# 上海市浦东新区懿行幼儿园保育员营养员服务项目

# 公开招标文件

采购单位：上海市浦东新区懿行幼儿园

采购代理机构：上海土受正采招标服务有限公司

2026年01月30日

2026年01月30日

# 目　　录

第一部分　　投标邀请

第二部分　　投标人须知

第三部分　　评标办法

第四部分　　采购需求

第五部分　　附件格式

第六部分　　合同条款

# 第一章　公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规之规定，上海上旻正采招标服务有限公司受委托，对上海市浦东新区懿行幼儿园保育员营养员服务项目采购项目进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

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、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的投标供应商。

4、是否专门面向中小企业：是

二、项目概况：

1、项目名称：上海市浦东新区懿行幼儿园保育员营养员服务项目

2、项目编号：310115000251117153033-15296492-1 代理机构内部编号：（SMJJ2026-01-08）

3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

采购内容是为上海市浦东新区懿行幼儿园保育员营养员服务项目工作，项目内容包括保育员及营养员岗位的招聘、管理、培训、薪酬福利等工作，需求人数为 48 名。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。

4、交付地址：采购人指定地点。

5、交付日期：详见招标文件。

6、采购预算金额：4080000.00 元

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

8、最高限价：无

9、合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

10、项目联系人：张莉君

11、电话：021-58462163

12、本项目是否接受联合体投标：不允许

13：是否专门面向中小企业：专门面向中小企业

三、招标文件的获取：

1、合格的供应商可于 2026-01-30 起至 2026-02-09 ，每天上午 00:00:00~12:00:00 及下午 12:00:00~23:59:59，登录“上海市政府采购网（云采交易平台）”（http://www.zfcg.sh.gov.cn）在网上招标系统中上传如下材料：

企业营业执照或事业单位法人证书或其他组织登记（许可）证书

2、凡愿参加投标的合格供应商可在上述规定的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

3、获取招标文件其他说明：无

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：2026-02-26 10:00:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：2026-02-26 10:00:00。

五、投标地点和开标地点：

1、投标地点：浦东新区御北路 385 号 1 幢 211 室。

2、开标地点：浦东新区御北路 385 号 1 幢 211 室。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：

（1）可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡。

（2）纸质投标文件一正二副并密封，须与上传的电子投标文件内容一致。纸质投标文件仅作备查使用。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

本公告期限自发布之日起 5 个工作日。

八、联系方式

| | |
|---|---|
| 采 购 人： | 上海市浦东新区懿行幼儿园 |
| 地　　址： | 三舒路 87 号 |
| 联 系 人： | 机构管理员 |
| 电　　话： | 021-20250211 |
| 传　　真： | |
| 采购代理机构： | 上海上旻正采招标服务有限公司 |
| 地　　址： | 浦东新区御北路 385 号 1 幢 211 室 |
| 联 系 人： | 张莉君 |
| 电　　话： | 58462163 |
| 传　　真： | 58462163 |

# 第二部分　投标人须知

## 投标人须知前附表

| 序号 | 目录名 | 内　容 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目名称 | 上海市浦东新区懿行幼儿园保育员营养员服务项目 |
| 2 | 预算金额 | 4080000.00 元 |
| | 最高限价 | 无 |
| 3 | 资金来源 | 财政性资金 |
| 4 | 采购方式 | 公开招标 |
| 5 | 现场踏勘 | 不组织现场踏勘 |
| 6 | 投标有效期 | 90 日历天 |
| 7 | 答疑会（如有） | 时间、地点另行通知 |
| 8 | 招标文件澄清或修改（如有） | 通过“上海政府采购网”发布澄清或修改公告，并以电子邮件通知 |
| 9 | 投标保证金 | **■本项目无需交纳投标保证金。**<br>**□本项目需要交纳投标保证金，金额为：人民币___/___元整。**<br>**形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行等非现金形式。** |
| 10 | 纸质投标文件份数 | 正本壹份、副本贰份。 |
| 11 | 投标文件递交地点、截止时间 | 投标截止时间：2026-02-26 10:00:00（以云采交易平台显示时间为准）<br>纸质投标文件递交地点：浦东新区御北路 385 号 1 幢 211 室<br>电子投标文件上传网址：www.zfcg.sh.gov.cn |
| 12 | 开标时间、地点及需携带材料 | 开标时间：2026-02-26 10:00:00<br>开标地点：浦东新区浦东新区御北路 385 号 1 幢 211 室<br>需携带材料：<br>1、可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、投标时所使用的数字证书（CA 证书）。<br>2、纸质投标文件一正二副并密封，须与上传的电子投标文件内容一致。纸质投标文件仅作备查使用。 |
| 13 | 电子投标文件 | 投标人在完成投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收。投标文件递交截止时间后采购代理机构将无法签收。投标人应及时查看 |

| | | |
|---|---|---|
| | 的签收及撤回 | 签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件将无法进入后续采购环节。<br>已完成上传的投标文件需进行撤销或修改时，如投标文件已由采购代理机构签收，须联系采购代理机构项目联系人撤销签收后，再进行撤销操作。 |
| 14 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 15 | **实质性响应条款（资格审查）** | **（一）投标人存在下列情况之一的，投标无效：**<br>（1）纸质投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；<br>（2）纸质投标文件未按照招标文件要求密封的；<br>（3）未按照招标文件的规定提交投标保证金的**（若要求）**；<br>（4）资格条件不符合国家规定和招标文件要求的；<br>（5）被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录的；<br>【以开标当天的“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询记录结果为准】<br>（6）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。<br>**（二）应当按照招标文件要求提供以下资格条件材料：**<br>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及招标文件要求的资质证书等；法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；<br>（2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；<br>（3）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；<br>说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。<br>（4）接受联合体投标的，应当按照招标文件提供的格式签署、提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。 |
| 16 | **实质性响应条款（符合性审查）** | （一）有下列情况之一的，按照无效投标处理：<br>（1）投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的；<br>（2）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；<br>（3）投标有效期少于招标文件要求的； |

| | | |
|---|---|---|
| | | （4）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；<br>（5）采购产品在“节能产品政府采购品目清单”中属于应当强制采购的未提供有效的认证证书以及完整的节能产品承诺书的；<br>（6）采购产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的而未提供有效的产品认证证书的；<br>（7）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；<br>（8）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；<br>（9）投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；<br>（10）投标人存在法规规定的串通投标情形的；<br>（11）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；<br>（12）出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。<br>（13）未按照招标文件报价要求进行报价的。<br>（14）未满足招标文件实质性响应相应要求的。 |
| 17 | **其他** | 1） 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，本项目采购活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统（以下简称：云采交易平台）进行。云采交易平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发<上海市电子政府采购管理暂行办法>的通知》（沪财采[2012]22 号）等有关规定和要求执行。投标人在云采交易平台的有关操作方法可以参照云采交易平台中的“在线服务”专栏。<br>2） 本项目投标过程中因以下原因导致的不良后果，采购人及采购代理机构不承担责任：<br>（a）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。<br>（b）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。<br>（c）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。<br>（d）其他无法预计或不可抗拒的因素。<br>投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。 |

| | | |
|---|---|---|
| 18 | 电子平台<br>技术咨询电话 | 95763 |
| 19 | 采购标的所属行业 | 采购标的所属行业:其他未列明服务。 |

**（一）总则**

**1、适用范围**

1.1 本招标文件仅适用于投标邀请中所叙述项目的范围。

1.2 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（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统（以下简称：云采交易平台）进行。云采交易平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发<上海市电子政府采购管理暂行办法>的通知》（沪财采[2012]22 号）等有关规定和要求执行。投标人在云采交易平台的有关操作方法可以参照云采交易平台中的“在线服务”专栏。

**2、定义**

2.1 “采购人”系指投标邀请中所述的采购单位。

2.2 “采购代理机构”系指上海上旻正采招标服务有限公司。

2.3 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人或其他组织。

2.4 “标的物”系指招标文件规定委托投标人承担的全部义务。

2.5 “云采交易平台”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（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 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

（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；

（6） 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 投标邀请中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，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，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.4 投标人应遵守有关的中国法律和规章条例。

**4、合格的服务**

4.1 投标人所提供的标的物应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的标的物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，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

**5、踏勘现场**

5.1 采购人组织踏勘现场的，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，采购人不承担任何责任。

5.2 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5.3 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

**6、投标费用**

无论投标过程中的作法及结果如何，所有与投标活动有关的全部费用均由投标人自行承担。

**7、询问与质疑**

7.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。对投标人的询问，采购代理机构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。询问及答复可以采取信函、电子邮件、传真等书面形式或者采取电话、面谈等口头方式。

7.2 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

7.3 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

7.4 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.6 投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。质疑函的递交可以采取信函、快递或当面递交方式，联系部门：上海上旻正采招标服务有限公司，联系电话：021-58462163，地址：上海市浦东新区御北路 385 号 1 幢 211 室，邮编：201204。

7.7 采购代理机构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。

**（二）招标文件**

**8、招标文件说明**

8.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知

（3）评标办法

（4）采购需求

（5）附件格式

（6）合同条款

（7）本项目招标文件的澄清、修改内容

8.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供招标标的物所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

8.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

8.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

8.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其标的物不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

**9、答疑会**

采购人召开答疑会的，将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

**10、招标文件的澄清或者修改**

10.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网” 以澄清或修改公告形式发布。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以电子邮件通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构将依法顺延提交投标文件的截止时间。

10.3 当招标文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

**（三）投标文件**

**11、投标语言及计量单位**

11.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

11.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

**12、投标文件的组成**

投标文件由商务部分和技术部分组成：

**12.1 商务部分：**

（1）投标函（详见“附件格式”）；

（2）法定代表人证明、法定代表人授权书（详见“附件格式”）；

（3）开标一览表（详见“附件格式”）；

（4）投标分项报价表（详见“附件格式”）；

（5）投标保证金**（若要求）**

（6）中小企业声明函（详见“附件格式”）；

（7）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（详见“附件格式”）；

（8）残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，详见“附件格式”）；

（9）投标人的资格声明（详见“附件格式”）；

（10）无重大违法记录的声明（详见“附件格式”）；

（11）营业执照以及相关资质证书、生产或经营许可证

（12）监狱企业等方面的证明资料（若有）

（13）质量保证体系及其质量认证证明、产品检测报告（若有）

（14）近三年类似项目实施情况一览表及证明材料（详见“附件格式”）；

（15）联合投标协议书及授权委托书（联合体投标提供）（详见“附件格式”）；

（16）招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

**12.2 技术部分：**

(1) 整体服务方案（包括但不限于实施方案、工作流程、服务承诺、应急方案等）

(2) 合理化建议和设想

(3) 投标人基本情况表（详见附件格式）

(4) 拟从事本项目的主要人员配备及相关工作经历、资质汇总表（详见附件格式）

(5) 拟从事本项目主要成员详细情况表（详见附件格式）

(6) 节能产品承诺书（涉及强制采购的节能产品时须提供，详见附件格式）

(7) 招标文件要求的其他内容以及投标人认为需加以说明的其他内容

**特别注意：纸质投标文件装帧要求**

**纸质投标文件必须装订成册。投标文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制。**

**13、投标文件的编制**

**完整的投标文件应包括纸质投标文件和电子投标文件二部分。**

**13.1 电子投标文件的编制**

13.1.1 投标人应按照云采交易平台要求的格式填写相关内容。

13.1.2 电子投标文件包括商务部分、技术部分。

13.1.3 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，并将编制完成的纸质投标文件按要求盖章签字后在云采交易平台上传。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，由投标人责任，投标人需承担其投标文件在评审时因此被认定为无效响应的风险。

**13.2 上传扫描文件要求**

13.2.1 投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在云采交易平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

13.2.2 电子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。（均应加盖投标人公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。）

13.2.3 采购人认为必要时，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，否则视作投标人放弃潜在成交资格，并且采购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。

**13.3 纸质投标文件的编制、份数、密封、签署**

13.3.1 纸质投标文件包括商务部分、技术部分，商务部分、技术部分合并装订。纸质投标

文件一式叁份，正本壹份，副本贰份。每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

13.3.2 纸质投标文件需密封包装，应在封口上骑缝加盖投标人公章，不符合本项规定的投标文件采购代理机构予以拒收，并提交评标委员会按无效响应处理。

13.3.3 投标文件封套需标记，在密闭袋正面标明投标人名称、地址、项目名称、项目编号、包件号和包件名称（如有）以及“于　　年　月　　日　　之前(指招标文件中载明的投标截止时间)不准启封”字样。如果投标文件未按规定进行封套标记的，采购人将不承担投标文件被误投或提前拆封的责任。

13.3.4 投标文件正本应使用不能擦去的墨水书写或打印。必须按照招标文件《附件格式》中标明签字和盖章处进行签字或盖章。盖章和签字包括：投标人公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。副本可以是正本的复制件。

13.3.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人公章或由投标人的法定代表人或其授权的委托人签字确认。

**13.4 投标人递交的纸质投标文件须与云采交易平台上传的电子投标文件保持一致，如不一致的，以电子投标文件为准。**

**14、投标货币**

投标函、开标一览表等中的报价一律用人民币填报。

**15、投标报价**

15.1 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一个标的物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，有选择的或有条件的报价将不予接受。

15.2 如采购项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

15.3 投标人必须认真阅读理解招标文件，根据招标文件的要求，并结合投标人的优化设计等进行报价。

15.4 投标报价应是招标文件所确定招标范围的全部内容的价格体现。

15.5 投标报价是履行合同的最终价格，包括但不限于标的物的采购、安装、运输、调试验收、后续伴随服务及合同包含的所有风险、责任等一切费用。

15.6 投标人应在投标分项报价表上标明拟提供标的物的单价（如适用）和总价。

15.7 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更（合同或招标文件中约定的变更除外）。

**16、投标保证金**

16.1 投标保证金用于保护本次招标免受投标方的行为而引起的风险。

16.2 投标人必须按本招标文件的要求提交规定金额、币种、方式且有效的投标保证金，并作为对招标文件实质性响应的一部分，**任何未提交或提交无效的投标保证金，将被视为投标无效。**

16.3 本招标文件要求提交的投标保证金为：**见投标人须知前附表**，提交方式为**银行贷记凭证、电汇或网上银行支付等非现金形式**。

| | |
|---|---|
| 收 款 人 | 上海上旻正采招标服务有限公司 |
| 银行账号 | 09741201040014001 |
| 开 户 行 | 中国农业银行股份有限公司上海王港支行 |

16.4 投标人必须按照招标文件要求的金额足额提交。

16.5 **投标保证金付款人必须与投标人名称一致，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。**保证金到账后，经采购代理机构确认无误后开具保证金收据。

**16.6 投标人应确保投标保证金在投标截止时间前到账。**

16.7 投标保证金的退还

16.7.1 中标人的投标保证金自采购合同签订之日起 5 个工作日内原额退还。

16.7.2 未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内原额退还。

16.7.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，原额退还已收取的投标保证金。

16.8 投标保证金的没收

发生下列情况之一时，投标人的投标保证金将不予退还：

16.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

16.8.2 法律、法规规定的其他情形。

**17、投标有效期**

17.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，投标文件在投标人须知前附表规定的投标有效期内有效。

17.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交投标文件的投标人延长投标有效期，投标人收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。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。

17.3 延长投标有效期内，招投标当事人受投标有效期限制的所有权利和义务均延长至新的投标有效期。

17.4 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。

**18、投标文件的递交、修改和撤回**

**18.1 电子投标文件的递交、修改和撤回**

18.1.1 投标人应在云采交易平台中按照要求和时间填写完所有网上响应内容，并通过数字证书（CA 证书）加密方式提交电子投标文件。有关事项应根据云采交易平台规定的要求办理。

18.1.2 采购代理机构对投标人上传的电子投标文件在响应截止前在云采交易平台进行签

收并生成带数字签名的签收回执。各投标人在电子投标文件加密上传后，应及时联系采购代理机构进行签收，签收成功后响应成功，否则视为响应失败。

18.1.3 在投标截止时间之前，投标人可以自行对在云采交易平台已提交未签收的投标文件进行修改和撤回；投标人需要对在云采交易平台已签收的投标文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据云采交易平台规定的要求办理。

18.1.4 投标截止时间后，投标人不得撤回其投标文件。

**18.2 纸质投标文件的递交、修改和撤回**

18.2.1 投标人应在供应商须知中规定的时间之前将纸质投标文件密封递交到指定地点。在截止时间后送达的投标文件为无效文件，采购代理机构予以拒收，并提交评标委员会按无效响应处理。

18.2.2 采购人可以按招标文件规定以修改通知的方式，酌情延长递交首次投标文件的截止日期。在上述情况下，采购人与投标人以前的投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

18.2.3 投标人可以在递交投标文件以后，在规定投标截止时间之前，可以书面形式向采购人递交修改或撤回其投标文件的通知。

18.2.4 投标人的修改或撤回通知，应按本须知的规定编制、密封、标志和递交（在内层包封标明“修改”或“撤回”字样）。

18.2.5 在投标截止时间与招标文件中规定的投标文件有效期终止日之间的这段时间内，投标人不能撤回投标文件，否则其投标保证金将被没收。

**18.3 投标人必须在投标截止时间前将纸质投标文件密封送达指定的地点。同时，电子投标文件必须按照云采交易平台规定的要求响应成功。投标人没有按照上述规定递交纸质和电子投标文件的，按无效响应处理。**

**（四）开标及资格审查**

**19、开标**

19.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带招标文件要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视同认可开标结果，但纸质投标文件仍须在投标截止时间前提交到采购代理机构。

19.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

19.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

19.4 投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人应当当场做出答复，并制作记录。

19.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

19.6 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，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

**20、资格审查**

20.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 2 人以上组成。

20.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

20.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

20.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

20.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将依法重新组织招标或变更采购方式。

**21、 符合性审查**

21.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

21.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

21.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件的供货及相关服务范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

21.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

**22、投标文件的澄清**

22.1 投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

22.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

22.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件

共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

22.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

**23、 投标报价的修正**

23.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

a) 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；

b) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

c) 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；

d) 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。

23.2 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**24、 商务技术评审**

24.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

24.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见评分办法。

**25、保密**

有关投标文件的审查、澄清、评审和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

**26、定标**

26.1 确定中标人

26.1.1 评标结束后，采购代理机构将云采交易平台生成的评标报告发送给采购人确认。

26.1.2 采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。经采购人确认后，由采购代理机构在云采交易平台发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

26.2 中标通知书

26.2.1 确定中标人后，由采购代理机构通过云采交易平台向中标人发出中标通知书，并向未中标人发出中标结果通知书。

26.2.2 中标通知书对采购人和中标人具有法律效力。中标通知书发出后，中标人无正当理由不得放弃中标。

**（六）签订合同及履约验收**

**27、签订合同**

27.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，按照招标文件和中标人投标文件的规定在云采交易平台上签订采购合同。

27.2　　招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

**28、代理费的计算和收取**

28.1 代理费的计算和收取:本项目成交服务费为叁万贰仟元整,待采购人在收到相应的归档文件后一次性支付。

28.2 服务费缴纳支持银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，采购代理机构账号如下：

户名：上海上旻正采招标服务有限公司

采购代理机构账号：09741201040014001

开户行：中国农业银行股份有限公司上海王港支行

**29、政府采购政策**

29.1 中小企业政策

29.1.1 根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）的规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合办法规定的小微企业报价给与 %的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

29.1.2 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，其联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

29.1.3 按照工信部等四部委《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）要求，该规定适用于在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按通知规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

29.2 促进残疾人就业政策

29.2.1 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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

29.2.2 投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，必须按照规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》，未提供或提供内容不全的，则不适用价格扣除法。

29.2.3 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第

七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

29.3 监狱企业政策

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。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。

29.4 节能产品、环境标志产品

29.4.1 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库[2019]9号）的规定，对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，采购产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书实施政府优先采购或强制采购。

29.4.2 品目清单执行财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库[2019]18号）以及财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》（财库[2019]19号），国家确定的认证机构按照《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）规定执行。

29.4.3 对列入《节能产品政府采购品目清单》中属于应当强制采购的产品品目，按照规定实行强制采购。投标人应当在投标文件中提供强制采购产品认证证书以及完整的节能产品承诺书。

29.4.4 对列入《节能产品政府采购品目清单》的非强制采购产品品目以及列入《环境标志产品政府采购品目清单》的产品品目，依据投标人在投标文件中提供的产品认证证书情况，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

29.5 强制性产品认证

所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的，在投标文件中应当提供该产品有效的认证证书。

**30、其他要求或说明**

30.1 本招标文件的约束条件与采购人授予中标人合同中法律有效期同时截止。

30.2 招标文件、投标文件、投标人的相应承诺具有同等法律效应。

30.3 买卖双方如发生法律诉讼，应向买方所在地人民法院提起诉讼。

# 第三部分　评标办法

## 一、评标方法与评标委员会组成

1、本项目评标工作由评标委员会负责，评标委员会由采购代理机构依法组建。

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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

二、低价投标的认定与处理

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

三、中标候选人推荐办法

本项目评标委员会成员按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，按照每个投标人最终平均得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若出现得分且投标报价相同并列第一的情况，按照少数服从多数的原则记名投票，得票多者排名靠前。推荐排名前三位的投标人作为中标候选人。

## 四、评分细则

本项目评分细则说明如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：投标报价分＝（评标基准价/投标报价）×价格权值×100

（2）评标基准价：是经符合性审查合格,满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）价格评审时执行政府采购中小企业政策进行价格调整，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价（专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目除外）。

2、评分细则内容如下：

**评分细则**

综合评分法

上海市浦东新区懿行幼儿园保育员营养员服务项目包 1 评分规则：

| 评分项目 | 分值区间 | 评分办法 |
| --- | --- | --- |
| 报价分 | 0~10 | 报价得分=（评审基准价/最终 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 报价）*10 |
| 方案与本项目需求 | 0~10 | 综合考虑投标方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性、先进性等，包括投标方案是否充分考虑用户的项目特点和需求。项目的理解是否全面、深入：0≤评定分≤10； |
| 服务定位及安排 | 0~10 | 服务方案思路，服务设想，服务定位、日常服务工作内容安排等：0≤评定分≤10； |
| 服务承诺、奖惩措施等 | 0~10 | 服务承诺、质保措施、奖罚措施的完整性、可行性：0≤评定分≤10； |
| 重点难点分析 | 0~10 | 对项目实施重点、难点的分析及对策：0≤评定分≤10。 |
| 应急预案 | 0~10 | 突发事件处理预案及处理能力完善性、可行性、合理性：0≤评定分≤10。 |
| 组织架构、管理制度、作业流程等 | 1~10 | 有较完善的组织架构，有健全的项目管理制度、作业流程、保密制度：1≤评定分≤10； |
| 监督及自我约束机制等 | 1~10 | 有完善的档案管理制度，有激励机制、监督 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制：1≤评定分≤10。 |
| 类似业绩 | 0~10 | 根据供应商近三年内类似项目业绩情况（提供合同复印件或中标通知书）等综合评定：0≤评定分≤10。 |
| 企业综合能力 | 1~10 | 根据供应商的综合实力、资质资格能力证明等综合评定：1≤评定分≤10。 |

3、价格分精确到小数点后二位，第三位数四舍五入；其他各分项分值最小单位为“0.1”分；平均得分保留到小数点后二位，第三位数四舍五入。

# 第四部分　采购需求

## 一、　项目概况

本项目为上海市浦东新区懿行幼儿园保育员营养员服务项目。预算金额为408万元，由投标结果排名第一位的供应商单位负责实施。

## 二、　技术要求

1、本项目所委托的服务内容包括：上述岗位的招聘、管理、培训、薪酬福利等工作。相关管理要求严格遵照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国食品安全法》、《上海市学前教育纲要》、《上海市学前教育课程指南》、幼儿园相关工作规程等文件执行。

2、采购人使用人员情况如下：

| 序号 | 岗位 | 人数 |
|---|---|---|
| 1 | 保育员 | 36 |
| 2 | 营养员 | 12 |

注：以上人员皆需按上海市相关规定依法缴纳社保、公积金等。

3、投标人中标后，在采购人对现工作人员满意的前提下，中标供应商须与采购人原工作人员签订劳动合同。投标人须在投标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。

4、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在5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。投标人须在投标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。

5、保育员工作内容要求和安全防范要求

5.1 保育员工作内容:

保育员基本职责(参考《幼儿园工作规程》)

1） 热爱本职工作，遵守教工行为规范，遵守幼儿园规章制度，贯彻执行《幼儿园工作规程》和园方保教目标。全心全意为幼儿服务，持有保育员、上岗证、健康证。

2） 做好环境卫生保洁工作，负责本班房舍、设备和包干地区环境的清洁卫生消毒工作，保持室内环境整洁。妥善保管幼儿物品和相关的设备用具，发现损坏及时报修。

3） 本班教师的指导下，与教师共同管理幼儿生活，并配合教师组织保教活动。

4） 熟悉本班的基本情况，初步掌握幼儿生理和心理保有的基础知识。

5） 积极参与配合班级家庭教育工作。

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

7） 协助教师准备保教活动的教玩具。

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

9） 园所有重大活动或突击任务时能积极主动配合工作。

10） 在保健教师和本班教师指导下，严格执行幼儿园安全、卫生保健制度。

保育员协助教师开展学习、运动、游戏、生活时，工作要求请参阅教师一日工作常规。以上为保育员工作基本要求，一级园、示范园保育员工作参照等级验收标准执行。

5.2 保育员常规工作要求和生活管理

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

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

3） 根据园所实际情况做好每两周一次的被褥发放与整理工作。

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

5） 细心护理幼儿盥洗、喝水、饮食、大小便等活动。

6） 预防消毒

➢ 做好预防性的消毒工作，发现传染病时在保健老师的指导下，加强消毒工作。

- 在幼儿用膳、点心前 20 分钟至半小时消毒桌面，保持幼儿餐厅地面、桌面清洁、无油垢。
- 在两点一餐前保育员应用肥皂、流动水清洗双手。带好工作帽、口罩、围裙。
- 做好幼儿毛巾、杯子、茶壶、茶杯架、餐巾每天清洗、消毒。
- 每天在幼儿离园后对幼儿的卧室、活动室进行消毒。

7） 辅助清洁

- 保持活动室的环境清洁，坚持天天打扫，做到无垃圾，无积灰,窗户清洁明亮。
- 坚持每天 2 次(幼儿入睡后、离园前)清洁幼儿专用盥洗室，保持干燥无异味，盥洗室所需物品不断档(擦手毛巾、手纸、洗手液)。
- 做好所负责的专用活动室的清洁整理工作，定时打扫，确保环境整洁。

8） 其他工作

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

9） 环境卫生与安全

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

10） 严格执行园所卫生安全制度

- 确保教室内不出现尖锐及破损的物品，发现后及时上报维修。
- 确保热源不进班。
- 观察幼儿饮食、体温、精神、睡眠、情绪等状况，发现异常情况及时与班级教师、保健教师联系，发现传染病及时汇报。

11） 清洁与消毒

- 按时对教室、玩具等物品进行清洁与消毒，操作规范。如发现传染病则在保健教师指导下进行班级环境的终末消毒；传染病期间，加强消毒工作。
- 按要求做好两点一餐前桌面的消毒工作，操作规范。
- 每天2次(幼儿入睡后、离园前)清洁与消毒幼儿专用盥洗室保持干燥无异味。
- 幼儿所用物品按要求及时进行清洁与消毒，操作规范。
- 及时处理幼儿的呕吐、大小便的清洁与消毒工作，帮助幼儿换尿衣尿裤。
- 认真做好班级消毒记录和饮用水记录。

12） 物品准备与管理

- 保证幼儿足够的饮水，温度适宜，不烫手为准。
- 盥洗室所需物品提供及时，不断挡(擦手毛巾、手纸、洗手液)。
- 管理好班级的清洁卫生用品。
- 协助教师准备好一日活动中所需的保教用品。

13） 其他

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

6、营养员工作内容要求和安全防范要求

6.1 营养员工作内容营养员基本职责:

1） 热爱幼儿，热爱本职工作，全心全意为幼儿服务，品德良好，忠于职责，自觉遵守幼儿园规章制度，并受过相关职业培训(中式烹调师),身体健康。

2） 熟悉并掌握幼儿营养学基本知识和必要的烹调技能:根据不同幼儿的生长需要，提供符合幼儿生长发育需求的，色、香、味、形俱佳的菜肴，提供病号菜。会自制幼儿喜爱的菜肴和点心。主动了解幼儿进餐情况。

3） 根据幼儿不同年龄特点、饮食心理特点、季节特点，制定膳食计划，合理安排幼儿食谱，保证膳食的质量。

4） 严格执行选配、验收、保管制度，杜绝变质食品，防止食物中毒事件的发生。食品每天留样， 做到每天每种食品留样200克，时间为48小时。冰箱内保持清洁，不得放个人物品。每天根据需求领用材料，师幼用品分开，同时用后放回原处。做好台账记录。

5） 严格遵守“食品卫生法”、幼儿园食品卫生制度。定期进行健康检查。做好个人卫生，做到“四勤四不”、“三白” ，如厕必须更衣。

6） 加强物品管理，做好厨房安全清洁工作，有防“四害”、“防火”措施。厨房设备、设施专项专用并有专人保管，标记明显并有固定安放点。

7） 努力学习专业知识和技能，提高文化水平和专业水平，按时参加并完成规定的岗位培训。

6.2 营养员常规工作要求

1） 上岗准备

- 每天早上换好干净的工作服。进行健康自检并做好记录。做到“三白”:白衣、白帽、白口罩。
- 做到“四勤四不”:勤理发、勤换衣服、勤洗澡、勤剪指甲:不留长指甲、不涂指甲油、不戴戒指及手链。脱下工作服，便后用肥皂、流动水洗手。
- 上厕所前必须操作规范，严格按照食堂一条龙的规范操作，符合卫生管理要求，生熟严格分开。

2） 清洁消毒

- 严格做好自我晨检，坚决做到不符合要求不上岗。上岗前换好干净的工作服，戴好工作帽。做到三白:工作服白、工作帽白、口罩白。“四勤”:勤理发、勤换衣服、勤洗澡、勤剪指甲。
- 每周一次大扫除。擦熟食间、生食间。营养室的纱窗及玻璃窗，做到窗户明净，门上无油垢。每月一次室内外掸灰，擦日光灯、电扇等，定期对环境进行打扫，保持室内外无积灰。
- 严格按照要求做好营养室操作间的环境和设备消毒，保持室内空气流通、地面干燥，同时做好消毒记录。
- 食具及餐具用清洗液消毒。 严格按照煮沸与蒸汽消毒的相关要求。

3） 食品验收

- 做好索证及每日登记，查验生产日期、保质期等内容，配合保健老师做好台账。
- 仔细核对食品品种、数量和质量，发现不妥，立即处理，及时调整。
- 食品采购必须定点，供货单位必须持有有效的卫生许可证和食品经营证，不合格食品立即退货，并做好记录。通知送货单位，重新送货。

4） 食品加工

- 按幼儿年龄特点与卫生要求操作，按要求清洗荤蔬菜，根据幼儿年龄特点切荤蔬菜及烹饪、平衡膳食、健康科学烹饪，做到色、香、味俱全。
- 兼顾米面、干湿、荤素、粗细、甜咸、蔬菜等搭配，每周自制点心三次。

5） 验发备餐

- 发出去的食品要保持适宜温度。
- 按班级实际出勤人数，按规定时间进行分发餐具、饭菜、点心或水果，做到不多余、不浪费。
- 做好食品留样及记录工作。
- 观察幼儿的用餐情况。
- 征求老师和保育员对幼儿用餐的意见，便于调整改进。

6） 食品及厨房安全

- 按规范操作幼儿每天的膳食烹饪，烧熟煮透，生熟分开，防止食物中毒。
- 安全使用电器、煤气，随时检查各种电器、炉具、煤气保育员工作内容要求和安全防范要求。

7） 安全防范

- 员工在工作中必须安全第一，严格按照安全细则要去操作。

8） 安全细则

- 禁止在工作场所吸烟。
- 禁止将任何东西堆放在安全门及安全通道前，以免堵塞。
- 所有员工必须保证自已及同事的安全，对任何可能引起危险的操作和事件或安全隐患要提出警告;严重的应报告部门主管。
- 员工必须熟悉本工作区内灭火装置的位置以及应急设备的使用方法。
- 员工应遵守工具、设备设施的安全操作说明。
- 员工在各自的岗位区域内应积极参与意外事故，并服从统一调度。
- 员工有义务将任何园所安全隐患及安全事故上报园所安全领导小组。
- 若有员工在操作中受伤，应积极做好护理工作，严重的即时送医院治疗，并第一时间通知幼儿园及公司领导。
- 幼儿园方不得安排员工去从事不在工作范围内有技术难度或具有安全隐患的其他工作。

9） 临时用工要求：

为配合园方工作需要，在园方举办大型活动或其他特殊情况下，园方将提前7天告知具体人员需求，中标人需按要求及时提供临时服务人员，临时服务人员的情况不得低于其投标文件所承诺的标准。临时用工费用按工时计取，按实结算。

**三、其它**

1、 本项目服务期限:自合同签订之日起至2026年12月31日止。

2、 服务方案须包括公司概况、服务过程方案、相关业绩、单位资质证书、质量目标、管理承诺、应急预案及奖惩措施等内容。

3、 在报价以及项目实施管理过程中，遇国家政策、法规对行业有特殊管理规定，并与采购要求不一致时，以国家规定为准。中标供应商在严格遵守国家有关政策、法规的基础上，提供服务。

4、 本项目预算408万元。投标人按12个月进行报价，报价不得超过预算金额，否则将被视作未实质性响应招标文件要求。

5、 付款方式：每月按实结算。中标人在收到采购人结算通知后，提交结算清单及对应发票，采购人在收到完整有效的结算材料后10日内完成支付。

6、 供应商须在投标文件内列出最近三年类似项目的业绩和相关证明(中标通知书或采购合同)。

7、 供应商中标后一律不得将服务内容转包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由中标人负责赔偿。

8、 中标人必须在采购人领导下开展服务工作，并接受其指导与监督，同时需遵守采购人各项内部规章制度。

9、 中标人应及时开展服务工作，根据项目实际，定期报送项目进度情况，确保准时完成服务任务。

# 第五部分　附件格式

投标格式一

## 投 标 函

致：采购人名称

上海上旻正采招标服务有限公司

根据贵方为_____项目招标采购服务的投标邀请_____（项目编号）签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交纸质投标文件**正本壹份，副本贰份**。电子投标文件按照云采交易平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 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），我们已完全理解并接受招标文的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的服务投标总价为：（大写）人民币_____（元）整，（小写）人民币_____（元）整。
3. 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。
4. 我方投标自开标日起有效期为_____个日历天。
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，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与本投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 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。
8. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

   投标人全称：_____

地　址：_____　邮　编：_____

电　话：_____　传　真：_____

投标人代表签字_____

投标人名称 _____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式二

# 法定代表人证明

投 标 人：_____

地　　址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

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

# 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司的下面签字的_____（法定代表人）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法和全权代表人，就_____项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日起签字有效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

投标人名称：_____（公章）

代理人（被授权人）签字：_____

被授权人身份证
(复印件)粘贴处

投标格式三

# 开标一览表

投标人名称：_____　　项目编号：_____

**上海市浦东新区懿行幼儿园保育员营养员服务项目包 1**

| 项目名称 | 项目负责人 | 备注 | 报价(总价、元) |
| --- | --- | --- | --- |
| | | | |

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式四

# 投标分项报价表

投标人名称：_____　　项目编号：_____　　单位：人民币元

| 序号 | 明细内容 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

注：投标人提供的投标分项报价表应列明本次招标范围内所有内容的报价，投标人未按要求填报导致评审时受到影响的，由投标人承担相应责任。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式五

# 中小企业声明函

本公司（联合体）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*（单位名称）*的*（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）的具体情况如下：

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*行业；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）*；

2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*行业；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）*；

……

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：

注：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。投标人为新成立企业的，应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。认为本企业属于中小企业的，可按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（以下简称《办法》）的规定出具《中小企业声明函》，如实填报中型企业或小型企业或微型企业，享受相关扶持政策。

投标格式六

# 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。

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》要求，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当满足规定条件，如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。**

投标格式七

# 投标人的资格声明

1．名称及概况：

（1）投标人名称：_____

（2）地址：_____

电话/传真号码：_____

（3）成立和注册日期：_____

（4）实收资本：_____

（5）近期资产负债表（截止_____年___月___日）

固定资产：_____

流动资产：_____

长期负债：_____

流动负债：_____

净资产：_____

（6）法定代表人姓名：_____

（7）授权代表的姓名和职务：_____

2．上年度营业收入：_____

3．企业从业人员（人）：_____

4．基本账户开户银行的名称、地址、账号：_____

5．所属集团公司（如果有）：_____

6．其他情况：_____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

签字人姓名和职务_____签字人签字 _____

签 字 日 期 _____传 真 _____

电 话 _____电 子 邮 件 _____

投标人（公章）

投标格式八

# 财务状况及税收、社会保障资金
# 缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

投标格式九

# 无重大违法记录的声明

致：采购人名称

上海上旻正采招标服务有限公司

本单位郑重声明：参加此次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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：

投标格式十

# 近三年类似项目实施情况一览表

投标人名称：_____　　项目编号：_____

| 序号 | 项目名称 | 实施时间 | 项目规模（万元） | 采购单位 | 联系人 | 联系方式 | 其他说明 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

注：如在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行制表填写。

须提供项目的证明文件（中标通知书或合同复印件）。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式十一

# 投标人基本情况表

<table>
<tr><td>单位名称</td><td colspan="3"></td><td>单位地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="3"></td><td>注册资金<br>（万元）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>行政负责人</td><td colspan="3"></td><td>技术负责人</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">从事相关专业服务的资质情况</td><td colspan="2">资质名称</td><td colspan="2">颁发部门</td><td colspan="2">资质等级</td><td>颁发时间</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">从事专业的人数（人）</td><td colspan="7">其　　中</td></tr>
<tr><td colspan="4">职称等级（人）</td><td colspan="3">执业（职业、岗位）资格（人）</td></tr>
<tr><td>高级</td><td>中级</td><td>初级</td><td>合计</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他有竞争力的说明</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

投标人代表签字_____

投标人（公章）_____

日　　期：_____年____月____日

投标格式十二

# 拟从事本项目的主要人员配备及资质汇总表

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 性别 | 在项目组中的角色 | 学历、专业 | 职称 | 执业（职业、岗位）资格 | 从事相关工作年限 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

注：

1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行制表。

2、须提供项目组人员身份证及相关资格证书等证明材料。

3、此表作为中标（成交）后服务承诺书的组成部分，项目人员应保持稳定。

投标人代表签字_____

投标人（公章）_____

日　　期：_____年____月____日

投标格式十三

# 拟从事本项目主要成员详细情况表（每人一表）

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>出生年月</td><td></td><td>文化程度</td><td></td><td>毕业时间</td><td></td></tr>
<tr><td>最高学历及毕业院校和专业</td><td colspan="5"></td><td>从事服务工作年限</td><td></td></tr>
<tr><td>职称</td><td colspan="2"></td><td>聘任时间</td><td colspan="2"></td><td>联系方式</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）</td></tr>
<tr><td colspan="8">近三年与本项目相匹配的项目情况或业绩</td></tr>
<tr><td>序号</td><td colspan="2">项目名称</td><td>参与时间</td><td colspan="2">委托单位名称</td><td>参与项目的角色</td><td>备注</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
</table>

投标人代表签字_____

投标人（公章）_____

日　　期：_____年____月____日

投标格式十四

# 节能产品承诺书

致：采购人名称

上海上旻正采招标服务有限公司

我方参加本项目投标所采用产品中涉及政府强制节能的产品全部为节能产品，我方承诺所提供材料的真实性和完整性，如有必要我方将无条件按你方要求交验原件。

如我方所提供材料经查实属于虚假材料，我方将承担相应法律责任，并同意你方作不良诚信记录，同时接受政府采购监管部门的处罚。

***附件：《中国政府采购网》（网址：www.ccgp.gov.cn）“业务查询”栏目公布的产品目录中的详细目录打印件，并对所选用相关产品以“▲”作为标识加注（在打印件加盖投标人公章）。***

法定代表人或法定代表授权人签字_____

投标人名称_____

公　　章_____

日　　期_____年___月___日

节能产品一览表

| 序号 | 产品名称 | 型号 | 制造商名称 | 原产地 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：表式不够可另附

投标格式十五

# 联合投标协议书

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 _____组织实施的_____项目（项目编号：_____）的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为牵头人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，牵头人的（法定代表人或授权代理人姓名）根据招标文件规定及投标内容而对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合体各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合体各方将共同履行对采购人所负有的全部义务，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体其余各方保证对牵头人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为____元，占比__%，乙方承担的合同份额为____元，占比__%。

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交采购人后，联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议作为投标文件的组成部分提交采购人及采购代理机构。

| | |
|---|---|
| 甲方：　　（公章） | 乙方：　　（公章） |
| 法定代表人：（签字或盖章） | 法定代表人：（签字或盖章） |
| 日期：　　年　　月　　日 | 日期：　　年　　月　　日 |

# 联合投标授权委托书

本授权委托书声明： 根据 _____与_____签订的《联合投标协议书》的内容，牵头人_____的法定代表人_____现授权为联合体代理人，代理人就_____项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合体各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：

单位名称（盖章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）；

日期： 年 月 日

| 法定代表人身份证<br>(复印件)粘贴处 | 被授权人身份证<br>(复印件)粘贴处 |
| --- | --- |

# 第六部分　合同条款

**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]** | 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-采购人单位邮编]** | 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-采购人单位传真]** | 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，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5．4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

**6．保密**

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

**7．付款**

7．1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7．2 本合同款项按照以下方式支付。

7．2．1 付款内容：（分期付款）

7．2．2 付款条件：

每月支付一次，按实结算。（采购人收到中标人有效支付材料后 10 个工作日内支付，如非不可抗力造成逾期支付的，采购人将按照中国人民银行同期同类人民币贷款基准利率为基础，参照逾期罚息利率标准支付逾期付款利息。）

**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服务质量的，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）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负担。

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 本合同为上海政府采购网云平台电子合同。

**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］ |

合同签订点:网上签约