

上海市供销合作总社
工程类供应商库增补

选聘文件

选聘单位：上海市供销合作总社

二〇二四年六月



目 录

第一章 选聘公告.....	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 评标办法.....	10
第四章 附件.....	15
附件 1 授权委托书.....	15
附件 2 参加投标函.....	16
附件 3 服务方案.....	17
附件 3-1 从事本项目主要人员一览表.....	17
附件 4 2021~2023 年度业绩一览表.....	18
附件 5 资格证明文件.....	19
附件 5-1 投标单位基本情况表.....	20

第一章 选聘公告

上海市供销合作总社工程类供应商库增补选聘项目，不属于依法必须招标的项目和政府采购项目。本选聘文件编制参考《招标投标法》和《政府采购法》部分内容，结合企业新建、改建、扩建、修缮、拆除等工程项目需求及企业相关规章制度，对工程类供应商进行公开选聘增补，邀请合格的投标人前来投标。

一、项目概况：

上海市供销合作总社拟建立工程类供应商库增补，纳入合格供应商库内的供应商，项目建设时在《上海市供销合作总社建设工程项目招标管理办法》比选招标范围的，由上海市供销合作总社或下属公司、项目管理单位向库内若干单位发《比选函》，并按《比选函》的比选条件确定项目实施单位。

入库单位受《上海市供销合作总社工程类供应商库管理办法》的约束。资产经营部每年度组织对供应商进行综合评估。经综合评估，通过相应审批后供应商分为合格供应商和不合格供应商。评估合格的供应商方可参与为下一年度的项目。

二、选聘：

（一）选聘数量、类型及投标资质条件：

序号	增补数量	类型	资质条件
包件一	2	工程招标代理机构	/
包件三	1	工程造价咨询机构	乙级工程造价资质及以上
包件四	2	工程施工（含装饰）单位	建筑工程施工总承包三级及以上或建筑装饰装修工程专业承包二级资质及以上
包件九	1	方案设计咨询	建筑设计咨询或建设工程设计等

（二）投标单位具备以下资格标准：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；（营业执照复印件加盖公章）
- 2、具有良好的商业信誉（提供 2023 年度经第三方审计的财务报告原件或开标前三个月任意一个月的银行资信证明原件）和健全的财务会计制度（提供 2021~2023 财务报表）；
- 3、有依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供 2024 年以后任意三个月依法缴纳社会保障资金的证明文件复印件加盖公章）；
- 4、企业成立时间原则上需满足 5 年最低不少于 3 年且参加投标活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供自行承诺函原件）；

（三）法律、行政法规规定的其他条件及项目特殊要求。

- 1、法人身份证或法人授权委托书及被授权人身份证；（开标现场提供原件）
- 2、供应商被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目投标。（提供网站查询截图复印件加盖公章）

3、投标单位具有相应的资质证书（复印件加盖公章）

4、本项目不接受联合体参与竞争。

***特别提醒：**必须在开标截止时间前按以上要求提供资料文件，未提供或提供不全的，将视为无效投标。

***投标单位必须保证投标材料的真实性，**我公司保留进一步核查的权力，对于弄虚作假的行为，投标人将自行承担由此而引起的各种法律后果和责任。

三、选聘文件的获取

有意参加的合格投标人可于 2024 年 6 月 12 日至 2024 年 6 月 16 日，上午 9:00~11:00 时，下午 13:00~16:00 时（北京时间），法人或委派授权代表持营业执照原件及复印件（加盖公章）、法定代表人授权委托书原件（或法人身份证明原件）和本人身份证原件及复印件（加盖公章），领取选聘文件，遇节假日需提前 1 日电话联系。

四、投标文件递交截至时间：2024 年 7 月 2 日下午 15:30（北京时间），逾期送达的投标文件将被拒绝。

五、递交地点：黄浦区外马路 108 号 15 楼资产经营部

选聘人：上海市供销合作总社

邮编：200011

联系人：谢凯

电话：64666337

第二章 投标人须知

前附表

名称		编列内容
项目名称		上海市供销合作总社工程类供应商库 增补选聘
选聘人		选聘人：上海市供销合作总社 地 址：黄浦区外马路 108 号 15 楼 联系人：谢凯 电话：64666337
合格投 标人	符合条件	见《选聘公告》
	是否接受联合投 标	否
投标有效期		开标之日起 90 天
服务周期		从入库起二年，国家、上海市等相关法 规、规定重大调整造成该预选库无法服 务除外(如果出现项目工期跨越该时间 段，则服务周期须截至该项目结算完 毕)
投标文件份数		正本一份副本四份；可编辑的投标文件 电子版一份（载体：U 盘或光盘）
投标	投标截止时间	2024 年 6 月 日下午 15:30
	递交投标文件方 式和地点	方式：由投标人授权代表持授权委托书 原件及文件中规定的投标文件份数当 面递交。 地点：黄浦区外马路 108 号 15 楼资产 经营部
投标文件递交时间		同投标截止时间
评标方法		见《评标办法》
费用		聘请专家进行评选，费用由入库单位分 摊。

投标人须知

说明

1. 适用范围

1.1 本选聘文件仅适用于选聘中所述项目的服务。

2. 定义

2.1 “选聘人”系指“上海市供销合作总社”。

2.2 “投标单位”系指响应选聘人的选聘文件，具有相应资格，参加选聘投标单位。

2.3 “选聘文件”系指选聘人对选聘代理单位提出的选聘条件和要求。

2.4 “投标文件”系指响应选聘文件的条件和要求而按规定格式编制的投标文件。

2.5 “中标”系指选聘人按选聘文件的规定，对投标单位的投标文件进行评审，最终确定入库单位的行为。

3. 合格的投标单位

3.1 符合选聘文件规定的条件及能力。

3.2 遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

选聘文件

4. 选聘文件的组成

4.1 选聘文件用以阐明所需服务、选聘程序。选聘文件由下述部分组成：

- 1、选聘公告；
- 2、投标须知；
- 3、投标文件格式。

5. 投标文件的完整性

5.1 投标单位应认真阅读选聘文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照选聘文件要求提交全部资料，没有对选聘文件的要求作出实质性响应，该投标有可能被拒绝，其风险应由投标单位自行承担。

6. 选聘文件的澄清

6.1 投标单位对选聘文件如有疑问，可要求澄清，应在选聘截止时间前按选聘文件中载明的地址以书面形式通知到选聘人。选聘人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复发给已领取选聘文件的投标单位。

7. 选聘文件的修改

7.1 在选聘截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，选聘人可主动或在解答投标单位提出的问题时对选聘文件进行修改。

7.2 选聘文件的修改将以书面形式通知所有领取选聘文件的投标单位，选聘文件修改后发布的补充文件为选聘文件的一部分，对投标单位具有约束力。

7.3 为使投标单位在编写投标文件时，有充分时间为选聘文件的修改部分进行研究，选聘人可以酌情延长选聘日期，并以书面形式通知已领取选聘文件的投标单位。

投标文件的编写

8. 编写要求

8.1 投标单位应仔细阅读选聘文件的所有内容，并按选聘文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对选聘文件的实质性要求作出完全响应，否则，其投标可能被拒绝。

9. 投标的语言

9.1 投标文件、选聘交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括但不限于下列部分：

1、授权委托书；

2、参加选聘函；

3、投标单位情况介绍，包括资质情况、人员技术力量、承接同类项目业绩、承诺书等，同时应提供企业法人营业执照、资质证书复印件等文件；

11. 投标文件格式

11.1 投标应按选聘文件中提供的投标文件格式，填写授权委托书、参加投标函等。

12. 投标报价

12.1 本项目不提供确切实物工作量指标仅对企业履约能力评估。

13. 投标有效期

13.1 投标文件从开标之日起，有效期为 90 天。

14. 投标文件的签署及规定

14.1 投标文件正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印，并胶装成册。

14.2 响应文件正本一份和副本四份，在每一份投标文件封面或扉页须明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

14.3 响应文件的书写应清楚工整，除投标单位对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须加盖企业法人代表或法人代表委托的代理人的印章。

14.4 字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解的响应文件可能被定为废标。

14.5 投标文件正本和副本须在封面或扉页以及规定签章处加盖选聘单位公章和企业法人代表或法人代表委托的代理人印章。

14.6 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

响应文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

15.1 投标单位应将投标文件密封，并标明选聘项目名称、投标单位名称，并在封口处加盖**投标单位公章**。

15.2 如果未按上述规定进行密封和标记，投标单位的投标文件将被拒绝投标。

15.3 投标单位应委派被授权委托人持授权委托书及身份证明递交投标文件。

16. 递交投标文件的截止时间

16.1 所有投标文件必须按选聘人在前附表中规定的递交截止时间前送至指定的地点。

16.2 出现第 7.3 款因选聘文件的修改推迟投标截止时间时，则按选聘人修改通知规定的时间递交。

17. 迟交的响应文件

17.1 选聘人将拒绝在投标截止时间后收到的响应文件。

18. 响应文件的修改和撤销

18.1 投标单位在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤销，但投标人可在递交截止时间之前修改或撤销，必须通知须有法人代表或法人代表委托的代理人签章的委托书进行。

18.2 投标单位对投标文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 14 条和 15 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤销投标文件”字样。

18.3 投标文件递交截止时间以后不得修改投标文件。

18.4 投标单位不得在递交截止时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

第三章 选聘办法

19. 选聘评审

19.1 本次选聘活动遵循公平、公正原则。

19.2 选聘人不对投标文件举行开标仪式，其开封和唱标在评标委员会在场的情况下开封和唱标。

20. 评标委员会

20.1 选聘人将根据本项目的特点组建评标委员会，其成员由五位成员组成。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

20.2 评标期间，如有需要，投标单位应派代表参加询标。

21. 对投标文件的审查和响应性的确定

21.1 选聘人将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。

21.2 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将依据投标单位提供的资格审查资料审查投标单位的履约、财务等能力，如果确定投标单位无资格履行合同，其投标文件将被拒绝。

21.3 评标委员会将确定投标文件是否对选聘文件的实质性要求做出完全响应，而没有重大偏离。完全响应的投标是指符合选聘文件的所有条款、条件和规定，且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到选聘文件规定的服务范围，或限制了选聘人的权力和投标单位的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性投标文件的投标单位的公平竞争地位。

21.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

21.5 评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标文件，投标单位不能通过修正或撤销不符之处而使其投标文件成为实质性响应的投标文件。

21.6 在得到评标委员会的书面认可后，投标单位可以修改投标文件中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

22. 投标文件的澄清

22.1 评标委员会有权要求对投标单位进行必要的澄清、说明和补正。投标单位有责任按照通知的时间、地点指派专人进行澄清。

22.2 投标单位对要求说明和澄清的问题应以书面形式明确答复，并应有法人代表或法人代表委托的代理人签章。

22.3 投标单位的澄清文件是投标文件的组成部分，并替代投标文件中被澄清的部分。

22.4 投标文件的澄清不得改变投标文件的实质内容。

23. 对投标文件的评估和比较

23.1 选聘人及其组织的选聘委员会将就投标文件对选聘文件实质性要求的响应情况进行评估和比较。

24. 选聘评审原则及方法

24.1 采用综合评分法，在满足选聘文件要求的前提下，对每个有效投标单位的投标文件分别进行综合评分并汇总，总分 100 分。若出现得分相同时，则有全体评标委员会成员投票决定。投标单位最终得分从高到低依次排列，排名前 5（或前 3）的投标单位为入库单位，其余为候选单位。评审要素及分值如下：

通用评分细则

序号	评估要素	主要评估内容	分值	评分细则
一	企业实力	1、资质等级	1~2	最高等级得 2 分； 最低等级得 1 分。
		2、成立时间	2~4	截至 2024 年 5 月 31 日 成立时间 1 年（含）以下的，得 2 分； 成立时间 3 年（含）以下的，得 3 分； 成立时间 5 年（含）以上的，得 4 分；
		3、企业人员	1~2	企业人员超过本企业资质人员要求 20%的，得 2 分；其余得 1 分（投标单位提供本企业资质要求人员与实际人员对比表）。
		4、注册资金	0~2	截至 2024 年 5 月 31 日 5 年内有过注册资金增资的，得 1 分； 5 年内注册资金增资超过 20%的，得 2 分； 需提供增资证明，本项最高得 2 分。
		5、获奖情况	0~8	荣誉及获奖情况，提供 1 项得 2 分，最高得 8 分；
		6、项目经验	0~8	2021 年 1 月 1 日一至今。 以合同签订或者中标通知书日期为准，每项得 2 分，最高得 8 分。
		7、入库证明	0~6	2021 年 1 月 1 日一至今。 政府、事业单位、企业等入库证明，每项得 2 分，最高得 6 分
二	服务方案	1、总体服务方案	15	投标人可提供的总体服务方案，合理性、完整性与针对性（由评委酌情打分）。
		2、工作程序、内部管理措施	10	投标企业的工作程序、内部管理措施的针对性、合理性（由评委酌情打分）。

		3、安全管理制度	3	建立安全生产管理体系，取得安全体系认证证明。提供企业管理体系文件（封面及目录），得1分，提供认证文件的（封面及目录），得3分。
		4、质量保证措施	3	建立质量管理体系，取得质量体系认证证明。提供企业管理体系文件（封面及目录），得1分，提供认证文件的（封面及目录），得3分。
		5、增值服务	6	具备继续深化能力（提供相应证明）的或其他服务承诺，得0~6分。（由评委酌情打分）。
三	项目组织人员配备	项目组织人员配备	0~12	拟提供服务的主要负责人及团队人员 职业资格：0~6分； 技术职称：0~6分； 职业资格和技术职称，团队成员有一项得2分，每个类别最高12分；
四	售后服务	售后服务能力、本地化服务能力及机构	0~14	本地化服务能力，即响应时间及问题解决时间评审，投标人应在投标文件中对此做出承诺和说明，0-7分，由评委酌情打分。 在本市范围内具有办公场所，能提供有效证明材料的，0-7分，由评委酌情打分。 注：本地化服务机构、固定办公场所等均指优先提供在本市范围内的服务机构或办公场所证明。
五	投标文件	投标文件完整性	0~5	投标文件编制完整，格式规范，目录及页码清晰情况，0-5分，由评委酌情打分。

注：投标文件提交的资料按通用评分细则顺序（目录索引）编制。

24.2 对所有投标单位的选聘评估，都采用相同的程序和标准。

24.3 评审严格按照选聘文件的要求和条件进行。

25. 保密

25.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同意向的一切情况都不得透露给任一家投标单位或与上述选聘工作无关的人员。

25.2 投标单位不得干扰选聘人的评标活动，否则将废除其投标资格。

25.3 评标委员会有权选择和拒绝投标单位中标。评标委员会无义务向投标单位进行任何有关选聘评审的解释。

入库

26. 入库准则

26.1 将授予其投标文件符合选聘文件要求，并能圆满地履行合同的、对选聘人最为有利的投标单位。

27. 入库通知

27.1 选聘评审结束后，选聘人将以书面形式发出《入库通知书》。

其它

28. 选聘注意事项

28.1 选聘人无义务向未入库单位解释未入库理由。

28.2 本选聘文件解释权属选聘人。

第四章 附件

附件 1 授权委托书

致：上海市供销合作总社：

现委派_____参加贵方组织的
_____选聘活动，全权代表我单位处理选聘的有关事宜。

附授权代表情况：

姓 名：_____年 龄：_____性 别：

身份证号：_____

职 务：_____邮 编：

通讯地址：

电 话：_____传 真：

选聘代理单位：（全称、盖章）

选聘代理单位法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

本授权书有效期：_____年_____月_____日至_____年_____月
_____日

附件 2 参加投标函

致：上海市供销合作总社

根据贵方上海市供销合作总社工程类供应商库增补选聘的选聘文件，签字代表_____（含全名职务）经正式授权并代表选聘代理单位（选聘代理单位名称、地址）提交下述文件正本一份和副本四份。

- (1) 我方将严格按照选聘文件中规定的要求完成服务内容。
- (2) 我方接受选聘文件中规定的要求和条件。
- (3) 我方已详细审查全部选聘文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。
- (4) 选聘自开标日起有效期为 90 天。
- (5) 我方同意提供按照贵方可能要求的与选聘有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受收到的任何选聘文件。
- (6) 与本选聘有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

选聘代理单位全权代表姓名、职务：

选聘代理单位名称：

（公章）：

（法人章）：

日期： 年 月 日

全权代表签字：

附件 3 服务方案

投标文件中应包括但不限于以下内容：

1. 服务计划。
2. 投标企业的工作程序、内部管理措施。
3. 服务承诺。
4. 投标单位认为有必要说明的其他问题。

投标单位：（全称、盖章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

附件 3-1 从事本项目主要人员一览表

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	专业

附件 4 2021~2023 年度业绩一览表

序号	项目名称	委托人名称	合同金额 (万元)	备注

注：相关业绩需提供盖有委托单位公章的入库通知书或合同协议（复印件、加盖公章）

附件 5 资格证明文件

目录

- 1、投标单位基本情况表（详见附件 5-1）
- 2、营业执照复印件加盖公章
- 3、2024 年以后任意三个月依法缴纳社会保障资金的证明文件复印件加盖公章
- 4、在经营活动中没有重大违法记录提供自行承诺函原件
- 5、提供“信用中国”网站查询截图复印件加盖公章
- 6、资质证书（复印件，加盖公章）；
- 7、2021~2023 年度财务报表（复印件，加盖公章）；
- 8、根据本选聘文件技术要求还需提供的其他证明文件。

附件 5-1 投标单位基本情况表

单位名称			单位地址		
成立时间			注册资金 (万元)		
资质情况	资质名称	颁发部门	资质等级	颁发时间	