

上海市儿童福利院
大龄儿童政府聘用辅助人员经费
(第二次)

招标文件

(政府采购编号：0026-00021532)

采购人：上海市儿童福利院

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司
2026年03月03日

2026年3月

2026年03月02日

供应商特别提醒

为维护招标投标活动的公平、公正，防止串通投标、弄虚作假等违法行为，根据国家相关法律法规，就投标文件的编制与提交作以下特别说明与警示，提醒所有投标人高度重视并严格遵守，否则将接受一切可能对投标人不利的结果。

一、属于或视为串通投标的行为

1. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容。
2. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加采购活动。
3. 投标人之间事先约定由某一特定供应商中标。
4. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标。
5. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。
如：不同投标人上传投标文件的 IP 地址、硬件信息如网卡（MAC）地址或硬盘序列号信息异常一致等；文件生成环境信息：电子文档内嵌或关联的创建标识码、制作机器码（如涉及）、作者信息等数据异常一致等。
6. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。
如：不同投标人上传投标文件的 IP 地址、硬件信息如网卡（MAC）地址或硬盘序列号信息异常一致等。
7. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或联系人员为同一人。
如：不同投标人投标文件中载明的相关成员姓名、地址、电话、身份证号码、邮箱等基本信息异常一致。
8. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。
如：不同投标人的投标文件在技术方案、服务方案、排版格式、细节描述、异常错误等方面出现非因采用招标文件格式、通用标准或规范所致的高度一致性或实质性雷同等异常情况；不同投标人的投标报价之间出现无合理解释的规律性差异（如呈等差数列等）。
9. 不同投标人的投标文件相互混装。
如：投标人的投标文件混装了其他投标人投标文件的内容等。
10. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

11. 投标人之间为谋取特定投标人中标或者排斥其他投标人而采取的其他串通行为。

二、弄虚作假的行为

1. 使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的；
2. 使用伪造、变造的许可证件；
3. 提供虚假的财务状况或者业绩；
4. 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
5. 提供虚假的信用状况；
6. 其他弄虚作假的行为。

三、投标人的责任

1. 投标人应确保其投标文件由本单位独立编制，或委托的编制单位未参与同一项目其他投标文件的编制，保证投标文件的原创性和独立性。
2. 投标人有义务采取合理措施，避免其投标文件在内容、报价、技术方案、服务方案、人员信息等方面与其他投标人出现本提醒所述的可疑关联或异常一致。
3. 请各投标人仔细阅读并充分理解本提醒，审慎、独立、合规地完成投标文件的编制与提交工作。

注：上文提及的“招标投标”包括各种采购方式、“投标人”包括各种采购方式中的投标人或响应供应商、“投标文件”包括各种采购方式中的投标文件或响应文件、“中标”包括中标或成交等。

目 录

第一章： 投标邀请（招标公告）

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 招标需求

第五章： 评标方法与程序

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规之规定，上海财瑞建设管理有限公司受委托，对大龄儿童政府聘用辅助人员经费（第二次）进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小型、微型企业采购。

小型、微型企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3. 其他资格要求：

3.1 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；

3.2 法人的分支机构以自己的名义参与本项目采购活动时，应提供依法登记的相关证明文件和由法人出具的对本项目采购活动承担全部直接责任的授权书；自然人应提供身份证明文件；

3.3 具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》；

3.4 本次招标不接受联合投标。

二、项目概况：

1. 项目名称：大龄儿童政府聘用辅助人员经费（第二次）
2. 招标编号：310000000251118153750-00299526-1（招标代理内部编号：招2026-0089-001）
3. 预算编号：0026-00021532
4. 项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

为满足孤残儿童的精细化照护需求，现拟通过政府采购公开招标方式，公开择优遴选一家具备相应资质与服务能力的供应商，以劳务派遣形式提供人员服务。拟派遣人员主要担任保育员及相关服务保障岗位。

本项目服务对象是 10-18 岁左右的大年龄段孤残儿童，其中 95% 以上为中重度残疾儿童。本次采购初步计划聘用辅助人员 143 名，具体岗位职责、服务要求、管理规范等详见招标文件“采购需求”部分。

5. 服务地址：上海市中春路 9977 号

6. 服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日
7. 采购预算金额：23,143,864.00 元（国库资金：23,143,864.00 元；自筹资金：0）
8. 采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
9. 最高限价：23,143,864.00 元
10. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日
11. 项目联系人：张芬、黄舒媛、张希
12. 电话：13601715951、18221550264、021-54470824
13. 本项目是否接受联合体投标：**不允许**。

三、招标文件的获取：

1. 报名时间：**2026-03-03 至 2026-03-11**，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）
2. 地点：上海政府采购网。
3. 获取方式：网上获取，合格供应商可在上述规定的时间内在政府采购云平台下载招标文件。
4. 售价（元）：0

四、投标截止时间及开标时间：

1. 投标截止时间：**2026-03-24 10:00:00**，逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。
2. 开标时间：**2026-03-24 10:00:00**

五、投标地点和开标地点：

1. 投标地点：上海政府采购网（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）提交
2. 开标地点：上海政府采购网（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书（CA 证书）通过网络远程操作即可）。
3. 开标所需携带其他材料
 - （1）本项目开标无须至现场，投标人通过网络进行远程操作即可；
 - （2）投标人应提前做好投标时所使用的数字证书（CA 证书）；
 - （3）投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持网络环境畅通，并事先做好必要的调试、准备等工作。

(4) 建议投标人至少早于投标截止时间前一个工作日上传投标文件。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

八、其他事项：

1. 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在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 95763。

2. 如对采购文件有任何疑问或咨询，请联系采购代理机构项目经办人，联系方式：张芬 13601715951。

九、联系方式：

采购人：上海市儿童福利院

地址：上海市闵行区中春路 9977 号

邮编：201101

联系人：张希

电话：021-54470824

采购代理机构：上海财瑞建设管理有限公司

地址：上海市长宁区延安西路 1319 号 15 楼

邮编：200050

联系人：张芬、黄舒媛

电话：13601715951、18221550264

传真：021-62260898

邮箱：13601715951@163.com

第二章 投标人须知

前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	项目名称	大龄儿童政府聘用辅助人员经费（第二次）
2	项目编号	310000000251118153750-00299526-1（招标代理内部编号：招 2026-0089-001）
3	采购人	名 称：上海市儿童福利院 地 址：上海市闵行区中春路 9977 号 联系人：张希 电 话：021-54470824
4	采购代理机构	名 称：上海财瑞建设管理有限公司 地 址：上海市长宁区延安西路 1319 号 15 楼 联系人：张芬、黄舒媛 电 话：13601715951、18221550264 传真：021-62260898 邮箱：13601715951@163.com
5	最高限价及预算金额	本项目最高限价：23,143,864.00 元人民币； 本项目预算金额：23,143,864.00 元人民币； 本项目管理费最高限价：200 元/人/月。 超出项目最高限价的投标无效。
6	所属行业	本采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 租赁和商务服务业
7	服务地址	上海市中春路 9977 号
8	服务期限	自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日
9	合格投标人条件	详见“第一章投标邀请”
10	现场踏勘	不组织，已获取采购文件的供应商自行前往项目现场踏勘。

11	答疑会	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。如需对采购文件进行必要的澄清或者修改，代理机构将通过“上海政府采购网”以更正/澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取采购文件的潜在供应商。
12	投标保证金	不收取
13	投标有效期	投标截止后不少于 90 日历天
14	投标截止时间	2026-03-24 10:00:00
15	网上投标方式和网址	<p>投标方式：由投标人在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（简称：电子采购平台）网上招标系统提交。</p> <p>投标网址：www.zfcg.sh.gov.cn</p> <p>投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签收，并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。</p>
16	开标时间、开标地点和网址	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点网址：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（简称：电子采购平台）网上招标系统（网址：）</p>
17	网上开标的相关设备	网上开标的相关设备（CA 证书、笔记本电脑及无线网络等）。（采购代理机构将免费提供无线网络，但对其稳定性不负责任，建议投标单位自行携带相关设备。）
18	评标时间地点	另定
19	评标委员会的组建与评标方法	详见第五章《评标方法与程序》
20	付款方法	双方根据实际派遣人数据实结算服务费用，具体按照合同约定。

21	履约保证金	不收取履约保证金。
22	招标代理服务费	本项目招标代理服务费计费标准按〔2002〕1980号(关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》)下浮70%收取；即计费以中标价为计价基数，按项目相应类别收费，含税。
若招标文件中的相关内容与本表不一致的，以本表内容为准。		

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》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《投标邀请》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《投标邀请》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他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云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，地址：[ww.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）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 “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全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处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。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款，投标文件如不满足，投标无效。

2.9 “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）是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》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 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确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；

(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) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再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. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的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。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、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”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，以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。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电

话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

询问联系人：张芬，联系电话：13601715951，地址：上海市长宁区延安西路 1319 号 15 楼。

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日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。

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。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7. 3 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。投标人为自然人的，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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7. 4 投标人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：

- (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

投标人为自然人的，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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）右侧的“下载专区”下载。

7. 5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第

7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，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。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，接收质疑书的联系人：张芬，联系电话：13601715951，地址：上海市长宁区延安西路 1319 号 15 楼。

8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后至评标前，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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知
- (3) 政府采购政策功能
- (4) 招标需求
- (5) 评标方法与程序
- (6) 投标文件有关格式
- (7) 合同书格式和合同条款
- (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。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

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，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

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有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，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。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改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修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改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、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，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。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 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。

12.4 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。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

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. 投标保证金

14.1 本项目投标保证金详见投标人须知前附表之相关条款。

14.2 **投标人未按招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。**

14.3 如投标人有下列情况之一，将被没收投标保证金：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销其投标文件；
- (2) 中标人未能在规定期限内与采购人签署合同。
- (3) 中标人在规定期限内未能按本须知的规定支付中标服务费。
- (4) 投标人有违反政府采购相关法律法规行为的。

14.4 未中标人的投标保证金将在本项目中标通知书发出之日起 5 个工作日内返还。

15. 投标有效期

15.1 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。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 投标文件构成

16.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

16.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

17. 商务响应文件

17.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格条件响应表》；
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (7) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有履行能力）。

18. 投标函

18.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

18.2 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，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

18.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

19. 开标一览表

19.1 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》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

19.3 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。

19.4 投标文件中未提供《开标一览表》的，为无效投标。

20. 投标报价

20.1 投标人应当按照国家有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、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。

20.2 报价依据：

本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。

本招标文件明确的服务标准及考核方式。

其他投标人认为应考虑的因素。

20.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

20.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

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

20.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

20.7 投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。

20.8 投标应以人民币报价。

21. 资格条件响应表及实质性要求响应表

21.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

21.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》及《实质性要求响应表》的，为无效投标。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 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。

23.2 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，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）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》、《资格条件响应表》

以及《实质性要求响应表》等需要进行资格条件和实质性要求审查的文件，投标人未按照上述要求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的，其投标无效；其他“表”“式”“函”等，投标人未按照要求由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章的，或者其他填写不完整的，评标时将按照相关规定予以扣分，投标人须接受可能对其不利的评标结果。

23.3 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。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六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。

24.2 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）应清晰地显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 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，招标人不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》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。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标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。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

26.1 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以及进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

26.3 从投标截止时间至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则其投标保证金将按照规定被没收。

五、开标

27. 开标

27.1 招标人将按《投标邀请》或《澄清公告》（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。

27.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。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。

27.3 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，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。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。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《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。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标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。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 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。

29.2 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、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。

29.3 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。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 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。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

30.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，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. 投标文件的澄清

31.1 对于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要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正，应以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围，不得改变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。

32. 投标文件的评价与比较

32.1 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。

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 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。

33.2 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。

33.3 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。

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人作出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，招标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。

35.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标，向未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证至采购代理机构，采购代理机构将告知未中标人本人的评审得分与排序或未通过符合性审查的原因。

36. 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，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做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，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 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) 中的“在线服务”专栏。

第三章 政府采购主要政策

一、促进中小企业发展

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。

依据财政部、发展改革委、生态环境部发布的政府采购节能产品、环境标志产品品目清单和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实施政府优先采购和强制采购。对于参与响应的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述认证证书在投标截止时间已经过期的不得作为评标时的依据。

如果有国家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。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除（工程项目为 5%），用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 5%的扣除（工程项目为 2%），用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

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》。

二、实施本国产品标准

本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

第四章 招标需求

一、项目概述、服务范围、内容及目标要求

(一) 项目概况

1. 项目名称：大龄儿童政府聘用辅助人员经费（第二次）

2. 服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

3. 项目背景及内容：上海市儿童福利院是市级全额拨款事业单位，主要职能是承担本市 0-18 周岁被父母遗弃，经公安部门查找确认为弃婴、弃儿的收容和养育。随着儿童福利事业的进一步发展，孤残儿童福利工作面临着新的形势和任务，本院作为本市唯一一家孤残儿童养育照护机构，承担了大量的孤残儿童日常照料工作。为提升服务专业化水平，现通过政府采购公开招标方式，择优遴选一家具备相应资质与能力的服务供应商，为院内大龄孤残儿童提供日常照护服务及部分服务保障，为采购人提供辅助性岗位的劳务派遣服务。

本项目为大龄孤残儿童照护服务项目，服务对象是 10-18 岁左右的大年龄段孤残儿童，其中 95%以上为中重度残疾儿童。通过聘用社会化用工辅助人员担任保育员及其他辅助服务人员，为孤残儿童提供日常照护等服务。

4. 项目预算：项目预算为 2314.3864 万元，投标报价超过本项目预算的，将视为无效投标。

5. 服务人数：拟聘用的辅助人员担任保育员及服务保障人员，人数初定为 143 名，采购人有权根据实际业务需求变化，在合理范围内对派遣人数进行动态调整。

6. 付款方法：

(1) 双方根据实际派遣人数据实结算服务费用。

(2) 自 2026 年 1 月 1 日至本协议签订之日前的服务由上年度服务商继续履行，该项目派遣人员的相关费用均由该项目上一年度服务商垫付，过渡期间的费用标准按照 2026 年新成交供应商定价标准进行结算。

(3) 合同签订后，于当月或次月进行费用结算，首次费用结算从 2026 年 1 月 1 日起至合同签订的当季度末所需的费用。后续采购人采取每季度首月预付该季度预估的劳务派遣费及管理费，同时就上一季度已预付的费用进行清算。

(4) 由于采购人预算执行要求，采购人于 2026 年 12 月初完成当年度全部费用的支付，中标单位须配合提供发票及其他相应的材料。后续双方按实际派遣人数进行

最终清算。清算后如有剩余经费，中标单位应在采购人要求的时间内足额返还至采购人指定账户。

（二）服务要求：

1. 中标单位须按采购人的实际需要数量及要求，派遣符合条件的工作人员。中标单位应及时落实服务人员的招聘工作，确保服务人员规模满足采购人的服务需求。合同签订后一周内，保证符合岗位要求的服务人员到岗率不低于 85%，三个月内，符合岗位要求的服务人员到岗率不低于 95%。因本项目服务对象特殊，采购人有权对不符合工作要求或发生工作违规行为的派遣人员提出更换要求，中标单位须无条件接受并在三个工作日内完成人员更换。

2. 中标单位应遵守《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等国家及上海市相关法律法规。派遣人员的工作安排、班次设定须严格遵守采购人制定的工作规程与排班制度。

3. 中标单位需向采购人提交派遣人员的无犯罪记录证明、身份证、户口本复印件、有效健康证以及其他采购人认为需要的其他证明资料。

4. 中标单位对派遣人员的奖励和惩罚、休假、撤换、离职或辞退等事宜，须事先获得采购人同意后方可实施。因上述变动造成派遣人员缺失，中标单位应在 5 个工作日内按要求予以补充。

5. 中标单位须严格按照国家、上海市有关法律法规以及采购人上级部门的有关要求与派遣人员签订劳动合同，按规定缴纳社会保险和住房公积金等，准时发放薪酬，为派遣人员提供完善的劳动权益保障。

6. 中标单位不得将服务内容转包或分包。一经发现，采购人有权立即终止合同。由此造成的一切经济损失由中标单位负责赔偿。

7. 中标单位须承诺前三年内未受到各级管理部门处分或处罚，如有行政处罚须主动填报，并附上相关处罚或处分决定书、整改完成证明等文件。若未按规定主动申报，事后一经查实，采购将取消投标资格或有权立即终止合同并按有关规定追究责任。。

8. 中标单位应严格按照采购人的工作要求和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。

9. 中标单位在合同执行期内应安排专人负责本项目的协调管理，包括每月的考勤、薪酬计算等常规工作。派遣至采购人处的管理员应保持稳定，确需调整的，在征得采购人同意的情况下，可对上述人员进行合理调整，调整的人员应以相当资格与技

能的人员替换。

10. 中标单位在合同执行期内，相关财税等管理应当符合财政及税务等部门的相关规定。

11. 中标单位派遣的服务人员应爱惜使用采购人的财产。因派遣人员过错造成采购人提供的工作用房及设施设备（包括公共区域设施设备）损坏的，由中标单位或派遣人员负责赔偿。

12. 中标单位派遣的人员应当按照采购人要求做好安全工作，杜绝各类安全隐患和安全事故。采购人若发现派遣人员违反国家和地方有关安全生产法律法规，或现场存在安全隐患的，中标单位应积极配合并督促派遣人员及时整改，采购人同时做好书面记录并存档。若因未及时进行整改而发生安全事故的，全部责任由中标单位承担。

13. 投标人必须按照项目需求内容执行，若在项目执行中，不符合本项目所要求的内容，投标人须承担对采购人造成的实际损失后果，并向采购人支付合同总价的3%的违约金。

（三）管理要求

1. 中标单位负责派遣员工的薪酬管理、社会保险办理、公积金缴纳以及个税代扣缴纳。

2. 派遣人员的年龄范围应在 50 周岁以下。因行业特殊性，派遣人员短缺的情况下，中标单位经采购人同意后可派遣少量有工作经验且工作表现较好的退休返聘人员，年龄上限为 55 周岁。退休返聘人员前需签订退休返聘人员须签订“退休返聘协议”，其管理、风险及意外责任均由中标单位承担。返聘期内不再为其缴纳社会保险等，返聘人员的管理等同于其他合同制员工的管理。中标单位应对派遣人员队伍做好统筹规划和储备，按时做好到龄离职工作以及人员替补工作。

3. 派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜以及工伤等员工意外事件的处理等均由中标单位负责处理处理进度和结果须及时向采购人报备。

4. 派遣人员的现场业务管理由采购人负责中标单位应根据采购人需求，派遣固定数量的管理人员到采购人处工作。管理人员应积极配合采购人，并协助做好人员招聘、考勤审核、日常管理等相关工作。

5. 采购人权利及义务

（1）采购人按照上级部门及单位的相关规定对中标单位派遣人员进行管理，同时对中标单位的服务过程和服务结果进行监管，定期检查、督导中标单位服务工作的

实施情况。若中标单位服务质量未达到服务标准和服务承诺或不满足采购人要求的，中标单位应当立即整改，造成不良后果的，将追究中标单位责任。如中标单位未能进行及时有效整改或整改结果仍达不到服务标准及承诺的，采购人可以延迟支付相应的服务费。

(2) 采购人按规定对中标单位的服务质量进行考评，考评结果作为对中标单位绩效考核、服务费用支付、处罚与激励的依据。每年年底，采购人对中标单位派遣人员进行考核，考核结果与薪酬待遇、奖惩、岗位调整、人员退回等挂钩。

(3) 如中标单位派遣的管理人员及工作人员发生以下情形之一的，采购人有权立即终止本合同：

1) 未能按时有效完成采购人交予的工作任务且与采购人沟通后，中标单位不予整改的；

2) 工作质量未能达标，发生重大儿童安全事故或责任事故的。

(4) 中标单位派遣人员有下列情形之一的，采购人有权要求撤换：①工作不称职或操守不良的；违反法律法规或采购人内部管理制度的；不符合采购人要求的；未达到任职标准的；在试用期间被证明不符合工作要求的或在日常工作中不能胜任儿童生活照料和护理工作的。②严重违反采购人单位劳动纪律和规章制度的或多次违反劳动纪律和规章制度，屡教不改的。③严重失职，营私舞弊，给采购人造成重大经济损失或损害其声誉的。④由于工作差错造成儿童身心受到伤害的，经查实情况属实的。⑤连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的。⑥年度考核不合格的。不服从工作分配或调动，干扰工作秩序的。⑦被依法追究刑事责任的。⑧特殊时期（比如传染病防控期间等）或有特殊工作任务时，不配合采购人各项工作或执行相关措施不到位造成后果的。

采购人提出需要更换人员，中标单位应立即无条件进行更换，否则采购人有权直接退回相关人员并扣除相应人员服务费用。如因中标单位人员行为造成采购人声誉受损或经济损失的，包括但不限于采购人因此需承担的责任，采购人有权要求中标单位予以赔偿，并承担法律责任。

(5) 采购人有权审定中标单位拟定的服务方案，并与中标单位明确工作界面和管理责任。

(6) 采购人有权对中标单位费用进行审计与追溯，一发现有虚假列支的费用，采购人有权扣回并可根据实际情况予以追责。

(7) 采购人向中标单位派遣人员提供的工作用房、桌、椅等工作相关的设施设备，中标单位派遣的管理人员应承担保管责任。若有损坏的，采购人有权要求赔偿。

(8) 采购人应协助和支持中标单位履行本项目确定的各项服务工作。

(四) 派遣人员的工作职责

1. 保育员岗位（包括但不限于）

(1) 在采购人工作人员的指导下，为采购人院内 10-18 岁左右的大龄孤残儿童提供日常生活护理等各项工作，协助开展日常保健和护理，且须根据采购人实际工作要求考取相应资质。

(2) 按照采购人的岗位要求、工作流程及孤残儿童的生活作息制度和操作流程提供服务，包括但不限于每日严格执行喂养制度，耐心细致进行护理，保证孤残儿童衣服整洁、身无异味、卧床患儿无褥疮、腹泻患儿无臀红等。保育员须严格按照采购人设定的日班、早班、中班、夜班、十二小时班、两头班等相应班次进行轮值，确保在任何时间段内，儿童都能得到及时、细致且专业的护理服务。鉴于实际业务需求可能会随着时间或其他不可预见因素而发生变化，保育员须具备一定灵活性和适应性，能够根据采购人具体要求调整班次安排，并积极配合，确保儿童护理工作的连续性和稳定性。

(3) 严格执行卫生消毒制度，做好室内地面和日常用品清洁消毒。每天做好房间地面、物品、床栏、窗户、墙面的清洁工作，每天做好厕所、冲凉房地面、物品的清洁消毒工作。每个星期清洗并消毒玩具、座椅等物品。

(4) 观察孩子的病情、饮食、服药及睡眠情况，对患病儿童要重点护理，密切观察。发现问题及时告知医护人员，配合护士做好患儿护理。认真记录孤残儿童每日的出入量及护理工作的情况，完成每天交班内容，书写交班记录。

(5) 协助医护人员进行查体、治疗、护理、康复训练等工作，协助护士做好危重患儿的护理及抢救工作。

(6) 其他应该完成的各项工作。

2. 其他辅助服务保障岗位（包括但不限于）

根据采购人的实际工作目标 and 业务发展需要，为服务对象提供相应的辅助性服务支持。人员须经过严格筛选，具备良好的职业道德、耐心、应急处理能力和岗位所需资质。

(五) 派遣人员要求

1. 薪酬待遇

被派遣人员每月收入不低于上海市最低工资标准。薪酬待遇由中标单位按照采购人制定的薪酬标准予以支付。

2. 拟派遣人员基本要求

(1) 有爱心、耐心、细心、善于观察，熟悉儿童的成长过程，具备大龄残疾儿童生活照护的专业能力和经验。

(2) 政治素养好，有热情的工作态度，能主动学习儿童照护的知识和经验。

(3) 有解决问题的能力、良好的沟通表达能力和一定的书写能力，工作积极主动，责任心强，有团队合作精神。能保质保量完成本职工作，并根据部门要求主动完成其他相关各项工作。

(4) 身体健康、无传染病，无犯罪史，持有有效期内健康证。

(5) 遵纪守法、无违法犯罪记录等。

(6) 严格遵守采购人的规章制度。中标单位现场管理人员应积极配合采购人进行日常业务管理及考勤管理。

(7) 采购人与中标单位派遣的人员无劳动及劳务合同关系，但有权对中标单位派遣的管理人员和工作人员的服务质量、服务态度等进行监管和指导。对不符合要求的人员，采购人有权要求中标单位更换。

(8) 中标单位保证派遣人员能遵守法律法规和采购人的各项规章制度，如因派遣人员过错或过失给采购人造成财产或其他损失的，中标单位及相应的责任人必须承担相应责任。

3. 服务要求

1. 严格遵守采购人的各项规章制度。

2. 尽职尽责，爱岗敬业、廉洁自律，热爱儿童福利事业，有奉献精神。

3. 派遣人员应服从采购人的管理，对采购人及服务对象的信息资料均有保密义务，未经采购人允许不得将服务对象信息和影像等资料向外传播，不得损害服务对象的合法权益。如由此产生的一切后果均由中标单位及派遣人员承担，采购人不承担连带责任。

(六) 其他要求

1. 中标单位须成立工会组织，且派遣人员原则上应为中标单位工会会员，工会组织职工开展活动竞赛、技能竞赛、合理化建议、岗位练兵等群众性活动，同时组织派

遣人员定期学习相关专业知识，开展职业技术培训和岗位培训，组织开展有利于派遣人员身心健康的文化体育活动。做好派遣女职工的权益保障工作。

2. 中标单位应定期对派遣的管理人员及工作人员进行考核

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述采购需求指标存在排他性或歧视性的，应及时提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

二、项目服务与管理要求

1. 本项目投标人中标后应按照本项目招标需求所要求的服务范围、内容及目标要求提供服务。

2. 投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在上海市场实施本项目服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

3. 服务管理

（1）在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

（2）项目负责人应为中标人在职人员，具有类似本项目的服务管理经验，项目组人员的数量应足够满足本项目服务需要，具有良好的职业道德和严谨的工作作风。

（3）中标人在组织项目服务实施期间，应按采购人实际服务需求落实所对应提供的服务工作，中标人在项目服务实施期间应做好相关管理记录，保证满足采购人服务需求。

（4）经采购人确认的项目负责人和项目组人员及数量，未经采购人书面批准不得随意调换或撤离，若自行更换或撤离，按照合同违约处理。

（5）各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

三、服务期限要求

本项目应按照《投标邀请》中所要求的期限完成本项目服务的全部内容 & 工作要求。

四、服务标准与验收要求

1. 投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

2. 本项目验收将由采购人组织进行或委托第三方进行。

3. 本项目连续 2 次验收未获通过，委托方有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

五、报价要求

1. 投标人应按照《投标人须知》第 20 条要求进行报价。

2. ★**投标总价**：本项目预算为 23, 143, 864. 00 元，投标总价必须按 23, 143, 864. 00 元填写，否则将导致投标无效。中标后，此价格作为暂定合同金额。（**承诺函格式详见附件**）

3. 费用构成与结算方式

本合同费用由以下两部分构成，均据实结算：

（1）**劳务派遣人员工资**：由中标人依据采购人制定的薪酬标准发放，按实际派遣人数及出勤情况据实结算。

（2）**管理费**：按中标人在投标文件中载明的管理费单价（元/人/月）计算，依据采购人最终确认的实际派遣人数据实结算。

4. 结算原则：

双方依据每季度实际通过考核并在岗的派遣人员数量，以“**人员工资总额 + 管理费总额**”作为结算基础。采购人按合同约定预付与清算。

5. 特别说明

采购人有权根据实际服务需求，在合理范围内调整派遣人员数量。合同最终总金

额将根据上述结算方式，以实际发生费用为准，但不超过中标暂定合同总价。

六、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》
- (2) 《开标一览表》
- (3) 《投标报价分类明细表》
- (4) 《资格条件响应表》
- (5) 《实质性要求响应表》；
- (6) 《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）
- (7) 《投标人近三年以来类似项目一览表》：

包括类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件应包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

(8) 投标人基本情况简介

(9) 联合投标时，提供《联合投标协议书》

(10) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）。

(11) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

(11) 投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

(12) 没有重大违法记录的声明

投标人应提供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，截止至开标日成立不足三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。

(13) 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等

(14) 投标人认为应该提供的其他材料等。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

(1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案

(2) 项目负责人情况表

(3) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）

(4) 服务实施质量保证措施说明（格式自拟）

(5) 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六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章 评标方法与程序

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。

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、招标文件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 7 人以上单数组成。
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. 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 3 名中标候选人，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）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1. 管理费价格分按照以下方式进行计算：

（1）管理费价格评分：报价分 = 价格分值 × (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人均每月管理费单价。

（3）评审价：人均每月管理费单价报价即评审价；

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10% 的扣除（工程项目为 5%），用扣除后的价格参与评审。非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 5% 的扣除（工程项目为 2%），用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品, 供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时, 依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠, 即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。(本项目不适用)

(6) 政府采购评审中出现下列情形之一的, 评审委员会应当启动异常低价投标审查程序:

1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的, 即投标报价 \langle 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 \times 50%;

2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的, 即投标报价 \langle 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 \times 50%;

3) 投标报价低于采购项目最高限价45%的, 即投标报价 \langle 采购项目最高限价 \times 45%;

4) 评审委员会基于专业判断, 认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况, 提高上述第1)项至第3)项中启动异常低价投标审查的数值标准, 但是最高不得超过65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的, 从其规定。

投标供应商不能提供书面说明、证明材料, 或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的, 评审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》。

投标评分细则（100分）

序号	评分要素	分值	评分标准
1	管理费报价得分	0-15	报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）
2	需求理解与分析	0-5	<p>评审内容：投标人对本项目服务需求的理解深度、分析定位；重点难点识别及应对策略；提出的合理化建议。</p> <p>评分标准：（1）方案内容完整，需求理解透彻、定位精准，能识别至少三项关键难点（如人员稳定、专业照护、应急处理等），应对措施具体可行；所提建议具有创新性、实用性且贴合项目实际得5分；（2）需求理解与定位基本准确，能识别主要难点并提出基本应对措施，建议具备一定可行性得2-4分；（3）内容简略，难点识别模糊，建议可操作性不足得1分；（4）未提供相关内容，或内容严重偏离项目实际不得分。</p>
3	服务方案	0-35	/
3.1	服务对象特殊性应对方案	0-5	<p>评审内容：针对服务对象中“95%以上为中重度残疾儿童”及“大龄（10-18岁）”的特点，制定专项照护与行为支持方案。</p> <p>评分标准：方案详细涵盖不同残疾类型（如脑瘫、智力障碍、自闭症谱系等）的差异化照护策略、青春期心理行为引导方法、个性化日常活动设计等内容，体现专业的儿童发展与康复知识得5分。提及特殊照护需求，但方案较为笼统，缺乏具体的分类指导或个性化措施得2-4。未专门针对服务对象特殊性制定方案，或方案严重缺乏专业性得0-1分；未提供相关内容的不得分。</p>
3.2	服务人员招募方案	0-5	<p>评审内容：招募计划、方式、渠道；筛选流程、录用标准；合法合规性保障措施。</p> <p>评分标准：方案内容完整、流程清晰、标准明确、渠道有效、合规措施严密，与项目要求高度匹配得5分；内容基本完整，具备一定的匹配性得2-4分；内容简单，匹配度低或存在明显缺陷得0-1分；未提供该项内容不得分。</p>
3.3	服务人员临时增补调配	0-5	<p>评审内容：应对人员临时空缺或需求波动的应急响应机制与调配能力。</p>

	方案		评分标准：方案完善，响应流程明确、高效，有充足后备人员库支撑，确保及时到位得 5 分；方案基本可行，能应对一般需求得 2-4 分；方案简单，保障能力不足得 0-1 分；未提供不得分。
3.4	工伤与劳动纠纷处置预案	0-5	评审内容：事前预防机制与事后处理流程。 评分标准：预防措施全面（如安全培训、保险覆盖），处置流程专业、规范、高效，能最大限度降低风险与影响得 5 分；有基本预防和处置框架，但深度或细节有待加强得 2-4 分；预案简单、不完整或缺乏针对性得 0-1 分；未提供不得分。
3.5	人员稳定性保障方案	0-5	评审内容：针对本项目岗位难度大、人员易流失的特点，为维持服务队伍稳定所采取的综合性措施。 评分标准：提供多层次保障方案，例持续的心理支持与疏导机制、团队文化建设方案、低流失率的历史业绩证明得 5 分；提及常见的稳定性措施，但系统性不足，缺乏创新性或数据支撑得 2-4。仅简单承诺保持稳定，无具体、可核查的保障方案得 0-1 分；未提供相关内容的不得分。
3.6	与采购人协同融合方案	0-5	评审内容：为确保派遣人员与采购人原有团队、文化、管理制度无缝衔接与高效协同的具体计划。 评分标准：包含详细的入职导入培训（熟悉院方制度、文化）、定期沟通协调机制、联合培训与活动计划、问题协同解决流程等得 5 分；方案简略、仅提及会进行配合与沟通，缺乏具体机制和形式得 2-4 分；未提及或未考虑协同融合问题得 0-1 分。
3.7	培训方案	0-5	评估内容：岗前培训、在岗持续培训及考核机制。 评分标准：培训体系完整（含儿童照护专业技能、心理支持、安全规范、应急处理等），内容针对性强，计划周密，考核标准科学，与项目需求高度匹配得 5 分；培训方案基本覆盖主要需求，但系统性或深度有待提升得 2-4 分；方案简单，缺乏针对性或考核流于形式得 0-1 分；未提供相关内容的不得分。
4	服务质量保障措施及承诺	0-5	评估内容：服务质量目标与标准、意见反馈机制、人员考评与激励机制。 评分标准：目标清晰、标准量化，反馈渠道畅通、处理及时，考评激励制度科学有效，保障措施有力得 5 分；具有基本保障体系，但部分环节可进一步优化得 2-4 分；内容简略或缺乏操作性得 1 分；未提供不得分。
5	工会组织组	0-6	① 已成立工会：已成立工会：提供有效期内的工会

	建情况		<p>法人资格证书，同时提供近 1 年至少 2 次工会群众性活动记录（如活动竞赛、技能竞赛、岗位练兵）得 3 分，否则不得分。</p> <p>② 承诺成立工会：提供承诺函（明确在合同签订后 3 个月内成立），同时提供详细的筹建计划（含时间表、负责人）得 3 分，否则不得分。</p>
6	保密方案及措施	0-5	<p>评估内容：保密制度、信息管理措施、防泄露手段。</p> <p>评分标准：制度严密、流程清晰、措施具体（如信息分级、权限管理、保密协议、警示教育、责任追究等），能有效防范信息外泄，契合服务对象特殊性得 5 分；有基本保密规定和措施，但系统性或严谨性有待加强得 2-4 分；方案简单、存在明显漏洞得 0-1 分；未提供不得分。</p>
7	项目管理服务团队	0-14	/
7.1	项目负责人情况	0-5	<p>评审内容：拟指派项目负责人情况</p> <p>评分标准：（1）具备中级及以上相关专业职称得 3 分。</p> <p>（2）每提供一项 2022 年 1 月 1 日至今完成的类似项目（孤残儿童、社会福利机构、大型后勤保障等人力服务项目）管理经验证明得 1 分，本项最高 2 分。</p> <p>注：须提供职称证书、加盖公章的简历（含项目经验描述）及近 3 个月任一一个月社保缴纳证明。资料不全或不符合要求不得分。</p>
7.2	管理服务人员情况	0-4	<p>评审内容：核心管理人员资质</p> <p>评分标准：（1）每提供一名具备劳动关系协调员（三级/高级工）及以上职业资格证书的核心管理人员得 1 分，本项最高 2 分。（2）每提供一名具备其他人力资源管理类职业资格证书（如企业人力资源管理师）的核心管理人员得 1 分，本项最高 2 分。</p> <p>注：同一人员不重复计分。</p>
7.3	管理服务人员情况	0-5	<p>评审内容：针对投标人所拟派项目管理团队的岗位设置、人员配置、职责划分、协调机制以及团队整体与各岗位人员年龄、从业经验与项目需求的匹配度进行综合评审。</p> <p>评分标准：岗位设置科学、职责界面清晰、人员配备充足、协同高效的管理架构；团队核心成员及拟派驻管理人员均具备与岗位要求高度匹配的行业经验、专业资质及管理履历，能充分保障项目的规范、</p>

			稳定与运行得 5 分；岗位设置与人员配备基本满足项目实施需求，职责划分总体明确，但个别岗位人员经验略有不足或配置存在优化空间得 2-4 分；岗位设置存在明显缺失，人员数量或专业经验存在突出短板，可能对项目执行的连续性与服务质量造成影响得 0-1 分；未提供相关内容的不得分。
8	类似项目经验	0-10	根据投标人自 2022 年 1 月 1 日至今承接类似项目业绩进行评审（业绩时间以合同签署时间为准，是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会认定）。每提供 1 项有效业绩得 2 分，最多得 10 分，未提供不得分。投标人应提供类似业绩合同复印件，其中需体现合同的签约主体、项目名称及服务内容、服务期限、合同金额、签约日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。
9	投标人财务状况与履约保障	0-5	评审内容：评估投标人财务状况及承担潜在风险的经济能力。 评分标准：保障充分（5 分）：提供经审计的近两年财务报表，显示盈利状况良好、现金流稳健；或提供银行出具的资信证明；保障一般（2-4 分）：提供基本的财务资料，但显示其偿付能力或抗风险能力一般。未提供或不良（0-1 分）：未按要求提供财务证明，或财务状况存在明显风险。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1. 投标函格式

致：（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 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次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可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权

代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，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或盖章： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： 年月日

2. 开标一览表格式

项目名称： 大龄儿童政府聘用辅助人员经费（第二次）
 项目编号：
 包号一

大龄儿童政府聘用辅助人员经费（第二次）包 1

<p>服务内容： 通过劳务派遣形式，为采购人提供满足辅助性岗位需求的人员服务。所派遣人员主要为采购人院内 10-18 岁左右的大年龄段孤残儿童（其中 95% 以上为中重度残疾儿童）提供日常照护与其他辅助服务。</p>	<p>服务要求： 按采购文件要求和标准完成全部服务内容并通过采购人考核及验收。</p>	<p>服务期限： 自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。</p>	<p>服务标准： 按照招标文件要求、投标文件承诺及相关服务标准履行服务职责，并经采购人验收合格。</p>	<p>人均每月管理费单价 （元 / 人 / 月）</p>	<p>金额（总价、元）</p>

开标一览表格式见电子采购平台，并在该平台填写。

说明：（1）“金额（元）”：投标总价统一填写本项目预算金额，即 23,143,864.00 元；该报价为固定总价，投标人不得修改。中标后，此价格将作为暂定合同金额。人均每月管理费单价不得超出 200 元/人/月。

（2）“服务内容”、“服务要求”、“服务期限”及“服务标准”：投标人仅需填写“响应”。

（3）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月日

3. 投标报价分类明细表格式

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
			详见明细 ()
	其他费用		详见明细 ()
	利润		详见明细 ()
	税金		详见明细 ()
	报价合计		

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 精确到个位数。

(2) 投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 投标人应根据分类报价费用情况编制费用明细并随本表一起提供。

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人 (公章): _____

日期: 年月日

4. 资格条件响应表

项目名称： 大龄儿童政府聘用辅助人员经费（第二次）
 项目编号：
 包号一

序号	招标要求分类	招标要求	响应检查项 (响应内容说明(是/否))	详细内容所对应响应文件名称	备注
1	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：①法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；②财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；④参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 2. 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。 3. 投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当按照招标文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。自然人应提供身份证明文件；			
2	投标人资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件：具有有效期内的《劳务派遣经营许可证》。			
3	联合投标	不接受联合投标。			
4	中小企业	本项目专门面向小型、微型企业采购。小型、微型企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。			

投标人授权代表签字或盖章： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月

5. 实质性要求响应表

项目名称： 大龄儿童政府聘用辅助人员经费（第二次）
 项目编号：
 包号一

序号	招标要求分类	招标要求	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应响应文件名	备注
1	投标保证金	见投标人须知。			
2	投标文件密封、签署等要求	符合招标文件规定：1、投标文件按招标文件要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》、《法定代表人授权委托书》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），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）；3、在投标文件由法定代表人签字（或盖章）的情况下，应提供法定代表人证明文件（自拟）、法定代表人身份证。4、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；按招标文件要求提供被授权人身份证。			
3	投标有效期	符合招标文件规定：投标截止后不少于 90 日历天。			
4	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、投标人的报价不得明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，并有可能影响产品质量或者不能诚信履约；4、投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价；5、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			

5	服务期限	自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。			
6	付款方式	双方根据实际派遣人数据实结算服务费，具体按照合同约定。			
7	“★”要求	符合招标文件中标有“★”的要求。			
8	合同转让与分包	合同不得转让和分包。			
9	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。			
10	其他	投标文件不得存在招标文件及法律法规认定投标无效的其他情况。			

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

6. 法定代表人授权委托书格式

致：上海财瑞建设管理有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵方_____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。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(正反两面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

日期：

受托人签字或盖章：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

7. 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：自 2022 年 1 月 1 日至今。

附：类似项目的有效合同复印件等，其中合同复印件应包含合同主要内容、金额、签订时间、双方盖章等。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

8. 投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 从业人数：

（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. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字或盖章： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月

9. 《联合投标协议书》格式（如接受联合体投标）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十四条之规定，为响应采购代理机构组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为 主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 元，乙方承担的合同份额为 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交采购代理机构。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

20 年 月 日

10. 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，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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（租赁和商务服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）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暂行办法》。

（2）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

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。

11. 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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

12. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（投标人名称）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。

投标人名称（公章）

日期：

13. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

(投标人自行提供)

14. 没有重大违法记录的声明

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（公章）：

日期：

15. 关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

16. 在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图（加盖公章）



17. ★投标价格承诺函

致（招标人）：

我司投标总价按人民币 23,143,864.00 元（大写：贰仟叁佰壹拾肆万叁仟捌佰陆拾肆元整）填报。若我司中标，该价格作为暂定合同金额，我司将严格遵照招标文件及合同相关约定执行。

投标人名称（公章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1. 项目负责人情况表

项目名称：

招标编号：

包号：

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：							

投标人授权代表签字或盖章： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月

2. 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：

招标编号：

包号：

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

投标人授权代表签字或盖章： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月

三、各类银行保函格式

1. 预付款银行保函格式

致：（采购人名称）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤销地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址_____：

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2. 本保函由中标人在合同生效前提交。

2. 履约保证金（银行保函）格式

致：（买方名称）

鉴于（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的合同向贵方提供（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。

2. 本保函由中标人在中标后提交。

第七章 合同书格式和合同条款

(合同书格式供参考, 合同内容以双方最终正式签署的书面合同为准)

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]

甲方(委托方): [合同中心-采购单位名称]

乙方(服务方): [合同中心-供应商名称]

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》等相关规定, 甲方大龄儿童政府聘用辅助人员经费经政府采购流程后确定由乙方承接, 具体由乙方根据甲方要求, 派遣相应数量符合甲方要求的辅助人员到甲方提供大龄孤残儿童日常照护服务及后勤辅助服务。双方签订了《大龄儿童政府聘用辅助人员经费项目采购合同》, 为落实合同履行, 现双方经友好协商, 就该项目具体事宜达成一致, 签订本合同, 共同遵照履行。

第一条 服务形式

乙方根据甲方实际工作需要, 派遣相应数量的辅助人员为甲方提供孤残儿童日常生活照料和护理服务、其他辅助服务。

派遣人员须按照甲方院纪院规、《上海市儿童福利院政府聘用辅助人员工作管理细则》《照料中心保育工作手册》(以下简称《工作手册》)、本合同约定以及上级部门的各项工作要求提供服务, 确保被照料儿童的基本权益。甲方对乙方的服务进行监管和指导。

第二条 服务范围

甲方儿童生活园区内相关班组(根据甲方实际需求确定)的儿童照护服务及其他辅助服务由乙方派遣人员提供, 甲方可根据工作需要动态增减派遣人员, 乙方须积极

配合。

第三条 服务标准

甲方对乙方派遣人员的工作进行监管和指导。乙方派遣人员根据甲方院纪院规、《上海市儿童福利院政府聘用辅助人员工作管理细则》《工作手册》及上级部门的各项要求提供服务，甲方负责工作考核。在实际工作中，乙方及派遣人员应积极配合并落实甲方的工作要求。

第四条 管理形式及要求

甲方确定 1 名副院长牵头负责儿童生活园区的照护服务统筹工作，组织人事科、护理部及相关部门负责人具体负责乙方派遣人员的整体管理和沟通协调工作，所涉生活园区主任及班组长积极配合落实。甲方对乙方派遣人员的工作情况全程监管和指导。甲乙双方共同组织人员面试及背景审查，做好招录工作。

根据甲方要求，乙方派遣相应数量的辅助人员（人员数量以甲方实际工作需要动态调整，每月费用结算以实际在岗的派遣人员人头数为准）提供服务。其中管理人员 1 名（双方可根据工作需要增减），具体配合甲方完成派遣人员的日常管理以及和甲方的沟通协调工作。派遣人员须服从甲方管理要求，接受甲方工作人员监管。有人员调整时，乙方及派遣人员须服从甲方决定，积极配合甲方做好各项工作，确保工作开展平稳有序。

乙方及派遣人员对甲方及儿童的信息资料均有保密义务，未经甲方允许不得将儿童信息和影像等资料向外传播，不得损害儿童合法权益。如由此产生的一切后果均由乙方及派遣人员承担，甲方不承担连带责任。

第五条 派遣人员的工作职责

（一）保育员岗位（包括但不限于）

1. 在甲方的指导下，为甲方院内 10-18 岁左右的大龄孤残儿童提供日常生活护理等各项工作，协助开展日常保健和护理，且须根据甲方实际工作要求考取相应资质。
2. 按照甲方的岗位要求、工作流程及儿童的生活作息制度和操作流程提供服务，

包括但不限于每日严格执行喂养制度，耐心细致进行护理，保证儿童衣服整洁、身无异味、卧床患儿无褥疮、腹泻患儿无臀红等。严格遵守儿童隐私保护相关规定，不得泄露儿童个人信息及影像资料。保育员须严格按照甲方设定的日班、早班、中班、夜班、十二小时班等相应班次进行轮值，确保在任何时间段内，儿童都能得到及时、细致且专业的护理服务。鉴于甲方的实际业务需求可能会随着时间或其他不可预见因素而发生变化，保育员须具备一定灵活性和适应性，能够根据甲方具体要求调整班次安排，并积极配合，确保儿童护理工作的连续性和稳定性。

3. 严格执行卫生消毒制度，做好室内地面和日常用品清洁消毒每天做好房间地面、物品、床栏、窗户、墙面的清洁工作，每天做好厕所、冲凉房地面、物品的清洁消毒工作。每个星期清洗并消毒玩具、座椅等物品。

4. 观察儿童的病情、饮食、服药及睡眠情况，对患病儿童要重点护理，密切观察发现问题及时告知医护人员，配合护士做好患儿护理。认真记录儿童每日的出入量及护理工作的情况，完成每天交班内容，书写交班记录。

5. 协助医护人员进行查体、治疗、护理、康复训练等工作，协助护士做好危重患儿的护理及抢救工作。

6. 其他交办及应该完成的各项工作。

（二）其他辅助服务人员（包括但不限于）

根据甲方的实际工作目标和业务发展需要，为儿童提供全方位、高质量的服务所必要的辅助人员支持，要求对其经过严格筛选，具备良好的职业道德、耐心、应急处理能力和与岗位相适应的资质。

第六条 派遣人员要求

为确保服务质量，乙方承诺按以下要求派遣辅助人员：

儿童照护服务：

（一）思想素质遵纪守法，品行端正，热爱儿童福利事业，不歧视虐待儿童，踏实肯干，爱岗敬业，具有高度的工作责任感、奉献精神和服务意识。

(二) 基本条件原则上直接照料儿童的服务人员为女性(如因儿童特殊情况需要配置男性护理员根据实际情况安排),能适应日夜不同时间段儿童照料工作。新录用上岗人员年龄不得超过50周岁。因行业特殊性,派遣人员短缺的情况下,经甲方同意后可派遣少量有工作经验且工作表现较好的退休返聘人员,返聘人员薪酬待遇参照同岗位人员薪酬水平,同工同酬。乙方返聘退休人员前应与其签订“退休返聘协议”,双方的权利、义务由双方协商一致约定。乙方派遣至甲方工作的退休返聘人员年龄最高不超过55周岁。乙方应对派遣人员队伍做好统筹规划和储备,按时做好到龄离职工作以及人员替补工作。返聘过程中如发生伤害事故等均由乙方负责。返聘期内不再为其缴纳社会保险等,返聘人员的管理等同于其他合同制员工的管理。

(三) 学历、专业或相关工作经验须取得初中及以上学历。护理或护理学等专业的高校毕业生,以及在儿童服务机构或医疗、教育机构从事儿童生活照料、护理服务工作经验的社会人员且取得行业认定的职业技能等级证书或专项职业能力证书的,可优先考虑。

(四) 身体状况身体健康,无传染性疾病、精神类疾病或其他不适合照料儿童的疾病。取得上海市从业人员健康合格证,且每年须健康证体检合格。

(五) 诚信信息。无违法犯罪记录或其他不良嗜好,个人信用情况良好。乙方应在本协议签订前完成本项目派遣人员的无违法犯罪记录核查,并将无犯罪记录证明以公司名义加盖公章后提供给甲方。服务期间,如有新的派遣人员更替,乙方应提前完成无犯罪记录的核查并及时提供甲方相应的书面证明。同时,乙方应确保派遣人员无其他不良嗜好,个人信用情况良好。服务期内,如派遣人员发生违反治安条例或犯罪等不良情形的,乙方应立即终止该名派遣人员的工作,并及时选派合格的人员到岗。

(六) 资格条件。根据甲方实际工作要求,须在甲方规定的时间内取得相应的资

格证书。

其他辅助服务人员：

（一）思想素质。遵纪守法，品行端正，热爱儿童福利事业，踏实肯干，爱岗敬业，具有高度的工作责任感、奉献精神和服务意识。

（二）基本条件。新录用上岗人员年龄不得超过 50 周岁，在岗女性不超过 55 周岁，男性不超过 60 周岁。

（三）学历、专业或相关工作经验。须取得初中及以上学历。有相关工作经验的社会人员，可优先考虑。

（四）身体状况。身体健康，无传染性疾病、精神类疾病或其他不适合岗位的疾病。取得上海市从业人员健康合格证，且每年须健康证体检合格。

（五）诚信信息。无违法犯罪记录或其他不良嗜好，个人信用情况良好。乙方应在本协议签订前完成本项目派遣人员的无违法犯罪记录核查，并将无犯罪记录证明以公司名义加盖公章后提供给甲方。服务期间，如有新的派遣人员更替，乙方应提前完成无犯罪记录的核查并及时提供甲方相应的书面证明。同时，乙方应确保派遣人员无其他不良嗜好，个人信用情况良好。服务期内，如派遣人员发生违反治安条例或犯罪等不良情形的，乙方应立即终止该名派遣人员的工作，并及时选派合格的人员到岗。

（六）资格条件。从事技术岗位，须取得相应技术等级资格证书。

乙方派遣人员一经发现不符合上述要求，甲方有权要求乙方立即更换。

第七条 甲方权利义务

（一）作为儿童监护人，行使监护人权利，履行监护人义务。

（二）根据实际工作需要，对乙方派遣人员进行岗前培训，对工作进行监管、指导和考核，定期组织开展日常业务培训和职业技能培训，组织乙方派遣人员进行年度健康体检。

（三）乙方派遣人员一经发现如下情况，甲方除有权立即要求乙方更换派遣人员

外，还有权要求乙方赔偿由此给甲方带来的损失：

1. 在试用期间被证明不符合工作要求的或在日常工作中不能胜任岗位工作的；
2. 严重违反甲方劳动纪律和规章制度的或多次违反甲方劳动纪律和规章制度，屡教不改的；
3. 严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失或损害甲方声誉的；
4. 由于工作差错造成儿童身心受到伤害的，经查实情况属实的，或造成甲方严重财物损坏或经济损失的；
5. 连续旷工超过 15 个工作日，或者 1 年内累计旷工超过 30 个工作日的；
6. 年度考核不合格的。不服从工作分配或调动，干扰工作秩序的；
7. 被依法追究刑事责任的；
8. 特殊时期（比如传染病防控期间等）或有特殊工作任务时，不配合甲方工作或执行防控措施不到位造成后果的；
9. 其他甲方认为与岗位不匹配的。

（四）明确工作人员对乙方派遣人员的工作给予监管和指导。

（五）检查考核乙方派遣人员的工作，考核内容参照《上海市儿童福利院政府聘用辅助人员岗位及考核管理细则》《上海市儿童福利院政府聘用辅助人员业务考核要点》等，发现问题及时指出纠正，必要时提出书面整改要求，跟踪落实情况，并及时将情况向乙方反馈。乙方根据考核情况予以奖惩。

（六）每月按时核查并确认乙方派遣人员的考勤。

（七）根据派遣人员出勤每季度首月按时足额向财政平台申请相关经费，由财政平台直接拨付乙方，双方每月进行费用清算。如社保政策等发生调整，从其规定。

（八）在本合同约定的派遣期内，若乙方派遣人员发生劳动争议，按以下情形处理：

1. 若因甲方工作相关原因致使合同需提前终止，乙方应负责出面与派遣人员进行协商沟通，由此产生的劳务费用由甲方承担。该费用涵盖但不限于根据法律法规及

合同约定需支付给派遣人员的工资、经济补偿金等与劳动关系解除相关的费用支出。

2. 若因乙方自身责任导致合同需提前终止，乙方自行承担所产生的全部劳务费用，包括但不限于需支付给派遣人员的各类薪酬、福利、基于法律规定或合同约定应给予的补偿、赔偿款项，以及因处理劳动争议而产生的仲裁费、诉讼费、律师费等相关费用。

(九) 有义务为乙方派遣人员提供符合劳动法规定的工作场所和条件，确定其工作岗位和工作内容。

(十) 《中华人民共和国民法典》(以下简称《民法典》)规定的其他权利义务。

第八条 乙方权利义务

(一) 根据甲方要求，及时派遣符合要求的辅助人员，保证服务质量，保障甲方工作顺利有序开展。

(二) 在传染病防控等特殊时期，乙方应严格按照甲方工作要求落实各项防控措施，做到第一时间响应各项防控工作。

(三) 为保障派遣人员顺利开展工作，乙方须认真及时配合甲方做好岗前培训工作，并配合甲方定期组织开展培训。

(四) 合同期内，甲乙双方签订安全生产责任协议书、廉洁协议。乙方应贯彻执行国家及上级部门安全工作的有关要求，强化管理责任，落实安全责任。乙方承诺被劳务派遣人员在甲方工作期间遵守甲方规章制度和甲方安全工作的有关要求。

(五) 应当根据劳动法律法规的规定，与每位派往甲方服务的人员签订《劳动合同》或《劳务合同》。乙方负责落实与派遣人员劳动或劳务合同的签订、解除，以及缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育等社会保险金和住房公积金、残疾人保障金等，为返聘人员购买工伤保险，以及办理个税代扣等事项。每月定期与甲方沟通派遣人员工作情况，建立健全派遣人员管理制度，保障服务质量。与返聘人员依法签订“退休返聘协议”。双方的权利、义务由双方协商一致约定。如在返聘过程中发生伤害事故等，均由乙方负责。在其返聘期间内不再缴纳社会保险等，返聘人员的管理等同于其

他合同制员工的管理。与派遣人员签订或续签合同前，乙方应提前与甲方商定。乙方自行聘用或续聘人员产生的解除或终止合同等事宜，产生的费用由乙方自行承担。

（六）每年签订合同前须向甲方提供派遣人员基本信息（姓名、性别、身份证号码、家庭地址、联系电话、家庭成员信息、无违法犯罪记录、合同期限等）、身份证复印件、劳务合同复印件等。派遣人员以及人员信息如有变动，须及时告知并提供给甲方。对于派遣人员中主管等管理人员的任用及调整，乙方须提前告知甲方，经甲方同意后执行。

（七）因甲方工作特殊性，乙方应保证派遣人员的相对稳定性，通过工会等部门做好派遣人员的思想工作，最大程度减少流动。

（八）接受甲方的监管和指导，对甲方提出的整改要求立即予以落实。

（九）在管理过程中，务必确保与甲方的沟通顺畅，履行突发及意外事件报送机制。派遣人员出现任何非常规情况，应及时告知甲方。派遣人员发生工作意外以及事故等，应第一时间报乙方管理员；管理员应第一时间同时报乙方负责人、甲方组织人事科、护理部或相关部门负责人。

（十）在甲方上级单位或有关部门对甲方进行考核时，乙方应根据甲方要求积极配合。

（十一）乙方派遣人员发生责任事故，按照甲方考核要求扣分并处理。如因故意或重大过失造成儿童安全事故或其他事故，以及给甲方造成经济损失或不良影响的，甲方有权立即退回派遣人员，乙方应积极配合。同时，甲方有权要求乙方给予经济赔偿。

（十二）可以对甲方违反本合同有关条款或损害派遣人员合法权益的行为提出书面意见。甲方应在收到乙方书面意见后十五日内，以书面形式回复乙方。

（十三）《中华人民共和国民法典》规定的其他权利义务。承担《中华人民共和国劳动合同法》《工伤保险条例》规定的责任。

第九条 服务监督

(一) 乙方应按照相关法律法规合法用工，不得将本项目劳务派遣业务转包或违法分包给第三方。乙方须按照甲方制定的辅助人员薪酬标准执行，并按照双方每月核定的金额足额支付派遣人员薪酬。

(二) 乙方承诺按时足额缴纳社会保险金、住房公积金等“五险一金”。

(三) 发生派遣人员工伤或意外伤害事故时，乙方应第一时间介入并积极妥善处理。

(四) 乙方派遣人员因病假等原因短期内无法上岗的，乙方负责安排人员顶班。

(五) 因乙方派遣人员身份状况不清晰或其他原因导致甲方承担劳动义务的，甲方有权向乙方追偿损失。

第十条 服务费用的计算和支付

(一) 本项目合同价格暂定为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。甲方承担派遣人员的工资及绩效奖金、社会保险金（单位部分）、住房公积金（单位部分）费用。

甲方支付乙方管理费：**[合同中心-补充条款列表]**

(二) 自 2026 年 1 月 1 日至本协议签订之日前的过渡期内，该项目派遣人员的相关费用均由该项目上一年度服务商垫付，过渡期间的费用标准按照 2026 年新成交供应商定价标准进行结算。甲乙双方合同签订之后，甲方将根据与上一年度供应商约定的标准，将过渡期内费用支付给乙方。乙方在收到甲方支付的过渡期间的费用后的 10 个工作日内一次性将上述垫付费用支付给甲方 2025 年度的服务供应商。

(三) 甲方为全额拨款事业单位，因 2027 年度预算批复无法在 2026 年 12 月 31 日前下达，甲方无法在 2026 年 12 月 31 日前完成上海市儿童福利院大龄儿童政府聘用辅助人员经费的采购工作。乙方就甲方在 2027 年 1 月 1 日至完成大龄儿童政府聘用辅助人员经费的采购工作之前的过渡期内继续为甲方提供项目服务直至甲方完成 2027 年度该项目采购流程为止。过渡期内所有费用由乙方先行垫付，经甲方确认对账无误后将由 2027 年项目的成交供应商一次性支付，支付金额按照 2027 年成交供应商的定价标准进行结算。

(四) 派遣人员考勤统计周期为每个自然月。乙方每月按时完成派遣人员当月的考勤统计及核实，于次月 3 个工作日内交至甲方组织人事科审核，甲方组织人事科于 3 个工作日内确认反馈（节假日自动顺延）。

(五) 每年中标后的当月及每季度前一月（如：3 月、6 月、9 月）由乙方根据双方合同约定预付比例开具相应金额的发票，甲方收到发票、中标通知书等付款资料且审核无误后拨付给乙方。乙方每月 10 日前将上月薪酬等发放的银行对账单、社保及公积金缴纳凭证等送达至甲方组织人事科。甲乙双方根据派遣人员实际出勤情况，在次月清算上一月费用。

甲乙双方在合同到期日前，根据实际派遣人数对支付款项进行清算，并按以下三种情况进行处理：

1. 甲方预付的款项与甲方实际应支付的金额一致，甲乙双方完成各自合同约定权利义务至合同结束；

2. 甲方预付的款项大于甲方实际应支付的费用，乙方须将多出的差额按照甲方要求在指定日期内退还至甲方账户；

3. 甲方预付的款项小于实际应支付的费用，甲乙双方应协商一致后以补充协议方式另行约定。

(六) 每月 30 日为派遣人员发薪日。乙方每月 30 日当日按照制单金额完成派遣人员的薪酬发放以及“五险一金”缴纳工作。如因财政审核或平台支付延迟等因素资金延迟到账的，乙方垫资发放派遣人员薪酬及“五险一金”缴纳。

乙方账户信息如下：

单位名称：**[合同中心-供应商名称_1]**

开户银行：**[合同中心-供应商银行名称]**

银行账号：**[合同中心-供应商银行账号]**

(七) 派遣人员的薪酬按照甲方制定的政府聘用辅助人员薪酬分配体系执行。派遣人员因工作需要加班的，须经过甲方同意，甲方书面审批表作为加班费用结算的依据。

(八) 双方每季度结算的费用包括但不限于乙方派遣人员的薪酬、社会保险金(单位部分)以及住房公积金(单位部分)等“五险一金”、管理费等。乙方应在每月10日前向甲方提供上月派遣人员个人社保及公积金月缴纳信息表及薪酬发放的凭证。

第十一条 违反服务标准的责任

乙方及乙方派遣人员服务质量达不到本合同约定标准的,甲方将书面通知乙方限期整改,乙方不及时整改或无法落实整改的,甲方有权立即解除本合同。

乙方派遣人员服务质量的评定及考核扣分标准参照甲方各岗位工作手册考核细则及规章制度执行(扣款总数=派遣人员相应岗位月奖扣款基数×考核扣分数),重大事故或严重违反服务标准的扣分标准由乙方与甲方共同商定。

甲方有权根据乙方派遣人员违反服务标准的扣分情况或乙方管理人员管理不力等情况扣除或减少支付管理费。费用结算过程中,乙方发生薪酬福利管理不当或工作差错(工资奖金明细中出现统计或计算错误等),甲方可扣除相应的管理费。

第十二条 合同的解除

在本合同履行过程中,出现以下情形之一时,本合同可以解除:

(一)乙方服务达不到本合同约定的服务标准、乙方派遣人员达不到甲方要求的,且未按甲方要求及时整改的,甲方可以随时解除本合同,且不承担违约责任。

(二)甲方故意迟延向财政平台申请经费超过30日的,乙方可以解除本合同,且不承担违约责任。因行政审批慢、平台响应慢等原因延迟的除外。

(三)乙方派遣人员侵害儿童权益,造成严重不良社会影响,影响单位声誉的,甲方可以随时解除本合同,并要求乙方予以赔偿,具体情况双方另行协商。

(四)任何一方均可提出解除合同,但须提前30日通知对方,且赔偿对方1个月管理费作为违约金。

(五)双方因法律法规或政策变化临时性停止服务的,或因不可抗力导致本合同无法继续履行的,双方可以临时性解除本合同,且互不承担违约责任。

(六) 本合同履行过程中所涉及其他有关内容, 均按照《劳动合同法》的规定处理。

因不可抗力或客观原因甲乙双方须终止本合同的, 在双方都认可的前提条件下, 在甲方找到替代乙方的服务提供方之前, 乙方须继续提供本合同规定的相应服务。

第十三条 合同期限

[合同中心-合同有效期]

第十四条 其他事项

(一) 本合同未尽事宜, 按《民法典》的规定执行。因履行本合同发生的争议, 双方应协商解决, 协商不成时, 可以向甲方所在地人民法院起诉。

(二) 本合同自实际履行之日起生效。本合同一式四份, 双方各执二份, 具有同等法律效力。

(三) 本合同签订时约定的配置人员发生变化时, 本合同继续有效, 双方同意结算服务费时按岗位标准和实际在岗人数进行结算。

(四) 涉及履行本合同项下各项条款的重要通知应采用书面形式, 各方均确认各自以本合同尾部所列地址为接受书面通知的送达地址。通知方按送达地址以邮政挂号信或 EMS 方式邮寄书面通知的, 不论接受方是否签收或实际收到, 自通知方寄出通知 5 日后 (以寄出邮戳为准) 即视为接受方已收到通知。若一方送达地址发生变更的, 需及时书面通知其他方。在收到送达地址变更的通知前, 仍以本合同所列的地址为送达地址。

(五) 因一方违约行为, 导致相对方向违约方主张权利的费用, 包括公告、送达、鉴定费、调查取证费用、聘请律师费用、诉讼/仲裁费用、差旅费、评估费、翻译费、公证费、拍卖费、财产保全费、向担保公司申请开具财产保全保函的申请费、强制执行费等, 由违约方承担。

【以下无正文】

甲方：上海市儿童福利院

乙方：[合同中心-供应商名称_2]

法定代表人：[合同中心-采购单位联系人]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]

传真：54470795

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系电话：54470824

联系电话：[合同中心-供应商联系人电话]

联系地址：[合同中心-采购单位所在地]

联系地址：[合同中心-供应商所在地]

签署时间： 年 月 日

签署时间： 年 月 日

安全生产责任协议书

甲方：上海市儿童福利院

乙方：**[合同中心-供应商名称_3]**

经甲方资格审查同意将乙方纳入（“服务类、”工程类、”货物类）供应商/承包商。为贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的安全生产方针，根据国家及上海市有关安全生产、消防安全、特种设备、食品安全（以下简称“安全生产”）等相关领域法律法规和上级关于安全生产的规定，明确甲乙双方在履行合同期间的安全生产责任，预防各类事故的发生，经双方共同友好平等协商，特签订本协议。本协议为商务合同的必要附件之一，如未能履行安全管理职责的，则承担相应的法律责任。

一、甲方的安全管理职责

1. 甲方提供的服务场地需符合国家有关法律法规规定，并具备基本的安全生产条件。
2. 建立安全管理制度和安全管理网络，对乙方的安全工作统一协调、管理。
3. 在乙方进场前需告知乙方有关安全情况及安全管理要求。
4. 甲方有权对乙方的服务内容和项目进行常规性检查，并确保不得影响乙方的正常经营活动。如发现乙方有安全生产违法行为，有权立即要求乙方停止违法行为进行整改，整改费用由乙方自行承担。如乙方拒绝整改或不接受甲方检查的，甲方将向所在地方的应急管理、消防、市场监管、卫健、建交委等政府相关职能部门报告。
5. 甲方负责组织对乙方安全规范作业、文明施工情况的检查，定期组织考核；对乙方及有关人员在安全生产工作中有突出贡献或成绩显著的集体、个人应给予表彰和物资奖励。

二、乙方的安全管理职责

2.1 服务类供应商

2.1.1 乙方应当接受甲方的安全监督管理，遵守甲方的安全规章制度，接受甲方提供的安全教育，并听取甲方在安全生产的指导和协调。

2.1.2 乙方在履行合同过程中，必须确保安全生产。如发生各类人身、财产等安全事故，均由乙方自行负责。

2.1.3 乙方开始提供服务前要对工作环境、安全设施等安全情况进行检查，符合安全要求，乙方要对其工作人员进行全面的安全技术交底，否则不得提供服务。

2.1.4 乙方工作人员，在甲方生产范围内必须严格按照要求，正确穿戴劳动防护用品，不得便装进入生产区域。否则发生意外事故，责任由乙方承担。

2.1.5 乙方在服务过程中，应注意安全用电和消防安全等事项。因乙方不慎发生的各种事故造成的所有损失由乙方承担，甲方不承担任何责任。

2.1.6 乙方因疏于管理违章违法作业发生安全事故或造成人员伤亡的，应在积极抢救受伤人员、保护现场的同时，严格按安全事故上报的规定时限向甲方和当地劳动行政部门汇报，不得迟报瞒报。

2.2 工程类承包商

2.2.1 乙方负责施工现场的安全管理工作，是施工现场安全管理的责任单位。乙方必须建立安全生产保证体系，其相关文件报甲方备案。

2.2.2 乙方及有关人员发生的违章、违法行为和存在的问题以及在安全生产、文明等创优达标活动中不积极配合的，甲方有权制止教育、责令限期整改，对责任单位每次处罚 500 至 5000 元，对未按要求限期整改的或整改不力、情节严重的，对责任单位每次处罚 1 万至 5 万元。

2.2.3 凡工地内发生生产事故或重大人员伤亡的，甲方派员参与劳动行政部门、司法机关调查处理。甲方可按其造成的后果及影响，对责任单位按责任违约给予一次性经济处理，责任违约的经济处理按甲方制定的《发包工程安全抵押金实施细则》扣除。事故造成的经济损失及因乙方责任给甲方造成的连带经济损失全部由乙方承担。

2.2.4 乙方要严格贯彻执行国家和本市颁发的有关安全生产的法律法规，严格按照 中华人民共和国建设部 JGJ59-2011 “关于发布行业标准《建筑施工安全检查标准》的公告”（编号为 JGJ59-2011）的要求加强内部安全管理，落实各项安全防护措施，确保工程建设中不发生重大伤亡事故。

2.2.5 乙方要按照安全作业规范针对本工程项目的特点、性质、规模以及施工现场条件编制施工组织设计和施工方案，制定和组织落实各项施工安全技术措施，并向全体施工人员进行安全技术交底，严格按照施工组织设计和有关安全要求施工。深基坑开挖必须按科技委审查批准的方案实施。

2.2.6 乙方进入工地后应明确落实施工现场安全生产第一责任人，根据建设部办公厅 2000 年 10 号文件要求配置专职安全管理人员。即施工人员超过 50 人的工地

必须配置专职安全管理人员；工程造价在 1000 万元以上的工地，必须配置 2 至 3 名管理安全生产工作的人员；工程造价在 5000 万元以上的工地，要按专业设置专职安全员，组成安全管理组负责工地的安全生产管理工作。并将名单报甲方备案。乙方要建立健全安全生产保证体系，落实各级安全责任制，完善各项安全生产制度（包括奖惩制度），按照“谁施工谁负责”的原则，负责单位内部和施工责任区域的安全生产管理工作。

2.2.7 乙方要按照“安全自查，隐患自改、责任自负”的原则加强对施工责任区的日常安全检查，及时制止和处理各类违章违法行为，对查获的隐患要及时落实整改措施，消除隐患。

2.2.8 乙方应主动接受甲方在安全生产工作上的业务指导，检查和督促，服从管理，对甲方的工作布置和组织的活动要积极贯彻实施和参加，对甲方给予因责任违约的经济处理如有异议可要求复核，对甲方工作人员利用职权营私舞弊、有意刁难的违法行为，有权检举揭发，要求处理。

2.3 货物类供应商

2.3.1 乙方应派遣专业且经验丰富的工作人员进行货物装卸操作，并确保操作人员具备相关资质和技能。并对整个货物装卸、运输等环节中的安全事项负全责。

2.3.2 乙方在履行合同过程中，必须确保安全生产。运输车辆、驾驶员、作业人员如发生各类人身、财产等安全事故，均由乙方自行负责。

2.3.3 乙方对自己提供的运输车辆应当具有合法的所有权，车辆已取得国家道路运输的许可权，并确保车辆性能符合安全技术标准、防止带病上路运行，已依照国家法律政策规定购齐有关车辆保险。否则，甲方有权单方面通知乙方提前解除合同。

2.3.4 乙方工作人员，在甲方生产范围内必须严格按照要求，正确穿戴劳动防护用品，不得便装进入生产区域。否则发生意外事故，责任由乙方承担。

2.3.5 乙方应配备必要的装卸设备和安全工具，确保货物装卸过程中的安全。如在装卸过程中由于乙方的过失导致货物损坏、丢失或其他安全问题，乙方应承担相应的赔偿责任。赔偿责任包括但不限于修复受损货物、补偿货物价值损失、支付延误赔偿金等。

2.3.6 乙方因疏于管理违章违法作业发生安全事故或造成人员伤亡的，应在积极抢救受伤人员、保护现场的同时，严格按安全事故上报的规定时限向甲方和当地劳动行政部门汇报，不得迟报瞒报。

本协议中未涉及的有关条款，甲乙双方可根据需要协商补充修改。如遇有国家和本市的有关法规不符的，应按国家和本市的有关法规执行。上海市儿童福利院属于重点防火单位，全院禁烟，禁止在本院服务范围内（场所）吸烟。

本协议作为甲乙双方采购/工程发包合同的附件，在采购/工程发包合同签约后生效，与采购/工程发包合同具有同等法律效力。合同期满，本协议终止。

本协议一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。

甲方：上海市儿童福利院

乙方：[合同中心-供应商名称_4]

甲方盖章：

乙方盖章：

代表人：[合同中心-采购单位联系人_1]

代表人：[合同中心-供应商法人姓名_1]

日期：

日期：

廉洁协议

甲方：上海市儿童福利院

乙方：**[合同中心-供应商名称_5]**

鉴于甲乙双方就大龄儿童政府聘用辅助人员经费项目采购进行合作，为维护双方合法权益，共同营造公平、公正、透明的廉洁环境，根据相关法律法规及政策要求，甲乙双方经友好协商，特订立本廉洁协议，与主合同具有同等法律效力。

一、廉洁承诺

（一）甲方承诺

1. 严格遵守国家法律法规、党纪党规及行业规范，不得以任何形式向乙方索取或接受任何礼金礼品、佣金分红、消费卡券、邀宴娱乐、招待旅游、私下交易等，严禁以任何不正当形式进行项目有关的采购往来。

2. 严格落实采购流程的各项要求，在项目招投标、合同签订、履约、验收及结算等各个环节，坚持公开、公平、公正原则，不利用职权或职务上的便利为乙方谋取不正当利益。

3. 建立健全内部管理制度，加强对工作人员的思想教育、管理和监督，杜绝违规违纪行为，并对照廉政风险评估自查表定期进行自查。

（二）乙方承诺

1. 不得以任何形式向甲方及其工作人员赠送礼金礼品、佣金分红、消费卡券、邀宴娱乐、招待旅游等，严禁以任何不正当形式进行项目有关的采购往来。

2. 积极配合甲方开展廉洁从业监督管理工作，如实提供相关资料和信息。在合作过程中，严格遵守职业道德，不进行任何形式的贿赂、串通投标、虚假报价等不正当竞争行为。不得为谋取私利，直接、间接唆使或利诱项目相关人员违背其职务，不得发生违法违规违纪行为。

3. 乙方承诺不虚报服务及产品质量，并依照双方协商确认的合理价格提供服务，不得超报价清单、价格，一旦发现，双方应及时视具体情况进行严肃处理。如有超出

协议内容所需提供的物品或服务，双方可根据市场或电商价格单独核价后另行结算。

二、违约责任

1. 若甲方违反本协议约定，甲方将根据相关法律法规及内部规章制度对涉事人员进行严肃处理，并视情况追究其法律责任。

2. 若乙方违反本协议约定，甲方有权立即终止与乙方的合作，并依据相关法律法规及合同约定追究乙方的违约责任，包括但不限于解除合同、没收违法所得、赔偿损失等。

三、争议解决

本协议执行过程中发生的任何争议，双方应首先通过友好协商解决；协商不成的，可提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

四、其他

1. 本协议自双方签字盖章之日起生效，有效期与主合同一致。

2. 本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

【以下无正文】

甲方：上海市儿童福利院

乙方：[合同中心-供应商名称_6]

甲方盖章：

乙方盖章：

代表人：[合同中心-采购单位联系人_2]

代表人：[合同中心-供应商法人姓名_2]

日期：

日期：

合同签订点：网上签约