

项目编号：SHXM-00-20210303-1105

青浦区实验中学学校游泳馆（劳务外包）采购项目

招 标 文 件

采购单位：上海市青浦区实验中学

地 址：青赵公路 1118 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）501 室

二〇二一年三月

目 录

第一章 采购公告.....	3
第二章 投标人须知.....	7
第三章 招标需求.....	22
第四章 评标办法及评分标准.....	29
第五章 政府采购合同主要条款指引.....	39
第六章 投标文件格式附件.....	46

第一章 采购公告

项目概况

青浦区实验中学学校游泳馆（劳务外包）采购项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件，并于 2021 年 03 月 26 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：SHXM-00-20210303-1105

2、项目名称：青浦区实验中学学校游泳馆（劳务外包）采购项目

3、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	青浦区实验中学学校游泳馆（劳务外包）采购项目	1		1541000.00	学校游泳馆(劳务外包)服务	1541000.00	

4、合同履行期限：合同签订后至 2021 年 12 月底。

5、本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

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、本项目面向大、中、小、微型企业采购。

青浦区实验中学学校游泳馆（劳务外包）采购项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	营业执照	符合《中华人民共和国政府采购	项目级

			法》第二十二条规定的条件:《营业执照》;	
2	自定义	财务状况报告	提供投标人近期财务状况报告;	项目级
3	自定义	依法缴纳税收证明	提供投标人近期依法缴纳税收证明(完税凭证或税务部门出具的证明);	项目级
4	自定义	依法缴纳社会保障资金证明	提供投标人近期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);	项目级
5	自定义	信用查询网页截图	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”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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投标人信用查询网页截图;	项目级
6	自定义	其他情况	投标人无违反招标文件规定的其他情况的。	项目级

三、获取招标文件:

1、时间: 2021-03-05 至 2021-03-15 上午 09:30:00~11:30:00; 下午 13:30:00~16:00:00 (节假日除外)。

2、地点: 上海政府采购网。

3、方式: 网上获取。

4、售价(元): 500。

四、投标截止时间和地点:

投标人应于 2021-03-26 09:30:00 青浦区盈港路 453 号(港隆国际大厦) 501 室, 投标单位法定代表人(持法人代表证明书)或法定代表人委托人(持与投标文件一致的法人代表委托书)持相应身份证明文件原件、网上投标回执 (加盖公章)、CA 证书、可以无线上网的笔记本电脑、纸质投标文件(壹正贰副)一并出席开标仪式。否则其投标文件将被拒绝接收。逾期送达或未密封将予以拒收。

五、开标时间及地点:

本次招标将于 **2021-03-26 09:30:00** 青浦区盈港路 453 号（港隆国际大厦）501 室，投标单位法定代表人（持法人代表证明书）或法定代表人委托人（持与投标文件一致的法人代表委托书）持相应身份证明文件原件、网上投标回执（加盖公章）、CA 证书、可以无线上网的笔记本电脑、纸质投标文件（壹正贰副）一并出席开标仪式。否则其投标文件将被拒绝接收。逾期送达或未密封将予以拒收。

六、公告期限：

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、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、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上海市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、报名成功后可做项目投标授权，投标上传成功后，须在开标前一个工作日（上午 9：30—下午 17：00）及时联系招标代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。

4、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，请及时联系上海市政府采购云平台 400-881-7190；

5、获取招标文件其他说明：

本项目采用电子化采购方式，供应商网上成功上传资料后（**资料一经上传，不可修改**），可免费获取电子招标文件，供应商如需纸质招标文件可自行打印，也可向采购人、采购代理机构购买（售价：500 元/本）。

九、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：上海市青浦区实验中学

地址：青浦区青赵路 1118 号

联系人：王老师

联系方式：021-39292659

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）501 室

联系人：金璞

联系方式：18117529568

3、项目联系方式

项目联系人：金璞

电话：18117529568

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《采购公告》
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	<p>投标产品若属于节能环保产品的，请提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。</p> <p>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，投标人须提供该清单内产品，否则其投标将作为无效标处理。</p>
4	小微企业有关政策	<p>（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 <u>6</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》。</p> <p>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）。</p> <p>（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）。</p> <p>（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（格式详见附件）。”</p> <p>（注：未提供以上材料的，均不予价格扣除。）</p>

5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许转包与分包	转包：否 分包：否
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，投标单位可自行前往。
9	投标文件组成	投标文件由商务响应文件文件及技术响应文件两部分组成，正本 1 份 ；副本 2 份 。
10	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在政府采购云平台 (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。
11	投标保证金	无。
12	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
13	履约保证金	无。
14	付款方式	详见合同支付条款
15	投标文件有效期	90日历天
16	投标文件的接收	投标人在上海市政府采购云平台（网址 http://www.zfcg.sh.gov.cn ）电子招投标系统提交。同时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，如不一致时以电子投标文件为准。。
17	招标方代理费用	（1）代理机构向中标单位收取中标服务费。 （2）本项目中标服务费参照国家发改委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》中的收费标准收取，中标服务费用采用累进制计价。 （3）中标单位领取《中标通知书》时，向代理单位据实支付相关咨询费。 （4）中标服务费以转账或现金形式支付
18	解释权	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。

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》前附表中所述的招标人。
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云平台试运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在政府采购云平台（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. “招标人”系指上海市青浦区实验中学。
4. “招标代理机构”系指组织本项目采购的上海晨省企业管理咨询有限公司。
5. “投标人”系指按本文件规定在上海市政府采购云平台报名成功且领取招标文件并参加投标的单位或个人。
6. “中标人”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货物和相关服务的投标人。
9. 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

（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. 投标单位应确保 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，任何由于投标单位自身 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单位承担相关责任。
2. 投标单位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）若因投标单位自身原因导致无法正常进行投标活动的，其责任由投标单位自行承担。
3. 投标单位可在网上招标系统公告页面中了解以下“常见问题”的处理方法：
 - (1) 如何报名？
 - (2) 如何获取招标文件？
 - (3) 如何投标？
 - (4) 投标文件编写要求？

(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、招标文件澄清或修改公告、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，招标人均将通过“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，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

(八) 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，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《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。

(九) 其他

本《投标人须知》的条款如与《采购公告》、《招标需求》和《评标办法及评分标准》就同一内容的表述不一致的，以《采购公告》、《招标需求》和《评标办法及评分标准》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）评标方法与评分标准
 - （4）招标需求
 - （5）政府采购合同主要条款指引
 - （6）投标文件格式附件
 - （7）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人负责。
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）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（成交）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：
 - （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，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。

（三）踏勘（如有）

1. 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，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），损毁档人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务招标人安排。
2. 投标人踏勘现场发生的费用自理。
3. 招标人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，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

（四）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。

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招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。
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，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（二）投标有效期及投标保证金

1. 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。
2. 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人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。
3. 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。
4. 未按前述各款要求提交投标保证金的投标将被视为无效投标。
5. 中标人的投标保证金将在中标人与采购人签订合同后5个工作日内无息退还。

6. 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还。
7. 发生下列情况之一，投标保证金将被没收：

- (1) 开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- (2) 中标人未按本招标文件规定签约；
- (3) 投标人其它未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

（三）投标文件构成

1. 投标文件由商务响应文件和技术响应文件两部分构成。
2. 商务响应文件和技术响应文件所应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

（四）商务响应文件

1. 商务响应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) 政府采购活动声明书（格式见附件）；
- (3) ★开标一览表（格式见附件）；
- (4) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (5) ★资格审查要求（格式见附件）；
- (6) ★符合性要求（格式见附件）；
- (7) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (8) 小微企业声明函（若有，格式见附件）；
- (9) 监狱企业证明函（若有，格式见附件）；
- (10) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。
- (11) ★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）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投标人信用查询网页截图；
- (12) ★法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (13) ★提供投标人《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；
- (14) ★提供投标人近期财务状况报告复印件并加盖公司公章；
- (15) ★提供投标人近期依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (16) ★提供投标人近期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）；
- (17) 投标人基本情况简介(格式见附件)；
- (18) 联合投标协议书（若需要）；
- (19) 联合投标授权委托书（若需要）；

注：★法定代表人授权委托书、投标声明书、开标一览表、资格审查要求、符合性要求必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。

2. 技术响应文件包括但不限于以下部分：

- (1) 投标单位对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案(包括对采购项目服务内容的理解以及投标单位完成采购项目的具体实施计划、方法，人力、物力、技术力量的投入，服务质量保证措施，成果提交方式等)和相关说明；
- (2) 投标单位应详细描述针对本项目的方案，至少包含以下内容：整体管理方案策划、具体实施方案及疫情期间应对措施方案：服务思路，日常管理、具体措施、服务目标，疫情期间应对措施等各项相关管理方案；
- (3) 能源管理及节能管理的思路、方案、目标、措施等；
- (4) 管理机构及管理制度：各项职责、制度（工作制度、岗位制度）、工作方法与流程，管理、服务依据及定位标准、考评标准、验收质量标准、拟配置的设备清单等；
- (5) 服务项目人员的配备（机构组织表，包括项目人数、经理、管理人员、专业人员设置及主要管理人员简况等）与管理机制情况。包括项目经理及项目组人员和服务人员安排情况介绍，职称证书、年龄、类似项目经验、学历证书及相关证书、获得荣誉情况的复印件等；
- (6) 日常管理服务措施与承诺：年度服务作业主综合满意率、消防火灾发生率等委托管理、服务内容的承诺；
- (7) 应急服务预案及针对性服务方案等；
- (8) 其他合理化建议或措施；
- (9) 投标单位认为需要提供的其它说明和资料。

（五）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。**

（六）投标文件的有效期

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。

（七）投标文件的编制和签署

1. 投标人应按照招标文件和云平台要求的格式填写相关内容。
2. 网上报名成功且领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。

投标单位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。

其中对《投标声明书》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格审查要求》、《符合性要求》，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。

4. 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：
 - (1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。
 - (2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

(八) 投标报价

1. 投标人应当按照国家和上海市有关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，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、人员聘用等费用）、外发包、材料（含辅材）等。
2. 报价以表格或其他直观的形式列出各部分明细，涉及经验估算或预测的需提供详实的案例以及合理的测算/计算过程，涉及计提项目、摊销项目均应列出计算式。
3. 投标供应商认为费用支出中不应当由中标人承担的费用以及代扣代缴的费用，应分别以表格或其他直观的形式列明并进行汇总，未列明的均视为该费用已包含在投标报价中，由投标人承担。
4. 有关服务工具以及其他消耗品等产生的费用，由投标供应商根据业主方实际耗用量及自身管理经验进行估算，本项应计入投标报价，各投标供应商应编制具体目录明细，消耗品规格、报价清单并按照每年度产生费用计算。
5. 投标供应商对每项指标只允许有一个报价。招标人不接受有任何选择的报价。
6. 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。

7. 开标一览表是为了便于招标人开标，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。
8. 投标应以人民币报价。
9. 最低报价不能作为中标的保证。

（九）投标保证金

无。

（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。

（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. 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. 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. 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；
9. 投标人不接受报价文件中修正后的报价的；
10. 未按本章“三、投标文件的编制”第八点投标报价要求报价的；
11. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
12. 投标人被视为串通投标的；
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。

（十二）投标文件的递交

1. 投标人应按照招标文件规定，参考第六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. 招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则视为投标人放弃潜在中标资格，并且招标人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，招标人不承担任何责任。
5. 电子投标文件上传成功后，须在开标前一个工作日（上午 9：30—下午 17：00）及时联系招标代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。
6. 投标单位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。

（十三）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. 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人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，招标人均将拒绝接收。

（十四）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。

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

1. 招标人将按《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. 开标程序在政府采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录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，每一步骤均应按照政府采购云平台的规定进行操作。
3. 投标截止，政府采购云平台显示开标后，由招标人解除政府采购云平台对投标文件的加密。投标供应商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，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. 投标单位须同时提供相应纸质投标文件，纸质投标文件要求壹式叁份，其中正本壹份，副本贰份。纸质文件仅作参考备查，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。

（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. 评标委员会

（1）招标人将依法组建评标委员会，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，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

（2）评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

2. 投标文件的初审

（1）开标后，招标人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

（2）在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。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。

（3）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。

（4）开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

（5）对于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，招标人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

（6）对于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，招标人可以接受，但如果《评标方法与程序》中有规定的，在评标时则根据规定对这种小的不正规、不一致或不规范情形进行相应扣分。

3. 投标文件错误的修正

A 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）政府采购云平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

（2）《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；

（3）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；

- (4) 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；
- (5) 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。
- (6) 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。
- B 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。
- C 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

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。

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、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

无。

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。

八、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。

上述“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。

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。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，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 3% 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。

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，投标人提供监狱企业证明文件的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。

第三章 招标需求

项目需求和技术要求

一、项目概况：

1. 本项目为青浦区实验中学采购游泳池劳务外包服务，游泳池位为于中学校园内，为 50*21 米标准泳道。通过本次采购为学校引入具备相应资质及丰富管理经验的供应商承担游泳池的日常动作管理。
2. 本项目主要为游泳池采购劳务外包服务，主要包含主任、救生员、安全保障人员、医护人员等不少于 23 名专业服务人员（具体岗位详见三 岗位配备及服务要求），供应商须按采购要求提供能胜任相应服务内容的优秀服务人员，拟提供人员须听从学校安排，遵守学校规章制度，履行岗位职责。所录用人员如不能胜任或不服从岗位安排的，校方有权予以更换，中标单位应立即提供候选人员供校方选择。
3. 中标单位须负责所有拟提供服务人员的人事、劳资、社保、计生工会等配套管理工作，负责办理服务人员的劳动用工、结算发放工资、缴纳社会保险、住房公积金、处理保险理赔、管理人事档案等；
4. 中标单位应按劳动保障法向服务人员按时足额发放相应工资及薪酬，非经校方书面通知不得以任何理由扣罚服务人员工资、薪酬；
5. 本项目游泳池管理服务范围涉及学校，投标单位须保证拟参与本项目游泳池管理服务的所有工作人员均不得有任何来历不明或有刑事犯罪记录的人员，投标单位必须对此项要求严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。
6. **服务期限：合同签订后至 2021 年 12 月底。**

二、服务标准：

《上海市游泳场所开放服务规定》；

《学校游泳池开放管理规定》；

《公共场所安全管理规定》；

《公共游泳场所卫生管理规范》；

其他国家及行业或校方相关方面的规定。

三、岗位配备及服务要求（以下为暂定岗位设置，具体以学校实际岗位需求为准）：

（一）岗位配备

序号	岗位设置	人员数量	主要职责要求
1	游泳池主任	1 人	整体负责
2	救生员	8 人	救生
3	接待员	2 人	入场安排（检票）、安全巡视等

4	安全保障员	2 人	安全保障
5	教学助理	4 人	辅助教学
6	更衣室管理员	2 人	游泳馆男女更衣室各 1 人
7	水质处理员	1 人	泳池水质的测验和保养
8	医护人员	1 人	负责现场医疗救护等
9	项目管理人员	1 人	器材保管、各类杂务
10	设施维护人员	1 人	负责泳池所有设备、设施的维护保养，具备高压电工证等相关资质证书，且 24 小时响应。

（二）游泳馆主要岗位说明及训练救护管理要求：

（1）游泳池主任

- 1) 具有熟悉并有效运用质量体系管理的才能，全面负责游泳馆日常安全运作、巡查过程控制的管理工作。
- 2) 根据区教育局分配的学校学生人数情况编制实用的**安全教学人员岗位表**，并严格按照安全质量体系要求，以作业文件形式把岗位责任，落实到现场教学的教练、救生员身上，严格控制安全教学过程，并在 每节课结束后，由学校带队老师作出课程评价。学期结束后，要编制各学校成绩统计表，并做好总结工作。
- 3) 制定有效的工作考核方式、流程及相应的罚则，经校方管理代表审阅，并经校方认可后认真执行。
- 4) 安排专人做好与甲方的日常沟通工作，满足甲方的管理的目标的期望。
- 5) 游泳池主任需提供类似相关证书。
- 6) 日常管理中，编制有效的各岗位责任人工作制度、安全制度，落实班组定期学习和环境整洁制度， 并做好记录。
- 7) 主任应了解教练及救生人员的日常工作态度，督促其做好工作台账和培训记录，定期或不定期抽查记录，不得超前填写或滞后填写，做好回收存档工作。
- 8) 如因救生员及教练助理的因素导致有效投诉，由主任应尽快合理适当的进行处理，解决问题。
- 9) 配合校方做好上级监管部门对游泳池进行各项监督、检查的协调工作。
- 10) 协调与各部门之间的工作关系，积极做好后勤服务工作。
- 11) 负责游泳池全体工作人员的奖惩考核，关心全体工作人员的思想、生活和学习。

- 12) 负责对救生组、前台票务及游泳物品销售工农做的评估和监督。
- 13) 负责游泳池安全开放的必备条件的检查、监督和把关。
- 14) 做好每天的游泳池工作记录，并检查各岗位的日工作记录情况。
- 15) 发生重大溺水事故，组织做好就地抢救工作，直至医院接受为止。
- 16) 对突发事件，如游泳池停电或设备故障引起水质混浊等情况，应协助游泳池主任做好迅速处理工作。负责制定救生组的工作计划，并组织实施。
- 17) 负责向游校方报告工作情况，接受上级部门的工作指导并组织实施。负责对救生员及池边巡查人员进行上岗培训和工作指导。
- 18) 针对游泳池不同时期所产生的各类安全隐患，制定出相应的防范措施，并落到实处。

(2) 救生员及教练助理

- 1) 救生员及教练助理应来自有培训资质的专业机构，游泳馆专属区域专业运作单位应与之签订委托协议。该专业机构及委托协议应征得青浦区实验中学的认可。
- 2) 救生员及教练助理是高危职业，为了处置突发事件及员工本身的生命健康要求，持证教练员和持证救生员年龄结构严格控制在 60 周岁以下。
- 3) 救生员及教练助理应具备行政部门要求的有效执业岗位证书，至少 8 人必须具备救生员证；经过每年有效体检，由中标单位及交由校方确认有效后，挂牌持证上岗；教练助理需具备相应资格证书，其中至少含两名女性；
- 4) 中标单位应确保服务人员的稳定，未经同意不得私自更换经校方确认的服务人员；所有人员需服从青浦区实验中学的教学指导、监管和工作质量评估。如果学校对其工作不满意，可以随时建议要求更换。游泳馆专属区域运作团队应承诺人员更换不影响正常的培训及社会开放工作的需要。
- 5) 教练应根据教学要求，确定教学目标、拟定教学大纲、教学计划、教学方案；救生人员应根据行业主管部门的规定，结合游泳馆专属区域的实际情况拟定工作计划和应急预案；教练及救生人员应定期进行工作考核。
- 6) 救生员及教练助理根据经理编制的教学岗位安排表实现教学过程，并按照要求做好评估记录，在游泳培训中应当体现的职业道德素养，遵守相关的规范和规程。认真备课，教练在水中带教时和救生人员相互配合照应，以完成安全教学和安全宣传、监护任务。教练及救生人员在游泳培训中应注意保持教学现场学生的动态情况，发现问题，及时报告带队教师、项目经理和青浦区实验中学管理代表。遇大型活动（赛事活动）应对青浦区实验中学的安排予以积极配合。

(3) 医护人员：

按照教育和体育主管部门的要求，在游泳馆安排具备相应资质的医护人员。在游泳馆开放期间，现场须有至少 1 名医护人员在岗。

四、开放管理要求：

1. 开放时间：视学校课程而定。

2. 开放程序：

A、开放前：组长向救生员作班前安排。当值救生组长检查游泳池设施、水质、救生器材；询问医疗器械备用情况；安排救生员上岗。救生组长在救生员上岗后，通知前台放人。

B、开放中：组长按《救生员手册》的规定；按时带领救生员接岗、换岗工作。值班救生员认真观察，热情服务；待命救生员随时做好补岗、顶岗和急救准备，认真休息保证上岗观察质量。救生员可以实行轮流休息制（最基本的方式 1：1，一个上岗；一个休息，休息时间 1 小时/次）。在开放高峰中救生员应发扬奉献精神，放弃休息，参加观察。医务做好医疗、宣传工作；保洁管理员保持环境卫生、整洁。

C、开放结束：救生员做好清场工作。管理员关更衣室进入游泳池的门（更衣室可能有洗澡的客人或员工滞留在浴室），组长做好开放记录及当日工作总结后救生人员下班。

D、开放监督：组长为开放工作第一监督人。组长应随时随地巡视游泳池。了解开放情况，作出合理的开放工作安排；组长定期对救生员进行考核，对于不能通过考核的救生员及时向经理汇报，作好替换准备。监督全体人员的工作质量。

E、辅助工作：开放前，为保证安全和公共卫生，救生员负责冲刷游泳池边。在定期的吸污工作由救生员配合水处理员。游泳池也将制定水处理周期计划和闭馆全面维护计划。

3. 开放须知：开放高峰时间，救生员应自觉停止休息，作池边工作，帮助其他救生员安全开放工作。

4. 救生人员和有关工作人员按时到岗，认真履行职责。做到开放前认真检查器材设备，放置各种救生器材，熟悉水域情况。深水区和浅水区之间要设置明显的警示标志。提高责任感，防止突发事件。要牢固树立安全意识，把保障会员的安全放在首位。营业时间内由救生员负责游泳者的安全工作，要严格执行游泳救生常规。救护人员需由专业人员经培训后方能上岗，规定明确的职责，并配戴特定标志——袖标和标志帽。加强救生技术的学习，定期参加专项技术训练，如抛圈、水中解脱、水中负荷拖带、人工呼吸等，不断提高救护水平，以便更好地完成救生任务。工作中保持高度集中，全面观察，注意事故苗头，把事故消灭在萌芽状态；遇到“突发”事故，要行动迅速、机智果断、勇于救生，敢于负责，把减轻溺水者的痛苦看成是自己应尽的职责。开放完毕要做好清池工作，发现问题及时上报，妥善处理。

救护工作应以预防为主，确立有备无患，安全第一的思想，具高度的安全意识责任感，对会员的安全负责。自觉遵守各项制度，不迟到、早退。加强救生技术的学习，定期参加专项技术训练，如抛圈、水中解脱、水中负荷拖带、人工呼吸等，不断提高救护水平，以便更好地完成救生任务。做好

游泳者的安全管理，严格按儿童池、成人池、深水区、浅水区的规定进行管理，对越界和危险动作的进行劝告。密切注意池内情况，特别是入池口，深浅分界区、成人池儿童池交界区等；发现有求救信号、遇溺等异常情况的，应果断迅速采取有效救助措施。上岗时配戴救护人员标志、穿好救生服，配带好口哨、救助用工具，并提前 20 分钟到岗，将池内警示牌、桌椅、更衣室、过脚池、循环系统、地面卫生等清洁干净、打开和摆放好。应在规定的岗位责任区上岗或巡岗，不得擅自离岗、并岗、在岗上读书报、闲谈、打瞌睡等，有事离岗要告知同池值班救生员（只限于身体不适和两便），并要在十五分钟内返回。每天结束后必须清查负责的水区域。要每天填写游泳池管理日志，记录每天的天气、使用时间、气温、水温、水质变化、游泳人数、突发事件、过滤机的运转情况及其他维护管理情况。遇上雷、雨天气或其它不利于泳者安全的特殊情况应及时清场，将游泳场关闭。对违反游泳池其它管理规定的游泳者，应予劝阻。做好水的净化处理工作，熟悉循环过滤系统的使用。

五、游泳池管理服务要求

（一）一般要求：

1. 对外包服务和外来施工的监管做到：

- (1) 查验登记相关资质和证明或批准文件；
- (2) 有关作业计划、方案和图纸等存档备案；
- (3) 告知相关注意事项；
- (4) 巡视或监督及配合作业过程，维修作业留下作业前后影像资料、在隐蔽工程结束前留下影像资料存档；
- (5) 及时向业主方和有关部门报告异常情况、劝阻违规作业并取证、发生事故时保护现场；
- (6) 作业结束参与验收，并做好记录。

（二）建筑物日常检查、养护、管理：

1. 房屋地面、游泳池机房、游泳池水、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等日常养护。
2. 大修、装修的施工管理配合与相应水电使用管理与安全管理。
3. 服务标准：确保房屋完好等级和正常使用；游泳池机房、游泳池水、游泳池配套设施、急救设备、救生设施、如遗 缺；应在规定时间内报告业主方。保证游泳池正常使用，做好泳池开放记录和检查记录。发现问题及时向业主报告，提出方案和建议经批准后组织实施。遇紧急情况，应采取必要的措施。

（三）游泳池机房和池水及更衣室：

1. 公共设备维护、保养的范围：游泳池机房、游泳池水质、更衣室、休息室、救生器材、急救器材、救生椅、游泳池地面、所有游泳池设施。有专业或资质要求的工作岗位，其从业人员必须符合国家与游泳池开放相关要求。
 - (1) 清理泳池池底绿藻及垃圾
 - (2) 每天早上检测水质游泳池、水疗池应达到国家标准
 - (3) 每天下班前进行消毒池水
 - (4) 每周加入适量的硫酸铜和碱片及明矾
 - (5) 每天补入新水 8~12 吨
 - (6) 检查机房沙缸过滤有无异常，循环水泵是否正常运行，检查管道有无漏水等现象
 - (7) 节约用水，防止冒、滴、漏，大面积跑水事故的发生；
 - (8) 保持游泳池循环系统的正常运转，定期检查水泵运转情况；
 - (9) 保持泳池、水箱的清洁卫生，防止二次污染（水箱清洗及其费用包含在内）；
 - (10) 定期检修维护游泳池循环系统管路、水泵、水池、水箱、阀门、水表，保证其正常运转；

- (11) 游泳池配置要点因结合场所的需求合理配备救生人员，本着安全第一的原则，把控好安全关、人员关、水质关、卫生关、服务关，合理制定一套缜密的流程。
- (12) 救生在确保游泳者安全的前提下应制定一整套完善的安全保障流程，确保每一位游泳者的安全。
- (13) 人员作休应合理安排，确保每一位救生人员能保持最佳状态，每天救生人员应做到一个小时的救生技能练习，每周进行一次心肺复苏的练习，每月练习一次应急预案演练，确保在发生突发情况时能够熟练的运用。
- (14) 水质决定了一个游泳池是否达到了国家所规定标准，例如：游泳池、浸脚池、卫生间、更衣箱、地面等等，能够有效的预防传染病的传播等。
- (15) 服务标准：每二小时进行水质的检测并做好记录，一天 4 次进行卫生的检查和消毒包括：更衣室、休息室泳池底、淋浴间、台盆、便池、马桶等。做到泳池每天补充新水 30 吨。
- (16) 每天对设备检查及时发现并解决故障，运行合格率 100%；给排水系统发生事故时，报维修人员进行现场抢修，发现故障应不过夜；一年内无重大管理责任事故；根据现场情况，制定事故应急处理方案。

（四）游泳馆器材

- 1. 专用器材做到专人专用，并由使用者维护保养。暖气、灯光开启专人负责。主管随时对器材保养情况作检查。
- 2. 未经允许器材不得出借。各人做好保管工作。
- 3. 节约能源，不得在更衣室洗衣物，充电等。
- 4. 水处理设备是游泳池最重要的设备。维护管理要求较高。水处理也是“能耗大户”。水处理员对药剂请购、领用、使用、记录等工作都要做好详细的记录。并通过使用，不断提高使用率。热能消耗费用最大。加强日常管理是唯一可以降低成本的方式。水处理设备保养要求极高，定期保养沙滤缸、电机、感应器、表具、阀门等，能够保证工作正常。

（五）特殊紧急情况

1. 泳客伤病的处理

由于游泳池配备专业医护人员数量极少，所以应选择合适的游泳池员工接受有关急救知识及技术的专业训练。在遇到泳客伤病的时候，能协助专业医护人员或独立地对伤病泳客进行急救。游泳馆还应备有急救箱，箱内应装备有急救时所必需的医药用品与器材。任何员工在任何场合发现有伤病的泳客应立即报告，尤其是游泳馆的服务员及管理人员在工作中，应随时注意是否有伤病泳客。接到有伤病泳客的报告，游泳馆管理人员应立即与专业医护人员或受过专业训练的员工赶到现场，实施急救处理。如伤病情况不严重，经急救处理后，或安排医生来出诊或送泳客去医院，作仔细检查及治疗。如伤病情况严重的话，边进行急救处理，边安排急救车将伤病泳客送到医院去治疗，绝不可延误时间。事后应由游泳馆写出泳客伤病事故的报告，列明病由、病状及处理方法和结果。该报告除呈报游泳馆馆长室外，还应存档备查。

2. 遇到自然灾害时的处理

威胁游泳馆安全的自然灾害有：水灾、地震、台风、龙卷风、暴风雪等。针对游泳池所在地区的地理、气候特点，游泳池应制定出预防及应付可能发生的自然灾害的安全计划。游泳池则应有相应具体的安全计划，内容包括：

- (1) 游泳池及其各工作岗位在发生自然灾害时的职责与具体任务。
- (2) 应备各种应付自然灾害的设备器材，并定期检查，保证其处于完好的使用状态。
- (3) 情况需要时的紧急疏散计划。

3. 停电事故的处理

停电事故可能是外部供电系统引起，也可能是游泳池内部供电发生故障。对游泳池来说，应配备有紧急供电装置。该装置能在停电后立即自行起动供电。游泳池应设计一个周全的安全计划来应付

停电事故，其内容包括：

- (1) 向泳客及员工说明这是停电事故，保证所有员工平静地留守在各自的工作岗位上，在更衣室内的泳客平静迅速地疏散。
- (2) 用手电照明公共场所，帮助滞留在走廊及更衣室的泳客转移到安全的地方。
- (3) 在停电期间，注意安全保卫，加强泳池更衣室走道的巡视，防止有人趁机行窃。

(六) 应急预案

为了有效预防、及时控制和消除突发公共卫生事件的危害，保障公众身体健康和生命安全，维护正常的社会秩序，根据《中华人民共和国传染病防治法》、《公共场所卫生管理条例》、《上海市游泳池（场）卫生管理要求》、《突发公共卫生事件应急条例》等法律，制定突发公共卫生事件应急预案。

应急处理预案由游泳池主任负责，工作人员由救生组长，救生员、体检医生、维修组、组成应急处理工作组。建立突发事件应急举报电话，突发事件应急处理上报电话：区疾病预防控制中心，区卫生局卫生监督所，区卫生局。游泳馆和接报人接到举报电话后，根据情况应及时报上级有关部门请求支援和调查处理。

游泳馆接到举报电话或体检医生发现疫情后，应立即启动应急预案。应急处理小组应立即到现场处置，处置按以下程序进行：

1. 停止对外开放，保护人员安全。
2. 第一时间向医疗单位、卫生行政部门报告。保护现场，便于有关部门调查取证和处理。疫区隔离，控制事态发展。
3. 配合有关部门调查处理。
4. 采集游泳池水样，送有关部门检验。
5. 待有关部门调查结束后，对游泳池进行处理，水质符合要求后恢复营业。

六、其他要求

1. 本项目报价最高限价为 **1541000 元**，超过此限价作无效投标处理。
2. 服务期限：合同签订后至 2021 年 12 月底。
3. 付款方式：按合同约定。
4. 服务人员要求：本项目涉及学校，任何来历不明或有刑事犯罪记录人员不得参与本项目委托管理服务，投标人须对此严格把关，并对违反该项要求所可能出现的后果承担一切责任。
5. 疫情期间为保障采购单位人员及服务人员人身安全，成交单位需做到：
 - (1) 如出现发热、干咳、乏力、鼻塞、流涕、咽痛、腹泻等症状员工请做好居家管理或及时就医。
 - (2) 进入校区的人员需提供实时的健康码“绿码”，并佩戴好口罩，进入校区时，配合在校区门口完成信息登记确认、消毒及测温工作，符合要求方可进入校区。
 - (3) 准备日常防疫所需的必备物资，并提供特殊时间的详细的应急管理预案。

第四章 评标办法及评分标准

（一）评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，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. 中标候选人推荐办法：各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，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。
3. 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、确定投标供应商是否具备投标资格。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、说明或者补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进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/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) 如果本项目非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 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非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 3%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。

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》。

(5) 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。

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

青浦区实验中学学校游泳馆（劳务外包）采购项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
------	------	------

<p>整体服务方案及 质量检查保障措施</p>	<p>0~20</p>	<p>根据投标人提供的相关本项目服务方案思路、针对性，疫情期间应对措施方案、管理设想、服务定位、日常管理服务措施等进行评审：</p> <p>(1)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，疫情期间应对措施方案详细，管理设想新颖、服务定位明确、可行，应急响应速度、服务时效等应急管理预案各项管理内容具体实施方案与措施可操作性强得（20-14 分）；</p> <p>(2)整体服务方案思路较清晰、对项目采购需求分析及针</p>
-----------------------------	-------------	--

		<p>对性较好，疫情期间应对措施方案较好，管理设想、服务定位较明确、可行，应急管理预案各项管理内容具体实施方案与措施可操作性较强得（13-7 分）；</p> <p>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，疫情期间应对措施方案一般，服务定位一般，应急管理预案各项管理内容具体实施方案与措施可操作性较弱得（6-1 分）；</p>
合理化建议及服务承诺	0~10	<p>提供合理化建议、特色服务或其他管理服务质量的措施针对性强的得（10-8 分），针对性较强得</p>

		(7-5 分)，针对性一般的得 (4-1 分)，未提供该项不得分。
管理机构	0~5	<p>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：</p> <p>A. 管理机构：</p> <p>(1) 保障措施、管理机构设置合理，设立安全管理机构，明确管理职责，工作流程完整、科学、可行，上述服务内容提供齐全的得 (5 分)，较齐全的得 (4-3 分)，一般的得 (2-1 分)。</p>
规章制度	0~5	B. 规章制度：

		<p>(1) 各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；针对服务所做的规划客观、明确。检查验收有依据可依，上述服务内容提供齐全的得(5 分)，较齐全的得(4-3 分)，一般的得(2-1 分)。</p>
服务操作规范	0~5	<p>C. 服务操作规范：</p> <p>有明确的常规性方便管理服务内容；较完整的服务措施，有学校相关工作联系程序和制度，上述服务内容提供齐全的得(5 分)，较齐全的得(4-3 分)，一般的得(2-1 分)。</p>
人员配备和管理	0~30	<p>根据投标人的人</p>

		<p>员配备和管理进行评分：</p> <p>(1)针对本项目 各类人员配置齐全、 科学、人员素质高； 经验足，重要岗位、 专业人员在合规、体 检合格基础上持证上 岗；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，人 员应急服务响应速 度、人员储备好的得 (30-23 分)；</p> <p>(2)针对本项目 各类人员配置较齐 全，人员素质较高； 重要岗位人员考核标 准措施、奖罚淘汰机 制较齐全，人员应急 服务响应速度较能满</p>
--	--	---

		<p>足学校要求、人员有储备的得（22-16 分）；</p> <p>（3）针对本项目各类人员配置一般；重要岗位人员考核标准措施、奖罚淘汰机制较一般，人员应急服务响应速度能满足学校要求得（15-8 分）；</p> <p>各类人员配置较差；重要岗位人员考核标准措施、奖罚淘汰机制有缺陷，人员应急服务响应速度不能满足学校要求得（7-1 分）；如投标方此项未做说明得 0 分。</p>
企业履约服务能力	0~6	<p>根据企业情况、公司架构情况对比评分，企业经营状况良好，公司架构完整全</p>

		面稳定得（6-5 分）；企业经营状况一般，公司架构较完整得（4-3 分）；企业经营状况较差，公司架构稳定性差的得（2-1 分）。
报价	0~10	<p>（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。</p> <p>（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×10%×100。分值计算保留一位小数点。</p> <p>注：经评标委员会评审如投标单位的</p>

		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。
类似项目实施经验	0~9	根据投标人提供的类似项目实施经验及服务评价情况进行打分，每提供一份合同或中标通知书（复印件加盖单位公章）得3分，最高得9分，未提供该项不得分。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

青浦区实验中学学校游泳馆（劳务外包）采购项目

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、服务质量等详见招标(采购)文件、投标（响应）文件。

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

本服务的服务地点：上海市青浦区实验中学

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[合同中心-手动输入框]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]

8. 甲				方
（甲	期次	支付条件	支付比例（%）	方）
的权	1	合同签订后	支付合同总金额的 30%	利义
务	2	2021 年 6 月份	支付合同总金额的 30%	
8. 1、	4	2021 年 11 月份	支付合同总金额的 40%	甲方
有权	3	未尽事项以招标文件为准，合同与招标文件且同等法律效力。		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、国家政策的重大的变化，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

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

青浦区实验中学学校游泳馆（劳务外包）采购项目

项目编号：SHXM-00-20210303-1105

商务响应文件

投标人全称：

地 址：

时 间：

商务响应文件目录

1. ★投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
2. 政府采购活动声明书（格式见附件）；
3. ★开标一览表（格式见附件）；
4. ★投标报价明细表（格式见附件）；
5. ★资格审查要求（格式见附件）；
6. ★符合性要求（格式见附件）；
7. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
8. 小微企业声明函（若有，格式见附件）；
9. 监狱企业证明函（若有，格式见附件）；
10. 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。
11. ★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）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投标人信用查询网页截图；
12. ★法定代表人授权委托书(格式见附件)；
13. ★提供投标人《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；
14. ★提供投标人近期财务状况报告复印件并加盖公司公章；
15. ★提供投标人近期依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
16. ★提供投标人近期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）；
17. 投标人基本情况简介(格式见附件)；
18. 联合投标协议书（若需要）；
19. 联合投标授权委托书（若需要）。

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(青浦区实验中学学校游泳馆(劳务外包)采购项目)(编号为 SHXM-00-20210303-1105)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、择优地确定中标人,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：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：____年__月__日

附件 3:

政府采购活动声明书

上海晨省企业管理咨询有限公司:

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、我单位与本项目其他供应商均不存在下列利害关系：：

- 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。

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:

★开标一览表

青浦区实验中学学校游泳馆（劳务外包）采购项目包 1

包号	项目名称	服务期限	最终报价(总价、元)
—	—	—	—

—

- 注：（1）投标人须投报项目采购要求中所有内容不得漏报及少报。
- （2）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。
- （3）投标总价须包含满足招标文件要求所发生的全部费用。

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:

投标报价明细表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	分类名称	人员数量	月费用（元）	小计（元，精确到个位数）
1				
2				
3				
4			
5			
6	其他费用			
最终报价				

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）投标人应按照《招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标单位须按上述顺序提供更为详细的投标报价明细表，如未提供或未完全提供详细的投标报价明细表将不利于评审委员会对投标文件的甄别。

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:

★资格审查要求

项目名称:
招标编号:
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:《营业执照》;			
2	财务状况报告	提供投标人近期财务状况报告;			
3	依法缴纳税收证明	提供投标人近期依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）;			
4	依法缴纳社会保障资金证明	提供投标人近期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）;			
5	信用查询网页截图	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”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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投标人信用查询网页截图;			
6	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 7:

★符合性要求

项目名称:

招标编号:

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	应按招标文件要求提供投标声明书;			
2	法定代表人授权委托书	应按招标文件要求提供法定代表人授权委托书;			
3	投标文件签字盖章情况	应按招标文件要求签字盖章;			
4	投标有效期	投标有效期不少于 90 日历天;			
6	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 8:

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。

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 9:

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 10:

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。

单位名称（盖章）:

日 期:

附件 11:

★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:

投标人公章:

日期:

受托人签字或盖章:

住所:

身份证号码:

邮政编码:

电话:

传真:

日期:

附件 12:

投标人基本情况简介

企业名称			
经营场所		场地面积	
法人代表		企业性质	
注册日期		注册资本	
专业服务内容			
企业人员情况			
历年运作情况和经营现状			
相关荣誉			
备注：附上述证明材料复印件加盖单位公章。			

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 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： （签章）

法定代表人： （签章）

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

附件 15:

正本或副本

青浦区实验中学学校游泳馆（劳务外包）采购项目

项目编号: SHXM-00-20210303-1105

技术响应文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

技术响应文件目录

1. 投标单位对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案(包括对采购项目服务内容的理解以及投标单位完成采购项目的具体实施计划、方法，人力、物力、技术力量的投入，服务质量保证措施，成果提交方式等)和相关说明；
2. 投标单位应详细描述针对本项目的方案，至少包含以下内容：整体管理方案策划、具体实施方案及疫情期间应对措施方案：服务思路，日常管理、具体措施、服务目标，疫情期间应对措施等各项相关管理方案；
3. 能源管理及节能管理的思路、方案、目标、措施等；
4. 管理机构及管理制度：各项职责、制度（工作制度、岗位制度）、工作方法与流程，管理、服务依据及定位标准、考评标准、验收质量标准、拟配置的设备清单等；
5. 服务项目人员的配备（机构组织表，包括项目人数、经理、管理人员、专业人员设置及主要管理人员简况等）与管理机制情况。包括项目经理及项目组人员和服务人员安排情况介绍，职称证书、年龄、类似项目经验、学历证书及相关证书、获得荣誉情况的复印件等；
6. 日常管理服务措施与承诺：年度服务作业主综合满意率、消防火灾发生率等委托管理、服务内容的承诺；
7. 应急服务预案及针对性服务方案等；
8. 其他合理化建议或措施；
9. 投标单位认为需要提供的其它说明和资料。

附件 16:

游泳池负责人说明表

项目名称:

招标编号:

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	
<p>主要工作经历:</p> <p>主要培训服务项目:</p> <p>主要工作特点:</p> <p>主要工作成绩:</p> <p>胜任本泳池负责人的理由:</p> <p>本项目泳池负责人管理思路和工作安排:</p>							
<p>更换泳池负责人的方案</p>							
<p>更换泳池负责人的前提和客观原因:</p> <p>更换泳池负责人的原则:</p> <p>替代泳池负责人应达到的能力和资格:</p> <p>替代泳池负责人应满足本项目培训服务的工作方案:</p>							

注: 应提供最近一个季度为游泳池负责人依法缴纳税收完税证明和社保费的证明[税费凭证复印件, 或者依法缴纳税费或依法免缴税费的证明(复印件, 原件备查并一年内有效)]

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

投入项目的管理人员配备及相关工作经历、资质汇总表

项目名称：_____

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

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:

招标编号:

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:

招标编号:

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			服务类型	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：
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