

项目编号：SHXM-00-20210527-1196

2021 年上海市静安区常熟幼儿园保育员及营养员服务

招标文件

招标编号：SHXM-00-20210527-1196

招标代理机构：上海采诏项目管理咨询有限公司

采购单位：上海市静安区常熟幼儿园

地 址：上海市静安区胶州路727号

二〇二一年五月

目 录

投标人须知前附表

- 第一部分 招标公告
- 第二部分 投标人须知
- 第三部分 服务需求
- 第四部分 合同条款
- 第五部分 评标办法
- 第六部分 格式附件

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	2021 年上海市静安区常熟幼儿园保育员及营养员服务
2	编 号	招标编号：SHXM-00-20210527-1196 (代理机构内部招标编号：CZZB20210531)
3	预算金额	预算金额：人民币 2343600 元 (报价人报价不得超过预算金额，超过预算金额的投标按无效标处理。)
4	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5	招标方式	公开招标
6	招标人	单位名称：上海市静安区常熟幼儿园 地 址：胶州路 727 号 联 系 人：庄老师 电 话：62800150
7	招标代理机构	单位名称：上海采招项目管理咨询有限公司 地 址：上海市静安区共和新路 3737 号 共和国际商务大厦 B 座 501 室 联 系 人：胡世暘 电 话：021-66690539 传 真：021-66690539 邮 箱：450896412@qq.com
8	招标内容	2021年上海市静安区常熟幼儿园保育员及营养员服务（具体内容及要求详见招标文件第三部分—服务需求）
9	时间要求	服务期限：自合同签订之日起 1 年
10	报价货币	投标文件的报价采用 <u>人民币</u> 报价。
11	投标人资格要求	1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商； 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) 有年检合格的工商行政管理部门核发的《企业法人营业执照》； 4) 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）； 5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。 6) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

12	是否接受联合 投标	本项目不接受联合体投标
13	公告发布媒体	上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
14	招标文件下载	时间:2021 年 5 月 28 日起至 2021 年 6 月 7 日,每天上午 9 时至 11 时, 下午 1 时至 3 时 30 分(北京时间, 双休、节假日除外) 地点: 上海市静安区共和新路 3737 号 共和国际商务大厦 B 座 501 室 招标文件售价:500 元/本, 售后不退。
15	招标答疑会 时间、地点	时间: 如有, 另行书面通知 地点: 上海市静安区共和新路 3737 号 共和国际商务大厦 B 座 501 室
16	领取 补充招标文件 时间、地点	时间: 另行安排(如有) 地点: 上海市静安区共和新路 3737 号 共和国际商务大厦 B 座 501 室 (如有, 将以书面形式统一发放所有投标人)
17	投标有效期	投标截止之日起 <u>90</u> 日历日
18	投标保证金	无
19	投标截止 时间、地点	时间: 2021 年 6 月 18 日上午 11 时 00 分 地点: 上海市静安区共和新路 3737 号 共和国际商务大厦 B 座 501 室
20	开标会 时间、地点	时间: 2021 年 6 月 18 日上午 11 时 00 分 地点: 上海市静安区共和新路 3737 号 共和国际商务大厦 B 座 501 室 届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持网上投标回执、 投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。
21	投标文件的组 成	投标文件应包括下列部分: 1) 投标书; 2) 法定代表人资格证明书; 3) 法定代表人授权委托书; 4) 开标一览表; 5) 报价明细表; 6) 偏离表; 7) 投标货物/服务报告; 8) 资格证明文件; 9) 中小企业声明函; 投标人认为需加以说明的其他内容。
22	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式, 填写投标书、法定代表 人证明书、法定代表人授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、 偏离表、中小企业声明函等(详见附件)。

23	投标文件份数	提供投标文件正本一份，副本二份（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用。
24	小微企业有关政策	1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予6%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。 2、根据财库〔2017〕141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库〔2017〕141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库〔2014〕68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。” （注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。
25	评标方法	综合评分法
26	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 未按规定获取招标文件的； 2) 投标人名称与报名时不一致的； 3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的； 4) 未按前附表要求提交保证金的。
27	中标服务费	招标代理费：有 收取对象：中标供应商 代理服务收费标准：根据《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）有关规定范围内收取。

		收款方式为支票、汇票、本票，以实际到账日期为准。银行及帐号： 公司名称：上海采招项目管理咨询有限公司, 开户银行：南京银行股份有限公司上海淮海支行，账号：0310240000000051
28	其他	1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担。3、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 400-881-7190。4、投标单位对招标文件有疑问的可在2021年6月7日下午16:00前通过书面传真形式向代理机构提出，代理机构将统一发布招标文件澄清纪要。

第一部分

招标公告

第一部分 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海采招项目管理咨询有限公司受上海市静安区常熟幼儿园委托，对 2021 年上海市静安区常熟幼儿园保育员及营养员服务进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；
- 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、其他资质要求：
 - 1) 有年检合格的工商行政管理部门核发的《企业法人营业执照》；
 - 2) 本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书(CA认证证书)；
 - 3) 具有固定的场所可开展服务活动和提供服务的相关专业人员；
 - 4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
 - 5) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录；
 - 6) 本次招标不接受联合投标；

二、项目概况：

- 1、项目名称：2021 年上海市静安区常熟幼儿园保育员及营养员服务
- 2、招标编号：SHXM-00-20210527-1196（代理机构内部招标编号：CZZB20210531）
- 3、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：

项目名称：2021 年上海市静安区常熟幼儿园保育员及营养员服务

服务单位需建立完善的幼儿园服务管理制度，专人负责，科学组织，高效运行；服务单位为招标单位提供幼儿园保育员与营养员管理服务。
（具体内容详见招标文件第三部分。）

- 4、交货期：自合同签订之日起 1 年
- 5、交付地点：甲方指定地点
- 6、采购预算：2343600 元（国库资金：2343600 元；自筹资金：0 元）

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业、监狱企业等的政策规定。

三、招标文件的获取

合格的供应商可于 2021-5-28 本公告发布之日起至 2021-6-7，登录“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 在网上招标系统中上传如下材料：

- 1、营业执照（三证合一）原件；
- 2、法人代表授权书（需明确授权给本单位在职职工、法人签字或印章、被授权人签字、法人代表授权书加盖企业公章）原件；
- 3、法人及被授权人身份证正反面原件；
- 4、根据财库（2016）125 号文，报名投标人应未被列入失信执行人、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。请上传“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 或中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>) 的查询结果的截图。查询时间不早于本公告发布之日。

注：以上资料上传原件彩色扫描件并加盖公章。

凡愿参加投标的合格投标人须自 2021 年 5 月 28 日本公告发布之日起至 2021 年 6 月 7 日，登录“上海政府采购网”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)，在网上招标系统中网上报名，并在上述时间段内（上午 9：00-11：00、下午 13：00-15：30，双休日、节假日除外，并请先电话确认）携带上述资质原件及财务状况报告、依法缴纳税收（包含完税证明）和社会保证资金的相关材料、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法犯罪的书面声明复印件各一份至上海市静安区共和新路 3737 号 共和国际商务大厦 B 座 501 室上海采招项目管理咨询有限公司进行初审，通过初审的合格投标人，可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。本项目的标书费：500 元/本（售后不退）。

合格供应商可在上述规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

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

四、投标截止时间及开标时间：

- 1、投标截止时间：2021-6-18 上午 11:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2、开标时间：2021-6-18 上午 11:00。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海市静安区共和新路 3737 号 共和国际商务大厦 B 座 501 室
2、开标地点：上海市静安区共和新路 3737 号 共和国际商务大厦 B 座 501 室，
届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需携带其他材料：届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持网上投标回执、投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网(带 3G/4G 无线网卡)的笔记本电脑出席开标仪式。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担。3、投标标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 400-881-7190。4、投标单位对招标文件有疑问的可在 2021 年 6 月 7 日下午 16:00 前通过书面传真形式向代理机构提出，代理机构将统一发布招标文件澄清纪要。

八、联系方式：

招标人：上海市静安区常熟幼儿园

地址：上海市静安区胶州路 727 号

邮编：200000

联系人：庄老师

电话：62800150

传真：62800150

招标代理机构：

上海采招项目管理咨询有限公司

地址：上海市静安区共和新路 3737 号 共和国际商务大厦 B 座 501 室

邮编：200435

联系人：胡世暘

电话：021-66690539

传真：021-66690539

第二部分

投标人须知

第二部分 投标人须知

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“招标方”系指组织本项目招标的招标代理单位
- 2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。
- 3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。
- 4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。
- 5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

- 1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。
- 2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。
- 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。
- 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。

5、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，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（6）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（7）联合投标协议书（若需要）；

（8）联合投标授权委托书（若需要）；

（9）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（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、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工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
 - (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
 - (7) 商务响应表（格式见附件）；
 - (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
 - (9) 技术培训计划（若有）；
 - (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
 - (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
 - (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

- (1) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

1. （三）投标文件的有效期

2. 1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。**活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。**

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且**不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。**

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

（七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- 1、未按规定交纳投标保证金的；
- 2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；
- 3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；
- 4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；
- 6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；
- 7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；
- 9、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；
- 10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
- 11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；
- 12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 13、投标人被视为串通投标的；
- 14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

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：

- （一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；
- （四）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。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认

且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，

评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、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。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

第三部分

项目需求

2021 年上海市静安区常熟幼儿园保育员及营养员服务需求

一、项目概况：

本项目是为上海市静安区常熟幼儿园提供保育员与营养员服务。相关幼儿园服务应遵照《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国食品安全法》、《幼儿园工作规程》、《上海市学前教育纲要》、《上海市学前教育课程指南》等相关文件提供满足采购要求的保育员与营养师服务。

本次采购服务内容具体包括：

服务单位需建立完善的幼儿园服务管理制度，专人负责，科学组织，高效运行；

服务单位为招标单位提供幼儿园保育员与营养员管理服务；

幼儿园将于每月 20 日前，向服务单位提供保育员与营养员的用工需求量，同时提供服务人员的考核打分，服务单位准确核算工资和福利，代扣代缴个人所得税，协助处理劳动纠纷和工伤事宜。

服务单位所提供的服务人员需持证上岗，所提供的人员相关信息与所持证书准确无误，并整理归档，报幼儿园备案，证书复印件由服务单位保留；

服务单位所提供的保育员与营养员，不履行岗位职责，未达到工作要求考评不合格者，提应予以批评教育，帮助他们提高认识，严格按照幼儿园的规章制度操作。对屡教不改者予以辞退。不得向区内其他幼儿园提供就业岗位。

二、服务期限：

合同签订之日起一年

三、幼儿园保育员与营养员服务内容及要求：

用工要求：

投标单位需按照幼儿园实际需求提供保育员与营养员，所有提供的人员必须持证上岗（健康证，上岗证）。

保育员用工要求：女，最高年龄不超过 58 岁；人数不少于 23 人，持有保育员证，能胜任保育员工作要求；

营养员用工要求：女，最高年龄不超过 58 岁，男，最高年龄不超过 65 岁。数量不得少于 8 人，持有营养员证，能胜任营养员的工作要求。

工作时间：

周一至周五白天，每天工作 8 小时（具体上下班时间根据幼儿园要求）

保育员基本服务要求：

热爱本职工作，遵守员工执行规范，全心全意为幼儿园服务，持有《健康证》《保育员证》等相关证书，身体健康。

做好环境卫生保洁工作，妥善保管幼儿衣物和相关设备用具。

与本班教师共同管理幼儿生活，并配合本班教师组织保教活动。

熟悉本班幼儿的基本情况，初步掌握幼儿身心理保育的基础知识。

积极参与班级家庭教育工作。

保育员常规工作要求：

生活管理：

- 1.做好餐前餐后的生活管理。
- 2.为幼儿创设空气流通，温度适宜的午睡环境。
- 3.户外活动时，配合教师做好场地。

预防消毒：

做好预防性的消毒工作，发现传染病时，应在保健老师的指导下加强消毒工作。

辅助清洁：

保持活动室的环境整洁，保持天天打扫，做到无垃圾无团灰，窗口清洁明亮。

其它工作：

严格执行园（所）安全，保健制度。

及时处理好幼儿呕吐、大小便在身上的清洁工作，做到脏衣、脏裤洗清后让家长带回。

保证幼儿足够的饮水，温度适中。

对易热，易碎、尖锐物品及热源物品要慎重安放。

要善于观察及时发现幼儿情绪、身体等方面的异常情况、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院长及保健教师汇报。

园所有重大活动或突击任务时能积极主动配合工作。

备注：保育员协助教师开展教学、体育锻炼、游戏、午睡活动时，工作需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分等定级验收标准执行。

营养员服务要求与质量标准

营养员基本职责

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，持有《健康证》等相关资格、资质证书。

熟悉掌握幼儿营养学的基本知识和必要的烹调技能；根据幼儿园的需求及教育上的要求，提供符合幼儿生长发育需求的，色、香、味、型俱佳的菜肴。提供病号菜，会自制幼儿喜欢的菜肴和点心。主动了解幼儿进餐情况。

根据幼儿不同的年龄特点，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。

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（48 小时）。冰箱内保持清洁。不得放置个人物品。每天根据需求领用材料，同时用后放回原处，做好台账。

严格遵循《中华人民共和国食品安全法》、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”，入厕必须更衣。

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、设施专项专用并由专人保管，标记明显并由固定安放点。

努力学习专业知识和技能，提高文化和专业水平，按时参加并完成规定的岗位培训。

营养员常规的工作要求

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。

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，门上无油污。每月一次室内外弹灰，擦日光灯，电扇等，定期对室内外进行打扫，保持室内外无积灰。

严格按照要求做好营养室和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。

做好食材与原材料的验视和检查，确保食品安全，一旦发现存在污染及不合格食材，必须将不合格食品放在推货区域的退货框内。并做好记录，并通知送货单位，重新送货，同时应通知校方及时备案。

食品加工

按幼儿年龄及特点与卫生操作要求，平衡膳食，健康科学烹饪，做到色，香，味俱佳。兼顾米面，干湿、荤素、粗细、咸甜、深色与浅色蔬菜等搭配，每周自制点心四次。

验发备餐

发出去的食品要保持适宜温度，按季节做到冬暖夏温。

按班级实际出勤人数，根据规定的时间分发餐具、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。

四、管理要求

投标单位应具有规范的内部管理体制，应指派专人负责和服务单位进行日常管理，进行巡视检查对保育员与营养员进行考评。

投标单位应主动，虚心听取幼儿园的意见和建议，及时改正服务中可能存在的不足，在服务范围内应经量满足幼儿园的需要。

投标单位应具备风险防范意识，在合理范围内购买相关险种，配合幼儿园对可能发生的紧急事件或突发事件制定出完备的应对措施。

派驻到幼儿园的保育员与营养员应以本市户籍为主，本事户籍比例应达到 50%以上。

投标单位委托幼儿园为保育员与营养员配发统一的工作服装，并定期更新。

中标供应商有义务配合幼儿园做好各岗位上原有的保育员与营养员的吸纳和合同转接工作，且一旦吸纳，其工资及收入水平不得低于原工作岗位。

在幼儿园期间，密切注意幼儿身体状况及人生安全，及时处理突发事件。

不迟到不早退，有病有事必须按照幼儿园的规章制度先请假，待批准后才视为请假，不得影响幼儿园的正常运转。

遵守幼儿园的规章制度及岗位职责，服从幼儿园领导的分配和管理。

五、报价须知

本项目服务费已包含服务人员的工资、福利、社保费用、管理费用，综合意外险、投标供应商在综合考虑工资标准调整等因素的基础上报价。

保育员与营养员因病受到人身意外伤害，以及因故中止劳动合同，所涉及到的劳动纠纷法律问题由中标单位协助幼儿园妥善处理。

六、考核标准

由幼儿园制定日常的考核标准，对保育员与营养员的日常工作进行抽查并考评。

在服务过程中，如发现服务机构存在问题，经幼儿园指出后应及时进行整改。

中标单位所安排的人员，在变更替换前需向幼儿园提出，由幼儿园同意后才可更换服务人员，幼儿园如要更换服务人员，需提出正当的理由，并事先与中标单位沟通。

第四部分

合同条款

(参考)

注：本合同仅为合同的参考文本，若与项目需求书内容有冲突，以项目需求书为准，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

第四部分 合同条款

[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 111-供应商名称]
地址： [合同中心-采购单位所在地]	地址： [合同中心-供应商所在地]
邮政编码： [合同中心-采购单位邮 编]	邮政编码： [合同中心-供应商单位邮 编]
电话： [合同中心-采购单位联系人电 话]	电话： [合同中心-供应商联系人电话]
传真： [合同中心-采购单位传真]	传真： [合同中心-供应商单位传真]
联系人： [合同中心-采购单位联系人]	联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》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：

[合同中心-支付方式名称]

乙方应向甲方出具与支付金额相等的正规税务发票，甲方在收到发票后，7 日内支付发票金额。如中标人在项目质保期内发生违约情形，采购人参照合同约定条款相应罚款。

14.3 中标人因智力原因、自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，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

第五部分

评标办法

评标办法

一、评标依据

1. 评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购选定中标单位的依据。本次采购采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行统一评分，各评标项目累计总分为 100 分。

2. 评标委员会由上海市政府采购专家库成员 4 位及采购人 1 位代表组成。采购预算在 1000 万元以上或重大项目以及技术复杂，由 6 位专家和 1 位采购人代表组成。采购代理机构按照评标细则对报价进行计算，数值精度为保留小数点后一位（四舍五入法）。各评委各自独立地进行打分，打分的最小单位是 0.1 分。最后由评标系统自动对评委的技术评分及计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个供应商的最终得分，供应商的得分按照由高到低的顺序依次排列，并择优确认本次采购的中标单位。

3. 所有投标项目均使用“综合评分法”评标细则。

二、评议规则

1. 参加评标的人员必须是上海市政府采购专家库成员及采购人代表。

2. 任何人不得干预评标委员会成员的评议权利，评议及评分表要保存备查。

3. 评委会将对投标方按评标得分由高到低排出 1 个中标候选人（最高得分）。

4. 评委会原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的评分最高的中标候选人。

5. 最低报价并不能作为授予合同的保证。

6. 投标报价低于成本或高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

7. 投标方必须对本技术规格要求逐条响应（打“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，做无效标处理，“▲”号为主要指标，若未能满足作扣分处理），并提供技术规格要求偏离表。技术规格要求偏离表不能违背真实的参数和指标，如发现任何虚假参数，则作为扣分或废标依据。

8. 评审以电子投标文件为准，纸质投标文件不作为评审依据。

9、提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

三、评议回避原则：

评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。

有利害关系的情形包括：

（一）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或

者是供应商的控股股东或实际控制人；

（二）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（三）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动。

评审专家为政府采购代理机构工作人员的，不得参加该采购代理机构组织的政府采购项目评审活动。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

四、“综合评分法”评标细则

（一）资格性检查

在对投标文件进行评审之前，由采购人或代理机构依据法律和采购文件的规定，对每份投标文件中的资格证明文件等进行资格性检查，以确定投标供应商是否具备投标资格。不具备投标资格的，按无效投标处理，并交评审委员审核

（二）符合性检查

1. 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将依据采购文件的规定，对每份投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行符合性检查，已确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。实质性响应采购文件要求的投标文件应该与采购文件的所有规定、要求、条件、条款及规格相符，无论是在商务方面还是技术方面上均无明显偏离或保留。

2. 符合性检查合格的投标文件为有效投标文件。评标委员会只对有效投标文件进行打分。

3. 投标方如在下列情况之一者，将被认定为无效投标：

（1）投标文件中投标函未加盖供应商的公章及企业法定代表人签章的，或者企业法定代表人委托代理人没有合法、有效的委托书及委托代理人签章的；

（2）供应商递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一采购项目报两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选投标方案的除外；

（3）投标有效期不满足采购文件要求的；

（4）供应商不接受采购代理机构按采购文件规定对投标书中错误所进行的修正的；

（5）投标文件有采购单位不能接受的附加条件的；

（6）投标报价超出预算价的或者明显低于市场价的；

（7）评标委员会认为其他不实质性响应采购文件；

（三）评标细则

一、商务评分（分值 10 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10	1、根据财政部财库[2007]2 号文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 2、其他投标人的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)× 价格权值× 100；

注：1、中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。

2、对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除，扣除后的价格作为评审价格。

3、参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知[财库〔2011〕181 号]”规定提供《中小企业声明函》。

二、技术评分（分值 90 分）（最小打分单位 0.5 分）

评分内容		基础分	评分标准	评分分
服务技术部分 (90 分)	服务项目整体方案及保障措施等相应服务承诺	20 分	1.根据投标人提供的相关本项目服务方案思路、针对性，管理设想、服务定位、日常管理服务措施等相应服务承诺、应急预案、合理化建议及设想等服务打分。综合评价能够满足或者优于需求的为好，得（20-14 分） 2.能基本满足需求但有所欠缺的为较好，得（13-9 分） 3.不能够满足需求或者欠缺、遗漏较多的为一般，得（8-1 分）； 如投标方此项未做说明得 0 分。	
	方案设计	20 分	1.根据投标单位提供的针对校方要求的服务设计方案情况进行评分，综合评价能够满足或者优于需求的为好，得（20-14 分） 2.能够基本满足需求但有所欠缺的为较好，得（13-9 分） 3.不能满足需求或者欠缺、透漏较多一般，得（8-1 分）； 如投标方此项未做说明得 0 分。	

	内部管理制度及管理水平	20 分	1.根据投标人提供的管理机构设置、工作流程、各类规章制度及管理机构实际操作性、可行性、针对性，针对保育以及营养服务所做的规划情况，检查验收方案等情况进行打分。综合评价能够满足或者优于需求的为好，得（20-14 分） 2.能够基本满足需求但有所欠缺的为较好，得（13-9 分） 3.不能满足需求或者欠缺、遗漏较多一般，得（8-1 分）；如投标方此项未做说明得 0 分。	
	人员配备和管理	20 分	1.根据投标人针对本项目各类人员配置齐全、科学、人员素质高；重要岗位、专业人员在合规、体检合格基础上持证上岗；职业资格证书持有情况；人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制；上岗仪表、行为，标准统一、规范等情况进行打分。综合评价能够满足或者优于需求的为好，得（20-14 分） 2.能够基本满足需求但有所欠缺的为较好，得（13-9 分） 3.不能满足需求或者欠缺、遗漏较多一般，得（8-1 分）；如投标方此项未做说明得 0 分。	
	合同履行能力	5 分	根据投标单位做过的类似项目案例。提供近三年案例的合同复印件，复印件要求主要内容字体和印章清晰（部分保密内容可进行隐藏处理），如提供复印件不能达到清晰要求，则评标时将不予采纳。每提供一份得 1 分，最多得 5 分。	
	企业综合实力及投标响应度	5 分	1.根据投标单位综合服务能力、相关荣誉及投标响应度等进行综合评价。综合评价较全面体现为好，得（5 分） 2.有所体现但不全面为较好，得（4-3 分） 3.有提供但不符为一般，得（2-1 分）；未提供得（0 分）。	

注：以上各项评分内容，如投标单位未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

五、政策扶持

根据财政局、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库（2011）181号）和工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定的《中小企业划型标准规定》（工信部联企业（2011）300 号文件精神，本次采购对符合小型和微型企业条件的，其投标价格给

予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评标。符合条件的供应商须提供《中小企业声明函》，否则不予认定。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或有限采购的其他产品和服务，按照其规定强制采购或优先采购。

供应商凡符合上述政策的，必须在投标文件中提供相应证明文件，评标委员会将根据投标文件进行评定。

六、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目采购出现下列情况之一的，项目予以废标

1. 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 供应商的报价超过了采购的预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

第六部分

格式附件

附件 1:

正本或副本

项目名称: _____

项目编号: _____

资
质
文
件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- (7) 联合投标协议书（若需要）；
- (8) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (9) 提供采购公告中符合投标人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 2:

声 明 书

致_____:

_____(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____ (编号为_____)的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。
- 6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录；
- 7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 8、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。

法定代表人签名（或签名章）：_____ 日 期：_____

投标人全称（公章）：_____

附件 3:

法定代表人授权委托书

_____:

我_____(姓名)系_____(投标人名称)的法定代表人,现授权委托本单位在职职工 _____(姓名)为授权代表,以我方的名义参加项目编号:_____项目名称:_____项目的投标活动,并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前,本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权,特此委托。

授权代表签名: _____ 职务: _____

授权代表身份证号码: _____

法定代表人签名(或签名章): _____ 职务: _____

投标人全称(公章): _____ 日 期: _____

附件 4:

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 _____ 组织实施的编号为 _____ 的招标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 _____ 为主办人进行投标,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,主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和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投标各方产生约束力。如果中标并签订合同,则联合投标各方将共同履行对招标方和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、联合投标其余各方保证对主办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、本协议提交招标方后,联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: _____ (公章) 乙方单位: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签章) 法定代表人: _____ (签章)

日 期: 年 月 日 日 期: 年 月 日

附件 5:

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,主办人_____的法定代表人_____现授权 _____为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务, 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人(签名):

日期: 年 月 日

授权代表(签名):

日期: 年 月 日

联合体甲方单位: (公章) 联合体乙方单位: (公章)

法定代表人: (签章) 法定代表人: (签章)

日 期: 年 月 日 日 期: 年 月 日

附件 6:

正本或副本

项目名称: _____

项目编号: _____

技 术 及 商 务 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（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、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工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 7:

评分对应表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件 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 8:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

货物类

序号	货物名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 9:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、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 10:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

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

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 11:

商务响应表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
供货时间(项目工期)及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 12:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 13:

正本或副本

项目名称: _____

项目编号: _____

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 投标报价明细表（见附件 14）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函（见附件 15）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件 16）。

附件 14:

投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

授权代表签名:

日期:

附件 15:

小微企业声明函

本公司郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)的规定,本公司为_____ (请填写:小型、微型)企业。即,本公司同时满足以下条件:

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的划分标准,本公司为_____ (请填写:小型、微型)企业。

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日 期:

备注说明:

1、《中小企业声明函》中,须同时满足以上两个条件。如投标人提供非本企业制造的货物,须提供制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果(查询时间为投标前一周内,并加盖投标人公章);

2、如联合体投标时,联合体各方均为小型、微型企业的,联合体各方须提供《中小企业声明函》以及“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果(查询时间为投标前一周内,并加盖本单位公章);联合体其中一方为小型、微型企业的,联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上。

附件 16:

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:

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可，无需密封进投标文件)

附件 17:

投标文件接收回执

(投标人全称) _____

你单位递交的以下项目投标文件，经查验，投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求，已于 2020 年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

项目编号		标 项	
项目名称			

请仔细阅读以下内容:

- 1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填，如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题，责任由投标单位自负。
- 2、标项填写方式：如该项目只有一个标项填“1”，多个标项请填写投标的完整标项号。
- 3、本回执投标单位按要求填写打印后，由授权代表携带至投标现场，与投标文件一并交至现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。

接收人签名或签章: _____

附件 18:

政府采购活动现场确认声明书

_____:

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

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

A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系

D. 其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）_____。

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

A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人

B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系

C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系

D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系

E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系

F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系

G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况

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

I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

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

（供应商代表签名）_____

年 月 日