

上海市第四社会福利院辅助人员购买服务采购项目

# 招标文件

招标编号:SHXM-00-20220609-1105

采购人:上海市第四社会福利院

招标代理:上海申元工程投资咨询有限公司

编制日期:二〇二二年六月

## 目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标人须知.....	8
前附表 .....	8
投标人须知 .....	12
第三章 项目招标需求.....	23
一、项目概述 .....	23
二、主要工作内容.....	23
三、管理人员配置.....	错误!未定义书签。
四、管理服务要求.....	错误!未定义书签。
五、绩效目标 .....	23
六、投标报价 .....	26
七、考核要求 .....	错误!未定义书签。
★八、商务要求表.....	26
九、 投标文件的技术和资格文件内容要求 .....	27
第四章 评标办法.....	35
第五章 合同条款及合同格式.....	43
第六章 投标文件格式.....	49

## 第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海申元工程投资咨询有限公司受委托，对[项目采购-项目名称]进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、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》第二十二条的规定
- 2、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

（1）具有劳务派遣许可证；

（2）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、失信惩戒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的供应商；

（3）提供近3年内无受人保局相关部门监察处罚、税务处罚，无法院、劳动仲裁判列侵害劳动者权益的行为的承诺。

（4）本项目不允许联合投标；

上海市第四社会福利院辅助人员购买服务采购项目资格审查  
要求包1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	法定基本条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:营业执照符合要求;	项目级

			<p>近一个季度连续三个月缴纳税收的证明材料[缴纳税收的证明材料以银行对账单电子划缴记录、主管税务机关开具的《电子缴款凭证》或完税凭证为准];近一个季度连续三个月缴纳社会保障资金的证明材料[缴纳社会保障资金的证明材料以社会保险费征收收据等缴款凭证或《单位参加城镇社会保险基本情况表》(缴费状态应为“正常缴费”)为准];2020年或2021年度的财务报表;提供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。</p> <p>2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。</p> <p>3. 未被列入“信用中国”网站 (<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)</p>	
--	--	--	---	--

			失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、失信惩戒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。	
2	自定义	投标人 资质	<p>(1)符合招标文件中《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人资质条件；</p> <p>(2)符合招标文件关于投标人特定条件的要求。</p> <p>(3)按招标文件第三章项目招标需求中商务标中相关证明文件要求提供证明材料。</p>	项目级
3	自定义	企业证 照条件	具有有效的营业执照、劳务派遣许可证，提供原件彩色扫描件。	项目级
4	自定义	联合投 标	不允许联合投标。	项目级
5	自定义	投标保	不收取。	项目级

		证金		
6	自定义	关联关系	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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，相关投标均无效。	项目级

## 二、项目概况：

- 1、项目名称：[项目采购-项目名称]
- 2、招标编号：[项目采购-项目编号]（招标代理机构内部项目编号 SHSY-SJCG-2022-001）
- 3、预算编号：00-22-16521
- 4、项目主要内容、数量及要求：

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格描述或包基本概况	最高限价 (元)	备注

					介绍		
1	上海市第四社会福利院	123		7941130.00	辅助人员购买服务采购	794113.00	

5、交付地点：招标人指定地点

6、交付日期：自合同签订之日起6个月。

7、采购预算金额：7941130 元（国库资金：7941130 元；自筹资金：0.00 元）

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。

9、最高限价：794.1130 万元

10、合同履行期限：自合同签订之日6个月

11、项目联系人：尤丹倩

12、电话：021-57744714

13、本项目是否接受联合体投标：**不允许**

### 三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 **2022-06-10** 至 **2022-06-20** 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。登录“上海政府采购网”(<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>) 在网上招标系统中上传如下材料：

- (1) 营业执照（含有企业统一社会信用代码）（原件的彩色扫描件）；

(2) 法定代表人授权委托书原件及被委托人身份证原件彩色扫描件（法定代表人的授权代表报名时须提供，须加盖公章并经法定代表人签字或盖章，授权代表须提供本单位近三个月的社保缴纳凭证）；或法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件彩色扫描件（法定代表人报名时须提供，须加盖公章）；

(3) 投标人在“信用中国网”(<http://www.creditchina.gov.cn>)、“中国政府采购网”(<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>) 查询信用结果页面网页截图并加盖公章的彩色扫描件。

(4) 劳务派遣许可证等相关资质证书原件的彩色扫描件。

(5) 投标人 2020 年或 2021 年度财务状况报告、最近一个季度连续三个月的依法缴纳社保凭证和纳税凭证（材料须有效）。

(6) 投标人在“国家企业信用信息公示系统（[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)）”通过“信息打印”生成的查询报告打印件并加盖公章。（本项可选）

2、凡愿参加投标的合格供应商可在 **2022-06-10** 至 **2022-06-20** 上午[项目采购-上午获取时间]；下午[项目采购-下午获取时间]（节假日除外）的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

3、获取招标文件其他说明：

★供应商上传资料后，经审核通过后方能浏览招标文件。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需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导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：**2022-07-01 13:30:00**，（以网上招投标系统显示时间为准）迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：**2022-07-01 13:30:00**。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网电子投标（书面投标文件递交至**上海政府采购网电子开标（现场：上海市松江区荣乐东路 2369 号绿地大厦 1409 室）**。届时请投标人代表持投标时所使用的**数字证书（CA 证书）**参加开标。）。

2、开标地点：上海政府采购网电子开标（现场：[项目采购-开标地址]）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

(1) 开标时，投标人应当进行投标文件数据解密及其他相关操作，投标人应携带其有效数字证书（CA 证书）、可以在开标地点无线上网的计算机设备以进行开标相关操作；

(2) 纸质投标文件一正二副（仅存档，具体要求详见招标文件）；

(3) 其他详见招标文件。



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、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

八、其他事项

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）及其他有关文件的规定，本项目通过上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>）电子招投标系统实行全过程电子采购，供应商的投标响应活动应当符合有关文件规定、符合该电子采购平台的设置要求，如因投标人自身原因导致投标失败，由投标人自行承担相应责任与损失，采购人及招标代理机构不对此负责。

2、投标人应按招标文件所规定的日程安排准时参加本次招标的各项活动，如有缺席，按自动中途退标处理。

八、联系方式

采购人：[项目采购-采购人]

地址：**上海市松江区永隆路788号**

邮编：201600

联系人：夏娟

电话：57822396

传真：\

招标代理：上海申元工程投资咨询有限公司

地 址：上海市松江区荣乐东路2369号绿地大厦1411室

邮 编：201613

联系人：尤丹倩

电 话：021-57744714

传 真：021-57744714

## 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	[项目采购-项目名称]
	招标编号	[项目采购-项目编号]
	招标方式	公开招标
	资金状况	财政预算资金
	项目地点	招标人指定地点
招标人	采购人	名 称：[项目采购-采购人] 地 址：[项目采购-采购人地址] 联系人：夏娟 电 话：57822396
	招标代理机构	名 称：上海申元工程投资咨询有限公司 地 址：上海市松江区荣乐东路 2369 号绿地大厦 1411 室 联系人：尤丹倩 电 话：021-57744714 传 真：021-57744714
合格投标人	资质条件	见《招标公告》
	特定条件	见《招标公告》
	是否接受联合投标	见《招标公告》
投标人提出问题的截止时间		对招标文件中的内容如有疑问，可要求澄清。请于投标截止时间 15 日前以书面形式告知招标代理机构或网上电子投标平台提疑，招标代理机构将主动或依据投标方要求澄清的问题而修改招标文件，并发布澄清公告。
招标答疑会		不集中组织召开，若有疑问或澄清的，招标人及招标代理将通过上海政府采购网公布答疑内容或澄清内容。
踏勘现场		不组织，投标人自行前往。
投标有效期		开标后 90 天
承包范围		招标文件列明的范围承包管理

投标保证金		不收取
投标	投标截止时间	详见招标公告（以网上招投标系统显示时间为准）
	递交投标文件方式和地点	<p>1、投标方式：</p> <p><b>(1) 电子投标：</b>本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海市政府采购信息平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。</p> <p><b>(2) 书面投标文件：</b>书面投标文件份数（此书面投标文件仅限于为方便评审使用）：<u>商务标：1 套正本，2 套副本；技术标：1 套正本，2 套副本；（商务标和技术标可装订为 1 本）</u></p> <p>2、地点：</p> <p><u>(1) 书面投标文件须在投标截止时间前递交至[项目采购-开标地址]。</u></p> <p><u>( 2 ) 电 子 招 标 投 标 网 址 ：</u> <u><a href="https://home.zfcg.sh.gov.cn/">https://home.zfcg.sh.gov.cn/</a></u></p>
开标时间和地点		<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：请至[项目采购-开标地址]现场参加开标会议，本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。</p> <p><b>★特别提醒：</b>开标时间以网上计时为准，投标人应在开标时间开始后 30 分钟内签到，如超过 30 分钟签未在电子招投标系统签到成功（以系统签到记录为准），则视投标人放弃参与该项目投标，不予参与解密和唱标流程，其投标文件不予参与评审。</p>
投标签收		各投标人应在投标截至时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台的签收情况，并打印签收回执。以免因临近投标截至时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。
参加开标会代表要求		1、可以代表投标人参加开标会议的人员及要求：

	<p>投标人参加开标会的授权代表应为投标人的法定代表人或者法定代表人的授权委托人，法定代表人或投标人授权代表参加开标会应携带的资料要求如下：</p> <p><u>(1) 投标人参加开标会的授权代表如为法定代表人，必须交验本人有效身份证件（即居民身份证）原件以及法定代表人证明书原件。</u></p> <p><u>(2) 投标人参加开标会的授权代表如为法定代表人授权的代理人，必须交验本人有效身份证件（居民身份证）原件、授权委托书原件、最近两个月其中任意一个月的社保清单。</u></p> <p><u>满足以上（1）或（2）要求人员均可代表投标人参加开标会议。</u></p> <p>2、投标人未提交上述证件或提供的证件不符合要求，或者投标人未派授权代表（法定代表人或其授权代理人）参加开标会议的，或者授权代表资格不符合招标文件要求的，其投标文件将被拒绝。</p>
参加开标会携带资料要求	见《招标公告》
评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5 人或以上单数。</p> <p>评标专家确定方式：招标人依法组建</p>
评标方法	见《评标办法》
履约保证金	见《商务要求表》
招标代理服务费	<p>本项目中标服务费 <u>1.56</u> 万元由中标人支付，招标代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）、发改价格〔2015〕299 号及财库〔2018〕2 号规定服务类招标的收费标准，向中标人收取招标代理服务费（收费标准详见本章附件 1）及专家评审费（专家评审费按实计取）。</p>
需要补充的其他内容	<p><b>本项目的预算价为 794.1130 万元，为投标最高限价，投标人的投标报价不得超过上述最高限价，否则作否决投标处理。</b></p>
电子投标特别提醒	<p>1、本次招标必须网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）。</p> <p>2、投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人在电子采购平台下载并保存招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。</p>

	<p>3、投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求上传所有资料。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。</p> <p>4、开标时投标人可派代表持有有效的数字证书(CA证书)参加开标。</p> <p>5、电子投标文件由投标人在电子采购平台上传提交、纸质投标文件由投标人授权代表当面递交。</p> <p>6、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，采购人及采购代理机构概不负责。</p> <p>7、本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：</p> <p>(1) 电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 采购人及采购代理机构以外的单位或个人在电子采购平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>8、电子采购平台帮助电话:54679568-16206-5 号分机</p>
--	--

附件 1:

## 招标代理服务收费标准

费率	服务类型	服务招标
中标金额 (万元)		
100 以下		1.5%
100-500		0.8%
500-1000		0.45%
1000-5000		0.25%

本项目按服务招标，招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

## 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》、《中华人民共和国招标投标法》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》前附表中所述的招标人。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>）电子招投标系统进行。

#### 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服务。

2.2 “服务”系指招标文件规定投标方须承担的养老护理及后勤保障工作。

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招标代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处下载、领取或购买招标文件，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 “卖方”系指中标并向采购人提供相关服务的投标人。

2.7 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.8 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>）。是由市财政局建设和维护。

#### ★3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对投标人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 投标人在过去和现在都不应与本次招标拟采购的项目从事设计、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是招标人附属机构的企业才可以参与本项目的投标。

3.3 《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。

3.4 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。

3.5 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. 合格的货物和相关服务

4.1 卖方对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关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。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《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、中标结果公示等，招标人均将通过“上海政府采购网”（<https://home.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，应当在投标截止之日前提出；对招标过程的质疑，应当在招标过程各环节开始之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标结果公告

之日起七个工作日内提出。

供应商对采购过程提出质疑的,必须在上述法定质疑期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,否则由此产生的不利后果由提出质疑的供应商自行承担。

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。

7.6 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》的规定办理。

### ★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49条之规定双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前,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、失信惩戒名单、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。

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》、《项目招标需求》和《评标办法》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》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) 项目招标需求
- (3) 评标办法
- (4) 投标人须知
- (5) 合同条款及格式
- (6) 投标文件格式
- (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。

### 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，**登入“上海政府采购网”在投标方操作界面进行网上提疑（并致电招标代理机构，以确保提出的疑问被收悉），招标方将主动或依据投标方要求澄清的问题进行回复，并发布澄清公告。**

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将以澄清或修改文件形式发布通知。如果澄清或修改文件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文件中的规定为准（投标人在投标截止时间前需及时上网查看）。

11.3 澄清或修改文件的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改文件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文件形式发布，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 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，供投标人在编制投标文件时参考，招标人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 投标文件由投标报价文件、技术响应文件、资格证明文件三部份构成。

13.2 投标报价文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 承诺书
- (3) 开标一览表；
- (4) 商务响应表；
- (5) 报价明细表；
- (6) 投标人关于报价的其他说明。

13.3 技术响应文件和资格证明文件所应包含的内容，以《项目招标需求》规定为准。

投标人应在**投标截止时间前**在上海政府采购网 (<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>) 完成投标文件（投标文件须盖章后上传）电子版的上传（具体提交方式可登入上海政府采购门户首页 (<https://home.zfcg.sh.gov.cn//etrainlogin.do?method=beginlogin>)，点击右上方的“资料下载”或“视频下载”，在页面上下载“供应商报名投标-投标操作”的视频等相关操作资料）。因投标人未及时上传投标文件导致投标失败，由投标人自行承担相应责任与损失，采购人及招标代理机构不对此负责。

#### 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（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 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，**投标报价应包含人工费、着装费等装备费用、管理费、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任**等从项目中标起到项目验收合格服务期间所发生的一切费用。

16.2 投标人应按照招标文件中提供的投标文件格式完整地填写开标一览表和报价明细

表，说明其拟提供货物和相关服务的名称、简介（包括主要技术参数）、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

16.3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、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报价明细表内容一致，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. 商务响应表**

投标人应对招标文件有关投标有效期、交付时间与地点、质量标准和要求、质保期、付款条件等内容做出实质性响应，并按照招标文件所提供格式提交商务响应表。

### **18. 技术响应文件**

18.1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标的货物和相关服务符合招标文件规定。

18.2 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，包括：

- (1) 货物主要技术指标和运行性能的详细说明；
- (2) 货物在《投标人须知》前附表规定的质量保证期期满后，正常和连续地运转所需要的完整的备件和特种工具的清单以及维护费用，包括备件和特种工具的货源及现行价格；
- (3) 逐条对招标人要求的技术规格进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的货物和相关服务内容与招标人相应要求的偏离情况。

### **19. 投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

19.2 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。

19.3 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。

19.4 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招标采购单位同意，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. 投标文件的份数、签署

20.1 本项目采用网上电子投标，投标文件需按招标文件要求盖章签字后上传，并提供三份纸质版投标文件（投标文件需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件）；

20.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。

20.3 投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

20.4 投标人应按本招标文件规定的内容、格式和顺序编制投标文件，并标注页码。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填写。投标文件内容不完整、要求签章处未签章、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册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。

20.5 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，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。

## 四、投标文件的递交

### 21. 投标文件的加密

21.1 投标人应将投标文件加密上传。

### 22. 投标截止时间

22.1 投标人必须在《投标人须知》前附表规定的投标截止时间前上传投标文件，由授权代表将二份纸质投标文件当面送达《投标人须知》前附表中规定的投标地点。

22.2 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，投标人可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的投标截止期之前送达招标人。

23. 2 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《投标人须知》前附表以及《招标公告》中规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表应持投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑参加开标，投标人的法定代表人或其授权代表未按时出席并签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标过程和结果。

（注：同时投标人需在网上进行电子签到——投标文件解密——签名。具体操作请登入（<https://home.zfcg.sh.gov.cn//etrainlogin.do?method=beginlogin>）上海政府采购门户网站首页，点击右上方的“视频下载”，在页面上下载“供应商报名投标-投标操作”的视频，按照视频内的操作执行。因投标人自身原因操作不当等导致投标失败由投标人自行承担相应责任与损失，采购人及采购人代理机构不对此负责。）

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。

24. 3 投标人参加开标会的授权代表应为投标人的法定代表人或者法定代表人的授权委托人，投标人授权代表参加开标会应携带的资料要求详见投标须知前附表的相关规定。

24. 4 投标人未提交上述证件或提供的证件不符合要求，或者投标人未派授权代表（法定代表人或其授权代理人）参加开标会议的，其投标文件将被拒绝。

24. 5 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。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

24. 6 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。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。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

24. 7 开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。经审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 六、评标

### 25. 评标委员会

25. 1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由上海市政府采购咨询专家组成。

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。

### 26. 投标文件的评审

26. 1 在约定的评标时间由招标代理机构开启评标室，并按以下操作流程完成评审。“开启评标室——签到（专家）——指定评标委员会负责人（招标代理机构）——开始评标（招标代理机构）——企业性质认定（专家）——资格符合性检查（专家）——评标打分（专家）——评标报告（专家）——评标结束（专家）”。

26. 2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人进行企业性质认定，然后对资格进行审核并审查每份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或保留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**

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）开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；

（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）总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

（4）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

### **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，并应由投标人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》中规定的方法进行评标，并向招标人提交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。

### 32. 中标结果公示及中标和未中标通知

32.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”(<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>)对中标结果进行公示，公示期为 1 个工作日。

32.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

32.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。中标结果公示后，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

所有投标文件将进行电子存档。

### 34. 招标失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网” (<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>) 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. 招标人授标时更改数量的权利

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《项目招标需求》中规定的货物数量和服务予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

### 37. 签订合同

37.1 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。因故不能在 30 日内签订合同的，中标人应提前书面告知招标人。

37.2 中标人应根据合同条款的规定，向采购人提交履约保证金。

37.3 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。



### 第三章 项目招标需求

#### 一、项目概述

项目名称	[项目采购-项目名称]
采购内容	<p>(1) 本项目拟为[项目采购-采购人]辅助人员购买服务采购，落实购买服务人员的招聘工作，确保服务人员规模（达到 122 人）满足甲方服务需求，签订合同 1 周内保证符合岗位要求的服务人员到岗率不低于 85%，其中必须包括护理员、厨师、点心师、仓管、水电工、压力容器操作员等，并且护理员不少于 60 人、持证率不低于 70%，厨师不少于 4 人、持证率 100%，持证点心师不少于 1 名，水电工不少于 4 人、持证率 100%。3 个月内符合岗位要求的服务人员到岗率不低于 95%。若服务年度月均服务人员规模未达到 122 人的，按相差人次及 100 元/人/月的标准，由甲方进行支配使用。并办理购买服务人员录用、退工等手续。</p> <p>(2) 本项目按区域分为一个包件：本项目按区域分为一个包件：预算金额为 794.1130 万元（其中非竞争费用辅助人员工资社保等:784.338 万元；剩余 9.775 万元为本次竞争费用）。具体包件范围及内容详见本招标文件的项目需求。</p>
项目预算	本项目预算金额 794.1130 万元，超过预算的投标按无效投标处理
服务期限	自合同签订之日起 6 个月；服务期内，根据服务采购计划要求，需调整服务期限的，乙方应予以配合。

#### 二、主要工作内容

名称	服务内容概要	要求
派遣服务	<p>1. 协助政府购买服务人员的招聘工作，确保服务人员规模(达到 122 人) 满足甲方服务需求，签订合同 1 周内保证符合岗位要求的服务人员到岗率不低于 85%，其中必须包括护理员、厨师、点心师、仓管、水电工、压力容器操作员等，并且护理员不少于 60 人、持证率不低于 70%，厨师不少于 4 人、持证率 100%，持证点心师不少于 1 名，水电工不少于 4 人、持证率 100%。</p>	<p>按国家和本市相关工作的规定和要求，负责做好人员的入、离管理工作。入职人员须符合以下要求：</p> <p>1、护理员：能够承担全失能老人、认知症老人的护理工作。具有上海市从业人员健康证（食品、饮用水、化妆品、公共场所）。护理或老年护理专业、老年服务与管理等养老服务类专业的高校毕业生或有在养老服务机构和长护险定点护理服务机构从事生活照料、护理服务工作经验的社会人员，以及取得行业认定的职业技能等级证书或专项职业能力证书的，可优先考虑。</p>

	<p>2. 办理政府购买服务人员录用、退工等手续。</p> <p>3. 签订《劳动合同》等相关文件。</p> <p>4. 人事政策和劳动政策方面的介绍、解读。</p> <p>5. 测算离职补偿、清算离职工资、福利等，且出具离职证明。</p>	<p>2、厨师：具有上海市从业人员健康证（食品、饮用水、化妆品、公共场所），烹调师五级及以上资格。</p> <p>3、点心师：具有上海市从业人员健康证（食品、饮用水、化妆品、公共场所），点心师（五级及以上）资格证书。</p> <p>4、水电工：持有电工职业资格证（初级及以上）以及特种作业操作证（高压、低压）。</p> <p>5、压力容器操作员：持有压力容器操作证，且具有水处理资格证。</p>
社保及住房公积金	<p>1. 社保帐户建立、变更、缴存、转移、补缴、查询、终止及各项待遇申领工作等。</p> <p>2. 住房公积金帐户的建立、缴存、封存、转移或支取等。</p> <p>3. 计算并代扣、代缴政府购买服务人员月社会保险和住房公积金。</p> <p>4. 出具已缴纳社保证明。</p> <p>5. 做好社保及住房公积金年度基数测算与调整。</p>	<p>严格按照国家相关工作的规定和要求，做好社保及住房公积金的建立账户、测算、缴纳、转移、支取等管理工作。</p>
人事档案及在职资料管理	<p>1. 保管、转接各类人事档案。</p> <p>2. 依据档案实际内容出具各类人事证明。</p> <p>3. 做好政府购买服务人员在甲方工作期间的工作表现、业绩考核材料的归档等工作。</p> <p>4. 根据国家政策为符合规定条件人员办理居住证积分申请。</p> <p>5. 根据当地政策办理退休手续。</p> <p>6. 开具各类证明或文件。</p>	<p>严格按照国家相关工作的规定和要求，做好在职期间相关资料收集、归档等档案管理及人事管理工作等。</p>
日常管理	<p>1. 须指定专人（团队）提供日常联系服务，定期上门进行人事人才及劳动政策的宣讲。</p> <p>2. 根据客户需求，提供政府购买服务人员信息查询、统计数据。</p> <p>3. 出具试用期、合同期、奖惩、薪资调整等书面沟通材料。</p> <p>4. 定期出具合同到期名单，办理派遣员工合同续签手续等。</p>	<p>做好甲乙双方的日常管理及沟通协调工作，且须按月完成所有的服务内容，不得拖延。若有违者，根据《合同》的服务内容和要求，每一项按月管理费的20%总额进行扣罚，且累积计算。另须做到：提前二个月告知甲方合同到期人员名单，提前一个月告知甲方健康证及相关岗位资格证到期人员名单，每年1月中旬向甲方提供当年政府购买服务人员带薪年假核定清单。</p>

		5. 及时做好政府购买服务人员带薪年假的测算核定。	
		6. 根据客户需要提供业务相关报表及统计数据。	
		7. 做好政府购买服务人员资证管理，及时出具资证到期人员名单。	
薪资 结算 及 发 放	薪资 结 算 及 发 放	1. 每月按时、足额将工资发放至员工个人工资账户。	严格按照国家相关工作的规定和《合同》的约定，做好薪资结算、发放及个税代扣代缴等管理工作，且各岗位员工的薪酬标准根据甲方提供的薪酬标准执行。
	薪 资 及 社 保 查 询	2. 做好社保、住房公积金等测算及代扣工作。	
	个 税 缴 纳 及 税 单	3. 做好个人所得税的测算、代扣、代缴等工作，并按时提供个人所得税完税凭证。	
其 他 服 务	劳 动 争 议 处 置	劳动 争 议 处 置	承担用工单位（甲方）与派遣员工之间劳动争议的稽查、调解及劳动仲裁、诉讼等事宜处置的
		政 策 法 规 咨 询	提供《劳动法》、政策法规、员工福利及保障等方面咨询服务，为员工管理制度的制定提供专业支持。
		工 伤 意 外	处理员工因工或非因工负伤、死亡以及其他意外事件等。
			严格按照国家相关工作的规定和要求，做好劳动争议处置、政策法规咨询、及工伤意外事件的处理等其他服务工作。

		风险 责任	须承担一定比例的、由于派遣人员服务不到位引发的、责任事故导致的、经济赔偿的责任。	
--	--	----------	--	--

### ★三、其他要求

- 1) 公司需派驻 1 名专职人员负责招聘及资料汇总、薪资测算、人员资质及和合同管理等人事代理工作。
- 2) 公司有专业法务支持。

### 四、投标报价

1、投标单位的报价应为提供规定的全部管理服务所产生的人工费及酬金（包括但不限于中标单位人员工资或酬金、高温费、加班工资、工作餐、社会保险金、服装费、住宿费、通信费、培训费、有证人员岗位补贴、意外保险费、公司管理酬金、车辆租赁费、税金及因此项目发生的其它一切费用）的闭口价。

2、应急临保费：按合同约定按实结算。

中标单位在服务期内，除正常工作时间外，参加安排的突击性应急任务的，按照临时用工价格（双方在正式签订合同时协商确定工时价），在合同总价外按计时单价另行支付。

3、投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

### ★五、商务要求表

类别	要求
服务期	自合同签订之日起 6 个月；服务期内，根据服务采购计划要求，需调整服务期限的，乙方应予以配合。
服务地点	招标人指定
付款方式	本合同签订之日起 2 周内支付合同款的 50%，2022 年 9 月底之前支付剩余合同款的 50%。每次支付前，乙方应提供符合规定的发票，否则甲方有权拒绝付款。
投标报价	1、投标单位的报价应为提供规定的全部管理服务所产生的人工费及酬金（包括但不限于中标单位人员工资或酬金、高温费、加班工资、工作餐、社会保险金、服装费、住宿费、通信费、培训费、有证人员岗位补贴、意外保险费、公司管理酬金、车辆租赁费、税金及因此项目发生的其它一切费用）的闭口

	价。 2、应急临保费：按合同约定按实结算。中标单位在服务期内，除正常工作时间外，参加安排的突击性应急任务的，按照临时用工价格（双方在正式签订合同时协商确定工时价），在合同总价外按计时单价另行支付。
转让与分包	本项目合同不得转让和分包。
投标保证金	不收取
履约保证金	履约保证金的形式：由银行出具的履约保函 金额相当于合同总价百分之五；履约保证金应在项目按合同规定服务期结束并验收合格前保持有效；履约保证金由中标人在合同签订前七天内出具。

## 六、 投标文件的技术和资格文件内容要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求编制投标文件，其中投标文件的技术响应文件和资格证明文件应包括下列内容：

### （一）商务标（含商务响应文件和有关证明文件）：

#### 1、商务响应文件由以下部分组成：

- （1） 投标函；
- （2） 投标承诺书；
- （3） 法定代表人或负责人身份证明书；
- （4） 授权委托书；
- （5） 开标一览表；
- （6） 按本须知规定提交的其他资料。
- （7） 资格条件及实质性要求响应表；
- （8） 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- （9） 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- （10） 类似项目的业绩（合同彩色扫描件、中标通知书、用户评价等）；（如有）

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“商务响应文件编制综合说明”内。

#### 2、相关证明文件由以下部分组成：

- （1） 检审合格且在有效期内的营业执照（三证合一）彩色扫描件；
- （2） 法定代表人授权委托书原件及被委托人身份证原件彩色扫描件（法定代表人的授权代表投标时须提供，须加盖公章并经法定代表人签字或盖章，授权代表须提供本单位近三个月的社保缴纳凭证）；或法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件彩色扫描件（法定代表人投标时须提供，须加盖公章）；
- （3） 投标人质量管理体系等方面的认证证书；（如有）
- （4） 节能环保、中小企业、福利企业等方面的资格或资质证明（如有的话）；

(5) 投标人未被列入“信用中国”(<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、失信惩戒名单和“中国政府采购网”(<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商查询页面网页截图的彩色扫描件。

(6) 投标单位近三年来债务纠纷、违法违规记录及有关经济合同纠纷中是否有败诉等方面的情况说明；(如有)

(7) 《中小企业声明函》(原件彩色扫描件)，节能环保、监狱企业和福利企业等方面的证明或证书(如果有的话，原件彩色扫描件)；

(8) 投标人 2020 年或 2021 年度财务状况报告(包括基本财务报表：现金流量表、资产负债表、利润表)；

(9) 最近一个季度连续三个月的依法缴纳社保凭证和纳税凭证(材料须有效)；

(10) 参加政府采购活动前 3 年内无重大违法记录声明；

(11) 劳务派遣许可证；

(12) 投标人认为需要提供的其他荣誉证书证明等(如有)；

## (二) 技术标：

(1) 对采购项目总体要求的理解；

(2) 管理服务实施方案；

(3) 安全保证措施、特殊情况应急预案；

(4) 售后服务的内容和措施；

(5) 服务团队情况(项目实施人员一览表)；

(6) 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。

## (三) 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、认证证书等)必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 一、项目概述

项目名称	上海市第四社会福利院辅助人员购买服务采购项目
------	------------------------

采购内容	<p>(1) 本项目拟为上海市第四社会福利院辅助人员购买服务采购, 落实购买服务人员的招聘工作, 确保服务人员规模(达到 122 人) 满足甲方服务需求, 签订合同 1 周内保证符合岗位要求的服务人员到岗率不低于 85%, 其中必须包括护理员、厨师、点心师、仓管、水电工、压力容器操作员等, 并且护理员不少于 60 人、持证率不低于 70%, 厨师不少于 4 人、持证率 100%, 持证点心师不少于 1 名, 水电工不少于 4 人、持证率 100%。3 个月内符合岗位要求的服务人员到岗率不低于 95%。若服务年度月均服务人员规模未达到 122 人的, 按相差人次及 100 元/人/月的标准, 由甲方进行支配使用。并办理购买服务人员录用、退工等手续。</p> <p>(2) 本项目按区域分为一个包件: 本项目按区域分为一个包件: 预算金额为 1588.2260 万元(其中非竞争费用辅助人员工资社保等:1568.6760 万元; 剩余 19.55 万元为本次竞争费用)。具体包件范围及内容详见本招标文件的项目需求。</p>
项目预算	<b>本项目预算金额 1588.2260 万元, 超过预算的投标按无效投标处理</b>
服务期限	自合同签订之日起一年; 服务期内, 根据服务采购计划要求, 需调整服务期限的, 乙方应予以配合。

### 三、主要工作内容

名称	服务内容概要	要求
派遣服务	入 离 职 管 理	<p>按国家和本市相关工作的规定和要求, 负责做好人员的入、离管理工作。入职人员须符合以下要求:</p> <p>2、护理员: 能够承担全失能老人、认知症老人的护理工作。具有上海市从业人员健康证(食品、饮用水、化妆品、公共场所)。护理或老年护理专业、老年服务与管理等养老服务类专业的高校毕业生或有在养老服务机构和长护险定点护理服务机构从事生活照料、护理服务工作经验的社会人员, 以及取得行业认定的职业技能等级证书或专项职业能力证书的, 可优先考虑。</p>
		2、厨师: 具有上海市从业人员健康证(食品、饮用水、化妆品、公共场所), 烹调师五级及以上资格。
		3、点心师: 具有上海市从业人员健康证(食品、饮用水、化妆品、公共场所), 点心师(五级及以上)资格证书。
	1. 协助政府购买服务人员的招聘工作, 确保服务人员规模(达到 122 人) 满足甲方服务需求, 签订合同 1 周内保证符合岗位要求的服务人员到岗率不低于 85%, 其中必须包括护理员、厨师、点心师、仓管、水电工、压力容器操作员等, 并且护理员不少于 60 人、持证率不低于 70%, 厨师不少于 4 人、持证率 100%, 持证点心师不少于 1 名, 水电工不少于 4 人、持证率 100%。	
	2. 办理政府购买服务人员录用、退工等手续。	
	3. 签订《劳动合同》等相关文件。	
	4. 人事政策和劳动政策方面的介绍、解读。	

		5. 测算离职补偿、清算离职工资、福利等，且出具离职证明。	4、水电工：持有电工职业资格证（初级及以上）以及特种作业操作证（高压、低压）。 5、压力容器操作员：持有压力容器操作证，且具有水处理资格证。
社保及住房公积金		1. 社保帐户建立、变更、缴存、转移、补缴、查询、终止及各项待遇申领工作等。	严格按照国家相关工作的规定和要求，做好社保及住房公积金的建立账户、测算、缴纳、转移、支取等管理工作。
		2. 住房公积金帐户的建立、缴存、封存、转移或支取等。	
		3. 计算并代扣、代缴政府购买服务人员月社会保险和住房公积金。	
		4. 出具已缴纳社保证明。	
		5. 做好社保及住房公积金年度基数测算与调整。	
人事档案及在职资料管理		1. 保管、转接各类人事档案。	严格按照国家相关工作的规定和要求，做好在职期间相关资料收集、归档等档案管理及人事管理工作等。
		2. 依据档案实际内容出具各类人事证明。	
		3. 做好政府购买服务人员在甲方工作期间的工作表现、业绩考核材料的归档等工作。	
		4. 根据国家政策为符合规定条件人员办理居住证积分申请。	
		5. 根据当地政策办理退休手续。	
		6. 开具各类证明或文件。	
日常管理	日常管理及沟通协调	1. 须指定专人（团队）提供日常联系服务，定期上门进行人事人才及劳动政策的宣讲。	做好甲乙双方的日常管理及沟通协调工作，且须按月完成所有的服务内容，不得拖延。若有违者，根据《合同》的服务内容和要求，每一项按月管理费的20%总额进行扣罚，且累积计算。另须做到：提前二个月告知甲方合同到期人员名单，提前一个月告知甲方健康证及相关岗位资格证到期人员名单，每年1月中旬向甲方提供当年政府购买服务人员带薪年假核定清单。
		2. 根据客户需求，提供政府购买服务人员信息查询、统计数据。	
		3. 出具试用期、合同期、奖惩、薪资调整等书面沟通材料。	
		4. 定期出具合同到期名单，办理派遣员工合同续签手续等。	
		5. 及时做好政府购买服务人员带薪年假的测算核定。	
		6. 根据客户需要提供业务相关报表及统计数据。	



		7. 做好政府购买服务人员资证管理，及时出具资证到期人员名单。	
薪资 结算 及 发放	薪资 结算 及 发放	1. 每月按时、足额将工资发放至员工个人工资账户。	严格按照国家相关工作的规定和《合同》的约定，做好薪资结算、发放及个税代扣代缴等管理工作，且各岗位员工的薪酬标准根据甲方提供的薪酬标准执行。
	薪资 及 社保 查询	2. 做好社保、住房公积金等测算及代扣工作。	
	个 税 缴 纳 及 税 单	3. 做好个人所得税的测算、代扣、代缴等工作，并按时提供个人所得税完税凭证。	
其他 服务	劳 动 争 议 处 置	劳 动 争 议 处 置	承担用工单位（甲方）与派遣员工之间劳动争议的稽查、调解及劳动仲裁、诉讼等事宜处置的
		政 策 法 规 咨 询	提供《劳动法》、政策法规、员工福利及保障等方面咨询服务，为员工管理制度的制定提供专业支持。
		工 伤 意 外	处理员工因工或非因工负伤、死亡以及其他意外事件等。
		风 险 责 任	须承担一定比例的、由于派遣人员服务不到位引发的、责任事故导致的、经济赔偿的责任。
		严格按照国家相关工作的规定和要求，做好劳动争议处置、政策法规咨询、及工伤意外事件的处理等其他服务工作。	

### ★三、其他要求

1) 公司需派驻 1 名专职人员负责招聘及资料汇总、薪资测算、人员资质及和合同管理等人事代理工作。

2) 公司有专业法务支持。

### 四、投标报价

1、投标单位的报价应为提供规定的全部管理服务所产生的人工费及酬金（包括但不限于中标单位人员工资或酬金、高温费、加班工资、工作餐、社会保险金、服装费、住宿费、通信费、培训费、有证人员岗位补贴、意外保险费、公司管理酬金、车辆租赁费、税金及因此项目发生的其它一切费用）的闭口价。

2、应急临保费：按合同约定按实结算。

中标单位在服务期内，除正常工作时间外，参加安排的突击性应急任务的，按照临时用工价格（双方在正式签订合同时协商确定工时价），在合同总价外按计时单价另行支付。

3、投标人应充分考虑服务期内的上海市最低工资调整因素，如遇上海市最低工资调整，本项目均不作调整。

### ★五、商务要求表

类别	要求
服务期	自合同签订之日起一年；服务期内，根据服务采购计划要求，需调整服务期限的，乙方应予以配合。
服务地点	招标人指定
付款方式	本合同签订之日起 2 周内支付合同款的 50%，2022 年 6 月底之前支付剩余合同款的 50%。每次支付前，乙方应提供符合规定的发票，否则甲方有权拒绝付款。
投标报价	1、投标单位的报价应为提供规定的全部管理服务所产生的人工费及酬金（包括但不限于中标单位人员工资或酬金、高温费、加班工资、工作餐、社会保险金、服装费、住宿费、通信费、培训费、有证人员岗位补贴、意外保险费、公司管理酬金、车辆租赁费、税金及因此项目发生的其它一切费用）的闭口价。 2、应急临保费：按合同约定按实结算。中标单位在服务期内，除正常工作时间外，参加安排的突击性应急任务的，按照临时用工价格（双方在正式签订合同时协商确定工时价），在合同总价外按计时单价另行支付。
转让与分包	本项目合同不得转让和分包。
投标保证金	不收取
履约保证金	履约保证金的形式：由银行出具的履约保函

	金额相当于合同总价百分之五；履约保证金应在项目按合同规定服务期结束并验收合格前保持有效；履约保证金由中标人在合同签订前七天内出具。
--	---

## 六、 投标文件的技术和资格文件内容要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求编制投标文件，其中投标文件的技术响应文件和资格证明文件应包括下列内容：

### （一）商务标（含商务响应文件和有关证明文件）：

#### 1、商务响应文件由以下部分组成：

- （1） 投标函；
- （2） 投标承诺书；
- （3） 法定代表人或负责人身份证明书；
- （4） 授权委托书；
- （5） 开标一览表；
- （6） 按本须知规定提交的其他资料。
- （7） 资格条件及实质性要求响应表；
- （8） 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- （9） 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- （10） 类似项目的业绩（合同彩色扫描件、中标通知书、用户评价等）；（如有）

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“商务响应文件编制综合说明”内。

#### 2、相关证明文件由以下部分组成：

- （1） 检审合格且在有效期内的营业执照（三证合一）彩色扫描件；
- （2） 法定代表人授权委托书原件及被委托人身份证原件彩色扫描件（法定代表人的授权代表投标时须提供，须加盖公章并经法定代表人签字或盖章，授权代表须提供本单位近三个月的社保缴纳凭证）；或法定代表人身份证明书原件及法定代表人身份证原件彩色扫描件（法定代表人投标时须提供，须加盖公章）；
- （3） 投标人质量管理体系等方面的认证证书；（如有）
- （4） 节能环保、中小企业、福利企业等方面的资格或资质证明（如有的话）；
- （5） 投标人未被列入“信用中国”（<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、失信惩戒名单和“中国政府采购网”（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商查询页面网页截图的彩色扫描件。

（6） 投标单位近三年来债务纠纷、违法违规记录及有关经济合同纠纷中是否有败诉等方面的情况说明；（如有）

(7)《中小企业声明函》(原件彩色扫描件),节能环保、监狱企业和福利企业等方面的证明或证书(如果有的话,原件彩色扫描件);

(8)投标人2020年或2021年度财务状况报告(包括基本财务报表:现金流量表、资产负债表、利润表);

(9)最近一个季度连续三个月的依法缴纳社保凭证和纳税凭证(材料须有效);

(10)参加政府采购活动前3年内无重大违法记录声明;

(11)劳务派遣许可证;

(12)投标人认为需要提供的其他荣誉证书证明等(如有);

## **(二) 技术标:**

(1)对采购项目总体要求的理解;

(2)管理服务实施方案;

(3)安全保证措施、特殊情况应急预案;

(4)售后服务的内容和措施;

(5)服务团队情况(项目实施人员一览表);

(6)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。

## **(三) 上传扫描文件要求**

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件,并按照规定在电子采购平台电子招网上投标系统上传其所有资料,文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章,防伪标志和彩色底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、认证证书等)必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响,由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时,可以要求投标人提供文件原件进行核对,投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格,并且招标人将对投标人进行调查,发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

---

## 第四章 评标办法

### 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》、《资格性响应表》，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、评标委员会将按照《投标人须知》以及《资格条件及实质性要求响应表》要求对投标文件进行初审，投标文件不符合《资格条件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、除上述以及法律法规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

#### （一）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，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。

2、中标候选人推荐办法：招标人按照评分细则对报价分进行计算，数值精度为保留小数点后两位（四舍五入法）。各评委各自独立地进行打分。最后由招标人对评委的技术评分及计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个投标人的最终得分，投标人的综合得分最高者为第一名，依此类推确定得分排名顺序，第一名即为中标人。

3、评委应坚持公平、公正原则，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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

#### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先，依据法律法规和招标文件的规定，审查、确定投标供应商是否具备投标资格。其次，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。

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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3、比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标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。

#### （四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

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/投标报价）

（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）如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。监狱企业和福利企业视同小型、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，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

（4）投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得投标报价可能低于其成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

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）

序号	评分内容	分值	评分标准
1	投标报价	20分	1、本项目预算金额 794.1130 万元，超过

			<p>预算的投标按无效投标处理。</p> <p>2、本次招标对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评标。</p> <p>3、评标价最低的作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的得分按照下列公式计算：</p> <p>报价分=（评标基准价 / 投标报价）×20%×100</p>
2	投标人实力及运营	1、企业实力情况、履约能力、获奖情况	<p>7 分</p> <p>1、投标人履约能力及履约评价情况，1-2分；</p> <p>2、投标单位备具有人员入离职管理、薪酬结算发放、五险一金结算等功能的网络平台人事管理服务系统。0-3分</p> <p>3、荣誉获奖情况：根据企业获得相关荣誉情况进行评分，0-2分；（本项需提供证明材料）</p>
		2、在管项目状况	<p>3 分</p> <p>实际在管相关类似项目数（须提供合同原件扫描件）：每1个项目得1分，最高分为3分。</p>
		3、类似项目经验	<p>6 分</p> <p>1、近三年（2019年1月1日起）投标人已完成类似项目业绩（须提供合同原件扫描件，须包括签章页、合同服务内容等），每提供一份得1分，最高得4分。未提供业绩合同证明或业绩类型不符合的为无效业绩；提供少于3个业绩的得0分。</p> <p>2、近三年（2019年1月1日起）客户单位针对实施项目的优秀或优良评价每提供一份0.5分，本项得分最高得2分。（须提供评价原件扫描件）</p>

3	认证体系	质量、环境、职业健康安全管理体系认证证书	3分	每1个得1分，最高得3分。（提供原件扫描件，证书需在有效期内）
4	费用报价依据和合理性	投标人在报价时应提供计算依据，且依据合理	2分	报价列项完整、报价依据充分、人员报价合理。根据费用报价情况，合理的为2分，一般的为1分，较差的为0分。
5	整体管理方案策划、具体实施方案和投标文件完整性	重点难点认识清楚，应对措施或改进状态措施科学、合理，充分考虑项目需求，方案思路新、针对性强、起点高，管理设想新颖、服务定为明确、可行。各项城市综合管理内容、具体实施方案与措施。投标文件编制的完整性。	24分	符合为18-24分，基本符合为8-17分，与招标要求有明显不足为0-7分。
6	项目管理组织架构及管理制度	管理机构设置合理，有明确的管理职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。	7分	符合为7分，基本符合为3-6分，与招标要求有明显不足为0-2分。
7	健康、稳定和安全 管理	健康、稳定和安全管理方案；其他承诺。	4分	1、健康、稳定和安全管理方案；0-2分； 2、中标公司需派驻1名专职人员负责招聘及资料汇总、薪资测算、人员资质及和合同管理等人事代理工作。得0-2分，
8	突发事件处理应急预案和具体实施方案	全面对应与满足招标需求，保障措施有力。实际操作性强，工作流程完整、科学、可行；各类应急预案针对性强，预演措施落实。	10分	1、突发事件处理应急预案和具体实施方案、具备有法律顾问/律师资质的专业法务支持。（须提供律师相关证明材料）0-10分；



9	项目人员配置和管理	留用人员安置合理，各类人员配置齐全、科学，人员素质高。专业人员持证上岗。人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制。上岗仪表、行为、态度和蔼，标准统一、规范。	6分	符合为6分，基本符合为3-5分，与招标要求有明显不足为0-2分。
10	项目经理	项目经理，具有大专以上（含大专）文化水平，五年以上岗位管理工作经历；	4分	项目经理符合规定要求，管理经验丰富，派驻负责招聘及资料汇总、薪资测算、人员资质及和合同管理等人事代理工作。得4分，情况一般得2-3分，符合基本条件得1分，不符合要求的不得分。
11	日常管理服务措施与承诺	承诺的服务质量指标，有明确的、较完善的管理措施和制度	4分	符合为4分，基本符合为2-3分，与招标要求有明显不足为0-1分。

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- 4、因重大变故，采购任务取消的。

### 综合评分法

上海市第四社会福利院辅助人员购买服务采购项目包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
投标报价	0~20	1、本项目预算金额794.1130万元，超过预算的投标按无效投标处理。 2、本次招标对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评标。 3、评标价最低的作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的得分按照下列公式计算： 报价分=（评标基准价 /

		投标报价) × 20% × 100
企业实力情况、履约能力、获奖情况	0~7	1、投标人履约能力及履约评价情况，1-2分； 2、投标单位备具有人员入离职管理、薪酬结算发放、五险一金结算等功能的网络平台人事管理服务系统。0-3分 3、荣誉获奖情况：根据企业获得相关荣誉情况进行评分，0-2分；（本项需提供证明材料）
在管项目状况	0~3	实际在管相关类似项目数（须提供合同原件扫描件）：每1个项目得1分，最高分为3分。
类似项目经验	0~6	1、近三年（2019年1月1日起）投标人已完成类似项目业绩（须提供合同原件扫描件，须包括签章页、合同服务内容等），每提供一份得1分，最高得4分。未提供业绩合同证明或业绩类型不符合的为无效业绩；提供少于3个业绩的得0分。 2、近三年（2019年1月1日起）客户单位针对实施项目的优秀或优良评价每提供一份0.5分，本项得分最高得2分。（须提供评价原件扫描件）
质量、环境、职业健康安全管理体系认证证书	0~3	每1个得1分，最高得3分。（提供原件扫描件，证书需在有效期内）
投标人在报价时应提供计算依据，且依据合理	0~2	报价列项完整、报价依据充分、人员报价合理。根据费用报价情况，合理的为2分，一般的为1分，较差的为0分。
重点难点认识清楚，应对措施或改进状态措施科学、合理，充分考虑项目	0~24	符合为18-24分，基本符合为8-17分，与招标要求有明显不足为0-7分。

需求，方案思路新、针对性强、起点高，管理设想新颖、服务定为明确、可行。各项城市综合管理内容、具体实施方案与措施。投标文件编制的完整性。		
管理机构设置合理，有明确的管理职责。工作流程完整、科学、可行。各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；有完善的档案管理制度，有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。	0~7	符合为7分，基本符合为3-6分，与招标要求有明显不足为0-2分。
健康、稳定和安全管理方案；其他承诺。	0~4	1、健康、稳定和安全管理方案；0-2分； 2、中标公司需派驻1名专职人员负责招聘及资料汇总、薪资测算、人员资质及和合同管理等人事代理工作。得0-2分，
全面对应与满足招标需求，保障措施有力。实际操作性强，工作流程完整、科学、可行；各类应急预案针对性强，预演措施落实。	0~10	1、突发事件处理应急预案和具体实施方案、具备有法律顾问/律师资质的专业法务支持。（须提供律师相关证明材料）0-10分；
留用人员安置合理，各类人员配置齐全、科学，人员素质高。专业人员持证上岗。人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制。上岗仪表、行为、态度和蔼，标准统一、规范。	0~6	符合为6分，基本符合为3-5分，与招标要求有明显不足为0-2分。
项目经理，具有大专以上（含大专）文化水平，五年以上岗位管理工作经历；	0~4	项目经理符合规定要求，管理经验丰富，派驻负责招聘及资料汇总、薪资测算、人员资质及和合同管理等人事代理工作。得4分，情况一般得2-3分，符合基本条件得1分，不符合要求的不得分。

---

承诺的服务质量指标，有明确的、较完善的管理措施和制度	0~4	符合为4分，基本符合为2-3分，与招标要求有明显不足为0-1分。
----------------------------	-----	----------------------------------

---

## 第五章 合同条款及合同格式

### 包 1 合同模板：

合同条款及合同格式

合同编号：[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]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

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]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 项目名称：[项目采购-项目名称]

1.2 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、服务质量等详见招标文件和投标文件。

#### 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

本项目服务地点：招标人指定

##### 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 乙方根据合同的规定提供服务，甲方有权根据合同的规定对乙方所提供的服务进行监督与验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使服务不符合合同要求的，乙方应当立即进行整改，并自行承担相关费用，直至服务完全符合约定标准。

5.3 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。

6.2 乙方应采取各种合理的保密措施，以确保所有由于为甲方提供服务从而了解或接触到的甲方的资料 and 所有信息（下称“保密信息”）的机密性。非经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方泄露、给予或转让该等保密信息。本合同根据相关规定或约定解除或终止的，乙方应将载有保密信息的任何文件、资料或软件，按甲方要求归还甲方，或自行予以销毁，并从任何有关记忆装置中删除任何保密信息，并且不得继续使用该等保密信息。乙方应促其股东、关联单位、雇员、代理人或专业顾问以及其他因履行本合同而获悉签署保密信息的人员、单位均遵守本合同及相关采购项目文件的约定。

6.3 任何一方违反本保密条款，即构成违约，守约方有权要求违约方向守约方赔偿全部损失，包括但不限于直接损失和间接损失。

6.4 双方同意，不论本合同是否变更、解除或终止，本条款将持续有效。

#### **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：

本合同签订之日起2周内支付合同款的50%，2022年9月底之前支付剩余合同款的50%。每次支付前，乙方应提供符合规定的发票，否则甲方有权拒绝付款。支付尾款前甲乙双方应按

---

本协议第 5 条进行验收，视验收情况甲方有权延期或扣除相应赔偿金额后支付第二阶段费用。

7.2.2 付款条件：

**[合同中心-支付方式名称]**

## 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 乙方所提供的 服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权随时要求乙方在规定的时间内变更辅助人员，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 甲方工作 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 工作 或设备损坏造成经济损失或人身损害赔偿的，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有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 服务内容 或 辅助人员不符合要求 时，甲方应及时告知乙方有关信息，以便乙方及时调整，及时采取有效措施按合同要求履约。

8.6 如果甲方因工作需要原有 服务内容 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 如果由于甲方的过错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 由于不可抗力因素造成的无法提供服务内容的，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得擅自变更或使用不符合约定的辅助人员，并应保障辅助人员的合法权益（包括按时发放工资、缴纳社保、依法提供福利待遇等），如因此发生纠纷的，应由乙方进行处理并承担全部赔偿责任，与甲方无关。如甲方因此遭受索赔的，所有费用由乙方承担包括但不限于劳动报酬、赔偿金、诉讼费、仲裁费、律师费、财保费、交通费等。

9.6 乙方在履行服务时，发现 服务内容 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 甲方工作的 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，应事先征得甲方的书面同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证向辅助人员培训规则制度，并明确告知服务内容及适用其中的条款及有关权利、义务，如发现乙方及辅助人员存在违约行为的，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。

9.9 在本协议履行过程中乙方及其派遣的辅助人员应维护甲方的信誉和形象，不做任何假冒、欺诈、侵权、损誉的事情，若发生此类事件，则甲方有权追究乙方的法律责任，并要求进行相关经济赔偿和处罚。

## **10. 补救措施和索赔**

10.1 如因辅助人员发生违纪行为或不符合用工条件的，甲方有权根据要求将辅助人员退回乙方，乙方应予配合。

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，经过甲乙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变更辅助人员，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并要求乙方支付违约金，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或所派遣的辅助人员发生违纪行为或不符合用工条件达 3 次及以上的，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同按合同金额的 20% 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。如甲方不同意延期的，按 11.2 条执行。

## **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及要求提供服务，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二十（20%）一旦达到累计 15 天，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，不应该承担延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完成后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

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

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

#### **15. 争端的解决**

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

15.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

15.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，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。

16.3 如本协议期满未续约或提前终止的，乙方应当提前 30 日书面告知相关辅助员工。

#### **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。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。

21.2 补充说明

---

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）：

合同签订地点：

合同签订地点：

日期：

日期：

---

## 第六章 投标文件格式

### 一、商务响应文件有关格式

#### 1、投标函格式

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

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），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 2 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。
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 \_\_\_\_\_日。
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. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，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）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

\_\_\_\_\_

（4）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、传真： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签名： \_\_\_\_\_

投标人名称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 2. 投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加\_\_\_\_\_项目的投标。

- 一、不提供有违真实的材料。
- 二、不与招标人、其他投标人或者招标代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。
- 三、不向招标人或评标委员会成员行贿，以谋取中标。
- 四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、不进行缺乏事实根据或者法律依据的投诉。
- 六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 七、中标或成交后，不进行分包或转包。
- 八、采购文件允许分包的情况下，经采购人同意分包的，我单位将加强对分包和劳务分包管理，对所分包非主体项目的安全、质量和进度承担责任，不拖欠农民工工资，按时将分包合同报采购人备案。
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金，近三年内没有重大违法记录。
- 十、对所填报的中小企业声明及企业性质的真实性负责。
- 十二、我单位为\_\_\_\_\_（选填：独立或联合体）投标，若为联合体投标的，双方对本项目承担连带责任。
- 十三、与我单位法定代表为同一人，或与我单位存在控股、管理单位的其他单位，不再参加本次项目同一包件的投标，否则我单位及与单位存在此类关系的单位的投标均无效。
- 十四、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。
- 十五、其他承诺：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签章）：\_\_\_\_\_

拟任项目负责人（签名或盖章）：\_\_\_\_\_

拟任项目负责人手机：\_\_\_\_\_

年 月 日

3、开标一览表格式 **上海市第四社会福利院辅助人员购买服务采购项目包 1**

服务期	是否接受本项目招标文件第三章项目招标需求的所有内容	备注	最终报价(总价、元)

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

货币单位：人民币元

投标总价	人民币_____元 (大写金额) _____
服务期	
是否接受本项目招标文件第三章项目招标需求的所有内容	(是/否)
备注	预算金额为 794.1130 万元（其中非竞争费用辅助人员工资社保等：784.338 万元；剩余 9.775 万元为本次竞争费用

注：

1、填写上表时不得改变表格的形式。

2、若本表与投标文件格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

3、报价为最终报价，应包含服务及其他一切相关的费用，如果在报价中有缺项和漏项，则将被认为该项的价格已经包含在其他项中。招标方在签订合同的时候，不会对投标人缺漏项的金额给予补偿。

投标人授权代表签名：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

3.1 报价明细表格式（格式可自拟）

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

单位：（人民币/元）

序号	项目名称	单价	数量	小计	备注
一	<b>人员费用</b>				
1	辅助人员工资社保				
2	其他费用				
3	税金				
4	利润				
5	...				
报价合计					

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

#### 4、商务响应表格式

投标人名称： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

招标编号： \_\_\_\_\_

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
服务期			
服务地点			
付款方式			
合同转让与分包			
履约保证金			

投标人授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

公章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

5.与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

序号	内容	页码范围	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
.....			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。



## 6. 资格条件及实质性要求响应表

项目名称：[项目采购-项目名称]

序号	资格条件、实质性要求	要求	响应内容说明（是/否）	详细内容所在投标文件页次	备注	
1.	资格条件	法定基本条件	<p>1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照符合要求；近一个季度连续三个月缴纳税收的证明材料[缴纳税收的证明材料以银行对账单电子划缴记录、主管税务机关开具的《电子缴款凭证》或完税凭证为准]；近一个季度连续三个月缴纳社会保障资金的证明材料[缴纳社会保障资金的证明材料以社会保险费征收收据等缴款凭证或《单位参加城镇社会保险基本情况表》(缴费状态应为“正常缴费”)为准]；2020年或2021年度的财务报表；提供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。</p> <p>2. 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。</p> <p>3. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、失信惩戒名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</p>			
2.		投标人资质	<p>(1) 符合招标文件中《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人资质条件；</p> <p>(2) 符合招标文件关于投标人特定条件的要求。</p> <p>(3) 按招标文件第三章项目招标需求中商务标中相关证明文件要求提供证明材料。</p>			
3.		企业证照条件	具有有效的营业执照、劳务派遣许可证，提供原件彩色扫描件。			
4.		联合投标	不允许联合投标。			
5.		投标保证金	不收取。			
6.		关联关系	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，不得参加同一合同项下的政府			

			采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，相关投标均无效。			
7.	实质性要求	投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： （1）、投标文件按招标文件规定格式提供投标函、投标承诺书、开标一览表、资格条件及实质性要求响应表； （2）、投标文件按招标文件要求密封，网上电子投标文件须经加密； （3）、电子投标文件须按招标文件第六章所有投标文件格式要求并签字盖章；要求授权代表签字的须授权代表亲笔签名，要求法定代表人签字或盖章的须由法定代表人亲笔签名或盖法定代表人章，要求项目负责人签字或盖章之外应按要求亲笔签名或盖专用章之外需加盖投标人公章（投标专用章等无效）； （4）、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法定代表人授权委托书； （5）按招标文件要求提供被授权人身份证。			
8.		法定代表人授权	1. 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法定代表人授权委托书及被授权人身份证。 2. 若为法定代表人投标的，应按招标文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。			
9.		投标有效期	符合招标文件规定：不少于 90 天。			
10.		投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的）； 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； 4、不得低于成本报价；			
11.		服务期要求	符合招标文件规定			
12.		付款条件	符合招标文件规定。			
13.		服务质量标准	符合招标文件规定的考核标准			
14.		废标的其它条件	1、投标人未接受招标文件规定的风险划分原则，或者提出新的风险划分办法； 2、 投标人增加招标人的责任范围，			

			或者减少投标人义务： 3、 投标人提出不同的项目验收、计量、支付办法； 4、 投标人对合同纠纷、事故处理办法提出异议； 5、 未按招标文件要求携带开标资料； 6、 投标人对合同条款出现重要保留。			
15.		合同的转让与分包	不得转让与分包。			
16.		“★”要求	符合招标文件采购需求书中标有“★”的要求。			
17.		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。			

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 二、相关证明文件格式

### 1. 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

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。

投标人：\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

法定代表人身份证复印件粘贴处

---

## 2. 法定代表人授权书格式

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\_\_\_\_\_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。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心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。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。

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

委托人名称（公章）：

委托人注册地/营业地：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

受托人（签章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

---

### 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。

投标人授权代表签字或盖章: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

#### 4. 投标人已完成业绩一览表

项目名称：

序号	项目名称	项目业主	项目服务期	成交金额	项目内容简介	备注

注：各投标人其业绩应附清晰可辨识合同彩色扫描件（须包括签章页、合同服务内容等），未附证明材料，其业绩在评分时将不予认可。

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5、在管项目规模：投标人目前管理的项目一览表格式

序号	项目名称	管理类型	合同金额 (万元)	已管理年限	单位情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

附：类似项目的委托管理合同原件彩色扫描件，扫描合同首页、金额页和有合同双方盖章的尾页即可。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日



---

## 6. 中小企业声明函

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

1. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于\_\_\_\_\_ (采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为\_\_\_\_\_ (企业名称),从业人员\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_\_万元,资产总额为\_\_\_万元,属于\_\_\_\_\_ (中型企业、小型企业、微型企业);

2. \_\_\_\_\_ (标的名称),属于\_\_\_\_\_ (采购文件中明确的所属行业);承建(承接)企业为\_\_\_\_\_ (企业名称),从业人员\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_\_万元,资产总额为\_\_\_万元,属于\_\_\_\_\_ (中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应的责任。

企业名称(盖章):

日 期:

---

## 7、没有重大违法记录的声明

本公司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。

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：

---

## 8、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

五、技术响应表有关格式  
1、投标项目负责人说明表

投标人名称： \_\_\_\_\_  
项目名称： \_\_\_\_\_  
招标编号： \_\_\_\_\_

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
从事管理 工作年限				联系方式			
主要工作经历：							

投标人授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_  
公 章： \_\_\_\_\_  
日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

2、投入项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

项目组成 员姓名	年 龄	在项目组中 的岗位	学历和毕 业时间	相关工作经历	联系方式

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日