

项目编号：310113000260126169377-13308316



# 宝山区机管局政府购买服务人员项目

# 公开招标文件

采购单位：上海市宝山区机关事务管理局

集采机构：上海市宝山区政府采购中心

2026年02月26日

2026年02月26日

# 目 录

第一章	公开招标采购公告 .....	2
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	评标办法及评分标准 .....	27
第四章	政府采购合同主要条款指引 .....	33
第五章	投标文件格式附件 .....	43
第六章	采购需求 .....	58

## 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：**310113000260126169377-13308316**

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 包基本情况介绍	最高限价 (元)	备注
1	政府购买服务人员 111 人薪酬、 社会保险缴费、 管理	1		12621641.28	详见采购需求。	12621641.28	

	费						
--	---	--	--	--	--	--	--

#### 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

本项目为中小企业预留资金项目，仅面向中、小、微企业采购；投标人应具备人力资源和社会保障局颁发的在有效期内的《劳务派遣经营许可证》。

#### 五、投标报名：

- 1、报名时间：2026-02-26 至 2026-03-04 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：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。
- 3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

#### 六、投标保证金：

**本项目不收取投标保证金**

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市宝山区政府采购中心 账户，投标保证金以网银、电汇方式交纳，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，并在开标前在电子招标系统中以 PDF 格式上传。

#### 七、投标截止时间和地点：

- 1、投标地点：上海市政府采购网<http://www.zfcg.sh.gov.cn>。
- 2、投标截止时间：2026-03-19 09:30:00

#### 八、开标时间及地点：

本次招标将于 2026-03-19 09:30:00 时整在**上海市宝山区友谊支路238号4楼开标室**开标，投标人可以派授权代表出席开标会议（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）。

开标所需携带其他材料：自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA证书）。投标人未参加开标会的，视为认同开标结果。

九、联系方式：

**上海市宝山区机关事务管理局**

**机构管理员**

**021-56691167**

**上海市宝山区政府采购中心**

**陆雯**

**18121180146**

## 第二章 投标人须知

### 一、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》二
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 <b>开标当日</b> 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， <b>其投标将作无效标处理。</b>
3	政府采购节能环保产品	<p>财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局联合发布（财库[2019]9号文），依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。</p> <p>投标产品或采购需求中要求提供的产品属于<b>强制采购</b>节能产品品目的，投标人须提供该品目产品认证证书编号，<b>否则其投标将作为无效标处理。</b></p> <p>投标产品或采购需求中要求提供的产品属于<b>优先采购</b>节能产品或环境标志产品品目的，投标人须提供该品目产品认证证书编号，<b>否则其不享受优先采购政策。</b></p> <p><b>以上认证均以中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）可查询为准</b></p>
4	小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2020〕46号的规定及相关文件，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予__%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体（4-6%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>3. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自</p>

		拟)。”(注:未提供以上材料的,均不给予价格扣除)。
5	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。
6	是否允许采购进口产品:	<b>不允许进口产品</b> 具体要求详见第六章采购需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	转包:否 分包: <b>否</b>
8	是否接受联合体投标	<b>不允许</b> 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	<b>不组织现场踏勘</b> 具体要求详见第六章采购需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	<b>不进行演示</b> 系统演示具体要求详见第六章采购需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	<b>不要求提供样品</b> 具体要求详见第六章采购需求各标项的对应内容。
12	最高限价	本项目最高限价为人民币 <b>包 1-12621641.28 元</b> 元,报价超过的投标将作为无效标处理。
13	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( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )发布中标公告,公告期限为1个工作日,服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	<b>本项目不收取投标保证金</b>  交纳:投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项,只需交纳一个标项的投标保证金(按所需保证金最大额的标准交纳为准)。 退还:中标通知书发出之日起5个工作日内,未中标的投标保证金,招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
15	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
16	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 <b>0%</b> 。
17	付款方式	国库集中支付(采购人自行支付)详见各标项的商务要求表
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	网上投标 投标地点:上海市政府采购网 <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> 各供应商在投标(响应)文件加密上传后,应及时查看签收情况,并打印签收回执。未签收的投标(响应)文件视为投标(响应)未完成。 届时请来现场开标的投标人携带可无线上网并可登录上海市

		<p>政府采购信息管理平台的笔记本电脑及投标时所使用的CA证书。（集中采购机构可为未带笔记本电脑的投标人免费提供可上网的电脑，但对其稳定性不負責任）</p> <p>投标截止时间、开标时间、开标地点详见《公开招标采购公告》</p>
20	招标方代理费用	¥0 元
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海市宝山区政府采购中心。

## 二、总则

### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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标投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招标投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招标投标系统进行。

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “货物”系指供应商按招标文件规定，须向采购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。

“服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的运输、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全部义务。

2.3 “采购人”系指**上海市宝山区机关事务管理局**。

2.4 “集中采购机构”系指上海市宝山区政府采购中心。

2.5 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.6 “投标人”系指按规定获取招标文件，并按照招标文件提交投

标文件的供应商。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “甲方”系指采购人。

2.9 “乙方”系指中标并向采购人提供货物和服务的投标人。

2.10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.11 “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（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）；由上海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。

3.2 本次招标不接受联合体。

### 4. 合格的货物或服务

4.1 投标人对所提供的货物和相应的服务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，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（产地），如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照本次招标采购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

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

## 6. 信息发布

6.1 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、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人及集中采购机构均将通过“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，属于投标人的风险。采购人及集中采购机构对此不承担任何责任。

## 7. 询问与质疑

7.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向集中采购机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，采购人及集中采购机构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 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据中华人民共和国财政部令第94号中相关规定，以书面形式向采购人、集中采购机构一次性针对同一采购程序环节提出质疑。采购人、集中采购机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

7.3 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。对采购过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果以及评标委员会组成人员的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；

(五) 必要的法律依据；

(六) 提出质疑的日期。

7.4 采购人、集中采购机构应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，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 质疑函的方式：书面形式，质疑函应当使用中文，质疑人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

7.6 供应商在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

(一) 捏造事实；

(二) 提供虚假材料；

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人及集中采购机构将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处。

8.3 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，通过“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(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、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,以及上述网站查询中其他不符合《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。

8.4(本项目不适用)各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。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,应当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

9.1 本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的,以《招标公告》、《采购需求》和《评标方法》中规定的内容为准。本招标文件中出现前后矛盾的,以在招标文件中出现顺序在后的解释为准(有特别说明的除外)。

9.2 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害(如台风、洪水、地震等)、政府行为(如征收、征用)、社会异常事件(如战争、罢工、骚乱)。

9.3 本招标文件未尽之处,或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的,均按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

## 三、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(第一章);
- (2) 投标人须知及前附表(第二章);
- (4) 评标方法及评分标准(第三章);

- (5) 政府采购合同主要条款指引（第四章）；
- (6) 投标文件有关格式（第五章）；
- (7) 采购需求（第六章）；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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；投标人自行对招标文件的理解及因此作出的行为负完全责任。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投标，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标相关活动，对未按时参加相关活动而造成的后果负责。

## 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天前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知集中采购机构。超过时限的，由采购人及集中采购机构需要决定是否对招标文件进行澄清、答复。

11.2 对在投标截止期15天以前收到的澄清要求，采购人及集中采购机构需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人及采购代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人及集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或更正公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。如果澄清或更正公告发布时间距投标截止时间不足15天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告中的规定为准。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或更正公告形式发布，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，采购人及集中采购机构不承担任何责任。

11.5 采购人及集中采购机构召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人及集中采购机构通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人及集中采购机构不承担任何责任。

## 12. 现场踏勘（本项目不组织）

12.1 采购人及集中采购机构组织现场踏勘的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人及集中采购机构不承担任何责任。采购人及集中采购机构不组织现场考察的，投标人可以自行决定是否现场考察。

12.2 投标人现场踏勘发生的费用由其自理。

12.3 采购人及集中采购机构在现场探勘中口头介绍的情况，除采购人及集中采购机构事后形成书面记录、并以澄清或更正公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人及集中采购机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 四、投标文件

### 13. 投标的语言及计量单位

13.1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购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。

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

## 14. 投标有效期及投标保证金（本项目不收取投标保证金）

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

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面延长投标有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标单位的投标文件作为项目服务合同文本的附件，其有效期至中标单位全部合同义务履行完毕为止。

14.4 为了确保招投标工作的顺利进行，应按照前附表要求提交投标保证金，投标保证金作为投标文件的一个组成部分。

本项目投标保证金为人民币0元；应在投标有效期截止日后30天内保持有效；投标人应在网上投标截止时间之前，将投标保证金提交至以下账户。（投标保证金可以是支票、贷记凭证、汇款、银行保函等形式；银行保函必须送至以下单位）

单位名称： 上海市宝山区政府采购中心

账 号： 03331900040116940

开户银行： 农行上海友谊支行

地 址： 上海市宝山区友谊支路 238 号

投标保证金的需注意到账时间，到账截止时间应为网上投标截止时间前。

投标人应在提交保证金后，在电子招标投标系统中进行相应环节操作，上传保证金缴纳凭证（PDF格式）（**本项目不收取投标保证金，投标人不需进行相应环节操作**）。

14.5 投标保证金在投标有效期满后30天内保持有效。采购人如按规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

14.6 未中标的供应商的投标保证金将在中标通知书发出后5个工作日无息返还；中标单位的投标保证金在合同签订后5个工作日内无息返还。

14.7 如供应商有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- ① 开标后供应商在投标有效期内撤回其投标文件；或
- ② 作为中标单位未能做到：按本须知规定签订合同。

## 15. 投标文件构成

15.1 供应商应根据网上招标系统的要求填写相关投标信息（表格），根据第五章投标文件有关格式中的规定编制投标文件并上传至网上投标系统并提交，未按规定格式的部分由投标人自行设计。

15.2 投标文件构成（投标文件应具有但不局限于以下内容）

### 15.2.1 商务响应文件由以下部分组成

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表（在电子采购平台填写）；
- (3) 投标报价明细表等相关报价表格详见第五章《投标文件有关格式》；
- (4) 资格条件实质性要求响应表；
- (5) 《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）；
- (6) 投标人营业执照（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）及与本项目相关的资格证书；
- (7) 没有重大违法记录的声明：  
参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至解密日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；
- (8) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函、财务状况及税收社会保障资金缴纳情况声明函等（中标供应商为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；
- (9) 第六章《采购需求》规定的其他内容。

### 15.2.2 技术响应文件

具体要求请参照《评分标准》

(1) 项目实施方案；

(2) 质量保证体系及质量保证措施；

(3) 应急预案及措施；

(4) 人员增补及退出方案

(5) 项目负责人情况；投标人承诺, 项目负责人系投标人单位员工, 双方具有劳动关系, 且投标人已依法为其缴纳社保；

(6) 《投标人近三年以来类似项目一览表》；

包括类似项目的合同扫描件, 合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容, 否则不算有效的类似项目业绩。投标人需提供的类似项目数量以《评分标准》为准；

(7) 按照本招标文件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。

以上各类响应文件格式详见招标文件第五章《投标文件有关格式》, 无格式要求的投标人自拟。

## 16. 上传扫描文件要求

16.1 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网上招投标系统上传其所有资料, 文件格式参考第五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)应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。

16.2 采购人认为必要时, 可以要求投标人提供文件原件进行核对, 投标人应按时提供。否则视作投标人放弃中标资格, 并且采购人将对该投标人进行调查, 发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》, 或者

填写不完整的，评标时将按照第三章《评标方法及评分标准》中的相关规定予以扣分。

17. 3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

## 18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

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

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19. 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，投标报价应是投标人为提供本项目所要求的全部服务和相应货物所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 除《采购需求》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，采购人对于其投标均将予以拒绝。

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

19.4 投标人应按照招标文件第五章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表。

19.5 投标应以人民币报价。

## 20. 投标文件的编制和签署

20.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

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《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。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。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，评标时将按照《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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

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

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

## 五、投标文件的递交

### 21. 投标文件的递交

21.1 投标人应按照招标文件规定，参考《第五章投标文件有关格

式》，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

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

采购人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且采购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。

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

21.4 各投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

## **22. 投标截止时间**

22.1 投标人必须在《投标人须知》前附表规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

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

22.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

## **23. 投标文件的修改和撤回**

23.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

## 六、开标

### 24. 开标

24.1 采购人将按《投标人须知》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

24.2 采购人将投标人须知前附表规定的时间和地点组织公开开标会议。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证书出席开标会，出席开标的代表应签到以证明出席。

开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

24.3 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，由采购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。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

24.4 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》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

24.5 如投标人的法定代表人或其授权的投标人代表未按24.2条规定出席开标会，或未携带24.2条所要求的资料出席开标会的，视同其认可开标结果。

## 七、评标

### 25. 评标委员会

25.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和

上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

25. 2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

## 26. 投标文件的初审

26. 1 开标后，采购人将对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

26. 2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人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 开标后采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

26. 5 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，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

27. 1 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：

(1) 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

(2) 《开标记录表》内容与《投标报价明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》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。

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。

27. 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。

27. 3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

## 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。投标人应按照采购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，还应以书面形式提交给采购人，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，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

## 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，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

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 采购人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

## 八、定标

### 31. 确认中标单位

31. 1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排名第一的中标候选单位为中标单位。排名第一的中标候选单位放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同、招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未提交的，或者存在违法行为被有关部门依法查处，且其违法行为影响中标结果的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标单位或重新招标。最低投标报价不是被授予合同的必要条件。

### 32. 中标公告及中标和未中标通知

32. 1 采购人确认中标单位后，采购人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

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，中标结果公示的同时，采购人将向中标单位发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

32. 3 中标公告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》的相关规定退还其投标保证金（如有）。

### **33. 投标文件的处理**

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

### **34. 招标失败**

在投标截止后，参加投标的供应商不足三家；或者在评标时，发现符合专业条件的供应商或对招标文件做出实质响应的供应商不足三家；评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

## **九、授予合同**

### **35. 合同授予**

除了中标单位无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标人须知》第31条规定所确定的中标单位。

### **36. 签订合同**

中标单位与采购人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

中标单位应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。（如有）

如果中标单位没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，采购人将取消原中标决定。在此情况下，采购人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

## 37. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）中的相关专栏。

## 第三章 评标办法及评分标准

### 一、资格审查

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

### 二、投标无效情形

1、投标文件不符合《资格条件响应表》以及超出项目采购预算的投标，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。

#### （二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中采购人代表一名或两名，其余为政府采购评审专家，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取；政府采购评审专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

2、中标候选人推荐办法：评标委员会根据综合得分的排序情况，推荐前**三**名投标人为中标候选人。

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，按照投标评分标准逐项进行综合、科学、客观评

分。

### （三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。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。

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

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

### （四）评分标准

#### 综合评分法

宝山区机管局政府购买服务人员项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~10	有效最低报价/投标报价*10；根据财库〔2020〕46号关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知对符合该通知

		<p>规定的小型 and 微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体方法如下：小型和微型企业的商务评审价=有效投标报价*（1-10%）。供应商需在投标文件中提供《中小企业声明函》。未提供上述相关材料将不予扣除价格。根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，投标人在投标文件中提供福利企业或监狱企业证明资料的视为小、微型企业。</p>
--	--	---

项目实施方案	0~35	<p>根据投标人对本项目的实施方案进行评审：</p> <p>1、对各具体工作分岗位内容、人数等进行说明，具备针对性、合理性、完整性、可行性，0-20分；</p> <p>2、对工作重点、员工岗前培训、考核方案进行说明，具备针对性、合理性、完整性、可行性，0-15分。</p>
质量保证措施	0~20	<p>根据质量保证体系及质量保证措施以及程序是否科学、合理、适用等进行评审。</p>
应急预案及措施	0~20	<p>投标人应对可能出现的各类极端情况进行分析预判，并提出相应情况的应对措施。</p>
人员增补及退出方案	0~5	<p>投标人对履约过程中发生的人员增补</p>

		或人员的退出拟定的方案。
项目负责人	0~3	<p>投标人应指派一名项目负责人管理所有事项，并与招标人进行日常的沟通协调，处理突发事件等。</p> <p>项目负责人应具备相关工作经验，并具备本科学历的的 3 分，本科以下的得 2 分。</p>
类似业绩	0~5	<p>根据投标人（起始时间为提交投标文件截止时间之日向前倒推 3 年）类似项目业绩进行评审。投标人须提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中须体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目</p>

		<p>业绩。有一个有效业绩得 2 分，之后每增加一个加 1 分，最高得分为 5 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。投标人按照评分办法提供相应数量业绩，多提供业绩数量的投标，按投标人编排顺序，以排在顺序在前的为准，其余业绩不纳入评审范围。</p>
<p>投标文件编制</p>	<p>0~2</p>	<p>投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 2 分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。</p>

## 第四章 政府采购合同主要条款指引

### 包 1 合同模板：

# 合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

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《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》、本项目招标文件及相关法律、法规，本着合法、公平、平等互利、协商一致的原则，现就甲方劳务外包和乙方事宜签订本协议。：

### 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、服务质量等详见本项目 [合同中心-项目名称] 采购文件。

采购文件是指招标文件、竞争性谈判文件、竞争性磋商文件、询价文件、单一来源谈判文件。

### 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 劳务人员工作地点：上海市宝山区密山路 5 号。

2. 3 服务期限：合同签订生效后 12 个月。

2. 4 甲方劳务外包使用乙方人员人数、名单及具体工作岗位附后。

2. 5 合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

### 3. 劳动关系的建立

乙方应与乙方被派遣的劳务人员按有关规定签订劳动合同或劳务协议，以建立劳动关系或特殊劳动关系，甲乙双方与乙方被派遣的劳务人员之间的权利、义务按《劳动合同法》，参照《劳务派遣暂行规定》以及上海市有关规定执行，以维护劳动者的合法权益，劳动合同书（或者劳务协议）作为本《劳务外包协议书》的附件。

### 4. 甲方的权利和义务

#### （一）权利

（1）、甲方有权择优使用乙方派遣的从事劳务外包工作内容的人员（以下称“劳务人员”），并可设定劳务人员试用期。在试用期间甲方对不符合录用条件的劳务人员可退给乙方；

（2）、甲方可根据生产经营需要,合理安排或调整劳务人员工作岗位；

（3）、甲方有权了解乙方发放劳务人员劳动报酬和为劳务人员缴纳社会保险费的情况；

（4）、甲方可将符合下列情形之一的劳务人员退回乙方：

a、经甲乙双方协商一致的；

b、劳务人员严重违反甲方规章制度、劳动纪律和岗位操作规程等，符合《劳动合同法》第39条“用人单位可以解除劳动合同”情形的；

c、劳务人员因病或非因工负伤医疗期满后不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排的工作的；

d、劳务人员不能胜任甲方安排的工作，经甲方培训或者调整工作岗位后，仍不能胜任甲方工作的；

e、甲方具有《劳动合同法》第四十条第三项、第四十一条规定情形的，即甲方客观情况发生重大变化以及确需裁减人员的；

f、甲方被依法宣告破产、吊销营业执照、责令关闭、撤销、决定提前解散或者经营期限届满不再继续经营的；

g、甲乙双方签订的劳务外包协议期满终止的；

h、其它符合法律、法规、规章、政策规定可退回乙方的。

符合上述第c、d、e、f、g、h等项情形需将劳务人员退回乙方的，甲方应提前三十日同时通知乙方和乙方派遣的劳务人员。

## （二）义务

（1）、甲方严格执行国家规定的各项劳动标准，并为劳务人员提供符合国家规定的安全卫生工作场所、工作环境、劳动条件和劳动防护用品；

（2）、甲方应告知劳务人员工作要求；劳务人员的劳动报酬按照同工同酬原则由甲方与劳务人员协商确定，并告知乙方；

（3）、甲方须对劳务人员进行规章制度、劳动纪律、操作规程、安全生产等工作岗位所必须的教育和培训，并实施严格管理，甲方有权对劳务人员中的违反者作适当处理；

(4)、甲方按时足额支付乙方劳务人员工资以及乙方应为劳务人员缴纳的社会保险费（劳务人员劳动报酬和社会保险费的数额每月制表双方确认）；

(5)、甲方根据国家及甲方有关规定支付乙方劳务人员加班费、绩效奖金，并提供与工作岗位相应的福利待遇；

(6)、劳务人员因病或非因工负伤、职业病或因工负伤、女职工“三期”、职工各种休假等待遇按国家和上海市有关规定执行；

(7)、劳务人员要求离开甲方并经甲方同意的，甲方应及时通知乙方，由乙方办理相关手续；

(8)、除甲方依据《劳动合同法》第三十六条、三十七条（劳务人员自己提出协商解除或辞职），第三十九条（劳务人员严重违纪）将劳务人员退回乙方的情形外，其他甲方将劳务人员退回乙方时，甲方需按劳务人员在甲方的工作年限、工资标准，并根据《劳动合同法》第四十六条、四十七条规定的标准向乙方支付经济补偿，凡需支付未提前通知代通金，以及因劳务人员医疗期满退回乙方，符合享受六个月工资标准医疗补助费的均由甲方承担并支付给乙方。乙方在与劳动者终止、解除劳动合同时，按《劳动合同法》有关规定支付劳动者经济补偿金、代通金、医疗补助费；

(9)、甲方按《职工带薪年休假条例》有关规定安排劳务人员年休假；

(10)、甲方根据上海市有关规定支付劳务人员高温津贴；

(11)、甲方及时足额支付乙方劳务外包管理服务费用；

(12)、劳务人员与乙方发生劳动纠纷时，甲方应协助乙方共同处理，提供相关证据并承担应由甲方承担的相关费用。

## 5、乙方的义务和权利

### (一) 义务

- (1)、乙方必须具备劳务外包的资质；
- (2)、根据甲方要求，提供符合甲方使用条件的劳务人员；
- (3)、乙方派往甲方的劳务人员是与乙方建立劳动关系的员工，并按上海市有关规定为劳务人员办理和缴纳社会保险；
- (4)、按甲方要求，提供劳务人员的相关资料，如身份、健康、技能、学历等证明；
- (5)、对劳务外包人员进行职业道德、有关法律法规等教育；告知劳务人员《劳务外包协议书》相关内容；
- (6)、加强对劳务人员的跟踪服务，并协助甲方对劳务人员的管理；
- (7)、接收甲方依据《劳动合同法》、本项目招标文件及双方协议约定等规定可退回乙方的劳务人员；
- (8)、负责被退回劳务人员的安置和处理，协助甲方处理劳务纠纷；
- (9)、协议有效期内劳务人员要求离职，应提前三十天通知甲方和乙方，如不辞而别或未按规定提前通知甲方，给甲方造成损失的，甲方有权对劳务人员追究赔偿责任，乙方应积极配合。

### (二) 权利

- (1)、乙方有权拒绝接收甲方违反《劳动合同法》、本项目招标文件和双方协商约定退回的劳务人员；
- (2)、监督甲方实行劳务人员与甲方员工同工同酬；
- (3)、乙方根据《劳动合同法》、《劳务派遣暂行规定》和本协议的约定收取甲方费用；

## 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 付款方式：

甲方按月（每月3日前）将使用乙方劳务人员的工资、社会保险费、管理服务等及时全额支付给乙方。劳务人员的工资由乙方按月（每月5日前）向劳务人员发放，或由乙方出具委托书委托甲方代为发放；

（二）劳务外包管理服务费标准

按人和按月计算，以投标文件最终报价为准，详见附后。

## 8. 关于劳务外包人员职业病、因工负伤的处理

（一）乙方派遣劳务人员在甲方工作期间患职业病或发生工伤事故，甲方应及时报区安全生产监察部门和通知乙方，并由甲乙双方共同组织人员对工伤事故发生的性质、过程、原因及责任作出分析判断和书面处理意见。

被派遣劳务人员在申请进行职业病诊断、鉴定时，甲方应负责处理职业病诊断、鉴定事宜，如实提供相关资料；乙方提供诊断、鉴定所需的其他材料。

（二）工伤事故的申报及有关费用的承担：

（1）、根据本项目招标文件、《上海市工伤保险实施办法》乙方承担工伤保险责任；

(2)、由乙方向人力资源社会保障部门提出工伤认定申请，甲方需予以配合；

(3)、由乙方向劳动能力鉴定委员会申请工伤鉴定；

(4)、应由工伤保险机构从工伤保险基金中列支的工伤保险费由乙方申请和办理；

(5)、应由用人单位承担和支付的工伤人员停工留薪期工资福利、护理费、伤残津贴、一次性伤残就业补助金，以及其他应由用人单位支付的费用由甲方全额承担并支付给乙方；

(6)、工伤保险费浮动费率责任由甲方承担；

(7)、其他未尽事宜，按国家和上海市有关规定处理。

## 9. 关于残疾人就业保障金

依法缴纳残疾人就业保障金是每个单位的义务。乙方需按国家规定缴纳残疾人就业保障金。甲方承担乙方派遣到甲方工作的劳务人员的残疾人就业保障金，甲方按年度给乙方，（支付时间、方式另行协商确定），乙方按规定缴付。

## 10. 劳动争议处理

被派遣劳务人员与甲方或乙方发生劳动争议，由甲乙双方与劳务人员协商处理。协商不成的，劳务人员可申请劳动争议仲裁。对仲裁裁决不服的，可向人民法院提起诉讼。

## 11. 本协议解除

(一) 经甲乙双方协商一致的；

(二) 因不可抗力导致本协议无法履行的；

(三) 由于一方的严重违约行为致使本协议无法继续履行的。

## 12. 协议终止有关事项处理

本协议期满任何一方决定期满后不再续订的，应提前二个月告知另一方。双方不再续订而致劳务外包关系完全终止的，甲方应将乙方派遣的全部劳务人员退回乙方，双方在协议终止后的一个月內办结各项事宜。

## 13. 违约责任

(一) 协议有效期间，任何一方违反本协议给对方造成经济损失的，应承担赔偿责任。由于一方违反本协议，导致本协议无法继续履行而解除或终止的，违反协议方需承担违约责任，并向非违约方支付违约金。

(二) 甲方逾期未向乙方支付劳务人员的工资、社会保险费、工伤保险费用、残疾人就业保障金以及劳务外包管理服务费等，甲方需承担违约责任，除足额支付各项费用外，并支付乙方违约金。

(三) 协议有效期内，任何一方擅自解除（终止）本协议的需承担违约责任，支付非违约方违约金。

(四) 违约金为人民币 50000 元。

## 14. 甲乙双方经协商约定的事项

双方另行签订的补充协议与本协议具有同等法律效力。

## 15. 争端的解决

甲乙双方因履行本协议发生争议的，应协商解决，协商不成的，双方均可通过甲方所在地人民法院诉讼处理。

## 17. 合同转让和分包

17.1 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。

## 18 合同附件

18.1 本合同附件包括：采购（招标）文件、响应（投标）文件。

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 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。

## 19. 合同修改

19.1 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。

## 20. 其他

20.1 本协议未尽事宜，双方另有约定的从其约定，未有约定的另行协商，或按有关法律、法规、规定执行；

20.2 本协议一式二份，甲乙双方各执一份。自双方当事人签字（盖章）之日起具有法律效力。

## 21. 补充条款（如有）

**[合同中心-补充条款列表]**

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



## 第五章 投标文件格式附件

### 一、投标响应文件有关格式

#### 1、投标函

致：**上海市宝山区机关事务管理局**

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，\_\_\_\_\_（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.经慎重考虑，我方的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币，并谨此无条件承诺按照招标文件要求的服务期限提供合格的服务。

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.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确认，授权代表不进行确认的，

由我方承担全部责任。

10.为便于贵方公正、择优确定中标单位及其投标货物和服务，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) 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： 年 月 日 \_\_\_\_\_

## 2、法定代表人授权书

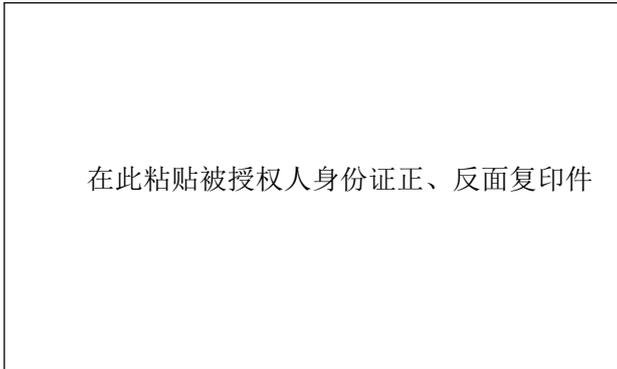
致：上海市宝山区政府采购中心

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）以我方的名义参加贵中心\_\_\_\_\_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。



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：

电话

传真：

日期：

**3、法定代表人证明**

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。

法定代表人签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

#### 4、开标一览表

##### 宝山区机管局政府购买服务人员项目包 1

备注	最终报价(总价、元)

说明：(1)“金额(元)”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元。

(2) 投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 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： 年 月 日

## 5、报价分类明细表格式

### 5.1 报价明细表

序号	项目内容	计价依据或计算方式	合计（元/年）	备注
1	薪酬			平均薪酬（元/人,年） = 薪酬合计/111
2	社会保险费			
3	住房公积金			
4	残疾人就业保障金			
5	管理费			
A	投标总价：以上合计 A=（1+2+3+4+5）元/年（小写）：			
	投标总价（大写）：			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到元。

（2）投标人报价由薪酬、社会保险费、住房公积金、残疾人就业保障金、管理费组成；人数不少于 111 人。

a. ★平均每人每年薪酬不低于人民币 8.2 万元。投标人应按上表备注中计算公式在备注中进行填报。低于要求作无效标处理。

b. 按照国家规定缴纳社会保险费，缴费基数不得低于上海市最低标准。

c. 按照 7%缴纳住房公积金，缴费基数同社会保险费缴费基数。

d. 按照国家规定缴纳残疾人就业保障金。

（3）投标人的报价应包含国家规定的用工人员的开支和成本、补贴、加班费、住宿费、交通费、保险费、利润、管理费、设备使用费、风险费等，其他或有费用均认为已经包含在上表各项报价之内。投标人负责本项目可能发生的一切费用，采购人不再支付除中标金额外的一切费用。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

## 6、资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

项目编号:

项目内容	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及页码	备注
<b>资格性检查</b>				
法定基本条件	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（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）符合要求			
	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。			
	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函			
	未被列入“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )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( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
联合响应	本项目不接受供应商联合体响应。			
法定代表人授权	1、在招标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按采购文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2、按采购文件要求提供被授权人身份证。			
资质证书	是否具有招标公告中要求的资质（如有）			
<b>符合性检查</b>				
投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按文件要求提供《投标函》、《开标一览表》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质响应项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择报价（投标报价应是唯一的，采购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报价；3、报价不得超出采购文件标明的采购最高限价；			
其他	招标文件中★号条款必须满足，否则按无效投标处理；其他违反法律法规规章及相关文件规定的情形			

投标人授权代表签字:

投标人（公章）:

日期： 年 月 日

---

## 7、没有重大违法记录的声明

### 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。

投标人名称（盖章）：

日期：

---

## 8、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：

## 9、中小企业声明函(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,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于[**租赁和商务服务业**]行业;承接企业为(企业名称),从业人员\_\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_万元,资产总额为\_\_\_\_万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同

一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

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

(3)从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

(5) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

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

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。

---

其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

## 10、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，本单位安置残疾人\_\_\_人，占本单位在职职工人数比例\_\_\_%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

**中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。**

**如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

## 11、项目负责人情况表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 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：

胜任本项目经理的理由：

**★：投标人承诺，项目负责人系投标人单位员工，双方具有劳动关系，且投标人已依法为其缴纳社保。**

企业名称（盖章）：

日期：

## 12 投标人近三年以来类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从解密之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目；

（2）需提供类似项目的合同扫描件、用户评价情况等，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。供应商需提供的类似项目数量以《评分标准》为准。

## 第六章 采购需求

### 采购需求

#### 一、项目信息

1、采购人（全称）：上海市宝山区机关事务管理局

2、项目名称：宝山区机管局政府购买服务人员项目

3、拟采购的货物或服务的说明：从事机关后勤服务保障等辅助工作人员不少于 111 人：（1）机关公务用车驾驶员：负责日常工作的车辆保障工作及公务车辆的维修保养。（2）食堂工作人员：负责机关食堂菜肴及点心制作；负责厨房设备使用和管理工作。（3）文印人员：负责大院各部门材料打印、复印、扫描、装订等工作。（4）会务服务员：负责日常会务、公务接待的服务保障工作。（5）其他辅助岗位：机要收发、办公用品领用等。

4、拟采购的货物或服务的预算总金额（元）：12621641.28 元。

5、本项目实行一次招标三年沿用，分三年分别签订合同，每份合同有效期一年。

#### 二、对供应商的要求

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

6、具有人力资源和社会保障局颁发的在有效期内的《劳务派遣经营许可证》；

7、中小企业（租赁和商务服务业）。

#### 三、采购内容

采购人负责人员的日常管理、业务培训、指导和工作绩效考核等。供应商根据采购人的用人需求提供人员招聘入职、建立劳动关系签订劳动合同、退工手续办理、人事档案管理、人事数据维护更新、居住证积分和落户办理、员工个税代扣代缴，代缴社会保险和住房公积金、处理保险理赔、解决劳动纠纷及劳动争议等方面的管理服务，具体服务事项包括但不限于以下内容：

##### （一）招聘录用

---

供应商按采购人的用工需求安排组织招聘事宜；审核人员入职资料完整性、真实性；员工报到后按法律规定限时完成入职各项手续、签订劳动合同；员工试用期的转正考核、劳动合同的续签；配合采购人对新入职员工进行岗前培训。

#### （二）退工

为员工办理政府部门规定的相关退工手续；为员工转出政府规定的相关社会保险、住房公积金等各项社会福利。

#### （三）缴纳社会保险和住房公积金

依据上年度月平均工资数据申报年度社保缴费基数，负责员工日常社会保险、住房公积金缴纳（含新办、接续、转移、封存等手续）服务并提供查询；员工达到法定退休年龄，及时办理养老金待遇领取手续；为员工办理各类工伤/生育等理赔申报服务工作；员工发生工伤后，委派专人处理工伤理赔相关事务，严格按照时间节点提交工伤申报材料，做好保险理赔申报等各项工作。

#### （四）薪酬发放

供应商按采购人统一制定的薪酬标准执行员工薪酬福利的发放；为员工代扣代缴个人所得税、代扣代缴员工个人应缴纳的社会保险和住房公积金部分。

#### （五）档案管理

为员工建立个人档案，在员工有学历提升材料、年度考核表、获取执业资格证等信息发生变更时，及时归档更新维护人事档案信息；配合员工人事档案保管机构做好员工人事档案调档和更新维护工作；提供为采购人或员工个人查阅核实人事档案信息服务，协助至档案保管机构查询、复印相关人事资料。

#### （六）数据库录入与日常维护

根据新进人员提交的入职资料，录入员工人事信息数据库，确保信息准确完整，在员工信息发生变更时及时维护更新，每月定期进行数据校对。

#### （七）居住证积分以及落户政策咨询和办理

做好员工关于居住证积分及落户政策的咨询工作，指导员工办理居住证积分申请工作，并提供多种渠道帮助符合相应条件员工办理落户手续。

#### （八）日常接待及员工关系维护

主动做好员工对于各项事务来人、来电咨询以及政策解释工作，基础性事务自行予以处理，疑难问题引导其咨询相关部门人

---

员，避免员工多次往返奔波引起矛盾。协助开具各类人事证明并做好记录备案工作。

（九）法律援助

解决处理员工的劳动纠纷、劳动争议等劳动关系事宜。

（十）政策咨询

为采购人提供各类人力资源相关法律文本的起草、修改、审核服务。在处理劳动关系纠纷时，提供专业化、合理化、合法化、人性化的解决方案，主动协调劳资双方的劳动关系。为采购人及时更新人力资源政策并提供相关的咨询服务。

#### **四、结算方式**

按月按实结算。本项目从2026年1月至合同签订时，费用已由上一年度服务单位垫付，本项目中标单位须向上一年度服务单位支付该部分费用。