

上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务

竞争性磋商文件

项目编号：310104000250626119985-04254749

采购单位：上海市徐汇区教育局

代理机构：上海日杰投资咨询有限公司

目 录

目 录.....	2
第一章 竞争性磋商公告.....	3
第二章 供应商须知.....	6
供应商须知前附表.....	6
供应商须知.....	14
总 则.....	14
竞争性磋商文件.....	15
响应文件的编写.....	16
响应文件的递交和修改.....	18
评审与磋商.....	19
成交和公告.....	21
质疑与投诉.....	22
签约.....	23
其它.....	23
第三章 评审办法及评审标准.....	24
一、总则.....	24
二、资格审查、符合性审查和报价合理性判断.....	25
四、评审内容及标准.....	26
第四章 项目采购需求.....	37
第五章 合同书格式和合同条款.....	39
第六章 响应文件的组成及部分格式.....	58
一、响应文件封面.....	58
A、商务部分响应文件：.....	60
B、资格证明文件组成及部分格式：.....	60
C、技术响应文件.....	77

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务的潜在供应商在[上海市政府采购网](#)获取采购文件，并于 2025-08-13 13:30:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：310104000250626119985-04254749

项目名称：上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1310400.00 元

最高限价（元）：包 1-688800.00 元, 包 2-243600.00 元, 包 3-378000.00 元

采购需求：

包名称：上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务
数量：1

预算金额（元）1310400.00 元

简要规则描述：徐汇区学校事务管理中心现有编外合同保育员 820 人，营养员 300 人，学校后勤岗位人员 415 人，以人事代理模式分别由三家人力资源管理公司负责管理。据项目实施的实际需要，参与本项目的各供应商均不得兼中，即每家供应商只能成交其所响应包件中的一个。

（供应商可响应以上所有包或任意包，各包内容不得漏报及少报）

合同履行期限：拟定 2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日

本项目不允许接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 供应商基本资格要求 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](#)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](#)）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
2. 落实政采采购政采需要满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策：本项目是专门面向中小企业采购，评审时小型和微型企业不享受价格折扣；（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；
3. 本项目特定资格要求：1、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；
- 2、本项目专门面向中小企业采购；
- 3、本项目不允许转包；
- 4、本项目不允许联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2025-08-01 至 2025-08-08 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）。

获取地址：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

获取采购文件其他说明：本项目采用电子化采购方式，招标人、招标代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

四、响应文件提交

截止时间：2025-08-13 13:30:00（北京时间）

地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质文件：徐汇区虹漕路 77 号 C10 幢 804 室

五、响应文件开启

开启时间：2025-08-13 13:30:00（北京时间）

地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质文件：徐汇区虹漕路 77 号 C10 幢 804 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他事项

（1）磋商所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交首次响应文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质响应文件前来参加磋商另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

（2）接受联合体的项目，供应商应在获取磋商文件阶段应上传联合体协议书。（如有）

（3）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。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市徐汇区教育局

地址：徐汇区漕溪北路 336 号

联系方式：021-64161236

2. 采购代理机构信息

名称：上海日杰投资咨询有限公司

地址：徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室

联系方式：021-52581855

3. 项目联系方式

项目联系人：龚迪

电 话：021-52581855

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务
2.	项目内容	详见“项目采购需求”
3.	项目类别	货物□ 服务■
4.	采购人	采购人：上海市徐汇区教育局 地 址：徐汇区漕溪北路 336 号 电 话：021-64161236 联系人：李一峰
5.	采购代理机构	采购代理机构：上海日杰投资咨询有限公司 地 址：徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室 邮 编：200233 电 话：021-52581855 传 真：021-52581859 联系人：龚迪
6.	报名、发售磋商文件	详见竞争性磋商公告
7.	是否允许联合体	■ 不允许 □ 允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
8.	项目划分包件情况	□ 本项目不划分包件。 ■ 本项目包含3个包件，同一供应商允许最多成交1个包件。包件具体情况如下： 包 1：上海市徐汇区教育系统公办幼儿园保育员人事代理服务项目 包件预算金额：688,800 元； 包 2：包 1：上海市徐汇区教育系统公办幼儿园保育员人事代理服务项目 包件预算金额：243,600 元； 包 3：上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员人事代理服务项目 包件预算金额：378,000 元。

9.	合同转让与分包	(1) 项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包（合同非主体部分）： ☒不允许分包（合同非主体部分） ☐允许分包（合同非主体部分）： 分包具体内容：如果供应商无**资质，应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的**%。
10.	招标代理服务费 费用	本项目成交服务费按照发改价格[2015]299号中的相关规定收取，以代理服务项目的预算金额为基数，综合费率为1.5%进行收取。
11.	投标保证金	投标保证金： ☐本项目不收取投标保证金 ☒本项目投标保证金：<u>包 1:12000 元、包 2:4000 元、包 3:6000 元</u> <u>保证金应在磋商截止时间前以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购代理机构，磋商保证金到账（保函提交）的截止时间应与磋商截止时间一致。磋商保证金有效期应与磋商响应有效期一致。逾期不交者，响应文件将作无效处理。</u> <u>开户银行：上海农商银行华泾支行</u> <u>账 户：上海日杰投资咨询有限公司</u> <u>账 号：32462028010080010</u> <u>投标保证金有效期与投标文件有效期一致。</u> 供应商应在首次响应文件递交截止时间前登陆上海政府采购网（云采交易平台）进行保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。 付款备注：上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务投标保证金。
12.	报价范围	(1) 响应报价应包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 (2) ★供应商应针对本竞争性磋商文件里及磋商过程涉及所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ☒若有缺项漏项的，其响应文件按无效响应处理。

		☐ 允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的响应文件按无效响应处理。 若响应文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在总报价中，评审时不调整评审价。如若成交，应按采购要求对全部服务及相关货物进行履约。
13.	报价方式	(1) 报价币种：人民币报价（含税价） 供应商所报的响应报价应是■总价 ☐ 单价 ☐ 其他（比如折扣率）固定不变的，各供应商报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦成交，在响应有效期期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
14.	是否允许递交备选响应方案	☒ 不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效响应处理。 ☐ 允许
15.	现场踏勘	☒ 自行踏勘。 ☐ 统一踏勘。集合时间： / 集合地点： /联系人： / 联系电话： /。供应商在取得竞争性磋商文件后可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响报价、编制响应文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、电和道路运输等因素，都应在报价时一并考虑。一经成交，不得以不完全了解现场情况为借口，而提出延长合同期和提高合同价等要求。供应商应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 注：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、构成竞争性磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。
16.	疑问提问截止时间	对竞争性磋商文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2025年 08 月 07日下午 17 时之前 传真至采购代理机构（传真号码：021-52581859），原件可采用快递方式送达。 为保证采购的合法性、公平性，潜在供应商认为本项目的采购需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载采购文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
17.	磋商时间	响应文件提交截止时间： 2025-08-13 13:30:00 竞争性磋商时间：另行通知

		★前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。 响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。
18.	磋商响应文件有效期	自解密之日起 90 天
19.	报价汇总表	（1）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，磋商时，响应文件中《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （2）请响应供应商在“报价表”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。
20.	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
21.	响应文件纸质版份数	正本一份，副本贰份，纸质响应文件仅作备查使用。 （若有多个包件，可编制在同一本响应文件中，但响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。）
22.	政策功能	（1）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。 供应商提供的《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。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 （2）中小企业： 1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。 2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即供应商提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国

		劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。 3) 根据《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），本项目中小企业所属的行业为<u>其他未列明行业</u>。 4) 如果专门面向中小企业采购且接受联合体，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。 6) 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。 7) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。 9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业采购管理部门负责。 10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： https://wap.miit.gov.cn/jgsj/qyj/gzdt/art/2020/art_2b95d74c127649649c10be4ef6044609.html
23.	评标办法	详见竞争性磋商评审细则
24.	评标委员会构成：	共 3 人，评标专家由上海市政府采购专家库专家及采购人代表组成。
电子磋商特别提醒		
1.	注册登记	供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2.	磋商公告、磋商文件的更正	采购人和采购代理机构可以依法对磋商公告、磋商文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载磋商文件的供应商。

3.	响应文件的编制、加密和上传	(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 (2) 供应商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，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。 (3) 响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。 (4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应磋商文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 (5) 供应商和云采交易平台应分别对响应文件实施加密。在磋商截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对响应文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。 (6) 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密而致响应文件在磋商前泄密的，由供应商自行承担责任。
4.	网上响应	(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上响应文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在首次响应文件提交截止时间前按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 (3) 完成响应：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”

		输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。
5.	响应文件签收	各供应商在响应文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（磋商响应截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为磋商响应未完成，响应失败。 若项目未到达磋商响应截止时间，供应商可对已完成上传响应文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。
6.	响应截止	响应截止与磋商的时间以云采交易平台显示的时间为准；磋商截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次响应文件。
7.	磋商	参加磋商会议。供应商在完成网上响应文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质响应文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质响应文件），按照磋商文件规定的时间和地点出席磋商会议。 磋商程序在云采交易平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录云采交易平台参加磋商。 ★（3）签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 （4）若发生影响正常磋商的系统故障，磋商时间将另行公告或通知。
8.	响应文件解密	云采交易平台显示磋商截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。★解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	其他	（1）本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： （2）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。 （3）本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。 （4）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 其他无法预计或不可抗拒的因素。 （5）供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。

10.	云采交易平台 获取帮助	提供工作日 8:30-12:00, 13:30-18:00 的热线咨询服务服务热线: 95763。
-----	----------------	---

供应商须知

总 则

1. 适用

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本文件所述项目的服务及伴随货物的采购活动。

1.2 本须知中的表述，如与前附表中所列相应项的表述不一致，以前附表为准。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “供应商”系指响应磋商公告，向招标代理机构提交响应文件的供应商。

2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定应由供应商承担的合同中所要求的相关服务。

2.4 “货物”系指竞争性磋商文件规定由供应商承担的本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的供应商。

2.7 “招标代理机构”系指上海日杰投资咨询有限公司。

3. 对供应商的要求

3.1 详见竞争性磋商公告及第五章响应文件的组成中资格证明文件的要求。

3.2 竞争性磋商公告中规定接受联合体的，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竞争性磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合体协议书，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磋商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）参加磋商响应。

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，相关响应文件均无效。

3.2.4 竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳，其交纳的磋商保证金对联合体各方均具有约束力。

3.2.5 联合体成交的，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。

3.2.6 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。

3.2.7 联合体成交的项目，在成交公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.2.8 其他要求详见前附表。

4. 供应商的保密义务

4.1 供应商在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息均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供应商的责任。

4.2 供应商一旦被确定为成交供应商，须保障采购人和最终用户在使用其货物、服务及其任何部分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，供应商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。

5. 磋商费用

无论成交与否，供应商须自行承担与参加本项目磋商有关的全部费用。

竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件

6.1 竞争性磋商文件用以阐明所需服务、磋商程序和合同条款。竞争性磋商文件由下述部分组成：

(1) 竞争性磋商公告

(2) 供应商须知及前附表

(3) 购需求书

(4) 合同条款

(5) 响应文件的组成及部分格式

(6) 竞争性磋商办法

6.2 除非另有特别说明，竞争性磋商文件不再单独提供此次采购服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

7. 磋商保证金

7.1 磋商保证金具体要求：见前附表；未按规定提交磋商保证金的，将被视为无效响应，招标代理机构将予以拒绝。

7.2 供应商在磋商截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人将在收到供应商书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.3 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内退还。

7.4 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

7.5 招标代理机构逾期退还保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

7.6 发生以下情况磋商保证金将不予退还：

(1) 在响应文件递交截止后供应商在响应有效期内撤销响应文件的；

(2) 成交供应商无正当理由不与采购人订立合同的；

(3) 成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件的；

(4) 成交供应商不按竞争性磋商文件要求提交履约保证金的。

8. 竞争性磋商文件的澄清和修改

8.1 提交首次响应文件截止之日前，招标代理机构可以主动地或依据供应商要求澄清的问题，对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，并以书面形式通知所有购买竞争性磋商文件的每一供应商；澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，招标代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日前，以书面形式通知所有接收竞争性磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 竞争性磋商文件的修改将在竞争性磋商公告发布的媒介上发布澄清更正公告，并对供应商具有约束力。供应商应主动上网查询。

8.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，对双方均具有约束力；供应商在收到该澄清或者修改内容后，应立即以传真或其他书面形式予以确认。

8.4 招标代理机构发出的补充文件与原竞争性磋商文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以最后发出的补充文件为准。

9. 对竞争性磋商文件的疑问和回复

9.1 供应商对竞争性磋商文件如有疑问，应按照本竞争性磋商文件前附表规定的疑问提交时间，以书面形式要求招标代理机构进行澄清。

9.2 招标代理机构将视情况采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复以补充文件形式发给已获取竞争性磋商文件的每一位供应商。

响应文件的编写

10. 响应文件的编写要求

10.1 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，并严格按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件；未按竞争性磋商文件的要求提交响应文件或全部磋商资料的，或者未对竞争性磋商文件作出全面、实质性响应的响应文件将被拒绝。

10.2 供应商在编制响应文件时，应保证所提供的全部资料的真实性；提供虚假材料的供应商将被取消磋商资格，并报行政监督部门依法追究其法律责任，采购人和招标代理机构保留向该供应商提出索赔的权利。

10.3 响应文件、交换的文件和来往信件，均应以中文书写；如提供的资料系外文资料，需附中文译文，且以正文译文为准。

10.4 除竞争性磋商文件技术要求另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网（云采交易平台）上传响应文件的操作手册，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网（云采交易平台）相关要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对竞争性磋商文件的实质性要求做出完全响应，否则，其文件可能被视为无效响应文件。

10.6 供应商须在上海政府采购网下载、安装投标客户端工具，在该工具基础上完成响应文件录入、传输和加密等内容的操作。

11. 响应文件的格式

11.1 供应商应按竞争性磋商文件中提供的响应文件格式填写报价承诺书、首次报价一览表、首次报价的分项报价表等，且须注明提供相关服务或与提供服务相关的伴随货物的名称、内容、次数和价格等。

11.2 所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定。

12. 响应文件的组成

详见第五章响应文件的组成及部分附件

13. 报价

13.1 响应文件报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关服务的所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 响应文件的制作及签署

14.1 响应文件的书写应清楚工整，除供应商对错处做必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或

改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

14.2 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

14.3 响应文件的份数及有效性详见前附表。

15. 响应文件的上传与录入

15.1 供应商在响应文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和磋商文件要求填写基本信息并勾选本次参与响应的包件号。

15.2 填写完成后，导入线下编制的响应文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入响应文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

15.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

响应文件的递交和修改

16. 响应文件的送达和递交

16.1 所有响应文件必须按竞争性磋商文件规定的截止时间上传、解密响应文件。

16.2 响应文件提交截止时间前，供应商应充分考虑到期间可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商响应文件内容不一致或利益受损或响应文件读取失败的，采购人、招标代理机构不承担任何责任。

16.3 出现第 8.2 款因竞争性磋商文件的修改推迟提交首次响应文件截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交。

16.4 逾期上传的响应文件为无效文件，采购人或招标代理机构将拒绝接收。

16.5 纸质响应文件递交时需密封（每份书面文件采用非活页方式，并注明正本或副本及项目名称、编号、包件号等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、编号、包件号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。

17. 响应有效期

17.1 响应有效期要求详见前附表。

17.2 招标代理机构可于响应有效期期满之前书面要求供应商延长有效期，供应商可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其磋商保证金。同意延长响应有效期的供应商，不得修改响应文件的内容，但其磋商保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还磋商保证金的规定在响应有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的修改、撤回及撤销

18.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

18.2 供应商在前附表中规定的首次响应文件接收截止时间前，可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。对已完成上传响应的项目进行撤销或重新修改。（注：在招标代理机构签收响应文件前，供应商可随时撤回响应文件进行修改，在投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如招标代理机构已签收响应文件，则供应商需先联系招标代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

18.3 供应商提交的补充文件作为响应文件的组成部分，补充文件与之前递交响应文件不一致的，以补充文件为准。

18.4 响应文件首次递交截止时间以后不得修改响应文件。

18.5 供应商不得在响应有效期满前撤销响应文件。

评审与磋商

19. 磋商活动的组织及流程

19.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

19.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. ★招标代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或招标代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 招标代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，招标代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、招标代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 磋商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

19.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

20. 对响应文件的资格审查和符合性审查

20.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

20.2 资格审查和符合性审查具体内容详见第六章竞争性磋商办法。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等，以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。

21.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

21.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

21.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

22. 磋商

22.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

22.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

22.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

22.4 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

22.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23. 最后报价

23.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

23.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24. 推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第三章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

成交和公告

26. 确定成交供应商

26.1 招标代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

26.5 招标代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告

成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

27. 终止采购

磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

质疑与投诉

28. 质疑与投诉

28.1 供应商认为采购文件、采购过程或成交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 10 日内，以书面形式向采购人、招标代理机构提出质疑。

28.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或招标代理机构有权不予处理。

28.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，招标代理机构将当场一次性告知其需要补正的事项，供应商未按要求及时补正并重新提交的，自行承担不利后果。

28.4 采购人、招标代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

28.5 采购人、招标代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

- (1) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购

文件后继续开展采购活动；否则，应当修改采购文件后重新开展采购活动。

(2)对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

28.6 质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者招标代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

28.7 质疑供应商对采购人、招标代理机构的答复不满意，或者采购人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

签约

29. 签订合同

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 30 内，按照竞争性磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

29.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.3 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。

29.4 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清补充文件等，均为签订书面合同的依据。

其它

30. 特别提示

供应商应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、磋商失败等，采购人及招标代理机构不承担任何责任。

31. 履约保证金（如有）

合同签订前，成交供应商须根据竞争性磋商文件的规定向采购人提交履约保证金。

第三章 评审办法及评审标准

一、总则

1. 本竞争性磋商办法 按《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管 理暂行办法》《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定 成交供应商的依据。在磋商评审 全过程中应遵照执行。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3；技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审，采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。本项目磋商小组成员人数为 3 人。

3. 本次评审办法采用 “综合评分法”，总分 100 分，由磋商小组成员按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各 供应商的商务技术部分 得分。各供应商的 商务技术部分得分与报价得分之和为总得分。报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. 报价的修正：磋商小组 将组织审查 响应 文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额 不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商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，供应商不确认的，其响应无效。

5. 异常低价的审查 采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序

(1)响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50% 的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times$ 50%；

(2)响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50% 的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供 应商响应报价 $\times$ 50%；

(3)响应报价低于采购项目最高限价 45% 的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

(4)其他磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。磋商小组启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在磋商现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。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。磋商小组应当结合同类产品的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。如果响应供应商不提供书面说明、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，磋商小组应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6. 磋商小组判断响应文件对竞争性磋商文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。磋商小组拒绝被确定为非实质性响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其成为实质性响应的文件。

7. 本项目竞争性磋商为一轮磋商，二轮报价的形式，磋商小组所有成员集中与供应商分别进行单独磋商，供应商的最后报价是其响应文件的有效组成部分，并进入综合评分。具体磋商流程详见供应商须知第 19.2 条内容。

8. 本项目包含 1 个包件，同一供应商允许最多成交 1 个包件。

9. 推荐成交候选供应商：磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。其余内容详见 第二章供应商须知正文第 23-26 条的规定。

注：若有多个包件且每个供应商仅允许成交一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的供应商作为该包件的成交候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的供应商已在前述某个包件中被推荐为第一成交候选人，则该包件的成交候选人按得分排名依次顺位提升推荐。

10. 磋商小组在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。竞争性磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有磋商的供应商。

11. 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

12. 违反本磋商办法的磋商无效。

二、资格审查、符合性审查和报价合理性判断

资格审查

序号	分析因素	供应商	A	B	C
1.	供应商具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的（详见第五章资格证明文件所列内容）；				
2.	响应文件联合体协议书中组成联合体的成员与竞争性磋商文件获取时的一致（如有）；				
3.	在接受联合体磋商的项目中，以联合体形式参加磋商的，提交了联合体协议书，联合体协议书中须明确具体分工，且联合体各方均须满足相应资格条件，并按规定提供了相应材料。（如有）				

4.	已按竞争性磋商文件提供的响应文件组成及格式中的规定加盖供应商公章、法定代表人或法定代表人授权代表签字/盖章。			
	审查结果			

符合性审查

序号	供应商 分析因素	A	B	C
1.	供应商通过评审小组资格审查的；			
2.	供应商的报价未超出采购预算的；			
3.	响应文件中法定代表人授权委托书的被授权人与供应商CA证书上的被授权人一致；			
4.	响应有效期满足竞争性磋商文件要求的 90 个日历天；			
5.	按要求提交磋商保证金或提交的磋商保证金的数额、形式、时间等符合竞争性磋商文件要求的（如有）；			
6.	供应商按照要求对响应文件进行澄清、说明或者补正的；			
7.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于： 1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第87号令第三十七条所列的视为供应商串标情形；……等）；			
8.	响应文件和供应商未出现竞争性磋商文件明确规定可以判定其为无效磋商响应的其他情形的（标★条款，如有）。			
	审查结果			

三、评审内容及标准

综合评分法

上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~10	1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算

		保留一位小数点。 注：超过本项目预算的投标报价,该报价单位作无效投标处理。
根据报价明细表所填写的内容 综合评审，如：报价列项完整、 报价依据充分、人员报价合理。	1~3	报价列项内容完整、依据充分、 报价合理的，得 2-3 分；报价内容缺漏或存在缺陷 的，得 1 分。
根据投标文件的完整性、规范性 情况；投标格式的符合性、各资 料要件的齐全性情况；内容表述 是否简明扼要、有针对性等情况 进行综合评审。	1~3	投标文件完全响应采购文件要 求、内容完整、简洁 明了、上传清晰、编排有序的， 得 2-3 分；投标文件内容缺漏 或未按采购要求填写、文字或图 片不清晰或者编排混乱的，得 1 分。
根据投标单位提供的针对本项 目的总体服务设想及现状分析， 对保育员服务的重点难点分析 和应对措施及提出的合理化建 议等进行综合评审。	0~6	对采购需求及各项服务内容理 解清晰，对现状及重 点难点的分析针对性强分析准 确，并且能够提出合理性、可实 施性具有前瞻性的建议或优化 方案的得 4-6 分；提供相关分 析内容，但描述简单、针对性不 强或措施不具备可实施性的得 1-3 分。未提供不得分。
根据投标单位提供的服务方案， 包括总体管理目标、人员岗位职 责、工作内容、操作规程、意见 反馈处理等方面的实施内容、实 现各项指标的措施等内容的阐 述进行综合评审。	0~15	服务方案完全满足项目实际需 要，内容全面、科学 合理、措施规范、可行性及针对 性强的得 11-15 分；服务方案 整体上能基本满足实际采购需 求，但措施规范、方案可操作性 或针对性不强的得 6-10 分；服 务方案存在明细缺陷的得 1-5 分。未提供不得分。
根据投标单位对各类突发状况	0~8	所提供的应急预案预案设计完

或事件的应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率等进行综合评审。		整周到，针对性强，有前瞻性、可行性，对于突发事件的响应效率高的得 6-8 分；应急预案安排基本满足实际需要，但处理措施、可行性存在在一些不足的得 3-5 分；应急预案针对性不强，对各类突发状况的处理措施内容明显不合理或内容欠缺的得 1-2 分。未提供不得分。
针对学校的特殊性，提出的其他特色服务或延伸服务设想等进行综合评审。	0~8	所提供的特色服务方案能够考虑到项目的特殊性、服务内容优质、有针对性和可操作性的得 5-8 分；有对应描述但内容简单或无针对性特色性的得 1-4 分。未提供特色服务的不得分。
所提供服装等物资的配置是否满足采购需求，配备是否齐全、专业、并符合采购需要等进行综合评分；	0~5	物资配备齐全、专业性强且与本项目匹配程度高的得 4-5 分；设备配备基本满足养护需求，但完整性匹配程度有欠缺的得 2-3 分。未提供不得分。
根据投标单位提供的项目管理架构、运作方法及流程、服务质量保障措施、内部管理制度、人员稳定保障措施、员工培训考核制度等完备程度进行综合评审。	0~10	所提供的项目管理控制体系全面、运作方法及流程合理科学、员工培训考核制度及稳定保障措施等内容完善、具有科学性、合理性的得 8-10 分；各项管控机制提供基本描述，但内容简单、相关措施可实施性差的得 4-7 分；管控机制内容缺漏严重的得 1-3 分。未提供不得分。
根据提供的项目负责人是否有	0~6	项目负责人拥有丰富的管理经

相关管理经验，并提供执业资格证书、学历证书、荣誉证书等进行综合评审。		验和类似业绩，能力优于采购需求，具备相应的职业资格、综合能力突出，且证明资料齐全的得 4-6 分；管理员基本满足采购需求、但相关管理经验和业绩一般，或证明资料不齐全的得 1-3 分。未提供不得分。
根据服务人员整体配备是否合理，人员资质是否符合采购需求、相关证书是否提供齐全等进行综合评审。	0~10	所提供的服务人员的配置合理、数量满足服务需求、人员经验、业务能力强，且提供相对齐全的证明资料的得 8-10 分；所提供的服务人员配置基本满足业务需求，但证明资料欠缺的得 4-7 分；所提供的服务人员配置不能正常满足业务需求，但证明资料欠缺的得 1-3 分。未提供不得分。
根据投标人的社会信誉、履约能力、荣誉证书及信用等情况进行综合评审。	0~4	投标人综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力均符合本项目需要的、证明文件齐全的得 3-4 分；企业相关信息提供不完善或无法有效证明其综合能力的得 1-2 分。未提供不得分。
企业相关能力	0~2	投标人具有有效的《人力资源服务许可证》，得 2 分；未提供或未按要求提供的不得分。
投标单位应提供近三年（合同签订日期自 2022 年 1 月 1 日起，须合同文本关键页）	0~10	是否属于有效的类似项目由评标委员会根据供应商提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。一个有效业绩得 2 分，最高得分为 10 分，未提供不得分。

上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务包 2 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~10	1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留一位小数点。 注：超过本项目预算的投标报价,该报价单位作无效投标处理。
根据报价明细表所填写的内容综合评审，如：报价列项完整、报价依据充分、人员报价合理。	1~3	报价列项内容完整、依据充分、报价合理的，得 2-3 分；报价内容缺漏或存在缺陷的，得 1 分。
根据投标文件的完整性、规范性情况；投标格式的符合性、各资料要件的齐全性情况；内容表述是否简明扼要、有针对性等情况进行综合评审。	1~3	投标文件完全响应采购文件要求、内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 2-3 分；投标文件内容缺漏或未按采购要求填写、文字或图片不清晰或者编排混乱的，得 1 分。
根据投标单位提供的针对本项目的总体服务设想及现状分析，对保育员服务的重点难点分析和应对措施及提出的合理化建议等进行综合评审。	0~6	对采购需求及各项服务内容理解清晰，对现状及重点难点的分析针对性强分析准确，并且能够提出合理性、可实施性具有前瞻性的建议或优化方案的得 4-6 分；提供相关分析内容，但描述简单、针对性不强或措施不具备可实施性的得

		1-3 分。未提供不得分。
根据投标单位提供的服务方案，包括总体管理目标、人员岗位职责、工作内容、操作规程、意见反馈处理等方面的实施内容、实现各项指标的措施等内容的阐述进行综合评审。	0~15	服务方案完全满足项目实际需要，内容全面、科学合理、措施规范、可行性及针对性强的得 11-15 分；服务方案整体上能基本满足实际采购需求，但措施规范、方案可操作性或针对性不强的得 6-10 分；服务方案存在明显缺陷的得 1-5 分。未提供不得分。
根据投标单位对各类突发状况或事件的应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率等进行综合评审。	0~8	所提供的应急预案预案设计完整周到，针对性强，有前瞻性、可行性，对于突发事件的响应效率高的得 6-8 分；应急预案安排基本满足实际需要，但处理措施、可行性存在在有一些不足的得 3-5 分；应急预案针对性不强，对各类突发状况的处理措施内容明显不合理或内容欠缺的得 1-2 分。未提供不得分。
针对学校的特殊性，提出的其他特色服务或延伸服务设想等进行综合评审。	0~8	所提供的特色服务方案能够考虑到项目的特殊性、服务内容优质、有针对性和可操作性的得 5-8 分；有对应描述但内容简单或无针对性特色性的得 1-4 分。未提供特色服务的不得分。
所提供服装等物资的配置是否满足采购需求，配备是否齐全、专业、并符合采购需要等进行综合评分；	0~5	物资配备齐全、专业性强且与本项目匹配程度高的得 4-5 分；设备配备基本满足养护需求，但完整性匹配程度有欠缺的得 2-3 分。未提供不得分。

根据投标单位提供的项目管理架构、运作方法及流程、服务质量保障措施、内部管理制度、人员稳定保障措施、员工培训考核制度等完备程度进行综合评审。	0~10	所提供的项目管理控制体系全面、运作方法及流程合理科学、员工培训考核制度及稳定保障措施等内容完善、具有科学性、合理性的得 8-10 分；各项管控机制提供基本描述，但内容简单、相关措施可实施性差的得 4-7 分；管控机制内容缺漏严重的得 1-3 分。未提供不得分。
根据提供的项目负责人是否有相关管理经验，并提供执业资格证书、学历证书、荣誉证书等进行综合评审。	0~6	项目负责人拥有丰富的管理经验和类似业绩，能力优于采购需求，具备相应的职业资格、综合能力突出，且证明资料齐全的得 4-6 分；管理员基本满足采购需求、但相关管理经验和业绩一般，或证明资料不齐全的得 1-3 分。未提供不得分。
根据服务人员整体配备是否合理，人员资质是否符合采购需求、相关证书是否提供齐全等进行综合评审。	0~10	所提供的服务人员的配置合理、数量满足服务需求、人员经验、业务能力强，且提供相对齐全的证明资料的得 8-10 分；所提供的服务人员配置基本满足业务需求，但证明资料欠缺的得 4-7 分；所提供的服务人员配置不能正常满足业务需求，但证明资料欠缺的得 1-3 分。未提供不得分。
根据投标人的社会信誉、履约能力、荣誉证书及信用等情况进行综合评审。	0~4	投标人综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力均符合本项目需要的、证明文件齐全的得 3-4 分；企业相关信息提供不完善或无法有效证明其综合能力的得 1-2

		分。未提供不得分。
企业相关能力	0~2	投标人具有有效的《人力资源服务许可证》，得 2 分；未提供或未按要求提供的不得分。
投标单位应提供近三年（合同签订日期自 2022 年 1 月 1 日起，须合同文本关键页）	0~10	是否属于有效的类似项目由评标委员会根据供应商提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。一个有效业绩得 2 分，最高得分为 10 分，未提供不得分。

上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务包 3 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价	0~10	1) 确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=（评标基准价/打分报价单位的投标报价）×（10%）×100，分值计算保留一位小数点。 注：超过本项目预算的投标报价，该报价单位作无效投标处理。
根据报价明细表所填写的内容综合评审，如：报价列项完整、报价依据充分、人员报价合理。	1~3	报价列项内容完整、依据充分、报价合理的，得 2-3 分；报价内容缺漏或存在缺陷的，得 1 分。
根据投标文件的完整性、规范性情况；投标格式的符合性、各资料要件的齐全性情况；内容表述是否简明扼要、有针对性等情况	1~3	投标文件完全响应采购文件要求、内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 2-3 分；投标文件内容缺漏

进行综合评审。		或未按采购要求填写、文字或图片不清晰或者编排混乱的，得 1 分。
根据投标单位提供的针对本项目的总体服务设想及现状分析，对保育员服务的重点难点分析和应对措施及提出的合理化建议等进行综合评审。	0~6	对采购需求及各项服务内容理解清晰，对现状及重点难点的分析针对性强分析准确，并且能够提出合理性、可实施性具有前瞻性的建议或优化方案的得 4-6 分；提供相关分析内容，但描述简单、针对性不强或措施不具备可实施性的得 1-3 分。未提供不得分。
根据投标单位提供的服务方案，包括总体管理目标、人员岗位职责、工作内容、操作规程、意见反馈处理等方面的实施内容、实现各项指标的措施等内容的阐述进行综合评审。	0~15	服务方案完全满足项目实际需要，内容全面、科学合理、措施规范、可行性及针对性强的得 11-15 分；服务方案整体上能基本满足实际采购需求，但措施规范、方案可操作性或针对性不强的得 6-10 分；服务方案存在明显缺陷的得 1-5 分。未提供不得分。
根据投标单位对各类突发状况或事件的应急预案和处理方案，应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率等进行综合评审。	0~8	所提供的应急预案预案设计完整周到，针对性强，有前瞻性、可行性，对于突发事件的响应效率高的得 6-8 分；应急预案安排基本满足实际需要，但处理措施、可行性存在在有一些不足的得 3-5 分；应急预案针对性不强，对各类突发状况的处理措施内容明显不合理或内容欠缺的得 1-2 分。未提供不得分。
针对学校的特殊性，提出的其他特色服务或延伸服务设想等进	0~8	所提供的特色服务方案能够考虑到项目的特殊性、

行综合评审。		服务内容优质、有针对性和可操作性的得 5-8 分；有对应描述但内容简单或无针对性特色性的得 1-4 分。未提供特色服务的不得分。
所提供服装等物资的配置是否满足采购需求，配备是否齐全、专业、并符合采购需要等进行综合评分；	0~5	物资配备齐全、专业性强且与本项目匹配程度高的得 4-5 分；设备配备基本满足养护需求，但完整性匹配程度有欠缺的得 2-3 分。未提供不得分。
根据投标单位提供的项目管理架构、运作方法及流程、服务质量保障措施、内部管理制度、人员稳定保障措施、员工培训考核制度等完备程度进行综合评审。	0~10	所提供的项目管理控制体系全面、运作方法及流程合理科学、员工培训考核制度及稳定保障措施等内容完善、具有科学性、合理性的得 8-10 分；各项管控机制提供基本描述，但内容简单、相关措施可实施性差的得 4-7 分；管控机制内容缺漏严重的得 1-3 分。未提供不得分。
根据提供的项目负责人是否有相关管理经验，并提供执业资格证书、学历证书、荣誉证书等进行综合评审。	0~6	项目负责人拥有丰富的管理经验和类似业绩，能力优于采购需求，具备相应的职业资格、综合能力突出，且证明资料齐全的得 4-6 分；管理员基本满足采购需求、但相关管理经验和业绩一般，或证明资料不齐全的得 1-3 分。未提供不得分。
根据服务人员整体配备是否合理，人员资质是否符合采购需求、相关证书是否提供齐全等进行综合评审。	0~10	所提供的服务人员的配置合理、数量满足服务需求、人员经验、业务能力强，且提供相对齐全的证明资料的得 8-10 分；所提供的服务人员配置基本

		满足业务需求，但证明资料欠缺的得 4-7 分；所提供的服务人员配置不能正常满足业务需求，但证明资料欠缺的得 1-3 分。未提供不得分。
根据投标人的社会信誉、履约能力、荣誉证书及信用等情况进行综合评审。	0~4	投标人综合服务能力、诚信经营履约能力、项目实施能力均符合本项目需要的、证明文件齐全的得 3-4 分；企业相关信息提供不完善或无法有效证明其综合能力的得 1-2 分。未提供不得分。
企业相关能力	0~2	投标人具有有效的《人力资源服务许可证》，得 2 分；未提供或未按要求提供的不得分。
投标单位应提供近三年（合同签订日期自 2022 年 1 月 1 日起，须合同文本关键页）	0~10	是否属于有效的类似项目由评标委员会根据供应商提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。一个有效业绩得 2 分，最高得分为 10 分，未提供不得分。

一、项目概况

徐汇区学校事务管理中心现有编外合同保育员 820 人，营养员 300 人，学校后勤岗位人员 415 人，以人事代理模式分别由三家人力资源管理公司负责管理。

该项目拟分为三个包件：

包件一：上海市徐汇区教育系统公办幼儿园保育员人事代理服务项目，项目金额 688,800 元；

包件二：上海市徐汇区教育系统公办幼儿园营养员人事代理服务项目，项目金额 243,600 元；

包件三：上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员人事代理服务项目，项目金额 378,000 元。

总预算金额：1,310,400 元。

服务期限：拟定 2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日。

二、服务范围

1、员工人事资料管理：建立和管理派遣员工的个人档案，办理入职、离职相关手续，依法签定劳动或劳务合同。

2、工资与社保管理：派遣公司负责根据用工单位的工资核算数据，完成派遣员工的工资发放及个人所得税的计缴，并依法为被派遣劳动者缴纳社会保险费，办理社会保险相关手续。

3、劳务派遣协议管理：与用工单位协商确定员工的工作内容、工作时间、薪酬待遇等事项，并负责劳务派遣协议的签订与执行。

4、劳务争议及工伤处理：负责劳务争议的处理，以及向用人单位提供劳动保障法律法规政策咨询及相关新出台政策的提供告知。

5、法律与政策遵守：严格遵守执行国家人力资源和社会保障相关法律法规与政策规定，保证派遣人员的合法权益。

6、沟通与协调：作为员工和用工单位之间的桥梁，负责与用工单位沟通和协调，了解用工

单位的用工需求。

三、服务质量要求

1. 负责服务外包人员的人事管理，包含现有及未来新招外包人员的合同签订、续签、考勤、薪酬发放、保险金的缴纳、个人所得税扣缴、人事信息资料的建档等。

1.1 按照行采购单位的要求派遣符合条件的服务人员到指定地点工作，遵守《劳动法》、《劳动合同法》等相关法律法规，保护服务人员的合法权益。

1.2 每月准时支付服务人员薪酬，并为其购买相关保险；

1.3 必须严格按照国家及上海市的有关劳动法规和保险条例，为服务人员提供完善的劳动权益保障；

1.4 妥善处理服务人员的劳务关系，如发生劳资纠纷、意外（伤亡）、工伤认定、鉴定及理赔等工作，能够迅速妥善地解决，避免为采购单位带来不良的社会影响；

1.5 对于在合同期内，出现违法违纪、工作、业务能力表现较差、身体不能适应正常工作需要等情况的人员，应根据《劳动合同法》、工作守则或考核管理办法等规定退回供应商，由供应商做好解除或终止劳动合同的处理。

1.6 妥善保管服务人员的人事管理资料（包括劳动合同、简历、身份证复印件等）；

1.7 做好服务人员关爱工作，关心员工生活，维护员工权益，促进员工队伍建设。

2. 在采购单位的指导下开展服务人员招录工作。

2.1 利用网络、人才市场等合法公开渠道，发布人员招聘相关的信息；

2.2 招录人员试用期为2个月。试用期间主要考察试用人员胜任工作的能力。

3. 建立服务人员分层级管理体系。根据服务人员入职岗位实际情况，制定和落实各项管理制度，包括日常工作制度、考核制度、薪酬制度、培训制度、风险管控制度等。

3.1 建立服务人员日常工作制度。明确员工的劳动纪律、着装要求、请销假制度、明确不同岗位工作职责和工作要求。

3.2 建立服务人员考核制度。每月或每季度对人员开展绩效考核工作，针对不同岗位日常

工作、专项工作的工作量、完成率、差错率、投诉率等数据，根据考勤管理、劳动纪律、廉政纪律、服务态度、学习培训等情况予以量化考核。

3.3 建立服务人员薪酬制度。

3.4 建立服务人员培训制度。对服务人员进行试用期培训和定期培训，培训内容需要与所处岗位相适应。

3.5 建立服务人员风险管控制度。明确服务人员必须按照岗位职责范围开展工作，严格做好对工作秘密或敏感信息的保护，不得超岗位职责范围开展工作，不得兼做可能影响工作公正的相关工作。加强员工廉洁自律教育。做好岗位风险点的排查和监管，发现问题要及时汇报，并按规定进行严肃处理。

四、其他要求

1、本项目分为三个包件，响应单位可以分别或全部响应个别或全部包件内容，其中每一包件响应报价均不得超过该包件的预算金额，否则将做无效响应处理。

2、根据项目实施的实际需要，参与本项目响应的各单位均不得兼中，即每家响应单位至多成交其所投包件中的一个。按照政府采购相关规定及上海市政府采购平台设置等要求，本项目采用综合打分办法确定包件的成交方，即每个包件单独打分，包件最高分为该包件的成交方。如响应两个或两个以上包件的同一响应单位，经专家评审如该响应单位同时成为两个或两个以上包件的最高得分者，根据得分的先后顺序按包件确定成交单位，其余包件则由该包件得分次高者成交，以此类推。

第五章 合同书格式和合同条款

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》、《中华人民共和国合同法》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：合同签订后，按月支付费用。

[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）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]

合同签订点：网上签约

包 2 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》、《中华人民共和国合同法》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：合同签订后，按月支付费用。

[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]

合同签订点：网上签约

包 3 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-采购单位单位传真] 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》、《中华人民共和国合同法》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：合同签订后，按月支付费用。

[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）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]

合同签订点：网上签约

第六章 响应文件的组成及部分格式

一、响应文件封面

（正本或副本）

上海市徐汇区教育系统公办学校后 勤岗位人员、幼儿园保育员及营养 员人事代理服务

响 应 文 件

项目编号：310104000250626119985-04254749

响应方全称（加盖公章）：

时 间：

A、商务部分响应文件：

- (1) 磋商响应函（格式见附件）；
- (2) 首次报价一览表；
- (3) 详细报价书；
- (4) 最终报价一览表
- (5) 最终报价得分项报价表
- (6) 商务条款偏离表
- (7) 磋商响应方情况介绍（企业基本情况、主要服务、技术力量、企业规模、服务能力等）；
- (8) 类似成功案例的业绩证明（磋商响应方同类项目实施情况一览表、合同复印件）；
- (9) 节能环保等的资质证书或文件（若有）；
- (10) 磋商响应方认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

B、资格证明文件组成及部分格式：

- (1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件的扫描件：
 - 1) 企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料；
 - 2) 法定代表人/单位负责人直接参与的应提供法定代表人/单位负责人证明书；委托授权人参与的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书（格式后附）；法定代表人/单位负责人身份证或被授权人身份证（正反面）。
- (2) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料的扫描件；
- (3) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- (4) 提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；
- (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料的扫描件：

1) 提供了供应商书面声明（格式后附），承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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”相关规定。

2) 信用查询记录：采购代理机构工作人员将于磋商截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询各供应商在首次响应文件递交截止日当天前三年内的信用记录并打印查询结果留存。被列入失信被执行人、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的将提交磋商小组对其按照无效处理，拒绝其参与政府采购活动（注：本项资格证明文件无需供应商提供，采购代理机构或采购人工作人员将查询结果页面打印后与其他采购文件一并保存）。

- 3) 供应商及其联合体单位（如有）须按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位

公章的《中小企业声明函》；若为残疾人福利性企业，应按磋商文件第五章格式要求提供加盖供应商单位公章的《残疾人福利性单位声明函》（格式后附）

（5）提供采购公告中符合磋商响应方的特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 1：磋商响应函

磋商响应函

致：上海市徐汇区教育局

根据贵方____（采购项目名称）____竞争性磋商文件（项目编号为：
310104000250626119985-04254749，包件号：____）要求，现正式授权的下列
签字人____（姓名、职务）____代表供应商____（供应商的名称）____上传本采购文件所规定内容的电
子响应文件，并提交供备用纸质响应文件正本 1 份，副本 2 份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

按竞争性磋商文件的规定，首次总报价为（大写）人民币____元（¥：____元）。
我们将按竞争性磋商文件的规定，承担完成合同方的责任和义务。

我们已详细审核了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清、修改文件（如有），
我方已经充分行使了对磋商要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对磋商文件提出
质疑。

我们同意在“供应商须知”所述的响应文件递交截止日期起遵循本响应文件的规定，并
在“供应商须知”规定的磋商响应有效期满之前具有约束力。

本响应有效期为自响应文件递交截止日起 90 个日历天。

我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的所有文件、资料都是准确的
和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或
免除法律责任的辩解。

同意进一步提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何证据或资料。与本磋商有关的正式
通讯地址为：

地 址：____； 邮 政 编 码：____；

电 话 号 码：____； 传 真 号 码：____；

电 子 邮 件：____；

磋商响应单位（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件 2：首次报价一览表

首 次 报 价 一 览 表

上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务包 2

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务包 3

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位；
- (2) 响应报价包含提供服务直至达到要求结果及达到要求结果所需付出的其他直接费用等所有费用。供应商若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，结算时相应扣除该部分费用；

响应单位：_____（盖单位公章）

响应单位代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____

附件 3：详细报价书

明细报价书

（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

招标编号：

包件号：

价格单位：人民币（元）

序号	项目内容	数量	单价	总价	备注
					详见明细（ ）
					详见明细（ ）
					详见明细（ ）
					详见明细（ ）
					详见明细（ ）
					详见明细（ ）
					详见明细（ ）
					详见明细（ ）
					详见明细（ ）
					详见明细（ ）
					
响应总价					

注：

- 1、以上报价需符合国家相关法律、法规及上海市有关劳动法、税务、社会保险等方面的规定。
- 2、总计价应与附件 2 “报价一览表” 中响应报价相一致。
- 3、本表所列费用为本项目的全部费用，除此外，不允许增加任何费用。
- 4、不提供详细分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
- 5、本表可根据具体需要自行增加内容。

响应单位：_____（盖单位公章）

响应单位代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____

附件 4：最终报价一览表

最终报价一览表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____

货币单位：元/
人民币

1	最终报价	总报价小写： 总报价大写：
2	首次参考报价	总报价小写： 总报价大写：
3	服务期限	
4	其他澄清或承诺	

磋商响应单位名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日 期：

注：1. 请备好空白的最后报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价表。

2. 各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

附件 5：最终报价的分项报价表

最终报价的分项报价表（本表仅供参考，供应商可根据自身实际情况填报）

项目名称：_____ 项目编号：_____

货币单位：元/

人民币

序号	项目 内容	数量	单位	首次报 价单价	首次报 价总价	最后报 价单价	最后报 价总价	备注
1								
2								
3								
4								
5								
最后总报价								

磋商响应单位名称（加盖公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

注：1. 请备好空白的最后报价的分项报价表（不密封进响应文件），以备最后报价时使用；若最后报价未作变动，供应商仍须提供一份经法定代表人或授权委托人签字的最后报价的分项报价表。

各供应商均在上海政府采购网（云采交易平台）提交最后报价后，采购代理机构经办人员统一收取该书面报价表并提交磋商小组。

附件 6：商务条款偏离表（格式）

商务条款偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件商务条款	响应文件的商务条款	偏离	说明
1.	服务期限			
2.	付款方式			
3.				
4.				
5.	……			

注：对不满足竞争性磋商文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

附件 7：供应商基本情况表（格式）

供应商基本情况表（格式）

（一）基本情况：

1. 单位名称：
2. 地址：
3. 邮编：
4. 电话/传真：
5. 成立日期或注册日期：
6. 行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1. 实收资本：
2. 资产总额：
3. 负债总额：
4. 营业收入：
5. 净利润：
6. 上交税收：
7. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
2. 企业资质证书情况：
3. 其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

注：如为联合体，此附件联合体各方均应提供

附件 8：近三年类似项目业绩清单（格式）

近三年类似项目业绩清单

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本响应文件的 所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由磋商小组决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。同一单位一次招标三年沿用期内续签的多个合同按 1 个计，但同一单位 2 次经程序采购项目可按照 2 个计算。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

附件 9：法定代表人授权委托书

法定代表人资格证明书（格式）

致上海市徐汇区教育局：

兹证明（姓名），性别 ，年龄 ，身份证号码 ，现任我单位（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

公司注册号码：

单位类型：

在此粘贴身份证复印件

法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就上海市徐汇区教育系统公办学校后勤岗位人员、幼儿园保育员及营养员人事代理服务磋商响应及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月____日至_____年_____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

在此粘贴身份证复印件

附件 10：无重大违法记录承诺书

无重大违法记录承诺书（格式）

致上海市徐汇区教育局：

在参加本次首次响应文件提交截止日前三年内，我公司未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。

供应商全称（加盖公章）：

供应商地址：

法定代表人（签字或盖章）：

被授权人（签字或盖章）：

手机：

注：首次响应文件提交截止日前三年内供应商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

附件 11：供应商书面声明

供应商书面声明（格式）

致上海市徐汇区教育局：_____

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。”

特此声明。

供应商（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

后附：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

附件 12：提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

附件 13：中小企业声明函

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），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

1. 本声明函适用于所有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。事业单位、团体组织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《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号。（但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外）

2. 响应单位填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按否决处理。

3. 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。

4. 声明函内容应填写完整，须填报提供所有产品的制造商数据，若有缺漏按否决处理。（第 3 条情况除外）

5. 如为联合体响应，此附件联合体各方均应提供。

6. 成交单位为中小企业的，成交公告将公告其《中小企业声明函》。

附件 14：残疾人福利性单位声明函

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：

注：1. 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。

2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 成交单位为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

C、技术响应文件

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 响应明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、应急预案及相关保障措施、针对性方案等各项相关管理方案、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证服务的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 人员配置包括员工招聘标准、员工培训计划、各岗位人员岗位、年龄结构、持证上岗情况，以及人员管理、队伍稳定措施等；
- (7) 满足管理服务需要的机具设备配合、人员装备配置与耗材等；
- (8) 技术培训计划（若有）；
- (9) 响应单位履约能力（可包含且不限于技术力量情况、响应单位各项能力证书）；
- (10) 响应方认为需要的其他文件资料。

附件 15：评分对应表

评分对应表

响应单位全称（公章）：_____

项目编号：_____

评分项目	响应文件对应资料	响应文件页码
对应第三章评分办法及评分标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 16：技术响应表

技 术 响 应 表

响应单位全称（公章）： _____

项目编号： _____

招标文件要求	文件响应	偏离情况

注：响应单位应根据响应服务的指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： _____

日 期： _____

附件 17：项目组人员清单

项目组人员清单

响应单位全称（公章）：_____

项目编号：_____

姓名	年龄	职务	专业技术 资格	证书 编号	参加本单位工作时 间

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

投标保证金承诺书（如有）

致：**上海日杰投资咨询有限公司**

我单位参加了贵方组织的_____项目（代理机构内部编号：_____）投标并递交了形式为_____的投标保证金_____元，在此我方承诺如下：

1、如果招标文件投标人须知前附表规定由中标人支付招标代理服务费且我单位中标，我们将按规定在中标后一周内缴纳招标代理服务费。

我方承诺，如我单位未按规定缴纳招标代理服务费，贵方可从我单位递交的投标保证金内扣除该笔款项。

2、如果招标文件投标人须知前附表未规定由中标人支付招标代理服务费，我单位投标保证金请按下表账户信息退还。

收款户名			
投标人地址			
开户银行			
开户银行行号			
账号			
联系人		联系电话	

3、如果我单位未遵守招标文件有关投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

投标人名称（盖

章）：

投标人授权代表（签字）

日期： 年 月 日

说明：1、为保障资金安全，投标保证金退还账户应当为递交保证金的原账户。

2、如因上述账户信息有误或账户信息变更未及时通知导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由投标人自行负责。

3、如投标人未及时收到退回款项，请与项目负责人联系。

注：1、此承诺书不允许装订入投标文件中，须在项目开标时单独递交。

2、未提供此承诺书而导致退保延误的，其后果由投标人自行承担。