项目编号：310115000260318194296-15342540
代理机构内部编号：SJXM20260049

浦东新区华林幼儿园保育员营养员项目

公开招标文件

采购单位：上海市浦东新区华林幼儿园

代理机构：上海上璟项目管理有限公司

2026年05月28日

2026年05月28日

目　　录

第一部分　　投标邀请

第二部分　　投标人须知

第三部分　　采购需求

第四部分　　附件格式

第五部分　　评标办法

附：合同条款

第一部分　投标邀请

项目概况

浦东新区华林幼儿园保育员营养员项目招标项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026-06-18 10:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115000260318194296-15342540

代理机构内部编号：SJXM20260049

项目名称：浦东新区华林幼儿园保育员营养员项目

预算金额（元）：2890000.00 元

最高限价（元）：包 1-2890000.00 元

采购需求：

包名称：浦东新区华林幼儿园保育员营养员项目

数量：1

预算金额（元）：2890000.00 元

简要规格描述：上海市浦东新区华林幼儿园保育员和营养员服务工作，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 34 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。

合同履约期限：2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日

本项目（否）允许联合体投标：不允许

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：专门面向中小企业

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（3）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（4）法人依法设立并领取营业执照的分支机构参加政府采购活动应当经由其法人授权。法人与其分支机构或者属于同一法人的不同分支机构不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2026-05-28 至 2026-06-04，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

售价（元）：0

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：2026-06-18 10:00:00（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2026-06-18 10:00:00

开标地点：上海市浦东新区长岛路 1150 号兴企汇 510 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、开标所需携带其他材料：携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）、纸质投标文件、投标响应回执盖章版、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书。

2、本项目已于 2026 年 4 月 8 日在上海政府采购网发布政府采购意向，公告链接：

http://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?categoryCode=ZcyAnnouncement&parentId=137027&articleId=ncrxYGLvpUQEKY9NGLyYpw==&utm=site.site-PC-39936.1045-pc-wsg-mainSearchPage-front.1.e1f0a6005a3411f199fbd564f03a4f29。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：上海市浦东新区华林幼儿园

地 址：上海市浦东新区花木街道芳波路 151 号

联系方式：021-68925050

2.采购代理机构信息

名 称：上海上璟项目管理有限公司

地 址：上海市浦东新区长岛路 1150 号兴企汇 509 室

联系方式：15216672377

3.项目联系方式

项目联系人：于子勍

电 话：15216672377

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	项目名称及项目编号 代理机构内部编号	浦东新区华林幼儿园保育员营养员项目 3101150002603181942 96-15342540 SJXM20260049
2	交付地址	采购人指定地点
3	预算金额	详见《投标邀请》
4	资金来源	财政性资金
5	采购方式	公开招标
6	交付日期	详见《采购需求》
7	投标人资格要求	详见《投标邀请》
8	现场踏勘	不组织
9	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
10	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
11	投标保证金	■本项目无需交纳投标保证金。 □本项目需要交纳投标保证金，金额为：人民币___/___元整。形式：银行贷记凭证、电汇或网上银行等非现金形式。 **注：“■”项为被选中项。**
12	投标有效期	90 日历天
13	纸质投标文件份数	**正本壹份、副本贰份。** **注：分包件的项目，若允许投标人参加多个包件投标的，须制作成一份投标文件。纸质投标文件仅作备查使用，不作为审查依据。**
14	投标文件递交地点、截止时间	投标截止时间：2026-06-18 10:00:00（以采购云平台显示时间为准） 纸质投标文件递交地点：上海市浦东新区长岛路 1150 号兴企汇 510 室 电子投标文件上传网址：www.zfcg.sh.gov.cn
15	开标时间、地点	开标时间：2026-06-18 10:00:00（以采购云平台显示时间为准） 开标地点：上海市浦东新区长岛路 1150 号兴企汇 510 室

16	**投标人开标时需携带材料**	**携带可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）、纸质投标文件、投标响应回执盖章版、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书。**
17	**电子投标特别提醒**	1、本次招标采用网上投标，投标人应当获得数字证书（CA 证书）。 2、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。投标人应当在规定的时间内通过采购云平台下载并保存招标文件。 3、投标人下载招标文件后，应使用采购云平台提供的客户端投标工具编制投标文件，并按要求加密上传所有资料。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。 4、开标时请投标人代表持有效的数字证书（CA 证书）参加开标。 5、电子投标文件由投标人在采购云平台上传提交、纸质投标文件由投标人授权代表当面或快递递交。 6、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，采购人及采购代理机构概不负责。 7、本项目招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： （1）采购云平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）采购人及采购代理机构以外的单位或个人在采购云平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）采购云平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。 投标人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。 8、采购云平台帮助电话:95763。
18	评标方法	综合评分法
19	**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：** （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的**（若要求）**； （2）资格条件不符合国家规定和招标文件要求的； （3）被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(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； 说明：采购代理机构将在**开标结束后至评标开始前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查

		询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。 （4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的采购项目投标的，相关投标均无效； （5）如本项目（包）接受联合体投标且投标人为联合体的，联合体各方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的； （6）如本项目（包）采用联合体或者合同分包形式预留份额的，组成联合体或者接受分包合同的中小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； （7）如本项目（包）的非主体、非关键性工作允许分包且规定应具备相应的资质要求，若投标人不进行分包的，但投标人本身不具备该资质要求或者未提供有效的资质证书的； （8）投标有效期少于招标文件要求的； （9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 **（二）投标人未按要求提供以下资格条件材料的，投标无效：** （1）法人或者非法人组织的营业执照或有效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加政府采购活动时，应同时提供其法人出具的书面授权，投标邀请资格要求另有规定的，从其规定； （2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况书面声明； （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； 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。 （4）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明； （5）如本项目（包）为预留份额的采购项目或者采购包，投标人应提供招标文件规定格式和要求的《中小企业声明函》、若为残疾人福利性单位应提供《残疾人福利性单位声明函》、若为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；其中，采用联合体或者合同分包形式预留份额措施的，还须同时提供招标文件规定格式的联合协议或分包意向协议，且协议中中小企业的合同金额达到规定比例（投标人本身符合中小企业条件且单独投标或不进行合同分包的，则无须提供）；对预留份额专门面向中小企业采购的，符合国家及招标文件规定并按照要求提供完整、准确的《中

		小企业声明函》； （6）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。
20	**实质性响应条款（符合性审查和异常低价审查要求）**	**（一）有下列情况之一的，按照无效投标处理：** （1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的； （2）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； （3）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**（若有）**； （4）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； （5）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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能在评标现场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； （6）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； （7）投标人存在法定串通投标情形的； （8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； （9）出现不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求。 **（10）采购文件标记▲的内容，供应商需在投标文件中作出书面承诺。** **（二）异常低价审查要求** 投标人通过符合性审查后，因涉及异常低价审查情形的，经评标委员会审查，投标人在评标现场合理的时间内不提供书面说明、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，应当将其作为无效投标处理。
21	**本次采购项目属性**	**服务**
22	**本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业**	**租赁和商务服务业**

（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云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统（以下简称：采购云平台）进行。采购云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。

2、定义

2.1 “采购人”系指投标邀请中所述的单位。

2.2 “采购代理机构”系指上海上璟项目管理有限公司。

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 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.5 “采购云平台”指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（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 投标人基本要求

3.1.1 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的资格条件和招标文件要求的特定条件，并提供招标文件要求的资格条件材料。

3.1.2 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

3.1.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法失信主体和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（以投标截止之日前三年内的信用记录为准）。

3.1.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.1.5 法律、法规和招标文件规定的其他要求。

3.2 投标邀请中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.2.1 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。

3.2.2 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。

3.2.3 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。

3.2.4 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。

3.2.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在采购云平台签订采购合同，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。

3.2.6 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。

3.3 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 投标人所提供的服务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 知识产权

4.2.1 投标人应保证在其投标文件承诺提供的任何产品和服务，不会产生因第三方提出侵犯其知识产权而引起法律和经济纠纷，如因知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有法律责任带来的最终不利后果。

4.2.2 采购人享有采购项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。投标人如欲在采购项目实施过程中采用之前的自有知识成果及知识产权，需在投标文件中声明，并提供相关证明文件。

4.2.3 投标人采用了自己不拥有的知识产权成果的，应当获得知识产权人的合法授权，并完全支付相关费用，保证该采购项目和该采购项目的后续开发使用，均不会被知识产权人主张赔偿或者补偿。投标人完全支付的费用，应作为采购项目的成本构成，含在报价里，以免纠纷。

4.3 投标人提供的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，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。

4.4 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件中的采购需求另有要求外，投标人所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

5、现场考察

5.1 采购人组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加现场考察活动。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 采购人在现场考察中口头介绍的情况，除采购人事后形成书面记录、并以更正公告的形式发布、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 投标人现场考察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，投标人均自行承担所有与投标活动有关的全部费用。

7、询问与质疑

7.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，如认为招标文件表述有歧义或表述不清等事项，可

以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如投标人询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向投标人说明理由和依据。

7.2 根据《上海自贸区推进政府采购货物服务对标改革操作细则》的规定，投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自身权益受到损害的，可以在知道或应当知道其权益受到损害之日起10日内，以书面方式向采购代理机构提出质疑。

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；潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑；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。

投标人（潜在投标人）应当在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 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。投标人为法人或者非法人组织的，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。

7.4 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。投标人为法人或者非法人组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.5 质疑函存在以下情形的，采购代理机构不予受理：

（1）质疑主体不满足投标人须知7.2条第二款规定的；

（2）投标人自身权益未受到损害的；

（3）投标人超过质疑期提出质疑的；

（4）质疑函未按要求签字或盖章的；

（5）其它不符合受理条件情形的。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合投标人须知第7.3条和第7.4条规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需补全的材料及补交的截止时间。补交的截止时间与质疑期的截止时间一致。投标人未在质疑期限内递交补充材料或重新提交的材料仍不符合要求的，采购代理机构不予受理，并告知理由。

7.6 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 招标文件用以阐明项目所需服务、招标投标程序、投标文件的编写和递交、评标原则和方式、合同条款的文件等。招标文件由下述部分组成：

（1）投标邀请

（2）投标人须知

（3）采购需求

（4）附件格式

（5）评标办法

（6）合同条款

（7）本项目招标文件的澄清、修改内容

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性。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。

8.3 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。

8.4 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。

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 投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

11.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，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（投标格式一）

（2）法定代表人(单位负责人)证明、法定代表人(单位负责人)授权委托书（投标格式二）

（3）开标一览表（投标格式三）

（4）投标分项报价表（投标格式四）

（5）投标保证金**（若要求）**

（6）中小企业声明函（投标格式五）

（7）残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供，投标格式六）

（8）投标人资格声明（投标格式七）

（9）无重大违法记录的声明（投标格式八）

（10）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明（投标格式九）

（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（若有）

（14）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况书面声明（投标格式十）

（15）近三年类似项目实施情况一览表及证明材料（投标格式十一）

（16）联合投标协议书及授权委托书**（本项目不适用）**（投标格式十六）

（17）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）对本项目总体要求的理解。包括：项目概况、项目现状分析、服务完成后预期成效等

（2）对本项目编制的服务实施方案、人员岗位设置、工作流程和进度安排

（3）服务承诺、奖惩措施及质量保证措施

（4）合理化建议和设想

（5）投标人基本情况表（投标格式十二）

（6）拟投入本项目的人员配备及相关工作经历、资质汇总表（投标格式十三）

（7）拟投入本项目主要成员详细情况表（投标格式十四）

（8）节能产品承诺书（**采购项目若涉及强制采购的节能产品应提供**，投标格式十五）

（9）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

纸质投标文件应装订成册。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。

每份投标文件封面上均应标明招标项目名称、招标编号、包件号（若有）、投标日期、投标人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。投标人名称处加盖单位印章。

13、投标文件的编制

13.1 纸质投标文件的编制、份数、密封和标记

13.1.1 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。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。

13.1.2 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，并提交专家小组按无效响应处理。

13.1.3 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，采购人及采购代理机构将不承担投标文件被误投或提前拆封的责任。

13.2 电子投标文件的编制、加密和上传

13.3.1 投标人和采购云平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对投标文件加密后，上传至采购云平台，再经过采购云平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

13.3.2 投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在采购云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。

13.3.3 采购代理机构对投标人上传的投标文件在投标截止前在采购云平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各投标人在投标文件加密上传后，应及时联系采购代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。

13.3.4 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的故障和风险，在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，以免因临近投标截止时间上传造成采购代理机构无法在开标前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

13.3.5 投标人加密上传投标文件后，在开标前对数字证书(CA 证书)进行更新、更换的，应当撤回投标文件并在数字证书(CA 证书)更新、更换后重新加密上传，否则开标时可能无法解密投标文件，导致开标失败，由此造成的后果由投标人自行承担。

13.3.6 采购项目发布更正公告的，公告发布前投标人已在采购云平台加密上传的投标文件请务必先行撤回后，重新加密上传投标文件，否则开标时可能无法解密投标文件，导致开标失败，由此造成的后果由投标人自行承担。

13.3.7 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，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且采购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。

13.4 投标人当面或快递递交的纸质投标文件须与采购云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

除招标文件另有规定外（如报折扣、报优惠率等），以人民币填报所有报价。

15、投标报价

15.1 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的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，**并按投标无效处理。**

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、投标人的服务方案和其他相关资料进行报价。

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，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、专用工具、包装、运输、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等一切费用。

15.6 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。

15.7 投标人应在投标分项报价表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等（招标文件对报价形式有特殊规定的，从其规定）。

15.8 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，**投标人应确保投标保证金在投标截止时间前到账，任何未提交或提交无效的投标保证金的投标，将按投标无效处理。**

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。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。**

收 款 人	上海上璟项目管理有限公司
银行账号	09741201040014316
开 户 行	中国农业银行上海王港支行

16.4 投标人必须按照招标文件要求的金额足额提交，投标保证金有效期与投标有效期相同。

16.5 投标保证金的退还

16.5.1 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。

16.5.2 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。

16.5.3 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。

16.6 发生下列情况之一时，投标人的投标保证金将不予退还：

16.6.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

16.6.2 中标人在签订采购合同时向采购人提出附加条件的；

16.6.3 中标人无正当理由拒不与采购人签订采购合同的；

16.6.4 中标人不按照招标文件要求提交履约保证金的；

16.6.5 投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的；

16.6.6 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，且不承担任何责任。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、投标文件的修改和撤回

18.1 在投标截止时间之前，投标人可以自行对在采购云平台已提交未签收的投标文件进行修改和撤回；投标人需要对在采购云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。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

18.2 在投标截止时间与招标文件中规定的投标有效期终止日之间的这段时间内，投标人不得修改或撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

18.3 纸质投标文件由投标人在投标截止时间前当面或快递递交到指定地点。

（四）开标及资格审查

19、开标

19.1 采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表携带开标所需材料参加在招标文件确定的现场会议室进行的开标会议出席开标会议。

19.2 公开开标时必须遵循下列主要程序和规定：

19.2.1 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的投标人应登陆采购云平台参加开标。电子开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

19.2.2 投标截止、采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作。投标人签到完成后，由采购代理机构解除采购云平台对投标文件的加密，投标人应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 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，投标人因自身原因逾时未能签到或逾时未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。因系统原因导致投标人无法在上述规定时间内完成签到或解密的除外。**

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

19.2.3 投标文件解密后，采购云平台根据投标人网上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。投标人发现开标记录表与其网上开标一览表数据不一致的，应及时向采购代理机构提出更正，采购代理机构应核实开标记录表与网上开标一览表内容，并制作记录提交评标委员会认定。

19.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

19.3 电子开标特别事项:

19.3.1 开标时参加开标的投标人仅以采购云平台系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传遇阻，格式不符，系统故障等原因。

19.3.2 如因采购云平台（网站系统原因）等造成无法开标的，采购代理机构有权推迟开标时间，并将书面通知已递交投标文件的投标人，由此产生的费用等均由投标人自行承担。

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3人组成。

20.2 资格审查小组将依据**《投标人须知前附表》资格审查要求**内容对投标人的资格进行审查。

20.3 本项目采用电子化方式采购，电子投标文件作为判定投标是否有效以及评审的依据，纸质投标文件仅作备查使用。

20.4 对于预留份额的采购项目或者采购包，采购人或采购代理机构在依法进行资格审查中（中小企业认定），根据供应商的投标文件等现有材料，能够证明供应商的《中小企业声明函》声明错误或者内容不实的，不认可其《中小企业声明函》，不予享受中小企业扶持政策。《中小企业声明函》存在明显笔误或者含义不明确的，可以按照政府采购相关规定要求供应商进行澄清、说明或补正。澄清、说明或补正后符合中小企业条件的供应商，可以享受中小企业扶持政策。

20.5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）的有关要求，采购代理机构将在**开标结束后至评标开始前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各投标人信用记录（以投标截止之日前三年内的信用记录为准），对投标人信用记录进行甄别，并打印查询结果页面与其他采购文件一并保存。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单以及及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。接受联合体投标的，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。

20.6 资格审查合格投标人不足 3 家的，项目挂起，采购人将依法重新采购。

（五）评标及定标

21、评标

21.1 采购代理机构将根据招标采购项目的特点依法组建评标委员会，评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

21.2 评标工作在采购云平台进行，评标委员会成员登录采购云平台进行评审。

21.3 采购代理机构应当依法做好评审准备工作，包括评审场所、录音录像和计算机设备、招标文件、投标文件等。

21.4 符合性审查

21.4.1 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件，依据**《投标人须知前附表》符合性审查要求**内容进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

21.4.2 评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，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。

21.4.3 未通过符合性审查的投标人的投标文件不再进行商务和技术评审；通过符合性审查的投标人不足 3 家的，采购失败，采购人将依法重新采购。

21.5 投标文件的澄清

21.5.1 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、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的代表签字。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。

21.5.2 投标报价的修正

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：

（1）投标人在采购云平台填写的《开标记录表》内容与上传投标文件中的《开标一览表》内容或投标文件中相应内容不一致的，以采购云平台《开标记录表》内容为准；

（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，以采购云平台《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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第 21.5.1 条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

21.6 异常低价投标审查

21.6.1 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且报价次低投标人投标报价 50%的，即投标报价<通过符合

性审查且报价次低投标人投标报价×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 其他评标委员会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情形。

21.6.2 异常低价投标审查

评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标人不提供书面说明、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，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评标报告中记录。

21.7 投标文件的比较与评价

21.7.1 按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。

21.7.2 采用综合评分法的，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。采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

21.8 编写评标报告。评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

22、评标原则

22.1 评标原则

（1）评标工作将以招标文件、电子投标文件等为依据，遵循公开、公正、公平、科学、择优的原则。

（2）在整个评标活动中应遵循保密原则，任何人员不得将评标内容及一切有关文件透露给无关人员，否则一经发现将追究其相关责任。

（3）评审专家与招标项目或投标人不得有任何利害关系。

22.2 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。

23、定标

23.1 确定中标人

23.1.1 评标结束后，采购代理机构将采购云平台生成的评标报告发送给采购人确认。

23.1.2 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，由采购代理机构在采购云平台发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书

23.2.1 在公告中标结果的同时，由采购代理机构通过采购云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。

23.2.2 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，中标人无正当理由放弃中标的,应当依法承担法律责任。

（六）签订合同及履约验收

24、签订合同

24.1 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采购云平台上签订采购合同。

24.2 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。

24.3 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在采购云平台签订采购合同，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。

24.4 中标项目的非主体、非关键性工作允许分包方式履行的，分包供应商应当具备相应资质条件且不得再次分包，中标人就中标项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

24.5 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

24.6 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

25、履约验收

25.1 采购人或者其委托采购代理机构依法组织履约验收工作。采购人或者采购代理机构将成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。根据采购项目的具体情况，采购人、采购代理机构可以邀请第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考资料。

25.2 验收时，按照采购合同的约定对服务目标、服务质量、国家标准规范的履约情况进行确认。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金（如有）返还条件挂钩。

25.3 采购项目验收合格的，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金（如有）。验收不合格的，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

25.4 采购人组织验收的，验收结束后，出具的验收书由采购代理机构作为采购文件一并存档；采购人委托采购代理机构组织验收的，采购代理机构将履约验收的各项资料存档备查。

（七）代理费

26、代理费的计算和收取

26.1 本项目成交服务费为项目成交金额的 0.75%。服务费由采购人支付。

26.2 由采购人在收到相关采购文档后向采购代理机构予以支付。

26.3 代理费缴纳形式：**银行贷记凭证、电汇或网上银行支付，并在用途栏内注明项目名称或项目编号。**代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具增值税发票。

收 款 人	上海上璟项目管理有限公司
银行账号	09741201040014316
开 户 行	中国农业银行上海王港支行

（八）政府采购政策

27、促进中小企业发展

27.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

27.3 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》（工信部联企业〔2011〕300 号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，**符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**

27.4 投标邀请中规定接受联合体投标的，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。对于非预留份额的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，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，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，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%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。

27.5 采购人允许分包方式履行合同且投标人拟进行分包，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。投标人违反上述规定的，其投标将被认定为投标无效。

28、促进残疾人就业

28.1 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。

28.2 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。

28.3 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、支持监狱企业发展

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。

30、节能产品、环境标志产品（若有）

30.1 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。

30.2 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。

30.3 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或者完整的节能产品承诺书。

30.4 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。

（九）其他要求或说明

31、保密和披露

31.1 投标人自获取招标文件之日起，须履行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人外传。

31.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审委员会披露。

31.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

32、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。

33、投标人在获取招标文件并进行投标后，即表示无条件接受本招标文件所有条款的约束。

34、招标文件、投标文件、投标人的相应承诺具有同等法律效应。

35、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　采购需求

一、 项目概况

本项目为2026年浦东新区华林幼儿园保育员营养员项目。预算金额为289.00万元（专门面向小微企业），由评审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	26
2	营养员	8

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、▲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，成交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，成交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、供应商要求：

投标供应商应具有对幼儿园项目多年的管理经验。

投标供应商应具有相关专业资质。

投标供应商应具有专职类中高级人员对保育员、营养员进行常态化的岗类培训。

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。

11）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。

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

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

5） 细心护理幼儿盥洗、喝水、饮食、大小便等活动。

6） 预防消毒

- 做好预防性的消毒工作，发现传染病时在保健老师的指导下，加强消毒工作。
- 在幼儿用膳、点心前 20 分钟至半小时消毒桌面，保持幼儿餐厅地面、桌面清洁、无油垢。
- 在两点一餐前保育员应用肥皂、流动水清洗双手。带好工作帽、口罩、围裙。
- 做好幼儿毛巾、杯子、茶壶、茶杯架、餐巾每天清洗、消毒。
- 每天在幼儿离园后对幼儿的卧室、活动室进行消毒。

7） 辅助清洁

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

8） 其他工作

- 严格执行园(所)安全、卫生保健制度。
- 及时处理好幼儿呕吐、大小便在身的清洁洗净后让家长带回家。
- 保证幼儿足够的饮用水，温度适中。
- 对易热、易碎、尖锐物品及热源物品要慎重安放。不带进教室。

- 要善于观察及时发现幼儿情绪、身体等方面异常情况，及时与班主任或保健教师联系，并采取措施。
- 协助教师准备保教活动的教玩具。
- 发现传染病时应及时向园长、保健老师汇报。并进行单独的隔底消毒工作。

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。（ 茶水桶、幼儿饭菜汤、自己的水杯等）。
- 观察幼儿饮食、体温、精神、睡眠、情绪等状况，发现异常情况及时与班级教师、保健教师联系，发现传染病及时汇报。

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。上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，按季节做到冬暖夏凉。
- 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己及同事的安全，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，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。

三、其它

1、 本项目服务期为 2026 年 9 月 1 日至 2027 年 8 月 31 日（具体以采购人通知为准）。

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。成交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 289.00 万元。投标供应商的报价不得超过预算金额，否则将被视作未实质性响应采购文件要求。

付款方式：本项目按实结算，每月支付一次。最终结算以实际人数为准。

第四部分　附件格式

投标格式一

投 标 函

致：采购人名称

上海上璟项目管理有限公司

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）提交投标文件。

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（单位负责人）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（单位负责人）。

特此证明。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）身份证 （正、反面）复印件粘贴处

法定代表人（单位负责人）授权委托书

本授权委托书声明：注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）法定代表人（单位负责人）_____（姓名），现代表我方授权委托我方在职人员_____（被授权人的姓名、职务）为我方的合法和全权代表人，就_____项目投标、开标、投标文件澄清、合同签订和执行、完成的全过程，以我方名义处理一切与之有关的事务。

本授权委托书于_____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：_____

投标人名称：_____（公章）

被授权人签字：_____

被授权人身份证（正、反面）
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：_____

浦东新区华林幼儿园保育员营养员项目包 1

项目名称	最终报价(总价、元)

投标人代表签字_____

投标人（公章）_____

日　　期：_____年____月____日

投标格式四

投标分项报价表

投标人名称：_____　　项目编号：_____

序号	明细内容	单位	数量	单价（元）	总价（元）	备注

注：

在填写时，如本表格不适合项目的实际情况，可以由投标人自行制表。

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（服务）

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）*；

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：

特别说明：

一、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。

二、政府采购服务项目中，享受中小企业扶持政策应满足的条件：服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。对非专门面向中小企业采购的项目，服务全部由小微企业承接的，可享受评审时价格扣除的优惠政策。价格扣除的具体比例按照招标文件投标人须知的有关规定执行。

三、依据现有规范性文件规定，事业单位、团体组织、民办非企业单位等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《办法》。

四、中标人享受《办法》规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业

收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业）。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业（不含铁路运输业）。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业（包括电信、互联网和相关服务）。从业人员 2000 人以下或营业

收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（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。

（十六）其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

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：

特别说明：

一、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，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

如投标供应商不符合残疾人福利性单位条件的，无需填写本声明。

二、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。

投标格式七

投标人资格声明

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）基本经济指标（截止上年度 12 月 31 日）

实收资本：_____

资产总额：_____

负债总额：_____

营业收入：_____

净利润：_____

上交税收：_____

从业人数：_____

2．基本账户开户银行的名称、地址、账号：_____

3．与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无，填写“无”）：

（1）与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：_____

（2）与我单位存在直接控股关系的其他单位如下：_____

（3）与我单位存在管理关系的其他单位如下：_____

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。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式八

无重大违法记录的声明

致：采购人名称

上海上璟项目管理有限公司

我单位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。

特此声明。

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：

投标格式九

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：采购人名称

上海上璟项目管理有限公司

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我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

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。

单位名称（盖章）：

日期：

投标格式十一

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：1、近三年指：从投标截止之日起倒推 36 个月以内签订的项目。

2、须提供项目的证明文件（中标通知书或合同复印件），相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式十二

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（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>资质等级</td><td colspan="2">颁发时间</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></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_____

投标人签署日期_____

投标格式十三

拟从事本项目的人员配备及相关工作经历、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_____

投标人签署日期_____

投标格式十四

拟从事本项目主要成员详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
最高学历及毕业院校和专业						从事服务工作年限	
职称			聘任时间			联系方式	
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）							

近三年与本项目相匹配的项目情况					
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	参与项目的角色	备注

投标人代表签字_____

投标人公章_____

投标人签署日期_____

投标格式十五（本项目不适用）

节能产品承诺书

致：采购人名称

上海上璟项目管理有限公司

我方参加本项目投标所采用产品中属于《节能产品政府采购品目清单》强制采购产品的全部为节能产品，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。

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	产品名称及型号	制造商名称	品牌	认证机构名称	认证 证书号	认证证书有效截止日期

注：表式不够可另附

投标格式十六（本项目不适用）

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、投标文件澄清、合同签订和执行、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（正、反面） 复印件粘贴处	被授权人身份证（正、反面） 复印件粘贴处

第五部分　评标办法

一、投标无效情形

1、评标委员会将按照招标文件《投标人须知前附表》符合性审查要求，对投标文件进行符合性审查，投标文件不符合所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2、除上述以及法律、法规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。

二、评标方法与程序

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，满分 100 分。

（二）评标委员会

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根据招标采购项目的特点依法组建。

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。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。依据招标文件的规定，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对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、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的代表签字。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。

3、异常低价投标审查。按照招标文件规定的异常低价审查启动标准及审查流程开展相关工作。

4、比较与评价。按照招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会成员按照《评分细则》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（注：招标文件规定执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。）：

（1）价格评分：投标报价分＝（评标基准价/投标报价）×价格分分值

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（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）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（预留份额的采购项目或者采购包除外）。

2、投标文件评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则

评分内容	类型	基础分	评分标准
价格（10 分）	客观分	10	投标报价分＝（评标基准价/投标报价）×10
整体服务方案策划及实施方案（51 分）	主观分	6	1、需求理解【0-6 分】 ①项目现状分析（0-3 分） ②重点难点分析及应对措施（0-3 分） 评分标准： 以上两项评审内容完整、详细、有针对性的每项得 3 分，任意一项评审内容有瑕疵的每项得 2 分，任意一项评审内容有缺陷的每项得 1 分，无相关描述的不得分。
	主观分	25	2、服务方案 【0-25 分】 ①工作要求和生活管理方案（0-5 分） ②清洁与消毒方案，预防消毒方案、辅助清洁方案（0-5 分） ③环境卫生与安全方案（0-5 分） ④物品准备与管理方案（0-5 分） ⑤营养计划方案（0-5 分） 评分标准： 以上五项评审内容完整、详细、有针对性的得 5 分，评审内容有瑕疵的得 3-4 分，评审内容有缺陷的得 1-2 分，无相关描述的不得分。
	主观分	15	3、公司组织架构及管理制度【0-15 分】 ①公司管理机构构成及运作流程（0-5 分） ②公司管理制度（各类管理制度、档案制度、保密制度）（0-5 分） ③监督及自我约束机制（内部激励机制、监督及自我约束机制、信息反馈及处理机制）（0-5 分） 评分标准： 以上三项评审内容完整、详细、有针对性的得 5 分，评审内容有瑕疵的得 3-4 分，评审内容有缺陷的得 1-2 分，无相关描述的不得分。
	主观分	5	4、人员培训计划【0-5 分】 根据项目需求文件中对人员培训的要求，进行评审。供应商的培训计划科学、合理、有针对性的得 5 分，评审内容有瑕疵的得 3-4 分，评审内容有缺陷的得 1-2 分，无相关描述的不得分。

服务保障措施 （14 分）	主观分	5	1、服务质量承诺、奖惩措施【0-5 分】 根据投标单位提供的对项目要求和服务质量承诺、奖惩措施进行综合评分。 评分标准： 评审内容完整、详细、有针对性的得 5 分，评审内容有瑕疵的得 3-4 分，评审内容有缺陷的得 1-2 分，无相关描述的不得分。
	主观分	9	2、应急预案措施【0-9 分】 ①重大活动、处理突发事故的安全保障措施。（0-3 分） ②防台、防汛、防火、防震等突发事件的人员调动机制等应急预案。（0-3 分） ③消防治安意外事故处理。（0-3 分） 评分标准： 以上三项评审内容完整、详细、有针对性的每项得 3 分，任意一项评审内容有瑕疵的每项得 2 分，任意一项评审内容有缺陷的每项得 1 分，无相关描述的不得分。
项目人员配置 （10 分）	主观分	5	1、项目管理和专业人员配置【0-5 分】 对本项目组织机构、人员管理机制、主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资质、专业、学历、类似工作经验等情况满足需求的程度，进行综合评分。 评分标准： 评审内容完整、详细、有针对性的得 5 分，评审内容有瑕疵的得 3-4 分，评审内容有缺陷的得 1-2 分，无相关描述的不得分。
	客观分	5	2、服务岗位人员配置【0-5 分】 服务岗位人员配备专业性，职业符合性进行综合评审。 项目经理 1 名，保育员及营养员按需求配置。各岗位工作人员需持证上岗（健康证或保育员证、营养员证等）。每缺少一份扣 0.5 分，扣完为止。
管理机制 （5 分）	主观分	5	评审内容： 对服务方式、特色管理或创新管理的描述、其它合理化建议、与业主有效沟通的工作机制、相关资料的管理机制。 评分标准： 评审内容完整、详细、有针对性的得 5 分，评审内容有瑕疵的得 3-4 分，评审内容有缺陷的得 1-2 分，无相关描述的不得分。
企业综合实力 （5 分）	主观分	5	评审内容： 财务状况、质量管理体系、公司整体专业队伍力量、其他经营资质情况。 评分标准： 评审内容完整、详细、有针对性的得 5 分，评审内容有瑕疵的得 3-4 分，评审内容有缺陷的得 1-2 分，无相关描述的不得分。
业绩 （5 分）	客观分	5	根据供应商近三年内有效的类似项目业绩进行评审（近三年指：从投标截止之日起倒推 36 个月以内签订的项目）。有效的类似项目业绩是指提供了业绩合同。合同必须有签订日期、签章齐全，业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似。每提供 1 份得 1 分，最高 5 分。
合计		100	

附件：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：甲方指定地点。

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。

3．3 乙方所交付的服务还须符合本项目采购文件之规定及乙方投标文件所承诺的服务标准。

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．考核

5．1 甲方将不定期对乙方的服务工作进行考核，乙方需服从配合完成考核工作。考核不合格的，甲方可要求乙方整改、换人、邀请第三方进行服务（费用由乙方承担）、扣除当月部分合同款项等方式，对乙方进行处罚直至服务完全符合相关要求及标准。

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：

每月按实结算，最终结算以实际人数为准。

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 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 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。

9．5 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。

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）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．不可抗力

12．1 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。

12．2 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。

12．3 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。

13．争端的解决

13.1 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。

13．2 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。

13．3 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。

14．违约终止合同

14．1 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。

14．2 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。

15．破产终止合同

15．1 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。

16．合同转让和分包

16.1 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。

17．合同生效

17．1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

17．2 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

18．合同附件

18．1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

18．2 本合同附件与合同具有同等效力。

18．3 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。

19．**合同修改**

19．1 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]

合同签订点:网上签约