱骂等情况发生，并协助维护好医院内绿化和环境卫生工作。</p>	1. 值岗时安保人员姿势随意、懒散，出现背手、长头发、留胡须等影响保安队伍形象的行为，发现一例扣 1 分。扣至完成当月止。
		2. 安保值班人员着装不整、形像不好；未按要求佩戴安保装备执勤（如帽子、对讲机、耳麦、记录本等），每项扣 0.5 分。扣至完成当月止。
		3. 被投诉采用不文明言语或粗暴行为执勤，核查属实，每项扣 1 分。情节严重扣 2-4 分。
		4. 执勤期间不按规定履行职责无故脱岗、串岗、打闹、看书报、收听广播、玩手机游戏、打瞌睡，每人每次一例扣 1 分。扣至完成当月止。
		5. 安保人员不服从业主指挥安排，一例扣 10 分。
		6. 执勤期间大声喧哗，粗言秽语，每项扣 1 分。情节严重扣 1-5 分。

3、保安员考核标准

项目	评分标准	分值	评分
仪表 仪容	1、按规定着装，佩戴齐全，按着装规定标准执行	2	
	2、精神饱满，姿态良好	2	
	3、不袖手、背手或将手插入衣袋，不勾肩搭背	2	
	4、举止文明、大方	2	
	5、着制服时，作风必须严谨，不可嬉笑打闹，损坏保安员形象	2	
劳动 纪律	1、按时交接班，不迟到，不早退，忠于职守	2	
	2、不准在岗位上坐卧倚靠、闲谈、吃东西、看书报、吸烟、玩手机游戏、办私事等	2	
	3、处理问题讲原则、讲方法、以理服人	2	
	4、保守内部机密	2	
	5、严格落实打卡制度，不得带打卡	2	
	6、严禁脱岗、睡岗、串岗；严禁饮酒、闹事、赌博、吸毒、严禁员工违反社会公德、家庭美德的行为	10	
	7、严格请销假制度，任何人不得无故不参加组织的学习、训练活动	5	
	8、员工之间团结互助，严禁任何人以任何形式搞不利于团结的活动	5	
服务 态度	1、微笑服务	1	
	2、主动、热情、耐心、周到	2	
	3、说话客气、礼貌待人	2	
	4、避免发生争吵、打斗事件	5	
工作 标准	1、服从命令、听从指挥	3	
	2、熟练掌握医院的基本情况，每日将岗位工作情况逐级汇报	3	
	3、及时发现、分析处理各种安全事故隐患和突发事件，包括消防设施损坏及时维修	5	
	4、完成规定的检查内容，并及时报告处理情况	5	
	5、当班时，安保中心监控无盲点、坏点，安防监控设备正常	3	
巡逻岗	1、发现隐患是否及时处理报告，并进行安全防范宣传告知	2	
	2、区域内发生盗窃、火灾、打架等事件是否及时赶到现场处理	3	
	3、可疑人员是否盘查	3	
	4、是否及时关闭门窗、空调、电灯及公共区域不使用用电设备	3	
车辆 管理	1、是否对出入院车辆进行发卡、收卡	7	
	2、手势疏导车辆通行	5	
	3、车辆规范停泊，无不按规定区域乱停现象	5	

项目	评分标准	分值	评分
	4、保持岗位管辖区域清洁	3	
总计		100	
备注	针对扣分项必须进行岗位培训，考核合格后上岗；考核不合格应进行调岗。		

按以上标准每月考核，90 分为合格。

八、工具设备设施耗材配置要求

1、中标人在医院提供工作场所发生的公用水电（包括空调、生活及办公等各类用电）费用医院可以代为承担。

2、医院根据实际情况尽可能提供中标人管理办公用房、仓库用房及服务人员休息、更衣用房。中标人自备办公桌椅、员工更衣柜、电脑、考勤设备和打印机等办公设施设备。

4、中标人负责所有有关安全保障工作所需的人员服装、保安员个人装备、对讲机、对讲机耳线、安保反恐设施，交通管理所涉及的其他耗材等。

5、中标人配置项目相关管理人员、值班人员的通讯装备，并负责此类设备所产生的费用。中标人配置足够的作业工具和劳防用品，其工作相关的物品物资的购置、维修、维护费用由中标人承担，并能根据医院的行业形象要求及规范，保证落实文明工作。

九、安保档案管理

1、中标人应按照质量管理标准，建立健全安保服务档案资料，及时向采购人报告。

2、当采购人需要时，中标人须无条件地及时提供。

3、若本合同期满，若双方不再续约，中标人须将档案资料全部移交给采购人，并无条件配合做好全部服务项目的接续移交工作。

十、安全文明作业要求和应急处置要求

1、中标人在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关行业规章、规范与制度，执行动用明火申请批准制度，安全用电等医院管理规章制度，确保杜绝各类事故的发生。

2、中标人在提供服务时必须保护好服务区域内的环境和原有建筑、设备设施，保证原有建筑、装饰与设施设备完好。

3、各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的安全文明服务措施，相关费用需在投标费用中考虑。

5、投标人建立突发事件应急处置方案，定期开展防火防灾等应急疏散演练，并做好相应记录。

十一、特殊要求

考虑安保服务质量涉及采购人的根本利益，必须综合考察中标人的综合能力及企业信誉，必须要有严格管理体系支撑，相对年轻化的服务人员队伍及专业能力。

十二、合同的签订

1、本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核体系管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

2、合同履行过程中，如遇不可抗力或政策性调价（以招标文件和合同约定为准），经双方商定可以调整合同金额（调整原则以招标文件约定为准），并签订补充协议。

3、本项目资金由医院自筹资金预算逐年安排，在服务期限内，项目经费合同需逐年签订。

5、考核分为总体规划管理、安保装备配备使用、员工再教育考核奖励、安保服务整体质量四大块，共 26 项考核，每项满分均为 100 分，每项考核得分（年平均分）均高于 90 分的，视为考核合格。

因中标人管理原因造成人员伤亡、安全事故及其他重大社会影响的事件的，则直接判为考核不合格。

十三、结算原则和支付方式

1、结算原则

（1）本项目每年度的合同价均保持不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、设施设备使用年限增长引起的维护成本增加等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。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，采购人不再另行支付其它任何费用。

（2）未经采购人书面同意，本项目不允许转包或分包。

2、支付方式

甲方按月支付乙方服务费用，乙方于每月 20 日前向甲方提交本月服务费发票。甲方在收到发票之日起 10 个工作日内确认乙方服务内容无误后，以转帐或支票的方式支付给乙方上一个月服务费。

十四、投标报价及方案要求

（一）投标报价依据

1、投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、项目现场条件等。

2、招标文件明确的服务范围、服务内容、服务期限、服务质量要求、管理要求与服务标准及考核要求等。

3、岗位设置一览表说明

（1）岗位设置一览表应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

（2）采购人提供的岗位设置一览表是依照采购需求测算出的各岗位最低配置要求，与最终的实际履约可能存在小的出入，各投标人应自行认真踏勘现场，了解招标需求。投标人如发现该表和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，投标人不得对岗位设置一览表中的岗位类别和数量进行缩减。

（二）投标报价内容

1、投标人依据本项目的招标范围和内容自主报价，中标后包干使用。

2、除投标需求中另有说明外，本项目投标报价（即投标总价）应包括招标文件承包范围内的全部工作内容，以及为完成项目服务内容与要求而发生的辅助性、配合性的相关费用，并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。

3、除非合同中另有规定，具有标价的报价表中所报的单价和合价以及报价汇总表中的价格应包括员工费用和管理人员费用、离职补偿金、设备、工具、消耗品、运作费用、技术支持费用、管理费用、税金、政策性文件规定及合同明示或暗示的所有风险、责任、义务等各项应有的费用。

4、投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价，投标人没有填写单价和合计价的项目将被认为此项目所涉及的全部费用已包含在其他相关项目及投标总价中。采购人不接受中标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因中标人法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标人承担。

5、投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写开标一览表及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格构成等。

（三）合同报价组成表说明

1、各项费用的报价及说明如下表

项目			要求
1	人员 费用	工资	基本工资即根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。 员工的基本工资不得低于本市最新一年度（以投标截止期为准）职工最低工资标准
		社会保险费	按国家及上海市规定缴纳，包括医疗、工伤保险、养老保险、失业保险、生育保险、住房公积金等。 注：中标人应为员工如实申报缴纳社保金和公积金，遵守国家及上海市规定，按实缴纳。
		福利费	包括包括福利基金、工会基金、教育基金、服装费、培训费、午餐费、高温费（每年4个月）和劳防用品费等。
		加班费	法定节假日加班费
		其他	其他各类补贴等
2	设施设备 运行维护费用		安防设施设备维护（个人防护装备）、停车场库易损设备设施维护
3	个人防护等费用		保安员工作所需设备、工具、物料等费用
4	管理费用		办公费用等
5	其他费用		项目实施过程中发生的不可预见的费用
6	利润		按（1+2+3+4+5）的%计取（自行报价）
7	税金		按国家及上海市规定缴纳。
合计			

备注：投标人应按照服务项目的特点和性质，分项说明并计算出本项目范围内各人员（管理人员、维护/维修人员、安保人员、驾驶员）费用的组成。成本测算和列项要求完整、成本分析依据充分，人员、材料经费测算合理。

2、投标报价控制性条款

- （1）投标报价不得超过预算金额，其中各分项报价均不得超过对应的预算金额。
- （2）本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。
- （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。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。
- （4）经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

- a. 对岗位设置一览表中的岗位配置数进行缩减的；
- b. 投标报价和技术方案明显不相符的；
- c. 投标报价中员工的基本工资低于本市最新一年度职工最低工资标准的。

第五章 评标方法与程序

一、评审基本原则

1、评审办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等制定，作为本次采购确定中标供应商的依据。

2、评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于评标委员会成员总数的 2/3。采购人代表不以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3、评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4、任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审表要保存备查。

二、评审具体程序

1、本项目非专门面向中小企业采购，中小企业投标应提供《中小企业声明函》。对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业的报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评定。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）和《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68），供应商为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业。

联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。

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

3、符合性审查：由评标委员会根据公开招标文件要求，对各通过资格性审查的投标人的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

4、评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正投标文件将以书面形式作出。供应

商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5、详细评审：根据评标办法，主观分由各评审专家根据投标文件进行打分。

普陀区中心医院 2025 年安保服务项目采购资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级 / 包级
1	自定义	法定基本条件	<p>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（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求；</p> <p>2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；</p> <p>3、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</p>	包 1
2	自定义	不接受联合体投标	本项目不接受联合投标。	包 1

3	自定义	法定代表人 (单位负责人)授权	1、在投标文件由法定代表人(单位负责人)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(单位负责人)授权委托书; 2、按招标文件要求提供法定代表人(单位负责人)、被授权人身份证复印件。	包 1
---	-----	--------------------	---	-----

普陀区中心医院 2025 年安保服务项目采购符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定: 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》; 2、投标文件按招标文件要求密封(适用于纸质投标项目),电子投标文件须经电子加密(投标文件上传成功后,系统即自动加密)。	包 1

2	投标有效期	不少于 90 天。	包 1
3	投标报价	<p>1、不得进行选择 性报价(投标报价应 是唯一的,招标文 件要求提供备选 方案的除外);</p> <p>2、不得进行可变 的或者附有条件 的投标报价;</p> <p>3、投标报价不得 超出招标文件标 明的采购预算金 额及项目最高限 价;</p> <p>4、投标报价出现 前后不一致,投 标人未按招标文 件规定确认投标 报价的修正;</p> <p>5、投标报价明显 低于其他通过符 合性审查投标人的 报价,投标人不能 证明其报价合理 性的;</p> <p>6、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</p>	包 1

		10%。	
4	合同履行期限	一年	包 1
5	付款方法	月结。付款前中标人向招标人提供经双方确认后的相应金额合法有效且符合招标人所在地税务主管机关要求的发票（增值税专用发票），否则招标人有权拒绝付款。中标人必须保证开具给招标人的所有发票、凭证等真实合法有效。如出具假发票、假凭证等，无论何时发现，由中标人承担一切相关的法律责任并赔偿对招标人造成的所有经济损失。招标人依双方确认的《考勤表》及中标人发票作为付款依据（院方质量及满意度考核），并在收到上述文件后 10 个工作日内支付。	包 1
6	合同转让与分包	合同不得转让与分包。	包 1

7	公平竞争和诚实信用	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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。	包 1
8	“★”条款	符合招标文件中标注“★”的实质性要求条款。	包 1
9	关联供应商	<p>1、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。</p> <p>2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。</p> <p>3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、</p>	包 1

		检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。	
--	--	------------------------	--

三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分 100 分。评委会成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有投标文件内容进行综合评审。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

2025 年安保服务项目采购评分规则：

2025 年安保服务项目采购包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他报价分：计算公式为报价得分=（评标基准价/经评审后的投标报价）×10%×100，分值计算保留一位小数点。</p> <p>(3) 注：如投标文件有缺漏项，则以其他有效标中该项的最高价加在该投标人的总价上进行计算，但加价仅限于评标，一旦成交则价格仍按其原报价执行（缺项项目包括在总价中）。</p>
针对本项目需求的理解	0~6	<p>根据投标人提供的针对本项目需求的理解程度、分析程度进行综合打分。</p> <p>对本项目需求理解深入，分析详尽且覆盖所有关键要素的，得 5-6 分；</p> <p>对本项目需求理解基本到位，分析涵盖主要要素但存在部分不足的，得 3-4 分；</p> <p>对本项目需求理解不足，分析存在明显遗漏或偏差的，得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明，得 0 分。</p>

提供的对本项目现状及重难点分析及应对措施	0~6	<p>根据投标人提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施进行综合打分。</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施针对性、可操作性强且合理的得 5-6 分；</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施针对性、具有一定的可操作性且较为合理，但存在部分不足的得 3-4 分；</p> <p>提供的对本项目现状及重难点分析提出的应对措施针对性、可操作性差且不合理的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
日常巡查方案	0~6	<p>根据投标人提供的日常巡查（包含治安反恐防范巡逻、消防安全巡查等）内容的完整性、合理性进行综合打分。</p> <p>服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
停车管理方案	0~6	<p>根据投标人提供的停车管理方案的实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>

安保服务方案	0~6	<p>根据投标人提供的安保服务方案（出入口安检）的实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
其他管理服务方案	0~6	<p>根据投标人提供的交通引导管理、门卫楼层守护、消防监控室值班、微型消防站志愿消防队等服务方案，实施计划和安排的完整性、合理性、适应性进行综合评审。</p> <p>服务方案内容完整合理，有较强的针对性和可操作性得 5-6 分；</p> <p>服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性得 3-4 分；</p> <p>服务方案内容简单，针对性和可操作性欠缺，存在偏差的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
服务质量保障措施	0~6	<p>根据投标人提供的服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案等情况进行综合打分。</p> <p>服务质量保障措施完善，投诉处理机制健全，整改方案具体且可操作性强的，得 5-6 分；</p> <p>服务质量保障措施基本可行，投诉处理流程明确，整改方案具备一定可操作性的，得 3-4 分；</p> <p>服务质量保障措施不完善，投诉处理机制不健全，整改方案缺乏可行性的，得 1-2 分；</p>

		如投标人此项未做说明，得 0 分。
提供的各类规章制度	0~6	<p>根据投标人提供的各类规章制度进行综合打分。</p> <p>提供的各类规章制度全面、合理、科学的得 5-6 分；</p> <p>提供的各类规章制度比较全面、比较合理、比较科学的得 3-4 分；</p> <p>提供的各类规章制度存在明显缺失，内容不完整或不符合实际需求的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
项目负责人配备情况	0~3	<p>据投标人提供的项目负责人相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力，及所提供的负责人的资格证书（包括：学历证书、资格证书、荣誉证书）等情况进行综合打分。</p> <p>项目负责人具有突出的管理经验，业绩成果显著，管理能力卓越，且具备高等学历和相关领域高级专业资质的，得 3 分；</p> <p>项目负责人具备合格的管理经验，有相关业绩记录，管理能力满足要求，且具有相应学历和专业资质的，得 2 分；</p> <p>项目负责人管理经验有限，业绩记录不完整，管理能力基本达标，学历和资质符合最低要求的，得 1 分；</p> <p>投标人未提供相关证明材料或未作说明的，得 0 分。</p>
项目团队其他人员配备情况	0~5	<p>根据投标人提供的本项目的项目团队组成是否合理，项目团队类似服务经验及相关人员证书情况（健康证、相关上岗证等）进行综合打分。</p> <p>项目团队组成较合理，人员充足，项目团队类似经验丰富，相关人员证书情况好的得 5 分；</p> <p>项目团队组成基本满足要求，有过项目团队类似项</p>

		<p>目经验，相关人员证书情况符合基本要求的得 3-4 分；</p> <p>项目团队组成不合理，项目团队类似经验差，相关人员证书情况差的得 1-2 分</p>
特种设备相关人员	0-3	<p>一、评审内容：根据配备岗位数，每一位特种设备相关人员都应具备相关操作证书。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1. 具备消防设施操作员证、监控设备操作员证的得 2 分；</p> <p>2 具备机械车库操作员证书得 1 分。</p> <p>均需提供详细名单和有效证书扫描件等有关证明材料。</p>
考核机制、奖惩措施	0~5	<p>根据投标人提供的对本项目的考核机制、奖惩措施进行综合打分。</p> <p>考核机制设计完善，奖惩措施明确具体，与项目需求高度契合，具有可操作性的，得 5 分；</p> <p>考核机制基本完整，奖惩措施基本明确，与项目需求基本匹配，但存在部分可优化空间的，得 3-4 分；</p> <p>考核机制存在明显不足，奖惩措施不够明确，与项目需求匹配度较低的，得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
日常工作必需的工具设备设施耗材配置方案	0~6	<p>根据投标人提供的日常工作必需的工具设备设施耗材配置方案进行综合打分。</p> <p>工具设备设施耗材配置配置清单完整齐全的得 5-6 分；</p> <p>工具设备设施耗材配置较合理、清单较齐全的得 3-4 分；</p> <p>工具设备设施耗材配置不合理或有缺漏的得 1-2 分；</p>

		如投标人此项未做说明得 0 分。
类似业绩	0~5	提供近年（2022 年-2024 年）类似业绩的合同扫描件（需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、签订时间等合同要素）。每个 1 分，最高 5 分，未同时提供合同扫描件或未提供的不得分。
企业综合实力	0~5	<p>根据投标人的综合服务能力、相关荣誉、及获奖情况进行综合打分。</p> <p>综合剪务能力强，相关荣誉及获奖情况较多的得 5 分；</p> <p>综合剪务能力比较强，提供相关荣誉及获奖情况的得 3-4 分；</p> <p>综合剪务能力较弱，相关荣誉及获奖情况较少的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
突发事件处理应急预案	0~5	<p>根据投标人提供的处理突发事件（如：应对突发事件的应急人员，应急响应时间、应急处置方案等）进行综合打分。</p> <p>应急事件的响应时间短，人员到位及时，处置方案合理的得 5 分；</p> <p>应急事件的响应时间比较短，人员到位比较及时，处置方案比较合理的得 3-4 分；</p> <p>应急事件的响应时间比较长，人员有欠缺，处置方案差的得 1-2 分；</p> <p>如投标人此项未做说明得 0 分。</p>
培训方案	0~5	<p>根据投标人提供的培训计划进行综合评定。</p> <p>培训计划、师资、培训文件相关表单内容完善、合理、有针对性的，得 5 分；</p> <p>培训计划、师资、培训文件相关表单内容相对详细合理、基本满足，有一定针对性的，得 3-4 分；</p>

		<p>培训计划、师资、培训文件相关表单内容不详细、计划欠缺，针对性弱的，得 1-2 分；</p> <p>培训计划未提供则得 0 分。</p>
--	--	--

第六章 合同条款

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]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

2. 3 服务期限

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：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：**[合同中心-支付方式名称]**

甲方按月支付乙方服务费用，乙方于每月 20 日前向甲方提交本月服务费发票。甲方在收到发票之日起 10 个工作日内确认乙方服务内容无误后，以转帐或支票的方式支付给乙方上一个月服务费。

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 元人民币的履约保证金。履

约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

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-其他补充事宜]

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

第七章 投标文件格式附件

附件 1

投标函

致：

根据贵方的项目的招标公告（采购编号：），签字代表（姓名、职务）代表（投标人名称）参加报价，并提交投标文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1. 所附“报价一览表”规定的应提供的投标报价总价为（人民币）：

（大写：）（小写：）。

2. 我方郑重承诺：投标人将全部满足招标文件中的各项实质性要求，如果发现投标文件中另有与招标文件中不一致的响应或没有响应，投标人同意采购人有权要求投标人按照招标文件的要求提供货物或服务。并同意按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 投标人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. 投标人的投标文件自报价截止之日起有效期为 90 天。成交人公开招标有效期则顺延至项目完成验收之日。

5. 如果在规定的报价时间后，投标人在公开招标有效期内撤回报价，其投标保证金将被贵方没收。

6. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与我方报价有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低价的报价或收到的任何报价。

7. 与本报价有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人代表姓名：

投标人名称：（并加盖公章）

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

注：法定代表人或其委托的全权代表人，需附法定代表人授权书。

附件 2

法定代表人证明书/法定代表人授权书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人报价并签署投标文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

法定代表人证明书

_____ 现任（单位名称）（职务），为法定代表人，特此证明。

附：

代表人性别： 年龄： 身份证号码：
营业执照号码： 企业类型：
经营范围：

法定代表人（身份证扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

日期：

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____项目（项目编号：_____）办理招投标事宜，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日

签字生效，特此声明。

被授权人（身份证原件的扫描件）

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人签、章：

被授权人签字：

附件 3

开标一览表

投标人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

普陀区中心医院 2025 年安保服务项目采购包 1

项目名称	服务期/年度	备注	最终报价(总价、元)

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用，投标报价精确到整数。
2、上述投标总价应为投标人认为完成本项目所需全部费用。

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字、盖章）

日期： 年 月 日

附件 4

报价分类表

投标人名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	分类名称	费用（元）	小计	备注
1				
2				
3				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
费用报价合计				
o o o o				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人可以根据自身情况自行调整表格。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 5

资格条件响应表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目内容	具备的条件说明	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	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（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
不接受联合体投标	非联合体投标			
法定代表人（单位负责人）授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

符合性要求响应表

项目名称:

招标编号:

包号:

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	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的； 6、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%。			
合同履行期限	一年			

付款方法	甲方按月支付乙方服务费用，乙方于每月 20 日前向甲方提交本月服务费发票。甲方在收到发票之日起 10 个工作日内确认乙方服务内容无误后，以转帐或支票的方式支付给乙方上一个月服务费。			
“★”条款	符合招标文件中标注“★”的实质性要求条款。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
公平竞争和诚实信用	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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
关联供应商	1、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。 2、与本项目采购代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。 3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 7

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

致： （采购人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受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。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

中小企业声明函

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

1. （标的名称及包件名称），属于物业管理行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称及包件名称），属于物业管理行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元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：

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。

附:

《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。

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。

供应商名称（盖章）：

日期：

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

投标人类似项目业绩一览表

年份	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明联系方式	备注

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

技术投标文件有关表格格式

（包括但不限于以下内容）

包括但不限于以下内容：

- （1）项目理解；
- （2）服务方案；
- （3）规章制度；
- （4）项目负责人及项目团队人员配备情况；
- （5）考核机制、奖惩措施
- （6）突发事件处理应急预案
- （7）培训方案
- （8）供应商认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料。

附件 12-1

1. 项目经理简历表

姓名		性别		年龄		
职位		职称		学历		
项目经理资格等级		资格证书编号				
		从事项目经理年限				
已完工程项目情况						
项目名称		建设规模	开竣工日期		工程质量	

2. 项目技术负责人简历表

姓名		性别		年龄	
职位		职称		学历	
参加工作年限		从事项目总工年限			
已完工程项目情况					
项目名称		建设规模	开竣工日期		工程质量

注：供应商可以根据自身情况自行调整表格。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 12-2

针对本项目拟委派主要管理人员一览表

岗位名称	姓名	职称	主要经历、经验及担任过项目
项目经理			
项目工程师			
.....			

注：供应商可以根据自身情况自行调整表格。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

附件 12-3

针对本项目拟派遣维修人员情况一览表

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	持何种资格证件
01					
02					
。					
。					
。					

注：供应商可以根据自身情况自行调整表格。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日