

项目编号：310109000241121149606-09175351



2025 年度残疾人就业促进项目

公开招标文件

采购单位：上海市虹口区残疾人事务服务中心

地 址：广中支路 22 号

代理机构：上海日杰投资咨询有限公司

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	8
第三章	评标办法及评分标准	24
第四章	招标需求	36
第五章	政府采购合同主要条款指引	36
第六章	投标文件格式附件	44

第一章 公开招标采购公告

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310109000241121149606-09175351**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

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 介绍	最高限价 (元)	备注
1	2025 年度 残疾人 就业 促进 项目	1		2500000.00	本项 目为 上海 市虹 口区 残疾 人事 务服 务中 心采 购残 疾人	2500000.00	

					就 业 促 进 服 务 ， 详 见 需 求 部 分。		
--	--	--	--	--	---	--	--

四、合格投标人的资格要求

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

3.1 《企业法人营业执照》（三证合一或五证合一），未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商，具备独立承担民事责任的能力；

3.2 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；

3.3 供应商未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，且未被“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.4 本项目仅面向中、小、微型企业。

2025 年度残疾人就业促进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	引用上海证照库	营业执照	原件的扫描件并加盖公章	包 1

			章	
2	自定义	信用中国网站”和“中国政府采购网”信用查询截图	原件的扫描件并加盖公章	包 1
3	自定义	法定代表人授权委托书和被授权人身份证原件或法定代表人身份证明书和法定代表人身份证原件的扫描件	原件的扫描件并加盖公章	包 1
4	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

五、投标报名：

1、报名时间：2024-12-09 至 2024-12-16 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上，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。

六、投标文件上传

电子投标文件应于投标截止日期前在上海政府采购网云平台系统中进行录入并加密；上传方式详询上海政府采购网-在线服务。

电子投标文件未上传或未成功上传导致的后果由供应商自行承担。

七、投标保证金：

按包缴纳

包号	投标保证金金额（元）	开户银行	收款户名	收款账号	交付方式
1	50000	上海农商银行华泾支行	上海日杰投资咨询有限公司	32462028010080010	在线转账

如需缴纳保证金，投标人应于 2024-12-27 10:30:00 时前将投标保证金交至上海日杰投资咨询有限公司，投标保证金以网银、银行保函、汇票、电汇、转帐支票方式（上海日杰投资咨询有限公司不受理以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金）缴入上海日杰投资咨询有限公司保证金专户。

已缴纳保证金的投标单位应于投标响应截止时间前在平台上录入并将《投标保证金承诺书》与投标文件一同递交至采购文件规定的开标地点。

（《投标保证金承诺书》格式详见附件，不密封进投标文件）

八、投标截止时间和地点：

投标人应于 2024-12-27 10:30:00 时前半个小时内派授权代表将投标文件密封送交到虹口区溧阳路 1111 号永融企业中心 8B1 室。逾期送达或未密封将予以拒收。（届时请供应商法定代表人或法定代表人授权委托人持法定代表人证明书或法定代表人授权委托书及相应身份证明、网上投标回执（有条形码）并盖单位公章及纸质投标文件前来参加开标仪式。代理机构不提供上网网络（WIFI），另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书

管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网)。)。

九、开标时间及地点：

本次招标将于 2024-12-27 10:30:00 时整在虹口区溧阳路 1111 号永融企业中心 8B1 室。开标，投标人可以派授权代表出席开标会议。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	遵守相关法律法规规定。
4	小微企业有关政策	中小企业有关政策：根据财库〔2020〕46号的相关规定，非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 %的扣除，用扣除后的价格参与评审；如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。 ★中小企业投标应提供《中小企业声明函》。 本项目专门面向中、小、微型企业，不再执行价格评审优惠政策。 本项目行业划分：其他未列明行业
5	投标方式	电子投标，投标人须将投标文件加密上传至上海政府采购云平台，上传方式详询上海政府采购云平台-在线服务。由于上传失败或解密失败等原因导致的后果由投标人承担。
6	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
7	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
8	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
9	是否接受联合体投标	不允许
10	是否现场踏勘	不组织现场踏勘
11	是否提供演示	不进行演示
12	是否提供样品	不要求提供样品

13	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本各 <u>1</u> 份；副本各 <u>3</u> 份。
14	中标结果公告	中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告，公告期限为1个工作日。
15	投标保证金	交纳：投标保证金应按《招标采购公告》七规定交纳。退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，代理机构将根据投标单位提供的《投标保证金承诺书》上所述的账号信息对未中标单位进行投标保证金的退还工作。
16	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
17	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
18	付款方式	合同签订后，甲方向乙方支付40%的合同款，项目中期甲方向乙方支付40%的合同款，服务期满后，甲方将委托专业机构进行评估，经考核合格后，甲方向乙方支付剩余20%的合同款。
19	投标文件有效期	90天
20	投标文件的接收	<p>招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。</p> <p>投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 <p>投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。</p>
21	招标方代理费用	<ol style="list-style-type: none"> 1、代理机构向中标单位收取中标服务费。 2、本次招标的招标服务费由中标单位支付，支付收费标准根据国家发展计划委员会计价格（2002）1980号文公布的《招标代理服务收费管理暂行办法》规定做基准，支付时间为收到成交通知书后十（10）天内。 3、代理单位账户信息：上海日杰投资咨询有限公司，上海农商银行华泾支行：32462028010080010。

22	解释权	本招标文件的解释权属于上海日杰投资咨询有限公司。
----	-----	--------------------------

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目采购的上海日杰投资咨询有限公司。
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，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、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。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

(四) 投标费用

不论投标结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用(招标文件有其他相反规定除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的,可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内,以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出,格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)附件范本,下载网址:上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>),位置:“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- b 质疑项目的名称、编号;
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- d 事实依据;
- e 必要的法律依据;
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商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。质疑应明确阐述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,便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的,应在规定期限内补齐的,招标方自收到补齐材料之日起受理;逾期未补齐的,按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件,发现其中有误或有不合理要求的,投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内,在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有招标文件收

受人。逾期提出招标方将不予受理。

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式见附件)；

（6）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

- (1) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

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，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理。**

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱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。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。**

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，副本为本正的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现**报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）**。

2、**投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被

抹除。

(六) 投标保证金

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。
- 2、保证金形式：网银、银行保函、汇票、电汇、转帐支票。
- 3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话。

4、已缴纳保证金的投标单位应于投标截止前将《投标保证金承诺书》与投标文件一同递交至采购文件规定的开标地点。(《投标保证金承诺书》格式详见附件, 不密封进投标文件)

5、中标通知书发出之日起5个工作日内, 代理机构将根据投标单位提供的《投标保证金承诺书》上所述的账号信息对未中标单位进行投标保证金的退还工作。(保证金不计息。)

5、投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (4) 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) 其他严重扰乱招投标程序的;

(七) 串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5、不同投标人的投标文件相互混装;
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(八) 投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“★”号实质性指标的投标文件；
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 7、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 9、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，且不能证明其报价合理性的；
- 10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 13、投标人被视为串通投标的；
- 14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

(一) 组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标,各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到,无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的,事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持,主持人介绍开标现场的人员情况,宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项,组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实,提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认,如投标人代表对密封情况有不同意见的,按照少数服从多数的原则,以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件(包括正本、副本)数量,将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封,将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点,同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件,由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后,主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由,有效投标人的商务和技术得分情况,无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件,宣读《报价明细表》有关内容,同时当场制作并打印开标记录表,由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员

在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件(含补充文件)制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以投标人“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说

明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采

购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的, 将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

(二) 履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、费用的结算

费用由采购人按招标文件规定的付款方式支付

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

技术、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+商务及其他分)

三、评标内容及标准

综合评分法

2025 年度残疾人就业促进项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~10	<p>(1) 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 10 分。</p> <p>(2) 确定其他投标报价分：计算公式为 投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×10%×100。分值计算保留两位小数点。</p>
需求理解	0~7	<p>依据对项目的整体需求的理解,梳理和分析进行打分。</p> <p>提供需求理解的得 2 分；</p>

		<p>对需求具有准确的梳理、有针对性的分析的得 5 分；需求理解清晰，分析不足的得 4-3 分；需求梳理和分析较为混乱的得 2-1 分。</p>
方案设计	0~7	<p>根据对本项目重点难点的分析及提供的合理化建议进行打分。</p> <p>提供相关方案的得 2 分；</p> <p>重点难点阐述详细合理，建议可行性高、针对性强得 5 分；</p> <p>重点难点阐述详细合理，建议具有可行性得 4-3 分；重点难点有描述，建议针对性较差的得 2-1 分。</p>

<p>重点难点分析及建议</p>	<p>0~7</p>	<p>根据对本项目重点难点的分析及提供的合理化建议进行打分。</p> <p>提供相关方案的得 2 分；</p> <p>重点难点阐述详细合理，建议可行性高、针对性强得 5 分；</p> <p>重点难点阐述详细合理，建议具有可行性得 4-3 分；重点难点有描述，建议针对性较差的得 2-1 分。</p>
<p>服务计划</p>	<p>0~7</p>	<p>根据服务方式及内容进行打分。</p> <p>提供相关方案的得 2 分；</p> <p>服务计划与招标需求高度匹配、调理清</p>

		晰、计划详尽的得 5 分；满足招标需求、方案计划较模糊的得 4-3 分；与招标需求匹配度不高的得 2-1 分。
服务安全保障措施	0~7	依据服务安全保障措施进行打分。 提供相关方案的得 2 分； 保障措施详细、有针对性、可行性的得 5 分；安全保证措施有不足，能体现针对性、可行性的得 4-3 分；安全保障措施存在较大不足，可行性较差的得 2-1 分。
项目管理组织架构	0~5	根据项目管理机构及其运作方法与流

		<p>程进行打分。</p> <p>组织架构描述详细合理，针对性强得 5 分；描述合理，但针对性、具体性、合理性有欠缺的，得 4-3 分；欠合理性的得 2-1 分。</p> <p>未提供不得分。</p>
管理制度	0~5	<p>根据投标单位管理制度进行打分。</p> <p>管理制度、监督制约机制、信息反馈渠道及处理机制等制度齐全：得 5 分</p> <p>管理制度、监督制约机制、信息反馈渠道及处理机制等制度存在不足与缺陷：得 4-3 分；</p> <p>管理制度、监督制约</p>

		机制、信息反馈渠道及处理机制等制度基本没有体现的：得2-1分。
项目负责人	0~5	<p>根据投标单位拟派的项目负责人情况进行打分</p> <p>(1) 具有大专及以上学历文化水平得1分</p> <p>(2) 三年以上管理经验得2分</p> <p>(3) 具有同类项目服务经验的得2分</p>
服务团队	0~5	提供详细的项目人员组成及人力资源安排情况介绍。拟投入资源充分，团队人员能力、经历与项目相符，实际参与度

		高，得 5 分；拟投入资源较合理，团队人员能力、经历欠缺，得 4-3 分；拟投入团队人员能力、经历与项目无关，无经验：得 2-1 分。
针对本项目的服务标准规范	0~5	根据投标单位针对本项目的服务标准规范的针对性、合理性、可操作性以及完整性等综合打分。 服务标准合理、规范、针对性强的，得 5 分；服务标准合理、规范不足、针对性较强的，得 4-3 分；服务标准不够合理、针对性一般的，得 2-1 分。
针对本项目的考核	0~5	根据投标单位提供

标准		<p>的考核标准的规范性、完整性、考核指标设置的合理性等进行打分。</p> <p>考核指标设置合理、可操作性、针对性强的，得 5 分考核指标设置合理、可操作性不足、针对性较强的，得 4-3 分；考核指标设置不够合理、针对性一般的，得 2-1 分。</p>
针对本项目的奖惩措施	0~5	<p>根据投标单位针对本项目的奖惩措施的合理性、可操作性以及完整性等综合打分。</p> <p>奖惩措施合理、规范、针对性强的，得 5 分；奖惩措施合理、</p>

		规范不足、针对性较强的，得 4-3 分；奖惩措施不够合理、针对性一般的，得 2-1 分。
服务质量保证措施	0~5	根据投标单位提供的服务质量保证措施进行打分。 服务质量保障措施详细、有针对性、可行性的得 5 分；服务质量保证措施有不足，能体现针对性、可行性的得 4-3 分；服务质量保障措施存在较大不足，可行性较差的得 2-1 分。
服务条款和服务承诺	0~5	根据投标单位提供的服务条款和服务承诺的针对性、完整

		性、合理性等综合打分。分别给予：服务条款和服务承诺针对性强，完整且合理的，得 5 分；服务条款和服务承诺针对性较强，较完整、较合理的，得 4-3 分；服务条款和服务承诺承诺针对性一般，不够完整也欠合理的，得 2-1 分。
类似项目业绩	0~6	根据投标人提供的 2021 年 1 月 1 日至今类似项目业绩，每个得 2 分，最高不超过 6 分。（附合同复印件并加盖单位公章）
投标单位综合实力	0~4	根据投标单位的在管情况、信誉度、履约能力等进行综合评分。4-0 分

第四章 招标需求

一、项目概况

1. 项目名称：2025 年度残疾人就业促进项目
2. 项目预算：250 万元
3. 付款方式：合同签订后支付 40%，项目中期支付 40%，项目结束经甲方验收合格后付剩余 20% 末期款。
4. 服务期限：2025 年 2 月 1 日-2026 年 1 月 31 日

二、项目背景

根据《上海市残疾人事业发展“十四五”规划》等文件的要求，虹口区残联持续推进“乐业无碍—虹口残疾人就业创业关爱服务体系”建设，拟在 2025 年度深化打造残疾人就业促进项目，进一步满足辖区内各类残疾人就业、创业需求，强化服务智能化、精细化、人性化建设，推动本区残疾人高质量充分就业。

三、服务内容

(一) 既有服务深化与细化

1. 就业支持服务提供。

提供贴合残疾人需求的日常就业创业指导与心理支持，含个案跟进；为符合条件的残疾人推荐就业实训岗位；确保每年至少举办 1 场线下招聘会；动态掌握并更新本区域内劳动年龄段残疾人的就业状况及需求，完善“一人一档”制度，实现就业全生命周期的跟踪服务。

2. “乐业无碍”会客厅运营。

以区残联“乐业无碍”会客厅为平台，不断提升残疾人就业创业服务质量，积极开展优质活动，着力打造特色品牌。包括但不限于以下内容：全年参观接待、咨询讲解、就业服务不少于 350 人次；全年开展就业能力提升、求职技能培训、创业经验分享沙龙、企业探访路演等活动不少于 12 次，单次活动不少于 15 人参加；全年举办和创业就业相关的各类别多形式主题活动（含网上招聘会）不少于 4 次，每次不少于 20 人。以上活动需有记录、档案、计划及总结，50 人以上的主题活动需进行满意度评价。

(二) 服务提升与新增

1. “乐业无碍”就业服务网络扩展。

实施并完善符合“区-街-居”三级服务网络运作的定期联络制度；纵向深化“街-居”就业服务网络建设，依据试点街道“乐业无碍工作室、居民区就业服务点”的运营反馈，优化建设方案与管理制度，并逐步推广至其他适宜街道、居民区；横向整合人社局、就促中心及街道就业服务工作站等资源，为岗位拓展与稳定提供坚实基础；不断扩充“乐业助残指导师”队伍，加强“公益助残企业联盟”，吸引更多社会资源投身助残、扶残事业。

2. 信息化、智能化就业服务强化。

运维并升级“乐业无碍”残疾人就业服务线上小程序，深化人岗匹配与数据分析功能，实现政策推送，提升残疾人服务体验；根据残疾人生理特点，增强智能化无障碍服务，促进残健沟通，便捷残疾人求职全流程。

3. 就业见习基地开发。

积极挖掘至少 1 家辖区内符合条件的用人单位申请成为就业见习基地，为失业无业青年、中高职院校学生等具有就业实训需求的人群提供适配的见习岗位，助力其积累工作经验，提升就业竞争力。

4. 典型人物培育及工作经验宣传。

深入发掘并培育创业、就业领军人物，宣传其优秀事迹，以示范引领促进就业氛围的营造。总结提炼工作经验与成功案例，通过视频宣传片等多种方式，扩大虹口区残联就业服务工作的社会影响力，提升公众认知与支持。

5. 职业技能竞技与人才培养。

举办 1 场区级残疾人职业技能竞赛，紧扣需求及市残联工作导向，科学设置竞赛项目，挖掘培育技能人才。搭建展示交流平台，建立人才储备库，以赛代练促学，为更高层次赛事备战，全面提升残疾人职业技能。

(三) 其他需求

1. 全年开展就业岗位开发，并至少帮助阳光基地学员及有就业意向的社区失业、无业残疾人 25 名实现社会化就业。

2. 甲方交办的其他工作任务。

四、服务要求

1. 组建一支与项目需求匹配的专业服务团队，确保人员数量充足且具备相应的专业资质，至少指定 1 名经验丰富的项目主管，负责整体协调与监督，确保项目顺利推进。

2. 项目周期内提供不少于 10 篇的活动新闻报道，并在区级以上主流媒体至少发表 1 篇新闻报道，提升项目社会影响力。

3. 建立健全项目管理制度，明确各项管理流程与标准。实施严格的台账管理制度，同时维护电子台账与纸质台账，确保数据准确、完整、可追溯。

4. 在项目中期与末期分别提交详尽的项目实施情况报告。报告应包含项目进展、成效评估、问题分析及改进措施等内容，为项目持续优化提供数据支持。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

（ [合同中心-供应商法人性别] ）

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》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：

一、服务项目名称：

2025 年残疾人就业促进项目。

二、服务项目期限：

服务期限： [合同中心-合同有效期]

本服务的服务期限为 2025 年 2 月 1 日-2026 年 1 月 31 日。

三、甲方责任：

1. 甲方在项目启动前将本项目服务内容提供给乙方，以便乙方及时做好项目各项准备工作。

2. 如乙方在本项目相关工作中，遇到需要甲方协调帮助的相关事宜，乙方向甲方提出申请后，甲方在可行范围内给予必要的支持。

四、乙方责任：

1. 乙方项目周期内必须有一支有专业知识、专业能力，适合做本项目相关内容的工作团队。配备至少 1 名项目专职负责人，具有专业水平和专业知识，全面负责团队的管理与有关方面的协调，负责项目的推进和落实。

2. 提供贴合残疾人需求的日常就业创业指导与心理支持，含个案跟进；为符合条件的残疾人推荐就业实训岗位；确保每年至少举办 1 场线下招聘会；动态掌握并更新本区域内劳动年龄段残疾人的就业状况及需求，完善“一人一档”制度，实现就业全生命周期的跟踪服务。

3. 以区残联“乐业无碍”会客厅为平台，不断提升残疾人就业创业服务质量，积极开展优质活动，着力打造特色品牌。包括但不限于以下内容：全年参观接待、咨询讲解、就业服务不少于 350 人次；全年开展就业能力提升、求职技能培训、创业经验分享沙龙、企业探访路演等活动不少于 12 次，单次活动不少于 15 人参加；全年举办和创业就业相关的各类别多形式主题活动（含网上招聘会）不少于 4 次，每次不少于 20 人。以上活动需有记录、档案、计划及总结，50 人以上的主题活动需进行满意度评价。

4. 实施并完善符合“区-街-居”三级服务网络运作的定期联络制度，整合社会资源为岗位拓展与稳定提供坚实基础；在符合条件的街道推进“乐业无碍工作室、居民区就业服务点”布点、建设，优化建设方案与管理制度；扩充“乐业助残指导师”队伍，新招募至少 5 人，加强“公益助残企业联盟”，新签约单位至少 10 家。

5. 运维并升级“乐业无碍”残疾人就业服务线上小程序，深化人岗匹配与数据分析功能，实现政策推送，提升残疾人服务体验；根据残疾人生理特点，增强智能化无障碍服务，促进残健沟通，便捷残疾人求职全流程。

6. 积极挖掘至少 1 家辖区内符合条件的用人单位申请成为就业见习基地，为失业无业青年、中高职院校学生等具有就业实训需求的人群提供适配的见习岗位，助力其积累工作经验，提升就业竞争力。

7. 深入发掘并培育创业、就业领军人物，宣传其优秀事迹，以示范引领促进就业氛围的营造。总结提炼工作经验与成功案例，通过视频宣传片等多种方式，扩大虹口区残联就业服务工作的社会影响力，其中高清宣传视频不少于 1 个，时长不少于 3 分

钟。

8. 举办 1 场区级残疾人职业技能竞赛，紧扣需求及市残联工作导向，科学设置竞赛项目，挖掘培育技能人才。搭建展示交流平台，建立人才储备库，以赛代练促学，为更高层次赛事备战，全面提升残疾人职业技能。

9. 全年开展就业岗位开发，并至少帮助阳光基地学员及有就业意向的社区失业、无业残疾人 25 名实现社会化就业。

10. 项目周期内提供不少于 10 篇的活动新闻报道，并在区级以上媒体至少发表 1 篇新闻报道。

11. 建立健全项目管理制度，明确各项管理流程与标准。实施严格的台账管理制度，同时维护电子台账与纸质台账，确保数据准确、完整、可追溯。

12. 项目中期与末期分别提交详尽的项目实施情况报告。报告应包含项目进展、成效评估、问题分析及改进措施等内容，为项目持续优化提供数据支持。

13. 区残联交办的其他工作任务，其他乙方应标方案中承诺的义务。

五、项目经费及支付方式：

1、合同总价格为人民币 [合同中心-合同总价] 元（大写：[合同中心-合同总价大写]）

2、合同签订后，甲方支付乙方 40% 首款；项目中期初步考核通过后支付 40% 项目款，项目服务内容完成，经甲方验收合格后付剩余 20% 末期款。

每次付款甲方将通过银行转账的方式转入乙方银行收款账户，乙方收款账户信息：

单位名称：[合同中心-供应商名称_1]

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]

六、违约责任：

1. 乙方存在下列行为的，视违约情形，每发生一次按合同总价的 0.5% 至 30% 支付违约金：

- (1) 乙方提供服务不符合要求的；
- (2) 拒绝、阻碍、不配合甲方考核的；
- (3) 未经甲方书面同意，未按约定使用服务费用的；
- (4) 违反知识产权和保密条款的；

- (5) 乙方服务人员收到服务对象合理投诉的，没有及时整改的；
- (6) 对于甲方的要求或整改意见拒绝执行的；
- (7) 其他违反本合同、招标文件、投标文件及其他合同组成部分约定的。

2. 乙方服务期间届满后，如有遗漏服务项目的，甲方除有权扣除相应的服务费用外，还有权要求乙方支付合同总价 5%--30%的违约金。

3. 相关服务内容约定期限的，如乙方逾期提供相关服务，每逾期一日，按对应服务费用的 0.5%支付违约金。

4. 甲方无正当理由逾期付款的，每逾期一日，按应付未付金额的 0.5%支付违约金。

5. 上述违约金不足以弥补守约方损失的，则违约方还应根据实际损失向对方进行赔偿。乙方违约的，甲方有权从应支付的服务款项中直接予以抵扣。

七、合同转让和分包

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。

八、合同生效

1. 本合同在合同各方签字盖章后生效。

九、合同解除：

1. 甲乙双方协商一致可书面解除合同。

2. 乙方具有下列情形之一的，甲方有权单方解除合同：

(1) 乙方违反合同约定，甲方要求乙方整改后，乙方拒绝整改，或乙方超过甲方限定期限 15 日未完成整改，或乙方经 2 次整改仍不符合合同约定；

(2) 乙方拒绝甲方考核，或拒绝甲方和甲方委托第三方评估、审计等工作的；

(3) 乙方丧失服务能力、相关资质、解散或其他无法履行合同的情形的；

(4) 乙方擅自将全部或部分工作转交他人完成的；

(5) 乙方有其他违约行为，经甲方书面催告后仍不改正的。

3. 合同解除不影响违约责任承担。

十、争议解决：

1. 如合同发生争议的，甲乙双方应友好协商解决，协商不成的，任何一方均有权向合同履行地有管辖权的人民法院起诉。合同履行地为上海市虹口区。

十一、附则：

1. 2025 年虹口区残疾人就业促进项目合同包括以下组成部分，各组成部分之间存在冲突的，按以下顺序解释：(1) 本合同 (2) 中标通知书 (3) 招标文件及其附件 (4)

投标文件及其附件（5）标准规范及技术文件（6）其他与本合同有关的文件。

2. 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

（以下无正文）

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 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

2025 年度残疾人就业促进项目

项目编号: 310109000241121149606-09175351 (标项)

资 质 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式见附件)；
- (6) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海日杰投资咨询有限公司:

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）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：_____项目名称：_____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、评标、签约等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。

授权代表无转委托权，特此委托。

附授权代表身份证（正反面加盖公章）:

授权代表签名：_____ 职务：_____

授权代表身份证号码：_____

法定代表人签名（或签名章）：_____ 职务：_____

投标人全称（公章）：_____ 日期：_____

附件 4:

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（公章）

日期：

附件 5:

正本或副本

2025 年度残疾人就业促进项目

项目编号: 310109000241121149606-09175351 (标
项)

技 术 及 商 务 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 6:

评分对应表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 7:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名： _____

日期： _____

附件 8:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）： _____

标项： _____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： _____

日 期： _____

附件 9:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间	劳动合同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日期：_____

附件 10:

商务响应表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
供货时间(项目工期)及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 11:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 12:

正本或副本

2025 年度残疾人就业促进项目

项目编号: 310109000241121149606-09175351 (标
项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 投标报价明细表（见附件 14）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函（见附件 15）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件 16）。

附件 13:

开标一览表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

2025 年度残疾人就业促进项目包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价 (总价、元)

授权代表签名:

日期:

附件 14:

投标报价明细表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

格式自拟

授权代表签名:

日期:

附件 15:

小微企业声明函(服务)

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物/服务全部由符合政策要求的中小企业制造/提供。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 行业；制造商/服务商为（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 ；制造商/服务商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

(1) 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) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

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

附件 16:

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:

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可, 无需密封进投标文件)
附件 17:

投标文件接收回执

(投标人全称)

你单位递交的以下项目投标文件, 经查验, 投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求, 已于_____年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

项目编号		标 项	
项目名称			

请仔细阅读以下内容:

- 1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填, 如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题, 责任由投标单位自负。
- 2、标项填写方式: 如该项目只有一个标项填“1”, 多个标项请填写投标的完整标项号。
- 3、本回执投标单位按要求填写打印后, 由授权代表携带至投标现场, 与投标文件一并交至上海日杰投资咨询有限公司现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执, 视同不需要回执。

上海日杰投资咨询有限公司

接收人签名或签章: _____

附件 18:

政府采购活动现场确认声明书

上海日杰投资咨询有限公司:

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____项目（编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 不存在利害关系 存在下列利害关系_____：

- A. 投资关系
- B. 行政隶属关系
- C. 业务指导关系
- D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有,请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
- B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
- C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
- D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
- E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
- F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
- G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
- H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
- I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

（供应商代表签名）_____

年 月 日

附件 19:

投标保证金承诺书

致: **[项目采购-采购组织机构_10]**

我单位参加了贵方组织的_____项目(代理机构内部编号: _____) 投标并递交了形式为_____的投标保证金_____元, 在此我方承诺如下:

1、如果招标文件响应单位须知前附表规定由成交单位支付招标代理服务费且我单位中标, 我们将按规定在中标后一周内缴纳招标代理服务费。

我方承诺, 如我单位未按规定缴纳招标代理服务费, 贵方可从我单位递交的投标保证金内扣除该笔款项。

2、如果我单位未遵守招标文件有关投标保证金的规定, 贵方可以没收我单位投标保证金。

3、如果招标文件响应单位须知前附表未规定由成交单位支付招标代理服务费, 我单位投标保证金请按下表账户信息退还。

收款户名(必填)			
响应单位地址			
开户银行(必填, 精确到支行)			
开户银行联行号(12位)(必填)			
账号(必填, 来款账号)			
联系人(必填)		联系电话(必填)	

注:

1、银行联行号是一个地区银行的唯一识别标志, 它是由 12 位组成: 3 位银行代码+4 位城市代码+4 位银行编号+1 位校验位。(如有疑问请电询来款银行客服)

2、为保障资金安全, 上述账户不能为私人账户, 且该账户必须为打款账户。

响应单位名称(盖章):

响应单位授权代表(签字)

日期: 年 月 日

说明:

1、如因上述账户信息有误或账户信息变更未及时通知导致投标保证金无法退还或丢失

等可能产生的一切后果由响应单位自行负责。

2、此承诺书不允许装订入投标文件中，应按响应单位须知的规定密封标记并放入开标一览表及投标保证金单独封装的信封中。

3、未提供此承诺书而导致退保延误的，其后果由响应单位自行承担。