

项目编号：310000000241225157262-00186282

司勤人员服务项目

单一来源文件

采购单位：上海市社会保险事业管理中心

地址：上海市黄浦区中山南路 865 号

2025年02月11日

2025年02月11日

目 录

第一章	单一来源采购邀请	3
第二章	供应商须知	5
第三章	采购内容	15
第四章	采购合同主要条款指引	19
第五章	单一来源采购响应文件格式附件	26

第一章 单一来源采购邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理规定》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定，经采购人推荐，上海市财政局批准，现就下列项目向包 1：上海强生人力资源有限公司。行单一来源采购：

一、项目编号：**310000000241225157262-00186282**

二、采购内容及数量

市社保中心为了切实保障公务用车的日常运行和维护，以购买服务的方式使用了 29 名专职驾驶员，主要用于工程建设项目催告和参保、破产企业债权申报、稽核管理等法定职责履行工作以及机要通信、离退休干部服务保障工作。

三、合格供应商的资格要求

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

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、法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；

4、本项目不接受联合体；

5、本项目仅面向中、小、微型企业。

四、单一来源采购的时间和地点：

时间：2025-02-19 14:00:00

地点：上海市浦东新区三林路 518 号 4 楼

供应商应准时将单一来源采购响应文件密封送交到上述地点，并派全权代表

出席(全权代表应当是供应商的在职正式职工,并携带身份证等有效证明出席)。

五、单一来源采购文件的获取:

供应商报名后可到项目经办人处领取。

六、报名方式:

本项目实行网上报名,不接受现场报名。供应商登录上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)进行报名。

七、开标所需携带材料

(1) 提供纸质投标文件正本 1 份、副本 2 份并密封,须与上传的电子投标文件内容一致(如果上传的电子投标文件与纸投标文件存在差异,以上传的电子投标文件为准,纸质文件仅作备查使用);

(2) 法定代表人证明及法定代表人身份证原件或其授权委托书及被授权人身份证原件(除投标文件内装订的,请另外单独打印携带一份);

(3) 可无线上网的并可登录上海市政府采购信息平台的笔记本电脑、无线上网卡;

(4) 投标人代表持投标时所使用的数字证书(CA 证书)。

注:投标单位所使用的数字证书(CA 证书)必须与网上投标时所用的数字证书(CA 证书)为同一证书,且未发生在网上投标后进行数字证书更新(或延期)等可能改变数字证书(CA 证书)验证信息的行为,如因投标单位所使用的数字证书(CA 证书)不一致或验证信息改变使其开标时无法正常登陆上海政府采购平台或登陆后无法进行开标签到及解密等后续行为导致其投标失败的,招标人及招标代理单位对此不承担任何责任,任何损失由投标单位自行承担。

(5) 空白的最终报价表一式二份,加盖公章。

第二章 供应商须知

前附表

序号	内容及要求
1	项目名称及数量：详见《单一来源采购邀请》
2	是否允许进口产品： 不允许进口产品
3	单一来源采购保证金应按《单一来源采购邀请》七规定交纳。
4	保证金退还：成交供应商的单一来源采购保证金在合同签订后5个工作日内退还。 供应商办理退还单一来源采购保证金手续时需提供上海市政府采购中心开具的交入单一来源采购保证金凭证退款联，并按凭证要求准备资料。 详见上海市政府采购网： http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ，位置：“首页-在线服务”。
5	转包与分包：否；联合投标： 不允许 。
6	演示时间： 不进行演示
7	单一来源采购响应文件组成：由资信及商务文件、技术文件正本各 1 份、副本各1份。
8	采购结果公示：采购结果经采购人确认后，采购中心将于2个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书。
9	签订合同时间：成交通知书发出后30日内。
10	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%。
11	付款方式：国库集中支付（采购人自行支付），详见各标项的资信及商务要求表。

12	解释：单一来源采购文件的解释权属于上海新中创工程造价咨询有限公司。
----	-----------------------------------

一、总 则

单一来源是指采购人为了从某一特定供应商处采购货物、工程和服务，采购中心组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量的采购方式。

（一）适用范围

仅适用于本次单一来源采购文件中政府采购的项目

（二）定义

1. “采购机构”系指组织本次采购的上海新中创工程造价咨询有限公司。
2. “供应商”系指向采购中心提交单一来源采购响应文件的单位。
3. “采购人”系指委托采购中心采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织。
4. “产品”系指供应商按单一来源采购文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
5. “服务”系指单一来源采购文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
6. “项目”系指供应商按单一来源采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

（三）供应商全权代表委托

全权代表须携带有效身份证件。如全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（正本用原件，副本用复印件，格式见附部分）。

（四）单一来源采购费用

不论采购结果如何，供应商均应自行承担所有与单一来源采购有关的全部费用（单一来源采购文件有其他规定除外）。

（五）单一来源采购文件的澄清与修改

1. 在采购过程中，协商小组可以根据单一来源采购文件和协商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动单一来源采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，该实质性变动是单一来源采购文件的有效组成部分，并以书面形式通知供应商。

2. 单一来源采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为单一来源采购文件的组成部分。当单一来源采购文件与单一来源采购文件的答复、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、单一来源采购响应文件的编制

（一）单一来源采购响应文件的组成

单一来源采购响应文件由资信及商务文件、技术文件二部份组成。

1、资信及商务文件

A. 资信文件：

- （1）响应声明书（格式见附件）；
- （2）法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- （3）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；

（4）提供采购邀请中符合供应商的特定条件要求的有效的的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

B、商务文件：

- （1）供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- （2）供应商认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- （3）类似成功案例的业绩证明（供应商同类项目实施情况一览表、合同复印件、用户验收报告）；
- （4）资信及商务响应表（格式见附件）；
- （5）节能环保等的资质证书或文件（若有）；
- （6）报价明细一览表（格式见附件）；
- （7）供应商认为需要的其他文件资料；

2. 技术文件

- （1）对本项目的技术服务类总体要求的理解；
- （2）项目总体架构及技术解决方案
- （3）设备配置清单；（若有）
- （4）技术响应表；
- （5）保证工期的施工组织方案及人力资源安排；

- (6) 项目实施人员一览表；
- (7) 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；
- (8) 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；
- (9) 联合投标协议书（若需要）；
- (10) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (11) 供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

（二）供应商报价

- 1. 供应商报价应按单一来源采购文件中相关附表格式填报；
- 2. 供应商报价是履行合同的最终价格，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。

（三）单一来源响应文件的有效期

1、自采购响应截止日起 90 天内响应文件应保持有效。有效期不足的响应文件将被拒绝。

- 2、成交人的响应文件自采购之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）供应商保证金

- 1. 供应商须按规定提交单一来源采购保证金。
- 2. 保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

采购中心不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

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、联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日到采购中心服务台开收据。

3. 供应商办理退还单一来源采购保证金手续时需提供上海市政府采购中心开具的交入单一来源采购保证金凭证退款联, 并按凭证要求准备资料。

- 4. 保证金不计息。

详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/> , 位置: “首页-在线服务”。

- 5. 供应商有下列情形之一的, 保证金及履约保证金将不予退还:

A、供应商保证金不予退还的:

- (1) 供应商在采购过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (2) 供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 供应商与采购人、其他供应商恶意串通的；
- (4) 其他严重扰乱单一来源活动的；

B、履约保证金不予退还的：

- (1) 拒绝履行合同义务的；
- (2) 产品质量验收或测试不合格的；

(五) 单一来源采购响应文件的签署和份数

1、供应商应按本单一来源采购文件规定的格式和顺序编制、装订单一来源采购响应文件并标注页码，单一来源采购响应文件内容不完整、编排混乱导致单一来源采购响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2、供应商应按资信及商务文件、技术文件规定的份数分别编制并按 A4 纸规格单独装订成册，单一来源采购响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。

3、单一来源采购响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，单一来源采购响应文件正本除《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。

4、单一来源采购响应文件若有修改错漏处，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。

(六) 单一来源采购响应文件的包装

供应商应按资信及商务文件、技术文件分别各单独密封封装。单一来源采购响应文件的包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、单一来源采购响应文件名称（资信/商务文件、技术文件）、项目名称、项目编号、标项及“采购时启封”字样，并加盖供应商公章。

(七) 采购无效的情形

在采购时，如发现下列情形之一的，单一来源采购响应文件将被视为无效：

- 1、未成功办理投标人报名手续的、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、仅以非纸制文本形式递交的响应文件；
- 3、供应商未能提供合格的资格文件；
- 4、与单一来源采购文件有重大偏离的；

- 5、采购响应文件未有效授权；
- 6、供应商最终报价超出预算的；
- 7、最终报价明显高于其市场报价或低于成本价且不能合理说明原因并提供证明材料的；
- 8、不符合法律、法规和本单一来源采购文件规定的其他实质性要求的。

三、组织单一来源采购程序

（一）组建协商小组

协商小组成员由采购中心组织具有相关经验的专业人员【或委托省财政厅采监处按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取的专家成员组成】。

（二）组织开标程序

上海市政府采购中心将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织开标，授权供应商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。

- 1、开标会由上海市政府采购中心主持，主持人介绍开标现场的人员情况、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织供应商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、对供应商保证金缴纳情况进行查验、核实；

- 3、当众拆封、清点单一来源响应文件（包括正本、副本）数量，将拆封后的资信及商务、技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点。

- 4、协商结束后，主持人公布采购结果及公告方式等。

（三）组织协商程序

上海市政府采购中心将按照单一来源采购文件规定的时间、地点和程序组织协商，各协商成员及相关人员应参加采购活动并接受核验、签到，无关人员不得进入协商现场。

- 1、核验出席采购活动现场的各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入采购现

场。

2、介绍现场的人员情况，宣布工作纪律，告知协商小组人员应当回避情形；组织推选协商小组组长。

3、宣读提交单一来源响应文件的供应商名单，组织协商小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、根据需要简要介绍单一来源采购文件（含补充文件）制定情况、按书面陈述项目基本情况及协商工作需注意事项等，让协商小组尽快知悉和了解所采购项目的采购需求、协商依据、工作程序等；提醒协商小组对采购项目应确定协商方法和轮次；

5、做好采购现场相关记录，协助协商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求协商小组各成员签字确认。

6、采购结束后，上海市政府采购中心应对协商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向协商人员发放费用，并交还协商人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（四）协商小组协商程序

1、在协商人员中推选协商小组组长。

2、协商小组组长召集成员认真阅读单一来源采购文件以及相关材料，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，单一来源响应文件无效情形、协商依据、协商标准等。

3、协商小组组长召集成员讨论确定协商方法和协商轮次。

4、协商小组对单一来源响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否作出实质性响应。

5、协商小组对单一来源响应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，及时向协商小组组长提出。经协商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。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、协商小组与供应商就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等

要素进行协商，并要求其在规定时间内提交书面最终报价。

7、协商小组对最终报价的合理性进行审核，并根据单一来源文件规定确定成交供应商。

8、起草评审报告，所有协商小组成员须在报告上签字确认。

（五）采购原则

协商小组必须公平、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协商有关的内容，任何单位和个人不得干扰、影响协商的正常进行，协商小组及有关工作人员不得私下与供应商接触。

1、协商人员因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加采购工作的，应按规定更换协商人员，被更换的协商人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的协商人员重新进行协商。无法及时更换成员的，要立即停止采购工作、封存采购资料，并告知供应商重新采购的时间和地点。

2、项目由协商小组根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价合理的原则确定成交供应商。

3、采购结果由采购人代表签名确认。采购人若现场未签字确认且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

4、协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

5、采购结果经采购人确认后，采购中心将于2个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书。

四、合同授予

（一）签订合同

1. 采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内尽快签订政府采购合同，采购中心作为合同签订的鉴证方。

2. 成交供应商拖延、拒签合同的，将被扣罚单一来源采购保证金并取消成交资格。

（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。

五、货款的结算

货款由采购人自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入成交商帐户。

第三章 采购内容

司勤人员服务项目采购需求

一、项目概况

2016年，经上海市公务用车制度改革领导小组办公室批准，同意上海市社会保险事业管理中心保留公务用车51辆，主要用于工程建设项目催告和参保、破产企业债权申报、稽核管理等法定职责履行工作以及机要通信、离退休干部服务保障工作。为切实保障公务车辆的日常运行和维护工作，设立司勤人员服务项目，实行司勤人员劳务外包。

二、项目预算及支付方式

(一)项目预算为391.18万元/年，包括司勤人员整年出勤的工资、奖金、年终奖、加班费、未休假补助、工作午餐费、健康体检、生日慰问、节日慰问、因病慰问等工资福利补贴，社会保险费、住房公积金、意外保险费等保险费。

(二)项目服务期限为一年，从合同签订之日起计算，按季支付。

三、项目基本情况

(一)市社保中心现有司勤人员29人。具体信息详见下表。

序号	分中心	公务车数量 (辆)	司勤人员数量 (人)	地点
1	浦东	3	2	浦东新区浦东南路3993号
2	浦东(惠南)	1	1	浦东新区惠南镇拱极路3623号
3	黄浦	2	1	黄浦区陆家浜路265号
4	徐汇	2	1	徐汇区徐虹北路80号
5	长宁	2	1	长宁区天山路38号
6	静安	2	2	静安区沪太路711号
7	普陀	2	1	普陀区武宁路1032号
8	虹口	2	1	虹口区曲阳路179号
9	杨浦	2	1	杨浦区江浦路736号
10	闵行	3	2	闵行区莘松路385号
11	宝山	2	1	宝山区淞兴路309号

12	嘉定	2	1	嘉定区博乐路 69 号
13	金山	2	2	金山区卫零路 357 号
14	松江	2	2	松江区荣乐中路 248 号
15	青浦	2	1	青浦区公园路 200 号
16	奉贤	2	1	奉贤区人民南路 156 号
17	崇明	2	1	崇明区人民路 207 号
18	本部	16	7	黄浦区中山南路 865 号
合计		51	29	

(二) 出车频次：市社保中心现有公务车辆出车频次约为 5000 次/年。

(三) 现有司勤人员待遇：人均约 12.3 万元/年。

(四) 现有司勤人员工作时间：周一至周五，周六、周日和国定假日视工作需要安排。

四、司勤人员要求

(一) 年满 18 周岁以上、60 周岁以下的中国公民（其中 18 人需为上海户籍），身体健康，无既往急慢性病史。

(二) 无重大交通事故记录，无交通违法记满分记录，无违法犯罪记录。

(三) 具有公安部门核发的本市有效驾驶证，领证日期满 3 年以上，准驾车型与实际要求相符；提供所有上岗司勤人员的驾驶证件及资质扫描件（其中 9 人需持 B 照及以上驾驶证）。

(四) 能胜任驾驶工作，并能独立处理车辆行驶中的一般故障和交通意外情况。

(五) 人员出勤时，服装整洁。

(六) 司勤人员的调整和变动，必须事先征得市社保中心和管理单位同意管理。

(七) 司勤人员人数不少于 29 名。

五、岗位纪律要求

(一) 必须服从市社保中心调度安排与日常管理，严格遵守《上海市社保中心公务车辆使用管理办法》等各项规章制度。

(二) 熟悉本市行车线路，确保安全驾驶，严格遵守道路交通安全法规。

(三) 负责填写出车记录，统计登记月出车情况表。

(四) 负责所驾驶公务车辆日常维护和清洁工作，确保车辆始终处于良好运行状态。

(五) 负责所驾驶公务车辆的故障检修工作，自身无法处理的故障，及时送至指定修理点维修。

(六) 负责所驾驶公务车辆年度检验工作。

(七) 参加市社保中心组织的交通安全知识教育培训和考核。

(八) 做好保密工作，严格要求自己的言行，

(九) 岗位出勤率 100%，工作时间与现行要求一致。

(十) 完成领导交办的其他工作。

注：市社保中心实行定点加油、定点维修，正常维修、加油、ETC 卡、车险、年检以及停车等费用均由市社保中心承担。

六、检查考核

(一) 市社保中心对中标人的工作情况和派出司勤人员表现进行日常考核和年度考核。

(二) 当市社保中心任何时间发现中标人派出司勤人员不符合管理要求时，有权要求中标人更换司勤人员，中标人在收到要求后必须在二周内实现人员到位。

(三) 当市社保中心任何时间发现中标人服务标准不能达到规定要求时，有权要求中标人进行整改，中标人在收到整改要求后必须在一个月内整改到位。如未达到市社保中心要求的，有权提出提前终止合同，并不承担中标人所有的相关费用。

附：年度考核标准（供参考）

后勤保障科

2025 年 1 月 9 日

附件

年度考核标准（供参考）

类别	分值	评分标准	得分
1、日常管理	30分	不遵守市社保中心各项规章制度但未造成不良后果的，一次扣10分；不遵守市社保中心各项规章制度且造成不良后果的，一次扣30分。	
2、车辆管理	20分	因未按规定做好日常车辆维护保养导致车辆发生机械事故需要维修，维修费用在1万元（含）及以下的，一次扣10分；1-2万元（含）的，一次扣15分；2万元以上的，一次扣20分。	
3、人员管理	30分	司勤人员迟到、早退，发生一次扣5分；未经市社保中心同意擅自更换人员，发生一次扣5分；考核不合格由市社保中心提出更换，发生一次扣5分。	
4、交通事故	20分	发生有责交通安全事故但无人员伤亡的，一次扣10分；发生有责交通安全事故且有人员伤亡的，一次扣20分。	
合计	100分		

- 1、80分（含）以上为合格；
- 2、60~80分需要提出整改方案并明确整改进度表；
- 3、60分（含）以下市社保中心有权提前解除合同。

第四章 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]
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》及其他有关法律之规定，本合同当事人以平等、自愿、公平和诚实信用原则，及本项目经过政府采购流程的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

甲、乙双方本着诚信及互利互惠的原则，就甲方将司勤人员工作岗位的工作任务外包给乙方进行劳务服务外包，合同内容如下：

乙方提供劳务服务外包的工作内容以及履约地点详见本项目的采购文件。

一、甲方权利义务：

(一) 甲方应明确乙方从事劳务服务外包的工作岗位、工作任务和工作要求。

(二) 甲方应为乙方员工提供符合政府劳动保护条例规定的工作场所和各项安全生产条件。

(三) 甲方应尊重乙方员工的民族习惯和宗教信仰，不因民族和性别不同歧视乙方员工。

(四) 甲方有权抽查复检经过乙方认定体检合格的乙方人员，对于复检不合格的乙方员工，甲方有权要求乙方及时更换，同时乙方必须保证出勤人数，不影响甲方的工作；甲方有权抽查乙方员工的劳动合同、身份证明等，乙方及其员工应配合甲方的抽检。

(五) 乙方员工有下列行为的，甲方有权要求乙方立即更换：

1、乙方员工违反操作规程，造成所负责的工作不能正常运行，或不能保证工作质量，给甲方造成损失的；

2、乙方员工严重违反甲方规章制度、岗位职责和劳动纪律的；

3、乙方员工不能提供真实有效的健康证明、身份证明的，或提供虚假的健康证明、身份证明的；

4、乙方员工在工作中谩骂他人或斗殴或以肢体、拳脚相击的；
一经发现，甲方有权要求乙方退回或更换，同时乙方必须保证出勤人数，不影响甲方正常工作的进展。

(六)甲方应按照本合同规定的标准和方式及时支付乙方劳务费用。对于乙方支付员工的工资低于当地政府最低工资标准的，甲方有权要求其立即改正。

(七)甲方应对知悉的乙方有关信息、数据和资料(包括但不限于技术、财务、销售方面的信息、数据和资料)及其他信息负有严格保密的责任。

(八)甲方有权对乙方进行考核，若考核不合格，甲方有权提前解除合同。(后附考核标准)。

二、乙方的权利义务：

(一)乙方应保证具有履行本合同的法定资质，应向甲方提供营业执照等资质证明的原件及复印件。

(二)乙方应保证严格遵守有关法律法规，特别是员工劳动保障或福利相关政策，同时承诺遵守甲方的安全生产、劳动卫生等相关规定。

(三)应根据甲方工作需求，选派符合甲方要求的乙方员工至甲方指定的工作地点工作，同时承诺不派出或使用童工。

(四)乙方应为派至甲方的员工办理合法的劳动用工手续，与其建立劳动关系并签订劳动合同，乙方应承诺遵守《劳动合同法》相关规定。乙方应向甲方提供员工相关证明(包括但不限于履历表、学历证、身份证和健康证等)的原件及复印件，并保证其资料的真实有效性。

(五)除经甲方同意外，乙方员工必须符合以下条件：

1. 身体健康，精神状态良好，具有合格有效的健康证；
2. 具有初中或以上学历，能清楚有效地口头和书面表达自己；
3. 未患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病(包括病原携带者)，活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病；
4. 未患有经职业病鉴定有关部门鉴定的职业病。

(六)乙方员工应遵守中华人民共和国法律法规和甲方的工作规章制度。

(七)乙方及其员工在本合同的执行期内应保守甲方的各项秘密，不得将有关资料透露给第三方。如因乙方员工的原因(经甲方允许事宜除外)导致甲方有关的秘密泄露，乙方应承担相应的法律责任。

(八)乙方应根据当地政府的有关规定，按月支付其员工的工资，为其员工缴纳社会保险及支付其他相关费用，乙方支付员工的工资标准不得低于当地政府规定最低工资标准。

(九)乙方应遵照甲方的制度进行生产管理，并且处理员工劳动人事相关事宜，包括考勤制度的建立、员工离职和违纪处理等。

(十)乙方应教导其员工严格按照甲方的质量标准进行工作。意外产生的工伤、经济补偿、劳动争议等均由乙方承担。乙方与员工发生纠纷的，应当及时处理，未及时处理导致甲方损失的，乙方应当承担赔偿责任。

(十一)除征得甲方许可，乙方不得随意调换其员工的工作岗位，更不得随意召回其员工(乙方员工辞职除外)。

(十二)因乙方员工造成乙方外包工作岗位空缺的，乙方应自接到通知之日起2个工作日内补齐。

(十三)乙方人员在工作期间发生工伤，乙方应承担工伤认定申请、劳动能力鉴定申请以及相关协调工作，甲方应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承担用人单位的义务，并按有关规定执行。

三、费用的结算及支付：

(一)甲方按照本合同金额为乙方员工结算劳务服务费用：

合同金额：人民币[合同中心-合同总价]元(大写：[合同中心-合同总价大写]元整)。本费用包含乙方员工的工资、体检、补贴、福利、保险、经济补偿及乙方的管理费用等双方所明确的所有费用。甲方不再向乙方支付其他任何费用。

(二)甲乙双方同意按季度结算劳务费，乙方向甲方开具相应金额的劳务发票，甲方于每季度收到乙方开具的发票后15日内支付乙方本季度劳务服务费用。

(三) 乙方应及时、定期与甲方相关管理部门确认员工的工作表现。

(四) 履约保证金：不收取。

四、违约责任：

(一) 如乙方提供虚假资质证明材料，不具备履行本合同的合法资质的，甲方有权立即终止本合同，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

(二) 如乙方未按本合同规定期限提交派往甲方工作的员工的有关证明材料，又无正当理由的，甲方有权单方终止本合同，给甲方造成损失的，由乙方予以赔偿。

(三) 如乙方未按本合同规定与员工签订劳动合同，或拖欠员工工资，或支付员工的工资低于当地最低工资规定，甲方可责令其限期改正；乙方逾期未改的，甲方有权单方终止本合同，给甲方造成损失的，由乙方予以赔偿。

(四) 乙方违反有关法律法规和本合同其他规定的，甲方有权终止本协议的履行；给甲方造成损失的，由乙方赔偿损失。

(五) 乙方出现上述违约情形的，甲方有权要求乙方支付本合同金额 3%的违约金。

五、合同期限：

本合同期限：**[合同中心-合同有效期]**

六、如因不可抗力，致使本合同不能履行时，经甲乙双方协商一致后提前终止本合同。

七、甲乙双方除书面协商一致外，任何一方均不得将本合同中权利和义务转让给第三方。

八、争议及未尽事宜：

(一) 关于本合同的任何争议，甲、乙双方应协商解决，不能解决的，任何一方均有权向甲方所在地法院提起诉讼。

(二) 本协议未尽事宜或与国家有关法律、法规、规定相悖的，均按国家有关法律、法规、规定执行。

(三) 任何一方就对方针对本合同项下任何条款的违约行为的自动弃权或重复性弃权不应被视为是对下一次针对同一条款的违约行为、或针对其它条款的违约行为的弃权。

(四) 本合同在履行过程中，若甲乙双方所在地区劳动力价格及用工成本进行显著调整（如当地最低工资标准、员工福利待遇发生显著变化等），甲乙双方应本着友好平等协商的原则，积极予以解决。

(五) 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。

(六) 合同文件构成：本合同书、本项目中标或成交通知书、本项目评审过程资料、乙方本项目投标文件或响应文件、本项目招标文件或采购文件中的合同格式和主要条款、本项目招标文件或采购文件中的采购需求、其他合同文件，以上文件相互补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力，自双方授权委托人签字/盖章之日起生效。

[合同中心-其他补充事宜]

签约各方：

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

签订日期： [合同中心-签订时间]

签订日期： [合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

附件

年度考核标准（供参考）

类别	分值	评分标准	得分
1、日常管理	30分	不遵守市社保中心各项规章制度但未造成不良后果的，一次扣10分；不遵守市社保中心各项规章制度且造成不良后果的，一次扣30分。	
2、车辆管理	20分	因未按规定做好日常车辆维护保养导致车辆发生机械事故需要维修，维修费用在1万元（含）及以下的，一次扣10分；1-2万元（含）的，一次扣15分；2万元以上的，一次扣20分。	
3、人员管理	30分	司勤人员迟到、早退，发生一次扣5分；未经市社保中心同意擅自更换人员，发生一次扣5分；考核不合格由市社保中心提出更换，发生一次扣5分。	
4、交通事故	20分	发生有责交通事故但无人员伤亡的，一次扣10分；发生有责交通事故且有人员伤亡的，一次扣20分。	
合计	100分		

- 1、80分（含）以上为合格；
- 2、60~80分需要提出整改方案并明确整改进度表；
- 3、60分（含）以下市社保中心有权提前解除合同。

廉洁协议

[合同中心-项目名称]

甲方：

乙方：

为了保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，根据国家、上海市有关廉政建设各项规定，结合实际，特订立本协议如下：

- 一、甲乙双方应当自觉遵守国家和上海市有关廉政建设各项规定。
- 二、甲方及其工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。
- 三、甲方工作人员不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。
- 四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。
- 五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。
- 六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方项目有关材料及货物供应、工程分包及购买服务等经济活动。
- 七、乙方应当通过正常途径开展业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。
- 八、除合同中已确定的培训、考察之外，乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性娱乐场所。
- 九、乙方不得为甲方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品。
- 十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方领导及职能部门或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。
- 十一、甲方发现并查实乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方项目合同价 1%~5% 的违约金。由此给甲方造成

的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方予以追缴。同时，甲方可单方面终止与乙方签订的合同，且乙方在三年内，不得参加甲方及其系统内有关项目的招投标活动。

十二、甲乙双方若存在违反本协议规定之外且与项目有关的其他不廉洁行为的，则按本协议“十”和“十一”条款规定处理。

十三、本协议作为双方就“上海市社会保险事业管理中心 2025 年度社保核查业务费法律顾问”项目签订的合同的附件，具有与其同等的法律效力。经协议双方签署后立即生效。

十四、本协议一式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份。

甲方：上海市社会保险事业管理中心 乙方：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

地址：上海市黄浦区中山南路 865 号

地址：

签约日期：[合同中心-签订时间_2]

第五章 单一来源采购响应文件格式附件

一、商务文件有关格式

1. 投标函（格式）

投标函

致：____（招标人、代理机构）____

根据贵方_____（项目名称/包件名称、招标编号）采购的招标公告，
____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），
向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为（大写）_____元人民币。
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（如有）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 ____90__ 日历日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
9. 我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，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) 我方不是招标人的附属机构。

(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：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：

2. 开标一览表（格式）

开标一览表

项目编号：

司勤人员服务项目包 1

服务项目负责人	服务期限	备注	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，精确到小数点后两位。
- (2) 此报价包含项目所需的所有费用。
- (3) 投标人应按照《项目概况及技术服务要求》和《投标人须知》的要求报价。
- (4) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

3. 最终报价表（格式）

在最终报价表

项目编号：

[项目采购-开标一览表]

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- (2) 此报价包含项目所需的所有费用。
- (3) 投标人应按照《项目概况及技术服务要求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

4. 分项报价表（格式）

分项报价表（可格式自拟）

项目名称：

项目编号：

单位：元

序号	工作内容	单价（元）	数量	小计（元）	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	报价合计				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）投标人如有分类报价费用情况编制明细费用表可随本表一起提供。

（3）分项报价表报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

5. 法定代表人资格证明书（格式）（法定代表人参加开标适用）

法定代表人资格证明书

致：____（招标人、代理机构）

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码
现任我单位_____职务，系本公司法定代表人（负责人）。

法定代表人性别： 身份证号码：

单位类型：

经营范围：

投标人（公章）：

日期：

附法定代表人身份证复印件（正反面）

6. 法定代表人授权委托书（格式）

法定代表人授权委托书

致：____（招标人、代理机构）

我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位职工____（姓名，职务）以我方的名义参加贵司____（项目名称/包件名称、项目编号）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。

法定代表人身份证复印件（正反面）

被授权人身份证复印件（正反面）

法定代表人签字或盖章：

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

7. 资格证明文件

目 录

- 1) 具有的独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；
- 2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3) 参加本次招标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（附截图）；
- 4) 根据招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

注：以上材料均需加盖公章。

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招标人使用，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。

6.1 供应商资格声明（格式）

供应商资格声明

致： （招标人、代理机构）

关于贵方 （项目名称） 项目（项目编号： ）的投标邀请，
本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是有效和真实的。

- 1) 关于资格的声明函；
- 2) 具有独立承担民事责任能力的证明文件（如法人营业执照、事业单位法人证书或民办非企业单位登记证书）；
- 3) 授权委托书及被授权人身份证；
- 4) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 5) 参加本次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（附截图）；
- 6) 根据本招标文件技术要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

投标人授权代表（签字）：

传真：

邮编：

6.2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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：

6.3 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（格式）

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

致： （招标人、代理机构）

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

注：

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

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

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

后附：

A、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询的投标人信用记录

B、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）查询的投标人信用记录

6.4 供应商承诺（格式）

供应商承诺

致：_____（招标人、代理机构）_____

我单位在参加本次采购活动中承诺：

1、未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定，即“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。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。”

2、未违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条规定，即“与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。”

3、我单位没有从招标人处离职或退休 3 年以内的人员担任控股股东或实际控股之人、董事、监事（也没有聘用从招标人处离职或退休 3 年以内的人员）。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

8. 投标人基本情况简介（格式）

投标人基本情况简介

（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：

投标人（公章）：

日期：

9. 中小企业声明函（格式）

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符合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），属于其他未列明行业；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 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于其他未列明行业；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 万元¹，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：

备注：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。

注：若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

说明：本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。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》。

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

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

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

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

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

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

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

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

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

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

人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

10. 资格条件要求响应表格式（格式）

资格条件要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容（资格条件要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
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、组织机构代码证、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）； 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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声明。			
信用证明材料	1、近三年内未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) <u>失信被执行人名单、重大</u> 税收违法案件当事人名单； 2、近三年内未被列入“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；			
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被授权人身份证。			

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

11. 实质性要求响应表（格式）

实质性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容(实质性要求)	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
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采购预算金额或项目最高限价；			
服务期限	是否符合招标文件要求。			
投标保证金	是否按文件规定进行缴纳。			
中小企业声明函	是否按文件规定提供中小企业声明函。			
投标有效期	是否符合招标文件规定：不少于 90 天。			
联合体投标	不接受联合体投标。			
合同转让与分包	不允许合同转让与分包。			
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》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求制作、密封； 3、投标文件由法定代表人或授权代表签字（或盖章）并加盖投标人公章。			
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：

投标人（公章）：

日期：

二、技术文件有关表格格式

1. 偏离表（格式）

偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的要求	投标文件的响应	偏离说明

注：

1. 如果投标人对招标文件中的服务要求等做的任何改动，请在此表中清楚地列明，逐条列明偏离条款，若空白，则视为无偏离。并加以说明。

2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

2. 本项目负责人履历（格式）

本项目负责人履历

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	

主要工作经历：

主要管理服务项目：

主要工作特点：

主要工作业绩：

胜任本项目负责人的理由：

注：项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

3. 本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（格式）

本项目主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
.....							

注：项目主要人员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

4. 本项目主要专业设备和器材一览表（格式）

本项目的专业主要设备和器材一览表（如有）

项目名称：

项目编号：

序号	设备名称	型号规格	数量	设备使用年限	已使用时间	设备来源		
						本单位所有	租赁	其他
1								
2								
3								
4								
5								
6								
.....								

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：

5. 近三年同类或类似项目业绩（格式）

投标人近三年承接的与本项目类似项目一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	项目内容	服务期限	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							
.....							

需附：

- 1、需提供项目有效合同复印件作为证明（所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同双方签署页及合同签署双方的完整信息）。
- 2、有效证明材料以投标截止日倒推 36 个月起签订的合同为准，无法判定合同签订日期的不予接受。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：