



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

经纬幼儿园保育员和炊事员购买服 务项目

项目编号：**SHXM-00-20210427-1100**

(代理机构内部项目编号：**SHZC20211044**)

预算编号：**1521-25379**

竞争性磋商文件

采购单位：**上海市浦东新区经纬幼儿园**

代理机构：**上海政采项目管理有限公司**



目 录

报价人须知前附表

第一部分 磋商公告

第二部分 报价人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评审办法

第六部分 格式附件



报价人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	经纬幼儿园保育员和炊事员购买服务项目
2	编 号	项目编号: SHXM-00-20210427-1100 预算编号: 1521-25379 代理机构内部项目编号: SHZC20211044
3	预算金额	本项目预算为: 1176000.00 元 ; 注: 超出本项目预算金额的, 将作无效标处理。
4	采购资金的支付方式、时间、条件	按月支付
5	采购概述	根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关法律、法规和规章的规定, 本项目已具备采购条件, 依法进行采购。
6	采购方式	竞争性磋商 由评标委员会成员各自对每个有效报价人的响应文件进行独立评分, 汇总每个报价人的得分, 按照每个报价人最终所得总分的高低依次排名, 推荐得分最高的为成交候选人。 磋商步骤 步骤一: 所有购买了磋商文件的供应商应于 2021-05-14 09:00:00 之前将装订成册的《响应文件》及已缴纳磋商保证金的证明材料递交到上海政采项目管理有限公司(上海市静安区天目中路 380 号 11 楼会议室)。由磋商小组对供应商的资质、商务、技术方案以及一次报价进行初审。 步骤二: 根据各供应商应答情况, 磋商小组将以本磋商文件的内容为基础, 分别召集所有通过《响应文件》初审的供应商就技术需求、服务范围以及价格进行单独磋商。在磋商期间, 磋商小组可要求供应商对其《响应文件》进行澄清, 并允许对《响应文件》的内容做调整。但有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。 步骤三: 经磋商并审核合格, 得到采购代理机构通知的供应商应于磋商小组规定的时间内, 按磋商最终确定的技术条件、服务范围将最后报价密封递交到上海政采项目管理有限公司(上海市静安区天目中路 380 号 11 楼会议室)。
7	采购人	单位名称: 上海市浦东新区经纬幼儿园 地 址: 上海市浦东新区鹤永路 596 号 联 系 人: 陈唯倩 电 话: 021-20985248
8	采购代理机构	单位名称: 上海政采项目管理有限公司 地 址: 上海市静安区天目中路 380 号 11 楼 邮 编: 200070 联 系 人: 石慧华 单杰 电 话: 021-62091273-8018/8003 传 真: 021-33045877 邮 箱: shanghaizhengcai@126.com
9	包件	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目



10	采购内容	详见磋商文件第三部分一采购需求
11	是否允许进口产品	不允许进口产品
12	磋商过程中可能变动的内容	在磋商过程中,磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动磋商文件中的其他内容。
13	交付地点	采购人指定地点
14	交付时间	自 2021 年 01 月 01 日起至 2021 年 12 月 31 日止。在本周期内,在成交单位未确定以前,服务仍由原服务商提供,如本项目最终成交单位不是原服务单位的,从 2021 年 01 月 01 日至本项目合同签订之日,期间的服务费用(按照成交价格的相同比例)须由最终成交单位支付给原服务商(且在合同签订前支付,否则采购人有权取消成交单位成交资格)。(详见磋商文件第三部分一采购需求)
15	报价货币	响应文件的报价采用人民币报价。
16	报价人资格要求	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、其他资质要求: 1) 报价人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标; 2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动; 3) 响应文件递交截止时间前三年内,未被国家财政部指定的“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或政府采购严重违法失信名单; 4) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时,应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动; 5) 报价人的出资人与本项目其他报价人的出资人应不相同(当两家以上报价人的出资人中含有同一主体时,将按一家有效报价人计算,该报价人为相关报价人中通过资格审查和符合性审查且投标报价最低的报价人,其他报价人将被判为无效报价人); 6) 报价人须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》。
17	联合体投标	不允许
18	公告发布媒体	上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/)
19	报名及文件下载的时间、下载地址及标书费支付地点	时间: 2021-04-29 起至 2021-05-11 , 每天 09:00:00~11:00:00 , 下午 13:00:00~16:00:00 (北京时间, 双休、节假日除外) 下载地址: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 磋商文件售价: 600 元/套(售后不退), 缴费地点为上海市静安区天目中路 380 号 11 楼



20	现场踏勘	不组织现场踏勘
21	提问方式	书面提问（须加盖报价人公章），并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。
22	采购答疑会 时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼会议室
23	领取补充磋商文件 时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼会议室 （如有，将以书面形式统一发放所有报价人）
24	接收质疑的方式及 联系方式	报价人应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，质疑函应以书面形式递交至采购代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖报价人公章） 联系方式详见本表第 8 项 1、对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或磋商文件公告期限届满之日； 2、对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日； 3、对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日； 4、具体质疑格式详见《上海政府采购网》一疑问质疑。
25	报价有效期	报价截止之日起 90 日历日
26	保证金	磋商保证金金额：（本项目不收取） 磋商保证金递交截止时间：同响应截止时间，以磋商保证金实际到账为准。 注： 1、银行转账时“备注栏”须注明代理机构内部项目编号及资金用途， 例：“SHZC20211044，磋商保证金”。 2、供应商不得使用个人账户或非供应商单位账户或现金方式递交的 磋商保证金。
27	磋商响应文件递交 截止时间、地点	递交截止时间：2021-05-14 09:00:00 递交地点：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼会议室 报价人应当在要求的响应文件递交截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件将拒收。
28	磋商 时间、地点	时间：同磋商截止时间 地点：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼会议室 磋商小组所有成员与报价人逐个进行磋商，按政府采购网上平台的随机邀请顺序磋商。 届时请报价人代表持报价时所使用的数字（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席磋商会。
29	响应文件的组成	响应文件均应包括下列部分： 1、报价书（附件 1）； 2、法定代表人等资格证明书（附件 2）； 3、授权委托书（附件 3）； 4、报价一览表（附件 4）； 5、报价明细表（附件 5）； 6、偏离表（附件 6） 7、技术/服务报告（附件 7）； 8、报价资格证明文件（附件 8）； 9、中小企业声明函（附件 9）； 10、残疾人福利性单位声明函（如有）（附件 10）；



		11、监狱企业的证明文件（如有）（附件11）； 12、报价人认为需加以说明的其他内容及网上投标系统中规定内容。
30	响应文件格式	报价人应按磋商文件中提供的报价文件格式，填写投标书、法定代表人等资格证明书、授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、偏离表、技术/服务报告、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如有）、监狱企业的证明文件（如有）等（详见第六部分 格式附件）。
31	报价人开标时需携带材料	1、可以无线上网的笔记本电脑、无线上网卡或手机热点、投标时所使用的数字证书（CA证书）； 2、纸质报价文件副本叁份并密封，须与上传的电子报价文件内容一致，如果上传的电子报价文件与纸质报价文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据；每份书面文件建议采用胶装成册方式，编制目录及注明页码，且将目录设置为第1页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码，并注明正本或副本及项目名称、项目编号、供应商名称等字样），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、项目编号、供应商名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖供应商公章。建议双面打印。 3、法定代表人证明、法定代表人授权书以及相应身份证明文件原件； 4、投标签收回执。
32	评审方法	综合评分法
33	如发生此列情况之一，报价人的响应文件将被拒绝	1) 未按规定获取磋商文件的； 2) 报价人名称与报名时不一致的； 3) 未在报价截止时间前在电子平台上递交响应文件的。
34	供应商退出磋商	1、至响应文件提交截止时间，供应商法定代表人或负责人或其委托的代理人未出席磋商会议，或供应商出席磋商会议的人员不能提供其为法定代表人或负责人或其委托谈判代理人的有效证明文件的，视为自动退出磋商； 2、已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。
35	有下列情况之一的，响应文件按无效处理	1) 纸质响应文件未按照磋商文件要求密封的； 2) 未按磋商文件要求提交磋商保证金的； 3) 资格条件不符合国家规定和磋商文件要求； 4) 首次报价或最后报价超过公布的预算金额或最高限价的； 5) 响应文件有效期少于磋商文件要求的； 6) 纸质和电子响应文件未按照磋商文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的； 7) 经磋商小组审定，明显不符合磋商文件规定的技术规格、技术标准要求； 8) 经磋商小组审定，最后报价明显低于其他通过实质性响应审查供应商的最后报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的； 9) 在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的； 10) 在电子评审中，响应文件因电子文档本身会有计算机病毒、电子文档损坏等原因造成无法打开或打开后无法完整读取的； 11) 出现不符合法律、法规和磋商文件规定的其他实质性要求。



		(注: 以上条款无需在电子响应文件中标记, 供应商可在电子响应文件中任意位置标记匹配, 若发生上述 1)-2) 情形的, 采购代理机构将如实记载并提交磋商小组审查认定, 其他情形由磋商小组进行审查认定)。
36	应当按照磋商文件要求提供以下资格条件材料	<p>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及磋商文件要求的资质证书等; 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与磋商时, 应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权;</p> <p>2) 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料; 说明: ①财务状况报告是指经审计的最近一年度财务报告或未经审计的最近一年度财务年报; 财务报告或财务年报内容应真实、完整、规范, 包括但不限于资产负债表、利润表、现金流量表等。②缴纳税收证明是指磋商响应截止时间前半年内任意一个月税务部门出具的凭证(完税证明或税收缴款或报价人缴税的其他有效凭据)(注: 依法免税的供应商, 应提供相应文件证明其依法免税)。③缴纳社会保障资金证明是指磋商响应截止时间前半年内任意一个月社保部门出具的凭证(专用收据或社会保险缴纳清单或报价人缴纳社会保险的其他有效凭据)(注: 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商, 应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金)。</p> <p>3) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明; 说明: 磋商响应截止前 3 年内供应商的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时, 应提供行政处罚; 定书或书面说明其罚款数额。</p> <p>4) 具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料(提供人员清单及相关资格或职称等证明材料);</p> <p>5) 提供在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的信用记录页面(页面须附系统时间, 日期为采购公告发布之日后)。凡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供应商, 将拒绝其参与政府采购活动(以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准)。</p> <p>6) 接受联合体磋商的, 应当提交联合协议, 载明联合体各方承担的工作和义务。 (注: 以上条款供应商须在电子响应文件中按投标软件设置, 在相应位置进行标记匹配, 由磋商小组进行审查认定)。</p>
37	服务费支付	本项目服务费由采购人支付。
38	履约保证金	不缴纳
39	采购项目需落实的政府采购政策情况	<p>中小企业政策: 根据财政部、工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定, 对于非专门面向中小企业的项目, 对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。报价人若为小型、微型企业, 必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》, 未提供或提供内容不全的, 则不适用价格扣除法。</p>
40	电子投标特别提醒	<p>一、注册登记与安全认证 为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全, 各参与主体均在电子采</p>



	<p>购平台上注册登记并获得账号和密码。招标人、供应商、招标代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。</p> <p>二、网上投标培训</p> <p>网上投标培训详见网站通知。请报价人代表可先查看网上投标视频演示，如有操作问题，再参加培训会议。</p> <p>由于报价人操作失误、网站系统故障等技术性问题导致的投标失败或者招标失败，招标方概不负责。</p> <p>三、采购文件下载</p> <p>供应商应自行配备网络终端，并确保网络终端的运行稳定与安全。供应商登入“上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）”，在电子政府采购平台下载并保存采购文件，投标邀请函要求供应商在下载采购文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，供应商应当按照投标邀请函的要求先行登记后下载采购文件。</p> <p>四、采购文件澄清、补充与修改</p> <p>招标人和招标代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送已下载采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。</p> <p>五、投标文件的编制、加密和上传</p> <p>(1) 供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 报价人应按照采购文件要求提交上午文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按竞争性磋商文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标软件抽取目录。WORD 转换为 PDF 时，如使用 2010 版本以上的 word 进行转换，可在“另存为”界面内点击“选项”按钮，在其中选择“创建书签时使用（C）”中的“标题”。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时收到影响，由报价人承担相应责任。招标方认为必要时，可以要求报价人提供商务文书和法律文书原件进行核对，报价人必须按时提供，否则，视作报价人放弃潜在中标资格并对该报价人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和电子采购平台应分别对投标文件适时加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而导致投标文件在开标前泄密的，由供应商自称承担责任。</p> <p>六、网上投标</p> <p>1) 登入招投标系统，报价人用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录上海政府采购网上投标系统。</p> <p>2) 填写网上投标文件：报价人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于多个包件的招标项目，报价人可以选择要参与的包件进行投标。报价人用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投</p>
--	--



		<p>标系统。</p> <p>3) 正式投标: 报价人填写好所有投标内容后, 须在网上传标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件, 并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目, 需要对每个包件分别进行投标。只有投标状态显示为“正式投标”才是有效投标。</p> <p>七、投标签收</p> <p>各报价人在投标文件加密上传后, 须及时联系招标代理机构进行投标签收(投标截止时间之后, 招标代理机构将无法签收), 报价人应及时查看签收情况, 并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成, 投标失败。对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改, 在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内, 勾选当前项目的所有包且投标状态显示为待签收的, 点击“撤销”按钮, 并进行确认即可。如投标状态显示为“签收成功”的, 须联系采购代理机构项目业务员, 进行撤销签收后, 再进行撤标操作。</p> <p>八、投标截止</p> <p>(1) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p> <p>(2) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。</p> <p>九、开标</p> <p>(1) 参加开标会议。报价人在完成网上投标文件提交后, 其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备(笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件), 按照竞争性磋商文件规定的时间和地点出席开标会议。报价人未参加现场开标的, 视为认同开标结果。</p> <p>(2) 开标程序在电子采购平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>(3) 因报价人自身原因, 未在规定时间内完成网上签到的, 视作报价人放弃投标。</p> <p>十、投标文件解密</p> <p>(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后, 由代理机构解除电子平台采购平台对投标文件的加密。报价人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>(2) 报价人因自身原因未能将其投标文件解密的, 视为放弃投标。</p> <p>十一、开标记录的确认</p> <p>(1) 投标文件解密后, 电子采购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。</p> <p>(2) 报价人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致, 并作出确认。</p> <p>(3) 报价人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的, 应及时向招标人或招标代理机构提出更正, 招标人或招标代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的, 应及时更正。</p> <p>(4) 报价人未对开标记录表提出异议, 又据不作出确认的, 视为确认开标记录表的内容。</p> <p>十二、其他</p> <p>本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台点自己招投标系统(以下简称电子招标系统)实施招标, 报价人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果, 招标人、招标代理机构不承担责任:</p>
--	--	---



		<p>1) 因电子采购平台是由市财政局建设、维护和管理，故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响；</p> <p>2) 招标人、招标代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响；</p> <p>3) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响；</p> <p>4) 其他无法预计或不可抗拒的因素；</p> <p>5) 报价人参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。</p> <p>十三、电子投标软件平台帮助电话 021-54679568*16206*5</p>
41	需补充的其他内容	<p>1、所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字由本人亲笔手写签字（包括姓和名），也不得由他人代签。</p> <p>2、所有要求盖章的地方都应加盖报价人单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。</p> <p>3、响应文件格式中要求“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自应征而不委托代理人应征，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人应征，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。</p>



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

第一部分 竞争性磋商公告



第一部分 磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关法律、法规和规章的规定，上海政采项目管理有限公司受**上海市浦东新区经纬幼儿园**委托，对**经纬幼儿园保育员和炊事员购买服务项目**进行国内公开竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

一、合格的供应商必须具备以下条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
- 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、其他资格要求：
 - 1) 报价人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；
 - 2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；
 - 3) 响应文件递交截止时间前三年内，未被国家财政部指定的“信用中国”网站（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或政府采购严重违法失信名单；
 - 4) 法人依法设立的分支机构以自己的名义参与投标时，应提供依法登记的相关证明材料和由法人出具的授权其分支机构在其经营范围内参加政府采购活动并承担全部民事责任的书面授权。法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动；
 - 5) 不允许；
 - 6) 报价人须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》。

二、项目概况：

- 1、项目名称：**经纬幼儿园保育员和炊事员购买服务项目**
- 2、采购编号：**SHXM-00-20210427-1100**（代理机构内部项目编号：**SHZC20211044**）
- 3、预算编号：1521-25379
- 4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：**经纬幼儿园保育员和炊事员购买服务项目**
- 5、交货地点：采购人指定地点
- 6、交付日期：自2021年01月01日起至2021年12月31日止。在本周期内，在成交单位



未确定以前，服务仍由原服务商提供，如本项目最终成交单位不是原服务单位的，从2021年01月01日至本项目合同签订之日，期间的服务费用（按照成交价格的相同比例）须由最终成交单位支付给原服务商（且在合同签订前支付，否则采购人有权取消成交单位成交资格）。（详见磋商文件第三部分—采购需求）。

- 7、采购项目适用原因：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）；
- 8、采购预算金额：**1176000.00元**（国库资金：**1176000.00元**；自筹资金：/元）
- 9、采购项目需要落实的政府采购政策情况：**本次采购执行政府强制或优先采购节能环保产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。如报价产品的服务提供商为中小微企业，则须在响应文件中提供符合财库（2020）46号文格式要求的中小企业声明函；如报价人为残疾人福利性单位，则须在响应文件中提供符合财库（2017）141号文格式要求的残疾人福利性单位声明函，一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。**

三、磋商文件的获取

- 1、合格的供应商可于**2021-04-29**本公告发布之日起至**2021-05-11 13:00:00~16:00:00**截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）在网上招投标系统中上传如下材料：
 - 1) 营业执照或法人登记证书等；
 - 2) 人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；
 - 3) 授权委托书及被授权人身份证。

注：以上资料上传彩色扫描件并加盖公章。

- 2、凡愿参加竞争性磋商的合格供应商可在**2021-04-29** 16:00:00至**2021-05-11** 16:00:00的时间内下载（获取）竞争性磋商文件并按照竞争性磋商文件要求参加磋商活动。
- 3、获取竞争性磋商文件其他说明：

潜在投标人可在公告有效期内在上海政府采购网（网址为：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）上报名，报名后在公告有效期内携带上传材料（复印件加盖公章1套）至上海市静安区天目中路380号11楼进行报名信息完善，信息完善后可下载电子版招标文件，逾期不再接受网上报名及现场报名信息完善工作。本项目磋商文件售价捌佰元/套，售后不退。（说明：获取采购文件环节对潜在供应商部分证明资料的审核系采购方为便于后续采购活动开展、减少无效投标响应的前置服务，该服务



不属于前置资格审查，该服务产生的建议不影响供应商参与后续采购活动的权利，正式供应商资格审查按法定程序进行）。

注：响应供应商须保证报名及获得磋商文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因供应商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供应商承担。

四、磋商响应截止时间和磋商时间：

- 1、磋商响应截止时间：**2021-05-14 09:00:00**，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。
- 2、磋商时间：**2021-05-14 09:00:00**

五、磋商响应文件递交地点和磋商地点

- 1、磋商响应文件递交地点：[http:// www. zfcg. sh. gov. cn/](http://www.zfcg.sh.gov.cn/)
- 2、磋商地点：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼会议室。届时请报价人代表持报价时所使用的数字证书（CA 证书）参加磋商。
- 3、所需携带其他材料：
 - 1) 可以无线上网的笔记本电脑；
 - 2) 无线上网卡（也可自带手机连接个人热点）；
 - 3) 开标时所用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；
 - 4) 纸质报价文件一正二副并密封，须与上传的电子报价文件内容一致，如果上传的电子报价文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子报价文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据；
 - 5) 授权委托书及被授权人身份证（加盖公章）；
 - 6) 投标签收回执（加盖公章）。

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，请报价人关注。

七、其他事项

- 1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：[www. zfcg. sh. gov. cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。
- 2、供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。报价人应在投标截止时间前尽早加密上传



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

报价文件，电话通知代理机构进行签收，并及时查看在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成无法在开标前完成签收的情形。未签收的报价文件视为投标未完成。

- 3、报价人购买采购文件后若决定放弃投标的，请至少在报价文件截止时间前 1 天以书面或邮件形式（详见“投标文件格式”）通知采购代理机构。

八、联系方式：

采购人： **上海市浦东新区经纬幼儿园**

地 址： **上海市浦东新区鹤永路 596 号**

联系人： **陈唯倩**

电 话： 021-20985248

采购代理机构： 上海政采项目管理有限公司

地 址： 上海市静安区天目中路 380 号 11 楼

邮 编： 200070

联系人： 石慧华 单杰

电 话： 021-62091273-8018/8003

传 真： 021-33045877

邮 箱： shanghaizhengcai@126.com



上海政采项目管理有限公司
Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

第二部分

报价人须知



第二部分 报价人须知

一、 采购综合说明

- 1.1 “磋商项目”系指采购人在竞争性磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 1.2 “货物”系指报价供应商按竞争性磋商文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 1.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定报价供应商承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。供应商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。供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。
- 1.4 “采购人”系指报价人须知前附表中所述的组织。
- 1.5 “采购代理机构”系指上海政府采购项目管理有限公司
- 1.6 “报价人”、“供应商”系指从上海政府采购网按规定获取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向采购人提交响应文件的供应商。
- 1.7 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。
- 1.8 本竞争性磋商文件是本项目采购过程中的规范文件，是采购人与成交供应商签订项目采购内容协议书的依据，也是本项目合同文件的主要组成部分。
- 1.9 竞争性磋商文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，报价人应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由报价人自行承担。
- 1.10 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则响应文件有可能被认定为无效文件，其风险由供应商自行承担。
- 1.11 供应商应认真了解本次磋商的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响报价的资料。一经成交，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成交供应商负责。

- 1.12 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目磋商有关活动。
- 1.13 供应商基本要求
 - 1.13.1 供应商必须符合《中华人民共和国政府采购法》第22条规定的资格条件和磋商文件要求的特定条件，并提供磋商文件要求的资格条件材料。
 - 1.13.2 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。
 - 1.13.3 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法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（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准）。
 - 1.13.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
 - 1.13.5 法律、法规和磋商文件规定的其他要求。
- 1.14 采购邀请中规定接受联合体形式的，还应遵守以下规定：
 - 1.14.1 参加联合体的供应商均应当符合磋商文件规定的合格供应商的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责磋商和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加磋商。
 - 1.14.2 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 1.14.3 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关响应文件均无效。
 - 1.14.4 磋商文件要求提交保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。
 - 1.14.5 联合体成交的，联合体牵头人与采购人在电子采购平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
 - 1.14.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。



- 1.15 供应商应遵守有关的中国法律和规章条例。

二、 磋商文件

2.1 磋商文件说明

- 2.1.1 磋商文件用以阐明所需服务、采购程序、响应文件的编写和递交、评定成交的标准、合同条款的文件等。磋商文件由下述部分组成：

2.1.1.1 报价人须知前附表；

2.1.1.2 竞争性磋商公告；

2.1.1.3 报价人须知；

2.1.1.4 采购需求；

2.1.1.5 合同条款；

2.1.1.6 评审办法；

2.1.1.7 格式附件。

2.2 磋商文件的澄清及修改

- 2.2.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，并通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布。

- 2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以电子邮件通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购代理机构将依法顺延提交首次响应文件截止时间。

- 2.2.3 澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。当磋商文件、修改书内容相互矛盾时，以最后发出的修改书为准。

三、 响应文件的编写

- 3.1 报价人应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上投标操作指南，按竞争性磋商文件的要求及上海政府采购网网上投标相关要求提供响应文件，以使其报价对竞争性磋商文件的实质性要求作出完全响应。

- 3.2 报价人须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成响应文件录入、报价、报价文件加密等内容的操作。



- 3.3 报价人应按照竞争性磋商文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写报价表以及相关报价内容。
- 3.4 响应文件的语言及计量
- 3.4.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有书面来往函电均使用简体中文书写，且使用 A4 纸格式（当有特殊说明时除外）。
- 3.4.2 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。
- 3.4.3 本磋商文件所叙述的时间、价格，若无特殊说明均以北京时间和人民币作考量。
- 3.5 响应文件的构成 **【特别注意：纸质响应文件装帧要求（响应文件必须装订成册，编制目录及注明页码，且将目录设置为第 1 页，依次逐页增加页码，所有分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也必须连续编制页码。响应文件的装订应牢固、不易拆散和换页，同时建议不使用硬封面包装，并采用双面印制）】**。
- 3.5.1 商务部分（包括但不限于以下内容）：
- 报价书（详见附件格式）；
 - 法定代表人等资格证明书；
 - 授权委托书（详见附件格式）；
 - 报价一览表（详见附件格式）；
 - 报价明细表（详见附件格式）；
 - 营业执照以及相关资质证书；
 - 财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
 - 在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询的信用记录页面（页面须附系统时间，日期为采购公告发布之日后）；
 - 中小企业声明函（详见附件格式）；
 - 残疾人福利性单位声明函（若有，详见附件格式）；
 - 监狱企业等方面的证明资料（若有，详见附件格式）；
 - 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（详见附件格式）；
 - 供应商书面声明（详见附件格式）；
 - 无利害关系声明（详见附件格式）；
 - 对报价文件的真实性、合法性承诺函（详见附件格式）；
 - 主要股东或出资人信息（详见附件格式）；



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

- 与投标人存在关联关系的单位情况说明（若有，详见附件格式）；
- 投标承诺书（详见附件格式）；
- 保密承诺函格式（详见附件格式）；
- 招标代理服务费承诺书（详见附件格式）；
- 保证金退还信息表（格式）
- 磋商文件要求的其他内容以及供应商认为需加以说明的其他内容。

3.5.2 技术部分（包括但不限于以下内容）：

- 报价依据的充分性和合理性；
- 项目分析及方案陈述；
- 整体服务方案策划及实施方案；
- 项目管理组织架构及管理制度；
- 项目组人员安排；
- 服务承诺及优惠承诺；
- 履约能力；
- 按照磋商文件要求提供的其他技术性资料以及投标单位认为必要说明的其他问题。

四、 报价要求

- 4.1 供应商必须认真阅读理解磋商文件，根据磋商文件的采购要求、供应商的服务方案和其他相关资料进行报价。
- 4.2 如采购项目中包含多个包件，且供应商同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。
- 4.3 供应商应在报价明细表上标明各类报价分类明细，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。
- 4.4 磋商结束后，所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，供应商的最后报价应是磋商文件所确定采购范围的全部内容的价格体现，包括但不限于服务期内需要的服务管理内容、耗材、通讯、办公设备、各种税费、人工、保险、劳保、培训、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。
- 4.5 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。



- 4.6 供应商所报的最后报价在合同执行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更(合同或磋商文件中约定的变更除外)。
- 4.7 报价和结算币种为人民币,单位为“元”。
- 4.8 响应文件如果出现计算或表达上的错误,修正错误的原则如下:
 - 4.8.1 响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时,应以文字表示的金额为准;
 - 4.8.2 单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;
 - 4.8.3 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的,以中文文本为准;
 - 4.8.4 如有计算错误,磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整;
 - 4.8.5 按上述修正错误的原则及方法调整或修正响应文件的报价,供应商同意后,调整后的报价对供应商起约束作用。
- 4.9 报价有效期见前附表。

五、 响应文件的编制(完整的响应文件应包括纸质响应文件和电子响应文件二部分)

- 5.1 纸质响应文件的编制、份数、密封、签署
 - 5.1.1 纸质响应文件包括商务部分、技术部分,商务部分、技术部分合并装订。响应文件一式叁份。
 - 5.1.2 纸质响应文件需密封包装,应在封口上骑缝加盖供应商公章,不符合本项规定的响应文件采购代理机构予以拒收,并提交磋商小组按无效响应处理。
 - 5.1.3 响应文件封套需标记,在密闭袋正面标明供应商名称、地址、项目名称、项目编号、包件号和包件名称(如有)以及“于____年__月__日____之前(指磋商文件中载明的磋商响应截止时间)不准启封”字样。如果响应文件未按规定进行封套标记的,采购人将不承担响应文件被误投或提前拆封的责任。
 - 5.1.4 响应文件正本应使用不能擦去的墨水书写或打印。必须按照磋商文件《附件格式》中标明签字和盖章处进行签字或盖章。盖章和签字包括:供应商公章和法定代表人章(签字)或法定代表授权委托人章(签字)。副本可以是正本的复制件。
 - 5.1.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除,如果出现上述情况,改动之处应加盖供应商公章或由供应商的法定代表人或其授权的委托人签字确认。



5.2 电子响应文件的编制

- 5.2.1 供应商应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容。
- 5.2.2 电子响应文件包括商务部分、技术部分。
- 5.2.3 凡磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照磋商文件提供的格式打印、填写，并将编制完成的纸质响应文件按要求盖章签字后在电子采购平台上传。响应文件内容不完整、格式不符合导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其响应文件在评审时因此被认定为无效响应的风险。
- 5.2.4 上传扫描文件要求
 - 5.2.4.1 供应商应按照磋商文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在电子采购平台上传其所有资料，含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如磋商响应函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。
 - 5.2.4.2 电子响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应由供应商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。（均应加盖供应商公章和法定代表人章（签字）或法定代表授权委托人章（签字）。
 - 5.2.4.3 采购人认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则视作供应商放弃潜在成交资格，并且采购人将对供应商进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

六、 保证金递交

- 6.1 报价供应商必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据报价供应商录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。
- 6.2 未按规定提交保证金的报价，将被视为无效报价，采购人将予以拒绝。

七、 响应文件的递交、修改和撤回

- 7.1 纸质响应文件的递交、修改和撤回
 - 7.1.1 供应商应在供应商须知中规定的时间之前将纸质响应文件密封递交到指定地点。在



截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构予以拒收，并提交磋商小组按无效响应处理。

- 7.1.2 采购人可以按磋商文件规定以修改通知的方式，酌情延长递交首次响应文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商以前的磋商响应截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的磋商响应截止期。
- 7.1.3 供应商可以在递交响应文件以后，在规定的磋商响应截止时间之前，可以书面形式向采购人递交修改或撤回其响应文件的通知。
- 7.1.4 供应商的修改或撤回通知，应按本须知的规定编制、密封、标志和递交（在内层信封标明“修改”或“撤回”字样）。
- 7.1.5 在磋商响应截止时间与磋商文件中规定的响应文件有效期终止日之间的这段时间内，供应商不能撤回响应文件，否则其磋商保证金将被没收。
- 7.2 电子响应文件的递交、修改和撤回
 - 7.2.1 供应商应在电子采购平台中按照要求和时间填写完所有网上响应内容，并通过数字证书（CA证书）加密方式提交电子响应文件。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。
 - 7.2.2 采购代理机构对供应商上传的电子响应文件在响应截止前在电子采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执。各供应商在电子响应文件加密上传后，应及时联系采购代理机构进行签收，签收成功后响应成功，否则视为响应失败。
 - 7.2.3 供应商应充分考虑到磋商期间网上响应会发生的故障和风险。在磋商响应截止时间前尽早加密上传响应文件，避免因临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在磋商响应截止时间前完成签收的情形。对发生的任何故障和风险造成供应商响应内容不一致或利益受损或响应失败的，采购人和采购代理机构不承担任何责任。
 - 7.2.4 在磋商响应截止时间之前，供应商可以自行对在电子采购平台已提交未签收的响应文件进行修改和撤回；供应商需要对在电子采购平台已签收的响应文件进行修改和撤回，应书面通知采购代理机构撤销签收。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。
 - 7.2.5 磋商响应截止时间后，供应商不得撤回其响应文件。

八、 电子签到与解密

- 8.1 签到与解密在电子采购平台进行，所有上传响应文件并参加磋商的供应商应登陆电



子采购平台进行签到与解密。

- 8.2 在磋商响应截止时间的同一时间，供应商进行签到操作。供应商签到完成后，由采购代理机构解除电子采购平台对响应文件的加密，供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的供应商，其响应文件按无效处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。在完成响应文件解密后，纸质响应文件由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，经确认无误后，一并递交磋商小组审议，不进行公开唱标。
- 8.3 供应商因自身原因未能签到或未能将其响应文件解密的，视为放弃磋商。
- 8.4 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的有关要求，采购代理机构将在解密后至磋商开始前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询各供应商信用记录（以提交首次响应文件截止之日前三年内的信用记录为准），对供应商信用记录进行甄别，并打印查询结果页面留存，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。

九、 响应文件有效期

- 9.1 响应文件有效期从提交首次响应文件的截止之日起算，响应文件、磋商记录及最后报价（方案）在供应商须知前附表规定的响应文件有效期内有效。
- 9.2 在特殊情况下，采购代理机构可以书面通知每一个已递交响应文件的供应商延长响应文件有效期，供应商收到采购代理机构的延期通知后必须在第一时间作书面回函确认。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长保证金的有效期，但不能修改响应文件。
- 9.3 延长有效期内，本项目采购当事人受有效期限限制的所有权利和义务均延长至新的有效期。
- 9.4 成交供应商的响应文件、磋商记录及最后报价（方案）作为项目合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

十、 磋商及评审



10.1 磋商

10.1.1 采购代理机构将根据采购项目的特点组建磋商小组,其成员由上海市政府采购评审专家库中随机抽取的专家和采购人代表组成。磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则,根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

10.1.2 采购代理机构按磋商文件规定的时间和地点组织磋商,所有递交响应文件的供应商应委派授权代表携带要求的材料(笔记本电脑、无线网卡、数字证书)和供应商认为必要的其他相关资料参加磋商。供应商未按照规定的时间和地点参加磋商的,视为放弃磋商。

10.1.3 供应商参加磋商的授权代表应为响应文件中确定的供应商的法定代表人或其授权委托人,供应商未派授权代表参加磋商的,其响应文件将被视作无效。

10.1.4 磋商程序

- 磋商小组根据采购项目的具体特点和要求,拟定磋商提纲并上传至电子采购平台。
- 磋商小组依据磋商文件规定的政府采购政策以及供应商的响应文件,对供应商的企业性质进行认定(大、中、小、微企业认定)。
- 磋商小组对响应文件进行资格性符合性审查,以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理,磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 响应文件的澄清:磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时,可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。
- 磋商小组所有成员集中与通过实质性响应审查的单一供应商分别进行磋商,并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中,磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商技术资料、价格和其他信息。
- 在磋商过程中,磋商小组经采购人代表确认可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款,但不得变动磋商文件中的其他内容。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分,磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件,并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。如磋商小组发现供应商擅自调整未经磋商小组要



求的调整内容，且已实质性变更了响应性条款内容的，磋商小组将有权取消其磋商资格。

- 磋商结束后，所有实质性响应的供应商应在规定时间内提交最后报价（方案）。最后报价（方案）是供应商响应文件的有效组成部分。
- 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。供应商未按要求提交最后报价的，将不纳入评审范围。

10.2 评审

10.2.1 磋商小组采用综合评分法对提交最后报价（方案）的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审时，磋商小组各成员按照磋商文件规定的评审办法，独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商的得分。

10.2.2 磋商小组将根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。当评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

10.2.3 编写评审报告。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

十一、 成交与合同授予

11.1 确定成交供应商

11.1.1 评审结束后，采购代理机构将电子采购平台生成的评审报告发送给采购人确认。

11.1.2 采购人在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。经采购人确认后，由采购代理机构在电子采购平台发布成交公告，公告期限为1个工作日。

11.2 成交通知

11.2.1 确定成交供应商后，由采购代理机构通过电子采购平台向成交供应商发出成交通知书，并向未成交供应商发出成交结果通知书。

11.2.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有法律效力。成交通知书发出后，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

11.3 签订合同



- 11.3.1 成交供应商收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与买方签订合同。
- 11.3.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 11.3.3 成交供应商在签订合同后 5 个工作日内，采购代理机构无息退还成交供应商的保证金。
- 11.3.4 在《成交通知书》发出后 5 个工作日，采购代理机构向未成交的报价人无息退还其保证金。
- 11.3.5 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 11.3.6 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。
- 11.3.7 磋商文件、成交供应商的响应文件和磋商记录等，均为签订合同的依据。

十二、 评审内容的保密

- 12.1 在评审过程中，凡属于审查、澄清、评价和比较竞标的有关资料及有关授予合同信息，采购人及采购代理机构有关人员均不能向供应商或与评审无关的其他人泄露。
- 12.2 在磋商评审过程中，供应商对采购人、采购代理机构和磋商小组成员施加影响的任何行为，都将导致被取消资格。

十三、 询问与质疑

- 13.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。对供应商的询问，采购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。询问及答复可以采取信函、电子邮件、传真等书面形式或者采取电话、面谈等口头方式。联系方式：上海政采项目管理有限公司，地址：上海市静安区天目中路 380 号 11 楼，邮编：200070，传真：021-33045877，邮箱：shanghaizhengcai@126.com。
- 13.2 供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。



- 13.3 报价人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。供应商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。
- 13.4 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 13.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函的内容应当按照财政部相关规章及其制定的质疑函范本要求填写。供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 13.6 供应商提交的质疑函或授权委托书的内容不符合供应商须知第13.3条和第13.4条规定的，采购代理机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。
- 质疑函的递交可以采取信函、快递或当面递交方式。联系方式：上海政采项目管理有限公司，地址：上海市静安区天目中路380号11楼，邮编：200070，传真：021-33045877，邮箱：shanghaizhengcai@126.com。
- 13.7 采购代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

十四、 其它

- 14.1 无论磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。
- 14.2 采购人和采购代理机构无义务向未成交供应商解释未成交理由。
- 14.3 本竞争性磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。
- 14.4 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。
- 14.5 报价供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“培训平台”），报价供应商须自行承担



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、采购失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

- 14.6 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采〔2014〕27号）的规定，本项目采购活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统（以下简称：电子采购平台）进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏。



上海政采项目管理有限公司
Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

第三部分

采购需求



采购需求

一、项目概况

- 本项目是为上海市浦东新区经纬幼儿园保育员和炊事员购买服务。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**保育员与炊事员**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网络，专人负责，科学组织，高效运行；
 - 服务单位为采购单位提供幼儿园保育员与炊事人员外包服务；
 - 幼儿园将于每月 20 日前，向服务单位提供保育员与炊事人员的用工需求量，同时提供服务人员的考核打分，服务单位需及时做好沟通与工作安排；
 - 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，原件由服务单位保留；
 - 服务单位所提供的保育员与炊事人员，不履行岗位职责，未达到工作要求考评不合格，需退回再培训并考核合格后再提供就业岗位服务；
 - 供应商所提供的保育员和炊事人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。
 - 服务期限：自 2021 年 01 月 01 日起至 2021 年 12 月 31 日止。在本周期内，在成交单位未确定以前，服务仍由原服务商提供，如本项目最终成交单位不是原服务单位的，从 2021 年 01 月 01 日至本项目合同签订之日，期间的服务费用（按照成交价格的相同比例）须由最终成交单位支付给原服务商（且在合同签订前支付，否则采购人有权取消成交单位成交资格）。

二、幼儿园保育员与炊事人员服务内容及要求

1、用工要求

- 供应商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）。其中



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

- 保育员用工要求：女性，持有保育员证，能胜任保育员工作要求；
- 炊事人员用工要求：持有《中式烹调师》证，能胜任营养员的工作要求。
- 保育员与炊事人员人数合计不少于 21 人。

2、 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）。

3、 服务标准

3.1 保育员要求

3.1.1 保育员基本职责

- 热爱本职工作，遵守交工执行规范，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。

3.1.2 保育员常规工作要求

- 生活管理
 - 做好餐前餐后的生活管理。掌握班级幼儿的进食量，对于个别特殊幼儿进行关心和照顾。配合教师指导幼儿养成良好的进食习惯。
 - 为幼儿创设空气流通，温度适宜的午睡环境，准备与整理所需的床铺与被子，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与指导工作（穿衣穿鞋后再整理被子）。
 - 夏日每日用热水擦拭一次凉席，秋冬季节床套每月清洗一次，垫子被子每两周至少晒一次。
 - 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。
 - 户外活动时，配合教师做好场地，运动器具等准备工作，加强对幼儿的生活护理，做好户外活动的“三位一体”工作。
- 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。
 - 在幼儿用膳（点心）前二十分钟至半小时，消毒桌面，保持幼儿餐厅地面、



桌面清洁无油垢。

- 在开饭（点心）前，保育员应用肥皂，流动水清洗双手，戴好工作帽，口罩。
- 做好幼儿毛巾，杯子，茶壶，茶壶架、餐巾每天清洗，消毒。
- 每天对幼儿的卧室、活动室进行日常消毒及紫外线消毒。

➤ 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。
- 坚持每天擦洗幼儿盥洗室，保持清洁无臭味，及时提供肥皂，草纸，擦手毛巾。
- 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。

➤ 其他工作

- 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。
- 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。

3.2 炊事人员要求

3.2.1 炊事人员服务要求与质量标准

➤ 炊事人员基本职责

- 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》、《中式烹调师》等相关资格、资质证书、身体健康。
- 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。



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。

3.2.2 炊事人员常规的工作要求

➤ 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。

➤ 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。

三、 管理要求

- 1、 供应商应具有规范的内部管理体制，应指派专人负责对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。
- 2、 报价单位应主动，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后勤（保育员及炊事人员）需要。
- 3、 报价单位应具备风险防范意识，在合理范围内购买相关险种，并针对可能发生的紧急事件与突发事件制定出完备的应对措施预案。
- 4、 派驻到幼儿园的保育员与炊事人员应以本市户籍为主，本市户籍比例应达到 50%以上。
- 5、 报价单位应为保育员与炊事人员配发统一的工作服装，并及时更新。
- 6、 成交供应商有义务配合幼儿园做好各岗位上原有的保育员与炊事人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。
- 7、 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。
- 8、 不迟到不早退，有病有事必须先向所在公司请假，待批准后才视为请假，并由公司及安排人员到岗顶班，不得影响幼儿园的正常运转。
- 9、 遵守幼儿园的规章制度及岗位职责，服从各幼儿园的管理。

四、 考核要求

- 1、 本项目服务费已包含后勤（保育员及炊事人员）服务人员工资福利（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。



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

对于一般零星加班，甲方不再另行支付服务费。

- 2、为使后勤（保育员及炊事人员）服务人员在幼儿园安心工作、认真照顾幼儿，供应商确保保育员及炊事人员月收入不低于 2480 元（税后），今后每年根据全市最低工资标准调整的情况作相应调整。
- 3、后勤（保育员及炊事人员）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。

五、考核标准

- 1、由幼儿园制定日常的考核标准，对保育员与炊事人员的日常工作进行抽查并考评。
- 2、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。
- 3、成交单位所派遣的人员，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，并事先与成交单位沟通。

六、付款方式

- 按月支付。



上海政采项目管理有限公司
Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

第四部分 合同



包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]



联系人: [合同中心-采购单位联系人]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务:

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定, 服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整 ([合同中心-合同总价大写])。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中, 甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限: [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定, 上述标准不一致的, 以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的, 按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。



4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。
4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。
4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。
4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。
5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。
5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。
5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。



7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

(2) 第一笔付款预付款：在本合同签订且甲方收到乙方按本合同第 14 条规定提交的履约保证金和预付款等额的银行保函和收款凭证后十个工作日内，甲方支付价款；

(3) 第二笔服务付款：当乙方提供服务时间达到本合同服务期限二分之一并完成合同规定的相应服务事项时，甲方收到发票后十个工作日内支付价款；

(4) 第三笔付款服务最终验收付款：当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后，服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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



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

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

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

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

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。



9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。



12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约



保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。



18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.



第五部分 评审办法

第五部分 评审办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、



公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交人的依据。

1. 磋商评审程序

1.1 成立磋商评审小组：

1.1.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组建磋商小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家人数不少于磋商小组总人数的2/3。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.1.2 磋商小组履行下列职责：

- (1) 确认磋商文件、拟定磋商提纲；
- (2) 按磋商文件确定的有关规定对各响应文件进行资格性审查、符合性审查及详细评审；
- (3) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，作出书面评价；
- (4) 要求报价人对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (5) 编写评审报告；
- (6) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.2 根据采购项目实际情况以及供应商的响应文件制定磋商要点。磋商要点应当明确磋商程序、磋商内容、合同草案的条款以及评定成交的标准等事项；

1.3 本项目不唱标，直接磋商。磋商前，供应商如系法定代表人出席的则须交验法定代表人证明及本人身份证，如系委托代理人出席的则必须交验法定代表人委托书及本人身份证。

1.4 按照财政部财库（2015）124号文“财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知”，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

2. 磋商要求



- 2.1 磋商顺序按供应商磋商会签到先后顺序，后签先谈。
- 2.2 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。
- 2.3 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效报价。
- 2.4 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由报价人的法定代表人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经报价人和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容，并构成磋商文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

3. 评审总则

- 3.1 本项目的评审采用综合评分法，总分 100 分。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数点后 2 位。
- 3.2 评审委员会对同一报价人的商务、技术、服务及其它评价内容在采购文件规定的评审标准内进行评审及打分，出现畸高、畸低的重大差异打分的，采购人、采购代理机构应当提请评审委员会成员复核并书面说明理由。对拒绝复核、拒绝说明理由的，将报告同级财政部门处理。
- 3.3 本项目的具体评审因素、评审内容及标准、分值分配如下：

评审因素	权重
F1：价格部分	A1：10%
F2：商务部分	A2：5%
F3：技术部分	A3：85%
合计	100%

说明：

- 1. 表中 F1、F2、F3 分别为各项评审因素的得分；A1、A2、A3 分别为各项评审因素所占的权重（ $A1+A2+A3=1$ ）。
- 2. 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
- 3. 评审时，评审委员会成员将独立对每个有效投标文件进行评价、打分。评标时，评标委员



会成员将独立对每个有效投标文件进行评价、打分。投标人的综合得分= Σ （价格部分+技术部分+商务部分） \div 评审委员会人数。

价格标部分优惠政策如下：

（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）根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，本项目对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，对联合投标企业产品的价格给予2%的扣除（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金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除），以扣除后的价格作为评审价格。

（3）根据《财库〔2014〕68号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，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）。

（4）根据《财库〔2017〕141号》残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。

（5）小型、微型企业提供中型或大型企业制造的货物的，视同为中型或大型企业。

（6）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〔2020〕46号〕”和《财库〔2017〕141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

3.2 政府采购主要政策：

（1）对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，采购人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

（2）上述品目清单以最新公布内容为准，报价人须在投标文件中提供相应的证明材料。



(3) 若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。

3.3 采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列；得分且报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的成交候选人为成交人。若出现排名第一的成交候选人放弃成交或不能按磋商文件规定签订合同等原因取消成交资格，则按排名顺序依次确定其后成交候选人为成交人或重新采购。

3.4 磋商小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商会现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；报价人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。

3.5 如有下述情况之一，报价人的报价将作无效报价处理：

- 1) 响应文件未满足本文件规定的签字、盖章要求的；
- 2) 响应有效期少于本文件规定有效期的响应文件；
- 3) 响应文件附有采购人不能接受的条件的；
- 4) 未按前附表要求提交保证金的；
- 5) 报价截止时间前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供应商将作无效报价处理；
- 6) 报价人委派参与磋商的授权代表，未在规定的时间内与磋商小组进行磋商的；
- 7) 报价人委派的授权代表未在规定的时间内，以书面形式向磋商小组提交磋商中涉及的澄清、达成的修改或最终报价等资料的；
- 8) 不符合本文件规定的其他实质性要求的。

3.6 根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，磋商评审小组将否决所有供应商的报价或取消采购活动：



- (1) 因情况变化, 不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的(注: 政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目, 以及需要扶持的科技成果转化项目如符合要求的供应商满两家的, 可继续磋商);
- (4) 因重大变故, 采购任务取消的;
- (5) 供应商的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的;
- (6) 磋商小组经磋商、评议认为所有响应文件都不符合竞争性磋商文件要求的。

具体评分细则如下:

评分细则

序号	评审因素	分值	评分说明
一、价格部分 (10分)			
1	磋商报价	10	1、根据财库【2014】214号《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定, 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算, 即满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的报价为基准价, 其价格分为满分10分。 2、其他报价人的报价得分计算公式如下: 磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 10;
二、商务部分 (5分)			
1	经验业绩	5	根据近三年(2018.1.1至今)类似项目经验情况进行综合评分(每提供1个得1分; 最高得5分)。 类似业绩是指: 报价人近三年以来承接的有效的类似项目业绩。是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会根据报价人提供的业绩在服务单位规模、业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。需提供相关业绩的合同扫描件, 扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容等合同要素的相关内容, 否则将不予认可。
三、技术部分 (85分)			
1	报价合理性	5	根据各供应商提供的报价(包括人员工资详单、节日加班费补贴标准、节日福利等)依据充分合理、具有针对性, 待遇优厚, 最优得4-5分, 略有欠缺得2-3分, 欠缺较多的得0-1分。
2	项目分析及方案陈述	10	根据各供应商提供的对项目背景、服务内容及现状的了解情况、重点、难点的分析及方案陈述等内容进行评审:



			<p>(1) 对服务项目现状阐述客观合理, 分析全面细致, 对采购项目的特点、重点、难点有针对性的切实可行的解决方法, 且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案, 措施科学全面, 具有现代先进技术应用的得 8-10 分;</p> <p>(2) 对服务项目现状阐述较为客观, 分析较为全面细致但有缺漏, 对采购项目的特点、重点、难点的解决办法有一定的针对性, 措施基本合理, 技术应用落后的得 4-7 分;</p> <p>(3) 对服务项目现状阐述客观性较弱, 分析较片面或针对性不强, 对需求的特点、重点、难点的解决方法无针对性, 措施不具体, 错误较多, 技术应用较差的得 0-3 分。</p>
3	服务方案	30	<p>根据各供应商总体服务方案的理解和阐述, 提出的方案是否内容齐全、结构完整、表述准确、条理清晰, 满足项目需要, 综合比较方案是否具有科学性、合理性、可操作性和较强的地域适用性等内容进行评审:</p> <p>(1) 服务方案完整, 可实施性高的得 27-30 分;</p> <p>(2) 服务方案完整, 可实施性较高的得 16-23 分;</p> <p>(3) 服务方案基本完整, 可实施性一般的得 6-15 分;</p> <p>(4) 服务方案不完整, 可实施性较差的得 1-5 分。</p>
4	应急方案	5	<p>根据各供应商针对本项目情况提供应急保障服务方案, 且方案针对性强、考虑周到、建议切实可行, 如发生意外情况及时替补人员等得 4-5 分, 略有缺陷的在 1-3 分之间评审。</p>
5	管理制度	15	<p>根据各供应商提供的管理机构设置、工作流程、各类规章制度及管理机构可操作性、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综合打分:</p> <p>(1) 综合评价能够满足或者优于需求的为好的得 11-15 分;</p> <p>(2) 能够基本满足需求但有所欠缺的为较好的得 6-10 分;</p> <p>(3) 未能满足需求或者欠缺、遗漏较多一般的得 1-5 分。</p>
6	人员配置	10	<p>根据各供应商所提供的人员配置方案进行综合评审:</p> <p>(1) 提供的符合本项目要求的团队人员配备齐全、持证资料提供完整、经验丰富, 无缺漏项的得 9-10 分;</p> <p>(2) 提供的符合本项目要求的团队人员配备、持证资料内容、经验略有缺漏、符合性较差为在 6-8 分;</p> <p>(3) 提供的符合本项目要求的团队人员配备、持证资料内容、经验缺漏严重、粗糙, 经验不足的得 2-5 分;</p> <p>(4) 项目组人员配备与采购要求有明显不符合且无法保证项目实施的得 0-1 分。</p>
7	服务承诺	10	<p>根据各供应商承诺的各项服务质量指标是否符合采购文件要求, 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、各工种工作质量的承诺, 奖惩制度、人员管理方式等内容进行综合评审:</p> <p>(1) 提供的服务质量指标高、延伸服务、便利服务等特色服务全面、各工种工作质量的承诺完整, 奖惩制度合理得 8-10 分;</p> <p>(2) 提供的服务质量指标一般、延伸服务、便利服务等</p>



上海政采项目管理有限公司

Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

			特色服务稍有欠缺、各工种工作质量的承诺欠缺，奖惩制度有缺陷得 7-7 分； (3) 提供的服务质量指标较差、延伸服务、便利服务等特色服务有欠缺、各工种工作质量的承诺有缺漏，奖惩制度不合理得 1-3 分。
合计			100 分

注：

以上各项评分内容，如报价人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

由磋商小组成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。

计算每个报价人的实际得分，并按得分高低排出名次。



上海政采项目管理有限公司
Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

第六部分 格式附件



第六部分 格式附件

报价文件目录表

项目名称：**经纬幼儿园保育员和炊事员购买服务项目**

项目编号：**SHZC20211044**

说明：报价文件包括但不限于以下组成内容。

商务评审自查表

序号	评审分项	证明文件
1	开标一览表（报价表）	第（）页
2	中小企业声明函（如有）	第（）页
3	监狱企业的证明文件（如有）	第（）页
4	残疾人福利性单位声明函（如有）	第（）页
	第（）页

技术评分自查表

说明：报价人应根据《技术评分》要求提交的相关各类证明、资料等填写此表。

序号	评审因素	证明文件
1	项目分析及方案陈述	第（）页--第（）页
2	服务方案	第（）页--第（）页
3	应急方案	第（）页--第（）页
4	管理制度	第（）页--第（）页
5	人员配置	第（）页--第（）页
6	服务承诺	第（）页--第（）页
7	第（）页--第（）页

资格证明文件自查表

序号	评审分项	证明文件
1	营业执照或法人登记证书等	第（）页--第（）页
2	财务状况报告的相关材料	第（）页--第（）页
3	依法缴纳税收的相关材料	第（）页--第（）页
4	依法缴纳社会保障资金的相关材料	第（）页--第（）页
5	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；	第（）页--第（）页



6	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	第（）页--第（）页
7	参加政府采购活动前3年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明	第（）页--第（）页
8	如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函（如有）	第（）页--第（）页
9	信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）网站截图	第（）页--第（）页
10	劳务派遣经营许可证	第（）页--第（）页
	第（）页--第（）页

其他内容资料

序号	评审分项	证明文件
1	报价人基本情况	第（）页
2	制造商资格声明（如有）	第（）页
3	制造商出具的授权函（如有）	第（）页
4	履约保证金（银行保函）（如有）	第（）页
5	供应商书面声明	第（）页
6	无利害关系声明	第（）页
7	对投标文件的真实性、合法性承诺函	第（）页
8	质量保证书（如有）	第（）页
9	节能产品承诺书（如有）	第（）页
10	主要股东或出资人信息	第（）页
11	与报价人存在关联关系的单位情况说明（如有）	第（）页
12	投标承诺书	第（）页
13	保密承诺函格式	第（）页
14	供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函	第（）页
15	招标代理服务费承诺书	第（）页
16	退投标保证金说明	第（）页
	第（）页



附件 1

报价书（格式）

致_____（采购人）_____：

根据贵方为_____项目（编号：_____）的磋商邀请，签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表报价人_____（报价人名称、地址）提交响应文件副本____份。

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的总报价为人民币（大写）_____（注明币种，并用文字和数字表示的总报价）。

（2）我方接受竞争性磋商文件中规定的合同条款的全部内容。

（3）我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商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竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）我方承诺在报价有效期内（提交报价文件之日起 90 日历日）不修改、撤销报价文件。

（5）我方按照竞争性磋商文件要求递交保证金人民币_____元整。

（6）如果在规定的报价截止时间后，我方在报价有效期内撤回报价，保证金将被贵方没收。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价或收到的任何报价。

（8）与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

报价人全权代表姓名、职务（印刷体）_____

报价人名称：_____

（公章）：_____

（法人章）：_____

被授权人（签字）：_____

日期：____年____月____日



附件 2

法定代表人等资格证明书（格式）

致（采购人）_____：

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码_____现任我单位_____职务。

附：法定代表人性别：_____身份证号码：_____

统一社会信用代码：_____单位类型：_____

经营范围：_____

报价人名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

粘贴法定代表人（身份证正反面复印件）



附件 3

授权委托书（格式）

致_____（采购人）_____：

兹委托_____（姓名）全权代表我公司参与_____（项目名称、项目编号）的报价活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：_____性别：_____年龄：_____

工作部门：_____职务：_____联系电话：_____

身份证号码：_____。

本授权书有效期：_____年____月____日至_____年____月____日

报价人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字）

粘贴被授权人（身份证正反面复印件）



上海政采项目管理有限公司
Shanghai zhengcai procurement Project Management Co., Ltd.

附件 4

经纬幼儿园保育员和炊事员购买服务项目包 1

其他	最终报价(总价、元)



首轮报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

项目名称		
项目报价 (包含所有采购内容)	小写	
	大写	
服务期限		

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到小数点后两位。

2、此表报价须与附件 5 报价明细表合计总价一致。

报价人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日



附件 6

采购需求偏离表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件的采购需求	报价文件的响应	偏离说明	详细内容所对应报价文件名称及所在页
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

注：

1. 本偏离表是评委评审报价方案最重要的直观材料和主要依据，报价人必须针对本磋商文件中的各项要求是否满足填写偏离表，表中“偏离情况”一栏应填以“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”，应做到投标货物和服务的技术应答与磋商文件技术需求书序号、技术需求书要求一一对应。
2. 如果报价文件的响应对磋商文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

报价人名称（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日



附件 7

投标技术/服务报告

项目技术/服务方案应按照磋商文件第三部分《采购需求》的要求详细、合理的编制。

(格式自拟) 报价人需提交合理、高效、可行的针对本项目的项目分析及方案陈述、整体服务方案策划及实施方案、管理机构与管理制度、项目组人员安排、服务承诺及优惠承诺和有关服务的承诺作为报价文件的一部分，项目技术/服务方案和内容应包括文字资料或相关的图表和数据内容。项目技术/服务方案应符合磋商文件中提出的要求，包括但不限于以下内容：

1、项目分析及方案陈述；

2、服务方案；

3、应急方案；

4、管理制度；

5、人员配置；

6、服务承诺；

8、按照磋商文件要求提供的其他技术性资料以及投标单位认为必要说明的其他问题。

注：以上内容，报价人应结合本磋商文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。



附件 7-1

拟派项目负责人情况表（格式可自拟）

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学历					
相关职业/执业资格			取得职业/执业资格时间		
2. 经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备注

注：

1. 须提供相关证明材料；
2. 项目组成员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

报价人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日



附件 7-2-1

拟从事本项目主要成员详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
最高学历及 毕业院校和 专业						从事服务 工作年限	
职称		聘任时间			联系方式		
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、职务、证明人、证明人联系电话）							
近三年与本项目相匹配的项目情况							
序号	项目名称	参与时间	委托单位名称	参与项目的 角色	备注		

报价人名称：（盖章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日



附件 8

资格证明文件

目 录

1. 供应商法人资格证明文件等（报价人为企业的，提供有效的营业执照；报价人为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书；报价人为民办非企业单位的，提供有效的民办非企业登记证书；报价人为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书；报价人为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照；报价人为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料；报价人为自然人的，提供有效的自然人身份证件；其他报价人应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照）；
2. 劳务派遣经营许可证；
3. 财务状况报告的相关材料或其他有关有效资信证明：
 - ① 经审计的上一
 - ② 年度财务报告；或未经审计的上一年度财务年报；财务报告或财务年报内容应真实、完整、规范，包括但不限于资产负债表、利润表、现金流量表等；
 - ③ 如报价人无法提供上一年度财务审计报告，则须提供银行出具的资信证明：
 - 1) 银行资信证明是指报价人参加本次投标截止日上一年内银行出具的资信证明，且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；
 - 2) 银行资信证明可以是复印件，评标委员会保留审核原件的权利；银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；
 - 3) 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；
 - 4) 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；
4. 依法缴纳税收的相关材料（缴纳凭证须清晰可辨，并能显示出税种）；
 - ① 报价人提供的纳税凭据显示为按月缴纳税收的，应提供参加本次政府采购项目响应文件截止日前半年内任意月份的纳税凭据；
 - ② 如报价人提供的纳税凭据显示为按年缴纳税收的，应须提供参加本次政府采购活动本年度或上年度的纳税凭据；
 - ③ 依法免税或无须缴纳税收的报价人，应提供证明其依法免税或无须缴纳税收的相应证明文件；
 - ④ 报价人提供的纳税凭据复印件显示的款项为直接缴纳至税务部门的，应提供完税证明或涉税信息查询结果告知书等相关税务部门出具的凭据；报价人提供的纳税凭据复印件显示的款项为通过银行等机构代缴纳至税务部门的，应提供银行等机构出具的凭据；



- ⑤ 报价人提供的纳税证明材料仅显示为纳税信息的申报表等，该证明材料无效；
 - ⑥ 报价人提供的纳税证明材料为单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证。
5. 依法缴纳社会保障资金的相关材料（缴纳凭须清晰可辨，并能显示出社保资金种类）；
- ① 报价人提供的缴纳社会保障资金凭据显示为按月缴纳的，应提供参加本次政府采购项目响应文件截止日前半年内任意月份的缴纳社会保障资金的凭据；
 - ② 如报价人提供的缴纳社会保障资金凭据显示为按年缴纳的，应提供参加本次政府采购活动本年度或上年度的缴纳社会保障资金的凭据；
 - ③ 依法不需要缴纳社会保障资金的报价人，应提供证明其依法不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件；
 - ④ 报价人提供的缴纳社会保障资金的凭据复印件显示的款项为直接缴纳至社保部门的，应提供社保部门出具的凭据；报价人提供的缴纳社会保障资金的凭据复印件显示的款项为通过银行等机构代缴纳至社保部门的，应提供银行等机构出具的凭据；
 - ⑤ 报价人提供的缴纳社会保障资金的证明材料仅显示为缴纳社保信息的申报表等，该证明材料无效。
6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
8. 在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）进行信息查询，在报名截止时间之后，参加政府采购活动前三年内是否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等；
9. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
10. 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
11. 根据本竞争性磋商文件采购需求还需提供的其他证明文件。

注：以上证明文件须加盖公章。

须知

- 1、报价人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、报价人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1

报价人资格声明函（格式）

致：_____（采购人）_____

关于贵方_____年__月__日_____项目（预算编号：_____）的报价邀请，本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 营业执照或法人登记证书等；
3. 劳务派遣经营许可证；
4. 财务状况报告的相关材料；
5. 依法缴纳税收的相关材料；
6. 依法缴纳社会保障资金的相关材料；
7. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
8. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
9. 在信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网中“政府采购严重违法失信行为信息记录”（www.ccgp.gov.cn/cr/list）进行信息查询，参加政府采购活动前三年内是否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等；
10. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
11. 总公司授权函（以分公司/分所等名义投标时须提供）；
12. 根据本竞争性磋商文件采购需求还需提供的其他证明文件；
13. 其他。

本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

报价人名称（盖章）：

报价人地址：

本资格声明函授权代表（签字）：_____

传真：_____

邮编：_____

附件 8-2

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

致：_____（采购人）

本单位郑重声明：参加此次政府采购活动前 3 年内，在经营活动中，没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款标准以报价人注册所在地处罚标准计算，如上海市为 5 万元以上（或者等值物品价值）。

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

报价人（公章）：_____

法定代表人或授权委托人：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 9

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

附：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

业。

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

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

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

附件 10

残疾人福利性单位声明函（如有）

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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

如报价人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 11

监狱企业的证明文件（如有请提供）

说明：

监狱企业参加政府采购活动时，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并加盖投标单位公章。

报价人基本情况表

单位名称				单位地址			
成立时间				注册资金 (万元)			
行政负责人				技术负责人			
从事相关专业服务的 资质情况	资质名称	颁发部门			资质等级	颁发时间	
从事专业的人 数 (人)	其 中						
	职称等级 (人)				执业 (职业、岗位) 资格 (人)		
	高级	中级	初级	合计			
其他有竞争力的 说明							

报价人 (公章) :

法定代表人或授权委托人:

日期: 年 月 日

供应商书面声明

致：_____（采购人）

本供应商郑重承诺：

在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵守《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条的规定：“与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一 招标项目投标。”严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：“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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”若违反上述规定，愿承担相应法律后果。此外，在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵纪守法，保持廉洁自律，杜绝任何不正当竞争行为。

特此声明。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

无利害关系声明

致：_____（采购人）_____

我方承诺与采购人及其代理机构不存在隶属关系或者其他利益关系。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

对报价文件的真实性、合法性承诺函

致：_____（采购人）

我方承诺与所递交响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股份 比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃成交资格。

注：

1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 报价人应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

与报价人存在关联关系的单位情况说明（如有）

报价人名称_____在此声明，我方已按照磋商文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与投标单位负责人为同一人的其他单位，或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方报价人代表有义务对其他报价人是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他报价人情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

与投标单位负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

与投标单位存在控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

说明：

- 1、报价人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。
- 2、如果报价人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

投标承诺书

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加_____项目的投标。

- 一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 二、不与招标单位、其他报价人或者招标代理单位串通投标，损害国家利益、社会利益或者他人的合法权益。
- 三、不向招标单位或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。
- 四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。
- 六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 七、不在招投标活动中虚假投诉。
- 八、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意接受建设行政主管部门的处罚，并承担相应的法律责任。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

保密承诺函格式

我方自愿参加“ _____项目（项目编号： _____）”的投标，遵守磋商文件的所有规定，并做出以下保密承诺：无论是否投标或者投标后是否中标，在招投标过程中或之后的研究过程中，按照国家保密法律法规要求做好保密工作，我方对所领取的磋商文件和/或从其他相关渠道获取的涉密信息保守秘密，不得以任何形式将其泄露给第三方，并在开标的当日，销毁除送达开标现场以外的任何介质的涉密信息。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我公司承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或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账户转出。

二、我公司承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，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。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

招标代理服务费承诺书

上海政采项目管理有限公司：

本公司_____（报价人名称）_____在参加_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的招标项目中如获中标，我公司保证按照磋商文件的规定缴纳“代理服务费”。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件。

如我公司违反上款承诺，愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

报价人名称（公章）：

报价人地址：

电话：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

签署日期：

附：缴纳代理服务费账号：

收款人名称	上海政采项目管理有限公司
开户银行	招商银行股份有限公司上海南方商城支行
账号	121924394410101

磋商保证金交纳及退还凭证（格式）

_____（采购人）、上海政采项目管理有限公司：

我方为（项目名称）_____（项目编号：_____）递交磋商保证金人民币_____元（大写：人民币_____元）已于____年__月__日以银行主动划账方式从我方账户转入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还磋商保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目磋商保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称：_____.

开户银行（具体到支行）：_____.

开户账号：_____.

保证金退还联系人：_____.

联系电话：_____.

供应商名称（公章）：

年 月 日

附：

（粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件）

注：

1. 供应商响应时，应当按磋商文件要求缴纳磋商保证金。磋商保证金必须自基本账户划出，采用银行转账或银行汇款形式缴纳，并按要求粘贴凭证复印件以便项目结束后办理磋商保证金的退回手续。
2. 在成交通知书发出后五个工作日内，采购代理机构将无息退还未成交人的磋商保证金。本项目成交人在收到成交通知书之日向采购代理机构支付代理费。代理费到账后，经采购代理机构确认无误后开具发票。采购代理机构将无息退还成交人的磋商保证金。

关于放弃参加（项目名称）投标的函

致：上海政采项目管理有限公司

注册于（地址）的（公司名称）于____年__月__日报名参加上海政采项目管理有限公司组织的（项目名称）的投标（项目编号：_____），并正式购买了该项目的磋商文件。经本公司研究决定放弃参加该项目投标。具体原因如下：

.....

.....

.....

今后我公司在参加上海政采项目管理有限公司的采购项目时，一定会仔细分析采购需求，慎重决定是否报名参加投标，以免给上海政采项目管理有限公司组织的采购工作带来不便。

特此函告。

报价人名称：

（公章）

日 期： 年 月 日