



招 标 文 件

项目名称：松江区公办幼儿园购买育婴服务项目

项目编号：310117000260625120834-17374527

代理机构内部编号：ZSSW-ZB2026-022

采购预算编号：1726-000199304、1726-K00009321

采 购 人：上海市松江区教育局

招标代理机构：上海纵顺商务信息有限公司

2026年08月13日

2026年08月13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：

【松江区公办幼儿园购买育婴服务项目】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 **2026-09-03 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目名称：松江区公办幼儿园购买育婴服务项目

项目编号：**310117000260625120834-17374527** （代理机构内部编号：**ZSSW-ZB2026-022**）

预算编号：**1726-000199304、1726-K00009321**

预算金额：**9810000.00 元**（国库资金：**9810000.00 元**；自筹资金：0 元）

最高限价：**9810000.00 元**（超过最高限价的投标按无效投标处理）；

包件名称：包件 1

包名称：“松江区公办幼儿园购买育婴服务项目”

预算金额（元）：9810000.00 元

履约服务地点：按采购人要求

履约服务时间：自合同签订之日起一年

本项目（**不允许**）转让分包或代管；

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) 本项目是否允许联合体投标：**不允许**

三、招标文件的获取

时间：**2026-08-13** 日至 **2026-08-20** 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：**2026-09-03 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：**2026-09-03 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

“上海政府采购网（云采交易平台）”在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话 95763 进行咨询。

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：上海市松江区中山中路 38 号

联系电话：021-37736317

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

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	松江区公办幼儿园购买育婴服务项目
	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
	最高限价	9810000.00 元（超过最高限价的投标按无效投标处理）；
	履约时间	详见招标公告
招标人	采购人	名称：上海市松江区教育局（本部） 地址：上海市松江区中山中路 38 号 联系人：朱老师 联系电话：021-37736317
	采购代理机构	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：曹老师 电话：（021）67890981
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》
合格供应商条件		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。
踏勘现场		不集中组织。

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>服务类</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）	☒ 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：“上海政府采购网（云采交易平台）”，网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn
异常低价审查	本项目执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）的规定，如政府采购评审中出现文件中规定情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序
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》
其他事项	1. 付款方式：详见第四章《招标需求》 2. 履约服务时间：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：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。

所属行业	本项目的所属行业：租赁和商务服务业。
履约保证金	不收取
说明： 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上海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。 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，以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。 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。	

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他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。
- 1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购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。

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。应当提交质疑函必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》(94 号令)，并按照财政部颁布的“政府采购投标人质疑函范本”填写。

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）通知招标代理人。

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、合同履行期限、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。

19.6 评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

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

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

19.6.3 投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标报价<采购项目最高限价 $\times$ 45%；

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

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

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) 针对本项目育婴服务的培训方案

(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履行能力。

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

本须知中涉及电子平台的实际操作流程，以上海政府采购电子平台为准，投标人如需了解更多电子平台操作流程的具体信息，可登录“上海政府采购网”下载供应商操作手册，或拨打上海市财政局电子平台技术支持服务电话：95763 进行咨询。

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。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 招标需求

一、项目内容

1、项目概述

项目名称	松江区公办幼儿园购买育婴服务项目
采购内容	拟通过以购买服务的形式向社会公开招标购买幼儿园育婴服务。（具体内容详见招标文件）
项目预算	9810000.00 元（国库资金：9810000.00 元；自筹资金：0 元）
最高限价	9810000.00 元（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育婴服务外包服务专项资金使用的要求，加强教育系统育婴服务外包服务队伍规范化管理，提高育婴服务外包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育婴服务，由中标供应商统一提供全套托管服务；服务期间所有用工责任、安全责任、赔偿责任均由中标供应商全权承担。
- 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）本项目服务配置标准：共 25 个托班，每个托班不少于 3 个育婴服务岗位标准配置，项目年度标准总服务工时 156600 小时，服务费用按双方确认的实际服务工时结算，实际工时不足标准工时则按实计取。

3、岗位配备要求

项目分类	具体内容说明	
公办园购买育婴服务	根据松江区内公立幼儿园动态需求配备	提供文件内要求服务内容

4、人员配备要求及工作时间

1) 岗位需求

工作类别	服务内容	服务时间
育婴服务	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)

2) 岗位基本要求

基本要求

性别	女性；
年龄	1. 基础录用年龄：所有育婴服务岗位人员年龄≤45 周岁； 2. 放宽录用条件：同时具备教师资格证、相关育婴、幼教从业年限累计满 15 年的人员，录用年龄上限放宽至 58 周岁； 3. 名额比例约束：共 25 个托班，每个托班不少于 3 个育婴服务岗位标准配置，符合上述放宽年龄条件的 45 周岁以上人员录用数量，不得高于总配置岗位的 30%。
健康要求	持有托幼机构工作人员有效期内健康证，每年按时复检；
学历与资质	育婴服务人员学历不低于高中，须持有育婴员（育婴师）中级（四级）及以上职业技能证书或学前教育教师资格证。
职业性格	热爱 0-3 岁婴幼儿，极强爱心、耐心、责任心；普通话流利，擅长和幼儿、家长沟通；服从园所保教安排，具备团队协作意识。

5、身心条件：

1) 身体健康，无传染性疾病、严重慢性病、精神类疾病，体能可满足婴幼儿抱护、环境消杀、户外看护等日常工作；

2) 无酗酒、赌博、吸毒等不良嗜好，入职前须提交无犯罪记录证明。

3) 无虐待婴幼儿、家政服务重大投诉等不良从业记录，供应商统一完成公安背景核查，投标时提供背景核查承诺函。

4) 熟练掌握婴幼儿喂养、辅食制作、日常护理、海姆立克急救法、烫伤磕碰应急处理、传染病预防消杀等专业技能；上岗前完成不少于 3 天园所专项岗前培训。

5) 言行文明，严禁呵斥、体罚、孤立、恐吓婴幼儿。

6) 凡存在下列情形之一者，不予录用：

①有犯罪记录人员；

②曾因虐待、性侵害、性骚扰、暴力伤害等受到治安处罚或单位处分人员；

③存在吸毒、酗酒、赌博等违法失范行为人员；

④患有传染病、精神类疾病等不适宜从事托育服务的人员；

⑤其他存在危害婴幼儿身心健康风险、不适宜从事托育工作的人员。

6、管理人员要求：

本项目需配备至少一名项目经理，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，配合采购人提前做好寒、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、服务总体要求

1. 投标人应按照育婴服务管理目标，对派遣人员进行全方位的管理与服务，涵盖招聘、培训、考核、在岗督导、投诉处理、风险防控等全流程，确保服务质量持续达标。

2. 投标人应建立并提交，包括但不限于：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，并形成书面文件备查，相关管理制度须在投标文件中附上制度文本或框架目录；

3. 本项目人员不得随意更换。所有人员新增派遣、人员调换、岗位交接，均须严格按照本项目要求，统一使用“**附件 1《服务派遣单》**”办理手续。采购人及用工幼儿园凭合规有效的派遣单接收、启用人员；无正规派遣单据的，采购人有权拒绝接收对应人员。

4. 本项目服务实施周期内，区教育局可依据实际办学及保育工作需求建立岗位动态调整机制，对招标文件载明的服务岗位数量、对应服务单位及内容进行适时优化调整，中标供应商须将岗位调整、工作调配相关要求完整告知全体派驻服务人员，所有现场服务人员须严格服从采购人现场工作安排，若派驻人员拒不服从采购人合理工作调度、岗位调配安排的，采购人有权向中标供应商提出人员更换申请，中标供应商须按采购人要求及时完成人员替换。

5. 投标人应在投标文件中写明具体岗位管理制度内容，包括但不限于：上岗要求、仪容仪表规范、言行规范、考勤与排班规则、交接班制度、请假与替班流程。

6. 投标人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处理方案、应急队伍组建及响应流程等，包括但不限于：各类突发状况或事件的应急预案（如幼儿高热惊厥、异物卡喉、跌倒骨折、走失、火灾、地震、停电、食物中毒等）

三、服务工作内容

本项目服务人员应热爱本职工作，自觉遵守幼儿园教职工行为规范及各项规章制度，严格贯彻执行《幼儿园工作规程》及园方保教目标，秉持“一切为了幼儿”的服务宗旨，全身心投入婴幼儿照护与教育工作。

1. 婴幼儿生活照料

职责项	具体要求
饮食照料	配合幼儿园完成婴幼儿喂奶、辅食制作与喂养、点心及饮水照料；根据婴幼儿月龄科学搭配辅食（6-8月龄泥糊状→8-10月龄碎末状→10-12月龄小块状→12月龄以上手指食物），逐步实现食物过渡；严格执行餐具清洗消毒流程（一刮二洗三冲四消毒五保洁），采用高温蒸汽或煮沸消毒（ $\geq 100^{\circ}\text{C}$ ，持续15分钟以上）；密切观察进食状态，记录进食量、挑食行为、疑似过敏反应（皮疹、唇肿、呕吐等），即时反馈班级教师与保健医。
个人护理	每日完成婴幼儿洗手（七步洗手法）、洗脸、擦身、臀部护理（便后温水冲洗+护臀膏涂抹）、指甲修剪（每周至少1次，使用婴儿专用圆头剪刀）；发现汗湿、尿湿、脏污衣物立即更换，保持衣物干爽整洁；做好午睡看护，协助脱

	穿衣物、盖被、调整睡姿，每 15 分钟 巡视一次，重点照料易出汗、易踢被、入睡困难、有蒙被风险的幼儿。
起居习惯培养	根据婴幼儿月龄及发育水平，循序渐进引导： 自主进食：鼓励用手抓握、使用勺子，不强迫进食，营造轻松就餐氛围 自主如厕：适时开展坐便器训练（一般 18 - 24 月龄起步），观察排便信号，逐步脱离纸尿裤 独立洗手：示范并督促餐前、便后、户外归来按步骤洗手 规律作息：固定起床、加餐、午睡、离园时间，减少昼夜颠倒和过度兴奋

2. 健康监测与安全防护

职责项	具体要求
日常健康监测	每日配合保健医完成晨检（一问二看三摸四查）和午检（入睡后及起床前两次）；定时观察婴幼儿体温、精神状态、面色、皮肤黏膜（有无皮疹/黄疸/瘀斑）、大小便性状及频率；发现发热（腋温$\geq 37.3^{\circ}\text{C}$）、皮疹、呕吐、腹泻、外伤、过敏、异常哭闹等情况，15 分钟内上报幼儿园负责人并同步通知家长，同时启动应急预案（隔离、通知、送医等）。
急救技能	熟练掌握以下基础急救操作，每年至少参加 1 次园方或供应商组织的实操考核： 呛奶/异物卡喉：针对不同月龄实施背部叩击法或海姆立克急救法 磕碰擦伤：清水冲洗→碘伏消毒→无菌敷料覆盖 烫伤：立即流动冷水冲洗至少 15 分钟，不可涂抹牙膏/酱油等 高热惊厥：侧卧位、解开衣领、清理口鼻分泌物、物理降温、记录发作时长 鼻出血：身体前倾、按压鼻翼两侧，不可仰头 同时熟悉园内应急疏散路线、集合点及灭火器位置。
卫生消杀	严格按《托幼机构卫生消毒规范》执行每日清洁消毒： 玩具：每日清水擦拭，每周浸泡消毒（含氯消毒液 250mg/L，作用 30 分钟后清水漂洗）或紫外线照射 毛巾/水杯：一人一巾一杯，每日高温消毒（煮沸或蒸汽≥ 15 分钟） 桌椅/地面：三餐后及午睡后用含氯消毒液（250mg/L）擦拭 卫生间：随脏随清，每日终末消毒（含氯消毒液 500mg/L） 空气：每日开窗通风≥ 3 次，每次≥ 30 分钟；传染病流行期增加紫外线灯照射消毒（无人状态下，每次≥ 60 分钟） 做好传染病预防隔离，区分婴幼儿私人物品（毛巾、水杯、牙刷、被褥），标注姓名，杜绝交叉使用。
活动看护	室内外活动全程 贴身看护 ，确保婴幼儿始终在视线范围内；杜绝磕碰、误食（检

	查地面有无小物件）、坠床（午睡床栏拉起并锁定）、走失（户外活动前清点人数，活动中随时点名，活动后再次清点）；户外活动前检查场地器械稳固性及地面平整度，活动中避开危险区域（水池、台阶、尖锐角落）。
--	---

3. 早期发展与保教配合

职责项	具体要求
适龄启蒙活动	根据 0-3 岁婴幼儿发育里程碑，每日配合班级教师开展以下活动（每次活动时长根据月龄控制在 5-20 分钟）： 精细动作：抓握摇铃、捏取小物件、串珠、撕纸、搭积木 大运动：俯卧抬头、翻身、独坐、爬行、扶站、行走、跑跳、上下楼梯 感官游戏：触觉袋（不同材质）、听觉筒（不同声音）、嗅觉瓶（安全气味）、视觉追视卡 语言启蒙：绘本共读（每天至少 1 次，声情并茂）、儿歌律动、模仿发音（baba/mama/dada） 社交情感：轮流等待、分享玩具、情绪识别（开心/伤心/生气）、安抚物使用
观察记录与反馈	每日观察婴幼儿情绪状态、语言表达（词汇量、句子长度）、动作发展（是否会爬/走/跑）、社交互动（是否愿意与同伴玩耍）；填写《婴幼儿成长观察表》，记录典型行为和发展变化；发现发育迟缓预警征（如 18 个月不会走路、24 个月不会说 50 个词等），及时与教师、保健医、家长沟通，必要时建议转介评估。
家园配合	协助教师准备玩教具（清洗、分类、摆放）、整理班级环创材料（更换主题墙、布置区域角）；配合完成幼儿园亲子活动、节日庆典、开放日、体检、疫苗接种查验等临时性工作；向家长提供基础科学育儿建议（如辅食添加顺序、如厕训练时机、分离焦虑应对策略），态度亲和、用语通俗。

4. 台账与卫生管理

职责项	具体要求
台账记录	每日规范填写以下台账，字迹清晰、数据准确、客观真实： 婴幼儿照料日志：饮食（种类、量、进食表现）、睡眠（入睡时间、时长、中途醒来次数）、排便（次数、性状、颜色）、情绪（愉快/平静/哭闹）、健康异常（症状、时间、处理措施） 卫生消毒记录：消毒时间、区域、消毒方式、执行人签名 特殊儿童个案记录（如有）：每日重点观察事项及变化 所有台账保存不少于 2 年，幼儿园随时可调阅检查，不得事后补填或篡改。
包干区卫生	负责班级地面（每日拖地≥2 次）、玩具柜（每日擦拭）、寝具（被褥每周晾晒、每月清洗）、卫生间（随脏随清、每日终末消毒）、盥洗室（洗手台镜面

	无水渍)的清洁与消杀;保持环境干净、无异味、无积水、无尖锐杂物;每日下班前清理垃圾桶(日产日清)、关闭水电门窗。
--	--

5、其他

职责项	具体要求
回访与投诉管控	供应商每月安排管理人员上门回访幼儿园(可与园方保健医、年级组长面谈),收集育婴服务评价(可采用标准化问卷+开放式访谈);建立 投诉整改台账 ,记录投诉时间、内容、责任人、处置措施、整改结果;接到园内投诉后 24小时内 到场处置并提交书面整改方案;同一服务人员年度内被有效投诉 ≥ 3 次,供应商应在 5个工作日内 无条件更换人员。
用工兜底责任	所有服务人员劳动关系归属中标供应商,其工资发放、社会保险缴纳(养老/医疗/失业/工伤/生育)、工伤认定与赔付、劳动纠纷调解与仲裁等全部由供应商承担;因本项目服务人员看护失职(包括但不限于疏忽、操作失误、违反规程)造成婴幼儿 人身伤害或财产损失的,全部赔偿责任由供应商承担 ,采购人(幼儿园)不承担任何连带责任。供应商应为其派遣人员购买雇主责任险及公众责任险。
人员稳定保障	供应商不得随意抽调、更换在岗服务人员;如因服务人员自身原因(离职、病假、产假、违纪被辞退等)无法继续为本项目服务,供应商须 立即上报采购人 ,并在 1-3个工作日内 派遣经审核合格的替换人员到岗;替换人员须提前完成公安背景核查、健康体检及岗前培训,不得出现空岗现象;新旧人员交接时间不少于 1个工作日 ,确保工作连续性。

四、岗位职责及服务要求

(一) 遵循的法律法规及政策文件

服务方(中标供应商)及其派遣的全部服务人员应严格遵守下列法律法规及规范性文件(包括但不限于),并据此对从业人员进行管理、培育与考核,确保高质量、高标准完成本职工作:

类别	具体文件
劳动用工	《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国社会保险法》
教育法规	《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国学前教育法》《中华人民共和国未成年人保护法》
食品安全	《中华人民共和国食品安全法》《学校食品安全与营养健康管理规定》
行业规范	《幼儿园工作规程》《幼儿园教育指导纲要(试行)》《3-6岁儿童学习与发展指南》

地方标准	《上海市学前教育纲要》《上海市学前教育课程指南》《上海市幼儿园办园质量评价指南》
卫生防疫	《托儿所幼儿园卫生保健管理办法》《托儿所幼儿园卫生保健工作规范》《学校和托幼机构传染病疫情报告工作规范》
安全应急	《中小学幼儿园安全管理办法》《学生伤害事故处理办法》

（二）岗位职责

投标人应在投标文件中逐一写明每个岗位的具体职责内容及对应的服务标准，做到“一事一标”

1. 安全操作与一日生活照护

严格按照幼儿园一日生活流程（入园→晨检→早餐→教学活动→户外活动→午餐→午睡→点心→离园）的规范操作要求开展工作，确保每一环节无安全盲区。

活动前检查场地、设施、玩具的安全性；活动中全程在场看护，杜绝磕碰、摔伤、误食、走失、坠床等安全事故。

离园时须将幼儿亲手交至家长手中，确认无误后方可结束当日工作。

2. 身心健康关注与特殊儿童护理

根据幼儿年龄特点及个体差异，全面关注其身体发育、情绪状态、行为表现及社会交往情况。

对特殊儿童（包括但不限于：过敏体质、哮喘、先天性心脏病、发育迟缓、自闭谱系倾向、注意力缺陷、分离焦虑严重、单亲/留守家庭等）建立个案观察档案，每日记录其饮食、睡眠、情绪、排便及异常表现，并及时与班级教师、保健医、家长沟通。

掌握特殊儿童的禁忌事项（如食物过敏源、药物禁忌、运动限制），在日常照护中严格执行，杜绝因疏忽导致的健康事故。

（三）岗位要求

1. 个人卫生与仪容仪表

服务人员在岗期间须保持良好的个人卫生习惯，严格执行“四勤四不”规范：

项目	具体要求
四勤	勤通风（所在区域每日至少 3 次开窗通风，每次≥30 分钟）
	勤洗手（接触幼儿前后、饭前便后、处理污物后必须按七步洗手法清洁）
	勤漱口（餐后漱口，保持口腔清洁）
	勤饮水（自备水杯，保持充足水分摄入）
四不	不戴戒指（防止刮伤幼儿皮肤）
	不留长指甲（指尖长度不超过 1mm，不涂指甲油）
	不披长发（长发须束起，刘海不过眉，避免垂落触碰幼儿面部或食物）

	不穿高跟鞋和拖鞋（须穿防滑、软底、无声的工作鞋，便于快速移动和蹲抱幼儿）
注：工作期间不得佩戴耳环、手镯、手表等硬质饰品；不得喷洒浓烈香水；工作期间统一穿着园方或供应商配发的工装，佩戴工牌。	

2. 工作纪律与行为规范

序号	规范要求
1	使用普通话与幼儿及家长交流，语气温和亲切，音量适中。
2	严禁体罚、变相体罚、辱骂、恐吓、冷暴力对待婴幼儿。
3	不在工作时间内玩手机、刷视频、闲聊、串岗、打瞌睡。
4	不接收家长馈赠（红包、礼品、购物卡等），不向家长索要财物。
5	严格保护幼儿隐私，不得在社交媒体发布幼儿照片、视频或家庭信息。
6	服从幼儿园日常工作安排及临时调配，积极配合园方各类检查与评估。

3. 传染病防控执行

严格贯彻落实教育局、卫健委及幼儿园制定的各项传染病防控制度，包括但不限于：

- 1）晨午检制度：配合保健医完成每日入园及午睡后的健康排查。
- 2）因病缺勤追踪制度：对请假幼儿进行电话回访，了解病因及就诊情况，做好记录。
- 3）复课证明查验制度：患传染病幼儿返园时，须查验医疗机构出具的痊愈证明，方可复课。
- 4）疫情报告制度：发现聚集性发热、呕吐、腹泻等症状时，立即上报保健医及园领导。

5）服务人员本人出现发热（ $\geq 37.3^{\circ}\text{C}$ ）、腹泻、呕吐、皮疹、化脓性皮肤病等可疑症状时，须立即离岗就医，待症状消失且持医院证明返岗，不得带病工作。

6）掌握常见传染病（手足口、流感、诺如、水痘、腮腺炎等）的潜伏期、传播途径、隔离期限及消毒要点，能够正确执行班级内的预防性消毒和终末消毒。

4. 工作质量标准

1）服务人员的各项工作标准不得低于《幼儿园工作规程》中的相关规定，包括但不限于：师生比、保教配合要求、卫生消毒频次、安全巡查密度、台账记录完整性等。

2）本岗位职责及技能要求中未明确涉及的内容，一律以《幼儿园工作规程》及上海市相关地方标准为执行依据。

3）服务方应定期（每学期至少 1 次）对照《幼儿园工作规程》进行自查自纠，形成书面报告提交园方备案。

（四）技能要求

投标人应承诺对聘用人员进行上岗前培训（含职业道德、岗位技能、安全规范），并在中标服务期内定期开展人员培训（每季度至少 1 次），以提高业务技能；同时每半年至少安排 1 次应急演练（如火灾疏散、幼儿突发疾病/外伤处置、食物中毒模拟等），以增强安全工作意识和实战能力。投标单位应提

供完整的培训方案及具体培训措施。

1) 除上述职责对应的技能外, 服务人员还应具备以下基础能力:

技能模块	具体要求
急救技能	熟练掌握海姆立克急救法、烫伤冷疗、磕碰擦伤消毒包扎、高热惊厥侧卧及物理降温、鼻出血按压止血等基础急救操作; 每年至少参加 1 次园方或供应商组织的急救实操考核。
卫生消毒	掌握托幼机构常用消毒剂(84 消毒液、含氯泡腾片、75%酒精等)的配比方法、作用时间及安全注意事项; 能够独立完成玩具、餐具、毛巾、桌椅、地面、卫生间、寝具的分类消毒。
观察记录	能够用简明、客观的语言填写幼儿日常生活记录(饮食、睡眠、排便、情绪、异常事件), 字迹清晰, 数据准确, 无主观臆断。
沟通协作	能与班级教师、保健医、家长进行有效沟通, 礼貌、耐心地反馈幼儿在园情况; 遇到争议或投诉时, 第一时间上报, 不私自争执或推卸责任。
信息技术	会使用幼儿园常用的家园沟通平台(如企业微信、钉钉、班级群等)进行基础信息报送; 能操作园内电子考勤、消毒记录等数字化工具(视园所条件而定)。

2) 人员培训要求

职责项	具体要求
培训管理	供应商应建立常态化培训机制, 确保在岗服务人员持续提升专业技能:
	每季度组织至少 1 次急救复训(含海姆立克、烫伤、惊厥等实操考核)
	每季度开展辅食制作、幼儿心理、卫生消毒专项培训
	每年至少 1 次师德与法规专题学习(涵盖《中华人民共和国未成年人保护法》、职业道德规范等)
	培训须留存签到表、课件、现场照片、考核成绩等完整台账, 备幼儿园随时查阅。
1. 投标方须承诺对聘用人员进行上岗培训, 确保其掌握岗位所需的基本技能和安全知识。 2. 投标方应提供年度、季度、月度培训方案, 并在中标后将详细培训方案递交采购人备案。	

3) 服务预案要求

投标方应在投标文件中提供完善的应急预案，覆盖各类突发状况或事件。

职责项	具体要求
应急预案	包括但不限于：婴幼儿突发疾病、意外伤害（如呛奶、异物卡喉、磕碰、烫伤、惊厥）、传染病暴发、火灾、地震等。 应急预案须包含具体的处理流程、责任人分工、应急队伍组建及响应时间要求。 投标方应定期组织应急演练，确保服务人员熟悉应急流程并能迅速、规范地采取应对措施。 针对可能发生的紧急事件或突发性事故，投标方须制定完备的应对措施，并配备必要的应急物资和设备。

（五）服务承诺要求

1. 中标供应商须承诺所有服务人员劳动关系归属供应商，工资、社保、福利、高温费、工伤、劳动纠纷、物价浮动等全部由供应商承担，与采购人无关。
2. 因服务人员看护失职造成婴幼儿人身伤害、财产损失的，全部赔偿责任由供应商承担。
3. 供应商每月安排管理人员上门回访幼儿园，收集服务评价，建立投诉整改台账；接到园内投诉后须 24 小时内到场处置并提交整改方案。
4. 服务人员上岗时须规范着装，统一工作制服（按季节配备），保持仪表端庄、整洁；服务态度主动积极，用语文明规范。
5. 不侵害幼儿利益，不索要家长礼物。
6. 投标方须承诺为服务人员队伍配备专职管理人员，负责日常管理及协调工作。

7. ★中标承诺函

1) 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 个工作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。

2) 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（协议期限一年），不再另行增加各类费用。如采购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。

3) 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。

4) 如果中标，承诺对所有聘用人员进行上岗培训，确保其掌握岗位所需的基本技能和安全知识。

5) 如果中标，承诺为本项目所提供全部服务人员的岗位资质证书、无犯罪记录等证明材料均真实、合法、有效。

注：投标单位须根据上述“中标承诺函”要求内容提供承诺函，如未提供，将视为无效标处理。

8. 采购需求的各项要求、承诺等内容，投标人未在投标文件中进行说明或承诺的，视为认同招标文件要求并履行。

五、服务考核与履约验收

（一）日常考核

1. 采购方将以委托服务单位为主体，每季度对服务人员进行一次考核，考核标准及内容：**（见附表二：季度考核表）**。

2. 抽查服务单位的《考勤表》和现场工作人员，掌握工作人员的使用情况，是否合合同要求，确保服务总工时。

3. 抽查服务单位的员工资料，掌握人员工作时长与技术资质是否符合合同规定，确保服务质量。

4. 对供应商进驻人员进行审核，员工进驻幼儿园时应事先向采购人书面提供服务人员的身份证（复印件）、健康证（复印件）、资格证（复印件）、无犯罪记录、外省市人员须提供在本市的居住证明，经采购人审核后方可进驻；未经管理审核同意的员工不得进入幼儿园（试工人员一样按此规定操作）。

（二）履约验收

本项目由区教育局相关部门组织，每学期对供应商服务进行验收，验收标准参考委托服务单位的“季度考核表”，对考核已经发现的问题、供应商的整改方案及措施等统一监督及审核，若验收未能通过，学校将根据招标文件及合同约定采取后续措施。

六、退出机制

（一）主动申请退出

供应商因自身原因需终止服务的，须提前 90 日历天向采购人、各用工幼儿园提交书面退出申请；提交申请后 30 日内制定完整人员替换、工作交接方案，足额配齐符合年龄、资质要求的服务人员，平稳完成全员交接；

未提前 90 天告知、未完成平稳交接擅自撤人的，同时赔偿园所临时用工缺口产生的损失。

（二）预警整改退出（触发条件：季度考核不合格且整改失效）

1. 触发情形

- 1) 单次季度考核 60-69 分，下发整改通知书后 7 日内未提交整改方案，或整改复核仍未达标；
- 2) 同一违约问题（无证上岗、随意更换人员、投诉处置超时、安全操作不规范）连续 2 季度重复扣分；
- 3) 季度内未经园所书面同意，私自调换、减少岗位服务人员或工时，累计（3 个岗位/季度）及以上；

2. 处置流程

- 1) 下发限期整改告知函，约谈供应商法定代表人；
- 2) 给予 15 日整改缓冲期，缓冲期内每日派驻专人驻场监督整改；
- 3) 缓冲期结束复核仍不达标，正式启动合同终止退出流程；

退出配套要求：供应商 15 日内完成现有在岗人员梳理，配合采购人遴选备选服务商，同步开展人员交接筹备。

(三) 强制清退退出（立即终止合同，无条件离场）

满足以下任一情形，采购人有权单方面解除服务合同，即刻清退供应商，不予支付剩余服务费、并追偿全部经济损失：

1. 季度考核两次直接低于 60 分的；
2. 考核周期内发生幼儿人身伤害安全责任事故，由派驻服务人员操作、管理不当导致；
3. 派驻服务人员存在体罚、辱骂、虐待幼儿行为，查实后立即清退；
4. 长期人员缺岗、无证上岗，拒不整改，严重影响幼儿园正常保育工作；
5. 未经园所许可，批量更换在岗服务人员，造成班级保育工作瘫痪；
6. 接到有效家长投诉 3 起及以上，且 24 小时未响应、3 日内未闭环处置；
7. 出现转包、分包本育婴服务项目行为；
8. 不配合季度考核、拒绝签字确认考核结果、拒不落实整改要求；
9. 违反项目管理规定，无《服务派遣单》私自调换人员，经警告仍不改正。
10. 因乙方服务重大失误、严重服务瑕疵，引发群体性投诉，产生恶劣社会负面影响的。

七、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	自合同签订之日起一年
履约服务地点	按采购人要求执行
付款方式	实行先服务后付费，每季度服务周期届满后，依据核实确认的实际服务工时结合当期服务考核结果核算并支付对应服务费。
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. 投标文件的编制要求

投标人应按照《投标人须知》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投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列内容及顺序）：

1) 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》
- (2) 《开标一览表》（在采购云平台填写）
- (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、内容、服务日期等合同要素。

(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,仅需提供营业执照)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) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料,包括:中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等。

(14) 松江区教育系统政府购买服务供应商廉政承诺书。

(15) 中标承诺函

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) 人员配置、质量保证;

(4) 管理机构及管理制度;

(5) 文件要求的服务承诺;

(6) 培训计划、服务响应机制;

(7) 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投标人需要说明的其他事项。

以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》(格式自拟除外)。

3. 上传扫描文件要求

投标人应按照招标文件规定提交采购扫描文件,并按照规定在电子采购平台电子招投标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。

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。否则视为投标人放弃潜在中标资格,并且招标人有权对该投标人进行调查,发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

(以下见附件)

附件一：

_____(委托服务单位)_____服务派遣单

姓名：

联系电话：

身份证号：

岗位：育婴服务

委托服务单位（幼儿园）：

派遣类型（勾选）

☐ 新增人员派遣（首次派驻上岗） ☐ 在岗人员调换（替换原有育婴服务人员）

☐ 人员交接离岗（原有人员离岗交接）

服务供应商（派遣单位）：

派遣日期：____年____月____日

_____(委托服务单位)_____服务派遣单（存根，结算联）

姓名：

联系电话：

身份证号：

岗位：育婴服务

委托服务单位（幼儿园）：

派遣类型（勾选）

☐ 新增人员派遣（首次派驻上岗） ☐ 在岗人员调换（替换原有育婴服务人员）

☐ 人员交接离岗（原有人员离岗交接）

服务供应商（派遣单位）：

派遣日期：____年____月____日

附件二:

松江区公办幼儿园育婴服务（季度）考核表

用人单位（幼儿园）

服务单位（供应商）：

考核日期：

序号	考核项目	分值	评分标准	得分	备注
1	合同履行与迭代优化	20	1. 严格按合同约定提供服务，无擅自变更服务内容、降低标准； 2. 定期收集意见建议，主动优化服务。 3. 主动配合园方做好每季度的履约验收。		
2	人员配置与出勤管理	20	1. 全体服务人员全部持证上岗，不存在无证上岗人员； 2. 按合同要求足额配备人员，无擅自减员； 3. 在岗人员能根据园所出勤制度规范执行，无无故旷工情况。		
3	服务质量与园所评价	20	1. 建立日常在岗巡查管控机制，实时跟进幼儿照料全过程，第一时间化解各类照料问题； 2. 投诉 24 小时内响应，3 个工作日内闭环处理； 3. 在岗人员专业性强，能耐心细致照护幼儿。		
4	安全意识与规范操作	20	1. 考核周期内未发生安全责任事故；2. 在岗人员安全意识足，带班过程中主动排查各类安全隐患；3. 所有操作均严格按照园所安全管理制度规范执行。		
5	队伍建设与团队稳定	20	1. 人员稳定性良好，学期内人员更换率低，人员流失管控机制完善，队伍稳定有序。 2. 在岗人员主动参训意识强，积极参与公司、园所组织的各项专业培训。 3. 在岗人员认同并融入园所文化，服从园所各项工		

			作安排。		
合计					
1. 考核得分≥ 80 分：考核合格，无服务费扣罚，全额支付当期季度服务费； 2. 60 分$\leq$考核得分< 80 分：考核不合格，按区间梯度扣罚当期季度服务费： 3. 70 分$\leq$得分< 80 分：扣罚当期季度服务费 5%； 4. 60 分$\leq$得分< 70 分：扣罚当期季度服务费 10%； 5. 考核得分< 60 分：严重不合格，扣罚当期季度服务费 30%，同时甲方有权出具书面整改通知书，要求乙方 1 个月内完成全面整改；整改期满后复评仍未达 80 分合格线，按照本项目《退出机制》约定，					

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，或者存在直接控股、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

1. 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。

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由【5】人组成，其中采购人代表不多于成员总数的三分之一，其余为政府采购评审专家，采购代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.4 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，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，以此类推。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 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：是经符合性检查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，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) 如果本项目非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》。

(5) 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价〈全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×50%；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价〈通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×50%；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价〈采购项目最高限价×45%；

④ 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，并提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 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

序号	类型	评分项目	评分内容	分值
1	客观	报价	(1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件实质性要求的合理最低有效投标报价为评标基准价；投标人报价低于成本的，不纳入评标基准价选取范围；若多家投标人最低有效报价相同，该多家报价共同作为评标基准价。 (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。 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；本项目异常低价审查标准执行招标文件投标人须知相关约定。	10
2	客观分	管理能力	评分范围：0-2 分，客观分 投标人提供的项目管理人员（负责人）配备合理性、相关管理经验，按以下标准计分： 1. 项目负责人 5 年及以上人力相关经验得 1 分；具备托育、学前教育管理经验再加 1 分，本项合计 2 分。 注：未提供相关证明文件的不得分，一人多证不重复计分。 项目管理人员（负责人）须为本单位在职员工，须提交：能清晰证明劳动关系及资质条件的相关材料，材料不全或无法证明为本单位人员的，本项不予计分。	2
3		体系认证	评分范围：0-2 分，客观分 投标人提供在有效期内的：质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。每提供 1 项有效证书得 1 分，本项最高得 2 分；未提供有效证书不得分。 备注：本项不限制认证发证机构，证书在有效期内即可得分。	2
4		类似业绩	评分范围：0-5 分，客观分 投标人近三年同类项目的服务经验【自投标截止之日起倒算 36 个月内，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。 评分标准：	5

			业绩仅认可投标人自身承接项目，母公司、子公司、关联方业绩不予计分；一个有效业绩得 1 分，最高得分为 5 分，未提供不得分。	
5	主 观 分	履约 能力	评分范围:0-3 分 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（可提供荣誉证书、业主服务评价、诚信承诺函、履约保障方案等材料评审）。无荣誉、业主评价材料的，可依据投标文件内履约保障方案综合评分； 1. 投标人综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力均完全符合本项目需要，证明文件齐全的得 3 分； 2. 投标人综合服务能力基本符合本项目需要，提供完整证明文件的得 2 分； 3. 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； 未提供相关材料的不得分	3
6		需求 理解	评分范围：0-5 分 根据投标人对本项目服务采购需求的理解，及对项目服务管理重点、难点的分析、应对或改进措施等内容进行综合评审： 1. 完全符合项目需求，内容详实完整，对本项目服务核心重难点分析精准，应对措施可落地性极强、细节完善，服务承诺全面到位的得 4-5 分； 2. 基本符合项目需求，能识别大部分重难点，应对改进措施有少量欠缺、整体方案可行的得 2-3 分； 3. 仅粗浅复述需求，重难点分析严重不到位，应对措施漏洞较多、勉强贴合项目需求的得 1 分； 4. 未提供相关内容的不得分。	5

7		评分范围：0-25 分，分 5 个分项，每项 5 分，合计 25 分 1. 婴幼儿生活照料方案（5 分）：涵盖 0-3 岁婴幼儿科学喂养、睡眠护理、日常起居照料、卫生消毒、生长发育监测等内容，方案完整、标准明确、流程清晰、措施全面的得 4-5 分；方案有欠缺、细节不足的得 2-3 分；方案不全面、有遗漏的得 1 分；未提供不得分。 2. 婴幼儿启蒙教育与发展方案（5 分）：涵盖婴幼儿大动作、精细动作训练、认知能力启蒙、语言发展训练、社交情绪培养、感统训练等内容，符合婴幼儿月龄发展规律，有针对性、可落地适配园区日常照护场景的得 4-5 分；方案有欠缺的得 2-3 分；不全面的得 1 分；未提供不得分。 3. 婴幼儿健康监测与安全防护方案（5 分）：涵盖婴幼儿日常健康监测、常见病预防与护理、意外伤害防范、安全防护规范、用药管理等内容，同步配套园区传染病消杀规范，方案专业、流程清晰、可操作性强的得 4-5 分；有欠缺的得 2-3 分；不全面的得 1 分；未提供不得分。 4. 亲子互动与家庭支持方案（5 分）：涵盖亲子互动指导、科学育儿知识科普、家庭教育问题答疑、特殊家庭育儿支持等内容，配套园区定期家长沟通机制，方案贴合需求、实用性强的得 4-5 分；有欠缺的得 2-3 分；不全面的得 1 分；未提供不得分。 5. 特殊婴幼儿照护方案（5 分）：涵盖早产儿、低体重儿、过敏体质婴幼儿、有特殊需求婴幼儿的专项照护方案，适配园区批量照护管理要求，内容专业、针对性强的得 4-5 分；有基本方案但细节不足的得 2-3 分；无专项方案的得 1 分；未提供不得分。	25
8		评分范围 0-10 分： 投标人针对本项目提供的人员配置方案进行综合评审： 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； 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、符合性较好的得 5-7 分； 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、方案	10

			粗糙，经验不足的得 2-4 分； 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； 备注：投标人提供人员配置方案中，45 周岁以上人员占岗位总数比例超过 30% 的，本项最高得 4 分；仅提供文字方案、未附人员清单及对应证书材料的，本项最高得 4 分。	
9	服务承诺	评分范围：0-9 分 投标人承诺的各项婴幼儿照护服务质量指标、特色托育服务、育婴人员岗位奖惩、园所回访台账制度等内容，按以下标准评审： 1. 服务质量指标高于本项目招标需求标准，延伸亲子科普、特殊婴幼儿帮扶等便利特色服务全面，各工种工作质量的承诺完整，配套完善回访台账管理机制，育婴人员奖惩制度合理可落地的得 7-9 分； 2. 服务质量指标符合行业标准，特色服务略有欠缺，质量承诺无明显缺漏，具备基础回访、奖惩制度且基本合理的得 4-6 分； 3. 服务质量指标基本符合要求，特色服务、质量承诺存在缺漏，无完整回访台账，奖惩制度不合理的得 1-3 分； 4. 未提供相关服务承诺的不得分。	9	
10	培训方案	评分范围：0-8 分 结合本项目采购需求，对投标人的服务团队培训方案（含培训时间计划、培训内容设计、培训人员安排、培训重难点及培训结果保障措施等）进行综合评审： 1. 提供完整培训方案，内容齐全，明确设置岗前 3 天专项培训、岗位复训及应急演练课程，描述细致且完全满足采购人服务项目需求，覆盖服务岗位的岗前培训、在岗复训、专项技能提升的得 6-8 分； 2. 提供的培训内容有缺失或与本园区托育项目无关，未完整落实采购规定培训频次的，得 3-5 分； 3. 提供的培训内容无法满足本项目需求、缺少岗前、应急专项培训课程或有明显缺陷的得 1-2 分；	8	

			4. 未提供培训方案的不得分。	
11		应急预案	评分范围：0-6 分 根据投标人对园区婴幼儿突发状况、事件的书面应急预案、应急队伍完备程度、突发事件响应效率等进行综合评审： 1. 所提供的书面应急预案设计完整周到，针对性强，有前瞻性、可行性，覆盖婴幼儿意外伤害、突发疾病、走失、园区传染病及突发公共卫生事件等场景，明确应急处置响应时效，可落地执行的得 5-6 分； 2. 书面应急预案框架完整，响应效率一般，覆盖核心场景但处置细节不足的得 3-4 分； 3. 书面应急预案针对性较差，处置措施不合理或核心场景内容有缺漏的得 1-2 分； 4. 未提供书面应急预案的不得分。	6
12		物资配备	评分范围：0-3 分 所提供的项目服务配套物资配置（统一工作服、安全防护设备、清洁消毒用品、应急物资等）是否符合采购需求，配置是否齐全、专业等进行综合评审： 1. 物资配备齐全、专业性强且与本项目匹配程度高，完全覆盖服务场景需求的得 3 分； 2. 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 分； 3. 设备配备有较大缺陷，或不符合本项目服务内容的得 1 分； 4. 未提供物资配备描述的不得分。	3

13	服务 响应 机制	评分范围：0-6 分 根据本项目特点和采购需求，提供本项目服务响应方案，包含人员临时替补、储备临时顶岗人员、园所及家长投诉响应时效等内容进行综合评审： 1. 符合本项目需求，人员替补、投诉响应机制完善、响应速度快、处理措施明确，有明确的响应时效、闭环管理流程的得 5-6 分； 2. 基本符合招标文件需求，有投诉、人员临时替补响应机制但不完整，无具体时效和落地措施的得 3-4 分； 3. 方案不全面，人员临时替补、投诉处置存在不合理或缺漏的得 1-2 分； 4. 未提供相关描述的不得分。	6
14	质量 保证	评分范围：0-6 分 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，包含整体质量管理架构、全岗位流程管控、人员换岗派遣单审批管控、季度长效履约考核落地细则等进行综合评审： 1. 符合本项目需求，机构设置合理、架构清晰、组织体系完整、岗位职责明确，人员换岗审批、季度长效考核方案完整可行的得 5-6 分； 2. 基本符合项目需求，机构设置不完整，但各项质量管控方案全面，人员管理方案无明显缺陷的得 3-4 分； 3. 存在不合理或缺漏，有明显缺陷，无完整人员换岗管控、季度长效考核方案的得 1-2 分； 4. 未提供相关描述的不得分。	6
评分合计：		100	

第六章 投标文件有关格式

一、商务投标文件有关格式

1、投 标 函

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 _____ 日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本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服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期：____年__月__日

2、开标一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

开标一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。 __

松江区公办幼儿园购买育婴服务项目包 1

<u>合同履约期限</u>	<u>是否接受本项目招标文件第四章招标需求的所 有内容</u>	<u>备注</u>	<u>投标总价(总价、元)</u>
—	—	—	—

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。
- (3) 开标一览表内容与投标文件其他部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人法定代表人签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

3、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：

项目编号：

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

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采购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或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）。 （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:

项目 内容	具备的条件说明（要求）	投标检 查项（投 标内容 说明（是 /否））	详细内容 所对应电 子投标文 件名称与 页次	备注
符合 性审 查 无效 标条 款	投标人不存在：（1）报价超过招标文件中规定各包件的预算金额或者最高限价的；			
	投标人不存在：（2）投标有效期少于招标文件要求的；			
	投标人不存在：（3）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			
	投标人不存在：（4）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
	投标人不存在：（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；			
	投标人不存在：（6）经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
	投标人不存在：（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
	投标人不存在：（8）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			

	投标人不存在：（9）投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；			
	投标人不存在：（10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的（中标承诺函）；			
	投标人不存在：（11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他符合性要求。			

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、商务响应表

项目名称：

项目编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
履约服务时间			
履约服务地点			
付款方式			
合同转让与分包			
履约保证金			

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:

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、社会保障资金没有重大违法记录的声明

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。
3. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

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）

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、投标人类似项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	服务类型	服务人数	合同金额 (万元)	管理年限
...						

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；

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

投标日期： 年 月

11、投标人基本情况简介格式

(本表仅供参考, 供应商可根据自身实际情况填报)

(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）的松江区公办幼儿园购买育婴服务项目（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、松江区公办幼儿园购买育婴服务项目（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、中标承诺函

致上海市松江区教育局：

我方（投标单位：_____）就本项目投标，郑重作出以下不可撤销承诺：

（1）若我方中标，合同履约期间，若项目工作人员因个人自身原因无法持续提供服务，我方第一时间书面上报采购人，并在 1-3 个工作日内按照采购人工用工标准派遣合格替补人员完成接替；人员更换空档期，我方同步配置临时顶岗人员，保障采购人日常工作正常开展。

（2）若我方中标，与采购人签订的服务委托协议服务期限为 1 年，服务周期内不额外收取任何增值、附加类费用；若采购人根据实际需求增减服务点位、调整服务人员数量，服务费将严格按照本次投标中标人员工时单价另行据实核算调整。

（3）若我方中标，在项目正式合同签署前，向采购人完整提交全部服务人员雇主责任险、人身意外伤害险投保凭证，以及全部在岗人员有效健康证明；严格按照上海市现行法律法规为所有服务从业人员足额、按时缴纳社会保险。

（4）若我方中标，项目全部聘用人员上岗前均开展系统化岗前专项培训，覆盖岗位操作技能、安全相关知识，确保所有人员具备对应岗位履职能力。

（5）若我方中标，本项目所提供全部服务人员的岗位资质证书、无犯罪记录等证明材料均真实、合法、有效；若存在伪造、虚假材料情形，我方自愿承担全部法律及违约责任。

我方确认上述承诺完全响应招标文件全部要求，若中标后未按本条承诺履约，自愿承担全部违约责任，采购人有权单方面解除合同并追究我方全部经济损失。

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。

二、技术投标文件有关表格格式
1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
.....				

2、主要管理制度一览表

项目名称：

项目编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术投标文件相应部分另行提供。

3、人员来源一览表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、本项目日常消耗材料明细表

项目名称：

项目编号：

序号	材料名称	品牌	供应厂家	单价/单位	月消耗量	小计	备注
...							
...							

5、项目经理情况表

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事相关 工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目经理的理由： 本项目经理管理思路和工作安排： 本项目经理每周现场工作时间：							

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

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

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

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]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

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：乙方所提供的松江区公办幼儿园购买育婴服务项目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. 验收及退出机制

5.1 本项目由区教育局相关部门组织，每学期对供应商服务进行验收，验收标准参考委托服务单位的“季度考核表”，对考核已经发现的问题、供应商的整改方案及措施等统一监督及审核，若验收未能通过，学校将根据招标文件及合同约定采取后续措施。

5.2 退出机制

1) 主动申请退出

供应商因自身原因需终止服务的，须提前90 日历天向采购人、各用工幼儿园提交书面退出申请；

2) 提交申请后 30 日内制定完整人员替换、工作交接方案，足额配齐符合年龄、资质要求的服务人员，平稳完成全员交接；

3) 未按提前 90 天告知、未完成平稳交接擅自撤人的，应赔偿园所临时用工缺口产生的损失。

5.3 未提及部分按招标文件内要求执行。

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 支付方式：

实行先服务后付费，每季度服务周期届满后，依据核实确认的实际服务工时结合当期服务考核结果核算并支付对应服务费。

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,造成松江区公办幼儿园购买育婴服务项目无法正常进行,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 由于乙方提供的松江区公办幼儿园购买育婴服务项目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有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对原有松江区公办幼儿园购买育婴服务项目进行调整,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,保证松江区公办幼儿园购买育婴服务项目正常进行。

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

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。

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
