

招 标 文 件

项 目 编 号：2025年12月11日0000251118153524-10297535
(内部项目编号：XSZBG2026005)

项 目 名 称：上海市杨浦区中原幼稚园保育员服务采购项目

采 购 方 式：公开招标
2025年12月25日

采 购 人：上海市杨浦区中原幼稚园

采购代理机构：上海子真咨询管理有限公司

二〇二六年一月

目 录

第一部分 招标公告 2

第二部分 投标供应商须知 5

（一）投标须知前附表	5
（二）总 则	9
（三）招标文件说明	10
（四）投标文件的编制	11
（五）投标文件的递交与撤回	15
（六）开标与评审	15
（七）授予合同	20

第三部分 招标内容及要求 21

第四部分 合同主要条款 26

第五部分 投标文件格式 34

附件一 关于《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函	35
附件二-1 法定代表人授权委托书	36
附件二-2 法定代表人身份证明	37
附件三 投标函	38
附件四 技术和商务偏离表	39
附件五 拟投入本项目人员配备情况表	40
附件六 2023 年 1 月 1 日以来业绩一览表	41
附件七 开标一览表	42
附件八 投标分项报价表	46
附件九 中小企业声明函	47
附件十 残疾人福利性单位声明函	48

第六部分 评标办法 49

第一部分 招标公告

发布日期：2025 年 12 月 25 日

项目概况

上海市杨浦区中原幼稚园保育员服务采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）申请获取采购文件，并于 2026 年 1 月 15 日 10 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310110000251118153524-10297535（内部项目编号：XSZBG2026005）

项目名称：上海市杨浦区中原幼稚园保育员服务采购项目

预算金额：1,100,000.00 元

最高限价：1,100,000.00 元

采购需求：

序号	标项内容	数量	单位	简要技术要求、用途	备注
1	上海市杨浦区中原幼稚园保育员服务采购项目	1	年	上海市杨浦区中原幼稚园保育员服务采购（具体要求详见招标文件第三部分）	无

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定，具体规定详见本招标文件相关内容。

4、本项目**专门面向中小企业**；

5、本项目**不允许**联合体投标；

三、获取招标文件

时间：2025-12-25 至 2026-01-05，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）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取，具体流程详见本公告附件

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间、开标时间：2026 年 1 月 15 日 10 点 00 分（北京时间）。

投标地点：①电子加密投标文件上传递交至“政府采购云平台”；②投标地点同开标地点

开标地点：上海子真咨询管理有限公司（杨浦区国定东路 275 号-8 号楼 8 楼 815~816 室）

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

1、本项目通过“政府采购云平台”实行在线投标响应（电子投标），供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密投标文件。供应商未按规定加密的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

2、“政采云电子交易客户端”请自行前往“上海市政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载；电子投标具体操作流程详见政采云平台-服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商（需登录）。

3、为确保网上操作合法、有效和安全，投标供应商应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书，申领流程请自行前往“上海市政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA 驱动和申领流程”进行查阅；完成 CA 数字证书办理预计一周左右，各投标供应商自行考虑办理时间。

4、对于投标人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，招标人、招标代理机构概不负责。

5、招标文件下载：投标人应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。投标人登陆“上海政府采购网”，在电子政府采购平台获取招标文件，招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后下载招标文件。

6、投标文件的编制、加密和上传：投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。投标人应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。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。

7、投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，投标人通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

8、网上投标：登入招投标系统：投标人用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆“上海政府采购网”投标系统，按上海政府采购网上相关网上投标流程操作。投标供应商完成其网上投标工作后，建议其及时联系采购人或招标代理机构相关项目负责人，相关项目负责人将及时签收其上传加密的电子投标文件。电子投标文件（响应文件）的投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，采购人及招

标代理机构对投标文件（响应文件）上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任，如果投标供应商在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，应当及时联系上海政府采购网运维平台。建议投标供应商在投标截止时间之前预留一定时间进行上传加密工作，以免出现由于不可控因素而造成投标失败。

9、投标截止：投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件，投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

10、开标：投标人须准时参加开标会议。按照招标文件规定的时间和地点，投标人的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线网卡、电子签名认证证书，见“投标邀请函”相关部分）出席开标会议。

11、除招标采购文件规定，投标人可以进行远程开标外，凡未按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议的，视作投标人主动放弃投标。

12、投标文件解密：投标截止、电子采购平台显示开标后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

13、开标记录的确认：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。投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认；未作出确认的视为默认开标记录表数据。

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

15、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、凡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：上海市杨浦区中原幼稚园

地址：上海市杨浦区锦建路 77 号

项目联系人：王嫵

项目联系方式：021-55060551

2、采购代理机构信息：

名称：上海子真咨询管理有限公司

地址：上海市杨浦区邯郸路 470 弄 1 号 304 室

传真：/

项目联系人：方海燕

项目联系方式：17721164473

第二部分 投标供应商须知

（一）投标须知前附表

项号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海市杨浦区中原幼稚园保育员服务采购项目
2	项目编号	310110000251118153524-10297535
3	资金来源	财政性资金，财政预算价： 1,100,000.00 元
4	采购人	名称：上海市杨浦区中原幼稚园 地址：上海市杨浦区锦建路 77 号 项目联系人：王嫵 项目联系方式：021-55060551
5	招标代理机构	名称：上海子真咨询管理有限公司 地址：上海市杨浦区邯郸路 470 弄 1 号 304 室 项目联系人：方海燕 项目联系方式：17721164473
6	招标内容	上海市杨浦区中原幼稚园保育员服务采购(具体要求详见招标文件第三部分)。
7	投标供应商资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、未被信用中国网站（ www.creditchina.gov.cn ）列入失信被执行人、重大税收违法当事人名单，未被中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）列入政府采购严重违法失信行为记录名单； 3、本项目仅面向中小微企业； 4、本项目不接受联合体投标；
8	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
9	踏勘现场	☒ 不组织 ☐ 组织 踏勘时间： 踏勘集中地点：
10	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许：投标供应商不得递交任何的投标备选（替代）方案，否则其投标文件将作无效标处理。与“电子加密投标文件”同时生成的“备份投标文件”不是投标备选（替代）方案。 ☐ 允许
11	投标货币	人民币
12	投标语言	中文
13	投标文件的组成和份数	包括但不限于：1、资格文件；2、技术商务文件；3、报价文件；详细要求见（二）总则中的第四大点《投标文件编制》

14	投标文件的制作、递交	1、投标文件的制作 电子加密投标文件： 供应商通过政采云投标客户端线上制作投标文件并采用 CA 数字证书进行电子签章及加密，生成投标文件。 2、投标文件的递交 ①递交截止时间：2026 年 1 月 15 日上午 10：00 止（北京时间）； ②递交地点：上海子真咨询管理有限公司（杨浦区国定东路 275 号-8 号楼 8 楼 815～816 室） 电子加密投标文件在“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”指定位置上传，“电子加密投标文件”成功上传递交后，供应商可自行打印投标文件接收回执。
15	投标文件异常情况处理	1、投标文件的拒收 供应商未按规定加密或未在响应截止时间前递交的电子加密投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。 2、投标文件的失效 ① 投标截止时间前，投标供应商未将电子加密投标文件上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 ② 通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”无法按时解密；
16	投标有效期	投标截止时间起 90 日历日
17	签字或盖章要求	1、按“投标文件格式”中提供的格式进行签字盖章。 2、投标文件签署人（签字或盖章）：投标文件凡涉及法定代表人或其授权代表的签字（或盖章）的地方均可使用电子签章或签字（或盖章）扫描后上传。 3、盖单位公章：投标文件中须加盖单位公章的地方均可使用电子签章或加盖单位公章后扫描上传。
18	密封要求	无
19	投标样品	不需要
20	投标保证金	无
21	履约担保	无
22	招标文件获取时间及方式等	1、获取时间：2025 年 12 月 25 日至 2026 年 1 月 5 日； 2、获取方式：供应商登录上海市政府采购网申请获取采购文件。操作路径：上海市政府采购网：供应商注册-项目采购-获取采购文件-申请获取采购文件。 3、本项目招标文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供纸质招标文件。不收取招标文件工本费。
23	投标截止时间	2026 年 1 月 15 日 上午 10：00 止(北京时间)
24	开标时间 开标地点	开标时间：2026 年 1 月 15 日上午 10：00（北京时间） 开标地点：上海子真咨询管理有限公司（杨浦区国定东路 275 号-8 号楼 8 楼 815～816 室）
25	开评标程序	（1）开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文

		件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密； (2) 投标文件解密结束，各供应商签署《政府采购活动现场确认声明书》(见采购文件附表)，并在 15 分钟内通过邮件形式发送至采购代理机构邮箱：。 (3) 采购人或采购代理机构先进行资格性审查； (4) 评标委员会对资格性审查合格的投标供应商进行符合性审查； (5) 评标委员会再对资格性、符合性审查合格的投标供应商进行技术商务评审； (6) 开启资格审查、技术商务评审有效供应商的报价文件，并录入评标系统。 (7) 由评标委员会进行综合评分； (8) 评标委员会根据综合评分情况，按照综合得分由高到低顺序确定一个预选中标供应商(得分高者)。 如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。
26	评标委员会的组建	评标委员会构成：由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员为 5 人及以上单数，其中技术、经济类专家不得少于总人数的 2/3； 评标专家确定方式：按相关规定从专家库中抽取。
27	落实政府采购支持中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展政策	☒ 专门面向中小企业采购项目 ☐ 非专门面向中小企业采购项目。对小型和微型企业服务报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
28	合同授予前的最终审查	评标结束后，采购人将对投标供应商进行最终审查。最终审查的主要内容是： (1) 投标供应商的资质、业务能力、信誉以往政府采购活动中的业绩和表现； (2) 投标供应商履行合同的能力； (3) 是否已经加入“上海市政府采购供应商库”；
29	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致的，由招标采购单位负责解释
30	招标代理服务费用	1. 代理服务费计取方式： (1) 本项目以“中标(成交)金额”作为收费计算基数，通过下表计算出标准代理服务费后进行收取。 (2) 代理服务费收费费率表：

型 费率 (%) 中标金 类 货物项 目 服务项 目 工程项 目				
	100 万元以下	1.50	1.50	1.00
	100~500 万元	1.10	0.80	0.70
	500~1000 万	0.80	0.45	0.55
	1000~5000 万元	0.50	0.25	0.35
	5000~10000 万	0.25	0.10	0.20
	10000 ~ 100000	0.05	0.05	0.05
	代理服务收费采用差额累进定率计算方式，由中标（成交）人向招标代理机构支付。			
(3) 代理服务费币种与中标（成交）通知书中标（成交）价的币种相同。				
(4) 本项目按服务项目计取代理服务费，无上下浮动率。				
2. 服务费支付方式：				
中标（成交）单位在收到中标（成交）通知书后或接到招标代理机构付款的通知时，一次性向招标公司缴清代理服务费。				

（二）总 则

1. 说明

- 1.1 本次招标工作是按照《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》和上海市有关政府采购规定，结合本项目的实际，组织和实施。

- 1.2 资金来源：财政性资金，财政预算价： 1,100,000.00 元。

2. 定义及解释

- 2.1 采购人：上海市杨浦区中原幼稚园 ；

- 2.2 招标代理机构：上海子真咨询管理有限公司

- 2.3 招标采购单位：系指组织本次招标的代理机构和采购人

3. 投标供应商：投标供应商是响应采购、参加投标竞争的依法成立的供应商。

- 3.1 中标供应商：系指在本次招标中中标的投标供应商。

- 3.2 评标委员会：评标委员会是依据《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》和上海市有关政府采购招标投标规定，结合本项目的实际，组建的专门负责采购评审工作的临时性机构。

- 3.3 日期：指公历日。

- 3.4 合同：指由采购所产生的合同或合约文件。

- 3.5 电子加密投标文件：指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。

- 3.6 电子签章：投标供应商通过“政采购云平台”办理的 CA 锁进行的签章。

- 3.7 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

- 3.8 “书面形式”是指任何手写的、打印的或印刷的文件，包括电报和传真发送。

4. 合格的投标供应商

- 4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

- 4.2 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

5. 信用记录

- 5.1 以开标当日资格审查结束前采购人核实的查询结果为准。

- 5.2 查询渠道与留存方式：招标采购单位登录“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）网站查询各投标供应商信用记录，网页截图并打印存档。

- 5.3 不良信用记录指：被列入失信被执行人、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。存在不良信用记录的投标供应商，将被拒绝参与政府采购活动。
- 5.4 联合体投标时，招标采购单位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。
- 6. 联合体投标：本项目不接受。**
- 7. 保密与披露事项**
- 7.1 投标供应商不得串通，以不正当的手段妨碍排挤其他投标供应商，扰乱市场，破坏公平竞争原则。
- 7.2 投标供应商自获取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三方外传。
- 7.3 招标代理机构有权将投标供应商提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。
- 7.4 招标代理机构有权在认为适当时，或在任何第三者提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求中标供应商同意而披露关于已订立合约的资料、中标供应商的名称及地址、中标服务的有关信息以及合约条款等。
- 8. 投标费用**
- 8.1 投标供应商应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，招标代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
- 9. 踏勘现场：无**
- 10. 备选投标方案：不允许。**
- 11. 投标委托**
- 11.1 如投标供应商代表不是法定代表人，须提供《法定代表人授权委托书》，**授权委托书需具备以下几项条件：**
- a. 加盖单位公章
 - b. 法定代表人签字或盖章
 - c. 本人有效身份证(扫描件)，其它证件无效

（三）招标文件说明

12. 招标文件构成

- 12.1 招标文件是用以阐明所需货物、服务，以及招标、投标程序和相应的合同条款。“招标文件”由下述部分组成：
- 第一部分 招标公告
 - 第二部分 投标供应商须知
 - 第三部分 招标内容及要求
 - 第四部分 合同主要条款

第五部分 投标文件格式

第六部分 评标办法

第七部分 补充通知及答疑（若有）

12.2 投标供应商应详细阅读招标文件的全部内容。如果投标供应商没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件文件没有对招标文件在各方面的要求都做出实质性响应，是投标供应商的风险。

12.3 本招标文件要求投标供应商作出实质性响应的有关技术和商务条款，将在该条款前以“*”醒目标识。

13. 招标文件的澄清

13.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标供应商，均应在答疑截止期规定时间以前按招标公告书中的通讯地址以书面形式传真或寄送给招标代理机构，招标代理机构对答疑截止期规定时间以前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复以邮寄、传真或类似的方式送达所有投标供应商，答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。

13.2 招标代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，如果召开时会将标前会的通知（包括时间和地点）发给所有投标供应商。

14. 招标文件的修改

14.1 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在投标截止期十五天前在“上海市政府采购网”上发布更正公告。投标供应商登陆上海市政府采购网自行下载，该澄清和修改的内容为招标文件的组成部分。

14.2 采购代理机构可以视采购具体情况在招标文件要求提交截止时间前，作出延长投标截止时间和开标时间的决定。

14.3 招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准，对所有投标供应商有约束力。

（四）投标文件的编制

15. 投标文件的说明

15.1 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有法定代表人或其同一授权代表签字或盖章。

15.2 投标供应商必须按招标文件的要求提供相关技术参数、资料，包括采用的计量单位，并保证投标文件的正确性和真实性，否则评标委员会将作出不利于其投标的评定。技术和商务如有偏离均应填写偏离表。不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致无效。

16. 投标文件的组成

16.1 投标供应商编写的投标文件应包括下列部分：

一、资格文件：

1.1 基本资格

(1) 供应商须在投标文件中出具符合以下情况的证明材料扫描件（五选一）：

- ①如投标供应商是企业（包括合伙企业），提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- ②如投标供应商是事业单位，提供有效的“事业单位法人证书”；
- ③如投标供应商是非企业专业服务机构的，提供执业许可证等证明文件；
- ④如投标供应商是个体工商户，提供有效的“个体工商户营业执照”；

(2) 关于《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函。

（见第五部分附件一）

1.2 特定资格：无

二、技术商务文件：

(1) 法定代表人授权委托书；（见第五部分附件二-1）

(2) 法定代表人身份证明；（见第五部分附件二-2）

(3) 投标函；（见第五部分附件三）

(4) 技术与商务偏离表（技术与商务部分的偏离须分别填写，均放在此处，如不填写将视为对招标文件要求无偏差）；（见第五部分附件四）

(5) 投标供应商简介；

(6) 认证情况；

(7) 日常管理组织；

(8) 拟投入人员配备情况表；（见第五部分附件五）

(9) 具体实施方案、服务承诺及各项管理应急措施；

(10) 本项目员工培训计划及内容；

(11) 项目特点难点的分析及解决措施；

(12) 服务能力；

(13) 2023年1月1日以来业绩一览表；（见第五部分附件六）

(14) 投标供应商认为需要提供的文件和资料；

三、报价文件：

(1) 开标一览表（统一格式，用于唱标）；（见第五部分附件七）

(2) 投标分项报价表；（见第五部分附件八）

(3) 中小企业声明函；（小微企业投标时适用）；（见第五部分附件九）

(4) 残疾人福利性单位声明函；（残疾人福利性单位投标时适用）；

（见第五部分附件十）

备注：以上所需的各种证书、证件、证明等须提供扫描件并加盖公章，如遇年检或换证等特殊情况须按要求提供相应的证明材料。

17. 投标文件格式填写说明

- 17.1 投标供应商应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件关联定位、加密并递交。未提供格式的，请各投标单位自行拟定格式，并加盖单位公章，否则视为未提供。
- 17.2 投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标供应商自行负责。
- 17.3 投标供应商必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购机构、评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。提供虚假证明的投标供应商将被取消政府采购人资格，并在政府采购宣传媒体上予以公告。
- 17.4 《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。
- 17.5 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应（文中带“*”标识），否则其投标将被否决。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能会导致评标委员会作出对其不利的判断和分析。
- 18. 投标报价**
- 18.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除招标需求中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。
- 18.2 报价依据：
- （1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
 - （2）本招标文件明确的服务标准及考核方式；
 - （3）其他投标人认为应考虑的因素。
- 18.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。
- 18.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种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，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。
- 18.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。
- 18.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。
- 18.7 投标应以人民币报价。
- 19. 投标有效期**

- 19.1 提交投标截止时间起 90 日历天，投标文件应保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应投标而予以否决。
- 19.2 特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标供应商可拒绝前述要求。对于同意该要求的投标供应商，既不要求也不允许其修改投标文件。

20. 投标文件的式样和签署

- 20.1 本项目通过“政府采购云平台”实行在线投标响应（电子投标）。供应商应通过“政采云电子交易客户端”，并按照本招标文件和“政府采购云平台”的要求编制并加密投标文件。
- 20.2 本文件中有提供格式的，投标供应商须参照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行逐一关联响应并电子签章，否则视为未提供；本文件未提供格式的，请各投标供应商自行拟定格式，并加盖公章。
- 20.3 投标文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，修改处须有法定代表人或其授权代表签字或签章。
- 20.4 投标文件凡涉及加盖公章的均可使用电子签章或加盖单位公章后扫描上传。

21. 知识产权

- 21.1 投标供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用服务的任何一部分时，采购人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉；
- 21.2 投标报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

22. 投标保证金：见前附表

23. 串通行为认定

- (1) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或人员编制的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或人员办理投标事宜的；
- (3) 不同投标供应商的投标文件中的内容出现非正常的一致，或者报价细目呈明显规律性变化，或在完全可比的情况下投标总价均高于市场平均价的；
- (4) 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理或实施人员出现同一单位的工作人员或同一人的；
- (5) 不同投标供应商的授权代表为同一单位的工作人员的；
- (6) 不同投标供应商的投标文件相互混装，或在一个投标供应商的投标文件内遗留有其他投标供应商的签名、盖章等不属于本投标供应商参加政府采购必需的信息资料的；
- (7) 采购响应截止时间后，招标采购单位协助投标供应商撤换或更改投标文件的；
- (8) 招标采购单位泄露有意向参加政府采购的投标供应商名称、数量等应当保密的事项的；
- (9) 不同投标供应商之间私下达成书面或口头协议，指定一家投标供应商中标或轮流中标的；

- (10) 法律、法规或规章规定的其他串通行为。

(五) 投标文件的递交与撤回

24. 投标文件的制作、递交

- 24.1 详见本招标文件“投标须知前附表”第14项。

25. 投标文件异常情况处理

- 25.1 详见本招标文件“投标须知前附表”第15项。

26. 投标文件的修改与撤回

- 26.1 供应商在网上递交投标文件以后如必须修改或撤回投标文件，必须在投标文件提交的截止时间以前在网上撤回投标文件，修改并重新递交电子投标文件。投标截止时间后，供应商不得撤回、修改投标文件。

27. 投标截止时间

- 27.1 本次采购的投标截止时间：见本招标文件“招标公告”。招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于规定的截止时间。
- 27.2 在推迟了投标截止时间的情况下，招标代理机构、采购人和投标供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

(六) 开标与评审

28. 开标

- 28.1 开标时间和地点：见本招标文件“招标公告”。
- 28.2 采购代理机构组织和主持开标会，所有供应商均应当准时在线参加。投标供应商如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自己承担。
- 28.3 投标文件解密结束，各供应商签署《政府采购活动现场确认声明书》（见采购文件附表），并在15分钟内通过邮件形式发送至采购代理机构邮箱。

29. 评标委员会

- 29.1 本次采购依法组建评标委员会。
- 29.2 评标委员会依法根据招标文件的规定，按对每一个投标供应商的投标文件进行评审、提交评标报告。

30. 评标原则和评标方法

- 30.1 评标基本原则：评审工作应依据《政府采购法》以及国家和地方政府有关政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则。
- 30.2 评审方法：本次采购的评审方法采用综合评分法；评标委员会根据所投服务、投标折扣率、投标供应商承诺给予采购人的各种优惠条件等相关内容进行全面审查、比较、评估。

31. 评标工作程序

- 31.1 开标后，采购组织机构将向各投标供应商发出“电子加密投标文件”的解密通知，各投标供应商代表应当在接到解密通知后 30 分钟内自行完成“电子加密投标文件”的在线解密；
- 31.2 采购人或采购代理机构先进行资格性审查；
- 31.3 评标委员会对资格性审查合格的投标供应商进行符合性审查；
- 31.4 评标委员会再对资格性、符合性审查合格的投标供应商进行技术商务评审；
- 31.5 开启资格审查、技术商务评审有效供应商的报价文件，并录入评标系统。
- 31.6 由评标委员会进行综合评分；
- 31.7 评标委员会根据综合评分情况，按照综合得分由高到低顺序确定一个预选中标供应商（得分高者），其余有效投标供应商按得分由高到低依次确定为备选中标供应商，并出具评审报告。合计得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；合计得分且投标报价相同的，则由采购人代表在所有得分均相同者中随机抽取其中一名为名次优先者，依法予以确认为中标供应商。
- 31.8 如遇“政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

32. 关于评审的说明

32.1 初步评审：

- 资格性检查：采购人或采购代理机构根据法律法规和招标文件的规定，检查投标文件提供的资格证明文件是否齐全、是否满足招标文件的要求等。
- 符合性检查：评标委员会根据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行检查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
- ▲在资格性检查、符合性检查及详细评审投标文件时出现下列情况，按照**无效投标**处理：

图1. 投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

图2. 电子加密投标文件解密失败且未按规定提交备份投标文件的；

图3. 电子投标文件及备份投标文件均解密失败的；

图4. 投标综合单价不是固定的或超过对应的最高限价的；

图5. 投标有效期不足的；

图6. 单价与总价不相符，又不接受评标委员会修正的投标总价或投标明显不合理而投标供应商不能合理说明的；

图7. 存在串标、抬标或弄虚作假情况的；

图8. 不具备招标文件中规定资格要求的；

图9. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

图10. 投标人存在不良信用记录的（具体详见投标供应商须知总则第 4 条）；

图11. 评标委员会认为投标文件未实质性响应招标文件的要求的；

图12. 授权代表未提供有效法定代表人授权委托书的；

图13. 投标文件中需签字或盖章的地方未加盖投标供应商单位全称的公章,或使用投标专用章、合同章等类似图章代替,或未经法定代表人或其授权代表签字或盖章;

图14. 服务要求不满足招标内容实质性内容及商务有重大偏离或保留的;

图15. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

32.2 澄清有关问题: 评标委员会对投标文件的资格性和符合性进行检查时, 可以要求供应商对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清、说明或补正。需要供应商对其投标文件作出澄清、说明、补正的, 代理机构将统一由“政府采购云平台”发出通知, 各供应商在 30 分钟内通过“政府采购云平台”作出澄清、说明、补正, 并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。

32.3 比较与评价: 评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准, 对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行报价和技术商务评估, 先评技术商务部分, 综合比较与评价, 宣布评价结果; 接着对技术和商务都合格的投标报价予以审查, 计算报价得分。评标委员会对投标文件的判定, 只依据投标文件内容本身, 不依据任何外来证明。

32.4 如评标委员会一致认为某个投标供应商的报价明显不合理, 有降低服务质量、不能诚信履行及不正当竞争的可能时, 评标委员会有权通知投标供应商限期进行解释。若该投标供应商未在规定期限内做出解释, 或做出的解释不合理, 经评标委员会取得一致意见后, 可否决该投标。

33. 评标过程保密

33.1 开标之后, 直到授予投标供应商合同止, 凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等, 均不得向投标供应商或其他无关的人员透露。

33.2 在评标期间, 投标供应商企图影响招标代理机构或评标委员会的任何活动, 都将导致投标被拒绝, 并由其承担相应的法律责任。

34. 废标

34.1 在采购中, 出现下列情形之一的, 应予废标:

- (1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (2) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的;
- (4) 因重大变故, 采购任务取消的。
- (5) 电子交易平台无法正常运行, 无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

35. 可中止电子交易活动的情形

35.1 采购过程中出现以下情形, 导致电子交易平台无法正常运行, 或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时, 采购组织机构可中止电子交易活动:

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的;
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误, 不能进行正常操作的;
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞, 有潜在泄密危险的;

- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

35.2 出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

36. 中标供应商的确定

- 36.1 采购代理机构在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的中标候选人中，按照排序由高到低的原则确定中标供应商，也可以书面授权评标委员会直接确定中标供应商。
- 36.2 采购代理机构在中标供应商确定后 2 个工作日内，在“上海市政府采购网”发布中标结果公告，同时向中标供应商发出中标通知书。

37. 否决任何或所有投标的权利

- 37.1 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。
- 37.2 如果候选人的部分或全部投标高于服务标准价时，招标代理机构将取消其中标资格，对受影响的投标供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的投标供应商解释采取这一行动的理由。
- 37.3 若在开、评标期间出现符合专业条件的投标供应商或者对招标文件作出实质响应的投标供应商（有效投标）不足三家，或投标供应商的报价均超过服务标准价的，按政府采购有关规定，在采购人同意，并经政府有关部门批准，转为其它政府采购方式进行采购，或宣布本次招标失败，重新组织招标。
- 37.4 如果第一候选人不能按照招标文件要求及其投标文件的承诺签订合同或其投标文件与事实不符，影响采购的公平公开及合同的实施，采购人有权在授予合同前任何时候依照法定程序将合同授予第二候选人。如果第二候选人仍无法签订合同，采购人有权在授予合同前任何时候依照法定程序将合同授予第三候选人，以此类推。若所有候选人均无法签订合同的，采购人将依法接受或拒绝任何投标，并宣布采购无效，对受影响的投标供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的投标供应商解释采取这一行动的理由。

38. 质疑与投诉

- 38.1 投标供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、招标代理机构提出质疑。投标供应商对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。
- 38.2 对采购公告信息（含供应商资格条件）或网上下载的采购文件提出质疑的，质疑期限自采购公告或采购文件发布之日起计算。对实行申请获取的采购文件提出质疑的，质疑期限自供应商申请获取采购文件之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出，否则，被质疑人可不予接受。

- 38.3** 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程和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。

(七) 授予合同

39. 中标通知

- 39.1 在投标有效期期满之前，招标代理机构将用书面形式向获接受的投标供应商发出书面的《中标通知书》。《中标通知书》将是合同的一个组成部分。

40. 签订合同

- 40.1 中标供应商自发出中标通知书后 30 天内，必须依照《中华人民共和国政府采购法》、招标文件、投标文件的各项条款的要约与承诺，与采购人签订合同。
- 40.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。
- 40.3 中标供应商不遵守招标文件或投标文件的要约、承诺，擅自修改报价或在接到中标通知书后，借故拖延、拒签合同者，赔偿采购人损失。同时，招标代理机构取消该单位的中标资格，另选其它投标供应商中标。

41. 采购结果通知

- 41.1 招标代理机构在发出《中标通知书》的同时在“上海市政府采购网”发布中标结果。

42. 代理服务费

- 42.1 经采购人和代理人双方协商，本次采购代理服务费由中标供应商支付，按人民币收取。采购代理服务费不在报价中单列（各投标供应商应在报价中予以考虑），该费用必须在领取中标通知书前付清。

第三部分 招标内容及要求

1. 概述

- 1.1 此份招标内容及要求是招标文件的一部分，包括所有条款的具体说明及技术要求，投标供应商需在各自技术和商务占优势的基础上对本次采购服务进行报价。
- 1.2 *投标供应商必须完成采购内容和合同（基本要求、价格和服务）规定义务，不允许只对部分内容进行报价。
- 1.3 本次项目服务的标准、规范，应符合国家有关条例及规范。
- 1.4 在投标之前，投标供应商须仔细阅读招标文件，如发现有任何疑问、冲突或问题，投标供应商须在答疑截止时间前以书面形式向采购机构提出。逾期采购机构不再作答复，有关风险及责任由投标供应商自行承担。

项目概况

- （一）项目名称：保育员服务采购项目
- （二）预算金额：1100000.00 元
- （三）服务对象：中原幼稚园全体幼儿
- （四）服务时间：合同签订后次月生效。
- （五）分包数量：本项目一个包

二、项目要求

（一）幼儿园名称、班级和人数

杨浦区中原幼稚园，共 11 个班级，保育员人数不得低于 11 人。

（二）工作时间

周一至周五白班，每天工作 8 小时（具体上下班时间一园四部自行安排）。

（三）人员要求

1. 年龄要求：55 周岁以下
2. 上岗证要求
 - （1）保育员证书或保育员岗前培训
 - （2）有效期内的健康证明
 - （3）无犯罪记录
 - （4）无精神病史

3. 任职要求

身体健康，仪表整洁；初中以上文化程度；热爱幼儿，热爱保育工作，勤劳有耐

心；能说普通话，具有一定的交流能力。

（四）工作职责

1. 基本职责

- （1）热爱本职工作，遵守教工行为规范，全心全意为幼儿服务。
- （2）做好环境卫生保洁工作，妥善保管幼儿衣物和相关的设备用具
- （3）与本班教师共同管理幼儿生活，并配合本班教师组织保教活动。
- （4）熟悉本班幼儿的基本情况，初步掌握幼儿心理保育的基础知识。
- （5）积极参与班级家庭教育工作。
- （6）遵守园方工作作息时间，准时上下班，不私自迟到早退。

2. 幼儿生活管理工作

（1）进餐

做好幼儿的餐前准备和餐后的结束工作。按不同的季节做好饭、菜、汤、点心、茶水五热五冷。幼儿就餐未完毕不得打扫。

照顾幼儿进餐，根据幼儿的食量及时为幼儿添加饭菜，让幼儿吃饱吃好。
对个别体弱、偏食、肥胖的幼儿给予关心和照顾。

关心进餐速度慢的幼儿。

配合教师指导幼儿养成良好的进餐习惯。

（2）午睡

准备好幼儿午睡所需的床铺和被褥。

保持室内空气流通和适当温度，掌握好开窗和关窗的时间。

配合教师指导良好的午睡习惯。配合教师做好幼儿起床后的帮助指导工作（穿衣穿鞋后再整理被褥）。

（3）户外活动

协助教师做好场地、运动器具等准备工作。

协助教师做好活动前后的必要工作，如入厕、增减衣服、整理装束、系好鞋带、后背塞干毛巾、用热毛巾擦汗等。

协助教师做好必要的护理工作、安全工作。

照顾因身体不适不能参加活动的幼儿。

3. 消毒工作

- （1）做好预防性的消毒工作，发现传染病时在保健老师的指导下，加强消毒工作。
- （2）在幼儿用膳、点心前 20 分钟至半小时消毒桌面，保持幼儿餐厅地面、桌面清洁、

无油垢。

(3) 在开饭、点心前保育员应用肥皂、流动水清洗双手。戴好工作帽，口罩。

(4) 幼儿杯子、茶壶、茶杯架、餐巾每天清洗、消毒。(每周一次用去污粉或洗洁精大清洗一次。)

(5) 做好幼儿毛巾的清洁消毒。

(6) 每天对幼儿的卧室、活动室进行紫外线消毒。

(7) 疫情期间，根据上级文件要求增加清洗消毒频次

4. 辅助清洁工作

(1) 室内清洁

每天湿性扫除窗台、门框、开架橱等，做到无积灰，无积垢，晨间开窗通风。

保持活动室整洁，要求场地无垃圾，四周无团灰，保持地面清洁，打扫工作结束即倾倒干净。

玻璃窗一周擦一次，平日见脏就擦，保持清洁明亮。

夏日每日用热水擦一次席子，一周两次消毒液擦拭席子后用热水擦拭去残留。床上用品每两周清洗曝晒一次，疫情期间每周清洗曝晒。

每天整理好幼儿小床、保持卧室清洁整洁。

(2) 幼儿专用盥洗室清洁

每天保持幼儿专用盥洗室清洁无臭味。

每天擦洗幼儿专用手池，保持洁白无污垢。

及时提供肥皂、草纸、擦手毛巾。

便器每天消毒两次，幼儿大便后一用一消毒。

5. 疫情防控工作

(1) 掌握疫情相关知识。

(2) 严格按照市、区、局、园(所)的相关疫情防控措施开展工作。

(3) 保育员本人应严格遵守疫情防控相关法律法规，做好个人防护措施。

6. 其他工作

(1) 严格执行园(所)安全、卫生保健制度。

(2) 发现幼儿小被散线及时帮助缝好。

(3) 及时处理好幼儿呕吐、大小便在身的清洁工作，做到脏衣、脏裤洗净后让家长带回家。

(4) 保证幼儿足够的饮水、温度适中。

- (5) 对易热、易碎、尖锐物品及热源物品要慎重安放。
- (6) 要善于观察及时发现幼儿情绪、身体等方面异常情况，及时与班主任或保健教师联系，并采取措施。
- (7) 协助教师准备保教活动的教玩具。
- (8) 家属发现传染病时应及时向园长、保健老师汇报。
- (9) 保育员协助教师开展教学、体育锻炼、游戏、午睡活动时，工作要求请参阅教师一日工作常规。

(五) 供应商要求

1. 培训要求

供应商内部组织的培训全年不应少于 4 次，培训计划及记录报园方备案。过程中，保证培训次数和质量，每次进园培训，园方相关人员参与。确保保育员掌握相关技能，遵守各类规章制度。

2. 费用要求

供应商应承担其安排保育员的薪金、国定节假日加班工资、补贴、社会保险、体检、每月绩效考核奖，及由此产生的管理费、税金等开支或成本费用。招标人不再支付除中标结果之外其他任何费用。

3. 人员更换

供应商应征得园方同意或事先告知情况下做出人员更换。有承担对外开放展示任务的幼儿园优先保障，保育员提出辞职，半年内不得再聘用。园方有权基于合理原因要求供应商更换人员，在人员的处置上有主导权和决定权，同时不承担因人员更换产生的费用。保育员事假和病假有区分，请假期间的顶班工作费用和顶班人员安排有安排。供应商在出面洽谈人员合同解聘过程中，要抱有双方融洽和解的意识和事务处理的沟通艺术，达成双方和平解约的态势。

4. 跟踪管理

供应商应指派专人作为保育员管理人员，该管理人员对园方的要求做好及时的工作接待、传达并有质量地完成。

5. 档案要求

供应商应建立人员信息档案、健康档案、培训档案、人员更换档案等。

(六) 考核要求

- 1. 若供应商服务过程中出现达不到本方案中要求的情况，园方有权开具整改通知。供应商应在 2 个工作日内进行整改，并及时将处理结果以书面形式报给园方。

2. 每月绩效考核：由服务的幼儿园对保育员工作实施绩效考核，根据保育员工作进行评定，评定分为优秀、良好和合格，考核经费人均 200 元。设置学期奖、年终奖、工龄工资，增加优秀保育员的归属感和在一家单位的工作年数。每月未发满考核奖扣除的部分，须回流到园方作为对其他保育员的业绩考核奖励，供四部统筹安排使用。

3. 每季度由园方对供应商的服务质量进行考核，考核评分达到 8 分（满分 10 分）的为合格标准，将支付 100%服务费；考核评分低于 8 分的，每低 1 分，将扣除管理费的 5%。供应商在管理中出现重大疏漏造成严重后果，包括但不限于用工不合规而导致的安全、卫生问题等后果之一的；或在合同期间，教育局对全体被服务单位进行一次无记名测评中不满意率达到 25%以上（含 25%）的，园方有权单方面无条件解除合同。

三、支付方式

每季度结账一次，经园方考核合格后，每季度的服务费用在次月的 15 日前结账。

第四部分 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]	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]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]
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]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
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]

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 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限**2. 1 合同价格**

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[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

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，甲方不愿或未能规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

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

8. 6 如果甲方因工作需要调整，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。

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（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）：

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

第五部分 投标文件格式

投标供应商提交投标文件须知

- 1、投标供应商应严格按照投标文件的组成提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或采购机构、评标委员会查找不到有效文件是投标供应商的风险。
- 2、所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。
- 3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。
- 4、招标代理机构将应用投标供应商提交的资料根据自己的判断和考虑决定投标供应商履行合同的合格性及能力。
- 5、投标供应商提交的材料将被保密保存，但不退还。
- 6、全部文件应按投标供应商须知中规定的语言和份数提交。

附件一 关于《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的承诺函

_____:

我单位就_____保育员外包服务采购项目承诺具备下列条件:

1. 具有独立承担民事责任的能力;
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
5. 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 (包括行贿犯罪记录)。

如有虚假, 采购人可取消我单位任何资格 (投标/中标/签订合同), 我单位对此无任何异议。

特此承诺!

注: (1) 参加政府采购活动的时间是指供应商参加本项目的政府采购活动时间为准 (具体以投标截止时间为准)。

(2) 本承诺函必须提供。

投标供应商 (公章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日期:

附件二-1 法定代表人授权委托书

_____:

本授权委托书声明：我（法人代表姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位正式职工：（授权代表姓名）为我公司授权代表，参加贵处组织的（项目编号）项目投标，全权处理本次招投标活动中的一切事宜，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名负全部责任。

在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。

被授权人无转委托权，特此委托。

附授权代表身份证扫描件（正反两面）

授权代表：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____职务：_____

详细通讯地址：_____邮政编码：_____

电话：_____邮箱：_____传真：_____

投标供应商：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权委托日期：____年____月____日

附件二-2 法定代表人身份证明

投标供应商：_____

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：_____

电 话：_____邮 箱：_____

系_____（申请人名称）的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证扫描件（正反两面）

投标供应商：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

附件三 投标函

_____ :

根据贵方为_____服务采购（项目编号：_____）招标项目的投标邀请，_____（投标供应商单位全称）正式授权_____（被授权人名字）_____（职务）为全权代表，代表本公司参加贵方组织的此次招标的有关活动，并提交按“投标供应商须知”要求编制的投标文件。

据此函全权代表宣布同意如下：

在此提交的投标文件中，包括如下内容：

1. 按“投标供应商须知”要求编制投标文件的资格文件；
2. 按“投标供应商须知”要求编制投标文件的技术商务文件；
3. 按“投标供应商须知”要求编制投标文件的报价文件
4. 我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

4.1 我方决定参加：作为本次供应商参与_____外包服务采购项目的投标。

4.2 我方承诺：

我方承诺的政府采购价格按开标一览表及本次有关的招投标文件执行。

我方报价包含履行合同所有相关服务所需的服务费用。

我方报价均包含所有的税费。

我方如实提供的投标文件资料真实可靠，凡存在欺骗、隐瞒等行为的，贵方可取消其中标资格或中止合同的执行，我方对此不会提出疑义；”

4.3 投标文件的有效期：提交投标文件截止日起 90 天内；如中标，有效期将延至合同终止日为止。

4.4 我方已详细研究了招标文件的所有内容包括修正文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件并完全明白，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

4.5 我方同意按照贵方提出的要求而提供与投标产品有关的数据或信息。

4.6 我方理解贵方不一定接受最低标价或任何贵方可能收到的投标。

4.7 我方如果中标，将保证履行招标文件以及招标文件修改书（如果有的话）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同》中的全部任务。

5. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

电话_____

传真_____

电子邮件_____

投标供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件四 技术和商务偏离表

（商务和技术须分别填写）

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件重述	偏离或投标供应商建议（条件）

注：如不填写，则视为完全响应招标文件的技术及商务要求。

投标供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

附件五 拟投入本项目人员配备情况表

姓名	性别	年龄	职务	职称	拟担任本 项目工作 内容	资格证书 (如有)	类似项目业绩

注：1、本表中项目负责人及其他人员须提供相关资历、职称、获奖证明材料扫描件加盖公章。

2、列入本表人员如要更换，需经采购人同意；擅自更换或不到位属违约行为。

投标供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件六 2023 年 1 月 1 日以来业绩一览表

项目名称：

项目编号：

项目名称	地址、联系电话	合同签订时间	合同金额 (万元)	服务内容

注：同类业绩需提供中标通知书和合同扫描件并加盖公章，业绩认定时间以合同签订时间为准。

投标供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件七 上海市杨浦区中原幼稚园保育员服务采购项目包 1

报价内容	服务期	备注	最终报价(总价、元)
------	-----	----	------------

--	--	--	--

注：1、投标报价=综合单价*服务人数*服务期。

2、投标报价是包括提供人员外包服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定，合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

3. 综合单价包括该人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定，合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。具体合同金额则以实际服务人员按成交综合单价结算。

4、此表中“投标报价合计”应与附件八“投标分项报价表”中“合计报价”相一致。

5、不提供此表格将被视为没有实质性响应招标文件，其投标将被拒绝。

6、此表不得自行增减内容。

投标供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

附件八 投标分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	费用名称	数量	单价 (含税)	合价 (含税)	备注
1					
2					
3					
合计报价					

注：1. 此表内“合计报价”应与附件七“开标一览表”中“投标报价合计”相一致。

2. 各项费用如已包含在其它费用中请注明“含”，若免费请注明“免”，若没有请注明“无”。

3. 不提供此表的报价，视为没有实质性响应招标文件要求。

投标供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

附件九 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》的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

1. 如为小微企业投标，需提供中小企业声明函并符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定的小微企业的划型标准规定。
2. 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。
3. 如中标人声明为小微企业，本声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。

附件十 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》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。

投标供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除。
2. 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
3. 如中标人声明为残疾人福利性单位，本声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。

第六部分 评标办法

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》等相关法规和本项目招标文件，特制定本办法。

一、评标原则

为最大限度地保护当事人的权益，评标委员会应严格按照招标文件的技术商务要求，对投标文件进行综合分析、对比、评价，编制评标报告。评标人员必须严格遵守保密规定，不得泄漏评标的有关情况，不得索贿受贿，不得接受吃请和礼品，不得参加影响公正评标的有关活动。投标供应商不得以任何方式干扰招标投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。对落标单位，评标委员会不作任何落标解释。

本次评标采取百分制综合评分的方法。评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则推荐备选中标供应商。

二、评标组织

评标工作由招标代理机构组建的评标委员会负责，评标过程由有关部门负责指导监督。评标委员会由有关专家组成，成员人数为五人或以上单数，其中技术方面的专家将不少于总数的三分之二。

三、评标程序

1、投标供应商技术商务评分：由各评标委员会按评标细则，采用记名方式各自评分，此项评分为全部有效评分的算术平均值。如果一份评分表中某一项评分，超过评分细则所规定的分值范围，则该张打分表无效。

2、报价评分：评分应在报价口径一致的评标价基础上进行。评标价应在最终报价的基础上，按照招标文件约定的因素和方法进行计算。凡属招标文件原因造成报价范围或报价口径不一致的，应予以扣除。但因投标供应商自身失误造成多算，少算或漏算，不得调整。评分由评标委员会对投标文件的商务报价进行仔细查阅、分析与计算，并指定专人复核。

3、评标委员会应根据评标情况和结果向招标决策组织提交评标报告，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，按技术指标优劣顺序排列。

四、评标办法

1、本评标办法采取综合评分法（百分制法），评标委员会先对技术商务文件评审，然后对技术商务文件符合招标文件要求的投标供应商进入报价文件评审。评标结束后，评标委员会将根据投标供应商的合计得分（技术商务文件和报价文件分开打分，最后二部分得分相加）由高到低确定一个预选中标供应商（得分高者），其余有效投标供应商按得分由高到低依次确定为备选中标供应商，并出具评审报告。合计得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；合计得分且投标报价相同的，则由采购人代表在所有得分均相同者中随机抽取其中一名为名次优先者，依法予以确认为中标供应商。

2、开标后，采购人或采购代理机构先进行资格性审查，评标委员会再对资格性审查合格的投标供应商进行符合性审查，凡投标供应商资格不符合招标文件要求、投标文件实质性内容和格式严重不符合有关规定或不响应招标文件要求者，经评标委员会和监督单位认定作为无效投标，不再进入后续技术商务及报价评审。

经资格性检查和符合性检查后，开、评标期间出现符合专业条件的投标供应商或者对招标文件作出实质响应的投标供应商（有效投标供应商）不足三家，或投标供应商的报价均超过服务标准价，按政府采购法律法规有关规定，依法继续进行或转为其它政府采购方式进行采购，或宣布本次招标失败，重新组织招标。

五、决标办法

招标代理机构对评标报告充分评议研究后，以技术商务文件和价格文件合计分值的从高到低向采购人推荐排名次序的候选人，并提交书面评标报告。如中标供应商在中标后不履行合同或拒绝已承诺的有关条款，则视为其违约，并从备选的候选人中选择中标供应商。

评审中需要供应商对其投标文件作出澄清、说明、补正的，代理机构将统一由“政府采购云平台”发出通知，各供应商在 30 分钟内通过“政府采购云平台”作出澄清、说明、补正。

六、评标细则

项号	评审类型	评审内容	评审标准
1	资格性检查	基本资格	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
			信用符合招标文件（二）总则第 4 点要求
2	符合性检查	投标供应商名称	与营业执照（或企业法人营业执照或事业单位法人证书或个体工商户营业执照或自然人身份证明执业许可证等证明文件）一致
		投标函签字盖章	有法定代表人（或其委托代理人）签字（或盖章）并加盖单位章
		投标文件编制	符合招标文件的编制要求
		投标有效期	不少于 90 天
		实质性响应内容	符合招标文件要求

项号	评审类型	评审内容	评审标准
3	无效标条款	1) 投标文件存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的； 2) 电子加密投标文件解密失败且未按规定提交备份投标文件的； 3) 电子投标文件及备份投标文件均解密失败的； 4) 投标综合单价不是固定的或超过财政预算价的； 5) 投标有效期不足的； 6) 单价与总价不相符，又不接受评标委员会修正的投标总价或投标明显不合理而投标供应商不能合理说明的； 7) 存在串标、抬标或弄虚作假情况的； 8) 不具备招标文件中规定资格要求的； 9) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； 10) 投标人存在不良信用记录的（具体详见投标供应商须知总则第 4 条）； 11) 评标委员会认为投标文件未实质性响应招标文件的要求的； 12) 授权代表未提供有效法定代表人授权委托书的； 13) 投标文件中需签字或盖章的地方未加盖投标供应商单位全称的公章，或使用投标专用章、合同章等类似图章代替，或未经法定代表人或其授权代表签字或盖章； 14) 服务要求不满足招标内容实质性内容及商务有重大偏离或保留的； 15) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。	
4.1	报价的初评 报价文件开标后评标专家组成员对各投标单位的商务标进行审查。 1、 报价书中有无差错(遗漏或多计)或存在严重不平衡报价； 2、 付款方式和进度是否响应招标要求； 是否提出与招标文件中的合同条款相悖的要求，如：重新划分风险，增加业主责任范围，减少投标供应商义务，或提出不同的验收和计量办法不同的纠纷和质量事故处理办法，或对合同条款有重要保留等；工期(交货期)、质量目标是否满足招标文件的要求。		

项号	评审类型	评审内容	评审标准
4.2		评标价的确定： 1、初审时发现价格计算有误，将按下述原则修正： （1）开标时投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。 （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修正单价； （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。 （5）如以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。 （6）▲如投标供应商缺漏项价格比例达到投标报价的 5%（含）以上时，属于商务重大偏离，评标委员会将对其投标按无效标处理。 （7）如投标供应商的投标文件前后矛盾，评委会将作出不利于投标供应商的修正。 注（1）~（4）同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照相关法律规定经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效。 2、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。政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予的扣除，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》。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。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。 如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。 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》。	
4.3		合同价的确定： 1、投标文件任何有缺漏项报价的，包括漏项产生的费用，如果中标，将以不利于投标供应商利益调整合同价格。	

项号	评审类型	评审内容	评审标准
4.4		报价得分： 资格及符合性审查通过并且技术、商务合格的投标单位参加报价评分。 进入商务报价程序的全部有效投标供应商中的最低评标价作为评分基准值。投标供应商商务报价与基准值对比，计算出报价评分值： 1) 评标价=投标总报价 2) 全部有效投标供应商中的最低评标价作为评标基准价。 3) 各投标供应商评标价与评标基准价对比，计算各投标供应商的商务报价得分： ■ 等于评标基准价的得满分 10 分； ■ 其他投标供应商的报价得分按下面公式计算得出：投标供应商的商务报价得分=（评标基准价/评标价）×10 分； 商务报价得分计算保留小数 2 位，第三位四舍五入。	

1	投标报价	10 分	评分范围：0-10 分 报价得分按下面公式计算得出：投标供应商的商务报价得分=（评标基准价/评标价）×10 分； 涉及政府采购政策功能的，以采购文件载明规定执行
2	项目实施与管理方案	5 分	评分范围：0-5 分 ①响应文件的完整性、规范性情况；②响应格式的符合性、各资料要件的齐全性情况；③内容表述是否简明扼要、有针对性等情况；④澄清环节的配合情况；⑤响应缺陷情况；
3	信誉情况	5 分	评分范围：0-5 分 供应商的资信状况，近三年重合同、守信用情况；涉及重大纠纷情况，受违法违规处理情况；供应商信誉其他相关情况。
4	工作经验	5 分	评分范围：0-5 分 供应商近三年与本项目工作内容、性质、要求及预算规模相当的运维经验。有 1 个得 2 分，最多 5 分止。未提供者不得分。
5	服务团队组成、人员配置	25 分	评分范围：0, 14-25 分 为本项目配置团队组织机构情况，相关管理、技术及服务人员的数量、资历、能力、经验等情况。分较好、一般、差三个级次。 级次为较好的得 22-25 分，一般的 18-21 分，差的得 14-17 分。未提供者不得分。
6	相关服务承诺	5 分	评分范围：1, 3, 5 分 供应商对总体服务质量的承诺和其他各个阶段相关承诺情况。分较好、一般、差三个级次。

项号	评审类型	评审内容	评审标准
			如：项目的正常完工，团队主要负责人的全程参与，乙方须在相关工作完成后按时提交文件的相关服务保证以及供应商认为必要或是有能力提供的承诺说明等。
			级次为较好及以上的得 5 分，一般的得 3 分，较差的得 1 分。
7	服务实施方案	30 分	评分范围：0~30 分
			服务内容是否符合项目要求（0~8 分）
			实施方案是否合理，是否完整、完善（0~6 分）
			实施方式方法是否正确、合理、先进（0~6 分）
			备品备件的配备、管理、使用是否符合项目要求（0~6 分）
			针对本项目难点及重点是否有较深入的分析，并能提出相关建议（0~4 分）。
8	服务控制能力	15 分	评分范围：0~15 分。
			是否有工作质量保障体系、工作标准（0~2 分）
			是否有工作考核制度（0~2 分）
			是否有人员管理培训方案（0~3 分）
			是否有突发事件、意外事件的应急预案（0~3 分）
			是否有突发事件的事后处置措施（0~3 分）
			是否遵守采购人相关规程（0~2 分）

七、投标供应商义务

投标供应商应随时随地答复评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。

未尽事宜按有关法律法规规定执行。

附表

政府采购活动现场确认声明书

_____:

本人_____（授权代表姓名），经由_____（单位）负责人_____（法定代表人）合法授权参加_____（编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系_____：

A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系

D. 其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系

I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系

供应商代表签名：

2026 年 月 日

注：投标文件解密结束后，各供应商签署《政府采购活动现场确认声明书》，并在规定时间内通过邮件形式发送至采购代理机构邮箱：17721164473@189.cn 。