

竞争性磋商文件

项目名称:上海市宝山中学 2024 年后勤人员服务项目

采购单位:上海市宝山中学  
采购代理机构:上海宁信建设工程咨询有限公司

日期:二〇二四年四月



# 第一章 竞争性磋商公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海宁信建设工程咨询有限公司受采购人委托，对上海市宝山中学 2024 年后勤人员服务项目进行国内竞争性磋商采购，特邀请合格的供应商参加磋商。

## 一、项目概况：

- 1、项目编号：NXC2024-52
- 2、项目名称：上海市宝山中学 2024 年后勤人员服务项目
- 3、采购内容：后勤人员服务
- 4、总预算资金：**99.8 万元**，最高投标限价 **99.8 万元**（超出此价，评审时将被作为无效标）。
- 5、采购项目需要落实的政府采购政策情况：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能、环保清单中的产品。扶持中小企业政策：小型、微型企业产品价格扣除比例：10%。监狱企业视同小型、微型企业。

## 二、合格的供应商：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 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；
- 3、其他资质要求：
  - （1）磋商单位必须是独立法人或其他组织，并具有主要经营范围；
  - （2）根据财库（2016）125 号文，报名供应商应未被列入失信执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。请上传“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）的查询结果的截图，查询时间不早于本公告发布之日。
  - （3）本项目不接受联合体磋商。
  - （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。

## 三、磋商文件的获取

1、凡有意参加磋商者可在 2024-04-24 10:00 本公告发布之日起至 2024-04-30 10:00 内登录“上海市宝山区人民政府”（<https://www.shbsq.gov.cn/shbs/xecg/index.html>）在网站内获悉本次项目报名须提供如下材料：

- （1）营业执照（五证合一）（原件扫描件）；
- （2）法人授权委托书（原件扫描件）；
- （3）被委托人身份证（原件扫描件）；
- （4）严重违法失信行为查询记录（“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）的查询结果的截图）。

2、凡愿意参加竞争性磋商的合格供应商可在上述规定的时间内获取磋商文件并按照磋商文件要求参加磋商。

3、携带上述资料的原件及复印件（原件验看，复印件留存；复印件须加盖公章），于公告时间内委派授权代表到宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 6 楼 607 室进行现场审核。

**4、磋商文件工本费：每本 1000 元，售后不退。**

注：响应供应商须保证所提交的响应文件、资料的内容真实、完整、有效、一致，如递交虚假的响应文件、资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、磋商响应截止时间及开标时间：**

1、磋商响应截止时间：2024-05-06 10:00:00，迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

2、磋商时间：2024-05-06 10:15:00（待定，如有变动另行通知。）。

**五、磋商地点和开标地点：**

1、磋商响应文件递交地点：上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 6 楼 602 会议室。

2、磋商地点：上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 6 楼 602 会议室。

3、磋商所需携带其他材料：供应商在磋商响应截止前须提供响应文件纸质版本三份（供应商代表出席开标会签到时递交即可），必须密封，并在密封袋上标明招标编号、项目名称及磋商单位名称；在封口加盖磋商单位印章，并注明磋商响应截止时间前（具体时间见前附表）不得拆封字样。

**六、发布公告的媒介：**

以上信息若有变更我们会通过“上海市宝山区人民政府”通知，请供应商关注。

**七、其他事项**

**八、联系方式**

采 购 人：	上海市宝山中学	采购代理机构：	上海宁信建设工程咨询有限公司
地 址：	上海市宝山区友谊路街道盘古路 247 弄 20 号	地 址：	上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 6 楼 602 会议室
联系人：	吴老师	联 系 人：	郑晨
电 话：	/	电 话：	66781792

## 第二章 供应商须知

序号	名称	内容
1	项目名称	上海市宝山中学 2024 年后勤人员服务项目
2	采购人	名称：上海市宝山中学 地址：上海市宝山区友谊路街道盘古路 247 弄 20 号
3	代理机构	名称：上海宁信建设工程咨询有限公司 地址：上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 6 楼 602 会议室 联系人：郑晨 电话：66781792
4	项目总预算	项目总预算：99.8 万元 投标限制价：99.8 万元（超出此价，评审时将被作为无效标）
5	澄清和答疑	任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在磋商响应截止期 5 天以前，按《磋商邀请书》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购代理机构。对在磋商响应截止期 5 天以前收到的澄清要求，招标人及采购代理机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在磋商响应截止前的任何时候，招标人及采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，招标人及采购代理机构会通过“上海市宝山区人民政府”以更正公告形式发布。
6	磋商保证金	无
7	投标有效期	开标后 90 天。
8	响应文件	按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采（2012）22 号）的相关规定执行。
9	响应文件提交方法	1、磋商方式：响应文件由供应商授权代表当面递交。 2、磋商地点：上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 6 楼 602 会议室。 3、纸质响应文件数量：一正二副。
10	供应商资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2、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； 3、其他资质要求： （1）磋商单位必须是独立法人或其他组织，并具有主要经营范围； （2）根据财库（2016）125 号文，报名供应商应未被列入失信执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

		<p>请上传“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）的查询结果的截图，查询时间不早于本公告发布之日。</p> <p>（3）本项目不接受联合体磋商。</p> <p>（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。</p>
11	评标办法	综合评分法
12	磋商响应截止期	2024-05-06 10:00:00
13	磋商日期	2024-05-06 10:15:00（待定，如有变动另行通知。）
14	磋商地点	上海市宝山区牡丹江路 290 弄 12 号 6 楼 602 会议室
15	其他	合同签约地点：
16		凡电子招标中需要供应商提供上传证明文件及资料的，均为原件的扫描件。
17	服务期	<p>2024 年度</p> <p>窗口期结算：2024 年 1 月 1 日至本项目合同签订之日（含当日），新老服务单位接替窗口期的费用，由中标单位结算给原服务单位，（计算公式：中标价/365*窗口期实际天数），由此产生的相关费用由投标人在报价中综合考虑。</p> <p>备注：投标供应商报价按一年费用报价，分年度签订合同，每次签约有效期一年，每年度合同有效期终止前 2 个月由采购人对中标人进行年度考核和验收，如通过则可续签第二年合同（但不超过三年），如考核不通过，或因项目内容、合同价格等变动较大的，业主方有权进行重新招标。</p>
注意事项：		
类别	<p>服务</p> <p>各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。当其他文件就“项目类别”定义与财政部门颁布的《政府采购集中采购目录》有冲突时，以财政部门文件为准。</p>	
格式	<p>所提交的文件及格式应符合按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定。</p>	
政策功能	<p><b>1、福利企业</b></p> <p>福利企业是指经县级以上人民政府民政部门认定，并获得福利企业证书的企业。提供根据上海市财政局《关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知》（沪</p>	

	<p>财库〔2009〕19号)的规定福利企业证明资料。评标时,当两家或两家以上供应商的综合评分计算结果相同时,福利企业将排序在先。</p> <p><b>2、中小企业</b></p> <p>按照国家财政部、工信部发布财库〔2020〕46号,关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知中规定的划分标准确定的中小型企业,并提供《中小企业声明函》</p> <p>(1)参加政府采购活动的中小企业应当提供按照“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)”规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、成交的,按照《政府采购法》有关条款处理,并记入供应商诚信档案。</p> <p>(2)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10%-20%的扣除,用扣除后的价格参与评审,具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。</p> <p>(4)履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>(5)政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定,由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。</p>
<p><b>一般要求</b></p>	<p>《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商参加政府采购活动应当具备下列条件:</p> <p>(一)具有独立承担民事责任的能力;</p> <p>(二)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;</p> <p>(三)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;</p> <p>(四)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;</p> <p>(五)参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;</p> <p>(六)法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>针对以上一般要求,投标单位必须提供下列资料:</p> <p><b>1、组织机构证明:</b>组织机构代码证书、营业执照、税务登记证、法人代表委托书、政府及行业颁布的本项目行业资质资格证明等资质要求。</p> <p><b>2、财务要求:</b>包括财务会计报表及银行资信证明,以证明投标人经营状况、财务状况良好,有足够的履约能力及偿债能力。</p> <p>(1)财务报表:公司法人应提供上年度经审计的资产负债表、损益表、现金流量表以及上述报表之附注;当年度注册的公司请出示无法提供此项资料的说明文件;</p> <p>(2)银行资信证明:应提供在递交投标文件前三个月内开户银行开具的银行资信证明原件或复印件。</p> <p>(3)投标人可提供财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函替代上述材料。</p> <p><b>3、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录:</b></p>

	<p>1) 须提供上一年度投标企业纳税证明原件扫描件。</p> <p>2) 须提供拟派项目负责人或项目组成员由相关社会保障机构出具的该投标人为其缴纳社保的缴费证明原件扫描件。</p> <p>3) 投标人可提供财务状况及税收、社会保障资金、缴纳情况声明函替代上述材料。</p> <p>4、<b>参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：</b>由投标人自行承诺的近三年内无行贿犯罪记录。</p> <p>5、<b>履行合同能力：</b>履行合同所必需的主要设备情况，专业技术人员及能力。</p>
开标	<p>一、电子招标项目</p> <p>1、 供应商委派代表参加现场开标；</p> <p>2、 自行携带无线上网的笔记本电脑、无线 3G 或 4G 上网卡及磋商所用的数字 CA 证书；</p> <p>3、 <b>开标时，供应商若违反沪财采（2012）22 号文第十七、十八、十九条的规定，以及本项前 2 款要求，其产生的后果，由供应商自行对其负责。</b></p>
无效标条款	<p>不满足以下任一项条件时，评标委员会将评定为无效标：</p> <p>1、 超出经营范围磋商的；</p> <p>2、 未按照《上海市政府采购供应商登记及诚信管理（暂行）办法》规定在上海市宝山区人民政府完成供应商登记的；</p> <p>3、 不具备磋商文件中规定的资格要求或未提供资格证明文件或有伪造的或不符合要求的营业执照、组织机构代码证、税务登记证、要求的资质证书扫描件；</p> <p>4、 磋商报价超过<b>最高投标限价</b>的；</p> <p>5、 有违反《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规及行业有关规定的；</p> <p>6、 供应商若未提供关于本项目磋商文件无异议函，将被视为无效磋商；</p> <p>7、 供应商是否符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>8、 项目需求中★号条款为实质性响应条件，若未响应将被视为无效投标。</p>

# 投标人须知

## 一、总则

### 1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请书》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请书》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1.4 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他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的服务。

2.2 “服务”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的服务以及其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

2.5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

### 3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》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。

3.2 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法人所拥有。

3.3 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。

### 4. 合格服务

投标人应安排一支具有高度责任心和过硬素质的队伍，为场所提供工作服务，以确保场所的正常运行和安全稳定。

### 5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知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“上海市宝山区人民政府”（网址为：<https://www.shbsq.gov.cn/shbs/xecg/index.html/>）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，是



投标人的风险，招标人对此不承担任何责任。

## 7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件或书面等形式。对投标人的询问，招标人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。

7.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。

7.3 质疑书应明确阐述招标文件、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，以便于有关单位调查、答复和处理。

7.4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程（试行）》的规定办理。

## 8. 公平竞争和诚实信用

8.1 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。

8.2 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49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

## 9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

## 二、招标文件

### 10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请书
- (2) 投标人须知及前附表
- (3) 评标办法

- (4) 项目招标需求
- (5) 合同条款及格式
- (6) 投标文件格式
- (7) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，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。

### **11. 招标文件的澄清和修改**

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人会通过“上海市宝山区人民政府”以澄清或修改公告形式发布以及电子邮件通知。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.5 采购代理机构发布有澄清或修改招标文件通知的，投标人可以通过“上海市宝山区人民政府”确认其已阅知该澄清或修改公告，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11.6 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

### **12. 踏勘现场**

12.1 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。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 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，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **三、投标文件**

### **13. 投标文件构成**

13.1 投标文件由商务部分、技术部分和相关证明文件组成，具体格式参照本招标文件第六部分。

13. 2 投标文件商务部分、技术部分和相关证明文件所应包含的内容，以《项目招标需求》规定为准。

#### **14. 投标的语言及计量单位**

14. 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。

14. 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）。

#### **15. 投标有效期**

15. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》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。

15. 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。

#### **16. 投标报价**

16. 1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括本服务项目一切税金和费用。

16. 2 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写开标一览表和报价明细表，说明其拟提供服务的详细情况等。

16. 3 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以**拒绝**。

16. 4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以**拒绝**。

16. 5 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。

16. 6 投标应以人民币报价。

#### **17. 商务响应表**

投标人应对招标文件有关投标有效期、服务时间与地点、服务标准和要求、付款条件等内容做出实质性响应，并自行编制商务响应表。

#### **18. 技术响应文件**

18. 1 投标人应按照《项目招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的服务需求全面完整地做出响应，以证明其提供的服务符合招标文件规定。

#### **19. 投标保证金**

19. 1 本次项目不收取投标保证金

#### **20. 投标文件的编制**

20. 1 书面投标文件的编制、份数、签署和装订

20. 1. 1 投标人应准备一份投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

20. 1. 2 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

20. 1. 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《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。

20. 1. 4 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。

20. 1. 5 投标人应按本招标文件规定的内容、格式和顺序编制投标文件，并标注页码、装订成册。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写。投标文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至**被认定为无效标**的风险。

20. 1. 6 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、装订豪华的问题，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) 投标文件应规范整齐、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装订。

## 四、投标文件的递交

### 21. 投标文件的递交

#### 21. 1 网上投标文件的递交

21. 1. 1 投标人应充分考虑到期间投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，招标人不承担任何责任。

21. 1. 2 投标人没有按照上述规定递交投标文件的，其投标为无效标。

### 22. 投标截止时间

22. 1 投标文件必须在《投标人须知》前附表规定的投标截止时间前正式投标。

22. 2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止时间的情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

### 23. 投标文件的修改和撤回

### 23. 1 投标文件的修改和撤回

23. 1.1 在投标截止时间之前，投标人可以对在已提交的投标文件进行修改。在对投标文件修改完成后应重新提交，并保证投标状态为正式投标。

23. 1.2 投标人在提交投标文件后，可以撤回其投标文件，但撤回必须在规定的投标截止期之前。

23. 1.3 投标截止后，投标人不得修改或撤回其投标。

## 五、开标

### 24. 开标

24. 1 招标人将按《投标人须知》前附表以及《投标邀请》中规定的时间和地点组织公开开标。投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标，并签到以证明出席。投标人的法定代表人或其授权代表未按时出席并签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标过程和结果。

24. 2 开标时，招标人将当众公布投标人名称、《开标一览表》中的投标内容以及招标人认为有必要公布的其他内容。对于价格折扣，只有在开标时公布的评标时才能考虑。

24. 3 开标一览表内容与投标文件中相关内容不一致的，以开标一览表为准。

24. 4 招标人将对开标过程进行记录，开标记录包括按上述规定在开标时公布的全部内容。投标人的授权代表应对开标记录进行当场校核及勘误。投标人的授权代表不进行当场校核及勘误的，不影响开标结果及项目招投标进程。

## 六、评标

### 25. 评标委员会

25. 1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购咨询专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

25. 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。

### 26. 投标文件的初审

26. 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。

26. 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。

26. 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。

26. 4 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，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。

## **27. 投标文件错误的修正**

27. 1 投标文件中如果有下列计算上的错误，将按以下方法进行修正。修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标报价评分将按零分处理：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

27. 2 如果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。其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行修正，这些修正投标人应予以接受，否则，其投标将被作为无效投标处理。

## **28. 投标文件的澄清**

28. 1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

28. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

28. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

28. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

## **29. 投标文件的评价与比较**

29. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

29. 2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

## **30. 评标的有关要求**

30. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

30. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

30. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被**拒绝**。

30. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## **七、定标**

### **31. 确认中标人**

除了《投标人须知》第 34 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### **32. 中标结果公示及中标和未中标通知**

32.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海市宝山区人民政府”对中标结果进行公示，公示期为七个工作日。

32.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

32.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

### **33. 投标文件的处理**

所有在开标会上接受并唱出的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

### **34. 招标失败**

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对招标文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为招标失败的，招标人将通过“上海市宝山区人民政府”发布招标失败公告。

## **八、授予合同**

### **35. 合同授予**

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 31 条规定所确定的中标人。

### **36. 招标人授标时更改数量的权利**

招标人在授予合同时有权在±10%的幅度内对《项目招标需求》中规定的服务予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

### **37. 签订合同**

37.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。因故不能在 30 日内签订合同的，中标人应提前书面告知集中采购机构。

37.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

37.3 如果中标人没有按照上述规定签订合同或提交履约保证金，招标人将取消原中标决定。在此情况下，招标人可将该标授予下一个中标候选人或者重新招标。

### **38. 开标、评标过程的监控**

招标人对本采购项目开标和评标过程将实行全程录音、录像监控，监控资料按相关规定存档备查。

## 第三章 评标标准与办法

1、本磋商办法根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其他法律、法规的规定并结合本工程磋商文件中的有关条款予以制定，本办法是采购人确定中标人的依据。在磋商过程中将坚持和充分地体现公平、公正和合理的原则，以最高得分者为中标人。

2、本工程磋商采用“综合评分法”。

以百分制计算，设总分为100分(其中技术标满分为90分，商务标10分)。综合得分=技术标得分+商务标得分，最高者为第一名，依此类推确定得分排名顺序。商务报价得分打分分值精确到小数点后二位，第三位四舍五入；技术分打分分值最小为“0.1”分，综合得分保留到小数点后二位，第三位四舍五入。

3、本次磋商项目的磋商小组由技术经济等方面的专家与采购人代表组成，成员人数为3人，其中采购人代表1人，其余技术、经济等方面的专家评委从上海市相关专家库中抽取。

4、磋商小组成员须磋商报告上签字。

5、在磋商、决标过程中应遵照执行磋商文件及磋商办法的规定，任何人不得干预磋商过程和决定中标人，如有违反上述规定的，根据情节的轻重依法进行处理。

6、在磋商过程中，磋商小组应按以下原则评审：

6.1 磋商小组应根据磋商文件、磋商办法及入选评审对象的响应文件，审查回标分析报告，并确认其真实性。

6.2 磋商小组如需要，可要求入选评审对象作出澄清、说明和补正。

7、评审的基本程序

磋商活动将按以下四个步骤进行：

7.1 初步评审；

7.2 商务标详细评审；

7.3 技术标详细评审；

7.4 推荐中标候选人并提交磋商报告。

8、定标办法：综合得分=技术标得分+商务标得分。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商。综合得分最高者为第一名，依此类推确定得分排名顺序。采购人根据磋商小组的磋商报告确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、未按磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为，不符合中标条件的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，依此类推。

一、初步评审

1、由磋商小组对各响应文件进行初步评审，只有通过初步评审的响应文件才能进入商务详细评审，



出现以下情况的为未通过初步评审，经磋商小组认定后，其响应文件将被否决。初步（符合性）评审具体内容如下：

磋商小组在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的响应文件（以上传的电子响应文件为准），将作无效响应处理：

1、投标人名称：与投标报名时的营业执照、资质证书、安全生产许可证一致，且有效；

2、响应文件签字盖章：按照磋商文件《响应文件格式》中标明必须签字和盖章的张页（含投标函、上海市建设工程投标标书情况汇总表、投标承诺书等）均需按投标人须知前附表要求和表式要求盖章、签字；

3、响应文件格式：按磋商文件《响应文件格式》规定填写，内容齐全、字迹清楚；

4、联合体投标人（本次项目不接受联合体投标）：必须提交与联合体各方实际资质相符的共同投标协议，明确联合体牵头人，约定各方拟承担的工作和责任，并承诺一旦中标，联合体各方将就中标项目向招标人承担连带责任；

5、投标报价：只能有一个有效报价，且低于最高投标限价；

## 评标办法

项目	评分内容	分值	评分标准
商务分		10	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（10分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：            投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10% × 100</p> <p>根据财库〔2020〕46号关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知对符合该通知规定的小型 and 微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体方法如下：            小型和微型企业的商务评审价 = 有效投标报价 × (1 - 10%)。</p> <p>根据财库〔2020〕46号关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知规定供应商需在投标文件中提供《中小企业声明函》。未提供上述相关材料将不予扣除价格。</p>
服务方案		20	<p>服务计划方案评审内容：根据投标文件对服务计划方案的完整性、科学性及其可行性进行综合评分；</p> <p>评分标准：有完整服务计划方案得20分；有较完整服务计划方案得10分；服务计划方案一般得1分。</p>
服务承诺		10	<p>承诺的各项服务质量指标是否符合招标文件要求，具有完整性、科学性、合理性；（1-5分）</p> <p>是否针对业主的实际需要提供延伸服务、便利服务及特色服务等。（1-5分）</p>
工作要求和生 活管理方案		5	<p>根据投标单位提供的后勤人员工作要求和生管理方案进行综合评分；评分标准：有完整的工作要求和生管理方案得5分；有较完整的工作要求和生管理方案得3分；工作要求和生管理方案一般得1分。</p>
需求理解		15	<p>一、评审内容：根据投标单位提供的针对本项目的总体服务设想及现状分析，对后勤人员服务的重点难点分析和应对措施及提出的合理化建议等进行综合评分；</p> <p>二、评分标准：对采购需求及各项服务内容理解清晰，对现状及重点难点的分析针对性强分析准确，并且能够提出合理性、可实施性具有前瞻性的建议或优化方案的得15分；提供相关分析内容，但描述简单、针对性不强或措施不具备可实施性的得10分；未提供相关内容得0分。</p>

内部管理制度及管理 水平		20	<p>一、评审内容：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可操作性、可行性、针对性，针对营养服务所做的规划情况，检查验收方案等情况进行打分。</p> <p>二、评审标准：1、各类规章制度、管理机构可操作性、责任分工设置合理，工作流程完整、科学、可行的得（20-14分）；</p> <p>2. 各类规章制度、管理机构可操作性、责任分工设置合理，工作流程完整、科学但有所欠缺的得（13-9分）；3. 各类规章制度、管理机构可操作性、责任分工设置合理，工作流程完整、科学，不能满足需求或者欠缺、遗漏较多的得（8-1分）；4、如投标方此项未做说明得0分</p>
项目人员配置		10	<p>1、根据投标人提供的项目管理团队进行评审（1-5分）。（拟投入项目人员须依法缴纳税收和社会保障资金）；</p> <p>2、根据投标人提供的服务团队进行评审（1-5分）。（拟投入项目人员须依法缴纳税收和社会保障资金）</p>
类似经验		10	<p>近三年类似项目业绩和经验（以提供的合同书或中标通知书为准）。有一个加1分最高5分；投标人可提供用户满意反馈一个加1分最高5分（反馈意见须加盖采购人公章）。</p>
合计	100分		

## 推荐中标候选人

评标委员会完成评标后，应当向招标人提出书面评标报告，根据综合得分从高到低排序，推荐**1名**中标候选人。

## 书面评标报告

评标报告应按规定如实记载。评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以以书面方式阐述其不同意见和理由。评标委员会拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由，视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

## 第四章 合同条款及格式

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：

## **8. 甲方（甲方）的权利义务**

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。
8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。
8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。
8. 4 甲方在合同规定的服务期限内有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

## 第五章 项目需求

### 卫生保健员：

1. 制定、组织和实施学校卫生保健教育计划。卫生保健教师需要根据学校的实际情况和教育需要，结合学科特点，制定全面、系统的卫生保健教育计划，并确保计划的有效实施。
2. 开展学生健康教育和卫生保健宣传。卫生保健教师需要通过课堂教学、讲座、宣传栏、宣传册等方式，向学生宣传和普及健康知识、个人卫生、心理健康等方面的知识，引导学生正确养成良好的卫生习惯。
3. 组织学校卫生保健活动。卫生保健教师需要组织和指导学生参与校园卫生保健活动，如健康教育周、卫生日、体检、健康测评等，提高学生对健康的重视和自我保健能力。
5. 监控学校卫生环境。卫生保健教师需要监测和评估学校的卫生环境，及时发现并处理学校卫生问题，确保学校的卫生环境符合卫生标准，保障学生的身体健康。
6. 协助开展突发公共卫生事件应对工作。卫生保健教师需要在突发公共卫生事件发生时，协助学校做好应急处理和疫情防控工作，维护学生和教职工的健康与安全。
7. 开展教师培训和专业研究。卫生保健教师需要自我学习和进修，不断提升自己的专业知识和教育能力，同时积极参与学校和社区的研讨会、培训班等，提高自身的专业素养。

### 事务员：

1. 在逐步熟悉和掌握各科教学需要的设备规格、型号、性能和用途的同时，要逐步熟悉和掌握教学办公用品、用品的性能和质量要求。
2. 负责学校需用的各科教学设备、教学用品的'采购工作。
3. 负责学校需用的各种办公用品的采购工作。
4. 负责学校维修用的各种材料的采购工作。
5. 负责学校师生需用的生活设备、生活物资的采购工作。
6. 负责方面需用的物资和用品的采购工作。
7. 采购工作要分清轻重缓急，做到急用急买。根据教学、工作和施工需要及时购回，决不能影响教学、工作和施工。
8. 采购物品时，要勤跑多问。要购买既符合需要，又价廉物美的设备和物品。必须按照规定的规格、型号、质量要求和数量采购，如买回物品规格型号不符，质量低劣、价格偏高、数量过多，均应由采购员负责退换。
9. 凡购回物品，要交有关人员验收签字，并及时与财会人员办理结账手续。
10. 领导与督促勤杂工的工作。
11. 主动做好偶发性、临时性和突发性的工作。

### 驾驶员：

- 1、参加学校、中心组织的学习和会议，提高思想觉悟，交流行车经验。

---

2、服从调度安排,遇出车任务要提前到达指定地点,做好出车前的各项准备、检查工作,确保准时出车。执行任务,要讲究服务态度,举止文雅,语言文明,协助用车人做好力所能及的工作。

3、做好车辆的例行保养,坚持做到二查,防止四漏。

4、自觉遵守交通法规,服从交通管理人员的指挥,做到文明行车,安全第一,礼让三先,发生违章事故主动停车听候处理。

5、发现车辆出现故障时,应立即报告调度或部门领导,不开带病车。除特殊情况自行确定维修外,必须经领导同意后,由司机将车开到定点维修厂进行检查、修理。

6、按派车单执行任务后,要及时返回,若有其他特殊情况应及时向分管主任说明。

7、积极协助分管主任做好车辆检查管理工作。

8、完成领导和管理人员交给的其它工作任务。

#### **电脑操作员:**

1、熟悉办公室软件的应用,打字速度快,懂得电脑的日常维护;

2、报表的收编以及整理,以便更好的贯彻和落实工作;

3、负责完成对外联络、会议纪录等;

4、有很好的沟通能力和亲合力;

#### **文印:**

1、树立全心全意为人民服务思想,努力提高工作效率,做好文印室各项工作。

2、在综合科的直接领导下,负责学校党政上报下发公文、材料等的打印、装订工作,打印工作要求清晰整洁,边沿齐整.装订要求整齐、干净,不断提高公文质量。

3、负责本室笔墨、纸张、色带等打印所需物品计划的编报。

4、负责本室办公设备(电脑、打印机、复印机、一体机等)的使用、保养,保持设备的良好工作状态。

5、注意做好保密工作,做到不该说的不说,不该问的不问,做好作废文件的销毁工作,文件的复印要按保密有关规定严格执行,做到不失密,不泄密。

6、协助秘书科把好公文关,负责催促稿件单位或作者对打印稿校对并签字,努力做到工作规范化和公文差错不出门。

7、负责本室其他物品的保管以及室内外清洁卫生,保持室内整洁、通风、安全。

8、完成领导交办的其他工作。

#### **排课:**

##### 1. 订立课程表

•依据学生人数、教学内容和老师资源等情况,订立每学期的课程表。

•确保每个老师的工作量合理调配,避开老师之间的冲突和过重负担。

•考虑学生的时间布置和教室资源,订立合理的上课时间和地方。

##### 2. 协调老师布置

•依据课程表,与老师进行沟通和协调,布置他们的教学时间。

•确保老师的课时数和上课时间合理调配,并及时解决老师间的时间冲突问题。

•管理老师的请假和调课申请,保证教学计划的正常进行。

---

### 3. 处理学生调课申请

- 接收学生的调课申请，核实申请的合理性和可行性。
- 依据申请情况，协调老师的时间布置，布置学生的调课需求。
- 及时更新课程表和通知相关老师和学生调课结果。

### 4. 管理教室资源

- 协调教室的使用布置，确保教室的有效利用。
- 依据课程表的要求，合理调配教室资源，避开冲突和挥霍。
- 统计和记录教室的使用情况，及时排查和解决教室设备故障。

### 5. 与其他部门协作

- 与教务部门、老师部门和学生事务部门等其他部门保持良好的沟通和协作。
- 及时反馈相关问题和改进看法，促进各部门之间的信息流通和工作效率的提升。

### **图书管理员：**

- 1、负责做好学校图书馆和教师阅览室工作，做到图书管理为教育教学服务。
- 2、根据教育、教学需要，收集教师和学生所需要的各种文献资料。从教育理论到教学经验，从教学大纲及国家教委限定的教材、教参到课外读物，尽量全面地采购收藏，以利提高学校教学教改的质量。
- 3、普及文学检索知识，让学生从小学会利用书刊寻找资料；宣传、推荐书刊资料，让书刊作为学生打开知识大门的锁匙。
- 4、为教师及时提供教学参考资料，编制专题索引，解答咨询，为教学第一线服务。
- 5、组织多种形式的读书辅导活动，指导学生阅读，培养学生阅读兴趣，努力提高学生阅读水平。
- 6、加强自身建设，提高管理水平和服务水平。
- 7、遵守学校的作息时间表，按时开放，切实做好图书的防盗、防火、防损坏工作。
- 8、有计划有目的地购置图书及征订发放报刊杂志等。

### **机房管理：**

一、电脑室是教学的重要基地，工作人员应热爱本职工作、熟悉业务、刻苦钻研提高专业技术、认真执行电脑室的各项规章制度。

二、教育学生遵守电脑室管理制度，爱护机房设施，对违反制度者进行批评教育，并及时向有关部门反映。

三、电脑室的一切电教设备按上级和学校有关公共财产保管制度，定期清点；如有损坏，及时上报。

四、掌握机房器材的保养和维修要求，并积极动手保养、维修、最大限度地发挥其效能。

五、根据实际情况与需要，及时做好所需用品的申购或领取工作。

六、要规范管理好随机资料、随机档案和备份软件，拒绝与本室教学和操作实习无关

---

的人员及软件进入机房。

七、定期进行安全检查，杜绝事故隐患，做好防火、防潮、防盗工作。

八、经常清理，保持机房整洁。

## 中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加上海宁信建设工程咨询有限公司的上海市宝山中学2024年后勤人员服务项目采购活动，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. 上海市宝山中学2024年后勤人员服务项目，属于租赁和商务服务业；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. 上海市宝山中学2024年后勤人员服务项目，属于租赁和商务服务业；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：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：各行业划型标准：

（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）租赁和商务服务业。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。



---

附件 无重大违法记录的书面声明

上海市宝山中学：

上海宁信建设工程咨询有限公司：

本公司郑重声明：

\_\_\_\_\_（供应商全称）现参与\_\_\_\_\_（项目名称及招标编号）项目的投标，本公司已根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》申请加入上海市政府采购供应商库，并申明参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录。

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：

---

## 无异议函

致：

我公司参与\_\_\_\_\_项目磋商（招标编号为\_\_\_\_\_），对本磋商文件无疑点及异议。

据此函，签字代表宣布同意如下：

本公司仔细阅读了本项目磋商文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本磋商文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在供应商或者供应商的倾向性、排他性条款。本公司对本磋商文件所有条款没有疑点及异议、不存在其它需补充的条款，并不会针对磋商文件提出质疑或投诉。

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：    年    月    日

---

## 投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人和采购代理机构名称）

1、根据已收到的\_\_\_\_\_项目（项目编号为：\_\_\_\_\_）的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》规定，我单位经研究上述项目招标文件的投标邀请书、投标人须知、评审办法、合同条件、项目招标需求和其他有关文件后，愿以人民币\_\_\_\_\_元（大写：人民币元）的总价，按上述合同条件、项目需求提供上述项目的服务。

2、一旦我方中标，我们保证在自签订合同之日起的\_\_\_\_个日历天内开展服务。

3、我方同意所递交的投标文件在“投标须知”规定的招标投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

4、除非另外达成协议并生效，你方的中标（成交）通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

5、我们明白采购方不一定要接纳最低的报价的投标或收到的任何投标，也不会解释选择否决任何投标的原因与理由。

6、我们确认本投标已考虑招标方已向我方发出的关于招标文件的修改通知。

投标单位：（盖章）

单位地址：

法定代表人：（签字、盖章）

日期：    年    月

开标一览表

项目名称： \_\_\_\_\_

序号	项目	人数	金额（元\月）	单位（月）	总计（元）	备注
合计						
人民币（大写）：						
备注：						

投标单位盖章： \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

- 注： 1. 所有价格以人民币表示；  
2. 如果单价和总价不符时，以单价为准；  
3. 价格应按投标人须知的要求报价。

---

### 服务计划及方案

1. 服务计划及方案；
2. 请另附表解释单价的构成；
3. 项目负责人简历；

姓名		性别		年龄	
学历		资质证书		取得年限	
参加工作时间		联系方式 (手机号)		所获荣誉	
备注事项：					

4. 未尽事项，投标人可另行补充说明。

---

## 法定代表人授权书格式

致：上海宁信建设工程咨询有限公司

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，职务）以我方的名义参加贵单位\_\_\_\_\_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、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人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。

委托人名称（公章）：

受托人（签章）：

法定代表人（签章）：

住所：

委托人注册地/营业地：

身份证号码：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

---

## 财务状况及税收、社会保障资金

### 缴纳情况声明函

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

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

特此申明。

我方对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

---

### 供应商未有不符合国家或者磋商文件规定的资格条件的承诺

我公司郑重承诺，我司不存在以下情况：

- (1) 供应商为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 供应商与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 供应商与本采购项目的其他供应商为同一单位负责人；
- (4) 供应商与本采购项目的其他供应商存在控股、管理关系；
- (5) 供应商为本采购项目的代建单位，招标（采购）代理机构，承担设计、造价咨询、监理业务的单位；
- (6) 供应商与本采购项目的代建单位、招标（采购）代理机构、设计单位、造价咨询机构、监理单位为同一法定代表人；
- (7) 供应商与本采购项目的代建单位、招标（采购）代理机构、造价咨询机构、监理单位存在管理关系、相互控股或参股关系；
- (8) 供应商被依法暂停或取消投标资格；
- (9) 供应商被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；
- (10) 供应商进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (11) 供应商在近三年内发生重大施工质量问题（以行政主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (12) 供应商被市场监管机关在国家企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (13) 供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人被最高人民法院在“信用中国”网站列入失信被执行人名单；
- (14) 在近三年内供应商或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为；
- (15) 供应商拖欠工人工资，情节严重被本市建设行政管理部门向社会公布且在公布的期限内；
- (16) 供应商违反法律、法规、规章或无正当理由放弃投标（响应）、中标（成交）资格，造成采购人重新采购。

注：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。

供应商名称(公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字或盖章): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日