

# 纳税服务辅助人员外部项目

# 招 标 文 件

预算单位：上海市奉贤区行政服务中心

代理机构：上海华瑞建设经济咨询有限公司

编制日期：二〇二三年六月

# 目 录

前附表

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 项目需求

第五部分 合同条款

第六部分 投标文件格式

第七部分 评标办法

第八部分 附件

## 前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购方式	公开招标
2	招标人	单位名称：上海市奉贤区行政服务中心 地 址：上海市奉贤区望园南路 1529 弄 A 楼 联 系 人：潘峰 联系电话：021-67137525
3	招标代理机构	单位名称：上海华瑞建设经济咨询有限公司 地址：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1588 弄 A3 楼 1719 室 联系人：顾文双 电话：021-60252558 传真：021-51019136
4	项目概况	项目名称：纳税服务辅助人员外部项目 采购内容： (1) 纳税服务辅助人员外部项目。（详见招标文件第四部分） (2) 本项目预算金额：500 万元。 <b>★投标报价超过预算金额将导致投标无效。</b>
5	采购标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <b>租赁和商务服务业。</b>
6	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
7	服务期	2023 年 7 月 1 日到 2024 年 4 月 30 日。
8	合格投标人	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策。 3. 本项目的特定资格要求： 1) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商； 2) 具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》。
9	公告发布媒	上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）

	体	
10	招标文件下载时间及地址	下载时间：2023年06月06日-2023年06月14日（北京时间） 下载地址：上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）
11	提问截止	投标人对招标事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话或书面形式。投标人以书面形式提出询问的，应在投标截止时间之前，在上海市政府采购电子招投标系统中填写提问信息或者将书面提问（须加盖投标人单位公章）传真至招标机构，同时应及时联系招标代理机构。 传 真：021-51019136 收件人：顾文双
12	现场踏勘	不组织。
13	招标答疑会	时间：另行通知（如有） 地点：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1588 弄 A3 楼 1719 室
14	领取补充招标文件	时间：另行安排（如有） 地点：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1588 弄 A3 楼 1719 室
15	投标截止时间	<b>时间：2023年06月27日上午09:30整(北京时间)</b>
16	开标会时间、地点	<b>时间：2023年06月27日上午09:30整(北京时间)</b> <b>地点：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1588 弄 A3 楼 1719 室</b>
17	投标文件的组成	投标文件均应包括但不限于下列部分： 1、投标函（投标文件格式一） 2、法定代表人授权委托书（投标文件格式二） 3、开标一览表（投标文件格式三） 4、投标报价明细表（投标文件格式四） 5、资格证明文件（投标文件格式五） 6、项目建议书及项目实施方案（投标文件格式六） 7、拟在本项目任职的主要人员一览表（投标文件格式七） 8、拟用于本项目的机械设备表（投标文件格式八） 9、业绩一览表（投标文件格式九） 10、项目承诺书（投标文件格式十） 11、资格性符合性审核响应表（投标文件格式十一）
18	投标文件	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式要求及电子招投标

		系统的要求，制作投标文件进行投标。招标文件要求的投标文件格式请详见招标文件的第六部分。
19	投标有效期	从投标截止之日起不少于 90 个日历天。
20	投标保证金	本项目不收投标保证金
21	是否接受进口产品投标	本项目不接受进口产品投标
22	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标
23	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 投标人名称与报名时不一致的（企业变更导致单位名称不一致的，请提供变更的证明资料）； 2) 未在投标截止时间前在上海市政府采购云平台中递交投标文件的。
24	签署	电子招投标系统中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则评委会将在符合性检查中作无效投标处理。
25	技术	如遇电子招投标技术问题，请立即致电 95763 进行咨询。

## 第一部分 招标公告

### 项目概况

纳税服务辅助人员外部项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2023 年 06 月 27 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：SHXM-00-20230602-1063

项目名称：纳税服务辅助人员外部项目

预算编号：2023-32940

预算金额（元）：5000000.00 元（国库资金：5000000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-5000000.00 元

采购需求：

包名称：纳税服务辅助人员外部项目

数量：1

预算金额（元）：5000000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：纳税服务辅助人员外部项目。（详见招标文件第四部分）

合同履行期限：2023 年 7 月 1 日到 2024 年 4 月 30 日。

本项目（  不允许  ）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行政府采购促进中小企业、节能政策、监狱企业、福利企业发展的相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

1、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccg.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

---

法失信行为记录名单；

2、具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》。

### 三、获取招标文件

时间：2023-06-06 至 2023-06-14，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式： 网上获取

售价（元）： 0

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2023 年 06 月 27 日 09:30（北京时间）

投标地点：“上海政府采购云平台”（<https://home.zfcg.sh.gov.cn>）

开标时间：2023 年 06 月 27 日 09:30

开标地点：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1588 弄 A3 楼 1719 室。

开标所需携带其他材料：届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑（按照上海市财政局对电子招标的要求自行完成调试）一并出席开标仪式。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1、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电子采购平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。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。

2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看招标代理在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传造成招标代理无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

### 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

---

名 称：上海市奉贤区行政服务中心

地 址：上海市奉贤区望园南路 1529 弄 A 楼

联系方式：021-67137525

## 2. 采购代理机构信息

名 称：上海华瑞建设经济咨询有限公司

地 址：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1588 弄 A3 楼 1719 室

联系方式：021-60252558

## 3. 项目联系方式

项目联系人：顾文双

电 话：021-60252558



---

## 第二部分 投标人须知

### 说明

#### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》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、招标代理机构。

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

#### 2. 定义及解释

2.1 “招标项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。

2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “招标代理机构”系指上海华瑞建设经济咨询有限公司。

2.5 “招标人、采购人”系指上海市奉贤区行政服务中心。

2.6 “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。

2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物/服务的投标人。

2.9 “采购云平台”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购云平台（采购云平台门户网站：上海政府采购网。域名为：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。

---

2.10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件必须全部满足或产生正偏离，若任何一条产生负偏离，其投标将作无效投标处理。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标须知前附表》中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 具有独立承担民事责任能力的中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或者自然人（符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求）。

3.2.1 是独立于招标人和招标代理机构的供应商。

3.2.2 根据《上海市政府采购供应商信息库及诚信档案管理办法》的规定，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的投标人。

3.2.3 参与或负责本次招标采购项目的设计、技术规格编制和提供其他招标文件咨询服务的公司不得参加本项目的投标，且投标人不得为招标人附属机构的企业。

3.2.4 投标人应遵守我国有关的法律和规章条例。

3.2.5 一个投标人只能提交一个投标文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目投标。

3.2.6 有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一项目的投标。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

3.4 《招标文件》规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1-3.3 项要求外，还应遵守以下规定：

3.4.1 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；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。

3.4.2 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。

3.4.3 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。

3.4.4 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、合格的货物和相关服务

4.1 投标人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，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。

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《项目需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

#### 5、保密事项和禁止事项

5.1 由采购人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

5.2 采购人、投标人和招标代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

5.3 投标人不得向采购人、招标代理机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与采购人以及招标代理机构接触。

5.4 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他禁止行为。

#### 6. 投标人知悉

6.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

#### 7、投标费用

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

#### 8、询问与质疑

8.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人或招标代理机构提出询问。询问可以采取电话或书面形式。投标人以书面形式提出询问的，应在开标截止时间之前，在上海市政府采购电子招投标系统中填写提问信息或者将书面提问（须加盖投标人单位公章）以传真、电子邮件提交至招标代理机构，同时应及时联系招标代理机构以便回复。对投标人的询问，招标人和招标代理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。

8.2 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，可以按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关规定，在知道或者

---

应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日（以电子招投标系统显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

8.3 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。

8.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；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。

8.5 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。

8.6 质疑函请按照财政部制定的范本填写，以便于有关单位调查、答复和处理。《政府采购供应商质疑函范本》可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

8.7 质疑函应当包括下列内容：

- （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。

8.8 质疑函或授权委托书的内容不符合相关规定的，招标代理机构将书面告知投标人需要补正的事项并要求投标人补正，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。

8.9 质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式，联系人及联系方式详见招标

---

公告或投标人须知前附表。

8.10 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。

8.11 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,招标人将通知相关投标人,并在原招标公告发布媒体上发布澄清或更正公告。

## 9、信息发布

本采购项目需要公开的有关信息,包括招标公告、招标文件澄清或更正公告、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,招标人均将通过“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间,请及时关注以上媒体上的相关信息,投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息,及因此所产生的一切后果和责任,由投标人自行承担,招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

## 招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成:

- a. 前附表;
- b. 招标公告;
- c. 投标人须知;
- d. 政府采购政策功能;
- e. 项目需求;
- f. 合同条款;
- g. 投标文件格式;
- h. 评标办法。
- i. 附件。

10.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容(包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和要求等),投标人没有按照招标文件要求提交全部资料,或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险,有可能导致其投标被拒绝,或被认定为无效投标。

---

## 11. 招标文件的澄清

11.1 投标人对招标文件中的内容如有疑问，可于投标截止时间15日之前要求澄清。请需要澄清的投标人按照招标公告中载明的地址以书面形式（包括信函、传真）通知招标人和招标代理机构并同时在电子招投标系统中填写提问信息。招标人如对招标文件进行澄清的，将通过电子招投标系统以澄清或更正公告形式通知所有投标人。投标人请及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由投标人自行承担。

11.2 投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，将视其为无异议。

11.3 招标文件的澄清书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

## 12. 招标文件的修改

12.1 在提交投标文件截止时间之前，无论出于何种原因，招标人可主动地或依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，投标人应通过“上海市政府采购网”进行查看或下载，以确保其及时获取相关信息并确认，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。

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

12.3 招标文件的修改内容将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

12.4 本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”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。

12.5 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。

## 13. 踏勘现场

13.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《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，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

13.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

13.3 招标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。



---

13.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 投标文件的编写

### 14. 要求

14.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按招标文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供投标文件。

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

14.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不祥，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

14.4 电子投标文件提供的扫描件中的图像及文字应清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评标专家无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

#### **14.5 本项目不要求提供纸质投标文件。**

14.6 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于150兆，如有疑问，请致电 95763。

### 15. 投标的语言及计量单位

15.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

15.2 除非招标文件中另有规定，投标人在投标文件中及其与招标代理机构的所有往来文件中的计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 16. 投标文件的组成

#### **16.1 投标文件应包括但不限于以下内容：**

(1) 投标文件格式（详见招标文件第六部分）。

### 17. 投标报价

17.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以采购云平台中认定的价格为准。

#### **17.2★招标人不接受有任何选择的报价。**

17.3 开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以采购云平台中最终认定的价格为准。

17.4 最低投标报价不作为中标的唯一保证。

---

17.5 投标人均应以人民币报价。

## 18. 联合投标

### 18.1 ★本项目不接受联合体投标。

## 19. 证明投标人资格合格的文件

19.1 投标人必须按招标文件及电子招标投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

## 20. 证明货物/服务符合招标文件规定的文件

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

20.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

20.3 投标报价是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应包括货款、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。

20.4 投标人应在投标报价表上标明本合同拟提供货物/服务的单价和总价。总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容。若缺漏招标文件内容的投标人最终中标，缺漏项仍然为投标人的供货范围，并且不得增加合同价。但缺漏招标文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容时，将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

## 21. 信用查询记录

21.1 招标人和招标代理机构将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人和招标代理机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

21.2 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。

## 22. 投标有效期和投标保证金



---

22.1 ★**投标有效期为从投标截止之日起不少于 90 日历天。**

22.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，同意延长的投标人不得修改招标文件。此要求与答复均应为书面形式或符合上海市政府采购云平台系统要求。

22.3 本项目无投标保证金。

23. 投标文件的签署和其他要求

23.1 ★**电子招投标系统中要求投标人进行签章的，以及本招标文件中明确要求投标人进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则评委会将在符合性检查中作无效投标处理。**

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，不接受以电报、电话、传真、快递等非电子招投标系统或非招标文件规定能接受的形式递交的投标文件。

### 投标文件的递交

24、投标文件的录入、制作、加密、撤销

24.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“政采云电子投标客户端”客户端，将投标文件逐项录入。

24.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

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

25、上传投标文件的截止时间

25.1 所有投标文件须按采购云平台规定时间上传、解密投标文件。

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

25.3 出现第 12.2 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按修改通知规定的时间递交投标文件。

26、迟交的投标文件

---

26.1 在投标截止时间后递交的任何投标，招标人将拒绝接收。

## 27、投标文件的修改和撤销

27.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤回其投标的，**应书面向招标代理机构提出撤销投标申请**（格式见第八部分）。招标代理机构确认收到书面申请后，投标人方可按照电子招投标平台的流程进行相关操作。

27.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 开标和评标

### 28. 开标

28.1 招标代理机构将在招标文件中规定的时间和地点组织开标，届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。

28.2 开标时按照采购云平台的开标流程逐步进行。除采购云平台技术原因外，对超过采购云平台开标各环节等待时间而未进行操作的投标人视同放弃该步骤操作并自行承担一切后果。

28.3 电子开标程序（如遇开标流程更改，以实际网上操作为准）：

（1）招标代理机构登录上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），到开标时间后，宣布开启标室。

（2）投标人登录上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>），进行签到。

（3）招标代理机构宣布开标，并进行解密。

（4）投标人进行解密，并对《开标记录表》进行确认。

（5）招标代理机构宣布唱标。

（6）投标人对唱标结果进行签名。

（7）如有演示要求，则根据投标人对开标结果的确认签章顺序自动默认为演示顺序。

### 29. 评标

29.1 评标由招标代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建本项目评标委员会。

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

## 30、投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

---

30.2 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。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。

30.3 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。

30.4 开标后，招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 招标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。

### 31、投标文件的修正

31.1 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行修正：

(1) 出现以下情况：①开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的、②投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的、③单价和数量的乘积与总价不一致的，以采购云平台中认定的投标金额为准；

(2) 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。

(3) 投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

(4) 投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

31.2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

### 32、投标文件的澄清

32.1 评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应由其法定代表人或授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

---

32.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

### 33、投标的评价

33.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

33.2 评标细则详见招标文件“第七部分”。

### 34. 拒绝投标

34.1 如发生下列情况之一，投标人的投标文件将被拒绝：

(1) 投标人名称与报名时不一致的（企业变更导致单位名称不一致的，请提供变更的证明资料）；

(2) 未在投标截止时间前在采购云平台上递交投标文件的。

### 35、否决投标

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

(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(2) 因重大变故，招标采购任务取消的；

(3) 投标人的报价均超过了预算金额或最高限价，招标人不能支付的；

(4) 评标委员会经评审认为所有投标文件都不符合招标文件要求的。

### 36. 无效投标

36.1 评标委员会对属于下列情况之一的投标文件（以上传的电子投标文件为准），将作无效投标处理：

(1) 投标人资质不符合招标要求的；

(2) 投标文件未按照招标文件规定签字、盖章的；

(3) 投标报价超过预算金额或最高限价；

(4) 不符合招标文件规定的实质性条款（即标★条款）的；

(5) 符合法律法规或招标文件规定被视为无效投标的其它条款的。

## 定标

### 37、授标

37.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，按照评标得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

37.2 招标人授权评标委员会确定评标得分排名第一的中标候选人为中标人。中标

---

人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者被有关部门查实存在影响中标结果的违法行为、不具备中标资格、不履行合同等情形的，招标人在提交书面资料说明情况后，可确定评标得分排名第二的中标候选人为中标人，也可以重新招标，依此类推。

37.3 招标机构将在评标结束后通过“上海政府采购网”发布中标公告。公告期限为一个工作日。中标公告发布后，招标代理机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

#### 38. 合同的订立

38.1 中标人收到《中标通知书》后 30 日内与招标人签订采购合同。

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

38.3 中标人若在法定期限内不与招标人签订政府采购合同，应当依法承担法律责任。

#### 39. 招标失败

39.1 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，评标委员会确定为招标失败的，招标代理单位将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

#### 40. 适用法律

40.1 招标人、招标代理机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

### 其它

#### 41. 投标注意事项

41.1 本次招标为相对总价闭口的总价招标方式。**所报总价中应包含所有招标文件中的所有内容及其一切相关的报价风险。**投标价在本招标文件各项要求未发生变更情况下既为结算价。如发生变更，调增项目须事先得到财政相关部门认可后方可调整。投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的招标人均不予考虑。

41.2 招标人无义务向未中标人解释未中标理由。

41.3 本招标文件解释权属招标代理机构。

41.4 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

#### 42. 电子招投标（如遇流程更改，以实际网上操作为准）

42.1 投标人应自行办理采购云平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习，具体操作方法请登录“上海政府采购网”（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）进行查看。投标人须自行承担因系统操作、网络设

备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，招标人及招标代理机构不承担任何责任。

42.2 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：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统中进行。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）等有关规定和要求执行。

42.3 如遇电子招标技术问题，请投标人及时咨询上海政府采购网（客服热线：95763）。招标人与招标代理机构仅作为上海市政府采购信息管理平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统的使用者，不承担与技术原因相关的任何责任。

#### 43. 验收

43.1 本项目验收结束后，中标人应会同招标人出具验收情况表并由双方盖章确认（格式自拟）。

43.2 验收情况表须及时向招标代理机构备案。

#### 44. 特殊条款

1、供应商在收取《中标通知书》时应向招标采购代理机构交纳中标服务费，中标服务费的收费标准参照国家发改委颁布的（发改价格[2011]534号）执行，收费金额按差额定率累进法计算，具体收费标准按下表计算：

中标金额（万元）	货物费率	服务费率
100 以下	1.5%	1.5%
100—500	1.1%	0.8%
500—1000	0.8%	0.45%
1000—5000	0.5%	0.25%

2、例如，服务招标中标金额为 400 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(400 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 2.4 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = (1.5 + 2.4) = 3.9 \text{ 万元}$$

3、中标服务费以人民币支付。

- 
- 4、中标服务费支付方式：一次性以电汇、转帐、支票、现金等形式支付
  - 5、中标人应在收到中标通知书的 7 天之内，向招标代理机构支付中介服务费。



---

### 第三部分 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。

根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号），对节能产品、环境标志产品将依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。对于已列入品目清单中确定实施政府强制采购的产品实施政府强制采购，对于已列入品目清单中的非强制采购产品实施政府优先采购。

上述产品应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书作为评标时的依据。

对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采〔2021〕3号文以及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2023〕19号）执行中小企业政府采购政策。对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（投标文件格式五-2），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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



---

## 第四部分项目需求

### 一、采购需求

行政服务中心服务外包合同。

### 二、服务人员岗位要求

数量：50人（男女不限）；

年龄：40周岁及以下（含40周岁）；

学历：专科及以上（含专科，专业不限）；

需求服务人员岗位情况如下：

#### 1. 坐席岗位

岗位描述：坐席岗，普通话标准、口齿清晰，具有良好沟通能力、学习及团队合作能力，具备一定的经济、财会知识。

#### 2. 窗口服务岗

岗位描述：主要面向窗口，具有良好的沟通、学习能力。

### 三、质量保证

1. **人员数量**：为保证服务质量，所提供服务人员不得少于50人，如由于服务人员离职、产病假等情况导致人员不足的，需要补齐人员。

2. **人员费用**：人员费用包括员工工资、奖金、社会保险费、福利费、餐费、服装费、活动经费、体检费、员工生病探病费用等方面。

请投标人自行考虑合同期间该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。

### 四、服务要求

1. 负责服务外包人员的人事管理，包含现有及未来新招外包人员的合同签订、续签、考勤、薪酬发放、保险金的缴纳、个人所得税扣缴、人事信息资料的建档等。

1.1 按照行政服务中心的要求派遣符合条件的服务人员到指定地点工作，遵守《劳动法》、《劳动合同法》等相关法律法规，保护服务人员的合法权益。

1.2 每月准时支付服务人员薪酬，并为其购买相关保险；

---

1.3 必须严格按照国家及上海市的有关劳动法规和保险条例，为服务人员提供完善的劳动权益保障；

1.4 妥善处理服务人员的劳务关系，如发生劳资纠纷、意外（伤亡）、工伤认定、鉴定及理赔等工作，能够迅速妥善地解决，避免为行政服务中心带来不良的社会影响；

1.5 对于在合同期内，出现违法违纪、工作、业务能力表现较差、身体不能适应正常工作需要等情况的人员，应根据《劳动合同法》、工作守则或考核管理办法等规定退回供应商，由供应商做好解除或终止劳动合同的处理。

1.6 妥善保管服务人员的人事管理资料（包括劳动合同、简历、身份证复印件等）；

1.7 做好服务人员关爱工作，关心员工生活，维护员工权益，促进员工队伍建设。

2. 在行政服务中心的指导下开展服务人员招录工作。

2.1 利用网络、人才市场等合法公开渠道，发布人员招聘相关的信息；

2.2 招录人员试用期为2个月。试用期间主要考察试用人员胜任工作的能力。

3. 建立服务人员分层级管理体系。根据服务人员入职岗位实际情况，制定和落实各项管理制度，包括日常工作制度、考核制度、薪酬制度、培训制度、风险管控制度等。

3.1 建立服务人员日常工作制度。明确员工的劳动纪律、着装要求、请销假制度、明确不同岗位工作职责和工作要求。

3.2 建立服务人员考核制度。每季度对人员开展绩效考核工作，针对不同岗位日常工作、专项工作的工作量、完成率、差错率、投诉率等数据，根据考勤管理、劳动纪律、廉政纪律、服务态度、学习培训等情况予以量化考核。

3.3 建立服务人员薪酬制度。

3.4 建立服务人员培训制度。对服务人员进行试用期培训和定期培训，培训内容需与所处岗位相适应。

3.5 建立服务人员风险管控制度。明确服务人员必须按照岗位职责范围开展工作，严格做好对工作秘密或敏感信息的保护，不得超岗位职责范围开展工作，不得兼做可能影响工作公正的相关工作。加强员工廉洁自律教育。做好岗位风险点的排查和

---

监管，发现问题要及时汇报，并按规定进行严肃处理。

## 五、付款期次

合同签订后支付合同金额的 50%，2024 年 3 月底前支付合同金额的 20%，合同期结束后支付合同金额的 30%。合同期内因人数发生变更，则按实结算。

## 第五部分 合同条款

(仅供参考, 实际采购合同以采购云平台中最终生成的合同为准)

包 1 合同模板:

### [合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

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:

#### 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：奉贤区。

### 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：

合同签订后支付合同金额的 50%，2024 年 3 月底前支付合同金额的 20%，合同期结束后支付合同金额的 30%。合同期内因人数发生变更，则按实结算。

## 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务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## 9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

---

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

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

## **10. 补救措施和索赔**

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证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0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承担。

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

### 15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，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 本合同一式三份，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]

合同签订点：网上签约

## 第六部分 投标文件格式

投标文件格式一

### 投标函

致\_\_\_\_\_（招标人名称）：

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

全权代表宣布如下：

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

（2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

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

（4）投标有效期为投标截止之日起不少于90日历天。

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

（6）我们承诺我们提供的资格文件及一切资料均真实有效，我们具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我们的投标将被否决。我们愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

（7）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，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。并承担因提供不真实材料而引起的废标风险后其他一切法律责任。

（8）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： ， 邮编： ；

电话： ， 传真： ；

投标人名称： 。

● 投标人（加盖公章）：

● 法定代表人（签字或盖章）：

● 被授权人（签字）：

日期： 年月日

投标文件格式二

## 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_\_（招标人）：

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。

在贵方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。

●附法定代表人身份证（正反面）：

●附被授权人身份证（正反面）：

●投标人（加盖公章）：

●法定代表人（签字或盖章）：

●被授权人（签字）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：如果法人即投标代表人，可提交法定代表人证明[格式自定]

投标文件格式三

## 开标一览表

### 纳税服务辅助人员外部项目包 1

备注：本报价中包括完成本项目的 所有费用，请充分考虑该项目应该发生但 未明确的所有一切相关的 报价风险。	项目名称	最终报价(总价、元)

说明：

(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。

● 投标人（加盖公章）：

---

投标文件格式四

## 投标报价明细表

(格式自拟)

注：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

(2) 投标人应列出包含认为完成本项目所需的所有费用。

(3) 本报价中包括完成本项目的全部费用，包含职工工资、福利、保险费用、税金、管理酬金及其他杂项等费用，并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的投标报价表和完整的管理方案进行投标。如中标，服务期限内服务费不再作调整。充分考虑该项目应该发生但未明确的所有一切相关的报价风险。

---

投标文件格式五

## 资格证明文件

- 1、营业执照；
- 2、具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》；
- 3、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 4、中小企业声明函；
- 5、残疾人福利性单位声明函（如是残疾人福利性单位请提供）；
- 6、监狱企业证明文件（如是监狱企业请提供）；
- 7、信用查询结果；
- 8、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

### 须知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。
- 4、请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

---

投标文件格式五-1

## 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。

投标人：（盖章）

投标文件格式五-2

## 中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（招标人单位名称）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。企业的具体情况如下：

**纳税服务辅助人员外部项目，属于租赁和商务服务业；**承建（承接）企业为（投标人名称），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）；

.....

本公司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) 中标人享受中小企业扶持政策的，将随中标（成交）结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

(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。

---

投标文件格式五-3

## 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。

投标人：（盖公章）

日期：年月日

注：属于残疾人福利性单位需提供声明函，非残疾人福利性单位无需提供。

---

投标文件格式五-4

## 监狱企业的证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

投标人：（盖公章）

日期：年月日

注：属于监狱企业需提供证明文件，非监狱企业无需提供。

## 信用查询结果

1、信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))查询结果截图页面:

2、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询结果截图页面:

注:

1、请完整提供符合招标文件要求的相关查询记录;

2、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定,“政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录,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。”;《中华人民共和国行政处罚法》第四十二条规定,“行政机关作出责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚决定之前,应当告知当事人有要求举行听证的权利……”;《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款,法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的,从其规定。请投标人注意识别。

---

投标文件格式六

## 项目建议书及项目实施方案

(按招标文件要求自行扩展)

- 1、针对本项目的具体管理服务方案；
- 2、针对本项目的服务运作模式及工作计划方案、紧急预案；
- 3、针对本项目的服务承诺及保障措施；
- 4、针对本项目的人员及设施配备、培训、人员管理；
- 5、投标人认为需要提交的其它内容。

投标文件格式七

**拟在本项目任职的主要人员一览表**  
(格式可根据招标文件要求自拟)

分类	姓名	年龄	职称/所 获得证书	职位/本 项目责任	工作经历 (曾参与过类似的 项目)	工作 年限	备注
项目负责人							
项目团队人 员							
投标人认为 需加以说明 的其他内容							

1、本表人员须提供相应相关专业的资质证书的复印件。

投标文件格式八

### 拟用于本项目的机械设备表

(如有)

序号	机械或设备名称	规格型号	数量	产地	制造年份	额定功率(kW)	生产能力	备注
1								
2								
3								
...								

投标文件格式九

## 业绩一览表

2020年1月1日起至今类似业绩一览表

买方名称	项目名称及地点	合同价格	质量达标情况

注：附项目合同，需体现项目名称、签约双方、签订时间的关键签章页。



---

投标文件格式十

## 项目承诺书

(根据招标文件要求自拟)

本公司郑重承诺：

投标人：（盖公章）

日期： 年 月 日

### 十一-1 资格性审核响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	是否属实 实质性响应 条款	是否 响应	投标人的承诺或 说明（详细内容 所在投标文件页 次）
法定基本条件	①营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证，若为多证合一的，仅需提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）； ②信用查询：未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
资质	具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》。			
联合投标	不接受联合投标。			
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； ②按招标文件要求提供法定代表人及被授权人身份证。			

注：招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》，按《资格条件响应表》所列项目逐条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后续评标。

### 十一-2 符合性审核响应表

项目内容	具备的条件说明（要求）	是否属实 实质性响应 条款	是否 响应	投标人的承 诺或说明 （详细内容 所在投标文 件页次）
投标文件的 签署	电子招投标系统中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定。			
投标有效期	投标有效期不少于 90 个日历天。			
投标报价	①不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； ②不得进行可变的或者附有条件的投标报价； ③投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； ④不得低于成本报价；			
★符合招标文件带“★”号的商务及技术实质性要求的	投标文件是否满足招标文件带“★”号的商务及技术实质性要求的。			
其他	如有其他不符合法律法规的规定或不符合招标文件规定的则本项检查不通过（须说明具体理由）。			

注：

1. 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。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。
2. 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。

### 十一-3 评标办法响应表

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	投标人的承诺或说明(详细内容所在投标文件页次)
具体管理服务方案	根据投标人对招标文件的理解,制定的具体管理服务方案综合打分,方案合理完整、科学可行的得 32-35 分,方案较充分能满足项目要求的得 28-31 分,简单笼统的得 24-27 分。		
服务运作模式及工作计划方案、紧急预案	根据投标人提供的服务运作模式及工作计划方案、紧急预案综合打分,模式及计划方案详细充分合理的得 13-15 分,模式及计划方案能满足项目需求的得 10-12 分,简单笼统的得 7-9 分。无相关内容不得分。		
服务承诺及保障措施	根据投标人提出的服务承诺及保障措施切实可行性进行综合打分,承诺及保障措施完整合理的得 10-12 分,承诺及保障措施符合项目要求的得 7-9 分,简单空洞的得 4-6 分。无相关内容不得分。		
人员配备、培训、人员管理	根据投标人针对本项目人员配备、培训、人员管理等综合打分,人员充足,人员经验资历丰富的得 16-18 分,人员能满足要求且有一定经验的得 13-15 分,人员较少且经验资历较弱的得 10-12 分。无相关内容不得分。		
设施、设备配备	根据投入本项目所配备的设施、设备情况进行综合打分。设施、设备配备充足,管理有序的得 5 分;设施、设备配备较充足,管理较合理有序的得 3-4 分;设施、设备配备较差,管理混乱无序的得 1-2 分。无相关内容不得分。		
业绩(客观分)	根据投标人自 2020 年 1 月 1 日起至投标截止类似项目业绩进行评分。以提供合同为准,需体现项目名称、签约双方、签订时间的关键签章页,有一个得 1 分,最多得 5 分。未提供的不得分。		

注：请认真填写此表，此表内容将作为回标分析的重要依据，由投标人承担因此表内容填写错误而使评标专家未能认定的风险。

---

## 第七部分 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》、《资格性审核响应表》，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。《资格性审核响应表》详见招标文件第六部分。

### 二、投标无效情形

投标文件不符合《资格性审核响应表》以及《符合性审核响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《符合性审核响应表》详见招标文件第六部分的。

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。

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。

除上述以及政府采购法律法规、规章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、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

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《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、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按照《符合性审查响应表》的内容进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、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（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。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，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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。

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，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。

5、当出现两个或以上投标人的综合得分相同时，按如下规则进行排序：

（1）按投标报价由低到高顺序进行排序，报价低者排名靠前；

（2）如果报价仍相同，则通过评标委员会按少数服从多数的原则投票表决确定前后名次。

6、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，按下述规定处理。

7、提供相同品牌核心产品且通过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，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

#### （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=10×（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。

(4) 本项目非专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采〔2021〕3号文以及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2023〕19号）规定，供应商符合文件规定属于中型、小型、微型企业，且提供《中小企业声明函》的，对小型和微型企业投标人的投标价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小微企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（投标文件格式五-2），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(5) 监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

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

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》。

#### 附表一：投标评分细则

若以下技术评标内容在投标书中未作描述或未提供相应资料，则评委打分可不受得分范围限制，最多可扣至“0”分。

类别	分值	项目	权重	评分办法
报价得分	10	报价得分	10	报价得分=10×（评标基准价÷投标评审价），得分保留二位小数计算。按招标文件具体要求。
技术得分	90	具体管理服务方案	35	根据投标人对招标文件的理解，制定的具体管理服务方案综合打分，方案合理完整、科学可行的得32-35分，方案较充分能满足项目要求的得28-31分，简单笼统的得24-27分。
		服务运作模式及工作计划方	15	根据投标人提供的服务运作模式及工作计划方案、紧急预案综合打分，模式及计划方案详细充分合理的得

		案、紧急预案		13-15 分，模式及计划方案能满足项目需求的得 10-12 分，简单笼统的得 7-9 分。无相关内容不得分。
		服务承诺及保障措施	12	根据投标人提出的服务承诺及保障措施切实可行性进行综合打分，承诺及保障措施完整合理的得 10-12 分，承诺及保障措施符合项目要求的得 7-9 分，简单空洞的得 4-6 分。无相关内容不得分。
		人员配备、培训、人员管理	18	根据投标人针对本项目人员配备、培训、人员管理等综合打分，人员充足，人员经验资历丰富的得 16-18 分，人员能满足要求且有一定经验的得 13-15 分，人员较少且经验资历较弱的得 10-12 分。无相关内容不得分。
		设施、设备配备	5	根据投入本项目所配备的设施、设备情况进行综合打分。设施、设备配备充足，管理有序的得 5 分；设施、设备配备较充足，管理较合理有序的得 3-4 分；设施、设备配备较差，管理混乱无序的得 1-2 分。无相关内容不得分。
		业绩（客观分）	5	根据投标人自 2020 年 1 月 1 日起至投标截止类似项目业绩进行评分。以提供合同为准，需体现项目名称、签约双方、签订时间的关键签章页，有一个得 1 分，最多得 5 分。未提供的不得分。
合计	100			



---

## 第八部分附件

### 撤销投标的申请（格式）

致：（招标人、招标代理公司）

我公司已报名参加 （项目名称） 采购项目的投标并获得了该项目的招标文件，现因我公司自身原因需要：（请选择并在□处打“√”）

- 修改已上传的投标文件。
- 撤销已上传的投标文件。
- 放弃参与本项目的投标。

特此申请。

对贵处的项目招标工作带来的不便敬请谅解为谢。

**投标人（加盖公章）：**

日期：年月日

### 无疑问回复函（格式）

致：（招标人、招标代理公司）

对贵处发出的关于 （项目名称） 采购项目的招标文件及其后续的所有补充招标文件，我公司已收悉。

我司对本项目招标文件及其后续的所有补充招标文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

**投标人（加盖公章）：**

日期：年月日