

上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和 营养员服务采购项目

招 标 文 件

采购单位：上海市浦东新区康弘幼儿园

地 址：上海市浦东新区康弘路 415 号

代理机构：上海晨省企业管理咨询有限公司

地 址：青浦区盈港路 453 号（港隆国际大厦）1816 室

二〇二四年三月二十七日

目 录

第一章 采购公告	2
第二章 投标人须知	4
第三章 政府采购主要政策	18
第四章 招标需求	19
第五章 评审办法及评审标准	25
第六章 政府采购合同主要条款指引	29
第七章 投标文件格式附件	34

第一章 采购公告

项目概况

上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和营养员服务采购项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取采购文件，并于 **2024-04-17 09:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115000240304173006-15082501

项目名称：上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和营养员服务采购项目

预算编号：1524-00058884

预算金额（元）：4675000 元（国库资金：4675000 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-4675000.00 元

采购需求：

包名称：上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和营养员服务采购项目

数量：20

预算金额（元）：4675000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：保育员和营养员服务，具体内容和相关要求详见招标需求。

合同履行期限：合同签订后至 2025 年 8 月底。

本项目（否）接受联合体投标。

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：贯彻现行国家政府采购政策；
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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（3）具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；

（4）本项目专门面向中小企业采购。

三、获取采购文件

时间：**2024-03-27** 至 **2024-04-03**，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: 2024-04-17 09:00:00 (北京时间)

投标地点: 上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)

开标时间: 2024-04-17 09:00:00 (北京时间)

开标地点: 上海政府采购网 (<http://www.zfcg.sh.gov.cn>); 本次开标采用网上开标方式, 投标人应根据有关规定和方法持投标时所使用的数字证书(CA 证书)参加开标仪式。

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. 根据上海市财政局的规定, 本项目招投标工作必须在上海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上海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取采购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. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件, 电话通知招标代理机构签收投标信息, 并及时查看代理机构在上海政府采购云平台上的签收情况, 打印签收回执, 避免因临近投标截止时间上传造成代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成;
4. 纸质投标文件要求: 投标人须于开标结束后一个工作日内递交叁份纸质投标文件(正本壹份副本贰份)至上海晨省企业管理咨询有限公司(青浦区盈港路 453 号(港隆国际大厦)1816 室)。纸质投标文件须与上传的电子投标文件内容一致, 如有不一致以电子版为准。

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: 上海市浦东新区康弘幼儿园

地址: 上海市浦东新区康弘路 415 号

联系人: 连老师

联系方式: 021-20925226

2. 采购代理机构信息

名称: 上海晨省企业管理咨询有限公司

地址: 青浦区盈港路 453 号(港隆国际大厦)1816 室

联系人: 常欢

联系方式: 18117533655

3. 项目联系方式

项目联系人: 常欢

电话: 18117533655

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目概况	项目名称：上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和营养员服务采购项目 项目编号：310115000240304173006-15082501 项目预算（最高限价）：4675000.00 元 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<u>（十六）其他未列明行业</u>
2	采购人及代理机构信息	采购人信息 名称：上海市浦东新区康弘幼儿园 地址：上海市浦东新区康弘路 415 号 联系人：连老师 联系方式：021-20925226 采购代理机构信息 名称：上海晨省企业管理咨询有限公司 地址：青浦区盈港路 453 号（港隆国际大厦）1816 室 联系人：常欢 联系方式：18117533655
3	采购内容	保育员和营养员服务，具体内容和相关要求详见招标需求。
4	信用查询	采购人及代理机构将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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供应商，将拒绝其参与政府采购活动；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
5	中小企业有关政策	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 <u> </u> % 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》。 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(4%)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)。
6	答疑与澄清	如有,采购人及代理机构将会通过“上海政府采购网”以更正公告形式发布。
7	是否接受联合体投标	不允许
8	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 不统一组织,投标人可自行前往。
9	是否允许转包与分包	转包: 否 分包: 否
10	投标保证金	无。
11	投标有效期	90 日历天
12	投标文件组成及上传	电子投标文件:由商务投标文件及技术投标文件两部分组成,投标人在上海政府采购云平台(网址 http://www.zfcg.sh.gov.cn) 电子招投标系统提交。 投标人需同时提供与电子投标文件一致的纸质投标文件壹式叁份按规定提交至采购代理机构。
13	投标文件提交截止时间及地点	电子提交投标文件截止时间: 2024-04-17 09:00:00 (北京时间) 投标地点: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn) 投标人须于开标结束后一个工作日内将纸质投标文件壹式叁份(正本壹份副本贰份)提交至上海晨省企业管理咨询有限公司(青浦区盈港路 453 号(港隆国际大厦)1816 室)。纸质投标文件须与上传的电子投标文件内容一致,如有不一致以电子版为准。
14	开标时间及地点	开标时间: 2024-04-17 09:00:00 (北京时间) 开标地点: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn); 本次开标采用网上开标方式,投标人应根据有关规定和方法持投标时所使用的数字证书(CA 证书)参加开标仪式。
15	资格审查	开标结束后,采购人及代理机构根据《资格审查表》内容对投标文件进

		行资格审查，合格投标人满足 3 家及以上的按规定组织评标程序。
16	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海政府采购云平台 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标（成交）结果公告，公告期限为 1 个工作日，同时向参与投标的供应商发布中标通知书及中标结果通知书。
17	履约保证金	无。
18	合同履约期限	合同签订后至 2025 年 8 月底。
19	付款方式	按月支付，据实结算。
20	招标代理服务费	由采购人支付，参考原国家计委计价格[2002]1980 号文相关标准及招标文件的约定收取。
21	解释	本招标文件的解释权属于上海晨省企业管理咨询有限公司。 （若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）
22	其他	采购云平台技术咨询电话：95763

一、总 则

（一）概述

1. 根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规等规定，本采购项目已具备招标条件。
2. 本招标文件仅适用于《采购公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。
3. 招标文件的解释权属于《采购公告》和《投标人须知》前附表中所述的代理机构。
4. 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违反者应对由此造成的后果承担全部法律责任。
5. 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》的规定，本项目招投标相关活动在上海政府采购云平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。

（二）定义

1. “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。
2. “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。
3. “采购人”系指上海市浦东新区康弘幼儿园。
4. “代理机构”系指组织本次公开招标的上海晨省企业管理咨询有限公司。
5. “供应商”、“投标人”系指按本文件规定在上海政府采购云平台报名成功且获取采购文件并参加投标的单位或个人。
6. “中标供应商”系指中标的投标人。
7. “甲方(买方)”系指采购人。
8. “乙方(卖方)”系指中标并向采购人提供服务的投标人。
9. 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
10. “上海政府采购云平台”、“云平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

（三）合格的投标人

1. 符合《采购公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。
2. 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。
3. 被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

（四）合格的服务

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。
2. 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。

（五）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）。

（六）电子招投标系统的使用须知

1. 投标人应确保 CA 证书在本项目进行过程自始至终处于有效状态，中途不得对证书进行任何更换及更新，并严格按照网上招标系统的要求及步骤进行报名投标，任何由于投标人自身 CA 证书及网上招标系统信息录入错误等导致的项目挂起均由投标人承担相关责任。
2. 投标人须在投标截止前详细了解网上招标系统中与其相关的所有操作（包括投标文件的编制、上传、开标、解密等）若因投标人自身原因导致无法正常进行投标活动的，其责任由投标人自行承担。
3. 投标人可在“上海政府采购云平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）页面中了解以下“操作须知”的处理方法：
 - （1）供应商注册操作指南
 - （2）投标客户端下载

（七）信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、招标文件更正公告、中标（成交）结果公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，采购人或代理机构均将通过“上海政府采购云平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，采购人或代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

（八）询问与质疑

1. 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人或代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或者书面等形式。对投标人的询问，采购人或代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
2. 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或代理机构提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以上海政府采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
4. 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：上海政府采购云平台(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：
 - （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 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,采购人或代理机构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。

5. 采购人或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及相关投标人,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
6. 如果对投标人询问或者质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的,采购人或代理机构将通知提出询问或者质疑的投标人,并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

(九) 公平竞争和诚实信用

1. 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则,不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为;“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料,谎报、隐瞒事实的行为,包括投标人之间串通投标等。
2. 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为,采购人或代理机构将拒绝其投标,并将报告政府采购监管部门查处;中标后发现的,中标供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人,且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。
3. 采购人或代理机构将在开标后、评标结束前,通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对列入“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、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供应商,将拒绝其参与政府采购活动;两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商身份共同参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

(十) 其他

本《投标人须知》的条款如与《采购公告》、《招标需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的,以《采购公告》、《招标需求》和《评审办法及评审标准》中规定的内容为准。

二、招标文件

（一）招标文件构成

1. 招标文件由以下部分组成:
 - (1) 采购公告
 - (2) 投标人须知
 - (3) 政府采购主要政策
 - (4) 招标需求
 - (5) 评审办法及评审标准
 - (6) 政府采购合同主要条款指引
 - (7) 投标文件格式附件
 - (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）
2. 投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。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。
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供应商负责。
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。

（二）踏勘（如有）

1. 采购人或代理机构组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人或代理机构不承担任何责任。采购人或代理机构不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的（具体联系采购联系人），采购人或代理机构应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进入现场踏勘时应服从采购人或代理机构安排。
2. 投标人踏勘现场发生的费用自理。
3. 采购人或代理机构在踏勘现场中口头介绍的情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人或代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

（三）招标文件的澄清与修改

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人或代理机构。
2. 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人或代理机构需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人或代理机构需要对招标文件进行补充或修改的，采购人或代理机构将会通过“上海政府采购网”以更正公告形式发布，并通过上海政府采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且更正公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发

布的更正公告中的规定为准。

3. 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。
4. 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以更正公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人或代理机构不承担任何责任。
5. 采购人或代理机构召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者采购人或代理机构通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人或代理机构不承担任何责任。

三、投标文件的编制

（一）投标的语言及计量单位

1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构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。

（二）投标有效期

1. 自投标截止日起 90 日历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. 中标供应商的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标供应商全部合同义务履行完毕为止。
3. 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人或代理机构可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

（三）投标保证金：无。

（四）投标文件构成

投标文件由商务投标文件和技术投标文件两部分构成。

1. 商务投标文件包括但不限于以下部分（加盖单位公章）：

- (1) ★**投标声明书**（格式见附件）；
- (2) ★**开标一览表**（格式见附件）；
- (3) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (4) ★**资格审查要求**（格式见附件）；
- (5) ★**符合性要求**（格式见附件）；
- (6) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (7) ★**中小企业声明函**（若有，格式见附件）；
- (8) 监狱企业证明函（若有，格式见附件）；

(9) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

(10) ★法定代表人授权委托书(格式见附件)；

(11) ★提供投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）复印件并加盖单位公章；

(12) ★具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》复印件并加盖公章；

(13) ★财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见附件）；

(14) 投标人基本情况简介(格式见附件)；

(15) 投标人履约服务能力；

(16) 投标人提供自 2021 年 1 月 1 日至今承接的类似项目业绩（需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额等合同要素的相关内容）；

(17) 联合投标协议书（若需要）；

(18) 联合投标授权委托书（若需要）；

注：★投标声明书、开标一览表、资格审查要求、符合性要求、法定代表人授权委托书、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、中小企业声明函必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

2. 技术投标文件包括但不限于以下部分（加盖单位公章）：

(1) 投标人应详细描述针对本项目的方案，至少包含下列内容：

- A. **保育员和营养员服务方案：**包括但不限于对项目需求的理解及应对方案，保育员生活管理、预防消毒、辅助清洁服务方案，营养员食品验收、加工及备餐服务方案等；
- B. **针对性的应急管理预案；**
- C. **管理机构、规章制度及管理措施；**管理机构的设置，各项规章制度及管理措施的实行，员工招聘标准、日常管理服务措施、质量考评标准、质量保障措施、保育员及营养员服务工作考核办法，监管措施等；
- D. **服务人员配备、员工培训与考核制度：**包括项目管理人员、专业服务人员设置情况(格式见附件)，拟提供的保育员及营养员除符合学校招聘要求外必须持有相应的资格、等级证书，主要服务人员姓名、最高学历、年龄、类似服务经验、保育员《保育员证》、营养员《中式烹调师》或《中（西）式面点师》等资格、等级证书（初级、中级、高级）的持有情况、学历证书及相关证书、获得荣誉情况的复印件等；
- E. **服务承诺：**针对本项目的服务承诺，原有保育员及营养员的吸纳及合同转接方案；供应商须承诺原有保育员及营养员各自的吸纳比例。

(2) 特色服务及合理化建议；

(3) 投标人认为需要的其他文件资料。

（五）投标文件的编制和签署

1. 投标人应在获取采购文件后开始编制投标文件，投标日期应为获取采购文件后至投标文件截止时间。投标文件应按照招标文件和云平台要求的格式填写相关内容。

2. 网上报名成功且获取了招标文件的潜在投标人应认真阅读招标文件的所有内容, 按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件须先以 WORD 编辑器编辑, 按招标文件要求: ①填写好内容后打印加盖单位公章, 扫描成 JPG 格式, 再嵌入 WORD 文档, 最终转换为 PDF 格式, ②此 PDF 应附带目录以及文档结构图功能, ③以便投标软件抽取目录。相关表格详见招标文件模板。投标文件应按照招标文件规定的统一格式填写, 严格按照规定的顺序装订成册并编制目录, 由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到, 是投标人的责任。

投标人完成电子投标文件后应打印相应**纸质投标文件**, 纸质投标文件要求壹式叁份, 其中正本壹份, 副本贰份。投标人应保证网上投标文件与纸质投标文件的内容一致, 如不一致, 以电子投标文件为准。

3. 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处, 均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件, 则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处, 须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。
4. 其中对《投标声明书》、《开标一览表》、《资格审查要求》、《符合性要求》、《法定代表人授权委托书》、《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》、《中小企业声明函》投标人未按照上述要求加盖公章的, 其投标无效; 加盖公章, 但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署, 或者其他填写不完整的, 由此所引起的后果由投标人承担。

(六) 投标报价

1. 投标人应当按照国家和上海市有关行业服务收费的相关规定, 结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《招标需求》中另有说明外, 投标报价应当包含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用、设备、材料消耗、公共责任保险、管理、税金及酬金等履行合同必须的费用。
2. 投标人对每项指标只允许有一个报价。采购人或代理机构不接受有任何选择的报价。
3. 投标服务内容、价格表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的, 投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被视为非响应性投标而被拒绝。
4. 开标一览表是为了便于采购人或代理机构开标, 开标一览表内容在开标时将当众唱出。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致, 不一致时以开标一览表内容为准。
5. 投标应以人民币报价。
6. 最低报价不能作为中标的保证。

(七) 投标文件的递交

1. 投标人应按照招标文件规定, 参考第七章投标文件有关格式, 在云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据政府采购云平台规定的要求办理。
2. 投标文件中含有公章, 防伪标志和彩色底纹类文件(如《投标声明书》、《营业执照》、身份证、认证证书等)应清晰显示。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。

3. 采购人或代理机构认为必要时, 可以要求投标人提供文件原件进行核对, 投标人必须按时提供, 否则视作投标人放弃潜在中标资格, 并且采购人或代理机构将对该投标人进行调查, 发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。
4. 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的, 采购人或代理机构不承担任何责任。
5. 投标人应在**投标截止时间前**尽早加密上传投标文件, 电话通知招标代理机构签收投标信息, 并及时查看代理机构在上海政府采购云平台上的签收情况, 打印签收回执, 以免因临近投标截止时间上传造成代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为**投标未完成**。
6. **纸质投标文件:** 投标人须于开标结束后一个工作日内递交叁份纸质投标文件 (正本壹份副本贰份) 至上海晨省企业管理咨询有限公司 (青浦区盈港路 453 号 (港隆国际大厦) 1816 室)。纸质投标文件须与上传的电子投标文件内容一致, 如有不一致以电子版为准。

(八) 投标截止时间

1. 投标人必须在《采购公告 (招标公告)》规定的网上投标截止时间前将投标文件在云平台中上传并正式投标。
2. 在采购人或代理机构按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下, 采购人或代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
3. 在投标截止时间后上传的任何投标文件, 采购人或代理机构均将拒绝接收。

(九) 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前, 投标人可以对在云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据政府采购云平台规定的要求办理。

(十) 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. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(十一) 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. 投标人投标有效期不足的;
2. 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;
3. 不具备招标文件中规定的资格要求及符合性要求的;

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. 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;
7. 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;
8. 投标人不接受报价文件中修正后的报价的;
9. 未按本章“三、投标文件的编制”(六) 投标报价要求报价的;
10. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
11. 投标人被视为串通投标的;
12. 投标人递交虚假材料或投标日期等信息填写错误的;
13. 不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

四、开标、资格审查、评标

(一) 开标程序

1. 采购人或代理机构将按《采购公告》或《延期公告》(如果有的话) 中规定的时间内组织公开开标仪式。
2. 开标程序在上海政府采购云平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录上海政府采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名, 每一步骤均应按照上海政府采购云平台的规定进行操作。
3. 投标截止, 上海政府采购云平台显示开标后, 由采购人或代理机构解除上海政府采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能将其投标文件解密的, 视为放弃投标。

如上海政府采购云平台开标程序有变化的, 以最新的操作程序为准。

4. 投标文件解密后, 上海政府采购云平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《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。

5. **纸质投标文件:** 投标人须于开标结束后一个工作日内递交叁份纸质投标文件 (正本壹份副本贰份) 至上海晨省企业管理咨询有限公司 (青浦区盈港路 453 号 (港隆国际大厦) 1816 室)。纸质投标文件须与上传的电子投标文件内容一致, 如有不一致以电子版为准。

(二) 资格审查

开标结束后, 采购人或代理机构根据《资格审查表》内容对投标文件进行资格审查, 合格投标人满足 3 家及以上的按规定组织评标程序。

(三) 组建评标委员会

采购人或代理机构将根据有关法律法规和招标文件规定, 结合本项目的特点组建评标委员会, 对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成。

(四) 投标文件的符合性审查

1. 在详细评标之前, 评标委员会要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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符, 没有招标文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性, 而不寻求外部的证据。
2. 没有实质性响应招标文件要求的投标文件不参加进一步的评审, 投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
3. 开标后采购人或代理机构拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。
4. 采购人或代理机构可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

(五) 投标文件错误的修正

1. 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾, 将按以下原则或方法进行修正:
 - (1) 《开标记录表》内容与《投标报价明细表》及投标文件其它部分内容不一致的, 以《开标记录表》内容为准;
 - (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
 - (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的, 以单价计算结果为准, 并修正总价;
 - (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的, 以中文文本为准。
 - (5) 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。
2. 投标文件中如果有其他错误或矛盾, 将按不利于出错投标人的原则进行处理, 即对于错误或矛盾的内容, 评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分; 如出错投标人中标, 签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。
3. 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

(六) 投标文件的评价与比较

1. 评标应严格按照招标文件的要求和条件进行;
2. 评标委员会只对实质性响应招标文件的投标文件进行评价和比较;
3. 评标委员根据《评标方法与程序》中规定的方法进行独立评审;
4. 评审结束后, 评标委员会负责向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

(七) 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. 采购人或代理机构和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

五、确定中标供应商的原则

1. 项目由评标委员会根据第五章《评审办法及评审标准》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供应商, 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供应商。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供应商, 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供应商。
3. 采购结果经采购人确认后, 采购人或代理机构将于 2 个工作日内在上海政府采购云平台上发布中标(成交)结果公告, 公告期限为 1 个工作日, 同时向参与投标的供应商发布中标通知书及中标结果通知书。

六、招标代理服务费

本项目招标代理服务费由采购单位支付, 招标代理服务费自提交归档材料后由采购人按中标金额的 1% 向代理机构一次性支付。

七、合同授予

(一) 签订合同

代理机构将在中标通知书发布后按照上海政府采购云平台生成的政府采购合同制作推送并通知到采购人与中标供应商, 合同双方应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内完成政府采购合同的签署, 中标供应商无故拖延、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: 无。

八、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式支付。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法, 政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标, 包括保护环境, 扶持不发达地区和少数民族地区, 促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能(包括节水)产品, 按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品; 列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品; 对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业, 按照国家和上海市的有关政策规定, 评标时在同等条件下享受优先待遇, 实行优先采购。

1. “节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”, 以本项目采购公告发布日之前(含发布之日), 国家正式发布的最新一期清单为准。在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。
2. 如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务, 按照其规定实行强制采购或优先采购。
3. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)相关规定, 在评审时对小型和微型企业的投标报价给予10%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》。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(4%)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)。
4. 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(格式详见附件)。
5. 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(格式详见附件)。

第四章 招标需求

一、项目概况:

本项目为上海市浦东新区康弘幼儿园提供保育员和营养员服务, 供应商提供的保育员和营养员服务遵照《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, 需求满足幼儿园采购要求的保育员和营养员服务。本次服务内容具体包括:

1. 供应商建立完善的幼儿园保育员和营养员服务的管理网络, 专人负责、科学组织、畅通运行。
2. 幼儿园将于每月 10 日前向供应商提供保育员和营养员服务用工需求量, 同时提供园所对相关服务人员的考核情况表, 供应商应根据学校需求及时作好服务工作安排。
3. 供应商所提供保育员和营养员服务必须做到持证上岗, 相关信息和所持证书应准确无误, 并整理归档成册, 报幼儿园备案。
4. 供应商提供的保育员和营养员服务如不履行岗位职责, 未达到工作基本要求, 或经考核不合格的, 需退回再培训并考核合格后再提供就业岗位服务。
5. 供应商所提供的保育员和营养员服务一旦触及职业道德底线, 或严重违反劳动纪律立即退回本公司, 供应商应立即提供符合幼儿园要求的相应服务人员, 如若造成不良后果由供应商承担。

二、服务期限: 合同签订后至 2025 年 8 月底。

三、幼儿园保育员和营养员服务范围、内容及要求:

(一) 用工要求

1. 保育员用工要求: 女, 最高年龄不超过 58 岁, 身体健康, 除符合学校招聘要求外必须持有《保育员证》, 能胜任保育员工作要求;
2. 营养员用工要求: 女, 最高年龄不超过 60 岁; 男, 最高年龄不超过 65 岁, 身体健康, 除符合学校招聘要求外必须持有《中式烹调师》或《中(西)式面点师》, 能胜任营养员工作要求。
3. 人员数量: 供应商统一按 33 人进行报价, 最终结算以本项目中标供应商的单人服务费用为基准据实结算。
4. 供应商须承诺保育员和营养员在入职时提供有效期内的《健康证》;

(二) 工作时间

周一至周五白天, 8 小时/天(具体上下班时间服从幼儿园安排)。

(三) 服务标准

1. 保育员服务要求及质量标准

(1) 保育员基本职责

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, 具有高中毕业及以上程度, 并受过相关职业培训, 身体健康。

② 做好环境卫生保洁工作, 妥善保管幼儿衣物和相关的设备用具。

- ③ 与本班教师共同管理幼儿生活, 并配合本班教师组织保教活动。
- ④ 熟悉本班幼儿的基本情况, 初步掌握幼儿生心理保育的基础知识。
- ⑤ 积极参与班级家庭教育工作。

(2) 保育员常规工作要求

① 生活管理

- a. 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, 配合教师引导幼儿养成良好的进餐习惯。
- b. 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)。
- c. 夏日每日用热水擦一次席子, 秋冬季节床垫套每月洗一次, 垫子、小被子每月至少晒一次。
- d. 照顾幼儿排便, 注意幼儿大小便, 便溺后应及时处理, 检查大小便后服装整理的情况。
- e. 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。

② 预防消毒

- a. 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。
- b. 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。
- c. 在开饭、点心前保育员应用肥皂、流动水清洗双手。戴好工作帽, 口罩。
- d. 做好幼儿毛巾、杯子、茶壶、茶杯架、餐巾每天清洗、消毒。
- e. 每天对幼儿的卧室、活动室进行紫外线消毒。

③ 辅助清洁

- a. 保持活动室的环境整洁, 坚持天天打扫, 做到无垃圾, 无团灰, 窗户清洁明亮。
- b. 坚持每天擦洗幼儿专用盥洗室, 保持清洁无臭味, 及时提供肥皂、草纸、擦手毛巾。
- c. 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。

④ 其他工作

- a. 严格执行园(所)安全、卫生保健制度。
- b. 及时处理好幼儿呕吐、大小便在身的清洁工作, 做到脏衣、脏裤洗净后让家长带回家。
- c. 保证幼儿足够的饮水、温度适中。
- d. 对易热、易碎、尖锐物品及热源物品要慎重安放。
- e. 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。
- f. 协助教师准备保教活动的教玩具。
- g. 发现传染病时应及时向园长、保健老师汇报。
- h. 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分等定级验收标准执行。

2. 营养员服务要求及质量标准

(1) 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, 具有高中毕业及以上程度, 并受过相关职业培训, 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; 根据不同幼儿的需要及教育上的要求, 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, 防止事务中毒事件的发生; 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。

⑤ 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。

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、设施专项专用并由专人保管, 标记明显并有固定安放点。

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

(2) 营养员常规工作要求

① 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

- a. 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。
- b. 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。
- c. 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。
- d. 食具及餐具一用一清洗一消毒。严格按照煮沸与蒸汽消毒的相关要求。

③ 食品验收

- a. 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。
- b. 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。
- c. 做好食材及原料的验视和检查, 确保食品安全, 一旦发现存在污染及不合格食材, 必须将不合格食品存放在退货区域的退货筐内, 并做好记录。并通知送货单位, 重新送货, 同时应通知校方进行记录及备案。

④ 食品加工

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

⑤ 验发备餐

- a. 发出去的食品要保持适宜温度, 按季节做到冬暖夏温。
- b. 按班级实际出勤人数, 根据规定的时间进行分发餐具、饭菜、点心或水果, 做到不多余, 不浪费。
- c. 做好食品留样及记录工作。

四、管理要求:

1. 供应商具有规范严格的内部管理机制, 会指派专人负责对幼儿进行日常管理, 包括巡视检查和对保育员及营养员进行工作考评;
2. 供应商会主动、虚心听取幼儿园的意见和建议, 及时改进服务中可能存在的不足, 在服务范围内尽量满足服务单位的保育员及营养员需要;
3. 供应商具备风险防范及管控意识, 在合理范围内购买相关险种, 并针对可能发生的紧急事件或突发性事故制定完备的预案及应对措施。
4. 派驻到幼儿园的保育员及营养员中基本以本市户籍人员为主, 本市常住户籍人员达到 60%以上;
5. 供应商按照规定为保育员及营养员配齐统一服装等, 并及时更新。
6. 供应商积极配合幼儿园做好各岗位上原有保育员及营养员的吸纳和合同接转工作, 且一旦吸纳, 其工资及收入水平不得低于原工作岗位。
7. 在幼儿园期间, 密切注意幼儿身体状况及人身安全, 及时处理突发事件。
8. 不迟到、不早退, 有病有事必须先向所在岗位主管请假, 待批准后才示作请假, 并及时安排其他保育员及营养员到岗顶班。
9. 遵守服务单位的规章制度和相关岗位职责, 服从幼儿园管理。

五、服务报价要求:

1. 本项目服务费已包含保育员及营养员工资福利(符合国家法律规定)、社保缴金费用、公积金、残保金、各类培训费、管理费、公司利润、税金等。对于一般零星加班, 甲方不再另行支付服务费。
2. 为使保育员及营养员在幼儿园安心工作、认真照顾幼儿, 本公司确保保育员及营养员月收入根据全市最低工资标准调整的情况作相应调整。
3. 保育员及营养员因病或受到人身意外伤害, 以及因故终止劳动合同, 所涉及的各种保险理赔或经济补偿, 由双方协商解决。

六、考核标准:

1. 由供应商制定考核标准并经幼儿园同意, 对保育员及营养员的日常管理工作进行抽查并提出考核要求。
2. 供应商应根据幼儿园要求派出服务人员并遵守各项规章制度和工作要求。

3. 在服务过程中, 如发现供应商服务有存在问题, 经幼儿园指出后, 2 次整改不合格者, 幼儿园有权单方面解除协议。

七、其他要求:

1. 本项目报价最高限价为 4675000.00 元, 超过此限价作无效投标处理。
2. 服务期限: 合同签订后至 2025 年 8 月底。
3. 付款方式: 按月支付, 据实结算。

八、投标文件的编制:

投标文件由商务投标文件和技术投标文件两部分构成。

1. 商务投标文件包括但不限于以下部分(加盖单位公章):

- (1) ★投标声明书(格式见附件, 含重大违法记录声明);
- (2) ★开标一览表(格式见附件);
- (3) 投标报价明细表(格式见附件);
- (4) ★资格审查要求(格式见附件);
- (5) ★符合性要求(格式见附件);
- (6) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明(格式自拟);
- (7) ★中小企业声明函(若有, 格式见附件);
- (8) 监狱企业证明函(若有, 格式见附件);
- (9) 残疾人福利企业声明函(若有, 格式见附件)。
- (10) ★法定代表人授权委托书(格式见附件);
- (11) ★提供投标人营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)、税务登记证(若为多证合一的, 仅需提供营业执照)复印件并加盖单位公章;
- (12) ★具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》复印件并加盖公章;
- (13) ★财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函(格式见附件);
- (14) 投标人基本情况简介(格式见附件);
- (15) 投标人履约服务能力;
- (16) 投标人提供自 2021 年 1 月 1 日至今承接的类似项目业绩(需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额等合同要素的相关内容);
- (17) 联合投标协议书(若需要);
- (18) 联合投标授权委托书(若需要);

注: ★投标声明书、开标一览表、资格审查要求、符合性要求、法定代表人授权委托书、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、中小企业声明函必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

2. 技术投标文件包括但不限于以下部分(加盖单位公章):

- (1) 投标人应详细描述针对本项目的方案, 至少包含下列内容:

- A. 保育员和营养员服务方案: 包括但不限于对项目需求的理解及应对方案, 保育员生活管理、预

防消毒、辅助清洁服务方案, 营养员食品验收、加工及备餐服务方案等;

B. 针对性的应急管理预案;

C. 管理机构、规章制度及管理措施; 管理机构的设置, 各项规章制度及管理措施的实行, 员工招聘标准、日常管理服务措施、质量考评标准、质量保障措施、保育员及营养员服务工作考核办法, 监管措施等;

D. 服务人员配备、员工培训与考核制度; 包括项目管理人员、专业服务人员设置情况(格式见附件), 拟提供的保育员及营养员除符合学校招聘要求外必须持有相应的资格、等级证书, 主要服务人员姓名、最高学历、年龄、类似服务经验、保育员《保育员证》、营养员《中式烹调师》或《中(西)式面点师》等资格、等级证书(初级、中级、高级)的持有情况、学历证书及相关证书、获得荣誉情况的复印件等;

E. 服务承诺; 针对本项目的服务承诺, 原有保育员及营养员的吸纳及合同转接方案; 供应商须承诺原有保育员及营养员各自的吸纳比例。

(2) 特色服务及合理化建议;

(3) 投标人认为需要的其他文件资料。

第五章 评审办法及评审标准

一、评审办法

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,总分为100分。

二、评标委员会

1. 本项目评标工作由评标委员会负责,评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成。
2. 评委应坚持公平、公正原则,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《投标评分细则》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. 投标文件初审。初审包括资格性检查和符合性检查。首先,依据法律法规和招标文件的规定,审查、确定投标人是否具备投标资格。其次,依据招标文件的规定,从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查,确定投标文件是否对招标文件的实质性要求作出了响应。
2. 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式,由其授权的代表签字,并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
3. 比较与评分。按招标文件规定的《投标评分细则》,对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行评分。
4. 推荐中标候选供应商名单。评标委员会按照评标得分的高低依次排名,推荐得分最高者为第一中标候选人,依此类推。如果供应商最终得分相同,则按报价由低到高确定排名顺序;得分且投标报价相同的,按技术指标优劣顺序排列;如技术指标仍相同,则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

四、评分细则

本项目具体评分细则如下:

1. 投标价格分按照以下方式计算:
 - (1) 价格评分: $\text{报价分} = \text{价格分值} \times (\text{评标基准价} / \text{评审价})$
 - (2) 评标基准价: 是经初审合格(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) 评审价: 无缺漏项的报价,投标报价即评审价;对于有缺漏项的报价,缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算,缺漏项部分的报价不超过其投标报价10%的,其投标报价也即评审价,缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中,缺漏项部分的报价超过其投标报价10%的,其投标

无效。经评标委员会确认后,其价格评分为0分。评审价不等于中标价,一旦中标,仍按该投标人的投标报价签订本项目合同。

- (4) 如果本项目专门面向中小企业采购,对小型和微型企业投标人的投标价格给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。如果本项目专门面向中小企业采购且接受联合体投标(或参加谈判、报价),联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的,给予联合体4%的价格扣除,用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的,联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系。
- (5) 在政府采购活动中,监狱企业视同小型、微型企业,监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。中小企业投标应提供《中小企业声明函》,如为联合投标的,联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。
- (6) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价,使得投标报价可能低于其成本的,将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的,评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标,其投标作无效投标处理。

2. 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《综合评分法》。

五、综合评分法

上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和营养员服务采购项目包1评分规则:

评审项目	分值区间	评审办法
报价	0-10	(1) 首先确定评标基准价:经评标委员会甄别确认,满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其报价分为满分10分。 (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/投标报价$\times 10\% \times 100$。分值计算保留一位小数点。 注:经评标委员会评审如投标人的服务内容不能满足招标文件要求,该投标将不列入评审范围,其报价如为最低投标报价,将不作为评标基准价。
整体服务方案及质量保障措施	0-20	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、日常管理服务措施、质量保障措施等进行评审: 优秀(20-14分):整体服务方案思路清晰完整、对项目采购需求分析及针对性强,管理设想新颖、服务时效、质量保障措施详细; 良好(13-7分):整体服务方案思路较清晰、对项目采购需求分析及针对性较好,可行,质量保障措施较好; 一般(6-0分):整体服务方案思路一般、对项目采购需求分析及针对性一

		般, 质量保障措施一般。
应急预案	0-5	根据投标人提供的发生特殊情况的应对措施、赔偿方案等进行评审: 优秀 (5-4 分): 具有全面、针对性强的应急措施方案、赔偿方案; 良 (3-2 分): 具有较全面应急措施方案、赔偿方案; 一般 (1-0 分): 应急措施方案有欠缺的。
管理机构及管理制度及考核机制等	0-15	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, 针对服务所做的规划情况等进行评分: 优秀 (15-11 分): 管理机构设置合理, 管理职责明确, 工作流程完整、科学, 执行力强; 各类规章制度健全规范, 服务检查皆有据可依, 考核制度能有效评估员工表现; 服务操作规范明确, 细节到位, 可执行力强, 有学校相关工作联系程序和制度; 良好 (10-6 分): 管理机构设置较全面, 管理职责较明确, 工作流程较完整、科学; 各类规章制度较全面; 服务操作规范较好; 一般 (5-0 分): 管理机构设置松散, 管理职责模糊不清, 工作流程不完整; 各类规章制度不全面; 服务操作规范一般。
人员配备和管理	0-20	根据投标人的人员配备和管理进行评分: 优秀 (20-14 分): 针对本项目各类人员配置齐全、科学、人员素质高; 经验丰富, 重要岗位、专业人员在合规、体检合格基础上持证上岗; 上岗仪表、行为, 标准统一、规范, 人员应急服务响应速度快; 良好 (13-7 分): 针对本项目各类人员配置较齐全, 人员素质较高; 人员应急服务响应速度较能满足学校要求; 一般 (6-0 分): 针对本项目各类人员配置一般; 人员素质一般, 人员应急服务响应速度一般。
服务承诺	0-10	针对投标人服务承诺进行评审: 根据服务承诺进行评分 (包括人员稳定, 服务细则、响应时间、用户培训计划等); 优秀 (10-7 分): 投标人人员稳定性强、服务质量保证措施全面、响应迅速、奖惩措施可执行性强; 良好 (6-4 分): 投标人人员稳定性、服务质量保证措施、响应速度、奖惩措施较好; 一般 (3-0 分): 投标人人员稳定性、服务质量保证措施、响应速度、奖惩措施一般。
特色服务及	0-10	是否针对用户的实际需要提供延伸服务、便利服务等特色服务, 是否有其他

合理化建议		合理化建议等： 优秀（10-7分）： 能够承诺保证针对用户实际需要提供完整服务，提供其他延伸服务、便利服务等特色服务，合理化建议等； 良好（6-4分）： 提供特色服务及合理化建议的； 一般（3-0分）： 提供特色服务的。
类似项目实施经验	0-10	投标人提供自 2021 年 1 月 1 日至今承接的类似项目业绩。需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额等合同要素的相关内容，是否属于有效的类似项目业绩由评委根据投标人提供的业绩在业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。提供一个有效业绩得 1 分，每增加一个有效业绩加 1 分，最高得分为 10 分，没有有效类似项目业绩的得 0 分。

第六章 政府采购合同主要条款指引

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]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]（[合同中心-供应商法人性别]）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购单位传真]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务

1. 1 服务名称：保育员和营养员服务。

1. 2 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：采购人指定地点。

2. 3 服务期限

本项目的服务期限：[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之有关规定。

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 甲方将按工作要求分阶段进行采购项目的检查验收, 如果发现与采购要求不符或与中标文件不符等情况, 乙方应按要求采取补救措施, 并承担相关质量保证责任。
- 5.2 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: **[合同中心-支付方式名称_1]**
- 7.2.2 付款条件:

期次	支付条件	支付比例 (%)
1	按月支付	据实结算
未尽事项以招标文件为准, 合同与招标文件具备同等法律效力。		

8. 甲方的权利与义务

- 8.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容, 有权检查乙方的服务工作质量。
- 8.2 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。
- 8.3 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责, 或专业能力、管理能力、责任心较差, 不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务; 或与第三人串通给甲方造成经济损失的, 甲方有权要求更换项目服务专业人员, 直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。
- 8.4 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。
- 8.5 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料, 所具有的知识产权归甲方所有并使用 (合同另有规定的除外)。
- 8.6 甲方应当在合同履约中, 督促、协调与本项目服务有关的第三人 (与合同履行有关的相关单位) 协同乙方办理有关服务事项。
- 8.7 甲方应当在七个工作日内就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时, 甲方应负责协调、转达及资料转送。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。
9. 2 乙方在项目服务过程中, 如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。
9. 3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持, 有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。
9. 4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定, 保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行所委托项目服务活动, 并对其所进行的与委托有关的服务活动负责。
9. 5 乙方应按本合同所述的服务范围和内容, 尽自己的一切努力, 按行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准, 高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益;
9. 6 向甲方提供与本项目服务有关的资料, 包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等, 并按合同约定的范围、时间工作依据、工作标准等, 出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。
9. 7 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿, 累计赔偿总额不应超过酬金总额。但下列情况除外:
- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害;
 - (2) 不可抗力造成的损失。
9. 8 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意, 乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人(与合同业务有关相关单位)提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料, 在合同结束后均应归还。
9. 9 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责, 由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误, 乙方应承担责任。
9. 10 乙方在履行合同期间或合同规定期限内, 履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者, 未经甲方同意, 乙方不得调换或撤离上述人员。
9. 11 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。
9. 12 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动, 不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

10. 补救措施和索赔

10. 1 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责, 但未给甲方造成损失的, 甲方可要求乙方整改, 乙方达到服务质量标准后, 甲方应支付相应的服务费用。
10. 2 乙方未按合同约定的质量标准履行服务职责, 给甲方造成损失的, 乙方应按实赔偿, 损失赔偿额应当相当于因违约所造成的损失, 包括合同履行后可以获得的利益, 但不得超过违反合同一方订立合同时预见到或者应当预见到的因违反合同可能造成的损失, 同时甲方有权单方解除合同。
10. 3 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的, 甲方有权单方解除合同, 并要求乙方赔偿相关损失。
10. 4 合同履约过程中, 若乙方在合同中承诺的主要服务人员安排情况自行变动而未经甲方同意的, 将按照

违约处理, 情况严重者, 甲方有权终止合同。

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 0 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 本合同一式三份,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、补充协议等。

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]

合同签订点:网上签约

第七章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和 营养员服务采购项目

项目编号：310115000240304173006-15082501

商务投标文件

投标人名称:

地 址:

时 间:

商务投标文件包括但不限于以下部分（加盖单位公章）：

- (1) ★投标声明书（格式见附件）；
- (2) ★开标一览表（格式见附件）；
- (3) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (4) ★资格审查要求（格式见附件）；
- (5) ★符合性要求（格式见附件）；
- (6) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (7) ★中小企业声明函（若有，格式见附件）；
- (8) 监狱企业证明函（若有，格式见附件）；
- (9) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。
- (10) ★法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (11) ★提供投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）复印件并加盖单位公章；
- (12) ★具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》复印件并加盖公章；
- (13) ★财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式见附件）；
- (14) 投标人基本情况简介(格式见附件)；
- (15) 投标人履约服务能力；
- (16) 投标人提供自 2021 年 1 月 1 日至今承接的类似项目业绩（需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额等合同要素的相关内容）；
- (17) 联合投标协议书（若需要）；
- (18) 联合投标授权委托书（若需要）；

注：★投标声明书、开标一览表、资格审查要求、符合性要求、法定代表人授权委托书、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、中小企业声明函必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

附件 2:

★投标声明书

致上海晨省企业管理咨询有限公司:

_____(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, _____(姓名和职务)被正式授权代表, 我方愿意参加贵方组织的(上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和营养员服务采购项目)(项目编号310115000240304173006-15082501)的投标, 按照网上投标系统规定向贵方提交电子投标文件 1 份及纸质投标文件 1 正 2 副, 共 3 份。据此函, 投标人兹宣布同意如下:

1. 按招标文件规定, 我方的投标总价为_____ (大写) 元人民币。
2. 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)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起_____日历天。
4. 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。
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, 我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 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。
9. 我方同意开标内容以上海政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认, 授权代表未进行确认的, 视为我方对开标记录内容无异议。
10. 我方承诺, 我方信用记录中 1) 没有被列入失信被执行人, 2) 没有被列入重大税收违法案件名单, 3) 没有被列入政府采购违法失信行为记录名单, 否则, 评标委员会可将我方的投标文件按照无效投标文件处理。
11. 为便于贵方公正、择优地确定中标供应商, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:
 - (1) 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。
 - (2) 我方不是采购人的附属机构。
 - (3) 我方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。
 - (4) 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。

地址: _____

电话、传真: _____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年__月__日

附件 3:

★开标一览表

上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和营养员服务采购项目包 1

包号	项目名称	服务期限	投标总价(总价、元)

注: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元, 保留到小数点后一位。

(2) 报价金额应包含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用、设备、材料消耗、公共责任保险、管理、税金及酬金等履行合同必须的费用。

(3) 《开标记录表》内容与《投标报价明细表》及投标文件其它部分内容不一致的, 以《开标记录表》内容为准。

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年____月____日

附件 4:

投标报价明细表

项目名称:
项目编号:
包号:

序号	分类名称	单价（元）	数量（人）	金额小计（元）	备注
1					
2					
3					
...					
投标总价（元）					

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到小数点后一位。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人可根据实际情况提供更为详细的投标报价明细表。

投标人授权代表签字或盖章： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

附件 5:

★资格审查要求

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	审查要求	要求说明	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1	营业执照	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求。			
2	《劳务派遣经营许可证》	提供人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》。			
3	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况书面声明	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			
4	信用查询	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	联合投标	本项目不接受联合投标。			
6	法定代表人授权	(1) 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； (2) 按招标文件要求提供被授权人身份证。			
7	中小企业声明函	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。			
8	其他情况	投标人无违反招标文件规定的其他情况的。			

注：投标文件中未提供《资格审查要求》的，为无效投标。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 6:

★符合性要求

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	审查要求	要求说明	投标检查项 (响应内容说明(是/否))	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1	投标声明书	必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。			
2	投标文件签字盖章情况	应按招标文件要求签字盖章。			
3	投标有效期	不少于 90 日历天。			
4	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

注: 投标文件中未提供《符合性要求》的, 为无效投标。

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年____月____日

附件 7:

★中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加上海市浦东新区康弘幼儿园（单位名称）的上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和营养员服务采购项目（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. 上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和营养员服务采购项目，属于其他未列明行业；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。

投标人（公章）：

日 期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，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。**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》。**

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。

（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）如投标人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

（5）中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受政府采购促进中小企业发展政策。

注：本项目的行业划型标准：

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微企业。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。

附件 8:

监狱企业证明函（如是）

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，本单位证明参加_____项目投标的_____（投标人）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

备注：投标人若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。

附件 9：**残疾人福利性单位声明函（若有）**

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。

投标人（公章）：

日 期：

附件 10:

★法定代表人授权委托书

上海晨省企业管理咨询有限公司：

我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位职工 _____（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、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。

在贵单位收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件
(正、反面)

被授权人身份证复印件
(正、反面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：	受托人签字或盖章：
投标人（公章）：	住所：
日期：	身份证号码：
	邮政编码：
	电话：
	传真：
	日期：

附件 11：

★财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

附件 12:**投标人基本情况简介****（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：
7. 专业服务内容：

（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. 从业人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：
2. 企业资质证书情况：
3. 近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
4. 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或代理机构进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 13:**联合投标协议书（若有）**

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 _____ 号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采购人或代理机构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采购人或代理机构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、本协议提交采购人或代理机构后，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： （签字或盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

附件 14:**联合投标授权委托书（若有）**

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： （签字或盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

附件 15:

正本或副本

上海市浦东新区康弘幼儿园保育员和 营养员服务采购项目

项目编号：310115000240304173006-15082501

技术投标文件

投标人名称：

地 址：

时 间：

技术投标文件包括但不限于以下部分（加盖单位公章）:

(1) 投标人应详细描述针对本项目的方案，至少包含以下内容：

- A. **保育员和营养员服务方案：**包括但不限于对项目需求的理解及应对方案，保育员生活管理、预防消毒、辅助清洁服务方案，营养员食品验收、加工及备餐服务方案等；
- B. **针对性的应急管理预案；**
- C. **管理机构、规章制度及管理措施；**管理机构的设置，各项规章制度及管理措施的实行，员工招聘标准、日常管理服务措施、质量考评标准、质量保障措施、保育员及营养员服务工作考核办法，监管措施等；
- D. **服务人员配备、员工培训与考核制度：**包括项目管理人员、专业服务人员设置情况(格式见附件)，拟提供的保育员及营养员除符合学校招聘要求外必须持有相应的资格、等级证书，主要服务人员姓名、最高学历、年龄、类似服务经验、保育员《保育员证》、营养员《中式烹调师》或《中（西）式面点师》等资格、等级证书（初级、中级、高级）的持有情况、学历证书及相关证书、获得荣誉情况的复印件等；
- E. **服务承诺；**针对本项目的服务承诺，原有保育员及营养员的吸纳及合同转接方案；供应商须承诺原有保育员及营养员各自的吸纳比例。

(2) 特色服务及合理化建议；

(3) 投标人认为需要的其他文件资料。

附件 16:

项目负责人说明表

项目名称:

项目编号:

包号:

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事相关 工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历: 主要培训服务项目: 主要工作特点: 主要工作成绩: 胜任本项目负责人的理由: 本项目负责人管理思路和工作安排:							
更换项目负责人的方案							
更换项目负责人的前提和客观原因: 更换项目负责人的原则: 替代项目负责人应达到的能力和资格: 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案:							

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人（公章）: _____

日期: _____年____月____日

附件 16-1:

投入项目的服务人员配备及相关工作经历、资质汇总表

项目名称:

项目编号:

包号:

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及 资质	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式

注:

- (1) 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
- (2) 须提供各服务人员相关证书、身份证复印件并加盖单位公章。
- (3) 此表作为中标后服务承诺书的组成部分，服务人员应保持稳定。

投标人授权代表签字或盖章: _____

投标人（公章）: _____

日期: _____年____月____日

附件 17：

投标相关资质、证书汇总表

项目名称：
项目编号：
包号：

序号	投标资质、证书名称	数量	详细内容所在 投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

投标人授权代表签字或盖章：_____
投标人（公章）：_____
日期：____年____月____日

附件 18:

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：
项目编号：
包号：

序号	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电 子投标文件名称	备注

投标人授权代表签字或盖章：_____
投标人（公章）：_____
日期：____年____月____日

附件 19:

投标人业绩情况一览表

序号	年份	项目名称	委托单位情况			项目规模与金额（万元）
			单位名称	经办人	联系方式	
1						
2						
3						
4						
...						

注:

- (1) 投标人提供自 2021 年 1 月 1 日至今承接的类似项目业绩。需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额等合同要素的相关内容。
- (2) 如在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行制表填写。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日