



招 标 文 件

项目名称：公办幼儿园购买保育服务项目

项目编号：310117000251231162989-17302488

代理机构内部编号：ZSSW-ZB2026-002

采购预算编号：1726-00005430、1726-K00005432

1726-00005431、1726-K00005433

采 购 人：上海市松江区教育局（本部）

招标代理机构：上海纵顺商务信息有限公司

2026年01月09日

目录

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 政府采购政策功能
- 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 招标公告

项目概况：

公办幼儿园购买保育服务项目的潜在投标人应在上海政府采购网(云采交易平台)获取招标文件，并于 **2026-01-30 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目名称：**公办幼儿园购买保育服务项目**
- 2、项目编号：**310117000251231162989-17302488**（代理机构内部编号：**ZSSW-ZB2026-002**）
- 3、预算编号：**1726-00005430、1726-K00005432、1726-00005431、1726-K00005433**
- 4、预算金额：**9272000.00 元**（国库资金：**9272000.00 元**；自筹资金：0 元）
- 5、最高限价：**9272000.00 元**（包件 1：**6536000.00 元**；包件 2：**2736000.00 元**）；每个包件超过最高限价的投标按无效投标处理；

6、包件 1

包名称：“北部区域公办园购买保育服务”

数量：1

预算金额（元）：6536000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：拟通过以购买服务的形式向社会公开招标保育员服务，本包件为“北部区域公办园购买保育服务”。（具体内容详见招标文件）。

包件 2

包名称：“南部区域公办园购买保育服务”

数量：1

预算金额（元）：2736000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：拟通过以购买服务的形式向社会公开招标保育员服务，本包件为“南部区域公办园购买保育服务”。（具体内容详见招标文件）。

择优选出 2 家具备相应资格和经验的合格投标人作为中标服务单位，每个参与单位可以投标任何一个包件，但最多只能中标一个包件。

- 7、交付地址：按照本项目招标文件要求。
- 8、履约服务时间：壹年（自合同签订之日起一年）。
- 9、本项目是否允许联合体投标：**不允许**
- 10、本项目不得转包分包或代管；

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 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。

3)、本项目不接受联合体投标。

三、招标文件的获取

时间: 2026-01-09 日至 2026-01-16 日, 每天 00:00:00~12:00:00, 12:00:00~23:59:59 (北京时间)

地点: 上海政府采购网(云采交易平台)

方式: 本项目采用电子化采购方式, 采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件, 不再提供纸质文件。获取网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

四、提交投标文件截止时间: 2026-01-30 09:30:00

投标地点: 本次投标采用网上投标方式, 投标人应根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27号)的规定, 在上海政府采购网(云采交易平台) <http://www.zfcg.sh.gov.cn/> 上传电子投标文件。

开标时间: 2026-01-30 09:30:00

开标地点: 上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)。

五、发布公告媒介:

本次招标公告在: “上海政府采购网” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 上发布

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27号)的规定, 本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台(简称: 电子采购平台)(网址: <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>) 电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

八、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1、招标人信息

名称: 上海市松江区教育局(本部)

地址: 上海市松江中山中路38号

联系电话: 021-57830698

2、招标代理机构信息

名称: 上海纵顺商务信息有限公司

地址: 上海市松江区松东路339号二楼

电话: (021) 67890981

3、项目联系人: 曹原

联系电话：(021) 67890981 13795283599

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明，表格中的条款号是对应投标人须知中的条款编号。本表内容如与投标人须知有矛盾，应以本表为准。

名称		编列内容
采购项目	项目名称	公办幼儿园购买保育服务项目
	项目编号	详见招标公告
	项目内容	详见《招标需求》
	预算金额	详见招标公告
	分包说明	本项目分为两个包件，详见《招标公告》
	最高限价	9272000.00 元（包件 1-6536000.00 元；包件 2-2736000.00 元）；
	交付日期	详见招标公告
合格供应商	资质条件	见《招标公告》
	特定条件	见《招标公告》
	是否接受联合体投标	见《招标公告》
招标人		名称：上海市松江区教育局（本部） 地址：上海市松江中山中路 38 号 联系电话：021-57830698
代理机构		名称：上海纵顺商务信息有限公司 地址：上海市松江区松东路 339 号二楼 联系人：曹原 电话：（021）67890981 13795283599
招标答疑会		不召开
踏勘现场		不组织，供应商可自行前往。
答疑会（如有）		时间、地点另行通知；
投标有效期		投标截止之日 90 天

招标文件澄清或修改（如有）	通过上海政府采购网（云采交易平台） (http://www.zfcg.sh.gov.cn) 发布澄清或修改公告
招标代理服务等费用	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和 发改办价格[2003]857 号所规定的 <u>本项目属于租赁和商务服务业</u> 。招标的收费标准，向 <u>中标方</u> 收取招标代理服务费。
保证金（投标保证金）	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金
资格审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、资格性响应表》
符合性审查无效标条款	详见第六章 投标文件有关格式《5、符合性要求响应表》
开标时间和地点（网址）	开标时间：同投标截止时间 开标网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn)
是否允许递交备选投标方案	不允许 ✓
评标委员会的组建	详见第五章《评标方法与程序》。
评标方法	详见第五章《评标方法与程序》
中标人推荐办法	详见第五章《评标方法与程序》
其它事项	1、付款方式：详见第四章《招标需求》 2、质量保证期：详见第四章《招标需求》 3、转让与分包：详见第四章《招标需求》 4、履约保证金：详见第四章《招标需求》 5、履约保证金：不收取
格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）的相关规定。
政策功能	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持 福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和 戒毒企业等政策，将落实相关政策。
是否专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 是，落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额， 扶持中小企业政策，本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格

	<p>折扣优惠。扶持 残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。小微企业价格扣除百分比：（包 1：10；包 2：10；）%</p>
所属行业	<p>本项目的所属行业：本项目属于租赁和商务服务业。</p> <p>关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）中对于工业划分标准为：</p> <p>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。</p>
履约保证金	不收取
<p>说明：</p> <p>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， 本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台， 门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。供应商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。</p> <p>投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传 造成招标人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> <p>采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。</p>	

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》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本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》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》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投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海政府采购网（云采交易平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。

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”系指投标人按招标文件规定，须向招标人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等。
- 2.3 “相关服务”系指招标文件规定投标人须承担的与其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的招标人和招标代理机构。
- 2.5 “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。
- 2.6 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.7 “买方”系指招标人。
- 2.8 “卖方”系指中标并向招标人提供货物和相关服务的投标人。
- 2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
- 2.10 “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（<http://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《招标公告》和《投标人须知》前附表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. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为该法人所拥有。
- 3.3. 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章的要求外，还应遵守以下规定：
 - （1） 联合体各方应提供已签订的联合协议书，明确主供应商和各方权利义务；

- (2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；
- (3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，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) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中响应。

3.4. 被政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

4. 合格的货物和相关服务

- 4.1. 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。
- 4.2. 投标人提供的货物应当是全新的、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。
- 4.3. 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《招标需求》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

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”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

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。

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，应当在其收到或下载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 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照招标文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

7.7 质疑函的递交应当采取书面递交形式，质疑联系人：曹原，联系电话：(021) 67890981，地址：上海市松江区松东路 339 号二楼（纵顺商务）。

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. 采购人和评标委员会将通过“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。

8.4. 两个以上的自然人、法定代表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。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一

致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标办法》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) 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) 合同条款及格式
- (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《招标公告》中的地址以书面形式（加盖公章）通知采购人。

11.2. 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购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，采购人需要对招标文件进行补充或修改的，采购人将会通过招标公告发布媒体以澄清或修改公告形式发布并通过电子邮件发送给已获取招标文件的供应商。如果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、修改或补充都应由代理机构以澄清或修改公告形式发布，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，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. 投标有效期

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，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。

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

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务投标文件

16.1 商务投标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》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- （4）《资格性响应表》；
- （5）《符合性要求响应表》；
- （6）《商务要求响应表》；
- （7）《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；

- (8) 第四章《招标需求》规定的其他内容;
- (9) 服务响应承诺;
- (10) 人员配备方案(须附岗位人员配置表);
- (11) 项目管理人员说明表(在投标文件中须提供项目负责人的上岗证、学历证书、荣誉证书、社保证明及类似案例);
- (12) 提供近三年同类型项目成功案例(并附合同关键页扫描件);
- (13) 采购项目有特殊要求的, 供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明;
- (14) 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(中标人为中小企业、残疾人福利性单位的, 其声明函将随中标结果同时公告);
- (15) 供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

注: 1) 以上资质证书或第三方证明文件都应加盖投标人公章;

2) 上传的资料应该都是清晰的可辨认的。

3) 如招标文件提供的表格与供应商的实际情况不相适应, 供应商可按照同一格式自行划表填写。

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, 评标时将按照第五章《评标方法与程序》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、合同履约期限、质量保证期等。

18.2 《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。

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《招标需求》中另有说明外, 投标报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用。

19.2 除《招标需求》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, 招标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, 招标人均将予以拒绝。

19. 4 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。

19. 5 投标应以人民币报价。

20. 资格性响应表及符合性要求响应表

20. 1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，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。

20. 2 投标文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21. 1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21. 2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第 32 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术投标文件

22. 1 **（服务类）** 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，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。

（1）针对本项目需求所提出的具体要求的服务方案及服务承诺（格式自拟，内容见后文）

（2）投标人针对本项目的具体岗位职责内容及对应的服务标准（格式自拟）

（3）拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况表（要求见后文）及组织机构情况

（4）针对本项目的应急预案

（5）针对本项目的人员管理考核方案

（6）针对本项目保育员的培训方案

（7）针对本项目的服务承诺（包括但不限于人员流动比例、应急人员分派等）

（8）技术响应偏离表（格式见后文，如无偏离可省略）

（9）投标人认为需要提供的其他有关技术方面的文件和资料

22. 2 **（货物类）** 技术投标文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，

（1）货物主要技术指标和运行性能的详细说明；

（2）货物在《投标人须知》前附表规定的质量保证期期满后，正常 和连续地运转所需要的完整的备件和特种工具的清单以及维护费用，包括备件和特种工具的货源及现行价格；

（3）逐条对招标人要求的技术规格进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的货物和相关服务内容与招标人相应要求的偏离情况。

23. 相关证明文件

23.1 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能力履行合同。

24. 投标文件的编制和签署

24. 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。

24. 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》（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》、《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，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，其投标无效。

24.3 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。

（3）纸质投标文件（如要求）应避免豪华装订。

25. 投标文件编制的响应性

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26.1 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。

26.2 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。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。

26.3 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。

27. 投标截止时间

27.1 投标人必须在《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。

27.2 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。

27.3 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。

28. 投标文件的修改和撤回

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。

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《招标公告》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。

29.2 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。

29.3 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。

29.4 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。

六、评标

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由招标人的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。

30.2 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。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，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。

31.2 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。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。

31.3 符合性审查未通过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。

31. 4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31. 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。

32. 投标文件错误的修正

32. 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）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；第 20 页

（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，以开标记录表的总价为准，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。

32. 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、对招标人有利的条件签约。

33. 投标文件的澄清

33. 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。

33. 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招标人，并应由投标人授权代表签字。

33. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33. 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。

34. 投标文件的评价与比较

34. 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。

34. 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，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

35. 评标的有关要求

35. 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。

35. 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。

35. 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。

35. 4 招标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。

七、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，招标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。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37. 1 招标人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37. 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。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37. 3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

38. 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。

39. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；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，发现符合专业条件的投标人或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”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）、发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 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》规定所确定的中标人。

41. 签订合同

中标人与招标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42. 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：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）中的“操作须知”专栏。

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购

第四章 招标需求

一、项目内容

1、项目概述

项目名称	公办幼儿园购买保育服务
采购内容	为切实保障我区公办幼儿园办园质量，缓解保育服务短缺问题，按照《上海市公办幼儿园机构编制标准》（沪委编办〔2020〕209号）关于“要进一步创新服务供给方式，保育员和后勤服务人员等岗位采取政府购买服务等方式提供”要求，特此采购本项目，项目分为：“北部区域公办园购买保育服务”“南部区域公办园购买保育服务”两个包件。（具体内容详见招标需求）
主要技术规格	详见项目内容与要求。
分包说明	包件1：“北部区域公办园购买保育服务”； 包件2：“南部区域公办园购买保育服务”。
项目预算	9272000.00 元（国库资金：9272000.00 元；自筹资金：0 元）
最高限价	9272000.00 元（包件1-6536000.00 元；包件2-2736000.00 元）； （每个包件超过最高限价的投标按无效投标处理）

2、基本概况

1）根据区财政局关于规范教育系统保育员外包服务专项资金使用的要求，加强教育系统保育员外包服务队伍规范化管理，提高保育员外包服务队伍的整体服务水平，拟通过以购买服务的形式向社会公开招标保育员服务。

2）服务对象：松江区范围内有需要的公办幼儿园。

3）服务期限：壹年（自合同签订之日起一年，包含国定假及寒暑假）。

4）本项目合同期内提供不少于 122 个岗位全年累计工时数，其中“北部区域公办园购买保育服务”不少于 86 个岗位工时的服务；“南部区域公办园购买保育服务”不少于 36 个岗位工时的服务。

3、岗位配备要求

1) 包件需求分配

为提升服务质量和分散管理风险，项目拟分为两个采购包件：

包件1主要用于支付“北部区域公办园”保育服务购买费及项目管理费 653.6 万元；

包件2主要用于支付“南部区域公办园”保育服务购买费及项目管理费 273.6 万元。

项目分类	具体内容说明
------	--------

(包件)		
包件 1: 北部区域公办园购买保育服务	保育服务岗位费用、机构管理费	提供文件内要求服务内容
包件 2: 南部区域公办园购买保育服务	保育服务岗位费用、机构管理费	提供文件内要求服务内容

2) 区域划分明细

分包区域明细表				
序号	包件	包件名称	幼儿园名称	所属街镇
1	包件 1	北部区域公办园购买保育服务	实验幼儿园	方松街道
2			龙源幼儿园	
3			文翔幼儿园	
4			文诚幼儿园	
5			龙马幼儿园	广富林街道
6			三湘四季幼儿园	
7			上外附幼	
8			视觉附幼	
9			云峰幼儿园	
10			小昆山幼儿园	小昆山镇
11			佘山幼儿园	佘山镇
12			佘山二幼	
13			佘山三幼	
14			佘山四幼	
15			九亭幼儿园	九亭镇
16			九亭五幼	
17			九亭六幼	
18			九亭二幼	九里亭街道
19			九亭三幼	

20	包件 2	南部区域公办园购买保育服务	九亭四幼	泗泾镇
21			泗泾幼儿园	
22			泗泾二幼	
23			泗泾四幼	
24			泗泾五幼	
25			泗泾六幼	
26			泗泾七幼	
27			泗泾八幼	
28			泗泾九幼	
29			祥泽幼儿园	
30			石桥幼儿园	
31			洞泾幼儿园	洞泾镇
32			洞悦幼儿园	
33			百鸟幼儿园	
34			白马幼儿园	新桥镇
35			新闵幼儿园	
36			晨星幼儿园	
37			明华幼儿园	
38	包件 2	南部区域公办园购买保育服务	荣乐幼儿园	岳阳街道
39			岳阳幼儿园	
40			机关幼儿园	
41			谷阳幼儿园	
42			白云幼儿园	中山街道
43			蓝天幼儿园	
44			茸北幼儿园	
45			中山幼儿园	
46			中山二幼	

47			永丰幼儿园	永丰街道
48			华亭幼儿园	
49			华亭二幼	
50			华亭三幼	
51			花园幼儿园	
52			车墩幼儿园	车墩镇
53			柳亭幼儿园	
54			新浜幼儿园	新浜镇
55			叶榭幼儿园	叶榭镇
56			柳港幼儿园	柳港镇
57			石湖荡幼儿园	石湖荡镇

3) 人员配备要求及工作时间

3.1 基本要求

分包说明	服务工种	服务内容	服务时间	年累计服务时长 (小时)
包件 1	保育员	详见招标文件内工作内容及岗位职责要求	工作日 7 点至 17 点 (根据各园要求执行)	179568
包件 2	保育员	详见招标文件内工作内容及岗位职责要求	工作日 7 点至 17 点 (根据各园要求执行)	75168
项目总量	保育员	详见招标文件内工作内容及岗位职责要求	工作日 7 点至 17 点 (根据各园要求执行)	254736
注:每岗位每月工作时间为 21.75*8=174 小时				

性别: 女性;

年龄: 58 周岁以下;

具有上海户籍或持有上海市居住证明;

持有托幼机构工作人员健康证;

持有上海市职业技能鉴定中心鉴定的、上海市劳动和社会保障局颁发的保育员《从业资格证书》或上海市托幼协会颁发的《保育师》职业技能等级认定证书。

能吃苦耐劳，工作责任心强，身心健康，无任何违法犯罪记录（须提由派出所或随申办出具的无犯罪记录证明）、无精神病史、无家族精神病遗传史、未参加过邪教等非法组织。

工作时间：周一至周五，上午 7 点至下午 17 点，具体工作时间由各幼儿园确认。

4.2 管理人员要求：

项目投标人应根据项目采购需求，在严格遵守国家法律法规的前提下，结合教育系统的特殊性，提前做好寒、暑假休息工时与学期内加班工时的统筹安排，对项目全年总工时提前做好规划和预测，合理安排好每位员工的工作时间和加班时间，确保项目的有序运行。

注：保障服务的过程主要是消耗劳力，所以为保证服务质量，应投入充足的人手，否则遇到突发情况，现场调配，就会捉襟见肘。投标人应根据学校实际情况，合理配置人手。

二、服务内容及岗位职责要求

（一）岗位职责及要求

1、遵循的相关规定：服务方应严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国学前教育法》《中华人民共和国食品安全法》、《上海市学前教育纲要》、《上海市学前教育课程指南》、《幼儿园工作规程》等文件对相关人员进行管理培育，高质量、高标准开展本职工作。

2、岗位职责

- 1) 按规范操作流程开展工作，确保幼儿一日生活各环节的安全；
- 2) 负责本班房舍、设备和包干地区环境的清洁卫生消毒工作，保持室内外环境卫生整洁；
- 3) 在保健员指导下，严格执行幼儿园安全、卫生保健制度；
- 4) 在教师指导下，管理幼儿生活，并配合本班教师组织教育活动；
- 5) 根据幼儿年龄特点，全面关注幼儿身心健康，做好特殊儿童的观察护理工作；
- 6) 妥善保管幼儿的衣物和本班设备、用具，发现损坏及时报修；
- 7) 努力钻研业务，认真参与幼儿园组织的各项学习、培训活动，不断丰富保育知识，提高操作技能；
- 8) 保持个人卫生，做到“四勤四不”：勤通风，勤洗手，勤漱口，勤饮水，不戴戒指，不留长指甲，不批长发，不穿高跟鞋和拖鞋。
- 9) 须严格落实并执行教育局及幼儿园制定的相关传染病防控制度。
- 10) 服务人员的工作标准不得低于《幼儿园工作规程》，以上表述中未涉及的内容，以《幼儿园工作规程》为准。

（二）服务工作内容

1、保育员工作内容(参考《幼儿园工作规程》)

- 1) 热爱本职工作，遵守教工行为规范，遵守幼儿园规章制度，贯彻执行《幼儿园工作规程》和园方保教目标。全心全意为幼儿服务。
- 2) 做好环境卫生保洁工作，负责本班房舍、设备和包干地区环境的清洁卫生消毒工作，保持室内环境整洁。妥善保管幼儿物品和相关的设备用具，发现损坏及时报修。

3) 本班教师的指导下,与教师共同管理幼儿生活,并配合教师组织保教活动。

4) 熟悉本班的基本情况,初步掌握幼儿生理和心理保有的基础知识。

5) 积极参与配合班级家庭教育工作。

6) 要善于观察及时发现幼儿情绪、身体等方面异常情况,及时与班主任保持联系,并采取措施。

7) 协助教师准备保教活动的教玩具。

8) 协助教师促进幼儿身体正常发育和机能的协调发展,增强体质,培养良好的生活习惯、卫生习惯和参加体育活动的兴趣,发展幼儿智力,培养正确运用感官和运用语言交往的基本能力,增进对环境的认识,培养有益的兴趣、求知欲望和动手能力。

9) 园所有重大活动或突击任务时能积极主动配合工作。

10) 在保健教师和本班教师指导下,严格执行幼儿园安全、卫生保健制度。保育员协助教师开展学习、运动、游戏、生活时,工作要求请参阅教师一日工作常规。

以上为保育员工作基本要求,一级园、示范园保育员工作参照等级验收标准执行。

2、保育员常规工作要求和生活管理

1) 做好餐前、餐后的生活管理。掌握班级幼儿的进食量,对于个别特殊幼儿给予关心和照顾,配合教师指导幼儿养成良好的进餐习惯。

2) 为幼儿创设空气流通、温度适当的午睡环境,准备与整理所需的床铺和被褥,配合教师指导幼儿养成良好的午睡习惯,做好幼儿起床后的帮助指导工作(穿衣穿鞋后再整理被褥)。

3) 夏日每日用温水擦拭席子,一周消毒一次。秋冬季节床垫套每半月洗一次,垫子、小被子每两周至少晒一次。根据园所实际情况做好每两周一次的被褥发放与整理工作。

4) 户外活动时,协助教师做好场地、运动器具等准备工作,加强对幼儿的生活护理,做好户外活动“三位一体”工作。

5) 细心护理幼儿盥洗、喝水、饮食、大小便等活动。

6) 预防消毒

➤ 做好预防性的消毒工作,发现传染病时在保健老师的指导下,加强消毒工作。

➤ 在幼儿用膳、点心前 20 分钟至半小时消毒桌面,保持幼儿餐厅地面、桌面清洁、无油垢。

➤ 在两点一餐前保育员应用肥皂、流动水清洗双手。带好工作帽、口罩、围裙。

➤ 做好幼儿毛巾、杯子、茶壶、茶杯架、餐巾每天清洗、消毒。

➤ 每天在幼儿离园后对幼儿的卧室、活动室进行消毒。

7) 辅助清洁

➤ 保持活动室的环境清洁,坚持天天打扫,做到无垃圾,无积灰,窗户清洁明亮。

➤ 坚持每天 2 次(幼儿入睡后、离园前)清洁幼儿专用盥洗室,保持干燥无异味,盥洗室所需物品不断档(擦手毛巾、手纸、洗手液)。

➤ 做好所负责的专用活动室的清洁整理工作,定时打扫,确保环境整洁。

8) 其他工作

➤ 严格执行园(所)安全、卫生保健制度。

- 及时处理好幼儿呕吐、大小便在身的清洁洗净后让家长带回家。
- 保证幼儿足够的饮用水，温度适中。
- 对易热、易碎、尖锐物品及热源物品要慎重安放。不带进教室。
- 要善于观察及时发现幼儿情绪、身体等方面异常情况，及时与班主任或保健教师联系，并采取
- 措施。
- 协助教师准备保教活动的教玩具。
- 发现传染病时应及时向园长、保健老师汇报。并进行单独的彻底消毒工作。

9) 环境卫生与安全

整理、清洁教室，幼儿卧室，专用活动室等，做到无尘、无味、无污垢，保证幼儿园环境的清洁与卫生。

10) 严格执行园所卫生安全制度

11) 清洁与消毒

12) 物品准备与管理

- 确保教室内不出现尖锐及破损的物品，发现后及时上报维修。
- 关注食品安全问题，如发现异常情况，及时上报采购人；
- 按要求做好茶水的准备工作、供幼儿随时饮用，茶水桶必须上锁；
- 确保热源不进班。（茶水桶、幼儿饭菜汤、自己的水杯等）。
- 观察幼儿饮食、体温、精神、睡眠、情绪等状况，发现异常情况及时与班级教师、保健教师联系，发现传染病及时汇报。
- 按时对教室、玩具等物品进行清洁与消毒，操作规范。如发现传染病则在保健教师指导下进行班级环境的终末消毒；传染病期间，加强消毒工作。
- 按要求做好两点一餐前桌面的消毒工作，操作规范。
- 幼儿所用物品按要求及时进行清洁与消毒，操作规范。
- 及时处理幼儿的呕吐、大小便的清洁与消毒工作，帮助幼儿换尿衣尿裤。
- 认真做好班级消毒记录和饮用水记录。
- 保证幼儿足够的饮水，温度适宜，不烫手为准。
- 管理好班级的清洁卫生用品。
- 协助教师准备好一日活动中所需的保教用品。

13) 其他

- 提高自身业务水平，积极参加园内组织的各项培训。
- 园所有重大活动或突击任务时能积极主动得配合工作。

三、质量要求及相关承诺要求

（一）总体要求

- 1、投标方应当按照保育员管理目标进行全方位的管理和服务。
- 2、投标方应当建立较为完善的管理制度体系，包括：安全质量管理、档案管理、人员管理、保

密管理、物资管理、岗位管理等制度。

3、投标方应当写明具体岗位职责内容及对应的服务标准。

4、投标方应当在投标文件中写明具体岗位管理制度内容。

5、投标方应当承诺对聘用人员进行上岗培训、并在中标服务期中定期开展人员培训，提高业务技能，安排应急演练等项目培训，以增强安全工作意识和技能，投标单位应提供培训方案及具体培训措施。

6、投标方应具备风险防范及管控意识，在合理范围内购买相关险种，并针对可能发生的紧急事件或突发性事故制定完备的预案及应对措施。

7、投标方应在投标文件中提供应急预案，包括对各类突发状况或事件的应急预案和处理方案、应急队伍等。

（二）人员管理要求

1、投标方应当按专业化要求配置保育人员，并按照国家有关规定经过培训，取得相应职业技能证书；

2、投标方应当在投标文件中提供人员招录管理方案，方案中应当列出人员招录途径，新老人员配比组成情况等内容；

3、投标方应当按照实际情况编制人员岗位配置及排班计划表；

4、投标方应当在投标文件中提供员工培训方案（包括年度、季度、月度）；一旦中标，投标方应当将详细的培训方案递交至采购人方以供备案；

5、投标方应当在投标文件中写明人员管理考核方案，方案中应包括详细的日常人员管理考核办法、确保人员稳定的措施等内容；

6、中标单位须承诺使用保育员中退休人员需控制在使用总人数的三分之二以内；

7、中标单位需配备管理人员对保育员队伍进行管理，由保育员服务企业指派日常工作；

8、服饰要求：

管理人员：可着制式服装；

保育员：投标方应当按照有关规定为保育员配备工作制服（按季节配备），工作制服应包括帽子、口罩、围裙、长大褂、外套、T恤衫、袖套等；

上岗时须规范着装，并统服饰保持整洁，仪表端庄；

10、上岗要求：

保育员上岗时应做到服务周到热情；态度主动积极；用语文明规范须统一。

11、不准侵害幼儿的利益，不索要家长的礼物。

（三）服务管理方式

1、中标单位根据国家、省、市的有关法律、法规，进行统一管理、专业服务、自负盈亏。在保育员服务管理期间内非经采购人方同意，不得转包、分包保育员服务管理内容和职责义务。

2、中标单位应严格按照投标书和委托管理合同的约定进行保育员服务管理（如：达不到规定要求，管理维护水平下降，幼儿园投诉多或出现重大管理失误等），否则采购人方有权从项目应支付服

务费扣罚，直至终止委托管理合同，责任由中标单位负责。

3、中标单位必须提供与采购人原服务人员平稳交接的方案，采购人方有权要求中标单位优先考虑聘用原单位工作人员。

4、在服务过程中，如发现服务机构有存在问题，经幼儿园指出后，中标单位进行整改，若双方不能达成共识，则可申请有关部门进行协调。

5、中标单位所有人员任用、更换及调整均须事先经幼儿园书面核准并同意后方可最终确认，幼儿园方若需要更换、调整服务人员，需提出正当理由，并事先和中标单位沟通。

6、采购人方享有对有关保育员管理服务人员指定调整、调换、替换的权利。

1) 保育员服务单位的主要管理人员不得兼职或兼任其他职务；

2) 保育员服务单位投报的所有参与本项目保育员管理服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经采购人方核准确认后在保育员管理服务期内不作变动。保育员服务单位自行承担任何少报，漏报而带来的经营风险。

7、中标方的投标书是合同的组成部分，合同约定中未详尽的保育员服务单位的义务依中标方的投标书为据。

8、投标方应当建立客户投诉处理机制，明确事故发生的责任界定等内容，在 3 天答复投诉人，并提供解决方案，确保件件有处理结果并有详细记录。

9、投标方应当提供满意度测评方案、并承诺保证每年至少一次征询客户关于服务管理的意见。

10、中标单位应形成满意度回访机制，以书面形式提交采购人或其他指定人员（机构）进行确认。

11、中标单位应严格按照招标文件和委托服务合同的约定进行服务，如达不到规定要求，管理维护水平下降，多次投诉或出现重大管理失误等，或因管理服务不当造成采购人经济损失的，采购人有权提出警告要求整改或赔偿损失。经两次警告仍无改进的，采购人有权终止委托管理合同，责任由中标单位负责。

（四）考核标准：

采购人按照本次采购保育员服务需求制定考核办法（下列考核评分表）。中标人需按照本考核办法接受考核。本考核办法总分为 100 分，若得分高于 85 分（含 85 分）视为考核合格，若得分低于 85 分，则判定为考核不合格需要整改。考核由采购人委托下属管理单位会同使用单位共同执行考核打分，每三个月（从服务期限开始月份起算）考核一次，对于考核不合格的供应商需承诺立即启动整改措施，并在规定时间内（一个月）完成，若经整改后，再次考核仍未能达到合格标准，采购人（甲方）有权终止合同。

保育员服务公司考核表（季度考核）	
幼儿园名称：	
供应商名称：	考核周期：

		年 月 至 年 月		
考核项目	考核内容	评分标准	分值	得分
人员管理 (15 分)	1、按合同要求足额配备保育员，无擅自减少人员情况 2、保育员岗位变动时，及时与幼儿园沟通并做好交接工作，保证保育工作连续性 3、建立保育员考勤制度，准确记录保育员出勤情况，并及时向教育局报备	1、无证上岗 1 名扣 3 分，擅自减少人员 1 名扣 5 分，扣完为止 2、岗位变动未及时沟通或交接不当 1 次扣 3 分，扣完为止 3、考勤制度不健全扣 3 分，未及时报备出勤情况 1 次扣 2 分，扣完为止	15	
培训管理 (15 分)	1、制定完善的保育员岗前培训和在岗培训计划，培训内容涵盖保育专业知识、技能、安全知识等 2、每学期组织保育员培训不少于 2 次，每次培训时长不少于 1 小时，并有完整的培训记录（包括签到表、课件、培训总结等） 3、跟踪保育员培训效果，通过考核等方式检验保育员对培训内容的掌握程度	1、培训计划不完善扣 3 分 2、培训次数或时长未达标 1 次扣 2 分，培训记录不完整 1 次扣 1 分，扣完为止 3、未跟踪培训效果或无考核 1 次扣 3 分，扣完为止	15	
质量监控 (10 分)	1、建立定期巡查制度，每月至少 2 次到各幼儿园了解保育员工作情况，及时发现并解决问题 2、设立投诉处理机制，接到幼儿园或家长对保育员的投诉后，在 24 小时内响应，3 个工作日内处理完毕并反馈结果	1、未按要求巡查 1 次扣 2 分，扣完为止 2、投诉未及时响应 1 次扣 3 分，未按时处理或反馈 1 次扣 4 分，扣完为止	10	

幼儿园满意度（20分）	1. 通过问卷调查方式，了解各幼儿园对公司服务的满意度，包括人员配备、培训支持、问题解决等方面，分为非常满意、满意、基本满意、不满意四个等级	1. 非常满意（90%及以上）得20分，满意（70%-89%）得14分，基本满意（60%-69%）得8分，不满意（60%以下）得0分	20	
合同履行（10分）	1. 严格按照合同约定提供保育服务，无擅自变更服务内容、降低服务标准情况 2. 按时提交各类报表、报告等资料，如保育员考勤表、培训记录等 3. 保育员持证上岗率需达100%	1. 擅自变更服务内容或降低标准1次扣4分，扣完为止 2. 未按时提交资料1次扣2分，扣完为止 3. 健康证明持证率100%，《保育员从业资格证书》或《保育员职业技能等级认定证书》持证率100%。未达标扣5分	10	
服务优化（10分）	1. 定期收集幼儿园、保育员的意见和建议，每学期至少开展1次调研，根据调研结果优化服务流程和内容 2. 引入先进的保育理念和方法，提升整体保育服务水平，并有具体的实施案例	1. 未开展调研扣4分，未根据调研结果优化服务扣3分 2. 有先进理念和方法引入并实施1个案例加3分，最多加6分	10	
团队建设（15分）	1. 保育员团队年龄梯队配置合理 2. 建立完善的保育员激励机制，如评优评先、奖金奖励等，激发保育员工作积极性 3. 保育员队伍稳定性良好，学期内保育员更替不超过10%	1. 超过55岁的扣7分，退休人员超过10%扣7分 2. 激励机制不完善扣3分 3. 更替率10%-15%扣1分，15%-20%扣3分，20%以上扣5分	15	
社会效益（5分）	安全事故零发生	发生一次扣5分，最多扣5分	5	
	媒体负面曝光次数0次	发生一次扣5分，最多扣5分		
	有效投诉事件处理及时性	需3天内处理完成，每拖延一天扣1分，扣完为止		
合计			100	

四、其他相关事项说明**1、报价范围及要求：**

1) 招标文件内容为主要任务、要求或标准，不能理解为完整、详细的全部工作。供应商应根据自己的管理经验，结合本项目实际情况，并考虑服务期内政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行投标说明。

2) 投标方的管理酬金，包括公司管理费、计划利润与不可预见费；

3) 税金（增值税及其他）；

4) 投标方认为与本项目管理服务相关的其他任何费用；

5) 在完成本服务项目内，采购人不再承担其他任何费用。

2、付款条件：按期支付。

3、验收标准：本项目由区教育局相关部门对中标单位服务进行验收。

★4、承诺要求

1) 如果中标，在采购人对现工作人员满意的前提下，中标供应商须与采购人原工作人员签订劳动（劳务）合同。投标供应商须在投标响应文件中予以书面承诺，否则将被视作未实质性响应采购文件要求。

2) 合同期内，如发生工作人员自身原因无法继续为本项目服务时，中标供应商必须立即上报采购人，并根据采购人用工要求 1-3 日内派遣新的工作人员予以接替。更换期间，中标供应商还需提供临时服务人员，保障采购人日常工作正常进行。投标供应商须在投标响应文件中予以书面承诺，否则将被视作未实质性响应采购文件要求。

(3) 如果中标，与采购方单位签订的服务委托协议期限以年度为单位（协议限期一年），不再另行增加各类费用。如采购方单位有增减服务点及人员的变化，服务费按照中标人员工时单价另做调整。

(4) 如果中标，在本项目合同签订前提供“雇主责任险”、“意外险”购买证明、所有服务人员的健康证明，并承诺按上海市相关规定依法缴纳社保。

注：投标单位须根据上述内容提供承诺函，如未提供，将视为无效标处理。

五、商务要求**1、商务要求**

类别	要 求
投标有效期	自开标之日起 90 天
履约服务时间	本项目两个包件的服务期均为壹年（自合同签订之日起一年，包含国定假及寒暑假）。
交付地址	按照本项目招标文件要求
付款方式	服务费按期支付，每期（从服务期限开始月份起算，每三个月为一

	个支付周期)服务结束后,由采购人根据实际发生的工时核算后支付上一期服务费。
合同转让与分包	本项目合同不得转让与分包。
履约保证金	本项目不收取。

2、响应文件的编制要求

供应商应按照《供应商须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上响应文件,其中响应文件应包括下列内容(不限于下列):

商务响应文件由以下部分组成:

- (1)《磋商响应函》
- (2)《报价一览表》
- (3)《报价汇总表》
- (4)《资格性响应表》
- (5)《符合性要求响应表》
- (6)《商务要求响应表》
- (7)《与评审有关的响应文件主要内容索引表》
- (8)《法定代表人授权委托书》(含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件)
- (9)《供应商近三年以来类似项目一览表》: 证明文件扫描件,需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业绩。
- (10) 供应商基本情况简介
- (11) 供应商营业执照(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,仅提供营业执照)符合要求
- (12) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明:
- (13) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。
- (14) 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。
- (15) 松江区教育系统政府购买服务供应商廉政承诺书。

2. 技术响应文件由以下部分组成:

- (1) 项目管理及实施方案;
- (2) 应急方案;
- (3) 人员配备、类似业绩;
- (4) 管理机构及管理制度;
- (5) 文件要求的承诺书;(格式自拟)
- (6) 培训计划;

(7) 成本控制、能源管理方案；

(8) 按照《采购需求》要求提供的其他技术性资料以及响应人需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见竞争性磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

3、上传扫描文件要求

响应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电子招网上投标系统上传其所有资料，文件格式参考第六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）必须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。

采购人认为必要时，可以要求响应人提供文件原件进行核对，响应人必须按时提供。否则视响应人放弃潜在成交资格，并且采购人将对该响应人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

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》、《资格性响应表》，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《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》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、《投标人须知》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，评标委员会成员按有关规定由招标人代表及从政府采购网随机抽取具有技术、经济等方面专长的专家组成。

2、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由【5】人组成，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，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，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。

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《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4、推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均值，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。其中提供相同品牌产品且通过符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。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。

5、根据项目实施的实际需要，参与本项目投标的各单位均不得兼中，即每家投标单位至多中标其所投包件中的一个。按照政府采购相关规定及上海市政府采购“二期平台”设置等要求，本项目采用综合打分办法确定包件的中标方，即每个包件单独打分，包件最高分为该包件的中标方。如投标两个或两个以上包件的同一投标单位，经评委会评审如该投标单位同时成为两个或两个以上包件的最高得分者，根据得分的先后顺序择其预算金额高的一个包件，其余包件则由该包件得分次高者中标，以此类推。

（四）评审细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）本项目不专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

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

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则

评分表（包件 1、2）				
序号	类型	评分项目	评分内容	分值

1	客 观	报价	<p>(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。</p> <p>(2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×10%×100，分值计算保留一位小数点。</p> <p>注：超过本项目预算的投标报价, 该投标单位作无效投标处理。</p>	10
2	客 观	管理能力	<p>评分范围：0-3 分 客观分</p> <p>投标人提供的管理人员是否配备合理、相关管理经验，并提供执业资格证书、学历证书等进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>管理人具有本科学历的得 1 分。</p> <p>管理人具备 5 年以上（含 5 年）人事专业管理经历的得 1 分；</p> <p>管理人具有人力资源管理师证书的得 1 分。</p> <p>投标人应在投标文件中集中列出管理员基本信息，注明证书等级并提供有效的执业资格证书、学历证书、从业经历等证明文件。未提供相关证明文件的不得分。</p>	3
3		类似业绩	<p>评分范围：0-6 分，客观分</p> <p>投标人近三年类似项目的服务经验【合同签订日期自 2022 年 12 月 1 日起，须提供合同文本（含采购人、项目名称及内容、交付日期、签订时间等合同要素），是否属于有效的类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。</p> <p>评分标准：</p> <p>一个有效业绩得 1 分，最高得分为 6 分，未提供不得分。</p>	6
4		履约能力	<p>评分范围：0-3 分</p> <p>根据投标人的履约能力、综合经营能力等情况进行综合评分评分标准：</p> <p>投标人综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力均符合本项目需要的、证明文件齐全的得 3 分；</p> <p>投标人综合服务能力基本符合项目需要，提供证明文件的得 2 分；</p> <p>企业相关信息提供不完善或无法有效证明其综合能力的得 1 分。</p> <p>未提供者不得分</p>	3

5	主 观	采购 需求 理解	<p>评分范围：0-3 分</p> <p>根据投标人对本项目采购需求的理解，及对项目重点和难点进行分析、应对或改进措施等内容进行综合评审。</p> <p>评审标准：</p> <p>完全符合项目需求，内容详实完整，具有良好的可行性，服务承诺到位的，得 2-3 分；</p> <p>重点难点分析不到位，应对改进措施有欠缺的，得 0-1 分。</p>	3
6	主 观	整体 服务 方案	<p>（1）环境、设备清洁卫生消毒工作 评分范围：0-5 分</p> <p>根据投标人提供的环境、设备清洁卫生消毒工作内容及方案（如教室、盥洗室、包干地等区域的清洁消毒、餐桌消毒等），包括但不限于工作安排和思路、工作内容、工作方式及方式等进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施相对全面到位的，得 4-5 分；</p> <p>方案内容有所欠缺，有主要方案但细节表述不足，不影响整体服务方案的，得 2-3 分；</p> <p>方案不全面，存在不合理或缺漏影响项目实施的，得 1 分。未提供者不得分</p>	5
			<p>（2）教师工作协助方案 评分范围：0-5 分</p> <p>根据投标人提供的教师工作协助方案（如配合本班教师组织教育活动、保育工作等），包括但不限于服务安排和思路、服务内容、服务方式及方式等进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施相对全面到位的，得 4-5 分；</p> <p>方案内容有所欠缺，有主要方案但细节表述不足，不影响整体服务方案的，得 2-3 分；</p> <p>方案不全面，存在不合理或缺漏影响项目实施的，得 1 分。</p> <p>未提供者不得分</p>	5

		<p>(3) 幼儿观察护理工作 评分范围：0-5 分</p> <p>根据投标人提供的幼儿观察护理工作内容及方案（如幼儿身心健康、特殊儿童的观察护理工作、幼儿午睡巡视等），包括但不限于服务安排和思路、服务内容、服务方式及方式等进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施相对全面到位的，得 4-5 分；</p> <p>方案内容有所欠缺，有主要方案但细节表述不足，不影响整体服务方案的，得 2-3 分；</p> <p>方案不全面，存在不合理或缺漏影响项目实施的，得 1 分。</p> <p>未提供者不得分</p>	5
		<p>(4) 各类物品、设备保管方案 评分范围：0-5 分</p> <p>根据投标人提供的各类物品、设备保管方案（如各类物品摆放、收拾；本班设备、用具发现损坏报修等），包括但不限于方案思路、内容、服务方式及方式等进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施相对全面到位的，得 4-5 分；</p> <p>方案内容有所欠缺，有主要方案但细节表述不足，不影响整体服务方案的，得 2-3 分；</p> <p>方案不全面，存在不合理或缺漏影响项目实施的，得 1 分。</p> <p>未提供者不得分</p>	5
		<p>(5) 其他服务 评分范围：0-5 分</p> <p>根据投标单位提供的其他管理服务的服务计划、总体管理目标、人员职责与管理方案、意见反馈处理、实现各项指标的措施等内容的阐述进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>服务方案完全满足项目实际需要，内容全面、科学合理、措施规范、可行性及针对性强的得 4-5 分；</p>	5

			<p>提供相关描述，但措施规范、方案可操作性或针对性有欠缺的得 2-3 分；</p> <p>方案不全面，存在不合理或缺漏影响项目实施的，得 1 分。</p> <p>未提供者不得分</p>	
7	主 观	人 员 配 置	<p>评分范围 0-10 分：</p> <p>投标人针对本项目提供的人员配置方案进行综合评审：</p> <p>(1)提供的符合本项目要求的团队人员配备齐全、持证资料提供完整、经验丰富，无缺漏项的得 8-10 分；</p> <p>(2)提供的符合本项目要求的团队人员配备、持证资料内容、经验略有缺漏、符合性较差为在 5-7 分；</p> <p>(3)提供的符合本项目要求的团队人员配备、持证资料内容、经验缺漏严重、粗糙，经验不足的得 2-4 分</p> <p>(4)项目组人员配备与采购要求有明显不符合且无法保证项目实施的得 1 分。</p> <p>未提供人员配置描述的不得分。</p>	10
8	主 观	服 务 承 诺	<p>评分范围：0-9 分</p> <p>投标人承诺的各项服务质量指标是否符合采购文件要求，是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务、各工种工作质量的承诺，奖惩制度、人员管理方式等内容进行综合评审：</p> <p>(1)提供的服务质量指标高、延伸服务、便利服务等特色服务全面、各工种工作质量的承诺完整，奖惩制度合理得 7-9 分；</p> <p>(2)提供的服务质量指标一般、延伸服务、便利服务等特色服务稍有欠缺、各工种工作质量的承诺欠缺，奖惩制度有缺陷得 4-6 分：</p> <p>(3)提供的服务质量指标较差、延伸服务、便利服务等特色服务有欠缺、各工种工作质量的承诺有缺漏，奖惩制度不合理得 0-3 分。</p>	9

9	主 观	培训 方案	<p>评分范围：0-8 分</p> <p>结合本项目采购需求，对投标人的培训方案内容（包含）培训时间计划、培训内容设计安排、培训人员安排、培训内容重点难点及培训结果保障措施等进行综合评审：</p> <p>评分标准：</p> <p>提供完整培训方案内容齐全，描述细致且完全满足本项目需求的得 6-8 分；</p> <p>提供的培训内容缺失或与本项目无关的扣得 3-4 分；</p> <p>提供的下培训内容无法满足本项目需求或有缺陷的得 1-2 分。</p> <p>未提供不得分</p>	8
10	主 观	应急 预案	<p>评分范围：0-6 分</p> <p>根据投标人对各类突发状况或事件的应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率等进行综合评审</p> <p>评分标准：</p> <p>所提供的应急预案预案设计完整周到，针对性强，有前瞻性、可行性，对于突发事件的响应效率高的得 5-6 分；</p> <p>应急预案预案不够完整，对于突发事件的响应效率一般的得 3-4 分；</p> <p>应急预案针对性较差，对各类突发状况的处理措施内容不合理或内容欠缺的得 1-2 分。</p> <p>未提供者不得分。</p>	6
11	主 观	物资 配备	<p>评分范围：0-5 分</p> <p>所提供物资的配置（如服装）是否符合与采购需求相关，配备是否齐全、专业等进行综合评审。</p> <p>评分标准：</p> <p>物资配备齐全、专业性强且与本项目匹配程度高的得 4-5 分；</p> <p>设备配备基本满足服务需求，但完整性、匹配程度有欠缺的得 2-3 分。</p> <p>设备配备有较大缺陷，或不符合本项目内容的得 1 分。</p> <p>未提供描述的不得分。</p>	5

12	主 观	服务 响应 机制	<p>评分范围：0-6 分</p> <p>根据本项目特点和采购需求，提供本项目服务响应方案方案，包括服务响应机制、投诉响应速度等内容进行综合评审。</p> <p>评审标准：</p> <p>符合本项目需求，响应机制完善、响应速度快、措施明确的得 5-6 分；</p> <p>基本符合文件需求，有响应机制但完整、无具体时间和措施的得 3-4 分；</p> <p>方案不全面，存在不合理或缺漏的得 1-2 分。</p> <p>未提供描述的不得分。</p>	6
13	主 观	质量 保证	<p>评分范围：0-6 分</p> <p>根据本项目特点和采购需求，提供本项目质量组织管理体系方案包括质量管理架构、流程、职责以及与采购人原服务人员的接管方案等进行综合评审。</p> <p>评审标准：</p> <p>符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、职责明确、原有人 员接管方案明晰的得 5-6 分；</p> <p>基本符合本项目需求，机构设置不完整，但各项质量方案不全面，原有人 员的交 接方案存在不合理或缺漏的得 3-4 分。</p> <p>与本项目需求不相符，有明显缺陷，无原有人 员的交接方案的得 1-2 分。</p> <p>未提供描述的不得分</p>	6

四、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

第六章 投标文件有关格式

一、商务投标文件有关格式

格式1

投 标 函

致：上海纵顺商务信息有限公司

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的招标公告及招标文件，正式授权下述
签字人（姓名和职务）代表投标人（投标人的名称），通过上海市政府采购信息管理平台电子招投
标系统提交电子投标文件。投标文件包括以下内容：

- （1）投标函
- （2）开标一览表
- （3）报价明细表
- （4）商务部分应答内容
- （5）技术部分应答内容
- （6）其他

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方已详细审查全部招标文件，包括全部澄清修改文件（如有的话）。自本投标文件提交之日起，我方不再因对招标文件有不明确或误解而提出任何辩解或异议。

2、一旦中标，我方将按照招标文件规定、投标文件承诺与招标方签订合同。

3、一旦中标，我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

4、本次投标有效期为自投标截止之日起 90 日历日。

5、除投标文件中已载明不响应的内容（包括偏离、保留等）外，我方完全同意并响应招标文件提出的所有规定、要求和内容。

6、我方愿意提供贵方可能另外要求的与投标有关的数据和资料。我方对已提供的和将可能提供的文件资料的真实准确性承担责任。

7、与本投标有关的一切正式往来联系方式如下：_____

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人授权代表（签字）

投标联系人：

邮政编码：

固定电话：

移动电话：

联系传真：

通讯地址：

电子邮件：

投标日期：____年__月__日

2、开标一览表

项目名称：_____

招标采购编号：_____

公办幼儿园购买保育服务项目包 1

<u>履约服务时间</u>	<u>投标总报价(总价、元)</u>
—	—

公办幼儿园购买保育服务项目包 2

<u>履约服务时间</u>	<u>投标总报价(总价、元)</u>
—	—

—

投标法定代表人或授权代表（签字）：_____

投标人（公章）：_____

投标日期： 年 月

填写开标一览表注意事项：

填写说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分；
- （2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

2.1 分项报价明细

（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

项目名称：

招标采购编号：

包件号（如有）：_____

序号	分类名称	报价费用	说明	备注
1	工时费用		投标人应提供工时的报价测算依据	详见明细（ ）
2	行政办公费用			详见明细（ ）
3	各类物耗			详见明细（ ）
4	各类专项费用			详见明细（ ）
5	保险费用			详见明细（ ）
6	企业管理费用			详见明细（ ）
7	利润			详见明细（ ）
8	税金			详见明细（ ）
9	供应商认为本表中未能包括的其他必要费用			详见明细（ ）
报价合计				

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（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明细费用表（若有）并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与报价一览表报价相等

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

投标日期： 年 月 日

附件：

松江区教育系统政府购买服务

供应商廉政承诺书

承诺单位：

服务项目：

购买单位：

服务使用单位：

为切实推进松江区教育系统政府购买服务工作的规范公正，净化政府购买服务领域的良好风气，防止发生各种谋取不正当利益的违纪违法行为，特签署本廉政承诺书，作出以下承诺：

1. 严格遵守党和国家有关法律法规及廉政规定；
2. 严格按照投标（响应）文件签订服务合同并诚信履行，自觉依照合同规定办事，不将合同进行转包或者非法分包；
3. 不得以任何理由向购买单位和使用单位及其工作人员提供可能影响公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排，赠送可能影响公正执行公务的礼品、礼金、消费卡等财物；
4. 不与购买单位和使用单位的工作人员发生借贷、租赁或合伙经营等个人经济关系；
5. 不得以任何名义向购买单位和使用单位及其工作人员输送利益；
6. 不与购买单位和使用单位的相关人员在工作时间之外有非业务上的接触；
7. 需与购买单位工作人员面对面洽谈与本服务项目相关事宜的，不在购买单位工作场所或服务项目相关场所之外的地点进行；
8. 自觉接受、积极配合购买单位和使用单位对服务项目的履约验收工作，不虚假承诺，夸大服务性能和质量等指标，不虚结虚算及时确认履约验收结果，及时整改履约过程中可能存在的问题；
9. 建立健全本单位各项廉政制度，严明工作纪律，并予以严格执行；
10. 其他需要承诺的事项：_

本单位将严格履行上述承诺内容，愿就上述承诺自觉接受并积极配合各相关职能部门的监督检查，如我单位及其工作人员违反本承诺书规定的，愿按相关法律法规规定及管理权限接受相应处理。

承诺单位（盖章）： 代表（签字）：

签署时间： 年 月 日

3、资格声明函

致招标方：

我方现参加贵方招标项目的投标，招标采购编号为：_____招标项目名称为：_____。现我方郑重声明，我方符合《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》以及国家相关法律法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标合同项下的供应商资格要求，在本项目投标时间前 3 年内我方在经营活动中无重大违法记录。

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。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

投标日期： 年 月 日

4、资格性响应表

项目名称:

项目编号:

包件号 (如有):

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 件名称与 页次	备注
资格条件 审查	按照招标文件要求提供以下资格条件材料: (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件 以及 招标文件要求的资质证书等; 法定代表人直 接投标的 应提供法定代表人证明书及法定代表 人身份证; 委托 授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权 人身份证 (提供被授权代表 人近 3 个月任意一个月 的社保关系证明)。 (2) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况 声明 函。 (注: 以上条款投标人须在电子投标文件中按投标软 件设置, 在相应位置进行标记匹配。)			
大中小微 企业	本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购			
联合投标	本项目不接受联合投标。			

投标人授权代表签字或盖章:

投标人 (公章):

投标日期: 年 月 日

5、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

包件号（如有）：

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 与页次	备 注
法定代表 人授权	投标人不存在以下条款及行为的：			
	（1）在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按 招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。 （2）按招标文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证			
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规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格审查要求表》以及《符合性要求表》。 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）。			
投标报价	1. 不得进行选择性的报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备 选方案的除外）。 2. 不得进行可变的或者附有条件的投标报价。 3. 投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额/项目最高限价。 4. 不得低于成本报价。 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%。			

商务要求	1. 投标有效期、履约服务时间、服务地址、付款方式满足招标文件要求。 2. 合同不得转让与分包。			
“★”要求	符合技术规范、技术标准和《招标需求》质量标准，或者符合招标文件中标“★”的服务（技术）性能及其它要求的。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱 政府采购正常秩序的行为。			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

投标日期： 年 月 日

6、商务响应偏离表

项目名称:

项目编号:

包件号:

序号	招标文件要求	是否响应	偏离及其影响

注：1. 本表只填写投标文件商务响应中不符合招标文件要求的内容，符合或优于招标文件要求的内容，无需在此表中列出。

2. 若投标文件无商务偏离内容，此表可省略。

投标人授权代表签字或盖章:

投标人（公章）:

投标日期： 年 月 日

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称:

项目编号:

包件号:

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件面次	备注
.....		

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

8、财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

(本表必填)

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）

法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标日期：

9、法定代表人身份证明

投 标 人（响应人）：
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。

投标人：（盖章）
年 月 日

法定代表人身份证复印件粘贴处：（正反面）

法定代表人身份证复印件
(人像面)

法定代表人身份证复印件
(国徽面)

9.1 法定代表人授权委托书格式

致：

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单位 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。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法 定 代 表 人 身 份 证 复 印 件
(人像面)

被 授 权 人 身 份 证 复 印 件
(人像面)

法 定 代 表 人 身 份 证 复 印 件
(国徽面)

被 授 权 人 人 身 份 证 复 印 件
(人像面)

投标人（公章）：

授权人（法定代表人） 签字或盖章：

受托人（签字或盖
章）：

身份证号码：

联系电话：

联系电话：

投标日期：

后页附：被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等 证明劳动关系的文件

10、投标人近三年类似项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

包件号：

序号	业主名称	项目名称	项目完成概况	合同金额	证明人联系方式	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

投标日期： 年 月

注：

- （1）如招标方提出要求，投标人应按要求提供与以上业绩相关的书面证明材料。
- （2）投标人须列出近 3 年主要类似项目业绩一览表；
- （3）业绩证明资料应简明扼要，所有篇幅累计不应超出 A4 幅面 10 页；

11、投标人基本情况简介格式

（内容应包括以下内容及“附：投标人基本情况表”，总篇幅限制在 A4 幅面 3 页内。）

（1）投标人基本情况简要介绍

（2）投标人在本行业中的自身优势、特色等

（3）其他内容

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	中高级管理人员		
营业执照号				中高级技术人员		
注册资金				维护服务人员		
开户银行				一般工人		
账号				其他人员		
经营范围						
备注						

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

投标日期： 年 月 日

12、中小企业声明函

(凡未按格式提供中小企业声明函的，一律不享受相关扶持政策)

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加上海市松江区教育局（单位名称）的公办幼儿园购买保育服务（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）具体情况如下：

1、公办幼儿园购买保育服务（标的名称），属于租赁和商务服务业。（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____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：_____年____月____日

注：

- 1、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；
- 2、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；
- 3、中标供应商享受中小企业扶持政策的，中标结果将公开中标供应商的《中小企业声明函》；
- 4、若响应人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

本项目所属行业：（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。

★13、承诺函

致松江区教育局：

本公司（公司名称）_____有幸参加（项目名称） 项目（项目编号）

_____的投标，现对于该项目作出如下承诺：

（1）如果中标，在采购人对现工作人员满意的前提下，中标供应商须与采购人原工作人员签订劳动（劳务）合同。

（2）合同期内，如发生工作人员自身原因无法继续为本项目服务时，中标供应商必须立即上报采购人，并根据采购人用工要求 1-3 日内派遣新的工作人员予以接替。更换期间，中标供应商还需提供临时服务人员，保障采购人日常工作正常进行。

（3）如果中标，与采购方单位签订的服务委托协议期限以年度为单位（协议限期一年），不再另行增加各类费用。如采购方单位有增减服务点及人员的变化，服务费按照中标人员工时单价另做调整。

（4）如果中标，在本项目合同签订前提供“雇主责任险”、“意外险”购买证明、所有服务人员的健康证明，并承诺按上海市相关规定依法缴纳社保。

注：投标单位须根据上述内容提供承诺函，如未提供，将视为无效标处理。本公司承诺完全响应，特此声明。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

投标日期： 年 月 日

14、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，按季度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。

15、保证金退还信息表（如有）

项目名称：_____

招标编号：_____

代理机构内部编号：_____

包件号（如有）：_____

投标方名称：_____

投标单位全称：	
保证金的递交：	
已递交的保证金形式：	
已递交的保证金金额：	
保证金的退还：	
开户行：	
户 名：	
帐 号：	
保证金退还联系人：	

联系电话（手机号码）：	
-------------	--

注：

投标单位应准确填写保证金的退还账号、联系人等相关信息，以便采购代理机构及时退还保证。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

投标日期： 年 月 日

16、技术响应偏离表

项目名称：

项目编号：

包件号（如有）：

序号	规格技术指标	招标文件要求	投标响应	偏离对项目的影响

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

投标日期： 年 月 日

注：1. 本表只填写投标文件规格技术响应中不符合招标文件要求的内容，符合或优于招标文件要求的内容，无需在此表中列出。

2. 若投标文件无规格技术偏离内容，此表可省略。

17、拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况表

项目名称：

项目编号：

包件号（如有）：

1、主要管理人员一览表

姓名	性别	年龄	本项目岗位	职称、执业资格	工作履历	负责项目的情况介绍 （包括项目内容、在项目中担任的职务、从事的具体工作等）

2、技术、服务人员配备表

姓名	岗位	年龄	拟配人员数量	年龄、性别	学历、技术职称、执业资格情况 及相关说明	拟负责技术、服务的范畴

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

投标日期： 年 月 日

18、管理人员（负责人）情况表

项目名称：

项目编号：

包件号：

姓名		出生年 月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事保育员服务工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目管理人员的理由：</p> <p>本项目管理思路和工作安排：</p> <p>本项目每周现场工作时间：</p>							
<p style="text-align: center;">更换本项目管理人员的方案</p>							

更换**管理人员**的前提和客观原因：

更换**管理人员**的原则：

替代**管理人员**应达到的能力资格：

19、投标方案

（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

例：

服务：

- （1） 服务计划书
- （2） 服务承诺书（格式自拟）
- （3） 日常消耗材料明细表(格式自拟)
- （4） 规章管理制度一览表(格式自拟)
- （5） 管理文件一览表(格式自拟)
- （6） 管理考核表(格式自拟)
- （7） 公用设施维修养护计划书
- （8） 各项指标承诺书

货物：

- （1）生产能力、生产进度
- （2）生产周期
- （3）生产工艺和工序、进度计划
- （4）组织机构
- （5）品质管理
- （6）技术措施
- （7）安全措施。
- （8）生产中需配合协调的内容。
- （9）物流方案
- （10）服务方案

20、投标文件应提供以下投标人相关资格证明资料

- (1) 营业执照、税务登记证、组织机构代码证（原件扫描件）或具有统一社会信用代码的营业执照（原件的扫描件）
- (2) 法定代表人授权书（原件，格式见第三章）及授权代表身份证（原件扫描件）
- (3) 财务状况、税收及社会保障资金缴纳情况声明函
- (4) 中小企业声明函（如有）
- (5) 其他必要证明

说明：

- (1) 以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效，所有复印件均需加盖投标人印章（鲜章）；
- (2) 特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。

包 1 合同模板：

**上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“北部区域公办园购买保育服务”
采购合同**

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号： ZSSW-ZB2026-002-1

合同各方：

甲方（买方）： [合同中心-采购单位名称]

乙方（卖方）： [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]

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]

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]

法人姓名： [合同中心-供应商法人姓名]

法人性别： [合同中心-供应商法人性别]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的：乙方所提供的上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“北部区域公办园购买保育服务”其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整；大写[合同中心-合同总价大写]。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：甲方指定地点（详见采购需求）。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托专家或第三方检测机构的方式进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“北部区域公办园购买保育服务”未能通过验收，乙方应当进行整改，并自行承担相关费用，直至完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“北部区域公办园购买保育服务”未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果由于上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“北部区域公办园购买保育服务”之外原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

服务费按期支付，每期（从服务期限开始月份起算，每三个月为一个支付周期）服务结束后，由采购人根据实际发生的工时核算后支付上一期服务费。

8. 甲方的权利义务

8. 1 甲方有权在合同规定范围内享受乙方提供的服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“北部区域公办园购买保育服务”无法

正常进行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方提供的上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“北部区域公办园购买保育服务”质量或延误服务的原因，给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

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

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

8.6 如果甲方因工作需要调整原有上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“北部区域公办园购买保育服务”，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误等，或其他不可抗力因素造成服务有缺陷或无法实施，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得更改服务内容，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现设施或设备实施存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“北部区域公办园购买保育服务”正常进行。

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

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

9.9 乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

9.10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据国家权威检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责改进服务，弥补有缺陷的部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿合同价的百分之零点五（0.5%）计收，直至乙方履约为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，服务区域发生重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 本项目不收取履约保证金。

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地起诉。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 本项目合同不得转让与分包（法律法规或规范性文件对作业单位有特殊资质要求的，允许专业分包）。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：

招标（采购）文件、投标（响应）文件、服务承诺、服务内容、补充协议（若有）

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[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]

包 2 合同模板:

上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“南部区域公办园购买保育服务”
采购合同

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号: ZSSW-ZB2026-002-2

合同各方:

甲方(买方): [合同中心-采购单位名称]	乙方(卖方): [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]
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]
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]
	法人姓名: [合同中心-供应商法人姓名]
	法人性别: [合同中心-供应商法人性别]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,本合同当事人在平等、自愿的基础上,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1. 1 乙方所提供的: 乙方所提供的上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“南部区域公办园购买保育服务”其来源应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整;大写[合同中心-合同总价大写]。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中,甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点: 甲方指定地点(详见采购需求)。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托专家或第三方检测机构的方式进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“南部区域公办园购买保育服务”未能通过验收，乙方应当进行整改，并自行承担相关费用，直至完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“南部区域公办园购买保育服务”未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果由于上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“南部区域公办园购买保育服务”之外原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

服务费按期支付，每期（从服务期限开始月份起算，每三个月为一个支付周期）服务结束后，由采购人根据实际发生的工时核算后支付上一期服务费。

8. 甲方的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定范围内享受乙方提供的服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“南部区域公办园购买保育服务”无法正常进行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方提供的上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“南部区域公办园购买保育服务”质量或延误服务的原因，给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

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

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

8.6 如果甲方因工作需要调整原有上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“南部区域公办园购买保育服务”，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误等，或其他不可抗力因素造成服务有缺陷或无法实施，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得更改服务内容，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现设施或设备实施存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证上海市松江区公办幼儿园购买保育服务“南部区域公办园购买保育服务”正常进行。

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

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

9.9 乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

9.10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据国家权威检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责改进服务，弥补有缺陷的部分，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿合同价的百分之零点五（0.5%）计收，直至乙方履约为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，服务区域发生重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 本项目不收取履约保证金。

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地起诉。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 本项目合同不得转让与分包（法律法规或规范性文件对作业单位有特殊资质要求的，允许专业分包）。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：

招标（采购）文件、投标（响应）文件、服务承诺、服务内容、补充协议（若有）

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[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