

长宁区教育系统 2026 年公办幼儿园保育员  
外包服务公开招标项目

招  
标  
文  
件

项目编号：310105000251113152361-05291037

采购人：上海市长宁区教育局

采购代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司

二零二五年十一月  
2025年11月28日

## 目 录

|     |                   |    |
|-----|-------------------|----|
| 第一章 | 公开招标公告 .....      | 1  |
| 第二章 | 投标人须知 .....       | 4  |
| 第三章 | 投标文件格式参考 .....    | 22 |
| 第四章 | 投标人相关资格证明资料 ..... | 44 |
| 第五章 | 招标项目及要求 .....     | 45 |
| 第六章 | 评标办法 .....        | 56 |
| 第七章 | 拟签订的合同主要条款 .....  | 62 |

# 第一章 公开招标公告

项目概况

**长宁区教育系统 2026 年公办幼儿园保育员外包服务公开招标项目** 公开招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 **2025-12-19 10:00:00**（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：310105000251113152361-05291037
- 2、项目名称：长宁区教育系统 2026 年公办幼儿园保育员外包服务公开招标项目
- 3、预算编号：0526-00002241
- 4、预算金额（元）：15,941,800.00 元
- 5、最高限价（元）：15,941,800.00 元

6、采购需求：

- 1) 包名称：长宁区教育系统 2026 年公办幼儿园保育员外包服务公开招标项目
- 2) 数量：1
- 3) 预算金额（元）：15,941,800.00 元。
- 4) 简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：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。

服务期限：一年（自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，包含国定假及寒暑假）。

项目属性：服务类

（具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。）

- 5) 合同履行期限：根据招标文件要求。
- 6) 本项目（否）接受联合体投标。

二、投标人的资格要求：

基本资格要求：

- 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、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等政策，将落实相关政策。**本项目专门面向中小企业采购的项目。**

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) 本项目专门面向中小企业采购的项目;

4) 本项目不接受联合体报名;

5) 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商;

6) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标;

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

### 三、获取招标文件

1、时间: **2025-11-28 至 2025-12-05**, 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 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

3、方式: 网上获取。本项目采取网上报名, 报名无须到现场, 不进行报名审核。投标人报名后可在本项目招标公告的附件中下载招标文件。

4、售价(元): 0

5、获取招标文件的其他说明: /。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

1、提交投标文件截止时间: **2025-12-19 10:00 (北京时间)**

2、投标地点: “上海政府采购云平台” (<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)。

3、开标时间: **2025-12-19 10:00 (北京时间)**

4、开标地点: 长宁区天山支路 201 号长宁科技大楼 315 室(上海申厚建设咨询事务有限公司)。届时请各投标人委派代表出席开标仪式。

5、开标所需携带其他材料:

(1) 请携带有效数字证书(CA 证书);

(2) 无线上网的计算机设备;

(3) 纸质投标文件: **2 份**(与网上上传的电子投标文件一致的并且加盖企业公章)。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

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。代理机构将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法定代表人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知。

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名 称：上海市长宁区教育局

地 址：长宁区长宁路 599 号

联系方式：52371008

### 2. 采购代理机构信息

名 称：上海申厚建设咨询事务所有限公司

地 址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 303

联系方式：54253318\*867

### 3. 项目联系方式

项目联系人：章老师

电 话：13916520020

## 第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

| 序号 | 条款名称       | 说明和要求   |
|----|------------|---|
| 1  | 项目情况       | <p>项目名称：长宁区教育系统 2026 年公办幼儿园保育员外包服务公开招标项目</p> <p>项目编号：310105000251113152361-05291037</p> <p>项目属性：服务类</p> <p>采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>(十五) 租赁和商务服务业</u>。</p>  |
| 2  | 信用记录       | <p>投标人凡被列入失信被执行人名单、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，其投标将作无效标处理。（投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的采购代理机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别。）</p> |
| 3  | 政府采购节能环保产品 | <p>投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。</p> <p>招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。</p>  |
| 4  | 小微企业有关政策   | <p>按照政府采购有关促进中小企业的政策结合本项目实际，本采购项目专门面向中小企业，响应文件须按采购文件规定提供《中小企业声明函》，中小企业声明如有虚假内容将依法承担相应责任。</p>  |
| 5  | 答疑与澄清      | <p>本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。</p> <p>如需对招标文件进行必要的澄清或者修改，上海申厚建设咨询事务有限公司将通过“上海政府采购网”（<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>）以更正、澄清公告的形式发布，并告知所有获取招标文件的潜在投标人。</p> <p>投标人如对招标文件有异议，应当在获取招标文件之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出，逾期不予受理。</p>   |

| 序号 | 条款名称        | 说明和要求   |
|----|-------------|---|
| 6  | 是否允许采购进口产品： | <b>不允许</b><br>如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第五章：招标项目及要求”。  |
| 7  | 是否允许转包与分包   | 1、本项目不允许任何形式的转包；<br>2、本项目若需分包，须符合《中华人民共和国政府采购法》第四十八条、《中华人民共和国政府采购实施条例》第三十五条的相关规定，且经由采购人同意。<br>3、小微企业在评审过程中享受过价格扣除政策的，获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包给中型或大型企业。   |
| 8  | 是否接受联合体投标   | <b>不允许</b><br>若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。  |
| 9  | 是否现场踏勘      | <b>不组织</b><br>具体要求详见“第五章：招标项目及要求”各标项的对应内容。  |
| 10 | 是否提供演示      | <b>不提供</b><br>具体要求详见“第五章：招标项目及要求”各标项的对应内容。  |
| 11 | 是否提供样品      | <b>不提供</b><br>具体要求详见“第五章：招标项目及要求”各标项的对应内容。  |
| 12 | 投标文件组成及密封   | 投标文件（电子）数量：1份（密封方式：电子加密）<br>投标文件（纸质）数量：2份；（需装订成册并在开标现场密封提交采购代理机构）   |
| 13 | 中标结果公告      | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在上海政府采购网（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ）发布中标公告，公告期限为1个工作日。<br>中标供应商可登陆“上海政府采购网”电子招投标系统，查收中标通知书。<br><b>未中标供应商未中标原因，请登入“上海政府采购网”查收“中标结果通知书”。</b><br>采购代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司<br>地址：徐汇区中山南二路777弄1号楼303室 |

| 序号 | 条款名称           | 说明和要求  |
|----|----------------|--|
| 14 | 投标保证金          | 免  |
| 15 | 合同签订时间         | 中标通知书发出后 30 日内,采购人与中标人在“上海政府采购网”( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> )内签订政府采购电子合同。  |
| 16 | 履约保证金          | 合同签订时,采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的,供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。   |
| 17 | 付款方式           | 具体要求详见“第五章:招标项目及要求”、“第七章:拟签订的合同主要条款”各标项的对应内容。  |
| 18 | 投标有效期          | 自投标截止之日起 <b>90</b> 日历日内  |
| 19 | 投标文件的接收        | <p>(1) 投标文件递交方式:投标人通过“上海政府采购网”(<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a>)上传电子投标文件(投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载)。</p> <p>(2) 投标截止时间(即开标时间):<b>2025-12-19 上午 10:00</b>,迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>(3) 建议投标人至少早于投标截止时间<b>前一个工作日</b>上传投标文件。采购代理机构将于投标截止时间<b>前一个工作日</b>起对已上传的投标文件进行统一网上签收;投标人若需撤回已签收的投标文件,应以传真或其它书面形式(须签字并盖章)及时告知采购代理机构。</p> <p>(4) 开标地点(提交投标文件地点):长宁区天山支路 201 号长宁科技大楼 315 室</p> |
| 20 | 中标服务费          | 详见投标人须知“总则”内相关条款。  |
| 21 | 不允许偏离的实质性要求和条件 | 招标文件中以★表示的要求必须符合,不得偏离。   |



| 序号 | 条款名称 | 说明和要求  |
|----|------|--|
| 22 | 其他   | <p>(1) 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。</p> <p>(2) 本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。</p> <p>(3) 如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或电脑操作等技术的问题，请及时联系政府采购云平台：95763。</p> |
| 23 | 解释权  | <p>本招标文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务所有限公司。</p> <p>(若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。)</p>  |

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标项目遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（以下简称“财政部 87 号令”）、以及国家相关法律法规规章。

1.2 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物和服务项目采购。

### 2. 本次招标有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是上海市长宁区教育局。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人委托依法办理招标采购事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是上海申厚建设咨询事务有限公司。

2.3 “招标方”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指按规定领取招标文件、响应招标要求、参加投标竞争的法人或其他组织。“投标申请人”系指投标截止时间前按规定领取招标文件、申请参加投标的法人或其他组织。以下将“投标人”和“投标申请人”统称为“投标人”。

2.5 除另有说明外，本招标文件中所称的“招标采购人”、“招标采购方”“招标人”、“采购方”、“建设单位”、“建设方”、“业主”、“业主方”、“用户方”等均系指第 2.3 条所称的“采购人”或“采购人”。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合法律法规和《投标邀请》规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 如《投标邀请》规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

（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）采购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. 投标费用

无论本次招标的过程和结果如何，投标人自行承担参与投标的所有费用，招标文件另有说明的除外。

## 二、招标文件

#### 5. 招标文件的构成、解释及其他

5.1 招标文件用以阐明招标项目所需的投标人资格、技术、服务及报价等要求，阐明招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本项目招标文件通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）生成。招标文件主要包括以下内容：

- （1）投标邀请
- （2）投标人须知及前附表
- （3）投标文件格式要求
- （4）投标人相关资格证明资料要求
- （5）招标项目及要求
- （6）评标办法
- （7）拟签订的合同主要条款

5.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。未按招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝或被视作无效投标文件。

5.3 除法律法规另有规定外，招标文件的解释权归采购人所有。投标人因对招标文件不明或误解或认为招标文件存有需澄清修改之处但未及时向采购人提出的，其产生的投标责任、后果和风险由投标人承担。投标截止时间之后，投标人就此提出的任何异议均不被接受。

5.4 招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。

#### 6. 领取招标文件、现场考察、标前提问及标前答疑

6.1 投标人领取招标文件时应按电子招标系统设置要求如实登记联系人、电话等有效联系方式，此为投标截止前采购人与其联系的依据，凭此依据采购人无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

6.2 投标人领取招标文件后发现有以下情形的，可按投标人须知前附表中相关规定的方式通知采购人，并可要求采购人答疑、澄清或修改：

- 6.2.1 认为招标文件内容存有错漏、不清晰、不完整、前后不一致或其他不合理之处的；
- 6.2.2 认为招标文件存有倾向性、排斥性内容或有歧视性要求的；
- 6.2.3 认为招标组织程序有不规范或不合理之处的；

6.2.4 对招标项目有重要合理化建议的。

6.3 采购人视情况需要决定是否书面答复投标人的提问。

6.4 根据招标项目具体情况，采购人可以组织投标人对项目现场进行考察或组织召开标前答疑会。本项目现场考察和答疑会的具体安排见投标人须知前附表，采购人如另有书面通知的，以该通知为准。

6.5 答复内容如涉及修改原招标文件的，采购人将通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，该内容为招标文件的组成部分。

6.6 投标人自行承担考察现场所发生的一切费用。

## **7. 招标文件的澄清和修改**

7.1 在投标截止时间前，采购人无论出于何种原因，可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 采购人对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在投标截止时间之前通过电子招标系统或以书面方式将澄清或者修改的内容通知所有已领取招标文件的投标人，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人将在投标截止时间至少 15 日前，通过电子招标系统或以书面方式通知所有已领取招标文件的投标人，不足 15 日的采购人将顺延投标截止时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 采购人对招标文件的澄清、修改以及答复投标人的提问，可以合并制作答疑澄清文件。

7.4 在投标截止时间前，采购人可以视具体情况推迟投标截止时间和开标时间。

7.5 除非特殊情况，招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容，投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

## **三、投标文件**

### **8. 投标文件的语言**

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往书面文件均须使用简体中文。投标文件中如附有非简体中文资料，除另有规定外，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人印章后附在相关外文资料后面，否则相应投标内容视为无效。

### **9. 投标计量单位和货币**

9.1 除另有规定外，本招标项目下的投标均采用国家法定的计量单位，否则相应投标内容视为无效。

9.2 除另有规定外，本招标项目下的投标货币均采用人民币，否则相应投标内容视为无效。

## 10. 投标文件内容基本要求

10.1 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，内容应全面、清晰、前后一致。凡是对招标文件提出的要求和条件未能响应的内容，均需在投标文件中载明，否则可能导致采购人认定其已经响应或属投标缺陷或投标无效。

10.2 招标项目不划分标包的，投标文件需完整响应招标文件；划分标包的，投标文件需以标包为单位完整响应。否则其投标无效或相应标包的投标无效。

10.3 投标文件内容应当简明扼要，避免冗长、繁复，遵循精简节约、便于招投标活动开展、便于评审的原则。

10.4 投标文件应按要求载明法定代表人或其授权代表、联系人、电话、传真、电子邮件、地址等有效联系方式，此为投标截止后采购人与投标人联系的依据，凭此依据采购人无法及时联系投标人的，其责任和后果由投标人承担。

## 11. 联合投标

11.1 本招标项目不接受联合体投标。

## 12. 知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 13. 投标文件基本构成（包括但不限于）

- （1）投标函；
- （2）投标人基本情况表；
- （3）法定代表人授权委托书及被授权人身份证；
- （4）资格声明函；
- （5）中小企业声明函（必须项，格式见后）；

- (6) 残疾人福利性单位声明函；
- (7) 投标人财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式附后）；
- (8) 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(三证或五证合一)，事业单位的，则提供有效的《事业单位法定代表人证书》；
- (9) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。
- (10) 各类资质、荣誉证书扫描件；
- (11) 投标报价一览表；
- (12) 商务响应偏离表；
- (13) 技术规范偏离表；
- (14) 服务方案（要求见“投标文件格式”）；
- (15) 服务响应承诺（应包括服务措施及响应时间等内容）；
- (16) 人员配备方案（须附岗位人员配置表）；
- (17) 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）；
- (18) 提供近三年同类型项目成功案例（并附合同关键页扫描件）；
- (19) 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；
- (20) 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）；
- (21) 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。

## 14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第三章、第四章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则其相应投标内容视作无效。

14.2 对于没有格式要求的投标内容，投标人可自拟格式编写。

## 15. 投标保证金

15.1 本招标项目不收取投标保证金。

## 16. 投标有效期

16.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面方式。投标人可以拒绝上述要求，拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动，同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件。

## 17. 投标文件的制作和签署

17.1 投标人应按“投标须知前附表”的规定制作和签署投标文件。电子投标文件的数据构成一般分两部分：一为按照电子招标系统要求直接填写上传的数据（如系统内设的开标一览表），或通过电子招标系统直接上传的符合招标要求的 PDF 格式的投标文件；二为按照本招标文件要求完整编制的纸质投标文件（内含响应招标要求的原始盖章及签字），将该投标文件进行扫描上传至电子招标系统形成的数据。

17.2 投标文件字迹应清晰工整，任何行间插字、涂改或增删，均需投标人授权代表签字或盖个人印鉴。因文字图表不清晰、字迹潦草等文件制作原因导致投标内容难以辨认或非唯一理解的，均属无效投标内容。

17.3 投标文件应当列目录并逐页编码。

17.4 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容要件应完整，如有遗漏，将可能导致投标无效。

17.5 投标文件篇幅应精简。招标文件设有多个标包，投标人按招标文件规定响应多个标包的，可合并编制投标文件、合并其共性投标内容（但需注明）。

## 18. 投标文件的加密

18.1 投标文件应当按照电子招标系统的设置要求对投标内容和数据进行加密。

## 19. 投标文件的提交（数据上传）

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，按照电子招标系统的设置要求提交投标文件（投标文件数据上传）。投标截止时间以后提交的投标文件将被拒绝。

19.2 因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时，采购人可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟投标截止时间。

19.3 本次招标不接受以邮寄、传真、电子邮件等方式提交的投标文件。

19.4 投标人提交投标文件后采购人将按电子招标系统的设置要求进行签收并出具回执，投标人应按照电子招标系统的设置要求及时查看签收情况，并打印签收回执。因电子招标系统故障、数

据传输网络故障、签收时间过于紧迫等非采购人原因导致采购人无法及时签收、出具回执的，采购人不承担由此产生的任何责任。

## 20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标截止时间前，投标人可以补充、修改、替代或者撤回其已提交的投标文件，但必须按照电子招标系统的设置要求或以书面方式通知采购人。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

20.2 书面通知应由投标人授权代表签署并盖单位印章。

20.3 投标截止时间之后至招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得放弃投标，不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

20.4 无论本次招标的过程及结果如何，除非投标截止时间之前已经撤回，投标人为响应本次招标而提交的任何资料采购人均不退还，投标人有特别声明并经采购人同意的除外。

## 21. 其他投标须知

21.1 本招标项目**不划分标包**。

21.2 本项目项目属性为**服务类**招标项目。本招标项目核心产品有：**详见第五章招标项目及需求**。

21.3 投标人参加投标，即被视为默认招标文件明示的所有内容、程序及相关活动，不对投标人任何权利构成侵犯、任何保密义务构成违反。

21.4 本项目招标投标活动中，投标人如认为采购人人员（包括采购人组建的评标委员会成员、特殊情况下另行邀请的协助人员等）与任一投标人有利害关系的，可以在知道或应当知道该情况之时起立即向采购人提出回避申请。未及时提出回避申请的视为投标人默认无需回避。

21.5 本项目执行政府采购政策功能相关规定。投标人如为中小企业或福利企业或其他属于政府采购扶持促进类型的企业，或响应产品属于经政府采购监管部门认可的节能、环境认证等类型的产品，可将相关证明资料载于投标文件中。

21.6 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）详见投标人须知前附表中相关规定。中小企业声明不得有任何虚假记载，否则投标人将依法承担相应责任。

21.7 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。

21.8 除本项目招标公告、招标文件已明示的内容外，投标人对电子招标系统的任何疑问采购人均不作解答。

21.9 因以下原因导致本项目采购活动不能顺利进行或产生其他不良后果的，采购人不承担过错责任：

- （1）电子招标系统发生故障、数据传输网络发生故障以及遭受网络攻击等；
- （2）采购人以外的单位或个人在电子招标系统中有不当操作；



(3) 电子招标系统的相关程序、内容设置不当;

(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。

21.10 代理机构按电子招标系统设置要求组织实施本次招标,因电子招标系统中其他单位的网上审批或其他相应操作导致本项目招标日程安排受到的影响,代理机构概不负责。

21.11 因电子采购的特殊性(不可预计性、不可控制性、管理措施不完善性等),本项目采购过程中如发生明显不公平、不规范或不合理现象的,采购人有权立即中止或取消采购活动。

## 四、开标和评标

### 22. 开标

22.1 采购人在招标文件规定的时间和地点组织公开开标,开标邀请采购人、投标人及有关方面的代表参加。因突发意外情况致使招标投标活动受到严重影响时,采购人可在未事先通知投标人的情况下酌情延迟开标起始时间。

22.2 投标人授权代表应当参加开标并携带本人有效身份证件以备查验,投标人可以委派多人参加开标,所有参加开标的人都应签到(包括电子签到)以证明其出席开标会议。

22.3 采购人、投标人均按照电子招标系统的设置要求进行开标。开标时,投标人应当进行投标文件数据解密及其他相关操作,投标人应携带其有效数字证书(CA证书U盘)、可以在开标地点无线上网的计算机设备以进行开标相关操作。投标人可以借用采购人计算机设备进行开标相关操作,但由此导致的任何后果采购人均不承担责任。投标人因自身原因难以到采购人指定地点参加开标的,可以缺席开标现场,但应及时告知采购人,并按照采购人要求在电子招标系统上进行投标数据解密、电子开标等相应操作,否则视作放弃投标。

22.4 工作人员按照电子招标系统的设置要求进行唱标、组织投标人查看开标记录并签字确认。

22.5 按照电子招标系统的设置要求,开标时,因投标人未能对其投标文件进行数据解密等原因,导致其投标文件无法被开标唱标的,视作其未投标。

### 23. 评标

23.1 评标工作由采购人依法组建的评标委员会(以下简称评委会)负责。

23.2 评委会在采购人的统一组织下按照电子招标系统的设置要求,根据政府采购法律法规及招标文件提出的要求、条件和规定,以电子方式对各份投标进行评审。

23.3 评委会在其职责范围内独立评审不受干涉,评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝并被追究相关责任。

23.4 评标遵循公平、公正、客观、择优的原则,评标工作程序按照财政部 87 号令相关规定、电子招标系统相关设置规定进行。

23.5 开标后、评委会评标前,采购人将按照电子招标系统的设置要求对投标人进行资格性检

查。采购人按照招标文件规定的投标人资格要求（详见招标公告），依据国家规定、行业规定及常识惯例、投标文件相关证明资料及相关响应内容等，对投标人资格符合情况进行综合评判。投标文件未按招标文件要求载明相关证明资料、相关响应内容，或载明的相关证明资料、相关响应内容不具有足够的真实性、有效性、合规合理性，均属于投标缺陷，投标人应按采购人要求就该缺陷作相应澄清、说明或补正。该投标缺陷较多且情形严重的，可认定投标人资格不符合。

23.6 评委会对投标人进行符合性检查，检查内容为不允许偏离的实质性要求和条件的投标响应情况。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有实质性要求、条件和规定且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留系指严重不符合招标要求，或严重限制采购人权利和规避投标人义务的内容，并且纠正这些偏离或保留会影响其他投标的公平竞争地位。

23.7 投标文件有下列情形之一的，作无效投标处理，涉及违法违规的报有关部门处理：

- （1）不符合法律法规有关合格投标规定的；
- （2）不具备招标文件中规定的资格条件和要求的；
- （3）不符合招标文件中规定的各项实质性要求和条件的；
- （4）未按照招标文件规定和要求签署、盖章且情形严重的；
- （5）未按照招标文件规定的内容要件要求、格式要求编制且情形严重的；
- （6）投标报价不符合要求或明显不合理的；
- （7）有弄虚作假、故意制造投标缺陷以及其他违背诚实信用原则情形的；
- （8）招标文件规定的其他无效投标情形的；

23.8 经检查或评审不合格的投标文件作无效投标处理。被拒绝、被认定为无效投标的投标文件，不具备中标资格，评委会不再继续评审该份投标。被认定为无效投标内容的，评委会不再继续评审该无效内容。

23.9 在不构成对招标文件重大偏离、且非投标人故意的情况下，投标文件中情节轻微的含义不明确、同类问题表述不一致、细微错误或遗漏、资料或数据不够清晰完整、有明显文字和计算错误的内容以及其他轻微投标缺陷，评委会可视情形要求投标人就此作出必要的澄清、说明或者补正。投标人未按要求作出澄清、说明或者纠正的，评标时可按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时采购人可按“最有利于采购人”的原则处理。

23.10 澄清、说明或者补正应采用书面方式，内容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，否则视为无效。投标人主动提出的澄清、说明或补正不被接受。

23.11 特殊情况下，采购人可以组织评委会及有关人员，在招标文件规定的范围内对投标人做必要的考察，包括考察投标产品实样、演示、实例操作以及上门考察、类似业绩考察等。投标人应当按要求予以配合，否则可能导致评委会对所涉投标内容按“最不利于投标人中标”的原则处理。

23.12 在不构成对招标文件重大偏离但又无法忽略、且非投标人故意的情况下，因投标文件内容间不一致或表述模糊导致明显非唯一理解的，均视为投标缺陷，评委会视情形可按以下原则处理：

- （1）纸质投标文件与电子投标文件内容不一致的，以电子投标文件为准；

(2) 中文表述的内容与非中文表述的内容不一致的，以中文表述为准；

(3) 多次提交的投标文件前后有不一致的，以提交时间晚的为准；

(4) 开标一览表内容与投标文件其他各处相应内容不一致的，以开标一览表为准；

(5) 投标报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；金额有明显小数点错误或数字位数错误导致与其他报价推算出的结果不一致或与常识不符的，按后者修正为准；

(6) 针对性的投标应答内容与投标文件所附宣传印刷资料不一致的，以前者为准；

(7) 报价部分与商务或技术部分内容有不一致的，以前者为准；商务或技术部分中，直接与报价相关的内容与其他内容不一致的，以前者为准；

(8) 援引的论点、数据或证明资料之间，证明力较强的与证明力较弱的有不一致的，以前者为准；

(9) 表述模糊或其他内容不一致情形导致明显非唯一理解的，评标时按“最不利于投标人中标”的原则处理，中标签约时采购人按“最有利于采购人”的原则处理。

投标人不同意按上述原则处理的，其投标无效并承担相应责任和后果。

23.13 详细评审适用于经资格性检查、符合性检查合格的投标文件，本次招标详细评审办法和标准见第六章“评标办法”。

23.14 招标项目废标或部分标包废标的，按政府采购有关废标规定处理。未废标的，评委会经详细评审按每标包分别推荐2家中标候选人名单，排定其中标候选顺序，并提出授标建议。

23.15 在审查投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性时，评委会成员（以下简称评委）之间有不一致意见并可能导致判定无效投标的，若有评委提出需以供应商澄清、说明或者补正的方式，要求其提供相应资料的原件、相应数据的原始来源、涉及到的政府或权威机构出具的相关文件或发布的相关信息等，以便进一步核实原投标文件中资料或数据的真实性、合法性及有效性，评委会应当接受。

除上述情形外，评标过程中因评委之间对重要评标事项意见不一致导致评标无法继续进行或无法产生结论的，采购人可以组织全体评委进行表决，按照“少数服从多数”的原则确定处理办法，表决内容不得违背招标文件的规定。上述情况需记录于评标报告中。

23.16 评标过程中评委会应听取采购人对招标文件、招标相关过程和程序的介绍说明。

23.17 评标报告由评标委员会全体成员签字。对评审结论持不同意见的评委，可以在评标报告中阐明其意见及理由。

23.18 评委会违背法律法规和招标文件规定进行评标的，其评标工作和评标结论无效，采购人不予接受并报有关部门处理。

## 五、定标

### 24. 定标

24.1 采购人根据评委会评标报告中推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

24.2 中标结果确定后，采购人在上海政府采购网上发布中标公告。

24.3 招标项目废标或部分标包废标的，采购人在上海政府采购网上公布废标理由和结果。项目划分标包的，废标信息可与中标信息合并发布。

24.4 采购人不另行向投标人发出未中标或废标的书面通知。

24.5 定标、发布中标公告等的相关程序及内容均按照财政部 87 号令相关规定及电子招标系统相关设置要求执行。

### 25.5 中标服务费

(1) 上海申厚建设咨询事务所有限公司向中标方收取中标服务费。

(2) 本项目的中标服务费参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取，收费标准如下：

| 费<br>率<br>中标金额（万元）<br>服务<br>类<br>型 | 货物招标 | 服务招标  | 工程招标  |
|------------------------------------|------|-------|-------|
| 100 以下                             | 1.5% | 1.5%  | 1.0%  |
| 100（含）-500                         | 1.1% | 0.8%  | 0.7%  |
| 500（含）-1000                        | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000（含）-5000                       | 0.5% | 0.25% | 0.35% |

注：采用累进制。

(3) 中标方领取《中标通知书》时，向采购代理机构支付中标服务费。

(4) 中标服务费以转账形式支付。

(5) 转账信息：

公司名称：上海申厚建设咨询事务所有限公司：

开户银行：上海银行永康支行

银行账号：31683203005017865

### 25. 中标通知书

25.1 中标结果确定后，采购人将视情形对中标人与招标项目有关的资格、资质等证明文件进

行进一步审查，中标人应当配合，否则视为放弃中标。采购人经审查发现中标人有虚假投标、无履行合同条件或能力的，将取消其中标资格，采购人将视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

25.2 经审查后采购人按照电子招标系统的设置要求向中标人发出中标通知书。

25.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

25.4 特殊情况下，中标通知书发出后尚未签订合同前，中标人因其自身原因不再具备中标资格的，需承担相应责任。采购人可以宣布中标通知书失效、并要求原中标人退还中标通知书或宣布放弃中标。采购人可视情形选择排位在原中标人之后第一位的中标候选人中标，或者重新评标或废标。

## 六、签约、履约及验收

### 26. 签订合同

26.1 中标结果确定后，采购人有权审查中标人的履约能力，包括与招标项目有关的财务、技术、人员、装备、生产服务能力、类似业绩及信誉等情况，中标人应当配合，否则视为放弃签约履约资格。

26.2 中标通知书发出后，采购人与中标人应按招标文件规定的时间和方式签订采购合同。因中标人原因逾期未签合同的，视为放弃中标。采购人、中标人应按照电子招标系统的设置要求上传合同内容。

26.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

26.4 招标文件、中标通知书、中标人投标文件等均为采购合同的有效组成部分。

26.5 签订合同时，采购人和中标人均不得对招标文件、投标文件作实质性修改。

26.6 签订政府采购合同将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当中止或终止签订。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

### 27. 合同分包

27.1 本项目不接受中标人以任何分包方式或转包方式履行合同。

## **28. 采购人增加或减少合同标的的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加或减少与合同标的相同的产品或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，所有补充合同的追加或减少的采购金额累计一般不超过原合同金额的百分之十。

## **29. 履约保证金**

29.1 本项目中标人无需在合同签订之前交纳履约保证金。

## **30. 履行合同**

30.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照政府采购法、合同法及相关法律法规的规定处理。

30.3 政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

## **31. 合同验收**

31.1 中标人与采购人双方履约至验收条件具备时，采购人依据合同组织验收。

31.2 采购人可以视情形邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。

31.3 验收合格是付清合同价款的前提条件。

# **七、投标纪律要求**

## **32. 投标人不得具有的情形**

投标人参加投标不得有下列情形的行为：

- (1) 故意提供虚假材料谋取中标；
- (2) 以不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与采购人、其他投标人恶意串通；
- (4) 向采购人、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与采购人进行协商谈判，以谋取不公平竞争地位；

(6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标、中标、签约或履约资格将被取消，涉及违法违规情节的报有关部门处理。

## 八、质疑和投诉

### 33. 质疑

33.1 投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

33.2 质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）附件范本，下载网址：上海政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。质疑应明确阐述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，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，采购人自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达（采取邮寄、快递方式递交的须在发出当天与代理机构经办人联系）。收到质疑函后，采购人、代理机构要求质疑供应商在合理期限内补正的，质疑供应商应当按要求补正相关材料。质疑联系部门：上海申厚建设咨询事务所有限公司，地址：徐汇区中山南二路 777 弄 1 号楼 303 室。

### 34. 投诉

34.1 提出质疑的投标人对采购人的答复不满意或者采购人未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

34.2 未经过质疑而直接提出的投诉不被受理。

### 第三章 投标文件格式参考

#### 索引表

（需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的（页码））

| 序号    | 资格审查响应条件<br>(以下证照的盖章签字要求根据招标文件要求提供)  |            | 索引目录（页码）  |
|-------|--|------------|-----------|
|       | 无效标项（根据招标文件）   | 投标文件逐条响应位置 |           |
| 1     | 营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）清晰扫描件  |            | ___页至___页 |
| 2     | 投标函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。   |            |           |
| 3     | 法定代表人授权委托书（须按给定格式填写） 清晰扫描件   |            | ___页至___页 |
| 4     | 信用记录查询：<br>根据财库[2016]125号文件，采购人、采购代理机构将在解密后评审前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别 |            | ___页至___页 |
| 5     | 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（须按给定格式填写） 清晰扫描件  |            | ___页至___页 |
| 6     | 资格声明函：投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。   |            | ___页至___页 |
| 7     | 资质要求（如有） 清晰扫描件   |            | ___页至___页 |
| ..... | .....  |            |           |
| 序号    | 符合性审查响应条件  |            | 索引目录（页码）  |
|       | 审核项  | 投标文件逐条响应位置 |           |



|       |   |            |           |
|-------|---|------------|-----------|
| 1     | 招标文件中以★表示（除资格性审查内容以外）的要求必须符合，不得偏离的内容。     |            | __页至__页   |
| 2     | 其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。 |            | __页至__页   |
| ..... | .....                                     |            | __页至__页   |
| 序号    | 评分响应条件                                    |            | 索引目录（__页） |
|       | 评分方法（根据招标文件）                              | 投标文件逐条响应位置 |           |
|       |   |            | __页至__页   |
|       |   |            | __页至__页   |
|       |   |            | __页至__页   |
|       |   |            | __页至__页   |
|       |   |            | __页至__页   |
|       |   |            | __页至__页   |
|       |   |            | __页至__页   |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 一、投 标 函（注：本表未提供的作无效标处理）

致 采购人\_\_\_\_\_：

根据贵方项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（项目名称）的招标文件，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。并提供与电子投标文件一致的纸质投标文件 2 份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

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 90 日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标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）我方在本项目中不存在与其他供应商相互串通投标的情形；
  - （3）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。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标联系人：

通讯地址：

邮政编码：

固定电话：\_\_\_\_\_ 移动电话：

联系传真：

---

电子邮件：

日 期：

## 二、法定代表人授权书

(本表必填，未按格式提供作无效标处理)

致采购人：

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  
且 (项目名称) 的活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标文件提交、解密、投标文件  
澄清、报价、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。被授权人的授权书  
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，本授权书自投标文  
件提交截止之日起直至我方的投标文件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 (签字或盖章)：

单位名称 (企业公章)：

委托人注册地/营业地：

电话：

日期：

投标人授权代表 (签字)：

职务：

身份证号码：

电话：

日期：

粘帖：

法定代表人 (身份证正反面原件彩色  
扫描件)

粘帖：

被授权人 (身份证正反面原件彩色扫  
描件)

---

### 三、资格声明函

**(注：本表未提供的作响应无效处理)**

致采购人：

我方现参加贵方招标项目的投标，项目编号为：\_\_\_\_\_、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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

#### 四、中小企业声明函

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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（标的名称），属于（十五）租赁和商务服务业；承接企业为（企业名称），从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

.....

**请投标单位根据需求文件中“二、需求内容”的清单做完整响应。**

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。

投标人名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

注：

1、本项目所属行业（十五）租赁和商务服务业；

中小企业划型标准规定：

（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。

2、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；

3、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；

4、中标、成交投标人享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交投标人的《中小企业声明函》；

5、投标人在《中小企业声明函》中必须对本项目承建（承接）企业进行声明，应如实、完整填报从业人员、营业收入和资产总额等信息，并按照国务院批准的中小企业划型标准和采购标的所属行业，声明企业类型。

6、若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，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。

---

**附：工信部联企业〔2011〕300号 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

关于印发中小企业划型标准规定的通知各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

---

## 五、残疾人福利性单位声明函

**（请投标人仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写）**

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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。

投标名称（公章）：

日期：

说明：

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

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。



---

## 六、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

**（本表必填，未按要求完整提供的，作无效标处理）**

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。

供应商名称（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 七、开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

### 长宁区教育系统 2026 年公办幼儿园保育员外包服务公开招标项目包 1

| 项目名称 | 服 务 周 期<br>(月) | 岗位数 | 岗位综合单<br>价 | 最终报价(总<br>价、元) |
|------|----------------|-----|------------|----------------|
|      |                |     |            |                |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

填写开标一览表注意事项：

- 1、开标一览表应当置于投标文件正文的前 3 页位置；
- 2、所有投标总价都应以人民币元为单位取整数，不设小数；
- 3、开标一览表内容应当简明扼要，开标一览表为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

## 八、投标报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

### 1、岗位综合单价

| 序号   | 内容          | 报价     | 备注                         |
|------|-------------|--------|----------------------------|
| 1    | 保育员岗        | 元/每岗/月 |                            |
| 2    | 岗位数         | 岗      |                            |
| 3    | 每月合计        | 元      |                            |
| 4    | 报价合计（12 个月） | 元      |                            |
| 5    | 考核奖励费       | 元      | 按 300 元/岗/月标准计算，将年度奖励费计入左框 |
| 投标总价 |             |        | 金额=4+5                     |

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《招标项目及要求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）上表投标总价应与开标一览表中的最终报价金额一致。

（4）综合岗位单价应包含人员工资福利、用品耗材费、着装费、代办费、管理费、人员培训费（提供免费培训的除外）、相关税费、利润等。

（5）本项目预算包含年度考核奖励费（按 300 元/岗/月 作为全额奖励标准，详见季度及学期考核表），此部分应列入投标总价。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 2、分类岗位综合单价

| 序号 | 内容         | 费用<br>(元/每岗/月 ) | 备注                      |
|----|------------|-----------------|-------------------------|
| 1  | 在职人员综合岗位单价 |                 | 包含根据劳动法等国家法律法规要求缴纳的相关费用 |
| 2  | 退休人员综合岗位单价 |                 |                         |

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）上述两项综合岗位单价应包含人员成本、用品耗材费、着装费、代办费、管理费、人员培训费（提供免费培训的除外）、相关税费、利润等等。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 九、服务方案（格式自拟）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

投标人所提供的方案包括但不限于：

- 针对本项目的需求理解、服务设想及现状分析、重点难点分析和应对措施等；
  - 服务管理目标；
  - 服务方案（包括环境、设备清洁卫生消毒工作；教师工作协助方案、幼儿观察护理工作；各类物品、设备保管方案；其他服务等）；
  - 特色服务；
  - 应急预案；
  - 物资配备；
  - 服务团队；
  - 管控机制；
  - 服务响应机制；
  - 服务质量保证管理体系；
  - 服务质量保证措施；
  - 其他。
- .....

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

### 十、商务响应偏离表

(本表仅供参考, 供应商可根据自身实际情况填报)

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

| 序号 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离及其影响 |
|----|------|------|--------|
|    |      |      |        |
|    |      |      |        |
|    |      |      |        |
|    |      |      |        |

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章):

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 十一、投标人基本情况

（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     | 项目经理 |    |  |
| 营业执照号  |     |  |        | 管理人员 |    |  |
| 注册资金   |     |  |        | 服务人员 |    |  |
| 开户银行   |     |  |        |      |    |  |
| 账号     |     |  |        |      |    |  |
| 经营范围   |     |  |        |      |    |  |
| 备注     |     |  |        |      |    |  |

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）      法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

---

## 十二、投标人近三年类似项目业绩一览表

(近三年(按招标文件要求)业绩一览表,需附合同扫描件,合同包括关键页)

| 年份 | 业主名称 | 项目名称 | 项目完成概况 | 合同金额 | 证明联系方式 | 备注 |
|----|------|------|--------|------|--------|----|
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |
|    |      |      |        |      |        |    |

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人或授权代表(签字):

投标日期:



---

### 十三、相关证书一览表

(按项目要求填写，并提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

| 序号 | 获得<br>时间 | 证书名称 | 签发机构或个人 | 证书号 | 有效期 | 在标书中的<br>页码 |
|----|----------|------|---------|-----|-----|-------------|
| 1  |          |      |         |     |     |             |
| 2  |          |      |         |     |     |             |
| 3  |          |      |         |     |     |             |
| 4  |          |      |         |     |     |             |
| 5  |          |      |         |     |     |             |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 十四、拟投入本项目的管理、技术及服务人员情况

（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

##### （1）项目负责人说明表

|  |  |      |      |      |  |              |  |
|--|--|------|------|------|--|--------------|--|
| 姓名   |  | 出生年月 |      | 文化程度 |  | 一寸照          |  |
| 毕业院校<br>和专业  |  |      | 职业资格 |      |  |              |  |
| 颁发机构   |  |      | 证书编号 |      |  | 从事管理<br>工作年限 |  |
| 技术职称   |  |      | 聘任时间 |      |  | 政治面貌         |  |
| 主要工作经历：<br>主要工作成绩、荣誉：<br>主要工作特点、优势：<br>在管其他项目：<br>在本项目中的主要工作安排：<br>每周在本项目现场工作时间： |  |      |      |      |  |              |  |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

---

(2) 管理及服务人员列表

第 页 共 页

| 类别               | 职务 | 姓名 | 职称、执业<br>资格 | 专业 | 常住地 | 拟在本项目<br>中承担的主<br>要职责 | 核心管理、技术人员简<br>要履历 |
|------------------|----|----|-------------|----|-----|-----------------------|-------------------|
| 管<br>理<br>人<br>员 |    |    |             |    |     |                       |                   |
|                  |    |    |             |    |     |                       |                   |
|                  |    |    |             |    |     |                       |                   |
| 服<br>务<br>人<br>员 |    |    |             |    |     |                       |                   |
|                  |    |    |             |    |     |                       |                   |
|                  |    |    |             |    |     |                       |                   |

附：参与人员相关证明资料

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

---

### 十五、物资配备清单

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 名称 | 品牌 | 规格 | 数量 | 单价 | 总价 | 使用年限 | 备注 |
|----|----|----|----|----|----|----|------|----|
|    |    |    |    |    |    |    |      |    |
|    |    |    |    |    |    |    |      |    |
|    |    |    |    |    |    |    |      |    |
|    |    |    |    |    |    |    |      |    |
|    |    |    |    |    |    |    |      |    |
|    |    |    |    |    |    |    |      |    |
|    |    |    |    |    |    |    |      |    |
|    |    |    |    |    |    |    |      |    |
|    |    |    |    |    |    |    |      |    |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

---

## ★十八、承诺函

致长宁区教育局:

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、本项目所有招标资料全部为保密资料，我方将遵守保密要求，按涉密标准妥善保管从招标方处获得的有关本项目的信息资料，未经招标方书面同意，不向外界、不向第三方传播，如有违反我方将承担相关一切责任。如果我方中标，将按照业主方要求，在签订政府采购合同的同时与业主方签订保密协议。

2、为了本项目服务对象（即业主方）的安全、保密义务，如果我方中标，我方将按业主方有关的保密要求执行特殊的管理措施。

3、如果我方中标，与业主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。如业主单位有增减服务点及人员的变化，服务费按照中标人员单价另做调整。

本公司承诺完全响应，特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_\_

---

## 第四章 投标人相关资格证明资料

### 一、★资格性审查：

以下资料为资格性检查内容，未提供做无效投标处理：

1、**具有独立承担民事责任的能力：**提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）的清晰扫描件。

2、**法定代表人授权委托书：**授权书必须有单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。

**注：**单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3、**信用记录查询：**凡列入失信被执行人、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投标人，其投标无效。（投标人无需提供资料，由代理机构于开标后、评标前，通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。）

4、**财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函：**请按招标文件提供的样式填写，必须包括该样式所含的全部内容，并按要求签署、盖章。

5、**资格声明函：**投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。

6、**投标函：**投标人须按招标文件提供的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。

### 二、★符合性审查要求：

1、招标文件、招标需求文件中以★表示（除资格性审查内容以外）的要求必须符合，不得偏离的内容。

2、其他法律法规规定的无效标情形：超财政预算或最高限价、串标、围标、违反劳动法等情形。

## 第五章 招标项目及要求

特别说明：

如投标人认为本招标文件存有倾向性、排斥性内容，或有歧视性要求的，请按投标人须知前附表规定的时间方式向招标方提出。

项目基本概况：

| 序号 | 事项  | 内容  |
|----|---|---|
| 1  | 项目名称  | 长宁区教育系统 2026 年公办幼儿园保育员外包服务公开招标项目                      |
| 2  | 采购内容  | 具体内容详见采购公告附件“长宁区教育系统 2026 年公办幼儿园保育员外包服务公开招标项目 采购需求文件” |
| 3  | 采购预算金额                                      | 15,941,800.00 元                                       |
|    | 最高限价  | 15,941,800.00 元                                       |
| 4  | 项目属性  | 服务类   |
| 5  | 标的所属行业（按工信部联企业（2011）300 号文件内容划分，仅用于中小微企业认定） | （十五）租赁和商务服务业  |
| 6  | 是否允许采购进口产品                                  | 不允许   |
| 7  | 是否现场踏勘                                      | 否   |
| 8  | 服务周期  | 一年（自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，包含国定假及寒暑假）。     |
| 9  | 服务地址  | 根据采购人指定地点。  |
| 10 | 验收方式  | 本项目由区教育局相关部门对中标单位服务进行验收。                              |
| 11 | 付款方式  | 按月支付。   |

---

## 一、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：长宁区范围内 16 所幼儿园。

3、服务期限：本次招标服务期为一年（自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，包含国定假及寒暑假）。

## 二、岗位职责要求、工作内容

### （一）岗位职责及要求：

- 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防疫防控制度，确保全员已接种新冠疫苗。
- 10、服务人员的工作标准不得低于《幼儿园工作规程》，以上标书中未涉及的内容，以《幼儿园工作规程》为准。
- 11、投标单位应在投标文件中提供服务人员考核标准，如中标，将根据考核标准对服务人员进行考核，甲方有权对考核标准进行修改。

### （二）工作内容：

- 1、负责教室、盥洗室、包干地等区域地面、门窗整洁，各类物品摆放整齐，玩具柜、门窗、墙壁无积灰。盥洗室内无污渍，无异味；
- 2、按要求做好台面、柜面、门把手、窗台、餐具、毛巾、盥洗室的消毒工作，抹布应挂在有标签的固定地方；
- 3、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；
- 4、餐点前按要求消毒餐桌，按时将幼儿饭菜、点心送到班内，并按要求摆放所需物品，分发饭菜、点心。餐点后保持桌面、地面的整洁，并按要求收拾好餐具；
- 5、关注食品安全问题，如发现异常情况，及时上报采购人；



---

6、能主动协助教师做好幼儿的保育工作，配合及时到位；

7、幼儿午睡时班内不得离人，睡前确保幼儿口腔不含食物，及时纠正幼儿蒙被现象，加强巡视，发现异常情况立即通知保健员；

8、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。在保健员指导下，严格执行幼儿园安全、卫生保健制度；

9、对幼儿关心爱护，态度和蔼，能及时为幼儿提供必要的服务。不得对幼儿态度粗暴或发生体罚和变相体罚事件；

10、各类物品、设备保管到位，发现损坏及时报修。卫生用品按要求存放，班内剩余的餐点及时退还，不得擅自将公用物品带回家或自己享用；

11、注意个人形象和言谈举止，服从管理方安排，能和教师等相关人员愉快合作、和睦相处；

12、不准侵害幼儿的利益，不索要家长的礼物。

### **（三）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。

**注：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。**

## **三、岗位配备要求**

本项目涉及长宁区教育局下属幼儿园共计 16 家，共需保育员岗位数 159 个。

### **（一）人员要求：**

#### **1、基本要求**

岗位数：159 个；

性别：女性；

年龄：55 周岁以下；

具有上海户籍或持有上海居住证；

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《职业资格证书》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（须派出所开具无犯罪记录证明）、无精神病史、未参加过邪教等非法组织。

#### **2、管理人员要求**

服务现场须配备管理人员对保育员队伍进行管理，管理人员配备方案由投标单位根据园区情况提供。

### **（二）岗位安排：**

长宁区教育系统保育员外包服务项目岗位清单（159 岗）

| 序号 | 幼儿园名称            | 2025 年 9 月总班级数 | 现需保育员岗位 |
|----|------------------|----------------|---------|
| 1  | 上海市长宁区新华幼儿园      | 6              | 6       |
| 2  | 上海市长宁区长华幼儿园      | 6              | 6       |
| 3  | 上海市长宁区海贝幼儿园      | 16             | 16      |
| 4  | 上海市长宁区天山幼儿园      | 14             | 14      |
| 5  | 上海市长宁区虹桥幼儿园      | 7              | 7       |
| 6  | 上海市长宁区仙霞路第二幼儿园   | 7              | 6       |
| 7  | 上海市长宁区虹古路幼儿园     | 7              | 7       |
| 8  | 上海市长宁区虹古路第三幼儿园   | 6              | 6       |
| 9  | 上海市长宁区北新泾第三幼儿园   | 6              | 6       |
| 10 | 上海市长宁区北新泾第四幼儿园   | 6              | 6       |
| 11 | 上海市长宁区新剑幼儿园      | 14             | 14      |
| 12 | 上海市长宁区哈密路幼儿园     | 12             | 12      |
| 13 | 上海“儿童世界”基金会长宁幼儿园 | 27             | 27      |
| 14 | 上海市长宁区新实验幼儿园     | 8              | 8       |
| 15 | 上海市长宁区南新幼儿园      | 10             | 10      |
| 16 | 上海市长宁区童欣幼儿园      | 8              | 8       |
| 合计 |                  | 160            | 159     |

#### 四、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、投标方须承诺：如中标，在本项目合同签订前提供“雇主责任险”、“意外险”购买证明、所有服务人员健康证明。
- 8、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业主方以供备案；

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、中标单位使用保育员中退休人员需控制在使用总人数的 10%以内；

7、幼儿园留用保育员需与该园选择中标单位签订劳动合同或劳务合同；中标单位应依照劳动法规规范用工。

8、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；

9、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。

## **（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业主方同意，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，业主单位投诉多或出现重大管理失误等），否则业主方有权从履约风险金中获得赔偿，直至终止委托管理合同，责任由中标单位负责。

3、中标单位应承诺在今后有关单位针对业主方保育员服务管理方面的评比、评级结果不得低于中标时的等级标准。否则业主方有权从履约风险金中获得赔偿，直至终止委托管理合同。

4、业主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服务管理服务人员的人数、职责、资质、人事费用等内容经业主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。

---

5、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。

6、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。

7、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。

8、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。

## 五、投标单位能力

投标人如具有有效的《人力资源服务许可证》、《劳务派遣经营许可证》，应在投标文件中提供清晰扫描件。

## 六、考核标准

1、由幼儿园制定日常考核标准，对服务人员的日常管理工作进行抽查并提出考核要求。

2、中标单位应根据幼儿园制定的管理体系文件要求教育派出人员遵守各项规章制度和工作要求。

3、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。

4、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。

## 七、其他要求

1、报价范围及要求：

1）本项目费用包括委派人员的全部人员费（包括退休人员及在职人员），包括人员工资、五险一金、人员福利、人员管理、人员奖励（如有）等全部费用；

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。

6）本项目预算包含年度考核奖励费（按 300 元/岗/月 作为全额奖励标准，详见季度及学期考核表），此部分应列入投标总价。

2、付款条件：按月支付。

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、保密承诺要求

---

（1）投标单位应承诺本项目所有招标资料全部为保密资料，将遵守保密要求，按涉密标准妥善保管从招标方处获得的有关本项目的有关信息资料，未经招标方书面同意，不向外界、不向第三方传播，如有违反投标单位将承担相关一切责任。如果中标，将按照业主方要求，在签订政府采购合同的同时与业主方签订保密协议。

（2）为了本项目服务对象（即业主方）的安全、保密义务，如果中标，投标单位将按业主方有关的保密要求执行特殊的管理措施。

（3）如果中标，与业主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。如业主单位有增减服务点及人员的变化，服务费按照中标人员单价另做调整。

#### ★5、投标承诺要求

（1）投标单位应承诺将按《中华人民共和国劳动法》之规定，对投入本项目服务的所有人员依法缴纳社保。

（2）投标单位应承诺投入本项目服务的所有人员无家族精神病遗传史。

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。

附件 1：长宁区幼儿园保育员服务公司季度考核表

| 幼儿园名称（盖章）：_____ |   |  |    |    |
|-----------------|---|--|----|----|
| 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<br>(15 分)  | 1. 按合同要求足额配备保育员,无擅自减少人员情况                                     | 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        | 15 |    |
|                 | 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                         | 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. 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                            | 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      |    |    |
| 培训管理<br>(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                  | 1. 培训计划不完善扣 3 分                              | 15 |    |
|                 | 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) | 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. 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                           | 3. 未跟踪培训效果或无考核 1 次扣 3 分,扣完为止                 |    |    |
| 质量监控<br>(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                  | 1. 未按要求巡查 1 次扣 2 分,扣完为止                      | 10 |    |
|                 | 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      | 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   |    |    |
| 合计              |   |  | 40 |    |
| 评价结果            |   |  |    |    |

---

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| 奖金总额   |  |  |  |  |
| 备注：<br>1、考核奖金总额为 230 元/岗/月；<br>2、考核结果为：优秀（34-40 分）、良好（28-33 分）、合格（24-27 分）、不合格（0-23 分）；<br>3、考核结果优秀及良好为 230 元/岗/月；合格 138 元/岗/月；不合格为 0 元/岗/月。 |  |  |  |  |

附件 2：长宁区幼儿园保育员服务公司学期考核表

| 幼儿园名称（盖章）：_____  |  |  |    |    |
|------------------|--|--|----|----|
| 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 |
| 幼儿园满意度<br>(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<br>(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                                   | 1. 擅自变更服务内容或降低标准 1 次扣 4 分，扣完为止   | 10 |    |
|                  | 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  | 2. 未按时提交资料 1 次扣 2 分，扣完为止   |    |    |
|                  | 3. 保育员持证上岗率需达 100%   | 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               |    |    |
| 服务优化<br>(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                     | 1. 未开展调研扣 4 分，未根据调研结果优化服务扣 3 分   | 10 |    |
|                  | 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                                   | 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  |    |    |
| 团队建设<br>(15 分)   | 1. 保育员团队年龄梯队配置合理   | 1. 超过 55 岁的扣 7 分，退休人员超过 10%扣 7 分   | 15 |    |
|                  | 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                                 | 2. 激励机制不完善扣 3 分  |    |    |
|                  | 3. 保育员队伍稳定性良好，学期内保育员更替不超过 10%  | 3. 更替率 10%-15%扣 1 分，15%-20%扣 3 分，20%以上扣 5 分                                |    |    |
| 社会效益             | 安全事故隐患零发生  | 发生一次扣 5 分，最多扣 5 分  | 5  |    |



|   |              |                                     |    |  |
|---|--------------|-------------------------------------|----|--|
| (5分)  | 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  | 需在 3 天答复投诉人，并提供解决方案，每拖延一天扣 1 分，扣完为止 |    |  |
| 合计  |              |                                     | 60 |  |
| 评价结果  |              |                                     |    |  |
| 奖金总额  |              |                                     |    |  |
| 备注：<br>1、考核奖金总额为每月 70/岗/月；<br>2、考核结果为：优秀（51-60 分）、良好（42-50 分）、合格（36-41 分）、不合格（0-35 分）；<br>3、考核结果优秀及良好为 70 元/岗/月；合格 42 元/岗/月；不合格为 0 元/岗/月。 |              |                                     |    |  |

## 第六章 评标办法

(1) 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规规章，结合招标项目特点制定本评标办法。

(2) 招标文件提出的所有原则、规定、程序和要求均为评标的依据，其中有关评标的基本原则、规定和程序见第二章第 23 条。

(3) 本项目详细评审采用综合评分法，拟选择一家投标人中标。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。**本项目评分细则见本章第（13）条。**

(4) 详细评审仅适用于经检查或评审合格的投标文件。

(5) 在符合招标文件规定的情况下，投标文件有关内容的修正以及投标人的澄清、说明或补正内容，均列入评审范围。

(6) 评委会按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(7) 经详细评审，投标人多项响应内容不符合招标要求累计至达到无效投标程度的，评委会可判定其投标无效，并不再对其进行评分。

(8) 评分细则表中所指投标均系指经详细评审的有效投标。本项目进入评分范围的投标人不足 3 家的，本项目按废标处理。

(9) 评委会成员（以下简称评委）按照评分细则表，独立对投标人进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

(10) 按评分细则表，投标人总得分为其各评分因素得分之和，各因素得分按各评委所评分值的算术平均值计取。

(11) 评委按总得分高低排定各投标人中标候选次序，如有相同得分，按财政部 87 号令的规定确定次序，仍不能确定次序的，由评委按少数服从多数原则表决确定。评委按照上述中标候选次序取前 2 名依次为第一、第二中标候选人，并推荐 1 名中标人。

(12) 评审过程中所有评分值精确至小数点后两位（分值统计时的中间值除外）、总价金额以人民币元为单位取整数，不足部分按四舍五入法计。

### (13) 评分细则：

| 序号 | 评标内容 | 评分事项   | 分值 |
|----|------|--|----|
| 1  | 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><b>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。</b></p> | 10 |

|   |        |  |   |
|---|--------|--|---|
| 2 | 采购需求理解 | <p><b>评分范围：0-3 分</b></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><b>评审标准：</b></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 |
| 3 | 服务方案   | <p><b>（1）环境、设备清洁卫生消毒工作 评分范围：2-5 分</b></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><b>评分标准：</b></p> <p>服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 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 3-4 分；</p> <p>方案不全面，存在不合理或缺漏影响项目实施的，得 2 分。</p> | 5 |
|   |        | <p><b>（2）教师工作协助方案 评分范围：2-5 分</b></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><b>评分标准：</b></p> <p>服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 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 3-4 分；</p> <p>方案不全面，存在不合理或缺漏影响项目实施的，得 2 分。</p>                      | 5 |
|   |        | <p><b>（3）幼儿观察护理工作 评分范围：2-5 分</b></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>  | 5 |

|   |      |   |   |
|---|------|---|---|
|   |      | <p><b>评分标准:</b></p> <p>服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 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 3-4 分；</p> <p>方案不全面，存在不合理或缺漏影响项目实施的，得 2 分。</p>  |   |
|   |      | <p><b>(4) 各类物品、设备保管方案 评分范围：2-5 分</b></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><b>评分标准:</b></p> <p>服务内容完整、管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位的，得 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 3-4 分；</p> <p>方案不全面，存在不合理或缺漏影响项目实施的，得 2 分。</p> | 5 |
|   |      | <p><b>(5) 其他服务 评分范围：0，2-5 分</b></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><b>评分标准:</b></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> <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>未提供描述的不得分。</p>                                | 5 |
| 4 | 特色服务 | <p><b>评分范围：0，2-5 分</b></p> <p>投标人应针对学校的特殊性，提出的其他特色服务或延伸服务设想等，根据特色服务方案的内容进行综合评审。</p> <p><b>评分标准:</b></p> <p>所提供的特色服务方案能够考虑到项目的特殊性、服务内容优质、有针对性和可操作性的得 5-6 分；</p> <p>有对应描述，但内容简单或无特色性的得 3-4 分。</p> <p>未提供描述的不得分。</p>   | 5 |

|   |       |   |    |
|---|-------|---|----|
| 5 | 应急预案  | <p><b>评分范围：2-5 分</b></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><b>评分标准：</b></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 4-5 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 2-3 分。</p>  | 5  |
| 6 | 物资配备  | <p><b>评分范围：0, 2-5 分</b></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><b>评分标准：</b></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>未提供描述的不得分。</p>   | 5  |
| 7 | 服务团队  | <p><b>（1）管理人员 评分范围：0-6 分</b></p> <p>根据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、荣誉证书等进行综合评审。</p> <p><b>评分标准：</b></p> <p>管理人员具有大专学历的 1 人得 0.5 分;本科学历的 1 人得 1 分,本项最多得 2 分。</p> <p>管理人员具备 5 年人事专业管理经历的 1 人得 0.5 分;5 年以上的 1 人得 1 分,本项最多得 2 分。</p> <p>管理人员具有企业人力资源管理师(三级)的 1 人得 0.5 分;(二级)的 1 人得 1 分,本项最多 2 分。</p> | 6  |
|   |       | <p><b>（2）保育员配备 评分范围：0-10 分,客观分</b></p> <p>本项目保育员应同时提供有效的《保育师》证书及《健康证》,同时提供两项证书的人数达到 150 人及以上的得 10 分,同时提供两项证书的人数每减少 10 人,扣 1 分,扣完为止。</p>   | 10 |
| 8 | 管控机制  | <p><b>评分范围：1-4 分</b></p> <p>根据投标人提供的项目管理架构、运作方法及流程、内部管理制度、人员稳定保障措施、员工培训考核制度等完备程度进行综合评审。</p> <p><b>评分标准：</b></p> <p>所提供的项目管理控制体系全面、运作方法及流程合理科学、员工培训考核制度等内容完善、具有科学性、合理性的得 3-4 分;</p> <p>各项管控机制提供基本描述,但内容简单、相关措施可实施性有欠缺的得 1-2 分。</p>   | 4  |
| 9 | 服务响应机 | <p><b>评分范围：1-4 分</b></p>  | 4  |

|    |                   |   |   |
|----|-------------------|---|---|
|    | <b>制</b>          | <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,包括等服务响应机制、投诉响应速度等内容进行综合评审。</p> <p><b>评审标准:</b></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 3-4 分;方案不全面,存在不合理或缺漏的得 1-2 分。</p>   |   |
| 10 | <b>服务质量保证管理体系</b> | <p><b>评分范围: 1-4 分</b></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、职责等进行综合评审。</p> <p><b>评审标准:</b></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>  | 4 |
| 11 | <b>服务质量保证措施</b>   | <p><b>评分范围: 1-4 分</b></p> <p>所提供服务质量保证措施应与本项目服务内容和服务质量相关,需符合招标要求和相关管理要求。内容包含:为保证服务质量所提供的各项保障措施、对应改进措施等进行综合评审。</p> <p><b>评审标准:</b></p> <p>符合本项目需求,质量保证措施全面完善,符合实际需要的得 3-4 分;方案不全面,存在不合理或缺漏的得 1-2 分。</p>                              | 4 |
| 12 | <b>培训方案</b>       | <p><b>评分范围: 0-4 分</b></p> <p>根据投标人提供的上岗培训、服务期间人员培训方案及措施的完整性、针对性等进行综合评审。</p> <p><b>评分标准:</b></p> <p>所提供的培训内容、措施完整周到,针对性强,有前瞻性、可行性的得 3-4 分;</p> <p>培训内容、措施针对性较差,内容不合理或内容欠缺的得 1-2 分。</p> <p>未提供描述的不得分。</p>                             | 4 |
| 13 | <b>企业履约能力</b>     | <p><b>(1) 履约能力 评分范围: 1-3 分</b></p> <p>根据投标人的社会信誉、履约能力、综合经营能力等情况进行综合评分。</p> <p><b>评分标准:</b></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> | 3 |
|    |                   | <p><b>(2) 企业相关能力 评分范围 0、1.5、3 分, 客观分</b></p> <p>根据投标人是否具有有效的《人力资源服务许可证》、《劳务派遣经营许可证》进行评审。</p> <p><b>评分标准:</b></p> <p>每提供 1 项证书得 1.5 分, 满分 3 分, 未提供或未按要求提供的不得分。</p>   | 3 |

|      |      |   |       |
|------|------|---|-------|
| 14   | 类似业绩 | <p><b>评分范围：0-5 分，客观分</b></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 11 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><b>评分标准：</b></p> <p>一个有效业绩得 1 分，最高得分为 5 分，未提供不得分。</p> | 5     |
| 分数汇总 |      |   | 100 分 |

---

## 第七章 拟签订的合同主要条款

包 1 合同模板：

### [合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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：

项目名称：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

合同总价为[合同中心-合同总价大写]元整人民币（人民币[合同中心-合同总价]元）。

2.2 服务地点：根据采购人指定地点。

2.3 服务期限：一年（自 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，包含国定假及寒暑假）。

2.4 合同有效期： [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、行业标准或制造厂家企业标准确定，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。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，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 本合同支付方式：按月支付。

### 8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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，造成的无法正常运行，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 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关设备损坏造成经济损失的，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，有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服务内容，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。在进行故障处理紧急服务时，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、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

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。

## **10. 补救措施和索赔**

10.1 甲方有权根据质量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采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，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,甲方有权没收乙方提供的履约保证金,或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)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收,直至提供服务为止。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,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 在本合同签署之前,乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内,甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务,则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的,乙方仍需承担赔偿责任。

---

## 15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## 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 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 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

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。

签约各方：

甲方（盖章）：

---

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约