

上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目

招标编号：SHXM-00-20230307-1036

(代理机构内部项目编号：招案 2023-0793)

预算编号：1323-02679

招 标 文 件

招 标 人：上海市宝山区卫生健康委员会

招标代理机构：上海中世建设咨询有限公司

2023 年 3 月

目 录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标办法和评分标准
- 第四章 招标需求
- 第五章 政府采购合同条款主要条款指引
- 第六章 投标文件格式附件

第一章 招标公告

第一章 招标公告

项目概况

上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目 招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2023 年 3 月 31 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20230307-1036

项目名称：上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目

预算编号：1323-02679

预算金额（元）： 19961760 元 （国库资金：19961760 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）： 包 1-19961760.00 元

采购需求：

包名称：上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目

数量：468

预算金额（元）：19961760.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目，服务周期为 2023 年 1 月 1 日-2023 年 12 月 31 日。上海市宝山区医疗急救中心购买服务人员 156 人。投标人应根据 19961760.00 元作为预算进行报价。超出本项目最高限价 19961760.00 元则视为废标。上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目，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。（详见招标文件-采购需求）。

合同履行期限： 2023 年 1 月 1 日-2023 年 12 月 31 日

本项目（ 否 ）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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

3. 本项目的特定资格要求：1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

- (1) 报价人须具有人力资源和社会保障局《劳务派遣经营许可证》；
- (2) 本项目为专门面向中小企业的项目；
- (3) 本项目不允许分包、转包；
- (4) 本项目不接受联合体；
- (5) 根据财政部《企业会计准则第 36 条-关联方披露》规定，投标单位之间构成关联方关系的，则前述投标单位只能确定一家单位参加投标，否则，一经查实，前述构成关联方关系的投标单位中标无效。

三、招标文件的获取

时间：**2023-03-10** 至 **2023-03-18**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

提交投标文件截止时间：2023 年 03 月 31 日 09:30（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网

开标时间：2023 年 03 月 31 日 09:30

开标地点：上海市宝山区淞宝路 88 号 3304 室（现场递交纸质文件三份备用）

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、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；本项目的纸质标书费：800 元/本（售后不退）。

2、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 400-881-7190；

3、开标时请授权代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件三份并密封前来参加投标，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海市政府采购网）。

4. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”“/”通知，请供应商关注。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市宝山区卫生健康委员会

地址：上海市宝山区月明路 158 号

联系方式：021-33796376

2. 采购代理机构信息

名称：上海中世建设咨询有限公司

地址：上海市宝山区淞宝路 88 号 3303-3305 室

联系方式：13621707337

3. 项目联系方式

项目联系人：徐美琴

电话：13621707337

第二章

投标人须知

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目
2	编 号	项目编号：SHXM-00-20230307-1036 代理机构内部项目编号：招案 2023-0793 预算编号：1323-02679
3	预算金额	预算金额：人民币 19961760.00 元。最高限价：19961760.00 元 注：超出本项目最高限价或超过各个预算编号的分项的报价，将作无效报价处理。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	合同签订之后成交单位开具发票，采购人先支付首月政府购买服务人员待遇费用、管理费用和其他费用，后续合同费用成交人每月开具发票后，采购人按月支付政府购买服务人员待遇费用和管理费用。
5	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
6	招标方式	公开招标
7	招标人	单位名称：上海市宝山区卫生健康委员会 地 址：上海市宝山区月明路 158 号 邮 编：200941 联 系 人：钟秋 电 话：021-33796376
8	招标代理机构	单位名称：上海中世建设咨询有限公司 地 址：上海市宝山区淞宝路 88 号 3303-3305 室 邮 编：200940 联 系 人：徐美琴 许俊生 电 话：021-56165839 13621707337 传 真：021-56165839 邮 箱：758584374@qq.com
9	包件	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
10	招标内容	招标内容：上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目，服务周期为 2023 年 1 月 1 日-2023 年 12 月 31 日。上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员 156 人。投标人应根据 19961760.00 元作为预

		算进行报价。超出本项目最高限价 19961760.00 元则视为废标。上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目，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。（详见招标文件-采购需求）。
11	是否采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。
12	交付时间	本项目服务期限：2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日止。
13	交付地点	采购人指定地点。
14	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
15	投标人资格要求	<p>1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及支持脱贫攻坚和优先采购肉菜中药材等可追溯产品等相关政策。</p> <p>3.本项目的特定资格要求：1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单</p> <p>（1）报价人须具有人力资源和社会保障局《劳务派遣经营许可证》；</p> <p>（2）本项目为专门面向中小企业的项目；</p> <p>（3）本项目不允许分包、转包；</p> <p>（4）本项目不接受联合体；</p> <p>（5）根据财政部《企业会计准则第 36 条-关联方披露》规定，投标单位之间构成关联方关系的，则前述投标单位只能确定一家单位参加投标，否则，一经查实，前述构成关联方关系的投标单位中标无效。</p>
16	是否接受联合体投标	不允许
17	公告发布媒体	上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）
18	招标文件下载时间、下载地址及标书费支付地点	时间：2023 年 3 月 10 日至 2023 年 3 月 18 日，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外） 地址：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn） 纸质招标文件售价：人民币 800 元/本（售后不退）

		标书费支付地点：上海市宝山区淞宝路 88 号 3303-3305 室
19	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间：/年/月/日 /时/分 踏勘集中地点： 联系人： 联系电话：
20	提问方式	按招标文件中的地址书面形式将提问传真至招标代理公司（书面提问须加盖投标人公章），并同时在上海政府采购云招投标操作系统中填写提问信息。 电话号码：13621707337 收件人：徐美琴 许俊生 提问方式：书面提问（须加盖投标人公章）
21	招标答疑会 时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市宝山区淞宝路 88 号 3 楼 304 室
22	领取 补充招标文件 时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市宝山区淞宝路 88 号 3 楼 305 室 （如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
23	接收质疑的方式及 联系方式	投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章） 联系方式详见本表第 8 项
24	投标有效期	投标文件的截止之日起 90 日历日
25	投标保证金	投标保证金金额： 人民币 0 元整 ； 保证金递交截止时间：同投标截止时间，以保证金实际到账为准。 递交地点：上海普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼 递交方式：转账、汇款、支票或代理单位接受的其他方式。 为确保保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交保证金的投标人，应在投标截止时间前完成保证金支付，保证金有效期应与投标有效期一致。 投标保证金汇款账号： 户名：“ <u>上海中世建设咨询有限公司（专项帐户）</u> ” 开户银行： <u>上海银行愚园路支行</u> 帐号： <u>31641803001602577</u>

		<p>注：1、上述户名须完整填写，包含后面（专项帐户），其中帐户的“帐”字。错字、漏字将会导致汇款不成功而无法及时缴纳保证金。</p> <p>2、银行转账时“备注栏”须注明代理机构内部项目编号、包件号及资金用途，例：“招案 2023-0793，投标保证金”</p>
26	投标截止时间	2023 年 03 月 31 日 09: 30
27	投标文件提交截止时间、地点	<p>投标文件提交截止时间：同投标截止时间</p> <p>投标文件提交地点：http://www.zfcg.sh.gov.cn</p>
28	开标会时间、地点	<p>开标会时间：同投标截止时间</p> <p>开标会地点：上海市宝山区淞宝路 88 号 3304 室</p> <p>届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持网上投标回执、投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。</p>
29	投标文件的组成	<p>投标文件均应包括下列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 投标书（附件 1）； 2) 法定代表人等资格证明书（附件 2）； 3) 授权委托书（附件 3）； 4) 开标一览表（附件 4）； 5) 投标报价明细表（附件 5）； 6) 偏离表（附件 6）； 7) 货物/服务报告（附件 7）； 8) 资格证明文件（附件 8）； 9) 中小企业声明函（附件 9）； 10) 残疾人福利性单位声明函（如有）（见附件 10）； 11) 投标人认为需加以说明的其他内容。
30	投标文件格式	<p>投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人等资格证明书、授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、偏离表、货物/服务报告、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如有）等（详见第六部分 格式附件）。</p>
31	投标文件份数	<p>提供投标文件三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。</p>
32	评标方法	综合评分法
33	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	<ol style="list-style-type: none"> 1) 未按规定获取招标文件的； 2) 投标人名称与报名时不一致的；

		3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的。
34	中标服务费支付	中标单位无须支付中标服务费。
35	政府采购政策落实	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、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
36	其他	<p>(1) 在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标响应未完成。</p> <p>(2) 开标（投标截止时间）后，招标代理机构将在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）对参与开标会的投标人进行信息查询，确认投标人截至投标截止时间，参加政府采购活动前三年内是否被列入失信被执行人、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等。</p>

投标人须知说明

1. 概述

- 1.1 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。
- 1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人、招标代理机构。
- 1.3 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他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。

2. 定义

- 2.1 “招标项目”系指采购人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2 包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织。
- 2.5 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向采购人提交投标文件的。但单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- 2.6 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.8 “卖方”系指中标并向采购人提供货物/服务的投标人。

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。特定条件是指对投标人的财务要求、诚信要求以及其他要求等。
- 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) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主投标人和各方权利义务；
- (2) 由同一专业的投标人组成的联合体，按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级；
- (3) 采购人根据招标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招标采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一招标采购项目中投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需货物/服务、招标投标程序和政府采购合同条款主要条款指引。招标文件由下述部分组成：

- (1) 投标人须知前附表
- (2) 招标公告；
- (3) 投标人须知；
- (4) 采购需求；
- (5) 政府采购合同条款主要条款指引；
- (6) 评标办法；
- (7) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果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作出实质性响应，该投标有可能被拒绝或评定为无效投标，其风险应由投标人自行承担。

6. 招标文件的澄清

6.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按招标文件前附表规定通知招标代理机构或采购人。对在网上投标截止期以前收到的澄清要求，采购人或招标代理机构将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。采购人或招标代理机构将通知所有可以下载招标文件的投标人参加答疑会或者在网上下载。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动或在解答投标人提出的问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，投标人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

7.3 为使投标人编写投标书时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长网上投标截止日期。

投标文件的编写

8. 编写要求

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

8.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

9. 投标的语言及计量单位

9.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表 以及相关投标内容。

12. 投标报价

12.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以单价为准。采购人不接受有任何选择的报价。

12.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的投标总价应与投标报价明细表的投标总价一致，不一致时以开标一览表内容为准。网上投标的投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录内容为准。

12.3 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

12.4 投标人应在投标报价明细表上标明对本项目投标内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏招标文件所要求的内容，否则评标时将其他有效投标人中该项缺漏内容的最高投标报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏招标文件内容的投标人最终成交，缺漏项仍然为投标人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，评标委员会有权认定为非实质性响应投标。

13. 投标货币：投标文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 投标人资格的证明文件

14.1 投标人必须按招标文件及网上投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有履行能力的文件，作为投标文件的一部分。

14.1.1 投标人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 投标人应有能力履行招标文件中政府采购合同条款主要条款指引和货物/服务要求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 投标货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件

15.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及货物/服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 投标保证金

16.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金。

16.2 本次投标保证金金额：**详见前附表**

16.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

16.4 **投标保证金应以转账、汇款、支票或招标代理机构同意接受的其他方式在投标文件提交截止日期前递交，请投标人在保证金递交截止时间前（双休及节假日除外）支付，并与招标代理机构指定（委托）收受保证金款项的第三方确认保证金确已如数到账。**

16.5 **保证金有效期应与投标有效期一致。**

16.6 **投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由招标代理机构根据投标人录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后招标代理机构在网上投标系统进行确认后生效。**

16.7 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 28.4 款予以无息退还。

16.8 中标人的投标保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.9 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，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

16.10 发生以下情况投标保证金将被没收：

16.10.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

16.10.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

17. 投标有效期

17.1 本项目投标有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

18. 投标文件的签署及规定

18.1 投标文件须按招标文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

投标文件的提交

19. 投标文件的录入、响应项制作及投标文件加密及纸质版投标文件密封

19.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

19.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

19.4 若在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向采购人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖单位公章及被授权人签字），采购人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。

19.5 在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标响应未完成。

19.6 纸质投标文件递交时必须密封（每份书面文件应胶装成册，并注明项目名称、项目编号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、投标人名称、地址、电话和传真”等字样。如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准（纸质投标文件恕不退还）纸质文件仅作备查使用不作为评审依据。

20. 提交投标文件的截止时间

20.1 所有投标文件须按电子平台规定时间上传、解密投标文件。

20.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、招标代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第 7.3 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间提交。

21. 迟交的投标文件

21.1 在网上投标截止时间后提交的任何投标，将被拒绝。

22. 投标文件的修改和撤销

22.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回其投标。投标截止后，投标人不得修改或撤回其

投标。

22.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

开标和评标

23. 开标

23.1 招标代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

23.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，投标人应按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24. 评标委员会

24.1 采购人及采购代理机构将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购专家库成员 4 位及采购人 1 位代表组成。采购预算在 1000 万元以上或重大项目以及技术复杂，由 6 位专家和 1 位采购人代表组成。其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 评标期间，如有需要投标人应派代表参加询标。

25. 对投标文件的审查和响应性的确定

25.1 在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会将依据投标人提供的证明文件审查投标人的技术、开发等项目实施能力。

25.2 评标委员会将确定投标是否对招标文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到招标文件规定的采购范围、质量和进度，或限制了买方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他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

25.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

25.4 评标委员会将确定非实质性响应的投标为无效投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

25.5 在得到评标委员会的认可后，投标人可以修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的、

不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他造成不公平的结果。

25.6 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- (5) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- (6) 如有计算错误，评标委员会有权根据具体情况按对其最不利原则调整；
- (7) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。投标人修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或委派的授权代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.7 如发生下列情况之一，投标人的投标将被拒绝：

- (1) 未按规定获取招标文件的；
- (2) 投标人名称与报名时不一致的；
- (3) 未在投标截止时间前在电子平台上提交投标文件的；

25.8 评标委员会在进行符合性审查时，对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

- (1) 投标文件未满足招标文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 投标人对投标文件进行修改后，未在修改处由投标人法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；
- (3) 明显不符合招标文件采购需求的；
- (4) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (5) 投标有效期少于招标文件规定有效期的投标文件；
- (6) 投标文件附有采购人不能接受的条件；
- (7) 不接受本须知 25.6 规定调整投标文件中计算错误或其它错误的；

- (8) 未按前附表要求提交保证金的；
- (9) 不满足招标文件中“★”号条款的；
- (10) 不符合招标文件规定的其他实质性要求的；
- (11) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标的：
 - a. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - b. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - d. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - e. 不同投标人的投标文件相互混装；
 - f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25.9 澄清：评标委员会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错误的内
容，可以书面形式（由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明
或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或委派的授权代理
人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说
明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

25.10 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会有权否决所有投标人的投标或
取消采购活动：

- (1) 符合条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的（含网上招投标系统
解密阶段，解密成功的单位少于三家的）；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，招标采购任务取消的；
- (4) 投标人的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；
- (5) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的；
- (6) 多家投标人提供相同品牌产品投标，按一家投标人计算，计算后投标人少于三家的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

26.3 本次评标采用综合评分法，评标细则详见招标文件“第五部分评标办法”。

定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的投标人。

27.2 不能保证最低报价的投标最终中标。

28. 中标通知

28.1 采购人将通过“上海市政府采购网”发布中标公告，中标结果公布后，招标代理机构将发出《中标通知书》《评标结果通知》，投标人可至招标代理机构现场领取。《中标通知书》《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

28.2 《中标通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

28.3 中标人与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，招标代理机构无息退还中标人的投标保证金。

28.4 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内，招标代理机构向未中标的投标人无息退还其投标保证金。

29. 签订合同

29.1 中标人收到《中标通知书》后，按指定的时间、地点与采购人签订采购合同。

29.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

29.3 中标或者成交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或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交，也可以重新开展政府采购活动。

质疑

30. 投标人质疑

30.1 投标人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）提出质疑。

30.2 投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理公司（须由法定代表人、主要负责人或委派的授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章）。

30.3 联系方式详见招标文件投标人须知前附表第 8 项。

其它

31. 投标注意事项

31.1 采购人无义务向未中标人解释未中标理由。

31.2 本招标文件解释权属采购人和招标代理机构。

31.3 若发现有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.4 投标人应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“在线服务”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及招标代理机构不承担任何责任。

第三章

评标办法和评分标准

第三章 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

1、资格性审查

开标后，采购代理机构或招标人依法对投标人的资格性进行审查，若下述项缺漏或无效的或存在重大不良记录的投标人，将不通过资格性审查，且不进入后续符合性审查及详细评审。具体内容如下：

- (1) 营业执照或法人登记证书等；
- (2) 财务状况报告的相关材料；
- (3) 依法缴纳税收的相关材料；
- (4) 依法缴纳社会保障资金的相关材料；
- (5) 《劳务派遣经营许可证》
- (6) 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；
- (7) 在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）对参与开标会的投标人进行信息查询，确认投标人截止投标截止时间，参加政府采购活动前三年内是否被列入失信被执行人、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等。
- (8) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
- (9) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
- (10) 本项目投标人必须满足的其他资格条件；

通过资格性审查的投标人满足 3 家的，进入详细评审，若通过不足 3 家则不得进行评标。

2、评标委员会

2.1 采购人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 评标委员会履行下列职责：

- (1) 对通过资格性审查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；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 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实质性要求；

(5) 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；

(6) 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

(7) 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3、详细评审

3.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 10%，技术商务标权数为 90%。

价格标部分优惠政策如下：

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

(2) 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予 2% 的扣除，对联合投标企业产品的价格给予 2% 的扣除（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金额 30% 以上的，可给予联合体 2% 的价格扣除），以扣除后的价格作为评审价格。

(3) 根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。

(4) 根据《财库〔2017〕141 号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(5) 小型、微型企业提供中型或大型企业制造的货物的，视同为中型或大型企业。

参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知[财库〔2011〕181 号]” 和《财库〔2017〕141 号》规定提供《中小企业

声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

3.2 对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能产品，按照规定实行强制采购。

3.3 对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；或按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”“环境标志产品政府采购清单”以最新一期公布内容为准，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。投标人须在投标文件中提供清单中相应页面作为证明材料。

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。

3.4 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。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人为中标人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定其后中标候选人为中标人或重新招标。

3.5 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，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，由评标委员会参照上述 3.4 相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3.6 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。

具体评分细则如下：

评分细则

一、价格标评分（10分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10分	<p>1、根据财政部财库[2007]2号文件规定，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投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分10分。</p> <p>2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10% ×100。</p>

二、技术商务标评分表（90分）（最小打分单位0.5分）

序号	项目	评分内容	分值
1	报价依据的充分性和合理性	<p>成本列项完整、成本分析依据充分、人员工资、福利、保险、经费测算合理等。较全面合理的得7-10分；略有欠缺的得3-7分；合理性较差的得0-3分。</p> <p>注：未提供成本分析或人工成本分析不符合国家及地方相关法律法规规定的，此项得0分。</p>	10
2	项目管理组织架构及管理制度	<p>评审内容：1. 项目管理机构及其运作方法与流程；2. 各项管理制度；3. 服务质量保证措施；4. 岗前培训计划和考核方案。</p> <p>评分标准：有较完善的组织架构，有健全的项目管理制度、作业流程及服务工作计划及实施方案，有完善的档案管理制度，信息反馈渠道及处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等的得20-35分；组织架构和项目管理制较为健全、服务工作计划及实施方案基本满足招标文件要求，有档案管理制度，信息反馈渠道和处理机制，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查可靠的得10-20分；组织架构和项目管理制缺乏、服务工作计划及实施方案不明确，档案管理制度不完善，服务质量保证措施不全面的得1-10分；</p>	35
3	项目经理情况	<p>评审内容：1. 文化水平；2. 相关资质证书3. 工作经验；4. 管理能力；5 荣誉证书（如有）等；</p> <p>评分标准：项目经理本科以上学历、具有相关资质证书工作经验较为丰富的为7-10分，项目经理本科以上学历、未提供相关资质证书且工作经验较少的为3-7分，项目经理本科专科以下学历且无相关证书和相关工作经验的为1-3分</p>	10
4	项目组人员配置情况	<p>评审内容：1. 其他管理人员配置数量；2、管理人员资质情况；3、管理人员资质情况。</p> <p>评分标准：报价人提供的管理人员的数量最多，人员学历资质水平最高的得7-10分；报价人提供的管理人员数量基本满足招标文件的要求，资质水平较为一般的得3-7分；报价人提供的管理人员数量较少，资质水平较差的得1-3分；未提供相关人员说明情况的不得分。</p>	10
5	服务承诺及优惠承诺	<p>评审内容：1. 承诺的服务质量指标；2. 提供的特色服务；</p> <p>评分标准：承诺的各项服务质量指标是否符合磋商文件要求，是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务，是否有其他优惠承诺等。服务质量指标较高，提供的特色服务较多</p>	10

序号	项目	评分内容	分值
		的为 8-10 分，服务质量指标基本满足要求，提供相关特色服务的为 4-8 分，服务质量指标较低，未提供相关特色服务的为 1-4 分。	
6	应急预案和紧急措施	根据报价人所提供的应急服务方案和紧急措施进行综合打分。建立符合性、适用性、实际操作性强的应急预案（紧急替换人员等）和紧急服务措施得 7-10 分，应急预案（紧急替换人员等）可操作和紧急服务措施基本满足要求者得 3-7 分，应急预案（紧急替换人员等）操作性不强和紧急服务措施基本能满足要求者得 1-3 分。	10
7	履约能力	根据各报价人近三年（2020.1-至今）类似项目经验情况进行综合评分（每提供 1 个得 1 分；最高得 5 分）。 报价人类似业绩指：报价人近 3 年以来完成的有效的类似项目业绩。是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会认定。须提供合同及用户考核（合同关键页复印件），需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期、用户考核证明等合同要素的相关内容，用户考核应体现采购人的确认意见并与项目对应要素，否则将不予认可。	5

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

三、总分计算

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个投标人的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

第四章

招标需求

第四章 招标需求

采购需求

一、项目概况

1、采购数量及内容：根据《关于进一步规范政府购买服务人员管理工作的通知》，区医疗急救中心原项目用工人员纳入区政府购买服务人员统一管理，为规范政府购买服务人员的使用，实施本采购项目。按照《关于上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员的批复》[宝财业务（2021）144号]，共核准上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员额度156个。

服务范围：负责本区伤病员院前医疗救护工作，承担突发性事件急救任务。为人民健康提供基本医疗保健服务。院前急救，危急重症初步诊治与抢救护理。

服务岗位：急救辅助人员、调度员等。

2、资金来源

对上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目经费由区财政负担，纳入上海市宝山区卫生健康委员会部门预算。

3、经费结算

合同签订之后成交单位开具发票，采购人先支付首月政府购买服务人员待遇费用、管理费用和其他费用，后续合同费用成交人每月开具发票后，采购人按月支付政府购买服务人员待遇费用和管理费用。

4、服务地点：上海市宝山区医疗急救中心。

5、服务期限：2023年1月1日至2023年12月31日。

二、服务内容

1、用工入职手续的办理。

2、签订劳动合同。

3、接转确定人员的人事档案、社会保险关系。

4、代扣缴个人所得税。

5、缴纳各类社会保险金。

6、办理外地用工人员居住证积分、居转户等事宜。

7、有关工会方面的一切福利，如节日慰问、职工住院及生病慰问等由中标人参照用人单位标准，发放形式是自主发放或委托发放由中标人和用人单位另行商议。

8、跟踪办理工伤事故、工伤死亡赔偿、工伤事故赔偿

9、出具项目服务人员的各类人事证明。

10、项目服务人员劳动纠纷处理。

11、解除、终止劳动合同处理。

12、其他。

三、 人员额度和岗位职责：

（一）人员额度 156 人。

（二）岗位职责

1、急救辅助人员

（1）协助急救医生做好现场急救医疗工作

（2）协助急救驾驶员做好安全行车工作

（3）承担病人的抬抱转运工作

（4）其他

2、调度员

（1）工作人员有高度责任心和急救意识；严格执行调度科值班制度；认真执行交接班制度。

（2）负责呼救信息的受理、储存、记录、并及时做好信息传递、请示、报告、咨询、统计等相应处理。

（3）熟悉掌握本地区的路线、标志物及城市规划和居民区等情况。

（4）熟练掌握通信传输设备的使用要求，准确无误地处理求救信息。

（5）对各项表格的登记以及统计工作，一定要端正态度，认真、详实、准确地完善各项各种表格的统计工作。

（6）负责中心信息化设备维护保养，确保调度通讯网络正常运行。

（7）其他。

四、管理要求

1、中标人根据采购服务期限与政府购买服务人员签订《劳动合同》（或《服务协议》《上岗协议》），并与采购人协商确定聘用期限及试用期限。合同或协议期满，劳动关系及聘用关系同时终止，

任何一方提出续签，必须提前与对方协商，并达成一致。在签订合同后5个工作日内，所有服务人员必须全部到位，采购人对全部服务人员进行审核，不符合的人员成交供应商必须无条件更换，更换人员到位时间不超过3天。

2、接到采购人增加服务人员的通知后，中标人应在两个工作日内安排服务人员到位，安排的服务人员须通过采购人的考核。并为采购人决定使用的人选办理合法聘用手续，根据采购人通知书中确定的内容与服务人员签订服务合同。

3、政府购买服务人员的工资、奖金经采购人考核后，由中标人按照采购人提供的发放标准于每月15日支付给政府购买服务人员；政府购买服务人员的各类社会保险由服务派遣公司按国家规定办理并缴费。

4、依据上海市公积金管理中心的相关要求和缴纳标准为服务人员缴纳住房公积金。

5、按照《劳动法》和《劳动合同法》有关规定和服务协议的约定承担服务人员的用工责任。

6、服务人员发生工伤事故时，依国家及上海有关规定负责做好工伤事故的调查申报、申请法定工伤赔偿费用等工作。

7、教育服务人员遵守国家法律、法规和采购人的规章制度，保守采购人的商业秘密。

8、在国家或上海政府颁布新的社会保险费用或住房公积金调整标准时应以书面或电子邮件的形式通知采购人，再调整收取费用的数额。

9、听取采购人意见，不断改进工作。

10、负责处理政府购买服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

11、对所有上岗人员有必要的岗前培训计划及考核方案。

五、管理人员配置要求

项目经理应为专业的人力资源管理人员。可提供相关劳动、人事方面的一般性政策咨询，协助采购人解决劳动人事等方面遇到的问题。投入本项目管理人员不少于3人。

六、付款方式

合同签订之后成交单位开具发票，采购人先支付首月政府购买服务人员待遇费用、管理费用和其他费用，后续合同费用成交人每月开具发票后，采购人按月支付政府购买服务人员待遇费用和管理费用。

七、对投标人要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
- 2、投标人必须要有独立、合法的法人资质，各类证照齐全，需具备有效期内由人力保障和资源管理局签发的《劳务派遣许可证》。
- 3、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。
- 4、投标人从未被列入失信执行人、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。
- 5、具有健全的财务会计制度。
- 6、在日常服务中，投标人有处置各类突发情况的应急预案，做到人人熟知。
- 7、投标人能严格规范执行用人方下达的各项任务、要求。
- 8、投标人未经采购人批准，不得再以任何方式转包或分包。
- 9、本项目不接受联合体投标。
- 10、服务期限内，如遇相关政策变动，投标人则应无条件服从执行，及时调整服务方案内容等。
- 11、投标人对所从事的用工服务行业有一定的管理经验，熟悉事业单位层面社会管理服务方面的情况，有为事业单位提供业务管理服务的经验和业绩，有较好的服务理念。
- 12、投标人对购买服务人员的招聘、培训、管理、使用等有一系严格的规章制度。内部行业管理各类人员职责明确、制度严格。
- 13、投标人须保证报名所提交的相关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。

八、对中标人要求

(一) 对中标公司提出以下几点要求：

- 1、原工作人员自愿留下的，中标人应该优先聘用原工作人员。
- 2、中标人做好转接工作，与政府购买服务人员签订劳动合同，且将劳动合同交给用人方备案。
- 3、签订合同前必须按照国家相关保密规定，中标人必须分别向采购人、项目服务人员签订为用人方保密的协议，保守采购方的工作秘密。项目服务人员签订的保密协议，中标人需将复印件交给用人方备案；中标人确保项目服务人员保守用人方所有与业务工作相关的秘密，严禁泄露给无关的第三人（包括中标人）。因中标人保密履责不到位，造成不良影响和损失的，用人方有权追究投标人法律责任。

- 4、中标人不得随意更换项目服务人员，如需更换的，则必须征求采购方意见，经试用符合要

求方可更换。

5、中标人有义务配合好采购人做好项目服务人员的岗前培训工作。

6、在中标人服务过程中，采购人有权实施监督检查。

7、在提供服务合作过程中，采购人有权随时对项目服务人员进行岗位调配和更换。

8、为确保购买的项目服务人员确能胜任采购人的工作岗位，项目服务人员须经采购人审核确认后方能上岗。未经采购人审核确认的人员，采购人不接受其提供服务，中标人与其签订劳动合同而承担的法律责任和因此造成的一切损失与采购人无关。

9、采购人具有督促、监督中标人按有关劳动法规为派驻采购人的项目服务人员办理劳动合同、社会保险、工伤及个人所得税等权利。中标人应根据当地有关社保规定，缴纳项目服务人员的社会保险。若国家在缴纳期间有新的政策规定，则按新规定进行调整。

10、中标人应及时处理和协调采购人与项目服务人员之间的工作管理纠纷。协议有效期间，中标人应作为第一责任人处理劳资纠纷，采购人可视情况予以协助。

11、罚则：

(1) 若中标人在签订合同并生效后 30 天内未能配齐符合采购人需求的人员，则视为中标人主动违约，采购人有权终止合同。

(2) 在服务期间，项目服务人员因为调走、辞职或被投标人辞退等原因导致项目服务人员不足的，而中标人在 15 天内未能及时补齐符合项目要求的项目服务人员时，则视为中标人主动违约，采购人有权终止合同，并有权拒绝支付相关项目服务人员的管理费。

(3) 因中标人安排的项目服务人员违反采购人内部管理制度、蓄意破坏设备设施、违反工作规程造成重大事故的，一经查实，则视为中标人严重违约，采购人有权终止合同，责令中标人赔偿损失，情节严重的依法追究中标人法律责任。

(4) 若中标人在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本招标文件的要求 2 次或以上，则视为中标人违约，采购人有权拒绝支付本期管理费。

(二) 按照政府部门有关政策应缴纳的税费由中标人承担。

(三) 本项目的管理费单价在本项目服务时间内不作增加或调整。

(四) 中标人必须承诺本次报价包括了与本次项目服务相关的全部费用（包含人员劳务费、社会保险费、管理费），不另向采购人收费。

(五) 中标人必须按照采购人核定的每笔人员工资按实发放给个人，不得通过截留、挪用、篡

改等非法手段扣留资金用作他途，以此造成的一切后果由中标人承担。

九、合作方式

1、中标人与采购人签订《政府购买服务协议》后，为采购人提供服务。

2、中标人负责项目服务人员劳动人事关系管理职能工作，其中包括办理项目服务人员入职手续、人事档案管理、缴纳各种社会保险、劳资纠纷和工伤意外处理等人事管理工作。

3、采购人对项目服务人员在业务工作上进行归口管理。

十、工作安排及其他要求

工作地点	目前宝山区共有友谊、吴淞、罗店、罗泾、顾村、大场、大华、杨行、月浦、高境、庙行、刘行 12 个工作站点，具体工作地点按需求分配
工作时间	目前有以下三种工作时间，具体工作时间按岗位实际情况安排 1、常日班 8 小时（一周五个工作日） 2、日班 12 小时（做一休一） 3、日夜班 12 小时（做二休二）
品德方面	心理素质良好，品行端正、责任心强、有团队协作能力、能吃苦耐劳、能承受较大的工作压力并适应 24 小时翻班
健康情况	须出具二级医院以上鉴定的健康证明
记录证明	1、须出具由公安部门提供的无犯罪记录证明 2、须出具由交警部门提供的无重大交通事故责任事故证明（有驾照者须提交）
其他	有 B 驾照者优先考虑

十一、薪酬方面

1、薪酬标准：发放工资标准需根据《关于宝山区政府购买服务薪酬水平的通知》（宝人社〔2018〕33 号）要求（包括工资、四金个人部分等）。

2、支付方式

人员劳务费等相关福利待遇费用由采购人按照相关标准核算后，由中标单位参照采购人分配方案每月发放至项目服务人员。

3、发放原则：

- （1）坚持多劳多得、优绩优酬，奖优惩劣、激励先进原则。
- （2）坚持凸显岗位技能，向技术含量高、风险责任大、管理职能重的岗位倾斜原则。
- （3）坚持客观公正、民主公开原则。
- （4）坚持稳步推进、逐步完善原则。

三
卷
一

第五章

政府采购合同条款主要条款指引

第五章 政府采购合同条款主要条款指引

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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》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:采购人指定地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 政府购买服务人数和工作岗位

甲方使用乙方政府购买服务人员共 156 人。服务岗位：急救辅助人员、调度员等。

4. 劳动关系的建立

乙方应与乙方被派遣的政府购买服务人员按有关规定签订劳动合同，以建立劳动关系，甲乙双方与乙方被派遣的政府购买服务人员之间的权利、义务按《劳动合同法》以及上海市有关规定执行，以维护劳动者的合法权益，劳动合同书（或者劳务协议）作为《劳务派遣协议书》的附件。

5. 甲方的权利和义务

5. 1 权利

5. 1. 1 甲方有权择优使用乙方派遣的政府购买服务人员，并可设定政府购买服务人员试用期。在试用期间甲方对不符合录用条件的政府购买服务人员可退给乙方。

5. 1. 2 甲方可根据政策调整需要, 合理安排或调整政府购买服务人员工作岗位。

5. 1. 3 甲方有权了解乙方发放政府购买服务人员劳动报酬和为政府购买服务人员缴纳社会保险费、住房公积金的情况。

5. 1. 4 甲方可将符合下列情况之一的政府购买服务人员退给乙方：

（1）经甲乙双方协商一致的；

（2）政府购买服务人员严重违反甲方规章制度、劳动纪律和岗位操作规程等，符合《劳动合同法》

第 39 条“采购人可以解除劳动合同”条件的；

(3) 政府购买服务人员因病或非因工负伤医疗期满后不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排的工作的；

(4) 政府购买服务人员因本人原因，不能胜任甲方安排的工作，经甲方培训或者调整工作岗位，仍不能胜任甲方工作的；

(5) 因甲方遇政策调整或者客观经济情况发生重大变化，确需裁减人员的；

(6) 其他符合法律、法规、规章、政策规定可退给乙方的。

符合上述第 (3) (4) (5) (6) 等项情形需将政府购买服务人员退给乙方的，甲方应提前三十日同时通知乙方和政府购买服务人员，同时甲方应当向乙方提供相应的书面证明。

5.2 义务

5.2.1 甲方严格执行国家规定的各项劳动标准，并提供政府购买服务人员符合国家规定的工作场所、劳动条件和劳动防护用品。

5.2.2 甲方应告知政府购买服务人员工作要求及岗位职责。政府购买服务人员的劳动报酬按照政府购买服务人员与乙方签订的劳动合同中规定的发放标准为准。

5.2.3 甲方须对政府购买服务人员进行规章制度、劳动纪律、操作规程、安全生产等工作岗位所必需的教育和培训，并实施严格管理，甲方有权对政府购买服务人员中的违反者作适当处理。

5.2.4 甲方按时全额支付乙方政府购买服务人员工资，并全额支付乙方政府购买服务人员的社会保险费、住房公积金。

5.2.5 甲方根据甲方有关规定支付乙方政府购买服务人员加班费、并提供与工作岗位相应的福利待遇。

5.2.6 政府购买服务人员非因工负伤、女性生育、带薪休假、退休养老等待遇按有关规定办理。

5.2.7 政府购买服务人员要求离开甲方，并经甲方同意的，甲方应及时通知乙方，由乙方办理相关手续。

5.2.8 政府购买服务人员与乙方发生劳动纠纷时，甲方应协助乙方共同处理，提供相关证据并承担应由甲方承担的相关费用。

5.2.9 如出现劳动合同法第四十六条和第四十七条规定中符合的任何一条情形，甲方应当向政府购买服务人员支付经济补偿。

5.2.10 在无工作任务期间，甲方应按照不低于最低工资标准支付报酬。

6. 乙方的权利和义务

6.1 权利

6.1.1 政府购买服务人员有关费用及劳务费的支付办法

甲方按月（每月底前）将使用乙方政府购买服务人员的工资、社会保险费、住房公积金、管理服务费等足额付给乙方。政府购买服务人员的工资由乙方按月（每月15日前）向政府购买服务人员发放，或由乙方出具委托书委托甲方发放给政府购买服务人员。

6.1.2 劳务派遣管理服务收费标准

劳务管理服务含税（按投标报价）元/月人。

[合同中心-支付方式名称]

6.1.3 残疾人就业保障金

甲方使用的参加城保、农保的政府购买服务人员，甲方需根据上海市有关规定承担残疾人就业保障金，费用为上一年度缴费工资总额（含城保、农保及查补工资总额）的1.5%，该费用随社保费由甲方按月支付给乙方。

6.2 义务

6.2.1 根据甲方要求，提供符合甲方使用条件的劳务人员。

6.2.2 乙方派遣的政府购买服务人员是与乙方建立劳动关系的员工，并按规定为政府购买服务人员办理和缴纳社会保险费、住房公积金。

6.2.3 按甲方要求，提供政府购买服务人员的相关资料，如身份、健康、技能、学历等证明。

6.2.4 负责对政府购买服务人员进行职业道德及法制等教育。

6.2.5 接收甲方按协议约定可退还的政府购买服务人员。

6.2.6 加强对政府购买服务人员的跟踪服务，并协助甲方对政府购买服务人员的管理。

6.2.7 处理调解政府购买服务人员的劳务纠纷。

6.2.8 根据《劳动合同法》及相关的法律法规，政府购买服务人员需终止（解除）劳动合同（劳务协议）的，由乙方负责处理，甲方予以协助，因此而产生的经济费用，由甲方承担。

6.2.9 协议有效期内政府购买服务人员要求离职，应提前三十天通知甲方和乙方，如不辞而别或未

按规定提前通知甲方，应以一个月工资替代提前通知期，如政府购买服务人员对甲方造成损失的，甲方有权对劳务人员追究赔偿责任，乙方应积极协助。

7. 关于政府购买服务人员职业病、工伤的处理

7.1 乙方人员在甲方工作期间患职业病或发生工伤事故的，甲方应及时通知乙方，由甲乙双方共同组织人员对工伤事故发生的性质、过程、原因及责任作出分析判断和书面处理意见。

7.2 工伤事故的申报及有关费用的承担：

7.2.1 由乙方向劳动保障部门提出工伤认定申请，甲方需予以配合；

7.2.2 由乙方向劳动能力鉴定委员会申请工伤鉴定；

7.2.3 由甲方承担工伤责任，且用人单位应支付涉及的所有费用，包括但不限于：工伤人员停工留薪期间的工资福利、伤残津贴、一次性工亡（伤残）补助金、一次性就业补助金、一次性医疗补助金以及其他应由用人单位支付的费用（社保基金支付的除外）。

8. 劳务纠纷处理

政府购买服务人员与甲方或乙方发生劳务纠纷的，由甲方、乙方和政府购买服务人员三方协商解决。协商不成的，政府购买服务人员可申请劳动争议仲裁。对仲裁裁决不服的，可向人民法院提起诉讼。

9. 本协议解除

9.1 经甲乙双方协商一致的；

9.2 因不可抗力导致本协议无法履行的；

9.3 由于一方的严重违约行为致使本协议无法继续履行的。

10. 协议终止有关事项处理

10.1 本项目为政府采购项目，因此按照宝财【2020】12号《关于转发上海市财政局〈关于进一步规范本市政府采购信息公开有关事项的通知〉》及《政府采购法》相关规定，协议期满后应根据政府采购流程重新确定新乙方。

10.2 若双方不再续订而致劳务派遣关系完全终止的，乙方有义务在协议终止后一个月内办完有关转接手续；

10.3 在协议有效期内，若因乙方原因造成劳务派遣关系终止导致政府购买服务人员劳动关系终止（解除）的，则所产生的经济补偿（赔偿）由乙方承担。

11. 违约责任

11.1 协议有效期内，甲乙双方任何一方违反本协议给对方造成经济损失的，应承担赔偿责任。由于一方违反本协议，导致本协议无法继续履行而解除或终止的，违反协议方需承担违约责任，并向非违约方支付违约金。

11.2 甲方逾期未向乙方支付政府购买服务人员的工资、社会保险费、住房公积金、残疾人就业保障金以及劳务管理服务费的，甲方需承担违约责任。

11.3 协议有效期内，任何一方擅自解除（终止）本协议的需承担违约责任，支付非违约方违约金，并赔偿守约方由此造成的所有经济损失。

11.4 违约金为人民币 / 元。

12. 甲乙双方因履行本协议发生争议的，应协商解决，协商不成的，一方或双方均可向乙方所在地人民法院提起诉讼。

13. 其他

13.1 本协议未尽事宜，双方另有约定的从其约定，未有约定的另行协商，或按有关法规、规定执行。

14. 合同生效

14.1 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。

14.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

15. 合同附件

15.1 本合同附件包括： 招标（采购）文件、投标（响应）文件

15.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

16. 合同修改

16.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

第六章

投标文件格式附件

第六章 投标文件格式附件

响应文件目录表

项目名称：上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目

项目编号：招案 2023-0793

说明：投标文件包括但不限于以下组成内容。

商务评审自查表

序号	评审分项	证明文件
1	开标一览表（报价表）	第（）页
2	中小企业声明函（如有）	第（）页
3	残疾人福利性单位声明函（如有）	第（）页

技术评分自查表

说明：投标人应根据《技术评分》要求提交的相关各类证明、资料等填写此表。

序号	评审因素	提交内容	证明文件
1	项目管理组织架构及管理制度		第（）页—第（）页
2	项目经理情况		第（）页—第（）页
3	项目组人员配置情况		第（）页—第（）页
4	服务承诺及优惠承诺		第（）页—第（）页
5	应急预案和紧急措施		第（）页—第（）页
6	类似项目业绩和经验		第（）页—第（）页

资格证明文件自查表

序号	评审分项	证明文件
1	营业执照或法人登记证书	第（）页—第（）页
2	财务状况报告的相关材料	第（）页—第（）页
3	依法缴纳税收的相关材料	第（）页—第（）页
4	依法缴纳社会保障资金的相关材料	第（）页—第（）页
5	《劳务派遣经营许可证》	第（）页—第（）页
6	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	第（）页—第（）页

其他内容资料

序号	评审分项	证明文件
1	投标人基本情况	第（）页
2	供应商书面声明	第（）页
3	招标代理服务费承诺书	第（）页
4	开票资料说明函	第（）页
5	退投标保证金说明	第（）页
6	第（）页

附件 1 投标书（格式）

致（招标人）_____：

根据贵方为_____采购项目（项目编号：_____）的投标邀请，签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称、地址）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的投标报价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）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各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。

（5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币_____元整。

（6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人全权代表姓名、职务（印刷体）_____

投标人名称（公章）：_____

（法定代表人签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

被授权人（签字）：_____

附件2 法定代表人资格证明书（格式）

致（招标人）_____：

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码_____现任我单位_____职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：_____身份证号码：_____

统一社会信用代码：_____单位类型：_____

经营范围：_____

投标人名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人（身份证复印件，正反面）

附件3 法定代表人授权委托书（格式）

致_____（招标人）_____：

兹委托_____（姓名）全权代表我公司参与_____（项目名称、项目编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予以承认。

受委托人姓名：_____性别：_____年龄：_____

工作部门：_____职务：_____联系电话：_____

身份证号码：_____

本授权书有效期：_____年____月____日至_____年____月____日

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字）

粘贴被授权人（身份证复印件，正反面）

附件 4 开标一览表（格式）

货币单位：元（人民币）

上海市宝山区卫生健康委员会政府购买服务人员项目包 1

项目名称（项目编号）	服务期限	投标报价（包含所有采购内容）	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（含税），报价精确到小数点后两位。

2、此表投保报价须与附件 5 投标报价明细表合计总价一致。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件5 投标报价明细表（格式可自拟）

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

序号	名称	……	单价	数量	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
……						
合计总价	（小写）： （大写）：					

说明：

(1) 报价人需根据本项目情况报出包括薪酬、社保公积金、管理费三部分。需报出管理费单价（/人/月）。

(2) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，报价精确到小数点后两位。

该表中包含报价人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。合计总计价应等于“报价一览表”中的报价总价。如果不提供详细单项报价将视为没有实质性响应投标文件。

投标人名称（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件6 采购需求偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件的采购需求	投标文件的响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			

注：

1. 投标人须针对招标文件的采购需求逐条响应。
2. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人名称（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 7 货物/服务要求报告

(包括但不限于以下内容)

包括但不限于以下内容:

- 1、项目管理组织架构及管理制度(项目管理机构及其运作方法与流程、各项管理制度、服务质量保证措施、岗前培训计划和考核方案);
- 2、项目经理情况(文化水平、资质证书等);
- 3、项目组人员配置情况(数量、文化水平、资质证书)
- 4、服务承诺及优惠承诺(承诺的服务质量指标;提供的特色服务);
- 5、应急预案和紧急措施;
- 6、类似项目业绩和经验(2020.1-至今)。
- 7、按照招标文件要求提供的其他技术性资料以及报价人认为需要说明的其他事项。

注: 以上内容, 投标人应结合本招标文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 7-1 拟派项目负责人情况表（格式可自拟）

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学历					
相关职业/执业资格			取得职业/执业资格时间		
2. 经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备注

注：

1. 须提供相关证明材料。
2. 项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 7-2 拟派本项目主要成员（格式）

-

序号	姓名	学历及学位	技术职称	持证情况	本项目中担任职务	类似项目经验	备注
1							
2							
3							
4							
...							

注：

1. 须提供相关证明材料；
2. 项目组成员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 7-3 投标人（2020 年 1 月以来）承担的类似项目业绩一览表（格式自拟）

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：1. 上述业绩须提供合同复印件作为证明材料；
2. 业绩时间以合同签订时间为准。

附件8 资格证明文件

目 录

- 1、营业执照或法人登记证书等；
- 2、财务状况报告的相关材料；
- 3、依法缴纳税收的相关材料；
- 4、依法缴纳社会保障资金的相关材料；
- 5、《劳务派遣经营许可证》；
- 6、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（加盖公章）；
- 7、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（加盖公章）；
- 8、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（加盖公章）；
- 9、如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
- 10、根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

注：以上证明文件须加盖公章。

以上提交内容不清晰无法辨认的，视为无效资格证明文件。

须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1 投标人资格声明函（格式）

致：_____（招标人）

关于贵方_____年__月__日_____项目（项目编号：_____）
的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 营业执照或法人登记证书等；
2. 财务状况报告的相关材料；
3. 依法缴纳税收的相关材料；
4. 依法缴纳社会保障资金的相关材料；
5. 《劳务派遣经营许可证》
6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
8. 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；
9. 总公司授权函（以分公司名义投标时须提供）；
10. 根据本招标文件采购需求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：_____

投标人地址：_____

本资格声明函授权代表（签字）：_____

传真：_____ 邮编：_____

附件 8-2 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（格式）

致：_____（招标人）_____

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。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（公章）：_____

法定代表人或授权委托人：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 9 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暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司属于_____行业，有从业人员_____人，最近一年营业收入为_____元。

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。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 10 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：_____年_____月_____日

供应商书面声明

致：_____（招标人）_____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（公章）：_____

法定代表人或授权委托人：_____

日期：_____年_____月_____日

招标代理服务费承诺书

上海中世建设咨询有限公司：

本公司_____（报价人名称）_____在参加_____（报价人名称）
（项目编号：_____）的招标项目中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“代理服务费”。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件。

如我公司违反前款承诺，愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

报价人名称（公章）：

报价人地址：

电话：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

签署日期：

代理服务费发票开具须知

发票类型 (请在对应的“□”打“√”)	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票
如选择“增值税专用发票”，则投标时必须提供以下资料信息： 1、一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件，加盖单位公章； 2、客户的开票资料（单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行全称及账号），加盖单位公章。		

附：缴纳代理服务费账号：

收款人名称	上海中世建设咨询有限公司
开户银行	上海银行愚园路支行
账号	31641800003023916

注：

- 1、投标时，报价人必须确认“缴纳代理服务费”开具的发票类型。
- 2、报价人中标后，我司将按该报价人所递交的响应文件中《招标代理服务费承诺书》确认的发票类型作为开具发票类型的依据；若报价人投标时未确认，则视为开具增值税普通发票。
- 3、因报价人投标时确认的发票类型有误或未确认，我司将不予更换发票类型。