

# 辅助办制证服务费

## 招标文件

采购编号：0025-00010155

采购单位：上海市公安局

采购代理：上海上投招标有限公司

2025年09月04日

2025年09月03日

## 目录

|     |                |    |
|-----|----------------|----|
| 第一章 | 招标公告 .....     | 0  |
| 第二章 | 投标人须知 .....    | 3  |
| 第三章 | 项目招标需求 .....   | 19 |
| 第四章 | 政府采购政策功能 ..... | 23 |
| 第五章 | 评标办法及程序 .....  | 24 |
| 第六章 | 合同条款及合同格式..... | 28 |
| 第七章 | 投标文件有关格式 ..... | 35 |
| 附件： | .....          | 57 |

# 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海上投招标有限公司受采购单位委托，对下述项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

## 一、项目概况：

1、项目名称：辅助办证服务费

2、采购编号：0025-00010155

3、项目主要内容：根据移民管理局、“一网通办”以及市局出入境管理总队相关工作规范及要求，开展日常业务工作中产生的相关工作包括机器引导与信息采集、信息复核与补充采集、文件材料整理以及制证、发证辅助等。具体项目内容、招标范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

4、服务期限：1 年

5、采购预算：2010 万元人民币

6、最高限价：2010 万元人民币，报价超过最高限价的投标不予接受。

7、投标人应对本项目内所有的采购内容进行投标，不允许只对本项目内其中部分内容进行报价。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

## 二、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，中小微企业应按照规定提供《中小企业声明函》。

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》第二十二条规定的供应商。

（2）投标人未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3）投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，且具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) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(6) 本项目专门面向中小企业采购。

(7) 本次招标**不允许**联合体投标。

### 三、招标文件的获取：

1、时间：2025-09-04 至 2025-09-11，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、地点：上海市政府采购。

3、方式：网上获取。

4、售价（元）：0。

### 四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止及开标时间：2025 年 9 月 25 日 9:30，投标截止时间以后上传的投标文件恕不接受。

2、本项目采用远程电子开标，将于 2025 年 9 月 25 日 9:30 开启开标室由投标人进行远程网上签到，至 2025 年 9 月 25 日 10:00 结束远程网上签到（未在规定时间内完成远程网上签到的投标人将视为放弃投标）并开始远程解密，至 2025 年 9 月 25 日 10:30 结束远程解密及确认（未在规定时间内完成远程网上解密及确认的投标人将视为放弃投标），在结束远程解密及确认后进行远程唱标程序，完成远程解密及确认的投标人应对唱标结果签名确认并提交。（由于工作高峰时段“上海政府采购网”的电子采购平台服务器因拥挤会使远程电子开标速度受到一定影响，故建议投标人尽早完成上述远程电子开标操作。投标人在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。）

### 五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上开标。

## **六、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、其他事项：**

1、本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

**采购单位：**上海市公安局

地址：上海市浦东新区民生路 1500 号

联系人：苗老师

电话：（021）28951146

**采购代理机构：**上海上投招标有限公司

地址：上海市虹口区大名路 108 号 601 室

邮编：200080

联系人：余老师、施老师

电话：17717346959

传真：66983070

## 第二章 投标人须知

前附表

| 名称    |        | 编列内容                                                                                                                |
|-------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 采购项目  | 项目名称   | 辅助办证服务费                                                                                                             |
|       | 采购编号   | 0025-00010155                                                                                                       |
|       | 项目内容   | 根据移民管理局、“一网通办”以及市局出入境管理总队相关工作规范及要求，开展日常业务工作中产生的相关工作包括机器引导与信息采集、信息复核与补充采集、文件材料整理以及制证、发证辅助等。                          |
|       | 服务地点   | 上海市公安局出入境管理总队（民生路 1500 号）、上海市移民事务服务中心（浦东新区学林路 36 弄 8-9 号楼）、上海市公安局出入境管理总队口岸签证窗口（浦东机场）。                               |
|       | 采购预算   | 2010 万元                                                                                                             |
|       | 最高限价   | 2010 万元，报价超过最高限价的投标不予接受。                                                                                            |
| 招标人   | 采购单位   | 名称：上海市公安局<br>地址：上海市浦东新区民生路 1500 号<br>联系人：苗老师<br>电话：（021）28951146                                                    |
|       | 采购代理   | 名称：上海上投招标有限公司<br>地址：上海市虹口区大名路 108 号 601 室<br>联系人：余老师、施老师<br>电话：17717346959<br>传真：66983070<br>邮箱：shiyue@siticotr.com |
| 合格投标人 | 资质条件   | 见《招标公告》                                                                                                             |
|       | 特定条件   | 见《招标公告》                                                                                                             |
|       | 是否接受联合 | 不接受                                                                                                                 |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|        | 投标                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 澄清答疑   | 投标人对招标文件有疑问的应在投标截止期 15 天以前，以加盖公章的 PDF 版本及可编辑的 word 版本的疑问函，发电子邮件至：shiyue@siticotr.com<br><br>采购代理机构将在投标截止期 15 天以前在“上海政府采购网”以澄清或变更公告形式发布招标文件澄清文件。如果澄清或变更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。（如有）                                                                   |  |
| 踏勘现场   | 不组织                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| 投标有效期  | 90 天                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 投标保证金  | <p>（1）按招标文件《投标人须知》第 19 条要求提交投标保证金。</p> <p>（2）投标保证金金额：人民币 20 万元整；</p> <p>（3）投标保证金付款人必须与投标人一致，并在用途栏内注明采购编号或项目名称。</p> <p>（4）投标保证金有效期不小于投标有效期。</p> <p>具体提交要求详见招标文件《投标人须知》第 19 条。</p> <p>注：投标人须登录电子招投标系统，自行录入保证金递交信息。如未按规定进行投标保证金网上录入而导致投标失败的，所产生的一切后果由投标人自行承担。</p> |  |
| 电子投标文件 | 根据客户端的要求加密上传<br><br>提交网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn                                                                                                                                                                                                             |  |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 投标截止时间及开标时间 | <p>见《招标公告》</p> <p>本项目采用远程电子开标,将于 2025 年 9 月 25 日 9:30 开启开标室由投标人进行远程网上签到,至 2025 年 9 月 25 日 10:00 结束远程网上签到(未在规定时间内完成远程网上签到的投标人将视为放弃投标)并开始远程解密,至 2025 年 9 月 25 日 10:30 结束远程解密及确认(未在规定时间内完成远程网上解密及确认的投标人将视为放弃投标),在结束远程解密及确认后,进行远程唱标程序,完成远程解密及确认的投标人应对唱标结果签名确认并提交。</p> |
| 投标地点和开标地点   | 见《招标公告》                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 评标委员会的组建    | <p>评标委员会构成: 7 人,其中评审专家人数不少于评标委员会总人数的三分之二。</p> <p>评标专家确定方式: 随机抽取</p>                                                                                                                                                                                               |
| 评标方法        | 见《评标办法及程序》                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 履约保证金       | 收取,合同金额的百分之十(10%)                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 需要补充的其他内容   | <p><b>注: 中标单位在中标后, 采购人付款前不得变更在上海政府采购云平台注册的企业名称及基本账户账号, 否则将导致采购人无法付款。</b></p>                                                                                                                                                                                      |

## 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》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。

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物和相关服务，本次采购主要指为采购单位提供符合国家规定和采购单位要求的服务。

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采购单位和采购代理机构。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “乙方”系指中标并向采购单位提供服务的投标人。

2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

#### 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，明确主投标人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

(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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

3. 3 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。

3. 4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3. 5 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

#### **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，并且符合国家、行业、地方规定和《项目招标需求》的要求。

4. 3 《项目招标需求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《项目招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

#### **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、中标结果公示、未中标通知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，是投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

#### **7. 询问与质疑**

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

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以

在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人提起询问和质疑，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。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。质疑联系方式见《投标人须知前附表》采购代理联系方式。

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

7. 4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## **8. 公平竞争和诚实信用**

8. 1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响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、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。

## **9. 其他**

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《项目招标需求》和《评标办法及程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《项目招标需求》和《评标办法及程序》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) 项目招标需求
- (4) 政府采购政策功能
- (5) 评标办法及程序
- (6) 合同条款及格式
- (7) 投标文件有关格式
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）
- (9) 附件

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无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 本招标文件以及投标文件（含相关承诺文件）是日后签订本项目合同的重要依据，也是本项目合同的附件，与合同具有同等法律效力，各投标人必须予以充分重视。

10.4 各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。本项目具体内容、要求见本招标文件附件。

10.5 各投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

### 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《投标人须知》前附表中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）送达招标人。

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，招标人会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布以及电子邮件通知。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标

截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，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 采购代理机构发布有澄清或修改招标文件通知的，投标人可以通过“上海政府采购网”进行网上下载，以确认其已阅知该澄清或修改公告，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。

11.6 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。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 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. 投标文件构成**

13.1 投标文件由商务投标文件、技术投标文件、相关证明文件三部份构成。

13.2 商务投标文件、技术投标文件和相关证明文件所应包含的内容，以《项目招标需求》规定为准。

13.3 网上招投标系统对投标文件所包含的内容以及格式有规定的，应按照网上招投标系统的规定办理并以其规定为准。

### **14. 投标的语言及计量单位**

14.1 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

件视同未提供。

14. 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（如，货币单位：人民币元）。

### **15. 投标有效期**

15. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15. 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。

### **16. 投标报价**

16. 1 除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润，并考虑招标文件中规定的或投标人为完成该项目可能承担的责任、义务及约定的风险因素涉及的费用。

16. 2 投标人应按照招标文件和网上招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表和分项报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、交付时间、价格构成等。

16. 3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

16. 4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

16. 5 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唱出。开标一览表的内容应与投标分项报价表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

16. 6 投标应以人民币报价。

### **17. 资格条件及实质性要求响应表**

17. 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《实质性要求响应表》，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。

17. 2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

### **18. 技术投标文件**

18. 1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

18.2 技术投标文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

## 19. 投标保证金

19.1 投标人应提交《投标人须知》前附表规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

19.2 投标人应采用**网上支付、电汇、贷记凭证、支票或银行保函**的形式提交投标保证金。为提高效率，鼓励投标人用网上支付、电汇、贷记凭证方式提交投标保证金。投标保证金的付款人必须与投标人名称一致，不得委托分支机构代为提交。投标人不得以现金方式提交投标保证金。

### 19.3 当采用网上支付、电汇、贷记凭证方式提交投标保证金时：

(1) 提交投标保证金的银行户名和账号（账户名称：上海上投招标有限公司；开户银行：交通银行上海市分行营业部；银行账号：310066661010141114415）。投标保证金须在投标截止时间前（以实际到账时间为准）到达采购代理机构的指定账户，并登录电子招投标系统，自行录入保证金递交信息。

(2) 在汇款附言中请务必注明：“采购编号或项目名称”。当投标人选投一个招标项目的多个包件时，各包件投标保证金可以单独提交也可合计一笔提交，但必须注明提交保证金的包件号。如投标人提交的保证金未具体注明其所投包件的包件号，且合计的保证金金额又不足时，评标时将按其所投全部包件的投标保证金均不符合要求来处理。

(3) 投标保证金有效期不小于投标有效期。

(4) 投标人在投标时需将投标保证金支付单据的原件扫描件制作在投标文件中。

### 19.4 当采用银行保函方式提交投标保证金时：

(1) 银行保函申请人必须是投标人，保证人必须是投标人基本账户的开户银行或其上级银行。银行保函受益人户名须为采购人“上海市公安局”。投标保证金有效期不小于投标有效期。投标人提交的银行保函须符合上述要求，并在保证受益人权益、保函有效期等实质上满足要求。

(2) 当投标人选投一个招标项目的多个包件时，银行保函中应注明提交保证金的包件号。如投标人未具体注明其所投包件的包件号，且合计的保证金金额又不足时，评标时将按其所投全部包件的投标保证金均不符合要求来处理。

(3) 投标人在投标时，银行保函的原件扫描件制作在投标文件中，并登录电子招投标

系统，自行录入保证金递交信息。

**19.5 对于未能按 19.1—19.4 条要求提交投标保证金的，视作未能通过符合性检查，按无效投标处理。如投标人未按规定进行投标保证金网上录入而导致投标失败的，所产生的一切后果由投标人自行承担。**

#### 19.6 投标保证金的退还

(1) 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还。

(2) 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定签订合同并提交履约保证金后 5 个工作日内无息退还。

**19.7 投标保证金是为了防止投标人的不当行为，投标人有下列情形之一的，其投标保证金将不予退还：**

(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件或撤销其投标的；

(2) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(3) 中标人未按规定提交履约保证金或无正当理由不与采购人签订合同的；

(4) 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(5) 投标人有本须知第 8 条规定的腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序行为的。

## 20. 投标文件的编制

20.1 投标人应按照网上招投标系统要求的格式填写相关内容。

20.2 网上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授权代表签署和加盖公章。

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

23.4 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、投标文件的提交**

##### **21. 投标文件的提交**

21. 1 投标人应在网上招投标系统中按照要求和时间填写完所有网上投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交网上投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

21. 2 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，招标人不承担任何责任。

21. 3 投标人没有按照上述规定提交网上投标文件的，其投标为无效标。

##### **22. 投标截止时间**

22. 1 网上投标文件必须在《投标人须知》前附表规定的网上投标截止时间前在网上招投标系统中上传并正式投标。

22. 2 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

22. 3 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止时间的情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

##### **23. 投标文件的修改和撤回**

23. 1 在投标截止时间之前，投标人可以对在网上已提交的投标文件进行修改。在网上招投标系统对投标文件修改完成后应重新提交，并保证投标状态为正式投标。

23. 2 投标人在网上提交投标文件后，可以撤回其投标文件，但撤回必须在规定的投标截止期之前且须在网上投标系统中成功撤回。

23. 3 投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

#### **五、开标**

##### **24. 开标**

24. 1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

24. 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。

24. 3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。**签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。**因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

24. 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》内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

24. 5 网上《开标记录表》内容与投标文件中《开标一览表》内容不一致的，以网上《开标记录表》为准。

24. 6 开标记录在开标结束后，投标人可以用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆上海市政府采购网上招投标系统进行查阅和下载。

## 六、评标

### 25. 评标委员会

25. 1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购单位的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

25. 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及排序情况。

### 26. 投标文件的初审

26. 1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件规定的资格要求对所有投标人进行资格审查。通过资格审查（即符合资格）的投标人方可进入下一步评标程序，资格审查未通过的投标人不再进入评标。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。

26. 2 在详细评标之前，评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定投标人的投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。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。

26. 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，从而使其投标成为实质上响应的投标。

26. 4 对于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，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

## **27. 投标文件错误的修正**

27. 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；其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理：

(1) 网上《开标记录表》内容与投标文件中报价不一致的，以网上《开标记录表》为准。

(2) 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；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以网上《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准，并修正总价。

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

27. 2 如果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。其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正，这些修正投标人应予以接受，否则，其投标将被作为无效投标处理。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。

## **28. 投标文件的澄清**

28. 1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。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。

28. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给招标人，并应

由法定代表人或授权代表签字和加盖投标人公章。

28.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

28.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

### **29. 投标文件的评价与比较**

29.1 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。

29.2 评标委员会根据《评标办法及程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### **30. 评标的有关要求**

30.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

30.2 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。

30.3 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。

30.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## **七、定标**

### **31. 确认中标人**

除了《投标人须知》第34条规定的招标失败情况之外，采购单位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。

### **32. 中标结果公示及中标和未中标通知**

32.1 采购单位确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”对中标结果进行公告，公告期限为一个工作日。

32.2 在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出《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。

32.3 中标结果公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公告后，未中标的投标人即可按《投标人须知》第19条的规定退还其投标保证金。

### **33. 投标文件的处理**

所有在开标会上接受并唱出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。

#### **34. 招标失败**

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性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**

#### **35. 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 31 条规定所确定的中标人。

#### **36. 签订合同**

36. 1 中标人与采购单位应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

36. 2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购单位提交履约保证金。

36. 3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，招标人将取消原中标决定。在此情况下，招标人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

### **九、中标服务费**

#### **37. 中标服务费**

37. 1 中标人应在收到《中标通知书》时须向采购代理机构按国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知计价格[2002]1980 号的服务标准和规定交纳中标服务费。

37. 2 中标服务费的货币为人民币。

37. 3 中标服务费支付方式：一次性以转账、支票或现金等形式支付。

37. 4 中标服务费不得在报价中单列。

## 第三章 项目招标需求

### 一、项目概述

详见附件《辅助办制证服务费采购需求》

### 二、用户需求

详见附件《辅助办制证服务费采购需求》

说明：

1、为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述项目技术需求存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求做相应修改。

2、项目附件所列采购需求，投标人可以对其中不合理处进行修改调整，并说明详细理由，招标人如在附件中指出的工艺、材料和设备标准以及参照的规格、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、规格或型号，但这些修改和替代要实质上优于招标人在附件中要求及指出的工艺、材料和设备标准以及参照的规格、型号的要求。

### 三、付款条件

详见合同的有关规定。

### 四、投标文件的商务、技术和相关证明文件内容要求

投标人应按照招标文件的相关要求编制投标文件，其中投标文件的商务、技术投标文件和相关证明文件应包括（但不限于）下列内容：

#### 1、商务标文件：

- （1）投标函；
- （2）开标一览表；
- （3）分项报价表；
- （4）四项服务报价明细表；

(5) 资格条件响应表;

(6) 实质性要求响应表;

## **2、技术标文件:**

投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案,至少包含以下内容:

(1) 服务定位和目标;

(2) 重点难点应对措施;

(3) 项目整体服务方案:

对采购项目服务内容的理解以及投标人完成采购项目的具体实施计划、方法,人力、物力、技术力量的投入,包括但不限于项目实施方案、特色服务方案、疫情防控措施、突发事件、紧急事件的应急措施等。

(4) 职业健康管理与安全管埋;

(5) 管理机构及管理制度;

(6) 服务质量保证体系及措施;

(7) 与前任服务单位的交接方案;

(8) 项目人员配置:

投标人拟投入本项目的人员情况,包括项目负责人、主要技术、管理人员等及各岗位的职责,介绍人员来源情况及管理机制等人员管理制度。

本项目要求中标方保留 40 名现有在岗工作人员的,投标人需说明自己在这方面的承诺。

(9) 人员来源一览表;

(10) 项目负责人情况表;

(11) 主要技术、管理人一览表;

(12) 拟投入本项目主要设备表;

(13) 投标人近三年(自 2022 年 1 月 1 日起算)类似项目业绩。

需提供类似项目的合同扫描件,合同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、服务日期等合同要素的相关内容,否则不算有效的类似项目业绩。

(14) 按照《项目招标需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

## **3、相关证明文件:**

- (1) 投标人情况简介；
- (2) 法定代表授权委托书（含被授权人身份证复印件）、法定代表资格证明书；
- (3) 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）（扫描件）；
- (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；
- (5) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (6) 没有重大违法记录的声明函；

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函，截止至开标日成立不足三年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

(7) 投标人未被列入“信用中国”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”政府采购严重违法失信行为记录名单的证明材料；

(8) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等；

(9) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他材料；（如有）

(10) 招标文件要求提供的其他证明资料。

说明：

1、以上各类响应文件格式详见招标文件第七章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

2、上述资格证明文件中，营业执照可通过国家企业信用信息公示系统等政府网站进行查询的事项，投标人可提供也可不提供相关证明材料。

3、招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

## 五、投标说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可

以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

## 第四章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

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。中小企业投标应提供《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。（中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。）

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对符合条件的小微企业报价给予 10% 的扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除优惠，用扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

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

## 第五章 评标办法及程序

### 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，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。

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

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

3、除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

### 三、评标原则

本项目评标委员会由 7 人以上的单数（含 7 人）组成，评标委员会将按照前款规定，只对有效投标的投标文件进行下一步详细评审和打分。

评标委员会成员按照本评标办法分别对各有效投标人的投标文件进行评分，所有评委打分合计后的算数平均值作为投标人的最终得分。按照每个投标人最终得分由高到低依次排名，推荐出中标候选人。经评定为最终得分最高的投标人将被推荐为第一中标候选人。

如果两家得分相同，取投标报价低者为第一中标候选人。最终得分相同且投标报价相同的为并列名次，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，可以按照所有投标人的排名顺序依次选择下一排名的投标人为中标候选人，依此类推。

### 四、评标办法

本项目采用综合评分法。本评标办法总分 100 分，分值保留 2 位小数，第 3 位小数部分四舍五入。

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=10×（评标基准价/评审价）

(2) 评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

(4) 本项目专门面向中小企业采购，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

(5) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

### 投标评分细则（100 分）

| 评审内容          | 分值   | 评审标准                                                                                                                                                  |
|---------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 报价得分          | 0-10 | 报价分=10×（评标基准价/评审价）                                                                                                                                    |
| 服务定位和目标       | 0-4  | 对本项目服务定位的分析及其举措，对本项目预期目标设定的合理性进行评审。                                                                                                                   |
| 重难点应对措施       | 0-4  | 对本项目重点、难点的分析深度，应对或改进措施的情况进行评审。                                                                                                                        |
| 项目服务实施方案      | 0-10 | 项目整体服务实施计划和安排的完整性、合理性及适应性（0-5 分）；服务方案及服务承诺是否具有针对性、是否符合招标人的采购需求等进行评审（0-5 分）。                                                                           |
| 特色服务方案        | 0-5  | 项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况进行评审。                                                                                                                 |
| 安全保密管理制度及措施   | 0-5  | 根据安全保密管理制度和实施措施的合理性、可行性、周全性进行评审。                                                                                                                      |
| 应急预案          | 0-4  | 根据投标人突发事件处置措施及应急预案是否完整、合理可行等进行评审。                                                                                                                     |
| 职业健康管理与安全     | 0-4  | 投标人对员工职业健康管理思路和实施措施，以及确保工作平稳有序开展的相关安全、保险措施进行评审。                                                                                                       |
| 管理机构及管理制度     | 0-8  | 根据管理机构组织构成、运作方法是否科学合理（0-4 分）；用于支撑本项目服务开展的管理制度是否完善、可行。（0-4 分）                                                                                          |
| 服务质量保障措施      | 0-4  | 根据各项服务质量指标情况，自身服务自查自纠的能力优劣以及承诺的考核方法和标准的合理性、科学性进行评审。                                                                                                   |
| 项目交接方案        | 0-4  | 与前任服务单位的交接方案方案的周全性、合理性进行评审。                                                                                                                           |
| 项目负责人情况       | 0-4  | （1）根据项目负责人文化水平、专业职称、类似工作经验、工作业绩、管理能力及专业水平等进行评审。（0-3 分）<br>（2）拟投入本项目负责人具有有效的档案上岗证的加 1 分，以提供证书扫描件为准。（0-1 分）                                             |
| 项目管理人员及技术人员配置 | 0-8  | （1）根据投标人拟投入本项目团队管理构架的合理性，主要管理人员与各专业人员配备的全面性及与项目需求的匹配情况，团队人员的管理和技术能力、经验等情况评审。（0-4 分）<br>（2）拟投入本项目的业务组长具有有效的档案上岗证的有 1 个加 1 分，最多加 4 分，以提供证书扫描件为准。（0-4 分） |

|            |     |                                                                                                                                                                                                |
|------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人员管理机制     | 0-5 | 根据人员管理机制的合理性，对人员来源和人员流动、人员的稳定性等情况的安排措施以及留用人员安置情况进行评审。                                                                                                                                          |
| 人员培训与考核    | 0-4 | 根据投标人对工作人员的培训制度和考核方法和标准的合理性、科学性综合评审。                                                                                                                                                           |
| 原有工作人员留用情况 | 0-8 | 投标单位留用原有服务人员比例 80%及以上的加 8 分；<br>投标单位留用原有服务人员比例 60%及以上的加 5 分；<br>投标单位留用原有服务人员比例 50%及以上的加 3 分。<br>投标单位留用原有服务人员比例 20%及以上的加 1 分。<br>注：供留用原有工作人员比例以“投标函”填报为准。                                       |
| 投标人类似业绩    | 0-6 | 投标人类似业绩指：投标人近 3 年以来承接的有效的类似项目业绩（自 2022 年 1 月 1 日起算）。有一个有效业绩得 2 分，最多得 6 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。<br>需提供类似项目的合同扫描件，合同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、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。未提供合同扫描件的，不得分。（合同原件备查） |
| 综合实力       | 0-3 | 投标人具有质量管理体系认证证书得 1 分；职业健康安全管理体系认证证书得 1 分；环境管理体系认证证书得 1 分。<br>注：需提供上述证书原件扫描件，且证书在有效期内，不提供证书扫描件的不得分。                                                                                             |

## 第六章 合同条款及合同格式

### 包 1 合同模板：

# [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

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\_1]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话\_1]

传真： [合同中心-采购人单位传真\_1]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

开户银行： [合同中心-供应商银行名称]

账号： [合同中心-供应商银行账号]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲、乙双方经过友好协商，本着平等、自愿、诚实信用原则签订本合同，以兹共同遵守。

#### 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、服务质量等详见采购文件和报价文件。

## 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（大写：[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他任何费用。

2. 2 服务地点：上海市公安局出入境管理总队（民生路 1500 号）、上海市移民事务服务中心（浦东新区学林路 36 弄 8-9 号楼）、上海市公安局出入境管理总队口岸签证窗口（浦东机场）。

2. 3 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，甲方应及时根据合同的规定进行服务验收。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 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：

本合同签订后，甲方收到乙方按本项目规定提交的履约保证金后，甲方支付合同总价的50%。2025年第3季度前甲方向乙方支付合同总价30%。第4季度，经审价机构审价完成后，甲方按审价金额支付剩余款项。

履约保证金：本项目履约保证金为合同金额的10%。履约保证金采用银行转账或甲方认可的银行出具的保函形式提交，合同全部履约完毕退还履约保证金。乙方出现违约情况，甲方有权扣除全部或者部分合同履约保证金。

### 8. 甲方的权利义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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对原有进行调整，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. 保证金**

14.1 在本合同签署之后，乙方应向甲方提交一笔合同金额 10% 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 履约保证金采用银行转账或甲方认可的银行出具的保函形式提交。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他部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其他部分应继续执行。

## 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他义务。

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，并按照《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 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：采购文件、报价文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## 21. 合同修改

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

## [合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：

日期：

合同签订点:网上签约

## 第七章 投标文件有关格式

### 投标文件封面格式

(项目名称)

# 投标文件

(采购编号)

投标单位名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

年 月 日

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、采购编号）采购的招标公告，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币，留用原有服务人员\_\_\_\_\_人，留用人员比例为\_\_\_\_\_%。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 90 日，在此期间招投标文件均对我们有约束力，可在有效期内随时予以接纳。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话：

邮政编码：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表

### 辅助办制证服务费包 1

| 项目名称 | 服务期限 1 年 | 总报价(总价、元) |
|------|----------|-----------|
|      |          |           |

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) “服务期限”投标人只需填写“响应”。
- (3) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (4) 投标总价包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、费用和利润等。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

### 三、分项报价表

| 序号 | 服务内容             | 数量     | 计价单位 | 单价(元) | 合价(元) | 备注 |
|----|------------------|--------|------|-------|-------|----|
| 1  | 办证引导、咨询服务、信息采集服务 | 551000 | 人次   |       |       |    |
| 2  | 信息复核、辅助制证、发证服务   | 773000 | 件次   |       |       |    |
| 3  | 材料复核、档案建档、整理归档服务 | 380000 | 件    |       |       |    |
| 4  | 档案调阅、鉴定销毁、库房管理服务 | 590000 | 件    |       |       |    |
|    | 报价总计             |        |      |       |       |    |

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）分项报价表中报价总计应与开标一览表投标总价相等。

（4）投标人须提供上述四项服务报价的价格组成明细表（即《四项服务报价明细表》），并随本表一起提供。

各项目服务费用应包括但不限于人工费用、办公费用、企业管理费及利润、税金及其他任何有关的费用。其中人工费用须包括但不限于各岗位员工的薪酬（包括岗位工资、绩效考核工资、法定节假日加班费等）、员工社会保险和公积金及根据投标人自身情况向员工提供的员工福利（交通补贴、餐贴、培训费、服装费、高温费、节假日福利费等）和其他费用（带薪年假、经济补偿金、员工商业保险等）。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

#### 四、四项服务报价明细表

| 序号 | 服务内容                     | 岗位<br>人数 | 分项内容     | 费用报价<br>(元) | 费用小计<br>(元) | 备注 |
|----|--------------------------|----------|----------|-------------|-------------|----|
| 1  | 办证引导、咨<br>询服务、信息<br>采集服务 |          | 人工费用     |             |             |    |
|    |                          |          | 办公费用     |             |             |    |
|    |                          |          | .....    |             |             |    |
|    |                          |          | 企业管理费及利润 |             |             |    |
|    |                          |          | 税金       |             |             |    |
| 2  | 信息复核、辅<br>助制证、发证<br>服务   |          | 人工费用     |             |             |    |
|    |                          |          | 办公费用     |             |             |    |
|    |                          |          | .....    |             |             |    |
|    |                          |          | 企业管理费及利润 |             |             |    |
|    |                          |          | 税金       |             |             |    |
| 3  | 材料复核、档<br>案建档、整理<br>归档服务 |          | 人工费用     |             |             |    |
|    |                          |          | 办公费用     |             |             |    |
|    |                          |          | .....    |             |             |    |
|    |                          |          | 企业管理费及利润 |             |             |    |
|    |                          |          | 税金       |             |             |    |
| 4  | 档案调阅、鉴<br>定销毁、库房<br>管理服务 |          | 人工费用     |             |             |    |
|    |                          |          | 办公费用     |             |             |    |
|    |                          |          | .....    |             |             |    |

|         |  |  |          |  |  |  |
|---------|--|--|----------|--|--|--|
|         |  |  | 企业管理费及利润 |  |  |  |
|         |  |  | 税金       |  |  |  |
| 合计金额（元） |  |  |          |  |  |  |

人工费用须包括但不限于各岗位员工的薪酬（包括岗位工资、绩效和考核工资、国定节假日加班费等）、员工社会保险和公积金及根据投标人自身情况向员工提供的员工福利（交通补贴、餐贴、培训费、服装费、高温费、节假日福利费等）和其他费用（带薪年假、经济补偿金、员工商业保险等）。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 五、资格条件响应表

| 项目内容    | 具备的条件说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 响应内容说明<br>(是/否) | 详细内容           | 备注 |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|----|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 | 所对应电子投标文件名称及页码 |    |
| 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：1）营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求。2）投标人按要求提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；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的书面声明。2、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。（其中营业执照可通过国家企业信用信息公示系统等政府网站进行查询的事项，投标人可不提供相关证明材料） |                 |                |    |
| 联合体投标   | 本项目不接受联合体投标。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                |    |
| 中小企业声明函 | 本项目专门面向中小企业采购，供应商符合中小企业相关规定并按招标文件要求提供《中小企业声明函》。                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |                |    |

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 六、实质性要求响应表

| 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及页码 | 备注 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|----|
| 法定代表人授权         | 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供附有被授权人身份证的法定代表人授权委托书。                                                                                                    |                    |                    |    |
| 投标文件内容、密封、签署等要求 | 1、符合招标文件规定：投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《分项报价表》、《四项服务报价明细表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》。<br>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）；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最高限价金额；4、不得低于成本报价。5. 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%。 |                    |                    |    |
| 服务期限            | 1 年                                                                                                                                                             |                    |                    |    |

|              |                                                             |  |  |  |
|--------------|-------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 合同转让与<br>分包  | 合同不得转让与分包。                                                  |  |  |  |
| 投标保证金        | 按招标文件要求提交投标保证金。                                             |  |  |  |
| “★”要求        | 符合招标文件采购需求书中标有“★”的要求。                                       |  |  |  |
| 项目实施人员<br>数量 | 本项目实施人员总人数 142 人。                                           |  |  |  |
| 合规用工         | 本项目所有服务人员的最低工资不得低于上海市最低工资标准，人员社保和公积金缴纳基数不得低于国家和地方规定的最低缴纳标准。 |  |  |  |
| 其他           | 不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。                                     |  |  |  |
| 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、扰乱政府采购正常秩序的行为。                  |  |  |  |

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

七、人员来源一览表

| 序号    | 岗 位 名 称 | 数 量 | 人 员 来 源 |
|-------|---------|-----|---------|
| 1     |         |     |         |
| 2     |         |     |         |
| 3     |         |     |         |
| 4     |         |     |         |
| 5     |         |     |         |
| 6     |         |     |         |
| 7     |         |     |         |
| 8     |         |     |         |
| ..... |         |     |         |

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工、原有工作人员留用人员、招聘人员等。

## 八、项目负责人情况表

|             |  |      |                    |      |  |      |  |
|-------------|--|------|--------------------|------|--|------|--|
| 姓名          |  | 出生年月 |                    | 文化程度 |  | 毕业时间 |  |
| 毕业院校<br>和专业 |  |      | 从事本类<br>项目工作<br>年限 |      |  | 联系方式 |  |
| 职业资格        |  |      | 技术职称               |      |  | 聘任时间 |  |
| 主要工作经历：     |  |      |                    |      |  |      |  |

注：附项目负责人相关资格证书、职称证书。

九、主要技术、管理人员一览表（含业务组长）

| 成员姓名  | 年龄 | 在项目组中的岗位 | 学历和毕业时间 | 职称及职业资格 | 相关工作经历 |
|-------|----|----------|---------|---------|--------|
|       |    |          |         |         |        |
|       |    |          |         |         |        |
|       |    |          |         |         |        |
|       |    |          |         |         |        |
|       |    |          |         |         |        |
| ..... |    |          |         |         |        |

注：附上述人员相关资格证书、职称证书。

十、拟投入本项目的主要设备表

| 序号    | 设备名称 | 型号规格 | 数量 | 设备使用<br>年限 | 已使用<br>时间 | 设备来源      |    |    |
|-------|------|------|----|------------|-----------|-----------|----|----|
|       |      |      |    |            |           | 本单位<br>所有 | 租赁 | 其他 |
| 1     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 2     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 3     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 4     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 5     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 6     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 7     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 8     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| 9     |      |      |    |            |           |           |    |    |
| ..... |      |      |    |            |           |           |    |    |

### 十一、类似项目业绩一览表

| 序号  | 项目名称 | 项目地址 | 合同总价 | 完成时间 | 项目质量 | 项目采购单位 |
|-----|------|------|------|------|------|--------|
|     |      |      |      |      |      |        |
|     |      |      |      |      |      |        |
|     |      |      |      |      |      |        |
|     |      |      |      |      |      |        |
|     |      |      |      |      |      |        |
| ... |      |      |      |      |      |        |

注：投标人需提供近三年（自 2022 年 1 月 1 日起算）的类似业绩。

需提供类似项目的合同扫描件，合同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、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

---

## 十二、相关证明文件格式

### 1、法定代表授权委托书

致：\_\_\_\_\_

我\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工\_\_\_\_\_（姓名，职务）以我方的名义参加贵方项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

授权代表无转委托权，特此委托。

附：授权代表身份证复印件（正反面）

投标人：（单位公章）

法定代表人：（法人章）

身份证号码：

授权代表：（签字或盖章）

身份证号码：

---

## 2、法定代表资格证明书

投标人名称：

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\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（正反面）

投标人（单位公章）：

日期： 年 月 日

---

### 3、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

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

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

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

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

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

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

#### 4、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（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. 辅助办证服务，属于其他未列明行业；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。

企业名称（盖章）：

日                    期：

说明：

（1）本声明函中，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。

（2）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，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》。

（3）投标人不属于中小企业划型标准确定的中小微企业的，无须提交本声明函。

（4）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（5）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

### 注：中小企业划分标准：

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。

## 5、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

**中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

---

## 6、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：

---

## 7、没有重大违法记录的声明函

### 声 明

我方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。

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。

单位名称（盖章）：

日期：

---

附件：

## 辅助办制证服务费

### 采购需求

#### 一、项目概述

上海市公安局出入境管理总队拟通过项目采购服务的方式，对日常业务工作中产生的各类办制证辅助工作交由本项目中标单位承担，具体工作内容为：①办证引导、咨询服务、信息采集；②信息复核、辅助制证和发证；③材料复核、档案建档、整理归档；④档案调阅、鉴定销毁、库房管理等工作，通过整体服务外包采购的方式进行统一管理，有效提升出入境各项服务工作的专业化程度和服务水平。

#### 二、服务地点、工作内容

##### 1. 项目实施服务地点

上海市公安局出入境管理总队（民生路 1500 号）、上海市移民事务服务中心（浦东新区学林路 36 弄 8-9 号楼）、上海市公安局出入境管理总队口岸签证窗口（浦东机场）。

##### 2. 服务工作内容及人员要求

###### 2.1 项目实施服务工作内容要求

根据国家移民管理局、市政府“一网通办”以及上海市公安局出入境管理总队相关工作规范及要求，开展日常业务工作中产生的相关工作包括：①办证引导、咨询服务、信息采集；②信息复核、辅助制证和发证；③材料复核、档案建档、整理归档；④档案调阅、鉴定销毁、库房管理等工作，详细工作内容及要求如下：

###### (1) 办证引导、咨询服务、信息采集

工作内容为：根据国家移民管理局和市政府“一网通办”及上海市公安局出入境管理总队工作要求，为申请人提供接线咨询、办证引导服务；在办证过程中进行初步筛选，主动了解申请人需求并解答有关出入境业务问题，对符合自助办

证条件的，引导并协助申请人到自助设备进行自助办证；在办证流程中提供现场咨询引导，在办证受理过程中对申请人信息进行采集等辅助服务；根据国家移民管理局要求为申请人提供免费复印材料、人像采集等服务；负责办证设备操作、日常管理，及时判断设备故障及原因并排除，无法排除按规范流程报修。2025年民生路、张江2个地点人员预计接待量约计55.1万人次，本工作事项要求实施人员不少于69人（包括一名业务大组长、若干小组长）。

工作内容要求：按照规范要求，认真负责地做好办证引导、咨询服务、信息采集等工作；服务地点要求：涉及上海市公安局出入境管理总队（民生路1500号）、上海市移民事务服务中心（浦东新区学林路36弄8-9号楼）2个地点；服务工作时间要求：上海市公安局出入境管理总队工作时间为周一至周六，每日上班时间为8:30—17:30，另接线咨询服务为7\*24小时轮班、夜班值守；上海市移民事务服务中心（浦东新区学林路36弄8-9号楼）工作时间为周一至周五，每日上班时间为8:30—17:30。人员适配要求：全职人员，形象端庄、有亲和力，具有一定语言表达能力，会计算机操作，具备一定礼仪常识；一般人员应具备高中以上学历，接线咨询岗位学历要求大专以上、具备初级英语会话水平；业务组长需具有大专以上（含大专）的文化程度，具备一定的管理能力，工作态度认真负责。

## **(2) 信息复核、辅助制证、发证**

工作内容为：根据国家移民管理局相关工作要求，对办证信息进行二次复核，对信息不全、差错的，按流程及时处理；根据国家移民管理局相关工作要求，对通过审批的证件，按照工作流程进行辅助制证，按程序操作制证设备，按时按量按质地完成制证工作任务；根据国家移民管理局相关工作要求，对通过审批准予发证并制作完成的证件，按规范程序要求与领证人进行个人信息核对，在确认信息无误且证件的各项指标符合制证技术标准和规范后，符合自助取证条件的，引导至自助机取证，其他按要求向证件本人发放证件并做好领证签收登记工作；2025年民生路、张江2个地点工作量预计约77.3万件次，本工作事项要求实施人员不少于44人（包括一名业务大组长、若干小组长）。

工作内容要求：按照规范，认真负责地做好信息复核、辅助制证、发证等工作；服务地点要求：涉及上海市公安局出入境管理总队（民生路1500号）、上海市移民事务服务中心（浦东新区学林路36弄8-9号楼）、上海市公安局出入境

管理总队口岸签证窗口（浦东机场）3 个地点；服务工作时间要求：上海市公安局出入境管理总队工作时间为周一至周六，每日上班时间为 8:30—17:30；上海市移民事务服务中心（浦东新区学林路 36 弄 8-9 号楼）工作时间为周一至周五，每日上班时间为 8:30—17:30；上海市公安局出入境管理总队口岸签证窗口（浦东机场）7\*24 小时轮班、夜班值守。人员适配要求：全职人员，形象端庄、有亲和力，具有一定语言表达能力，会计算机操作，具备一定礼仪常识；一般人员具备高中以上学历，特殊岗位须掌握一定设备操作能力；业务组长需具有大专以上（含大专）的文化程度，具备一定的管理能力，工作态度认真负责。

### **(3) 材料复核、档案建档、整理归档**

工作内容为：根据公安部、国家移民管理局、市局档案处有关档案工作要求，按照文档信息分类处理的相关规定，协助开展文书档案、业务档案（中国公民证件卷、外国人证件卷等）、科技档案、会计档案、声像档案、实物档案整理、移交、归档等辅助整理工作；各业务支队对受理审批后的办证材料，按照档案工作管理规范，开展信息补录、信息核对、材料整理、档案建档、档案移交、档案复核、档案归档等工作，确保档案材料准确完整、信息资料管理安全、文件档案传递及时，对归档文件材料检查中发现问题的，应按照规定及时上报并整改；总队档案管理部门，对各支队移交的档案材料进行复核，重点检查是否复核归档要求，是否按照市局档案处相关规范要求进行文档整理（含分类排序、编制页号、目录录入、打印封面目录、装订装盒、建立索引卡等）；2025 年总队年度档案归档入库工作量约计 38 万件，本工作事项要求实施人员不少于 24 人（包括一名业务大组长、若干小组长）。

工作内容要求：按照规范要求，认真负责地做好材料复核、档案建档、整理归档等工作；服务地点要求：涉及上海市公安局出入境管理总队（民生路 1500 号）、上海市移民事务服务中心（浦东新区学林路 36 弄 8-9 号楼）2 个地点；服务工作时间要求：2 个地点均为周一至周五，每日上班时间为 8:30—17:30；人员适配要求：全职人员，形象端庄、有亲和力，具有一定语言表达能力，会计算机操作，具备一定礼仪常识；一般人员具备高中以上学历，具备 1 年以上的档案管理经验；业务组长需具有大专以上（含大专）的文化程度，具备一定的管理能力，工作态度认真负责。

文档整理工作标准规范要求：

- 
- 分类排序。对已收集过来的文件资料按照局档案室各门类档案编制要规则求进行专业整理组卷/件，以达到国家标准，便于档案长保存、检索和利用。
  - 编制页号。对完成分类排序的文件资料按照局档案室各门类档案编制规则要求进行页号编制，每份档案的每一页档案材料按档案整理好的顺序进行编码并记录在档案材料上。
  - 目录录入。对完成页号编制的文件资料按照局档案室各门类档案编制规则要求进行目录录入，目录录入应根据各门类档案目录规范要求及文件资料内容进行认真、逐一录入。
  - 打印封面目录。对完成目录录入的文件资料按照局档案室各门类档案编制规则要求进行档案封面、目录、备考表等内容的打印，打印格式应符合局档案室档案编制规则要求，并且内容清晰、无错误。
  - 装订装盒。对完成打印封面目录的文件资料按照局档案室各门类档案编制规则要求进行装订装盒，要求内容不得出现错页、颠倒、漏页等情况，档案左侧若有内容信息，应贴边后装订。
  - 建索引卡。对完成装订装盒的文件资料按照局档案室各门类档案编制规则要求进行建索引卡，建索引卡应根据局档案室档案编制规则要求及各门类档案规范要求进行认真、逐一填写。

文档整理服务设备要求：在本项目中标后由中标单位提供电脑及符合本项目实施要求的扫描仪等设备进场进行服务。

#### **(4) 档案调阅、鉴定销毁、库房管理**

工作内容为：按照市局档案处相关规范要求对档案库房进行日常管理，包含日常库房温湿度测记、清扫除尘，档案进出库房的日常登记交接手续及统计；对涉及分局局出入境管理部门的档案归档数据进行检测 and 统计；做好档案库房日常管理，以及档案整理搬移等工作，盘活档案库房资源；按照工作规范，协助做好档案查阅工作，与借阅人办理文件、档案借阅手续；按档案管理相关制度要求，牵头指导并定期对已归档的档案，进行逐卷/件的鉴定并制作档案销毁清册；2025年本局年度档案调阅及销毁鉴定工作量约计 59 万件，本工作项要求实施人员不少于 5 人（包括一名业务组长）。

工作内容要求：按照规范要求，认真负责地做好档案调阅、鉴定销毁、库房管理等工作；服务地点要求：上海市公安局出入境管理总队（民生路 1500 号）1

个地点；服务工作时间要求为周一至周五，每日上班时间为 8:30—17:30；人员适配要求：全职人员，形象端庄、有亲和力，具有一定语言表达能力，会计算机操作，具备一定礼仪常识；一般人员具备高中以上学历，具备 1 年以上的档案管理经验；业务组长需具有大专以上（含大专）的文化程度，具备一定的管理能力，工作态度认真负责。

2.2 项目实施人员（服务人员）数量要求

★ （1）本项目实施人员总人数要求为 142 人（含项目负责人），投标人需根据项目服务需求配备相应服务人员。

（2）项目负责人由本项目任一服务业务组长兼任。

3. 2025 年度预计工作量

2025 年度预计产生出入境办证引导、咨询服务、信息采集数量预计为 55.1 万人次（根据总队服务窗口接待量和实际工作量统计）；信息复核、辅助制证和发证工作量约 77.3 万件次（根据年度总队制证量统计，包含新证及电子签注证件）；预计产生相关材料复核、档案建档、整理归档工作量约 38 万件（按照实际工作量计，可参考办证总量），档案调阅、鉴定销毁、库房管理工作量约 59 万件（按照实际工作量计，可参考办证总量）。

4. 综上，本项目各岗位人员配置数量为 142 人，各岗位人员情况分布统计汇总如下：

| 序号 | 服务内容           | 工作地址                             | 人数 | 工作时间                                             | 工作项总投入最低人数 |
|----|----------------|----------------------------------|----|--------------------------------------------------|------------|
| 1  | 办证引导、咨询服务、信息采集 | 上海市公安局出入境管理总队（民生路 1500 号）        | 67 | 周一至周五，8:30--17:30，每周六安排 3 人轮班值守（民生路 2 人，学林路 1 人） | 69         |
|    |                | 上海市移民事务服务中心（浦东新区学林路 36 弄 8-9 号楼） | 2  |                                                  |            |

|   |                |                                  |    |                                |    |
|---|----------------|----------------------------------|----|--------------------------------|----|
| 2 | 信息复核、辅助制证和发证   | 上海市公安局出入境管理总队（民生路 1500 号）        | 23 | 周一至周五，8:30—17:30，每周六安排 3 人轮班值守 | 44 |
|   |                | 上海市移民事务服务中心（浦东新区学林路 36 弄 8-9 号楼） | 16 | 周一至周五，8:30—17:30               |    |
|   |                | 上海市公安局出入境管理总队口岸签证窗口（浦东机场）        | 5  | 周一至周日 24 小时，轮班值守               |    |
| 3 | 材料复核、档案建档、整理归档 | 上海市公安局出入境管理总队（民生路 1500 号）        | 22 | 周一至周五，8:30—17:30               | 24 |
|   |                | 上海市移民事务服务中心（浦东新区学林路 36 弄 8-9 号楼） | 2  |                                |    |
| 4 | 档案调阅、鉴定销毁、库房管理 | 上海市公安局出入境管理总队（民生路 1500 号）        | 5  | 周一至周五，8:30—17:30               | 5  |

### 三、服务相关保障要求

#### 1. 人员保障要求

(1) 本项目实施人员总人数要求为 142 人（含项目负责人），为加强日常管理，中标单位至少拟派一名项目负责人、若干名业务组长，项目负责人由任一服务业务组长兼任，业务组长配合项目负责人开展辅助管理工作。鉴于本项目工作的复杂性，拟派遣的项目负责人需具有大专以上（含大专）的文化学历，至少 3 年以上类似服务工作带队经验，具备一定管理和沟通能力，具有档案上岗证；鉴于本项目工作繁杂，可按不同工作小组至少设 4 个业务组长，确保日常工作正

---

常有序开展，鉴于本项目工作的复杂性、专业性，选拔的业务组长需具有大专以上（含大专）的文化学历，人员选拔须经过上海市公安局出入境管理总队确认，并经过总队进行业务培训、考核，在确认具备相应的管理和业务经验后方可上岗，对所在支队业务工作深入了解，并掌握公司日常管理支队，能主动沟通，协调解决工作中遇到的各类问题。

(2)因本项目业务的专业要求较高，为了确保项目延续和顺利衔接，中标单位需要留用原有岗位人员不少于 40 人，并确保留用人员的薪酬福利不低于现有待遇标准。

(3)拟派本项目人员年龄女性不得超过 50 岁，男性不得超过 60 岁。

(4)本项目所有工作人员上岗需进行岗位培训，并经过上海市公安局出入境管理总队考核通过后方可上岗，人员上岗需按 4 季进行统一着装，服装费用由中标单位提供并包含在本项目投标报价中。

(5)配合上海市公安局出入境管理总队优化核定工作量，按照日常规范要求和公司管理规定进行聘用人员管理，经上海市公安局出入境管理总队确认，可根据业务工作量要求提出及时调整日常人员在岗数量建议，确保日常业务工作顺利、有序、及时完成各项工作内容，若有突发情况将从中标单位现有其他项目上及时调配人员增补驰援。

## **2. 安全保密管理要求**

中标单位管理人员和业务操作人员对本项目负有安全保密义务，按照上海市公安局出入境管理总队保密要求落实，不得对外泄漏任何数据信息内容，不得因任何原因造成文档信息数据的丢失或损毁。为加强管理，确保业务工作的保密安全，项目进场前应及时制定《工作场地管理制度》《材料文件信息安全保密制度》等，通过建立有效的服务操作相关规范来确保项目的实施安全、信息保密。

## **四、服务期限**

服务期限：1 年

本次预算金额包含 1 年（12 个月）的费用，投标人应按照 12 个月的服务费用计算投标金额。若项目中标供应商不是上年度服务商，新中标供应商需向上年度服务商支付 2025 年 2 月至合同签订月之间的延续服务费用，服务费标准按照

---

本次中标金额标准结算支付。

## 五、其他

1、本项目投标总价应当包含为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括但不限于人工费用、办公费用、企业管理费及利润、税金及其他任何有关的费用。其中人工费用须包括但不限于各岗位员工的薪酬（包括岗位工资、绩效和考核工资、国定节假日加班费等）、员工社会保险和公积金及根据投标人自身情况向员工提供的员工福利（交通补贴、餐贴、培训费、服装费、高温费、节假日福利费等）和其他费用（带薪年假、经济补偿金、员工商业保险等）。

2、投标人须充分考虑本项目服务的特殊性，在本项目各岗位人员配置中需确保在双休日及国定节假日有充足的人员满足服务延续性和不间断性要求。

★3、本项目所有服务人员的最低工资不得低于上海市最低工资标准，人员社保和公积金缴纳基数不得低于国家和地方规定的最低缴纳标准。

4、目前在岗服务人员均为上海市本地缴纳社保和公积金人员，留用原岗位服务人员在留用合同第一年的薪酬福利原则上不得低于现有待遇。目前在岗服务人员税前收入不低于 5800 元（包括个人社保和公积金缴纳部分，但不包括企业为员工缴纳的社保和公积金部分及企业管理费用和税金等）。

★5、本项目所有工作不得进行转让与分包。