

项目编号: 310113000250110159503-13185605

公开招标

招标文件

政府购买服务人员经费

采购人: 上海市宝山区市场监督管理局

采购人地址: 漠河路 600 号

采购代理单位: 上海瑞和工程咨询有限公司

编制时间: 二〇二五年二月

2025年03月19日 2025年03月18日

# 目 录

|                      |    |
|----------------------|----|
| 第一章 招标公告 .....       | 1  |
| 第二章 投标人须知 .....      | 4  |
| 前附表 .....            | 4  |
| 第三章 招标需求 .....       | 24 |
| 第四章 评标方法与程序 .....    | 26 |
| 第五章 合同书格式和合同条款 ..... | 34 |
| 第六章 投标文件有关格式 .....   | 45 |

## 第一章 招标公告

### 项目概况：

政府购买服务人员经费的潜在投标人应在上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn) 获取招标文件，并于提交投标文件截止时间前提交投标文件。

## 一、 基本情况表

项目编号：310113000250110159503-13185605

内部项目编号：2025-采-0023

项目名称：政府购买服务人员经费

采购方式：公开招标

预算金额(元)：4350060。

最高限价(元)：4350060。

采购需求：派遣人数共 39 人，主要从事窗口服务、档案管理、计算机系统管理及相关业务辅助工作。具体内容和要求详见第三章 招标需求。

合同履行期限：详见第三章 招标文件需求

本项目（不允许）接受联合体投标。

## 二. 投标人资格要求

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. 具有良好的财务状况、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
2. 提供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；
3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一包的采购活动。生产型企业的生产场经营地址或者注册登记地址为同一地址的，非国有销售型企业的股东和管理人员（法定代表人、董事、监事）之间存在近亲属、相互占股等关联的，也不得同时参加同一包的采购活动。近亲属指夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或近姻亲关系。
4. 本项目不接受联合体投标；

5. 本项目仅面向小微企业进行招标；
6. 本次投标为网上招标，响应单位必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。
7. 具有人力资源和社会保障局《劳务派遣经营许可证》。

### 三. 招标文件的获取

1. 时间：2025-03-21 至 2025-03-28，每日上午 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、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。
- 3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

### 四. 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 提交投标文件截止时间：2025-04-11 10:00:00（北京时间）
- 投标地点：电子响应文件上传至上海市政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn/)）；  
纸质版响应文件 送至上海市宝山区友谊路 1538 弄 15 号
- 开标时间：2025-04-11 10:00:00（北京时间）
- 开标地点：上海市宝山区友谊路 1538 弄 15 号（网上地址：上海政府采购网 [www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn/)）

### 五. 其他

- 1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；
- 2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因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；
- 3、采购代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投标人若需撤回已签收的投标文件，应以电话形式及时告知采购代理机构；
- 4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投

标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 400-881-7190；

## 六. 凡对本次招标提出询问， 请按以下方式联系

招标人：上海市宝山区市场监督管理局

招标代理机构：上海瑞和工程咨询有限公司

地址：宝山区友谊路 1538 弄 15 号

联系人：周浩天

电话：13916656625

电子邮件 2755122592@qq. com

## 第二章 投标人须知

### 前附表

本附表是对投标人须知说明，与“投标人须知”部分具有同等的法律效力，  
务请各投标人注意。

| 条款号 | 条款名称        | 编列内容   |
|-----|-------------|--|
| 1   | 采购项目名称      | 项目名称：政府购买服务人员经费<br>招标编号：310113000240904126550-131487981                          |
| 2   | 采购人         | 招标人名称：上海市宝山区市场监督管理局<br>招标人地址：上海市宝山区漠河路 600 弄<br>招标人联系方式：丁为民 18917799637          |
| 3   | 采购代理机构      | 单位名称：上海瑞和工程咨询有限公司<br>地址：上海市宝山区友谊路 1538 弄 15 号<br>联系人：周浩天<br>电话：(021)-13916656625 |
| 4   | 资格条件        | 详见第一章招标公告。   |
| 5   | 投标有效期       | 投标截止后不少于 90 日历天  |
| 6   | 投标截止时间      | 详见第一章招标公告。   |
| 7   | 开标时间、开标地点网址 | 详见第一章招标公告。   |
| 8   | 评标时间地点      | 另定   |
| 9   | 是否接收联合体投标   | 否  |
| 10  | 是否允许采购进口产品： | 不允许进口产品  |

|    |           |   |
|----|-----------|---|
| 11 | 是否接受联合体投标 | 不允许   |
| 12 | 是否现场踏勘    | 不组织现场踏勘   |
| 13 | 是否提供演示    | 不进行演示   |
| 14 | 是否提供样品    | 不要求提供样品   |
| 15 | 答疑会       | 已获取招标文件的投标人书面提问截止时间：同获取招标文件截止时间。<br>问题提交方式：电子邮件，需按招标文件要求截止时间之前提交，原件（盖章）答疑会现场提交。电子邮件发送后需及时与采购代理机构确认。答疑会时间地点：另行通知。如所有投标人均无疑问，则答疑会相应取消。              |
| 16 | 投标计量单位    | 人民币（元）  |
| 17 | 投标保证金     | <input type="checkbox"/> 要求递交投标保证金， 投标保证金金额：0 元<br><input checked="" type="checkbox"/> 无需递交投标保证金  |
| 18 | 投标文件的递交   | 投标文件形式和份数如下：<br>纸质投标文件： 正本 贰 份，评标参考电子文件，纸质文件仅做留档使用。<br>(1)所有纸质文件采用 A4 纸胶装、平装。<br>(2)所有纸质投标文件应增加统一外层包封。<br>电子版投标文件：按上海市政府采购云平台要求上传至平台。             |
| 19 | 组织开标      | 开标所需携带设备：请投标人代表携带使用的数字证书(CA 证书)参加开标，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浏览器设置、CA 证书管理器等，确保可以正常登陆上海政府采购网)。采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定性不负责任，建议投标单位自行携带相关网络设备。 |
| 20 | 确认中标人     | 如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。   |

|    |                   |   |
|----|-------------------|---|
| 21 | 履约保证金金额和形式        | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求<br><input type="checkbox"/> 要求, 履约保证金金额: 合同金额的%; 履约保证金方式: (现金/银行汇票/银行支票/银行保函)   |
| 22 | 政府采购政策功能          | 本项目新增如下规定:<br><br>本项目为专门面向小微企业, 不在评审时对小型和微型企业的投标报价给予/的扣除, 用原价参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及财政部发布《政府采购促进中小企业发展政策问答》中相关规定(监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业)。  |
| 23 | 招标代理服务费金额、缴纳方式和时限 | 1. 服务费计取方式:<br>(1)费用承担: 代理服务费由采购人支付。<br>(2)本项目代理服务费金额为 <b>41800</b> 元。<br>(3)缴纳方式: 转账、汇款、支票或采购代理机构接受的其他方式(转账账号名称应与投标单位名称一致, 不接受个人名义转账或现金支付)。<br>2. 服务费支付方式:<br>中标单位在收到中标通知书后, 接到招标代理机构付款的通知时, 一次性向招标公司缴清招标代理服务费。  |
| 24 | 服务期限              | 2024 整年度。   |
| 25 | 付款方式              | 详见第三章采购需求。  |
| 26 | 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。<br><br>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。<br><br>中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策, 对预留份额项目专门面向中小企业采购, 对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享 |

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

## 投标人须知正文

### 一、总则

#### 1. 概述

1.1 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》前附表中所述的采购人。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第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。投标人应根据《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。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。

#### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

**2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，与实质性要求条款有偏离的投标文件将被否决。**

**2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网([www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn))，由市财政局建设和维护。**

### **3. 合格的投标人**

**3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。**

**3.2 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：**

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动。

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

### **4. 合格的服务**

**4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。**

**4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高(严格)者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。**

### **5. 投标费用**

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### **6. 信息发布**

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人均将通过“上

海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间, 请及时关注以上媒体上的相关信息, 投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息, 及因此所产生的一切后果和责任, 由投标人自行承担, 采购人在任何情况下均不对此承担任何责任。

## 7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的, 可以向采购人提出询问。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, 采购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, 以书面形式向采购人提出质疑。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑, 超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的, 其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书, 并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的, 应当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应包含下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的, 应当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。质疑

函应按照财政部制定的范本填写,范本格式可通过中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑,应当按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的,采购人将当场一次性告知投标人需要补正的事项,投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的,视为放弃质疑。

**质疑函的递交应当采取当面递交形式,否则视为未递交。质疑联系部门:上海瑞和工程咨询有限公司,联系电话: 13916656625,地址:上海市宝山区友谊路1538弄15号。**

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

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的,采购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,采购人将拒绝其投标,并将报告政府采购监管部门查处;中标后发现的,中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 采购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))

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。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 招标需求；
- (4) 评标方法与程序；
- (5) 合同书格式和合同条款；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容(如有)。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11. 招标文件的澄清和修改

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购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，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购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，采购人不承担任何责任。

## 12. 踏勘现场

12.1 采购人组织踏勘现场的，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，采购人不承担任何责任。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人在现场考察中口头介绍的情况，除采购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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 三、投标文件

### 13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有往来书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位：人民币元)。

### 14. 投标有效期

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

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

### 15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务响应文件(包括相关证明文件)和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件(包括相关证明文件)和技术响应文件应具体包含的内容，以第三章《招标需求》规定为准。

15.3 商务响应文件和技术响应文件请做在一本标书文件中。

### 16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人（负责人）授权委托书；
- (3) 开标一览表(在采购云平台填写)；
- (4) 投标报价明细表；
- (5) 资格条件响应表；
- (6) 符合性响应表；
- (7) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

- (8) 中小企业声明函（服务）；
- (9) 供应商股东或出资人信息；
- (10) 没有重大违法记录的声明；
- (11) 残疾人福利性单位声明函（如有）；
- (12) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容；

投标人应将投标文件装订成册（授权代表签名、加盖企业公章）并按照招标文件中提供的投标文件格式填写

## 17. 投标函

- 17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。
- ★17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，为无效投标。
- ★17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于采购人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

### 19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；

(2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式;

(3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，采购人对于其投标均将予以拒绝。

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

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

## 20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《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。

★20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》的，为无效投标。

## 21. 技术响应文件

21.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标评分索引表
- (2) 拟投入本项目的人员配置情况；
- (3) 拟派项目负责人情况表；
- (4) 近三年类似项目业绩清单；
- (5) 其他技术文件可能需要提供的内容；

投标人应将投标文件装订成册（授权代表签名、加盖企业公章）并按照招标文件中提供的投标文件格式填写。

21.2 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

21.3 技术响应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。

## 22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

★其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《实质性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，其投标无效。

22.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范, 应按照规定格式要求规范填写, 扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

### 23. 投标保证金

23.1 招标人要求投标人递交投标保证金的, 投标人必须在递交投标文件的同时, 按照投标人须知前附表的规定递交投标保证金。投标保证金一般不超过项目预算金额的 2%, 但最高不得超过 80 万元人民币, 本招标项目的投标保证金金额见投标人须知前附表。

23.2 招标人可以规定投标保证金是以现金、支票、银行汇票、在中国注册的银行出具的银行保函等方式递交, 依法必须进行招标的项目的境内投标人, 以现金或者支票形式递交的投标保证金应当从其基本账户转出。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。投标保证金的形式见投标人须知前附表。

23.3 招标人最迟应当在书面合同签订后 5 日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

23.4 发生下列情形之一时, 投标保证金可不予退还:

(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标的;

(2) 中标人无正当理由不与招标人在规定期限内订立合同、在签订合同时向招标人提出附加条件, 或者不按照招标文件要求递交履约保证金的;

(3) 投标人有串通投标、弄虚作假等行为的;

(4) 投标人对其他供应商进行诋毁或恶意投诉的, 或者对其他供应商、招标人等采购活动的相关方采取威胁、欺骗等非法手段的;

(5) 投标人对采购活动的相关方有行贿或违法违规提供不正当利益行为的;

(6) 中标人未按规定交付招标代理服务费。

23.5 未递交投标保证金或者递交的投标保证金有瑕疵的投标将被否决。

## 四、投标文件的递交

### 24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定, 参考第六章投标文件有关格式, 在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。若纸质版投标文件与采购云平台上传文件不一致, 以采购平台中上传的电子版投标文件为准。

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

采购人认为必要时, 可以要求投标人提供文件原件进行核对, 投标人必须按时提供, 否则投标人须接受可能对其不利的评标结果, 并且采购人将对该投标人进行调查, 发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的, 采购人不承担任何责任。

## 25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传, 并正式投标。

25.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下, 采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件, 采购人均将拒绝接收。

## 26. 投标文件的修改和撤回

26.1 在投标截止时间之前, 投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

# 五、开标

## 27. 开标

27.1 采购人将按《招标公告》或《延期公告》(如有)中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在采购云平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名, 每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

27.3 投标截止, 采购云平台显示开标后, 投标人进行签到操作, 投标人签到完成后, 由采购人解除采购云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。如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

## 六、评标

### 28. 评标委员会

28.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

### 29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后，采购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。

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。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。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 采购人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

### 30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；

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

(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以《开标记录表》的总价为准。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。

30.2 除《投标人须知》第31条规定的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

### 31. 投标文件的澄清、说明或者补正

31.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照采购人通知的时间和方式以书面形式提交给采购人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容。

### 32. 投标文件的评价与比较

32.1 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。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

### 33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 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。

33.3 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。

33.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## 七、定标

### 34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### 35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布同时，采购人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

### 36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

### 37. 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，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## 八、授予合同

### 38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

### 39. 履约保证金

39.1 在签订合同前，中标人应当按照投标人须知前附表中规定的履约保证金的金额和形式向招标人递交履约保证金。

39.2 中标人不能按照招标文件要求递交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### 40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

#### 41. 政府采购政策功能

41.1 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。

41.2 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。

41.3 中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。

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

41.5 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。

#### 42. 其他

无。

### 第三章 招标需求

## 招标需求

现根据《关于上海宝山区市场监督管理局政府购买服务人员的批复》，宝山市场监督管理局购买从事注册许可窗口辅助、档案管理辅助、计算机管理及业务辅助性技术管理等辅助工作人员。

### 岗位设置：

派遣人数共 39 人，主要从事窗口服务、档案管理、计算机系统管理及相关业务辅助工作。

#### 一. 派遣人员要求：

1. 所有工作人员应遵纪守法，身体健康，具有协作精神，能力适岗，表现良好，无刑事犯罪记录，服从命令，听从指挥。
2. 投标人负责根据甲方核定标准及时发放所派遣的员工的工资、绩效工资和奖金、福利等。投标人必须承诺绝不逾期发放员工工资、绝不无故克扣员工工资。

3. 甲方因工作实际需要临时增加劳务派遣员工的人数时，投标人应保证能及时增加人员到岗，确保甲方工作正常开展。

4. 考虑到甲方使用的劳务派遣员工的劳动保护，劳务公司应及时做好所派遣的工作人员的福利发放工作。

#### 二. 管理服务时间及报价：

1. 服务时间：2024 年度。
2. 服务费用：派遣人员的工资、津贴、奖金、加班费、福利、社保费及公积金均由成交单位支出。

## 第四章 评标方法与程序

### 一、资格性审查

采购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》，对投标人进行资格性审查。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。**资格性审查详见附表1。**

### 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、评标方法与程序

#### 1. 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本次评标办法采用“综合评分法”，总分100分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

#### 2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由5人组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照招标文件规定的评分细则逐项进行综合、科学、客观评分。

#### 3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合

性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查内容详见附表2

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字,不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分,再计算平均分值,评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名,推荐得分最高者为第一中标候选人,依此类推。如果供应商最终得分相同,则按报价由低到高确定排名顺序,如果报价仍相同,则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

#### 4. 评分细则

本项目具体评分细则如下:

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算:

(1) 价格评分: 报价分=价格分值×(评标基准价/评审价)

(2) 评标基准价: 是经符合性审查合格(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,其投标无效。

(4) 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》。

(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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见附表3《投标评分细则》。

附表 1：资格性审查表

政府购买服务人员经费资格审查要求包 1

| 序号 | 类型  | 审查要求                              | 要求说明  | 项目级/包级 |
|----|-----|-----------------------------------|---|--------|
| 1  | 自定义 | 法人、其他组织或者自然人登记证明材料（如营业执照）         | 是否符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定   | 包 1    |
| 2  | 自定义 | 法定代表人（负责人）授权委托书                   | 是否提供有效的法定代表人（负责人）授权委托书及有效的被委托人身份证件  | 包 1    |
| 3  | 自定义 | 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函           | 是否提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函   | 包 1    |
| 4  | 自定义 | 供应商无不良信用记录                        | 未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、严重失信主体名单、经营异常名录和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。<br>相关信息以采购人或采购代理机构在信用中国、中国政府采购网等官方网站查询的结果为准，供应商无需提供。 | 包 1    |
| 5  | 自定义 | 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 | 是否提供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   | 包 1    |
| 6  | 自定义 | 《劳务派遣经营许可证》                       | 供应商须具有人力资源和社会保障局《劳务派遣经营许可证》。  | 包 1    |
| 7  | 自定义 | 专门面向小微企业采购                        | 请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准   | 包 1    |

附表 2：符合性审查表

政府购买服务人员经费符合性要求包 1

| 序号 | 审查要求 | 要求说明 | 项目级/包级 |
|----|------|------|--------|
|----|------|------|--------|

|   |              |  |     |
|---|--------------|--|-----|
| 1 | 投标报价         | <p>1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）；</p> <p>2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；</p> <p>3、供应商的报价不得明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；</p> <p>4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；</p> | 包 1 |
| 2 | 签字盖章齐全       | 投标文件签字盖章是否齐全。  | 包 1 |
| 3 | 招标文件中★号条款    | 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，与实质性要求条款有偏离的投标文件将被否决，按无效投标处理。  | 包 1 |
| 4 | 投标有效期        | 按招标文件规定：投标截止后不少于 90 日历天。   | 包 1 |
| 5 | 付款方式及合同中其它条款 | 满足招标文件要求。  | 包 1 |
| 6 | 合同转让与分包      | 不允许。   | 包 1 |
| 7 | 其它           | 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。<br>不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。   | 包 1 |

附表 3：投标评分细则

## 综合评分法

政府购买服务人员经费包 1 评分规则：

| 评分项目      | 分值区间 | 评分办法  |
|-----------|------|---|
| 报价得分 10 分 | 0~10 | <p>报价分 = (满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价/被评审单位投标报价) × 10 分</p> <p>本项目为专门面向小微企业，无价格优惠扣除。</p>                               |
| 拟派人员能力    | 0~30 | <p>备选的拟派人员专业对口，工作经验丰富，能够马上胜任岗位要求的 22-30 分。备选的拟派人员工作专业较为对口，经验一般，能够经过较短时间适应满足岗位要求的 14-22 分。备选的拟派人员专业不对口，工作经验不</p> |

|                  |      |   |
|------------------|------|---|
|                  |      | 足, 需要另行招聘、培训才可以满足岗位要求的, 得,0-14分。  |
| 管理机构设置及管理措施、规章制度 | 0~30 | 管理机构设置合理, 有明确的管理职责, 各类规章制度健全规范, 得22-30分。管理机构设置欠佳, 管理职责分配较为模糊, 各类规章制度稍有欠缺, 得14-22分。管理机构设置混乱, 管理职责分配模糊, 各类规章制度缺失, 得0-14分。 |
| 风险及争议处理方案        | 0~20 | 对各种风险及争议问题分析透彻, 解决方案合理的, 发生此类问题对甲方工作不会产   |

|       |      |   |
|-------|------|---|
|       |      | 生较大影响的，得 15-20 分。对各种风险及争议问题分析稍有欠缺，解决方案尚可的，发生此类问题对甲方工作稍有影响的，得 10-15 分。对各种风险及争议问题分析不到位，解决方案不具体的，发生此类问题可能令甲方工作受较大影响甚至无法开展的，得 0-10 分。 |
| 投标人业绩 | 0~10 | 投标人近三年完成的或正在进行的类似项目业绩进行评分（需提供合同首尾盖章签字页和合同金额关键页复印件，否则不算  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>有效的类似项目业绩。未提供合同复印件的不算业绩)。</p> <p>符合 1 个得 2 分，<br/>最高不超过 10 分。</p> |
|--|--|--|

## 第五章 合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法人： [合同中心-供应商法人姓名]

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-采购人单位邮编]

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-采购人单位传真]

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》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：

## 第一部分合同协议书

发包人（全称）：[合同中心-采购单位名称]

承包人（全称）：[合同中心-供应商名称]

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规、安全技术规范之规定，遵循自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商同意后签订本合同，具体内容如下：

### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

#### 2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

#### 2. 2 服务地点

#### 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

### 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准

确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

#### 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

### [合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

(2) 第一笔付款预付款：在本合同签订且甲方收到乙方按本合同第 14 条规定提交的履约保证金和预付款等额的银行保函和收款凭证后十个工作日内，甲方支付价款；

(3) 第二笔服务付款：当乙方提供服务时间达到本合同服务期限二分之一并完成合同规定的相应服务事项时，甲方收到发票后十个工作日内支付价款；

(4) 第三笔付款服务最终验收付款：当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后，服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要

求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服務內容、或者服務無法達到合同規定的服務質量或標準的，造成的無法正常運行，甲方有權邀請第三方提供服務，其支付的服務費用由乙方承擔；如果乙方不支付，甲方有權在支付乙方合同款項時扣除其相等的金額。

8. 3 由於乙方服務質量或延誤服務的原因，使甲方有關或設備損壞造成經濟損失的，甲方有權要求乙方進行經濟賠償。

8. 4 甲方在合同規定的服務期限內有義務為乙方創造服務工作便利，並提供適合的工作環境，協助乙方完成服務工作。

8. 5 當或設備發生故障時，甲方應及時告知乙方有關發生故障的相關信息，以便乙方及時分析故障原因，及時採取有效措施排除故障，恢復正常運行。

8. 6 如果甲方因工作需要對原有進行調整，應有義務並通過有效的方式及時通知乙方涉及合同服務範圍調整的，應與乙方協商解決。

## 9. 乙方的權利與義務

9. 1 乙方根據合同的服務內容和要求及時提供相應的服務，如果甲方在合同服務範圍外增加或擴大服務內容的，乙方有權要求甲方支付其相應的費用。

9. 2 乙方為了更好地進行服務，滿足甲方對服務質量的要求，有權利要求甲方提供合適的工作環境和便利。在進行故障處理緊急服務時，可以要求甲方進行合作配合。

9. 3 如果由於甲方的責任而造成服務延誤或不能達到服務質量的，乙方不承擔違約責任。

9. 4 由於因甲方工作人員為操作失誤、或供電等環境不符合合同設備正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的設備損毀，乙方不承擔賠償責任。

9. 5 乙方保證在服務中，未經甲方許可不得使用含有可以自動終止或妨礙系統運作的軟件和硬件，否則，乙方應承擔賠償責任。

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服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## 10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## 11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中, 如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时, 应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后, 应尽快对情况进行评价, 并确定是否同意延期提供服务。

## 12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务, 甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法, 赔偿费按每 (天) 赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五 (0.5%) 计收, 直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五 (5%)。(一周按七天计算, 不足七天按一周计算。) 一旦达到误期赔偿的最高限额, 甲方可考虑终止合同。

## 13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话, 不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于: 战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化, 以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后, 当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务, 并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前, 乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内, 甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

## 15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## 16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要

采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## 21. 合同修改

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

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：[合同中心-签订时间] 日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点:网上签约

## 第六章 投标文件有关格式

## 一、商务响应文件有关格式

### 1. 投标函

致：上海市宝山区市场监督管理局：

上海瑞和工程咨询有限公司：

根据贵方（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1、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。

2、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。

3、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。

4、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。

5、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。

6、我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

- 7、我方同意开标内容以开标时的《开标记录表》内容为准。
- 8、我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
- 9、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，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) 我方不是采购人的附属机构。
- (3) 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- (4) 我方承诺参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录；
- (5) 我方未被“信用中国”（[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)）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；
- (6) 我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人的情况，不存在直接控股、管理关系的情况；
- (7) 我方以非联合体的形式参与本项目采购活动；
- (8) 投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 10、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：

邮箱:

邮政编码:

开户银行:

银行账号:

投标人授权代表签名:

投标人名称（公章）:

日期: 年月 日

## 2. 法定代表人（负责人）授权委托书

上海市宝山区市场监督管理局：

上海瑞和工程咨询有限公司：

我（姓名）系注册于（地址）的（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位项目的投标活动，由其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，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件  
(正反两面)

委托人（法定代表人）签字或盖章： 受托人签字或盖章：

投标人公章： 住所：

日期： 身份证号码：

电话：

日期：

**3. 政府购买服务人员经费包 1**

| 供货期/服务项目负责人 | 确认声明书是否签署 | 备注 | 最终报价(总价、元) |
|-------------|-----------|----|------------|
|             |           |    |            |

## 4. 投标报价明细表（格式可自拟）

| 序号 | 分类名称 | 报价费用 | 备注     |
|----|------|------|--------|
|    |      |      | 详见明细（） |
|    | 报价合计 |      |        |

## 5. 资格条件响应表

项目名称：政府购买服务人员经费

项目编号：310113000240904126550-131487981

| 项目内容                            | 具备的条件说明（要求）   | 响应内容说明(是/否) | 详细内容所对应投标文件页码 |
|---------------------------------|---|-------------|---------------|
| 法人、其他组织或者自然人登记证明材料（如营业执照）       | 是否符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定   |             |               |
| 法定代表人（负责人）授权委托书                 | 是否提供有效的法定代表人（负责人）授权委托书及有效的被委托人身份证件  |             |               |
| 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函         | 是否提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函   |             |               |
| 供应商无不良信用记录                      | 未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、严重失信主体名单、经营异常名录和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。<br>相关信息以采购人或采购代理机构在信用中国、中国政府采购网等官方网站查询的结果为准，供应商无需提供。 |             |               |
| 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 | 是否提供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   |             |               |
| 《劳务派遣经营许可证》                     | 供应商须具有人力资源和社会保障局《劳务派遣经营许可证》。  |             |               |

投标人授权代表签字：

投标人公章：

签署日期：

## 6. 符合性响应表

项目名称：政府购买服务人员经费

项目编号：310113000240904126550-131487981

| 项目内容         | 具备的条件说明（要求）   | 响应内容说明(是/否) | 详细内容所对应投标文件页码 |
|--------------|---|-------------|---------------|
| 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）；<br>2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价；<br>3、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；<br>4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价； |             |               |
| 签字盖章齐全       | 投标文件签字盖章是否齐全。   |             |               |
| 招标文件中★号条款    | 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，与实质性要求条款有偏离的投标文件将被否决，按无效投标处理。   |             |               |
| 投标有效期        | 符合招标文件规定：投标截止后不少于 90 日历天。   |             |               |
| 付款方式及合同中其它条款 | 满足招标文件要求。   |             |               |
| 合同转让与分包      | 不允许。  |             |               |
| 其它           | 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。<br>不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。  |             |               |

投标人授权代表签字：

投标人公章：

签署日期：

## 7. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方(投标人名称)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(公章)

日期:

## 8. 中小企业声明函（本项目不涉及）

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

1. （标的名称），属于租赁和商务服务业；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<sup>1</sup>，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》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）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。

（4）维保方为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（5）供应商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：各行业划型标准：

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八)邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九)住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100

万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且营业收入 50 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中, 营业收入 1000 万元及以上, 且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业; 营业收入 100 万元及以上, 且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业; 营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为小型企业; 从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上, 且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上, 且资产总额 100 万元及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 100 人及以上的为中型企业; 从业人员 10 人及以上的为小型企业; 从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 9. 供应商股东或出资人信息

供应商名称：

法定代表人（负责人）或单位负责人：

| 序号 | 名称<br>(姓名) | 统一社会信用代码<br>(身份证号) | 出资方式 | 出资金额<br>(万元) | 占全部股<br>份比例 | 备注 |
|----|------------|--------------------|------|--------------|-------------|----|
|    |            |                    |      |              |             |    |
|    |            |                    |      |              |             |    |
|    |            |                    |      |              |             |    |
|    |            |                    |      |              |             |    |
|    |            |                    |      |              |             |    |

承诺：

- 1、我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标（成交）资格。
- 2、我方与参与本合同项的其他供应商之间均不存在直接控股、管理关系。
- 3、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意依法承担相应责任。

供应商名称(公章)：

法定代表人（负责人）或授权代表(签字或盖章)：

日期：年月日

备注：

1. 股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 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采购活动。

- 
- (1) 法定代表人（负责人）是指有法律或者法人组织章程的规定，代表法人对外行使民事权利、履行民事义务的负责人。单位负责人指单位法定代表人（负责人）或者法律、行政法规规定的代表单位行使职权的主要负责人（指除法定代表人（负责人）以外，法律、行政法规规定的代表单位行使职权的主要负责人）。
- (2) 控股关系是指单位或个人股东的控股关系，控股股东是指其出资占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有的股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理关系。
- (3) 上述定义参照《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义相关内容。

## 10. 没有重大违法记录的声明

致：（采购人）

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

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者 执照、较大数额罚款等行政处罚。

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

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：

投标人公章：

签署日期：

## 11. 残疾人福利性单位声明函（如有）

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，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。

投标人授权代表签字：

投标人公章：

签署日期：

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。

## 12. 节能和环境标志产品认证证书说明表（本项目不涉及）

项目名称：

项目编号：

包号：

| 序号 | 品牌 | 响应型<br>号 | 节能产品认证     |     |          |          |                   | 环境标志产品认证   |     |          |          |                   |
|----|----|----------|------------|-----|----------|----------|-------------------|------------|-----|----------|----------|-------------------|
|    |    |          | 取得证<br>书日期 | 有效期 | 证书编<br>号 | 发证机<br>关 | 在响应<br>文件中<br>的页码 | 取得证<br>书日期 | 有效期 | 证书编<br>号 | 发证机<br>关 | 在响应文<br>件中的页<br>码 |
| 1  |    |          |            |     |          |          |                   |            |     |          |          |                   |
| 2  |    |          |            |     |          |          |                   |            |     |          |          |                   |
| 3  |    |          |            |     |          |          |                   |            |     |          |          |                   |
| 4  |    |          |            |     |          |          |                   |            |     |          |          |                   |
| 5  |    |          |            |     |          |          |                   |            |     |          |          |                   |
| 6  |    |          |            |     |          |          |                   |            |     |          |          |                   |
| 7  |    |          |            |     |          |          |                   |            |     |          |          |                   |
| 8  |    |          |            |     |          |          |                   |            |     |          |          |                   |
| 9  |    |          |            |     |          |          |                   |            |     |          |          |                   |

说明：需提供属于优先采购品目（详见附件）的响应产品的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书或相关证明材料（认证证书应当由国家确定的认证机构出具并处于有效期内），否则不予加分。

## 二、技术响应文件有关表格格式

### 1. 投标评分索引表

项目名称：政府购买服务人员经费

项目编号：310113000240904126550-13148798

| 项目内<br>容                         | 具备的条件说明（要求）   | 详细内容所<br>对应投标文<br>件页码 |
|----------------------------------|---|-----------------------|
| 拟派人<br>员能力                       | 评分标准：备选的拟派人员专业对口，工作经验丰富，能够马上胜任岗位要求的 22-30 分。备选的拟派人员工作专业较为对口，经验一般，能够经过较短时间适应满足岗位要求的 14-22 分。备选的拟派人员专业不对口，工作经验不足，需要另行招聘、培训才可以满足岗位要求的，得 0-14 分。                                |                       |
| 管理机<br>构设置<br>及管理<br>措施、规<br>章制度 | 评分标准：管理机构设置合理，有明确的管理职责，各类规章制度健全规范，得 22-30 分。管理机构设置欠佳，管理职责分配较为模糊，各类规章制度稍有欠缺，得 14-22 分。管理机构设置混乱，管理职责分配模糊，各类规章制度缺失，得 0-14 分。   |                       |
| 风险及<br>争议处<br>理方案                | 评分标准：对各种风险及争议问题分析透彻，解决方案合理的，发生此类问题对甲方工作不会产生较大影响的，得 15-20 分。对各种风险及争议问题分析稍有欠缺，解决方案尚可的，发生此类问题对甲方工作稍有影响的，得 10-15 分。对各种风险及争议问题分析不到位，解决方案不具体的，发生此类问题可能令甲方工作受较大影响甚至无法开展的，得 0-10 分。 |                       |
| 投标人<br>业绩                        | 评分标准：投标人近三年完成的或正在进行的类似项目业绩进行评分（需提供合同首尾盖章签字页和合同金额关键页复印件，否则不算有效的类似项目业绩。未提供合同复印件的不算业绩）。符合 1 个得 2 分，最高不超过 10 分。   |                       |

供应商授权代表签字：

供应商公章：

签署日期：

## 2. 拟投入本项目的人员配置情况

| 项目组成人员姓名 | 年龄 | 在项目组中的岗位 | 学历和毕业时间 | 职称及职业资格 | 从事本专业工作年限（年） | 相关工作经历 | 联系方式 |
|----------|----|----------|---------|---------|--------------|--------|------|
|          |    |          |         |         |              |        |      |
|          |    |          |         |         |              |        |      |
|          |    |          |         |         |              |        |      |
|          |    |          |         |         |              |        |      |
|          |    |          |         |         |              |        |      |
|          |    |          |         |         |              |        |      |

供应商授权代表签字：

供应商公章：

签署日期：

### 3. 拟派项目负责人情况表

| 姓名          |  | 出生年月 |      | 文化程度 |  | 毕业时间         |   |
|-------------|--|------|------|------|--|--------------|---|
| 毕业院校<br>和专业 |  |      |      |      |  | 从事专业<br>工作年限 | 年 |
| 执业资格        |  |      | 技术职称 |      |  | 聘任时间         |   |

主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）

#### 类型项目情况

| 序号 | 项目名称 | 委托单位名称 | 项目规模<br>(万元) | 担任何职 | 备注 |
|----|------|--------|--------------|------|----|
|    |      |        |              |      |    |
|    |      |        |              |      |    |
|    |      |        |              |      |    |
|    |      |        |              |      |    |
|    |      |        |              |      |    |
|    |      |        |              |      |    |

#### 4. 近三年类似项目业绩清单

| 序号 | 项目名称 | 委托单位 | 经办人及联系方式 | 项目服务期 | 成交金额(元) | 项目内容简介 |
|----|------|------|----------|-------|---------|--------|
|    |      |      |          |       |         |        |
|    |      |      |          |       |         |        |
|    |      |      |          |       |         |        |
|    |      |      |          |       |         |        |

说明：

- 1、近 3 年指：从评标之日起倒推 36 个月以内在管项目或已完成的项目。
- 2、各供应商应提供近 3 年以来类似项目的业绩，并附上成交通知书或合同等证明材料，上述证明材料只需提供关键页次，须有委托单位名称（盖章页）、委托日期、委托项目名称、委托金额等内容。

供应商授权代表签字：

供应商公章：

签署日期：

5. 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项