

招 标 文 件

项目名称：生命科学实验楼保安项目
采购单位：中国科学院上海免疫与感染研究所

二零二四年五月

目 录

第一部分 投标邀请	4
第二部分 采购项目要求	7
第三部分 投标人须知	15
第四部分 合同书格式	32
第五部分 投标文件格式	35

第一部分 投标邀请

投标邀请函

中国科学院上海免疫与感染研究所（以下简称“采购人”）将对生命科学实验楼保安项目进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人投标。

一、 采购项目名称：生命科学实验楼保安项目

二、 项目内容及需求：

1. 本项目预算金额：总预算人民币 59 万元/年。报价超总预算做废标处理。
2. 本项目采用一次招标三年有效，分年度签订合同，每份合同有效期一年。每年度合同有效期终止前，由采购人对中标人进行年度考核。考核合格可续签第二年合同，如未达到或因项目内容、合同价格等变动较大的，采购人有权重新进行招标。
3. 本项目不允许提交备选方案。

三、 投标人资格条件（**资格要求必须满足，否则无法进入后续评审**）：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定；
 - 1) 具有独立承担民事责任的能力；
 - 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - 6) 法律、行政法规规定的其他条件。
2. 投标人应在投标文件中提供无不良信用记录的相关证明（相应网页截图）。不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
3. 本项目不接受联合体投标；

本项目执行政府采购有关鼓励支持中小企业的政策规定。

四、 本招标文件规定的时间（本次招标均使用北京时间，24 小时制）：

1. 获取招标文件地址：上海市岳阳路 320 号生命科学实验大楼 A236
2. 响应文件递交截止时间：2024 年 5 月 23 日 11 时 00 分
3. 招标地点：上海市岳阳路 320 号生命科学实验大楼 A227 会议室
4. 招标时间：2024 年 5 月 23 日 13 时 00 分

五、 招标文件公示：

中国科学院上海免疫与感染研究所（<http://www.siii.cas.cn/>）

六、 有关此次招标之事宜，可按下列地址向采购人查询：

采购人：中国科学院上海免疫与感染研究所

地 址：上海徐汇区岳阳路320号

电 话：021-54923014

联 系 人：沈翌成

中国科学院上海免疫与感染研究所

2024 年 5 月 16 日

第二部分 采购项目要求

采购项目技术要求

一、项目概述

- 1、地理位置：上海市徐汇区岳阳路 320 号生命科学实验大楼；
- 2、物业面积：生命科学实验楼建筑总面积约 17000 平方米；

二、项目需求及目标要求

（一）服务内容：综合实验楼保安服务

（二）服务范围：综合实验楼门岗、大楼安全及消防巡逻、消防设施巡检等。

（三）服务标准：

1、人员要求：

投标方承诺任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员均不得参与本标的服务工作。投标方必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。

- 2、身高 170 厘米以上，平均年龄不超过 40 周岁（具有丰富经验的适当放宽）；
- 3、初中以上学历；
- 4、2 年以上物业保安服务经验。
- 5、保安上岗证、消控人员需有国家规定的相应资格证书。
- 6、配置义务消防队员。

（四）岗位配置：

- 1、辅楼正门 2 岗, 24 小时；
- 2、辅楼货梯 2 岗，7:00-19:00；
- 3、巡逻 1 岗，19:00-7:00，夜间每两小时巡逻一次。

三、服务需求：

（一）现场管理：

1、若有保安公司保安人员违反甲方相关规定，甲方有权要求保安公司在 2 天内予以撤换；保安公司应保证当班岗位（除被撤换的保安人员外）不应缺员，并在五个工作日（紧急情况下，双方可商定更短的期限）补充人员到岗。

2、保安公司派驻甲方的保安人员必须持证上岗。

3、所有保安人员须经过保安公司内部培训，熟悉保安制度（包括保密职责等），并经甲方保安部面试合格，确认符合甲方之要求后方可派驻。

4、规范要求：员工统一着装、文明用语、服从招标方管理和安排、配备必要的应急工具等。

（二）保安服务要求：

1、严格按照研究所制定的安全保卫制度，认真负责的做好防火、防盗、反恐及安全防范管理工作。

2、对研究所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，并向研究所安全管理部门相关领导报告，同时做好详细记录。

3、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，保护好现场，并及时向研究所安全管理部门相关领导报告。

4、交接班规范要求

a、接班人员更衣后须提前十分钟到岗。

b、接班人员未到岗，上一班值班员不准下班。

c、交接内容：

（1）清点装备器械、设备设施等物品的数量，检查其完好无损。

（2）值班记录簿上记载的重要事项应进行口头交接。

（3）上级主管领导交办的任务或指示等。

（4）交接结束后，接班人员应签名予以确认。

（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。

（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。

（三）岗位要求

1、门岗工作要求

（1）能够较好地疏导大楼门前交通，门前无车辆乱停乱放的现象。

（2）严格执行人员进出管理制度，对进出的来访人员实行出入登记管理，对可疑人员应进行询问、登记，高度警惕，发现异常情况应立即上报。

- (3) 外来访客应先与所内被访者电话联系，确认放行后登记、放行。
- (4) 不准无关人员进入，对强行进入的，要果断制止，并立即上报。
- (5) 值勤时应有记录和交接班制度。
- (6) 对提前通知的重要来宾，应做好礼仪工作。
- (7) 执行物品进出管理，对携带进出可疑物品进行检查、询问、登记。
- (8) 语言文明、手势规范、仪表端庄。
- (9) 执行站岗。
- (10) 不得出现擅自离岗现象。

2、巡逻岗工作要求

- (1) 熟悉有关制度、规定及巡逻区域的重要部位和重点目标，按规定的巡逻路线、时间和方式对所辖区域进行巡视检查、警戒，做好巡查记录。
- (2) 巡逻时应提高警惕，认真观察，发现可疑情况要严密监视，视情况采取守候、跟随等方法，将其控制在视线之内，必要时对可疑人员进行询问，并及时送交主管部门处理。
- (3) 通过巡逻及时发现安全隐患，检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患。防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。
- (4) 根据消防法规要求，定期检查消防设备。
- (5) 发现火灾、盗窃等突发事件，应及时采取措施。
- (6) 夜间巡逻中注意关闭无人房间的照明，节约用电。

三、项目管理要求

1、考勤管理

1.1 考勤负责人逐日如实记录员工到岗、离岗时间和休假时间。月底填写考勤汇总表（各种假条核准附后，并附本月班次情况），经投标方负责人审核后交招标方备案；

1.2 招标方有权随时对出勤情况进行抽检，发现作弊行为，则将严肃处理。

2、绩效考核

2.1 投标方建立健全各类台账。

2.2 制定年度服务计划，并提交招标方审核、备案。

2.3 建立完整的服务实施记录，并得到招标方确认。

- 2.4 建立服务质量回访制度。
- 2.5 服务人员遵守法律法规，及招标方的相关规章制度。
- 2.6 服务人员着装规范、持证上岗。
- 2.7 积极配合招标方做好重大活动及会议的服务保障工作。
- 2.8 投标方在服务期限内，每季度向招标方提交服务报告，并提出合理化建议。
- 2.9 招标方安排管理人员进行不定期查验。

3、服务整改

3.1 若招标方提出整改意见，投标方需当日提交书面整改措施，招标方将按期现场查验，如投标方没有按期整改完毕，将视情节影响程度纳入考核机制。

3.2 对投标方的工作执行奖罚制度，半年考核达到服务要求，给予派驻人员一定的经济奖励。经考核未到达服务目标，管理工作不到位，并且未及时整改完成的，将根据双方合同条款进行处罚。

4、保安管理制度与档案、资料管理

4.1 服务内容：建立保安维护与管理方面各类资料的收集、分类整理、归档等工作。

4.2 具体要求

(1) 在日常管理中要建立交接班、日常巡查记录、值班等登记制度。

(2) 档案资料应包括：与实施管理和服务工作中的各种制度、规程、记录、函件等。服务合同期满后，应将以上所有相关资料移交给招标方存档。

(3) 招标方有权定期或不定期在用户中调查保安服务质量以及满意度情况，并将有关信息反馈投标方，投标方应虚心听取意见和建议，对招标方提出的问题投标方应书面回应并及时整改。

5、投标方的权利与义务：

5.1 投标方独立承担保安工作，并承担一切相关责任，投标方不得将保安服务工作私自外包或委托他人。

5.2 投标方各项工作应严格遵守相关规定。

5.3 投标方有义务及时告知招标方在投标方工作范围内的安全隐患，未尽告知义务的，造成招标方损失的，由投标方承担一定的赔偿责任。

5.4 投标方在服务期内所需用工必须符合《劳动合同法》要求，签订劳动合同，按要求缴纳保险，依法用工。投标方工作人员的食宿、待遇、卫生检疫、工作人员体检、伤残疾病等费用均由投标方自理。投标方所有工作人员由投标方自行管理，若发生用工纠纷，由投标方负责解决。

5.5 投标方员工不享受招标方有关福利待遇。招标方不安排投标方员工住宿，投标方员工住宿一律由投标方自行解决。

5.6 投标方工作人员在工作期间应着装统一，佩戴工作证，配备必要的劳防用品，所有劳防用品由投标方负责。

5.7 在日常工作中，由投标方原因造成的玻璃破碎、墙壁损坏等财产损失，造成招标方人员人身、财产损失的，由投标方承担赔偿责任。

5.8 投标方积极配合招标方做好节约型研究所建设工作，在日常保安工作中节约用水、用电。

6、其他要求：

6.1 招标方根据条件提供服务员工休息（更衣及安保物品存放用房），在服务期限内提供给投标方免费使用。

6.2 投标方须严格按照国家和上海市政府规定给所有员工缴纳社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）。

6.3 投标方自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由投标方全部负责；投标方应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

6.4 投标方的所有从业人员必须持证上岗，费用由投标方负责。

物业保安项目招标要求

考评实施：

年度服务管理考核采用百分制考核办法，考核内容包括服务质量考核，服务公司管理考核，客户满意度考核三个部分。各分项考核指标分值分配如下：

考核指标	考核要点	考核权重
服务质量考核	按照合同要求和岗位职责，按时、保质、保量完成服务项目。	60%
服务公司管理考核	管理人员日常监管到位，与用户配合沟通顺畅。	20%
客户满意度考核	用户对服务态度和服务质量的投诉，每次扣 5 分，扣满为止。	20%

考核评分：优秀（100-85），合格（84-71），基本合格（70-60），不合格（59-0）

由用户每年对中标人的服务进行考评。依据考评结果决定是否续签下一年合同。

采购项目商务要求

1. 报价要求：按照本招标文件附件部分的格式进行各项报价。。
2. 本项目采用一次招标三年有效，分年度签订合同，每份合同有效期一年。每年度合同有效期终止前，由采购人对中标人进行年度考核。考核合格可续签第二年合同，如未达到或因项目内容、合同价格等变动较大的，采购人有权重新进行招标。
3. 付款方式：每月进行结算。

注：以上采购项目商务要求均为实质性商务条款，投标人如不响应，将导致投标无效。

第三部分 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1	采购人	名称：中国科学院上海免疫与感染研究所 地址：上海市岳阳路 320 号生命科学实验楼 联系人：沈翌成 电话：021-54923014 电子邮箱：ycshen@siii.cas.cn
1.2	项目名称	中国科学院上海免疫与感染研究所岳阳路园区生命科学实验大楼保安服务项目
1.3	服务地点	上海市岳阳路 320 号生命科学实验楼
1.4	服务规模	生命科学实验楼建筑面积约 17000 平方米。
2.1	资金来源	财政资金
2.2	项目出资比例	100%
2.3	资金落实情况	已落实
2.4	竞争性招标范围	本次范围包括：大楼门岗、安全保卫及消防巡逻、消防设施巡检等，具体详见项目需求书。
2.5	招标服务期	<u>2024 年 6 月 1 日 2027 年 5 月 31 日</u> ，合同一年一签，依据考核情况决定次年是否续签，如果年度考核不合格，采购人有权拒绝续签下一年合同，具体详见项目需求书。
2.6	投标人资格条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的相关规定； 1) 具有独立承担民事责任的能力； 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 4) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 5) 法律、行政法规规定的其他条件。 2、投标人应在投标文件中提供无不良信用记录的相关证明（相应网页截图）。不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
2.8	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
3.1	踏勘现场	无
3.2	响应文件递交截止时间	<u>2024 年 05 月 23 日 11 时 00 分</u>
	招标时间	<u>2024 年 05 月 23 日 13 时 00 分</u>
3.3	最高投标限价	<u>59 万元（超出视为无效）</u>

3.4	投标有效期	<u>30</u> 日历天。
4.1	响应文件份数	正本 1 份，副本 4 份。
4.2	响应文件包装要求	正本与副本： ☒ 不分开包装 ☐ 分开包装
4.3	递交响应文件地点	上海市岳阳路 320 号生命科学实验大楼 A227 会议室
4.4	是否退还响应文件	☒ 否 ☐ 是，退还安排：_____
4.5	谈判顺序	按响应文件递交顺序
4.6	谈判小组	成员为 5 人组成
4.7	合同形式	☐ 单价合同 ☒ 总价合同 ☐ 其他：_____

3.1 概念说明

3.1.1 说明

适用范围：本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

3.1.2 定义

- “采购人”是指：中国科学院上海免疫与感染研究所。
- “监督管理部门”是指：政府采购监督管理部门。
- “合格的投标人”是指：
 - 符合本项目招标文件所规定的资格要求。
 - 按本项目招标文件中《投标邀请函》规定的方法报名及领取招标文件。
- “中标人”是指：经法定程序确定并授予合同的投标人。
- “实质性响应”是指：符合招标文件的所有要求、条款、条件、法律以及政府各项规定的规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。
- 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。
- 服务期：从服务开始实施之日起直至结束之日的期限。
- “公章”：投标人所加盖的公章所刊名称为投标人法定名称，并经法定机构备案，投标人不得以其他印章代替公章参加投标，否则，采购人将拒绝接收其投标文件。

3.1.3 合格的货物和服务

1. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。如涉及政府强制采购节能产品，必须在财政部公布的强制采购产品清单范围内选择适用产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足政府招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
2. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。
3. 投标人所提供产品必须为符合国家相关法律法规规定的全新品牌产品。所有产品均为合法正当渠道、包装完好的产品。产品在原厂注册的使用单位为本次的用户单位，并且产品验收时要提供有关的合法来源证明。
4. 投标人报价文件所投产品或服务必须与技术文件所投产品或服务内容一致，如有不一致的情况，则中标人必须按其技术文件响应的内容进行签订合同，否则，视作中标人无正当理由放弃中标处理。
5. 投标人应保证，在中华人民共和国境内使用投标产品、服务或其任何一部分时，不会产生涉及第三方的专利权、商标权或其它知识产权所引起的法律和经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。
6. 投标人必须拥有所投标的物的所有权或合法处分权，一切因标的物的所有权或合法处分权而引起的法律和经济纠纷由投标人自行负责，与本项目采购人无关。

3.1.4 投标费用

1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购人均无义务和责任承担这些费用。

3.2 招标文件说明

3.2.1 招标文件组成

1. 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 采购项目要求
- (3) 投标人须知
- (4) 合同书格式
- (5) 投标文件格式
- (6) 在招标过程中由采购人发出的修正和补充文件等

2. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都作出实质性响应，将为投标人带来风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

3.2.2 招标文件的澄清

- 1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知采购人。但投标人应按《投标须知前附表》所示的联系方式以书面形式将澄清要求通知采购人，并须为采购人在限期前的答复留下适当的工作时间。采购人将组织采购人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购人将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。
- 2. 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

3.2.3 招标文件的修改

- 1. 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。采购人将发布修改公告，修改内容为招标文件的组成部分。
- 2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购

人回函确认。

3. 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究，采购人有权决定是否延长投标截止期。

3.3 投标文件的编制和数量

3.3.1 投标的语言和构成

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。
2. 投标文件的构成
 - 1) 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。
 - 2) 投标人编写的投标文件应编排为如下部份：①自查表（资格性和符合性审查表）；②资格性文件；③商务部分；④技术部分；⑤价格部分；⑥其它部分，并包含但不限于以下内容：投标文件应参照招标文件第五部分的内容要求、编排顺序和格式要求，按顺序装订成册，提供全面的响应文件。包含但不限于以下内容：
 - （1）按本须知的规定填写的投标函、开标一览表等；
 - （2）按本须知的要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
 - （3）按本须知的规定出具的证明文件，证明投标人提供的货物和服务是合格的，而且符合招标文件的规定；
 - （4）按本须知的规定提交的投标保证金；
 - （5）对招标文件第二部分作出的书面响应，包括但不限于技术建议书、技术规格、技术参数、技术文件及图纸、商务要求等。
3. 投标文件应按实际内容编制目录，并在投标文件每页添加连续页码。

3.3.2. 投标文件编制

1. 投标人对招标文件中多个标段进行投标的（如有多个标段的情况下），其投标文件的编制应按每个标段的要求分别装订和封装。
2. 投标文件正本必须打印（招标文件规定要签名的地方除外），副本可采用正本的复印件，并装订成册。
3. 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。
4. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
5. 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

3.3.3 投标报价

1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。
2. 投标人应按照“采购项目要求”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“价格部分”确定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。
3. 报价表填写时应响应下列要求：
 - （1）对于报价免费的项目必须标明“免费”；
 - （2）所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；
 - （3）应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。
4. 同一标的物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

3.3.4 备选方案

只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

3.3.5 投标人资格证明文件

1. 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分。
2. 投标人资格证明文件按招标文件“第五部分 投标文件格式”中“5.2.4 关于资格的声明函”的要求提供。
3. 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。
4. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件按招标文件“第二部分 采购项目要求”中“采购项目技术要求”和“采购项目商务要求”提供。

3.3.6 投标文件的签署和数量

1. 投标文件的重要内容以及招标文件第五部分附件（投标文件格式）中已注明要求加盖公章的地方，必须按要求在该页面上加盖投标人公章；已注明要求签名的地方，必须由法定代表人或经其正式授权的代表用不褪色墨水签字。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权书》应附在投标文件中。
2. 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签章或签字才有效。
3. 投标人应编制投标文件正本 1 份和副本 4 份。每套投标文件的封面须清楚地标明“正本”、“副本”，以及采购项目名称、采购招标编号和投标人名称。若副本与正本不符，以正本为准。

3.3.9 投标有效期

1. 从开标之日起，投标有效期为 30 天。
2. 采购人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

3.4 投标文件的递交

3.4.1 投标文件的密封和标记

投标文件均需胶装成册（包含开标一览表）。

3.4.2 为方便开标时唱标，投标人应提供唱标信封，内容如下：

- 1) 投标函（从投标文件正本中复印）；
- 2) 开标一览表（从投标文件正本中复印）；
- 3) 投标保证金交付收据/证明复印件；
- 4) 营业执照复印件；
- 5) 法定代表人授权委托书。

3.4.3 投标人应将投标文件正本、所有的副本以及电子版本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”“电子版本”字样。

3.4.4 投标文件电子版本内容应与投标文件正本一致。

3.4.5 信封或外包装上应当注明采购项目名称、采购招标编号和“在（《投标须知前附表》中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章。

3.4.6 如果未按要求密封和标记，其投标将作为无效投标被否决。

3.4.7 投标文件的修改和撤回

1. 采购人或者采购人收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况。投标人不足 3 家的，不得开封。
2. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购人将予以接受，并视为投标文件的组成部分。
3. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
4. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改，采购人和采购人对所接收投标文件（包括电子版）**概不退回**。
5. 从投标截止期至投标人在投标书中承诺的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知规定予以没收。

3.5 开标、评标和定标

3.5.1 开标

1. 采购人和采购人将按投标人须知中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人当众拆封、宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。
未宣读的投标价格、价格折扣、备选方案等实质内容，评标时不予承认。
3. 开标活动中不得以任何理由拒绝已接收的投标。
4. 采购人将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

3.5.2 资格审查及组建评标委员会

1. 采购人依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不进入评标；通过资格审查的投标人少于三家的，不进行评标。
2. 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实施条例》及本项目采购人本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会负责评标工作。

3.5.3 投标文件的符合性检查与澄清

1. 符合性检查是指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做出响应。
2. 投标文件的澄清
 - 2.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其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。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。
 - 2.2 澄清文件将作为投标文件的一部分。
 - 2.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。修正后的报价按照 3.5.3 第 2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，将被视为无效投标被拒绝。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

- 2.4 投标人应在投标文件中提供无不良信用记录的相关证明（相应网页截图）。不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被作为无效投标被拒绝。

3.5.4 无效投标

1. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离，属于无效投标被拒绝。评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。
2. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被作为无效投标被拒绝。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。投标文件不满足招标文件资格性符合性要求的，将被认定为无效投标。

3.5.5 比较与评价

1. 经符合性检查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。
2. 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第九章：
 - （1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。
 - （2）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
3. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》证明文件的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。中小企业划分标准参照《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）。

3.5.6 中标候选人的确定原则及标准

1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出

书面评标报告。

2. 采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列。
3. 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分与投标报价均相同的并列。

3.5.7 确定中标候选人和中标人

评标委员会将根据评标标准，推荐综合评分排名前三的为中标候选人；或根据采购人的委托，直接确定中标人。

3.6 质疑

1. 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购人提出质疑。采购人应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。
2. 投标人对评标结果有质疑或投诉的，可根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法规的规定，向相关部门书面提出，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。
 - 1) 投标人对评标结果有质疑或投诉的，采购人应在收到投标人书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。
3. 投标人对采购人的答复不满意或他们未在规定时间内给予答复的，提出质疑的投标人可以在答复期满后 15 个工作日内，向政府采购监督管理机构投诉。

3.7 合同的订立和履行

3.7.1 合同的订立

1. 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。
2. 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
3. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
4. 当出现法规规定的**中标无效**情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新招标。

3.7.2 合同的履行

1. 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需

要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2. 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。
3. 如果《投标须知前附表》有要求，中标人在收到采购人的中标通知书后三十（30）天内，应按照合同条款的规定，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其它形式向采购人提交履约保证金。如果中标人不按规定向采购人提交履约担保，采购人将有充分的理由取消其中标资格并不予退还其投标保证金。

3.8 适用法律

采购人及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。工程类项目适用《中华人民共和国招标投标法》及其配套的法规、规章、政策。

3.9 评标方法、步骤及标准

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准：

一、总则

1. 评标委员会

- 1.1 本次招标依法组建评标委员会。本次评标的评委会依法由 5 位或 5 位以上评委组成。

评委会负责全部的评审工作，任何人不得干预评委会的工作。评委会下设评标工作小组，主要负责相关资料的整理、记录评标情况等工作。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避：

- 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。

- 1.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
- 1.3 在评标期间，为方便对投标文件进行审核、评估和对比，评标委员会可以以书面形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出必要的书面澄清说明，但该澄清说明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。
- 1.4 如有必要，评标委员会将书面要求投标人修正投标文件中不构成实质性偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，这些修正不应影响评标的公平公正。
- 1.5 参与评标工作的所有人员必须遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规的规定，以确保评标的公平、公正。

2. 评标方法

- 2.1 本次评标采用综合评分法。
- 2.2 本次评标是以招标文件为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好以及综合实力强的中标人。

3. 评分及其统计

- 3.1 按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术评分和商务评分，另评出投标人的价格评分。**依据评标委员会打分合计后的算术平均值作为投标人的综合得分。**将各综合得分由高到低顺序排列，综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，综合得分第三的投标人为第三中标候选人。

二、详细评审

4. 一般要求

- 4.1 详细评审通过召开专题评标会的形式进行，采用《评标委员会和评标方法暂行规定》中规定的综合评估法，全体评标委员会成员均应参加评标会。
- 4.2 对投标人递交的技术标和商务标将分别进行详细评审，其中总分为 100 分，商务技术分占 90%，价格分占 10%。

4.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》证明文件的投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。中小企业划分标准参照《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）。

4.4 在统计计算各投标人的技术标得分和综合得分时将保留两位小数，两位后不计。

5. 技术标评审

5.1 详细评审中技术标的评标要素、各评标要素的满分分值及所包含主要内容如附表所示。

附表：详细评审表：

（1）评分权重：

项目	商务	技术	报价
分值	20	70 分	10 分

（2）商务评分内容及具体评分标准：

序号	评分内容		分值
1	管理体系认证	具有质量管理体系认证得1分；投标人具有职业健康安全管理体系认证得1分；投标人具有环境管理体系认证得1分，否则不得分，本项最高得3分。（须提供相关证书复印件方能得分）	0-3 分
2	企业运营状况	提供有效银行资信证明得2分；	0-2 分
3	相关证书	具有自行招用保安备案证明或保安服务许可证得5分。	0-5 分
4	管理业绩	提供2021年以来所承担的同类物业保安项目业绩，以合同复印件（合同必须体现业主单位名称、签约时间）为准，1个得2分，最高10分。原件备查。	0-10 分

（3）技术评分内容及具体评分标准：

序号	评分内容	分值
1	对采购需求的响应程度。明确本项目的要求和目标，对用户需求理解透彻2-3分，一般得1分，较差得0分。	0-3 分
2	提供针对本项目的管理工作方案及其管理措施、整体运作流程，全面且合理得13-15分；相对合理得10-12；本项目整体工作流程不完整有遗漏得7-9分；整体工作流程不合理的得4-6，没有相关内容得0分。	0-15 分

3	项目实施的重点、难点及其解决方案。认真分析，准确把握本项目重点、难点，并提出有效解决方案得 8-10 分；对本项目重点难点认识一般，有相应解决方案得 5-7 分；对本项目重点难点认识及解决方案不合理得 1-4 分；没有相关内容得 0 分。	0-10 分
4	人员的资质和经验。人员各项资质齐全且经验丰富 8-10 分；人员资质和经验状况较好得 5-7 分；人员资质和经验相对缺乏得 1-4 分；没有相关内容得 0 分。	0-10 分
5	项目服务人员的配置。服务人员配置优化合理得 8-10 分；人员配置能基本满足要求得 5-7 分；人员配置欠缺合理性得 1-4 分；无人员配置相关内容得 0 分。	0-10 分
6	项目服务人员的培训方案，有完善的人员培训方案 3-5 分；人员培训方案一般得 1-2 分；无人员培训情况得 0 分。	0-5 分
7	拟投入设备设施（工具、物资装备等），工具装备齐全得 3-5 分；装备或工具有不足得 1-2 分；无相关内容得 0 分。	0-5 分
8	突发事件的处理措施和应急预案，有详细丰富的处理措施和应急预案得 3-5 分；处理措施较简单得 1-2 分；无相关处理措施得 0 分。	0-5 分
9	服务质量保证措施，有详细的保证措施得 3-5 分；保证措施较简单得 1-2 分；没有得 0 分。	0-5 分
10	针对本项目的增值服务或特色服务，合理得 1-2 分，欠缺或与本项目无关不得分。	0-2 分
评分准则	根据招标文件“采购项目要求”逐条进行评审。	

（4）价格评估：

- 1） 投标报价中多报的不予减免。出现漏报的投标单位，要求在原投标报价不变的前提下，增加漏报的项目；如投标人不接受相应修正，则确定为无效投标。
- 2） 投标报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将确定为无效投标。

3） 报价评分公式：

- ① 经报价评审的最低报价得 10 分；
- ② 其他经报价评审的报价得分 = （经报价评审的最低报价 / 该投标人经报价评审的报价） × 10。

四、排序

依据评标委员会打分合计后的算术平均值作为投标人的综合得分。评标委员会按综合得分由高到低顺序对投标人进行排序，如出现得分相同的情况，则以投标报价低者优先；如投标报价也相同的，技术得分高的优先；如果技术得分也相同，则由评委采用记名投票表决，得票多者排名靠前。

五、确定中标人

招标人授权评标委员会确定排序第一的投标人为本招标项目的中标人。

当最终中标人拒绝与采购人签订合同的，或中标人因不可抗力无法与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

当出现法规规定的中标无效情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新招标。

第四部分 合同书格式

合同编号：

保安服务合同

（此合同仅供参考，以最终实际签订合同为准）

甲 方：

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方：

电 话： 传 真： 地 址：

根据_____项目（招标编号：_____）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的相关规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目标的主要内容

（自行完善）

二、合同金额

（自行完善）

三、采购要求

（自行完善）

四、服务期

五、付款方式

（自行完善）

六、验收

（自行完善）

七、违约责任与赔偿损失

（自行完善）

八、争议的解决

合同履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

九、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十一、其它

1. 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。
4. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十二、合同生效

1. 本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字盖章，送政府采购监督管理部门备案后生效。
2. 合同一式四份。甲方、乙方、政府采购代理机构、政府采购监督管理部门各执一份，均具同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

第五部分 投标文件格式

投标文件清单

商务文件	自查表	资格性/符合性自查表
		评审项目投标资料表
	资格性文件	投标函
		法定代表人身份证明书/法定代表人授权委托书
		投标保证金退付声明函
		关于资格的声明函
		关于守法经营的声明函
		资格性自查表中所列各项证明材料
	商务部分	投标人综合情况
		商务条款响应表
		其他 . . .
技术文件	技术部分	对采购需求的响应承诺
		管理工作方案及其管理措施、整体运作流程
		项目实施的重点、难点及其解决方案
		项目人员的资质和经验
		项目服务人员的配置
		项目服务人员的培训方案
		拟投入设备设施（工具、物资装备等）
		突发事件的处理措施和应急预案
		服务质量保证措施
		其他 . . .
报价文件	价格部分	开标一览表
		服务分项报价表
		人员工资明细表

备注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

政 府 采 购

投 标 文 件

（正本/副本）

项目名称：

招标编号：

投标人名称：

日期： 年 月 日

5.1 自查表

5.1.1 资格性/符合性自查表

资格性自查表

采购文件要求	检查内容	自查结论	证明资料
(1) 具有独立承担民事责任的能力；	投标人营业执照复印件。	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；	开业满足 3 年的必须提供前一年公司财务报表；开业不足 1 年的投标人，可出具开标之日起前 3 个月内开户行出具的资信证明（复印件加盖投标人公章）	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；	主要技术人员、售后服务机构人员能力等。	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	依法缴纳税收证明：最近 3 个月内任一个月的电子报税付款通知或投标人所在区地方税务局出具的纳税证明。缴纳税社保证明：最近 3 个月内任一个月社会保险费征收专用收据或社保缴纳清单。	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；	提供无重大违法记录承诺书。	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
(6) 投标人应在投标文件中提供无不良信用记录的相关证明（相应网页截图）。不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；	提供相关证明。	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
(7) 本项目不接受联合体投标。		☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页

符合性自查表

检查事项	自查结论	证明资料
投标有效期是否满足要求	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
投标文件是否采用不可拆装的胶订方式	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
是否按招标文件规定的形式和金额交纳投标保证金的；	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
是否按照招标文件规定要求签署、盖章的；	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
是否满足招标文件中技术条款的实质性要求；	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
是否没有与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标妨碍其他投标人竞争行为，损害采购人或者其他投标人合法权益。	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
是否没有招标文件规定的其他作废标处理或无效投标情形；	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
是否没有评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的情况；	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
是否不存在投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
加*项是否符合招标文件要求；	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
是否符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求。	☐ 通过 ☐ 不通过	投标文件第 页
结论		

备注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供。在对应的□打“☒”。

5.1.2 评审项目投标资料表

序号	评审分项	评审细则	证明文件
1			见投标文件第 页
2			见投标文件第 页
.....			

备注：请投标人按照招标文件“3.9 评标方法、步骤及标准”中详细评审表的内容进行填报。

5.2 资格性文件

5.2.1 投标函

上海中招招标有限公司：

依据贵方____（采购项目名称）（招标编号）____项目招标采购货物及服务的投标邀请，我方代表____（姓名、职务）____经正式授权并代表____（投标人名称）____提交下述文件正本1份，副本5份。

1. 自查表
2. 资格性文件
3. 商务部分
4. 技术部分
5. 价格部分

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起 90 天，中标人投标有效期延至合同验收之日。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。
我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。

投标人名称（加盖公章）：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电子邮件：_____

投标人（法定代表人授权代表）代表签字：_____

日期：_____年____月____日

5.2.2 法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

(如为法人直接投标时需提供)

单位名称: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____年__月__日

经营期限: _____

姓 名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____ (投标人单位名称) _____的法定代表人。

特此证明。

投标人: _____ (盖公章)

日 期: _____ 年 月 日

法定代表人身份证复印件正反面

5.2.3 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：上海中招招标有限公司

兹授权_____为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是在____（采购项目名称）（招标编号）____项目中，全权代表本公司参与投标响应，负责签署确认与递交一切文书资料，并以本单位名义处理一切与之有关的事务。

授权单位：（加盖公章）

法定代表人：（签名或盖私章）

签发日期：

附：

代理人性别： 年龄： 职务：

身份证号码： 联系电话：

说明：

1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 本委托书有效期限与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
5. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

（为避免废标，请投标人务必提供本附件）

法定代表人身份证复印件正反面

授权代理人身份证复印件正反面

5.2.4 投标保证金退付声明函

上海中招招标有限公司：

____（投标人全称）____参加贵方组织的____采购项目（招标编号：____）。

按招标文件的规定，已通过银行转账形式交纳人民币____（大写）____元的投标保证金。请贵中心在符合退还条件时，按以下账户资料将保证金退还我单位。

帐户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

财务电话：_____

说明：本凭证仅适用于要求缴交投标保证金的项目。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附：

粘贴银行转账的支付凭证（注明招标编号）复印件

5.2.5 关于资格的声明函

致：上海中招招标有限公司

关于贵方____（采购项目名称）（招标编号）____投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1. 投标人营业执照（或法人证书等单位法定登记证书）副本复印件（加盖公章）。
2. 投标人认为必要的其他内容。

备注：相关证明文件附后。以上有关文件为证明投标人符合资格要求的关键依据，如因遗漏造成的无效投标风险由投标人自行承担。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

5.2.6 关于守法经营的声明函

关于守法经营的声明函

上海中招招标有限公司：

我单位具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，即：（一）具有独立承担民事责任的能力；（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（六）法律、行政法规规定的其他条件。

特此声明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附：

（一）营业执照

（二）健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明（具体内容见下表）

序号	内容	备注
1	开业满足 3 年的必须提供前一年公司财务报表； 开业不足 3 年的投标人，可出具开标之日起前 3 个月内开户行出具的资信证明（复印件加盖公章）	依法免税或不需要缴纳社保金的 投标人应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社保金
2	依法缴纳税收：最近 3 个月内任一个月的电子报税付款通知或投标人所在区地方税务局出具的纳税证明	
3	社会保障资金：最近 3 个月内任一个月社会保险费征收专用收据或社保缴纳清单	

（三）无重大违法记录承诺书

无重大违法记录承诺书

上海中招招标有限公司：

我公司在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。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

5.2.7 提供投标人没有在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的证明。

5.3 商务部分

5.3.1 投标人综合情况

一、投标人情况介绍

单位名称						
地址						
主管部门		法定代表人 (负责人)		职务		
经济类型		授权代表		职务		
邮编		电话		传真		
单位简介及机构设置						
单位优势及特长						
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	
财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注：如投标人此表数据有虚假，一经查实，其投标文件将被评定为无效投标文件。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年____月____日

二. 业绩情况表

序号	客户名称	项目名称	合同金额（万元）	项目时间	联系人及电话
1					
2					
.....					

说明：业绩必须提供中标通知书、合同复印件（合同必须体现业主单位名称、签约时间）及用户满意度评价，否则视为无效业绩。

5.3.2 商务条款响应表

序号	实质性商务条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
.....			

说明：

1. 对于招标文件“采购项目商务要求”，如投标人完全响应，请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
2. 采购项目商务要求均为实质性商务条款，投标人如不响应，将导致投标无效。
3. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

日期： 年 月 日

5.3.3 投标人认为需要提供的其他资料。

5.3.4 中小企业声明函

中小企业声明函（工程、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（采购文件中明确的所属行业）；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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）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。

5.4 技术部分

5.4.1 对采购需求的响应承诺

（格式自定，根据招标文件“采购项目技术要求”的服务要求进行响应承诺）

5.4.2 管理工作方案及其管理措施、整体运作流程

（格式自定）

5.4.3 项目实施的重点、难点及其解决方案

（格式自定）

5.4.4 项目人员的资质和经验

序号	姓名	年龄	学历/职称/ 资格认证	本项目职责/职位	项目经验/擅长技术
1					
2					
.....					

注：

1. 随表应提供相关人员学历/职称/资格认证证明文件复印件。
2. 中标后将对实际派遣人员进行核查，如有不一致将取消中标资格。

5.4.5 项目服务人员的配置

（格式自定）

5.4.6 项目服务人员的培训方案

（格式自定）

5.4.7 拟投入设备设施（工具、物资装备等）

（格式自定）

5.4.8 突发事件的处理措施和应急预案

（格式自定）

5.4.9 服务质量保证措施

（格式自定）

5.4.10 其他优惠承诺或服务承诺（如有）；

5.4.11 投标人认为需要提供的其他资料。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

5.5 价格部分

5.5.1 开标一览表

项目名称：

招标编号：

价格单位：人民币 元/年

包号	报 价 分 项	投标报价（元/年）	占总报价比例	备注
包 1	中国科学院脑科学与智能技术卓越创新中心		52.10%	
包 2	中国科学院分子细胞科学卓越创新中心		6.05%	
包 3	中国科学院上海营养与健康研究所		33.08%	
包 4	中国科学院上海免疫与感染研究所		6.08%	
包 5	中国科学院分子植物科学卓越创新中心		2.69%	
投标总报价（元/年）		小写：¥ 大写：		
折合人员单价（包含所有费用）：		项目主管：_____元/月，_____人 保安人员：_____元/月，_____人		

声明：报价一览表中的“投标总报价”是投标人每年全部服务费用的报价。不得修改报价分项名称及占总报价比例。不符合要求的投标将被拒绝。

特别说明事项：_____（如有）

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

5.5.2 服务分项报价表

投标人名称：

招标编号：

序号	项目名称	月度费用	年度费用	备注
1	人工费			
2	服装费			
3	设备费			
4	物耗费			
	• • • • •			
	小计（不含税）			
	管理费用			
	税金			
	含税总价			

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

注：1. 如果按单项价格计算的结果与总价不一致，以单项价格为准修正总价。

2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 投标人可根据实际情况对上表进行表格内容增减。

5.5.3人员工资明细表

序号	项目名称	配置人数	基本工资	岗位津贴	社保	公积金	高温费	双休日加班费	国定假加班费	年终奖	每人每月	小计(每月)	合计(每年)	备注
1	项目主管													
2	保安员													
3														
4														
5														
6														
7														
合计:														

说明:

1. 投标人须按要求填写所有信息，投标人可自行根据工种种类添加其他人员每月费用明细，格式同上。
2. 报价中必须包括本项目全部服务人员，所有价格均应予人民币报价，金额单位为元。
3. 上述表格是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日