

阜阳市政府采购示范文本
竞争性磋商文件
(服务类)

颍上县第二幼儿园 2025 年校园保育、保洁及安保服务项目一包
(二次)

竞争性磋商文件

项目编号：YS2025FS0010-1-Z1

采 购 人：颍上县第二幼儿园（单位盖章）

2025 年 3 月

目 录

第一章	竞争性磋商公告.....
第二章	供应商须知
第三章	采购需求.....
第四章	评审方法和标准.....
第五章	政府采购合同.....
第六章	响应文件格式
第七章	公告格式.....
第八章	政府采购供应商质疑函范本

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

颍上县第二幼儿园 2025 年校园保育、保洁及安保服务项目一包（二次）采购项目的潜在供应商应在阜阳市公共资源交易网(<http://jyzx.fy.gov.cn>)网站获取采购文件，并于 2025 年 4 月 8 日 9 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YS2025FS0010-1-Z1

项目名称：颍上县第二幼儿园 2025 年校园保育、保洁及安保服务项目一包（二次）

采购方式：竞争性磋商

预算金额：175 万元

最高限价：175 万元

采购需求：一包：为保证教学安全，提升幼教质量，颍上县第二幼儿园（总园及分园共 8 个校区）需配备项目负责人（项目经理）1 名、保育员（含保育班长 1 名）75 名、保洁员 11 名。

合同履行期限：1 年（采用“1+1+1”模式）（成交供应商第 1 年服务期满后，如成交供应商在合同履行过程中，考核满意率达到 85%及以上且双方均同意的前提下，可以续签下一年度合同，服务合同一年一签，最多续签两次。否则终止合同，重新采购。如因投标人自身原因无法续签合同，应在合同期满前两个月告知采购人。）

本项目是否接受联合体：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：按照财政部、工业和信息化部制定的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，本项目为专门面向中小企业采购项目。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）规定执行。

3. 本项目的特定资格要求：一包：无。

三、获取采购文件

时间：2025年3月28日至2025年4月8日9点00分（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日）

地点：阜阳市公共资源交易网或阜阳市公共资源交易系统

方式：供应商需登录阜阳市公共资源交易网或阜阳市公共资源交易系统下载采购文件

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2025年4月8日9点00分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于10日）

地点：阜阳市公共资源交易系统

五、开启

时间：2025年4月8日9点00分（北京时间）

地点：阜阳市公共资源交易网不见面开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见采购文件。

2、本次采购公告同时在安徽省政府采购网、阜阳市公共资源交易网、全国公共资源交易平台（安徽省）、安徽省公共资源交易监管网、中国政

府采购网上发布。

3、供应商应合理安排采购文件获取时间，如果因计算机及网络故障造成无法完成采购文件获取，责任自负。

4、本项目实施全流程电子化交易，供应商无需前往开标现场。

5、本项目所属行业为一包：其他未列明行业。

八、凡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：颍上县第二幼儿园

地址：安徽省阜阳市颍上县慎城镇甘罗路与尤岗路交叉路口

联系方式：18269939871

2. 采购代理机构信息

名称：安徽龙门工程咨询有限公司

地址：安徽省芜湖市无为市无城镇中俊理想城三期 47 栋 1001 室

联系方式：15695605528

3. 项目联系方式

项目联系人：王书记

电话：18269939871

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3.1	采购人	<u>颍上县第二幼儿园</u>
3.2	采购代理机构	<u>安徽龙门工程咨询有限公司</u>
3.3	政府采购监督管理部门	<u>颍上县财政局</u>
3.4.4	是否为专门面向中小企业预留份额项目	☒ 是 ☐ 否（提醒：竞争性磋商公告中落实政府采购政策需满足的资格要求约定专门面向中小企业预留份额的（含专门面向中小企业采购），此处均应勾选是。）
3.5	是否允许联合体参加磋商	☐ 是 ☒ 否
7.3	现场考察	☒ 不组织，供应商自行考察 ☐ 统一组织 时间：_____年__月__日__时__分 地点：_____ 现场考察联系人及联系电话：_____ 备注：如供应商未参加采购人统一组织的现场考察，视同放弃现场考察，由此引起的一切责任由供应商自行承担。
8.1	供应商质疑截止时间	1、对采购文件提出质疑的，应当在采购文件公告期限届满之日起7个工作日内 通过电子交易系统在线提出或书面提出 。 特别提示：提出质疑时须注明项目名称及项目编号。 询问答复及澄清或修改：在阜阳市公共资源交易网发布，采购人不再另行通知。 网址： http://www.jyzx.fy.gov.cn ，该答复内容及澄清或修改内容为采购文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。

		（所有潜在供应商在响应文件提交截止时间前有义务在电子交易平台自行查询，澄清、修改及答疑回复视为全部知晓，无需回复确认。） 2、供应商认为采购过程、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，通过电子交易系统在线提出或书面提出。 3、质疑函格式按照采购文件格式第八章 政府采购供应商质疑函范本。
9.1	包别划分	☐不分包 ☒分为2个包 供应商参加多个包磋商的成交包数规定： <u> / </u>
13.1	磋商保证金	免收
14.1	磋商有效期	<u> 120 </u> 日历日
15.1	响应文件要求	<u>加密电子响应文件</u>
15.3	磋商现场提交的其他材料要求	<u> 无 </u>
16.1	响应文件提交截止时间	<u>详见磋商公告（磋商邀请）</u>
17.3	响应文件解密时间	<u>响应文件提交截止时间后 30 分钟内（以电子交易系统解密倒计时为准）</u>
19.1	磋商时间	<u>详见磋商公告（磋商邀请）</u>
	磋商地点	<u>详见磋商公告（磋商邀请）</u>
19.3	评审方法	☒ <u>综合评分法</u>
22.4	最后报价扣除	（1）小微企业价格扣除： <u> / </u> %。（扣除比例在 10%-20%间，由采购人自行选择） （2）监狱企业价格扣除：同小微企业。 （3）残疾人福利性单位价格扣除：同小微企业。 （4）符合条件的联合体价格扣除： <u> / </u> %。（扣除比例在 4%-6%间，由采购人自行选择。联合协议约定小微企业的合同份额占合同总金额 30%以上。）

		(5) 符合条件的大中型企业价格扣除： / % 。（扣除比例在4%-6%间，由采购人自行选择。分包意向协议约定小微企业的合同份额占合同总金额30%以上。）
24.1	确定成交候选供应商和成交供应商	磋商小组推荐成交候选供应商的数量： <u>3名</u>
		确定成交供应商： ☒ 采购人委托磋商小组确定 ☐ 采购人确定
27.2	随成交公告同时公告的成交供应商的响应文件内容	(1) 中小企业声明函；（如有） (2) 残疾人福利性单位声明函；（如有） (3) 采购文件中规定进行公示的其他内容。（如有）
28.1	成交通知书发出的形式	数据电文
29.1	告知磋商结果的形式	供应商自行登录 <u>全国公共资源交易平台（安徽省·阜阳市）</u> http://jyzx.fy.gov.cn/FuYang/ 查看
30.1	履约保证金	(1) 金额：遵照《阜阳市财政局 阜阳市公共资源交易监督管理局转发安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（阜财购〔2022〕207号）执行 ☒免收 ☐合同价的 _____ % ☐定额收取：人民币 _____ 元 (2) 支付方式： ☐转账/电汇 ☐支票 ☐汇票 ☐本票 ☐保函 ☐保险 其他要求： (3) 收取单位： (4) 缴纳时间： (5) 退还时间：

31.1	成交服务费	☐ 本项目不收取投标人（供应商）、中标人（成交人）任何费用 ☒ 本项目的下列费用由中标人（成交人）支付。 1、中标（成交）服务费：1包：21000元；2包：5700元 （大写：1包：贰万壹仟元整；2包：伍仟柒佰元整） 2、工程量清单及最高投标限价编制费： / 元 （大写： / 元整）。 注： 1.工程量清单及最高投标限价编制费仅适用于工程类示范文本，其他类别示范文本不得收取。 2.（1）市级集中采购项目采购方式采用公开招标、邀请招标的，中标服务费定额收取 4000 元，多包段项目代理费每项目不高于 6000 元，专家评审费及餐费由政府采购中心支付。 （2）市级集中采购项目采购方式采用竞争性谈判、竞争性磋商、询价的，成交服务费定额收取 2000 元，专家评审费及餐费由政府采购中心支付。 （3）非市级集中采购项目可参照以上标准，由各政府采购中心自行确定 3.招标人（采购人）、代理机构在发布招标文件时应当按规定填写，否则，中标人（成交人）有权拒绝支付。约定由中标人（成交人）支付的费用，同一个项目只能收取一次，中标人（成交人）变动的，由新的中标人（成交人）支付，已收取的费用应退还原中标人（成交人）。 4.如无相关支付费用，本栏目相关内容填写 0 或用“/”标注。 5、投标人（供应商）在投标报价时应综合考虑到报价让利中。 6、中标人（成交人）在中标通知书办理前，由其单位账户转至项目交易地交易中心设立的中介服务费专户，并备注“××××项目成交（中标）服务费”或“××××项目工程量清单及最高投标限价编制费”。合同公示后由中介服务机构提交申请，经招标人（采购人）同意并加盖公章后，相关费用转至中介服务机构账户。
------	-------	--

		交易中心设立的中介服务费专户信息： ☐市交易中心中介服务费专户信息 账户名称：阜阳市公共资源交易中心中介服务费资金专户 账户账号：15912311450019 开户银行：平安银行阜阳分行 ☐市交易中心（界首分中心）中介服务费专户信息 账户名称：界首市公共资源交易中心 账户账号：2080901021000040993 开户银行：徽商银行阜阳界首支行 ☐市交易中心（太和分中心）中介服务费专户信息 账户名称：太和县公共资源交易中心 账户账号：20000445475810300000042 开户银行：安徽太和农村商业银行股份有限公司 ☐市交易中心（临泉分中心）中介服务费专户信息 账户名称：临泉县公共资源交易中心 账户账号：20010278839066600000026 开户银行：安徽临泉农村商业银行股份有限公司 ☐市交易中心（阜南分中心）中介服务费专户信息 账户名称：阜南县公共资源交易服务中心 账户账号：20000451027566600028429 开户银行：阜南县农村商业银行营业部 ☒市交易中心（颍上分中心）中介服务费专户信息 账户名称：颍上县公共资源交易中心 账户账号：20010285334066600000013 开户银行：颍上农村商业银行管鲍支行
34.3	质疑函递交的方式	（1）通过电子交易系统在线提出 （2）书面提出 接收部门：颍上县第二幼儿园/安徽龙门工程咨询有限公司

		联系电话：18269939871/15695605528 电子邮箱：799516147@qq.com 通讯地址：安徽省阜阳市颍上县慎城镇甘罗路与尤岗路交叉口/安徽省芜湖市无为市无城镇中俊理想城三期47栋1001室
	投诉函递交的方式	(1) 通过电子交易系统在线提出 (2) 书面提出 接收部门：颍上县财政局 联系电话：0558-4433379 通讯地址：颍上县迎宾大道80号
35	其他内容	无
35.1	关于联合体参加磋商的相关约定	(1) 联合体投标的须提供联合体协议（见响应文件格式），相关证明材料由供应商根据联合体协议分工情况及竞争性磋商文件要求提供。 (2) 联合体各成员单位均须提供营业执照（或事业单位法人登记证书）、税务登记证。注：已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。
35.2	本项目提供除电子版磋商文件以外的其他资料	在阜阳市公共资源交易网(http://jyzx.fy.gov.cn)免费下载。
35.3	解释权	(1) 构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； (2) 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准； (3) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释； (4) 除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商及响应文件提交阶段的规定，按磋商公告、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释； (5) 按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
35.4	其他补充说明	1. 本项目涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政

		府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知》(财办库(2020]123号)要求执行。 2. 落实节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策,优先采购绿色低碳产品。 3. 有融资需求的中小微企业,凭借政府采购中标(成交)通知书和签订的政府采购合同,通过“徽采云”金融服务模块进行融资申请。 4. 本项目评审时将查询响应文件的机器识别码,如不同响应文件的机器识别码相同,相关投标将被认定为响应无效。
--	--	---

电子交易相关要求

一、注册登记

（一）本项目只接受与安徽省公共资源交易市场主体库注册用户投标，注册用户通过阜阳市公共资源交易网业务系统下载竞争性磋商文件、上传响应文件，尚未成为注册用户的潜在供应商请按照《阜阳市公共资源交易电子招标投标管理办法（试行）》等有关规定，及时办理注册用户手续。因未及时办理注册用户手续导致无法投标的，责任自负。

（二）注册用户应及时对录入的信息进行维护，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。如出现相应资料不全、不清楚、超出有效期等情况，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

（三）供应商应当取得和使用数字证书及电子印章，其在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。如未办理的，请及时到数字证书颁发机构办理。供应商需通过数字证书对响应文件相关内容进行加密并电子签章，妥善保管数字证书，及时到数字证书颁发机构续期。出现下列情形的，供应商必须对响应文件重新加密和电子签章，并在响应文件提交截止时间之前上传至系统：

- 1、数字证书到期后重新续期；
- 2、数字证书因遗失、损坏、企业信息变更等情况更换新证书。

供应商由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致响应文件无法解密，由供应商自行承担 responsibility。

二、竞争性磋商文件获取

凡有意参加供应商可自竞争性磋商公告发布之日起在阜阳市公共资源交易网站下载竞争性磋商文件及相关资料。

供应商如有疑问，须按竞争性磋商文件规定的时间提出，否则，责任自负。

如有补充、答疑、澄清和修改，采购人在网上“通知答疑”栏目或通过系统发布相关内容，供应商应及时上网查阅，下载最新的答疑补充文件，据此制作响应文件。

三、制作响应文件

（一）供应商在交易系统中下载“阜阳市电子招投标制作工具”“阜阳市网上电子招投标系统投标企业响应文件制作操作使用手册”，通过软件制作、生成响应文件。技术问题咨询电话：400-998-0000。

（二）制作电子响应文件时请插上数字证书、打开响应文件制作软件、导入电子竞争性磋商文件（答疑文件等），按要求制作响应文件。

（三）响应文件中相关资格审查材料可以从注册用户之前自己录入的资料库中挑选；响应文件如有图表等其他格式文件，可用附件形式上传至响应文件制作软件中。

（四）经数字证书加密的响应文件必须在响应文件提交截止时间前完成上传，加密和解密必须使

用同一数字证书。

四、响应文件提交

（一）供应商应通过电子标书工具软件严格按采购文件要求制作响应文件，在响应文件提交截止时间前完成经过数字证书电子签章并加密的响应文件（加密和解密须用同一把数字证书）上传。未在响应文件提交截止时间前完成上传的响应文件视为逾期递交。

（二）响应文件提交截止时间前，供应商可以修改或撤回已提交的响应文件，响应文件以响应文件提交截止时间前完成上传至系统的最后一份为准。

（三）响应文件截止时间以交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件将被拒绝。

五、响应文件解密

（一）供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回已经上传的响应文件。响应文件提交截止时间后传输递交的响应文件及其补充修改，电子交易平台应当拒收。

（二）响应文件解密时，电子交易平台自动提取响应文件提交截止时间前传输递交的所有响应文件。采购人在线解密供应商提交的响应文件，电子交易平台将隐藏解密成功的响应文件，解密失败的响应文件请及时联系市公共资源交易中心信息化部门处理，全部解密成功后系统将自动推送解密后的响应文件至评审系统等待评审。

市公共资源交易中心信息化部门联系电话：0558-2390000。

六、评审

（一）根据有关规定开展评审活动，依法组建的磋商小组按采购文件规定的评审办法进行电子评审，并在评审报告上电子签章确认。

（二）供应商在评审期间应保持在线状态，确保联系畅通，随时通过系统接受磋商小组可能发出的询标信息，在规定时间内澄清，未能按时澄清的，磋商小组将视同其放弃澄清。

（三）供应商需补充注册用户登记资料的，须在响应文件提交截止时间前完成，否则影响评审，责任自负。

（四）项目评审中，响应文件出现下列情形之一的，磋商小组应终止对响应文件做后续评审：

- 1、响应文件无法打开或不完整的；
- 2、响应文件中携带病毒并造成后果的；
- 3、恶意递交响应文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；
- 4、磋商小组认定的其他情形。

（五）项目评审中，澄清文件如出现下列情况的，应终止对澄清文件作进一步的评审，视同放弃澄清：

- 1、澄清文件无法打开或不完整的；
- 2、澄清文件中携带病毒并造成后果的；

3、恶意递交澄清文件，企图造成网络堵塞或瘫痪的；

4、磋商小组认定的其他情形。

七、意外情况的处理

出现下列情形导致交易系统无法正常运行或者无法保证采购过程的公平、公正和信息安全时，除供应商责任外，其余各方当事人免责：

- （一）网络服务器发生故障而无法访问网站或无法使用电子交易系统的；
- （二）电子交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （三）电子交易系统发现有安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （四）计算机病毒发作导致系统无法正常运行的；
- （五）电力系统发生故障导致电子交易系统无法运行的；
- （六）其他无法保证采购过程公平、公正和信息安全的。

出现上述情形而又不能及时解决的，交易中心应及时向市公共资源交易监督局报告。经批准同意后，采取以下办法处理：

- 1、项目暂停，待系统或网络故障排除并经过可靠性测试后，重新实施。
- 2、停止该项目此次网上采购操作程序，并通知采购人采用其他方式操作。

因供应商计算机系统遭遇网络堵塞、病毒入侵等不能正常登录系统下载文件、提交的响应文件本身含有计算机病毒或非完整文件等无法参与解密等采购活动，后果由供应商承担，采购活动不暂停、不终止。

二、供应商须知正文

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所述的服务项目采购。

2. 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从磋商之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：除非本磋商文件中另有规定，业绩系指符合本磋商文件规定的与最终用户签订的合同。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

除非本磋商文件中另有规定，否则业绩均为已服务完毕的业绩，业绩时间均以合同签订之日为追溯节点。

3. 采购人、采购代理机构及供应商

3.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见供应商须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府指定的有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。本项目的政府采购监督管理部门见供应商须知前附表。

3.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

3.4.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

3.4.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

3.4.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

3.4.4若供应商须知前附表中写明专门面向中小企业预留份额项目，供应商需满足采购公告中落实政府采购政策需满足的资格要求，否则其响应将被认定为响应无效。

3.5若供应商须知前附表中允许联合体参加磋商，对联合体规定如下：

3.5.1两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商。

3.5.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.5.3采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4联合体各方应签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议作为响应文件的一部分提交。

3.5.5大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加谈判，联合体协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额的比例。

3.5.6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。

3.5.7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本项目谈判，否则相关响应文件将被认定为**响应无效**。

3.5.8对联合体参加谈判的其他资格要求见供应商资格。

3.6 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。否则其相关响应文件将被认定为**响应无效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

4. 资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次磋商后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额或分项（或分包）预算金额见磋商公告（磋商邀请）。

5. 磋商费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加磋商有关的费用。

6. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门、政府采购监督管理部门的政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

7. 磋商文件构成

7.1 磋商文件包括下列内容：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件格式

第七章 公告格式

第八章 政府采购供应商质疑函范本

7.2 磋商文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场考察及相关事项见供应商须知前附表。

7.4 供应商应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8. 磋商文件的澄清与修改

8.1 供应商质疑截止时间：见供应商须知前附表。

9. 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的磋商，成交包数详见供应商须知前附表中规定。

9.2 无论磋商文件中是否要求，供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.3 供应商与采购代理机构之间与磋商有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准。

9.4 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容

详见第六章响应文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

11. 证明标的的合格性和符合磋商文件规定的响应文件

11.1 供应商应提交磋商文件要求的证明文件，证明其响应内容符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对磋商文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 为保证公平公正，除非另有规定或说明，供应商对同一项目磋商时，不得同时提供备选磋商方案。

12. 报价

12.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有内容均应以人民币报价，供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 供应商应在分项报价表上标明分项服务、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，未标明的视同包含在磋商报价中。

12.3 除非磋商文件另有规定或经采购人同意支付的，最后报价均不得高于磋商文件（公告）列明的最高限价，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.4 报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

13. 磋商保证金

免收

14. 磋商有效期

14.1 磋商有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，磋商有效期详见供应商须知前附表。

14.2 在磋商有效期内，供应商的磋商保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。磋商有效期不满足要求的响应，其响应文件将被认定为**响应无效**。

14.3 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长磋商有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应

以书面形式提交。

15. 响应文件的制作

15.1 本项目要求提供加密电子响应文件，响应文件的制作应满足以下规定：

（1）响应文件由供应商使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统中下载。供应商应当在互联网络通畅状态下启用最新版投标文件制作工具制作响应文件。

（2）在第六章“响应文件格式”中要求加盖供应商电子签章处，供应商均应加盖供应商电子签章或公章。联合体参加磋商的，除联合体协议及磋商文件规定须联合体各成员单位各自盖章的证明材料外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子签章或公章。

（3）响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。采用数字证书加密的，加密时响应文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

（4）响应文件制作的具体方法详见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

15.2 因供应商自身原因而导致响应文件无法导入电子交易系统解密的，该响应文件视为无效响应文件，供应商自行承担由此导致的全部责任。

15.3 磋商现场提交的其他材料要求详见供应商须知前附表。

16. 响应文件提交截止时间

16.1 供应商应在供应商须知前附表中规定的响应文件提交截止时间前，在网上提交加密电子响应文件。

17. 响应文件的提交、修改与撤回

17.1 供应商应当在第一章“磋商公告（磋商邀请）”规定的响应文件提交截止时间前，将加密的响应文件在电子交易系统上传。

17.2 供应商应当在响应文件提交截止时间前完成响应文件的传输提交并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应文件提交截止时间前未完成响应文件传输的，视为撤回响应文件。未按规定加密或响应文件提交截止时间后送达的响应文件，电子交易系统应当拒收。

17.3 供应商应在供应商须知前附表规定的解密时间前（以电子交易系统解密倒计时为准）对本单位的响应文件现场或远程解密，采购代理机构工作人员在监督员监督下解密所有响应文件。

17.4 在响应文件提交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。但属于磋商小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、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的，不在此列。

18. 磋商小组

18.1 本项目将依法组建磋商小组，磋商小组成员由 3 人以上单数组成，磋商小组及其成员应当依照政府采购的有关规定履行相关职责和义务。

18.2 磋商小组依法对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。

18.3 磋商小组应当从质量和服务均能满足磋商文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选供应商，并编写评审报告。

19. 响应文件的评审与磋商

19.1 采购人和采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织磋商。

19.2 竞争性磋商活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

19.3 磋商小组将按照磋商文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

19.3.1 **初审**。磋商小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审， 供应商未实质性响应磋商文件要求导致响应无效的，磋商小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

19.3.2 **磋商**。初审合格后，磋商小组将按网上加密电子响应文件提交顺序集中与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，如供应商未到磋商现场的，视同放弃该权利。

19.3.3 **报价**。磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

19.3.4 **综合评分**。磋商小组只对通过初审，实质上响应磋商文件要求的响应文件进行综合评分。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后， 由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

19.4 相关说明。

19.4.1 为保证磋商活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行现场答疑；

19.4.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动磋商文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。磋商文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

19.4.3 磋商过程中，磋商小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组可以取消该供应商的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

19.4.4 无论何种原因，即使供应商磋商时携带了证书材料的原件，但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件或影印件的，磋商小组可以视同其未提供。

19.4.5 磋商小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

19.5 供应商授权代表对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请，并说明理由。

20. 终止竞争性磋商

20.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止竞争性磋商采购，并将理由通知所有供应商：

- （1）有效供应商数量不足，导致本次磋商缺乏竞争的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，采购任务取消的；
- （4）政府采购法律法规规定的其他情形。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 磋商小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，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。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。

21.2 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（询标）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。

21.3 如要求供应商作出澄清、说明或更正，供应商可通过远程登录阜阳市公共资源交易系统方式进行网上澄清、说明或更正，也可凭授权代表（或法定代表人）有效身份证明进行澄清、说明或更正。参加全流程电子化项目，供应商应当准时在线参加，如因供应商没有登录系统、未及时在线参加等情形而无法答复发出的澄清、说明或更正，自行承担相关风险。

22. 最后报价

22.1 磋商并不限定只进行二轮报价，如果磋商小组认为有必要，可以要求供应商进行多轮报价。

22.2 在磋商内容不做实质性变更或重大调整的前提下，供应商下轮报价不得高于上一轮报价。

22.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，最后报价也是签订合同的依据。

22.4 根据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、《安徽省财政厅 安徽省经济和信息化厅转发财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（皖财购〔2020〕1668号）、《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体或大中型企业报价按照供应商须知前附表中规定的标准扣除后参与评审。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

23. 成交候选供应商的推荐原则及标准

23.1 磋商小组依据本项目磋商文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选供应商。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选供应商；综合总得分且最后报价均相同的，由磋商小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选供应商。

24. 确定成交候选供应商和成交供应商

24.1 磋商小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选供应商，并标明排列顺序。排名第一的成交候选供应商经采购人或采购人授权的磋商小组确定为成交供应商后，由采购代理机构在指定媒体上予以公告。

25. 编写评审报告

25.1 评审报告是根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由磋商小组全体成员签字。对评审结论持有异议的磋商小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。磋商小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评审结论。

26. 保密要求

26.1 评审将在严格保密的情况下进行。

26.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

27. 成交结果公告

27.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，磋商结束后，采购代理机构将在安徽省政府采购网（www.ccgp-anhui.gov.cn）、（安徽省·阜阳市）<http://jyzx.fy.gov.cn/FuYang/>上发布成交结果公告。

27.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交结果公告期限、评审专家名单以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

注：

1、采购人定标前对成交候选人进行信用查询，如成交候选人存在不良信用记录，采购人应取消成交候选人资格，并按规定予以处理。

2、不良信用记录是指参加政府采购活动前三年内：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；（3）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及存在《中华人民共和国政府采

购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

3、以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，不得确定为成交供应商。

4、信用信息查询渠道：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）。

5、信用信息记录方式：采购人将查询网页打印、签字并存档备查。

28. 成交通知书

28.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

28.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出以后，采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格，应当承担相应的法律责任。

28.3 成交通知书是合同的组成部分。

29. 告知磋商结果

29.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以供应商须知前附表规定的形式告知未成交供应商本人的评审得分和排序。

29.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

30. 履约保证金

30.1 成交供应商应按照供应商须知前附表规定缴纳履约保证金。

30.2 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃成交资格。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

31. 成交服务费

31.1 本项目成交服务费的收取按供应商须知前附表的规定执行。

32. 签订合同

32.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起7个工作日内签订合同。

32.2 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。

32.3 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成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订政府采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

33. 廉洁自律规定

33.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。

33.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

34. 质疑的提出与接收

34.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

上述知道或者应知其权益受到损害之日，是指：（1）对采购文件提出质疑的，为采购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。

34.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见磋商文件第八章）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以通过电子交易系统在线提出或书面提出，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

34.3 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

34.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

35. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容，见供应商须知前附表。

第三章 采购需求

前注：

本说明中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，供应商可以进行优化，提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）服务方案，且此方案须经磋商小组评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	合同签订生效之日起，每月付款一次，每服务期满一个月，次月支付前一月费用（以合同总价为准计算每月应付费用，若有扣罚则为扣罚后的余额，据实结算）。支付费用前乙方应提供发票。
2	服务地点	采购人指定地点
3	服务期限	1年（采用“1+1+1”模式）（成交供应商第1年服务期满后，如成交供应商在合同履行过程中，考核满意率达到85%及以上且双方均同意的前提下，可以续签下一年度合同，服务合同一年一签，最多续签两次。否则终止合同，重新采购。如因投标人自身原因无法续签合同，应在合同期满前两个月告知采购人。）
4		

二、项目概况

颍上第二幼儿园是一所市特一类幼儿园，教育集团现有在校幼儿约2500人，教职工约340人。本次服务内容为颍上县第二幼儿园总园、颍上县第二幼儿园印春秋分园、颍上县第二幼儿园富力城分园、颍上县第二幼儿园天誉分园、颍上县第二幼儿园金江分园（两个园区）、颍上县碧桂园

一期分园、颍上县宝瑞凯旋城分园的保育、保洁及安保服务。其中一包：颍上县第二幼儿园2025年校园保育、保洁服务项目，为保证教学安全，提升幼教质量，颍上县第二幼儿园（总园及分园共8个校区）需配备项目负责人（项目经理）1名、保育员（含保育班长1名）75名、保洁员11名；二包：颍上县第二幼儿园2025年校园安保服务项目，为保证教学安全，提升幼教质量，颍上县第二幼儿园（总园及分园共8个校区）需配备保安15名（含保安队长1名）。

三、服务需求

1 包：

一、人员要求：

人员基本原则：无违法犯罪、身心健康、敬业、有爱心、积极向上、态度端正，能够听从园所领导工作安排，完成各项工作要求。

项目经理要求：具有类似项目管理经验，全面负责项目管理，完成园方交办的所有工作，每月住校不少于 22 天（自行承诺），如遇园方有紧急情况或者检查等工作，需要配合园方延长工作天数及时间，要求昼夜值班。

保洁人员要求：持健康证上岗，年龄在 55 周岁以下。

保育人员要求：女性，持健康证、保育员证上岗，年龄在 55 周岁以下，初中及以上学历，日常工作应当使用普通话。

人员数量要求：

序号	岗位设置	岗位配置	职 数	人数	备 注
1	管理岗位	项目经理	1	1	负责全面管理
2	保育员	保育员（包含保育班长 1 名）	75	75	分配至颍上县第二幼儿园总园及分园 8 个校区
3	保洁员	保洁员	11	11	分配至颍上县第二幼儿园总园及分园 8 个校区
合计	87 人				

注：供应商在响应文件中无须提供上述人员身份证、岗位证书、学历证书及其他证书等相关证明材料（除第四章评审方法和标准中人员配备涉及的相关人员外）。供应商应在中标后向采购人提供服务人员身份证、岗位证书、学历证书及其他证书等相关证明材料，由采购人在合同签订后中标人进场服务前核查人员配备情况，人员须按照采购文件要求配备到位。

二、工作标准:

(一) 项目经理工作标准:

- 1、领导全体项目服务人员完成园方及成交单位下达的责任目标。
- 2、对项目的内部运作负责;负责项目不合格服务的处理及纠正、预防措施和跟踪;每星期走访总园及分园不少于1次,制定每月工作计划和总结;
- 3、对项目员工进行考核,并据实进行奖罚;按要求收集采购人相关需求信息,并拿出组织实施方案;督导各人员做好相关体系资料的建立和存档;检查和组织相关部门人员进行业务培训并定期考核存档;组织管理人员做好日检,周检,月评工作并存档。

具体工作:

一、每日对本项目各岗位及各项工作的质量检查,并填写检查记录表,对各岗工作进行布置落实、监督检查、跟踪整改。

1、园所服务:检查服务人员仪容仪表是否得体;来电来访记录内容是否完整详实;档案文本是否安全存放、保存完整并能有据可查;接访、报修、投诉是否处理得当;各教学楼管理工作情况;维修派工及时性;

2、保洁服务:检查保洁员仪容仪表是否得体;清洁工具是否按规定存放;清洁易耗品使用方法是否正确;环境卫生是否清洁否达到标准要求;清洁范围是否已覆盖所有服务区域(如:卫生死角是否存在、垃圾桶/垃圾池卫生、角落卫生等);

3、保育服务:各种记录内容是否完整详实;是否完成班级餐盘、玩具等各项物品的消毒、清洗;是否到食堂打饭菜、点心,给孩子盛饭,看护孩子午休,给孩子整理床铺、穿衣,看小孩上厕所,组织幼儿有序喝水;是否做好本班室内外清洁卫生和消毒工作。走廊、教室、厕所地面是否保持清洁干燥;是否在教师和保健老师的指导下,精心照顾幼儿的一日生活、每天供给幼儿足量的饭菜、开水,注意幼儿的水、菜、饭、汤的温度适宜;是否在教师指导下,组织好幼儿一日生活,保持幼儿仪表整洁,精心护理幼儿生活;是否配合教师、保健老师做好晨、午检工作,是否保管好本班设备、用品及幼儿物品、保证无丢失、无差错;是否玩具、物品每天消毒到位,摆放整齐合理,禁止幼儿触电、砸伤、摔伤、烫伤等事故发生;是否对幼儿巾、杯做好标记,教育幼儿专人专用;是否做好休息室、盥洗室、活动室内外的清洁卫生和消毒工作,常开窗通风,确保环境洁净,无污染,检查卫生达标;是否严格保管好消毒液、洗衣粉等有害物品,确保幼儿摸不着,看不到,是否禁止幼儿单独到厨房、水房、锅炉等易发生危险的地方去;是否每天在老师入班前15分钟到班级开窗通风,下班应该在幼儿全部离园并做好班级全部保育工作后方可离开,不得迟到、早退是否每日放学后紫外线灯消毒60分钟,餐后及离园前后拖地一次,水杯上下午各消毒一次,毛巾每天消毒一次,门、窗、桌、椅、地等随脏随抹(扫);其他工作的完成情况;

二、每周召开一次项目人员工作例会;

三、编写本月工作总结、下月工作计划,并对工作总结进行公示;

四、根据岗位编制确定用工需求、办理入职、离职手续及时与管理部接洽;

- 五、做好各方面的沟通，与业主、成交单位、各部门做好沟通；
- 六、合理安排本项目的夜间查岗工作；
- 七、每月对业主进行回访，协调处理业主反映的各项问题回访；
- 八、对本项目日常发生的典型问题整理成案例并上报园方及成交单位；
- 九、监督办理情况及巡查工作；
- 十、处理各类突发事件，依据事件大小及时上报幼儿园及成交单位，做好园方交办的其他工作。

考核：以上十条具体工作和标准是成交单位拟派项目经理必须遵守的标准，由园方和成交单位共同定期或不定期考核，如达不到上述标准，按照每条标准，扣减 100 元/月。如果服务质量过差，成交单位应在 3 个工作日内更换人员，如果服务质量仍无法满足园方规定要求，园方有权解除合同。

（二）保育员工作标准：

保育员工作职责：

1、保育人员必须持健康证、保育员证上岗，年龄在 55 周岁以下，初中及以上学历，日常工作必须使用普通话。

2、保育员需要完成班级餐盘、玩具等各项物品的消毒、清洗；

3、保育员需要到食堂打饭菜、点心，给孩子盛饭，看护孩子午休，给孩子整理床铺、穿衣，看小孩上厕所，组织幼儿有序喝水；

4、按园保育岗位要求和消毒制度，做好本班室内外清洁卫生和消毒工作。走廊、教室、厕所地面保持清洁干燥，防止摔伤。负责本班房舍、设备、环境的清洁卫生工作。做到每天小扫除，每周大扫除，配合园内每周卫生大检查，经常保持活动室内空气的流通，保证幼儿有一个舒适、干净的环境。

5、在教师和保健老师的指导下，精心照顾幼儿的一日生活、每天供给幼儿足量的饭菜、开水，注意幼儿的水、菜、饭、汤的温度适宜，杜绝烫伤。在教师指导下，组织好幼儿一日生活，做好保中有教，全面了解幼儿的饮食、睡眠情况，保持幼儿仪表整洁，精心护理幼儿生活。

6、在教师指导下，参与本班幼儿教育活动，配合教师对幼儿进行品德教育及良好行为习惯、卫生习惯、独立生活能力的培养。看护幼儿，关注幼儿不打人、不推人、不抓人、不爬高、不猛跑、不攀登楼梯扶手，以免跌伤、碰伤。严禁体罚和变相体罚。

7、配合教师、保健老师做好晨、午检工作，发现异常及时送幼儿去保健室就诊，掌握有关安全知识和防范措施。

8、保管好本班设备、用品及幼儿物品、保证无丢失、无差错。玩具、物品每天消毒到位，摆放整齐合理，禁止幼儿触电、砸伤、摔伤、烫伤等事故发生。每天下班前关好门、窗、水、电。爱护公物，履行节约，发现不安全因素及时报告班级老师。

9、对幼儿巾、杯做好标记，教育幼儿专人专用。每天清洗消毒擦嘴巾、擦手巾和口杯，每周

并清洗消毒玩具。在本班教师指导下严格执行幼儿园安全、卫生保健制度，夏天防暑降温和防蚊、蝇工作，保证幼儿开水供应，每天擦净床、窗。冬季做好防寒保暖工作，定期清洗、消毒玩具，保持睡具、玩具的清洁卫生。

10. 精心做好幼儿饮食工作，培养良好的进餐习惯，特别要照顾饭量小的体弱幼儿，适当控制严重肥胖幼儿的进食速度和食量。注意纠正幼儿挑食、偏食现象，努力减少贫血和营养不良现象发生。

11. 做好休息室、盥洗室、活动室内外的清洁卫生和消毒工作，常开窗通风，确保环境洁净，无污染，检查卫生达标。按照消毒制度的规定，认真做好水杯、毛巾、碗、筷的消毒工作，认真做好水杯架和饭前餐桌的消毒工作。每天要定时冲洗厕所，做到厕所槽内无污垢，保持厕所内清洁无臭味。

12. 严格保管好消毒液、洗衣粉等有害物品，确保幼儿摸不着，看不到。禁止幼儿单独到厨房、水房、锅炉等易发生危险的地方去。

13. 注意休息室、床铺的使用安全，避免触电、摔伤等意外事故的发生。随时配合老师检查幼儿口袋有无危险物，并注意不把这些东西带到床上。

14. 注意观察幼儿的情绪，鼓励幼儿有不舒服的地方及时告知老师及保育员，发现病情报告保健医生，不得擅自处理。

15. 妥善保管幼儿的衣物和本班的设备、用具，防止霉烂、损坏、丢失。

16. 检查幼儿大小便后整理服装的情况，幼儿便溺后及时处理，清洗衣物等，帮助幼儿养成良好的生活卫生习惯。

17. 每天在老师入班前 15 分钟到班级开窗通风，下班应该在幼儿全部离园并做好班级全部保育工作后方可离开，不得迟到、早退。

18. 盥洗室的准备，为幼儿备好洗手的肥皂。检查一下幼儿擦手的巾是否齐全。厕所的清洁卫生。先用清水冲洗一遍，然后用消毒液再刷一遍。

19. 为幼儿开展体育活动做好场地布置和运动器械的准备工作，锻炼前检查幼儿的服装、鞋子，备好干毛巾，供幼儿擦汗，对体弱幼儿进行个别照顾。

20. 每日放学后紫外线灯消毒 60 分钟，餐后及离园前后拖地一次，水杯上下午各消毒一次，毛巾每天消毒一次，门、窗、桌、椅、地等随脏随抹(扫)。

以上 20 条标准是保育员必须遵守的标准，由园方和项目经理共同定期或不定期检查，如达不到上述标准，按照每条每人扣减 50 元/月，如果服务质量过差，成交单位应在 3 个工作日内更换人员，如果服务质量仍无法满足园方规定要求，园方有权解除合同。

所有人员因工作不负责任，不积极、责任心不强、不服从领导分配、玩忽职守，我园将根据情况追究相关法律责任，并视情节给予教育、批评和处罚，直至开除。

(三) 保洁员工作标准:

保洁员总体要求: 年龄在 55 周岁以下、身心健康，持健康证上岗; 工作职责是保持所保洁区

域每天 24 小时内无灰尘、无纸屑、无杂物，且区域内干净、清爽。园所所有区域都要划分到保洁的所属区域中。

(1) 室内保洁工作标准：

大厅、楼道：

1、大厅、楼道地面干净光亮、无尘土、无污渍、无破损、无变色、无变形、无异味，雨天保持地面干爽、防滑。

2、楼梯扶手、门窗、玻璃、指示牌干净明亮、无灰尘、无污迹、无褪色、无破损、无变形、无划痕。

3、墙面、墙围、天花板：平整光洁、无积灰、无蛛网、无污迹、无破损。

4、防火门、花盆、果皮箱：摆放有序、完好，无变形、无破损、无烫痕、无脱漆、无尘灰、无污迹。柱子：无划痕、无灰尘、无污迹、干净光亮。

厕所：

1、地面：无积水、无污迹、无杂物。

2、墙面、墙围及天花板：平整光洁、无积灰、无蛛网、无污迹、无破损。

3、便池：无污迹、无异味、无便溺、清洁通畅。门窗、玻璃、灯具：清洁、无灰尘。

5、洗手台、卫生洁具：清洁，无污渍、无积水，及时清倒卫生垃圾。

6、厕所内无蚊蝇、无蛆虫、无异味。阀门、管道：清洁，无锈蚀、无污迹、开启灵活。

(2) 室外保洁工作标准：

1、人行道和公共场地：无明显泥沙、无污垢、无垃圾、无杂物。

2、绿化：无烟头、纸屑，无垃圾胶袋等较大型杂物。绿地围砖、石坐凳定期清理，见本色。

3、垃圾箱、垃圾中转站：周围无污垢、无积水、垃圾箱离箱两米无明显臭味。

4、公共厕所：地面无污物、污垢、积水、马赛克、瓷砖光洁、蹲位洁净、大便槽两侧无粪便污物、小便槽池无水锈、尿垢、垃圾，基本无异味、定期进行消毒卫生灭杀。

5、每天擦净护栏，标示牌、文化展牌等表面灰尘，清洁各种设施外表。

(3) 垃圾清运工作标准：

1、垃圾清运：对校园垃圾每天进行清除、外运，做到垃圾日产日清，并保证垃圾箱内垃圾不超过垃圾桶高的 2/3，保持校园垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾，对垃圾箱每天清刷，做到箱体清洁无污迹、无损坏。

2、垃圾外运：所有垃圾必须存放垃圾收集站内，由成交单位负责每天及时外运，产生费用由成交单位自行承担。

(4) 其他要求：

1、幼儿园的室内外及窗门、卫生间，教室的楼梯间、走廊卫生间、洗浴间，每天上下午各打扫一次，全天候保洁，每小时循环保洁一次，由外至内。

2、清洁标准：公共场所无明显泥沙、污垢，无纸屑，排水沟无明显泥沙、污垢；垃圾箱清运

及时，清运率 100%，周围无污垢、无积水，离垃圾箱两米无臭味；玻璃门窗、镜面和灯具标准：玻璃面上无污迹、水迹，清洁后用纸巾擦拭 50 厘米无灰尘，清洁后的灯具无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩明亮清洁；楼梯的标准：保持楼梯清洁，目视楼梯无果皮、纸屑、蜘蛛网、污迹等；卫生间标准：地面无烟头、污渍、积水、纸屑、果皮；天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净，便器洁净无黄渍，室内无异味、臭味。

3、保洁人员不得聚集聊天、闲散，不得擅自离岗，如发现警告本人及成交单位，直至终止合同。

以上标准是保洁员必须遵守的标准，由园方或者园方和项目经理共同定期或不定期检查，如达不到上述标准，按照每条每人扣减 50 元/月，如果服务质量过差，成交单位应在 3 个工作日内更换人员，如果服务质量仍无法满足园方规定要求，园方有权解除合同。

三、服务质量：

服务质量须达到幼儿园采购文件的标准。成交单位在投标文件中涉及的指标和内容超出上述标准或有关规定的，以投标文件为准。服务质量的评定由园方评定或者由园方老师、幼儿家长评定。

四、档案、资料管理

制订有关服务的档案和资料管理。档案和资料的管理包括：师生投诉和意见档案、安全管理记录档案、清洁卫生管理档案、环境绿化管理档案、人事管理及人员培训档案等，以及具体的管理方案。所有档案要求做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确。

五、建立健全管理制度

根据颍上第二幼儿园的具体情况，受托单位应制定企业详细的内部管理制度、日常服务的运作管理制度等相关制度。包括但不限于以下内容：

- （1）项目经理行为规范及岗位职责；
- （2）管理人员岗位职责；
- （3）保洁工作职责；
- （4）保育工作职责；
- （5）考核奖惩制度；
- （6）综合服务制度；

所有制度应当依采购文件为依据，达到采购需求标准，并经过采购人同意方可执行。

六、关于人员配置

投标人应根据采购人提出的服务人员数量如实配置，预算费用。中标后不得自行裁减人数，或者向采购人提出增加人员而要求增加费用。费用支付与合同签订以园所实际用人为准。

四、报价要求

1、报价方式：

(1) ☒ 总价报价：

①供应商报价为完成本次采购项目所发生的一切费用，包括人员工资、管理费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、人员保险费等。供应商响应报价超过最高限价的，视其响应为无效响应。响应报价为签订合同的依据。后期采购人不再承担其他费用，供应商自行考虑税收费用及风险，成交后须按国家相关规定缴纳税金并按采购人要求提供发票，费用含在本次响应总价中，成交后不作调整。

②成交供应商须保证按时发放人员工资且人员工资不得低于阜阳市颍上县最低工资标准，响应报价时应考虑阜阳市颍上县最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由要求采购人增加费用。合同期内因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，成交单位须无条件予以调整，该风险供应商响应时须综合考虑并承担，采购人不再追加任何费用。

③若供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且供应商未能提供书面说明证明其报价的合理性，竞争性磋商小组应当将其作为无效报价处理：

(2) ☐ 费率报价：；

(3) ☐ 单价报价：；

(4) ☐ 其他：；

备注：说明内容按照采购项目实际情况自行填写。

五、其他要求

1、供应商按照学校划定的工作范围、工作内容及管理目标成立相关机构，应制定符合本项目的工作质量检查标准作业规程及工作处罚考核细则，合理安排人员，科学管理，严格要求，达标运行。学校分管领导、职能部门负责监督、检查、指导，发现问题及时沟通、整改，规范运行。

2、人员工资不得低于阜阳市颍上县最低工资标准，保险按国家相关规定执行。职工福利按国家要求明确列出。税金、利润明确列出。根据实际情况，如有兼任其他岗位的人员，兼任者可以工资略高或者相同；保育人员工资、保险等由成交单位依据9个半月基数缴交（但根据园方实际需求部分人员需要延长工作的，最长不会延长超过1个月，由此产生的费用成交单位自行考虑并承担）；保洁人员工资、保险等由中标公司依据12个月基数缴交；保安人员工资、保险等由成交单位依据12个月基数缴交。

3、所有服务人员都是服务区域的义务控烟员，并负责公共部位的水、电、消防设备设施及房

屋等日常巡查和报修。

4、服务期内完成采购人交办的其它任务。

5、配合采购人共建文明单位，积极配合学校参加属地社区的有关活动。如遇卫生检查、召开会议或其他重要接待任务(开学、放假、节假日)等，成交单位应根据学校工作需要临时增加工作人员提高工作效果。校方提前通知成交单位，成交单位必须无条件配合。

6. 中标单位需与员工签订劳务合同，并将合同原件提交幼儿园一份。

7、出现下列情况的，采购人有权解除合同并不向成交单位做任何赔偿或补偿：

- (1) 成交单位自身原因导致不能切实履行合同义务的；
- (2) 成交单位不能实现合同规定的服务目标和服务质量, 限期整改无效的；
- (3) 因成交单位管理不善、操作不当造成人员伤亡，或造成采购人重大事故、损失的；
- (4) 根据服务合同进行考核，每年对各个季度考核进行汇总，考核不合格的；
- (5) 其它严重违约行为。

8、服务期内，采购人对成交单位的要求如下：

8.1、该项目一旦成交，供应商响应文件所列从业人员必须自合同执行之日起为采购人服务，上岗时应当持有采购文件要求的相关证书，如无证书或证书不符合要求的，采购人有权拒绝其履行合同，解除成交供应商成交权益，且不承担解约责任。由此产生的一切损失由供应商自行承担。

8.2、供应商在合同期内因工作管理不当，校方提出要求，供应商又不能改正或拒不配合园方工作的，园方有权解除与供应商的合同，终止付款。

8.3. 成交单位所有在园工作人员必须服从园方管理与考核，不服从管理和考核不合格者，中标公司应当在3日内调换到位，不得不经园方同意随意更换人员，如成交单位随意更换人员，在告知无效的情况下，园方有权拒付款，直至解除合同。供应商成立由园方主导参与的共管机制。

8.4、在园工作人员造成的事故后果，由成交单位或者涉事人员负全部责任。

附：考核内容、扣分标准及管理办法

一、保育人员：

- 1、派驻保育员人员不符合性别、岗位要求的，每人扣5分，并及时进行更换。
- 2、派驻保育员工资当月未及时发放的，每次扣5分。
- 3、派驻保育员未提供健康证明的（健康证明有效期一年，逾期重新办理），每人扣5分。
- 4、派驻保育员有不服从学校安排、不互相合作或不认真履职的现象，每人每次扣2分；对情节严重的人员要及时进行更换。
- 5、派驻保育员人员未经学校允许擅自离岗、串岗、脱岗的，每人每次扣5分，对情节严重的人员要及时更换。
- 6、派驻保育员上班时间佩戴戒指、留长指甲、不穿工作服、穿拖鞋上班，每发现一项扣1分。物品、毛巾按人数放置好，特别是消毒用品一定要放入规定的地方，每发现一项扣1分。
- 7、派驻保育员工作消极、马虎扣1分，不服从分配扣1分。工作中出差错的按情况扣分。
- 8、派驻保育员背后发牢骚扣1分，同事之间发生争吵扣1分。
- 9、派驻保育员经检查各类物品归放不整齐、不规范每发现一次扣2分。
- 10、派驻保育员教室、卧室每天打扫，幼儿水杯每天清洗消毒，水杯柜每天保持干净，不按规定清洗消毒的每项每次扣1分。
- 11、派驻保育员没有特殊原因不按时供温开水的每次扣1分，不备足温开水每次扣1分。
- 12、派驻保育员卫生责任区地面、门窗、墙面等不清洁一处一次扣1分。盥洗室有异味、便池、墙面有污垢，每项每次扣1分。
- 13、派驻保育员离园时保育员卫生责任区、门窗、水电等设备未关，每项每次扣1分。由此造成的损失或有水电流失现象，照价赔偿。
- 14、派驻保育员不配合幼儿园完成临时性突击任务或不按规定配合的，每项每扣1分。
- 15、派驻保育员有偷窃学校财物的现象，每人每次扣10分，并立即更换相关人员。
- 16、派驻保育员对学校提出的合理意见未及时整改的，每人每次扣5分。
- 17、派驻保育员对待幼儿行为粗暴或打骂虐待幼儿的，发现一次，立即更换，并交由公安机关调查处理，责任自负。

注：

- 1、本项检查依据由学校视频监控检查、师生员工反映情况、经学校核查属实等构成。
- 2、成交后采购人按月对供应商进行考核，每年对各个月考核进行汇总，汇总后取平均值作为当年考核结果。考核得分低于85分，为当年度考核不合格，采购人将不再续签合同。

二、保洁人员：

- 1、派驻保洁员人员不符合性别、岗位要求的，每人扣5分，并及时进行更换。

- 2、派驻保洁员工资当月未及时发放的，每次扣5分。
 - 3、派驻保洁员未提供健康证明的（健康证明有效期一年，逾期重新办理），每人扣5分。
 - 4、派驻保洁员有不服从学校安排、不互相合作或不认真履职的现象，每人每次扣2分；对情节严重的人员要及时进行更换。
 - 5、派驻保洁员人员未经学校允许擅自离岗、串岗、脱岗的，每人每次扣5分，对情节严重的人员要及时更换。
 - 6、保洁用具未放入规定的地方，每发现一项扣1分。
 - 7、派驻保洁员工作消极、马虎扣1分，不服从分配扣1分。工作中出差错的按情况扣分。
 - 8、派驻保洁员背后发牢骚扣1分，同事之间发生争吵扣1分。
 - 9、派驻保洁员经检查各类物品归放不整齐、不规范每发现一次扣2分。
 - 10、派驻保洁员大厅、楼道、厕所区域，每天打扫，不按规定清洁的每项每次扣1分。
 - 11、派驻保洁员人行道、公共场地、绿化、垃圾箱、公共厕所、护栏、标志牌（文化展牌）区域，每天打扫，不按规定清洁的每项每次扣1分。
 - 12、派驻保洁员离园时卫生责任区、门窗、水电等设备未关，每项每次扣1分。由此造成的损失或有水电流失现象，照价赔偿。
 - 13、派驻保洁员有偷窃学校财物的现象，每人每次扣10分，并立即更换相关人员。
 - 14、派驻保洁员对学校提出的合理意见未及时整改的，每人每次扣5分。
- 注：
- 1、本项检查依据由学校视频监控检查、师生员工反映情况、经学校核查属实等构成。
 - 2、成交后采购人按月对供应商进行考核，每年对每个月考核进行汇总，汇总后取平均值作为当年考核结果。考核得分低于 85 分，为当年度考核不合格，采购人将不再续签合同。

三、保安人员：

- 1、未按合同规定派足专职保安员，且未在 5 天内补足的，每发现一次扣 15 分。
- 2、保安员迟到或早退的（30 分钟以内），每人扣 2 分；超过 30 分钟视为脱岗，每人扣 10 分。
- 3、不按时交接班，无交接班记录，每次扣 2 分。
- 4、门卫没有按照要求时间立岗值勤的，每人扣 2 分。
- 5、小商、小贩、非服务学校的大型货车进入校园的，或来访车辆未进行登记的，发现一次扣 2 分。
- 6、物资运出校园没有校方凭证，擅自放行的，扣 2 分。
- 7、值班室及附近环境卫生不佳，乱堆乱放的，每次扣 2 分。
- 8、未按合同要求进行校园巡逻的，每发现一次扣 2 分。
- 9、巡视不到位，校园内出现种菜、遛狗、捕鸟、偷树等现象的，每次扣 5 分。

- 10、发现保安人员酒后上岗的、值班睡觉的、在岗位上吸烟的、粗暴执勤的，每人次扣 5 分。
- 11、散布或做出有损学校形象的言行的，每次扣 5 分。
- 12、保安各岗位工作（含消防及治安监控岗位）没有值班记录的，每人次扣 2 分。
- 13、消防及治安监控室卫生不佳，设备上有灰尘的，每次扣 2 分。
- 14、校园发生盗窃案、暴力事件、安全隐患，应及时发现处理而没发现处理的，每次扣 10 分。
- 15、校园发生重大盗窃案件，应及时发现处理而没发现处理的，每次扣 10 分。若因重大安全责任给学校造成重大损失，成交单位应依法承担赔偿责任，学校有权单方面解除合同。

注：

- 1、其它违背合同规定的言行，经学校裁决扣分。
- 2、安保人员违法或出现监守自盗等严重违约情形的，除扣当年保安费用 5%的罚款外，另扣除当季度安保服务 30 分，同时上报公安机关处理。
- 3、本项检查依据由学校视频监控检查、师生员工反映情况、经学校核查属实等构成。
- 4、成交后采购人按月对供应商进行考核，每年对各个月考核进行汇总，汇总后取平均值作为当年考核结果。考核得分低于 85 分，为当年度考核不合格，采购人将不再续签合同。

其他未尽事宜执行《中小学幼儿园安全防范工作规范(试行)》(公治(2015)168号)、《中小学、幼儿园安全防范要求》(GB/T 29315-2022)及省市县行政主管部门发布的中小学幼儿园安防建设标准。如以上规范、标准、规范性文件对同一事项有不同规定的，一律按最新发布的执行。

第四章 评审方法和标准

一、总则

本项目将按照磋商文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。**二、评审方法**

2.1 初审

磋商小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。初审表如下：

初审表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照	合法有效	提供有效的供应商营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的扫描件或影印件，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人登记证书）和税务登记证的全部内容。已办理“三证合一”登记的，响应文件中提供营业执照（或事业单位法人登记证书）扫描件即可。联合体参加磋商的联合体各方均须提供。
2	税务登记证	合法有效	
3	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式四
4	磋商响应函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式三

5	磋商授权书	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	法定代表人参加磋商的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式五
6	响应文件机器识别码查询	不同供应商的响应文件机器识别码不得相同	以评审时查询结果为准
7	磋商报价	符合磋商文件供应商须知正文第 12、22 条要求	详见第六章响应文件格式一、二
8	商务响应情况	符合磋商文件采购需求中付款方式、服务期限、服务地点的要求（可编辑）	详见第六章响应文件格式六
9	中小企业声明函	格式、填写要求符合磋商文件规定并加盖供应商电子签章	详见第六章响应文件格式十一
10	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或磋商文件列明的其他要求	

初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

2.2 综合评分

2.2.1 磋商小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合

评分。

2.2.2 本项目综合评分满分为100分，其中：技术资信分值占总分值的权重为70%，价格分值占总分值的权重为30%（价格分值占总分值的比重(即权值)为10%至30%。）《竞争性磋商管理办法规定》。具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (<u>70</u> 分)	整体方案	一. 服务方案 磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的服务方案，进行评分： 服务方案组成部分： (1) 总体服务设想和策划 (2) 总体实施目标 (3) 重点、难点分析 二. 管理制度方案 磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的管理制度方案，进行评分： 管理制度方案组成部分： (1) 员工管理制度 (2) 员工培训制度 (3) 员工考核制度 (4) 员工激励制度 (5) 安全防范制度 三. 服务质量保证方案 磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的服务质量保证方案，进行评分： 服务质量保证方案组成部分： (1) 服务质量目标 (2) 服务质量保证措施 (3) 服务质量提升计划 四. 服务质量整改方案 磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的服务质量整改方案，进行评分： 服务质量整改方案组成部分：	0-40

		(1) 整改目标和原则 (2) 整改流程与期限 (3) 整改方案的监督执行 五. 日常工作方案 磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的日常工作方案，进行评分： 日常工作方案组成部分： (1) 校园环境卫生 (2) 管理幼儿生活等工作 (3) 配合班级主副教师及园内活动 (4) 保管班级及幼儿物品 六. 健康管理方案 磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的健康管理方案，进行评分： 健康管理方案组成部分： (1) 幼儿身心健康 (2) 幼儿入园防护 (3) 日常卫生保健 七. 人员配备方案 磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的人员配备方案，进行评分： 人员配备方案组成部分： (1) 人员组织配备 (2) 职责分工设计 八. 人员稳定保障措施方案 磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的人员稳定保障措施方案，进行评分： 人员稳定保障措施方案组成部分： (1) 人员福利待遇 (2) 人员思想教育 (3) 人员健康管理	
--	--	---	--

		九、执勤规范方案 磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的执勤规范方案，进行评分： 执勤规范方案组成部分： （1）文明执勤 （2）明确职责和权限 （3）沟通、协作及工作配合 十、应急预案 磋商小组根据采购文件要求及供应商提供的应急预案，进行评分： 应急预案组成部分： （1）停电 （2）恶劣天气 （3）幼儿突发疾病 （4）服务人员临时替换 以上10项，每项各4分，满分40分。 评标委员会根据采购文件要求及投标人提供的各项方案情况，进行综合评分： （1）内容完全覆盖采购需求要求并对项目内容进行补充，对各项内容制定具体的方案，且内容条理清晰，要点突出，利于项目实施，得4分； （2）内容不能完全覆盖采购需求要求，有缺项漏项的，条理不清，得2分； （3）不适用本项目或未提供的不得分。	
	人员配备	1. 拟派本项目的项目负责人（项目经理）具有育婴员证的，得3分。 注：响应文件中须提供证书扫描件，同时提供技能人才评价证书全国联网查询网截图及供应商为其缴纳的社保证明材料，未提供或提供不全的不得分。 2. 拟派本项目的保育班长具有育婴员	0-6

	证的，得3分。 注：响应文件中须提供证书扫描件，同时提供技能人才评价证书全国联网查询网截图及供应商为其缴纳的社保证明材料，未提供或提供不全的不得分。	
	业绩 自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），供应商具有类似服务业绩的，每提供一个类似服务业绩得3分，本项满分15分。 注：响应文件中须提供合同复印件或影印件加盖供应商公章。	0-15
	企业认证 供应商具有国家认证认可监督管理委员会认可的认证机构颁发如下有效证书的： 1）质量管理体系认证； 2）职业健康安全管理体系认证； 3）环境管理体系认证； 以上证书按要求每提供一项得3分，本项满分9分。 注：响应文件中须提供上述证书的扫描件，以及全国认证认可信息公共服务平台官网证书信息查询截图，未提供或提供不全的不得分。	0-9
价格分 (30 分)	价格分统一采用低价优先法，即满足磋商文件要求且价格最低的最后报价为评审基准价，其价格分为满分 30 分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{最后报价得分} = (\text{评审基准价} / \text{最后报价}) \times 30 \% \times 100$	

2.2.3 分值汇总

(1) 磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个

供应商每项评分因素的得分（四舍五入保留至小数点后两位数），再将供应商每项评分因素的得分进行汇总，得到该供应商的技术资信分之和。

（2）将每个供应商的技术资信分之和加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。

第五章 政府采购合同

第一部分 合同书

项目名称：某项目（分包项目须填写完整的分包号及分包名称）

项目编号：某编号

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

签订地：_____

签订日期：_____年____月____日

某采购单位（以下简称：甲方）通过某代理机构组织的竞争性磋商方式采购活动，经磋商小组评定，（中标人名称）（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 竞争性磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称：_____；
- 1.2.2 服务内容：_____；
- 1.2.3 服务质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）
分项价格：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
...		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方有权要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.5 % 计算，最高限额为本合同总价的 3 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5 % 计算，最高限额为本合同总价的 3 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 1.7.2 种方式解决：

1.7.1 将争议提交阜阳仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向颍上县人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方：_____（单位盖章）

乙 方：_____（单位盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）

或授权代表（签字）

时间：_____年____月____日

时间：_____年____月____日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议， 并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的， 联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式提交；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满或者甲方在验收合格后退还；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制

条款号	约定内容
履约保证金	(1) 金额：遵照《阜阳市财政局 阜阳市公共资源交易监督管理局转发安徽省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（阜财购〔2022〕207 号）执行 ☒免收 ☐合同价的_____% ☐定额收取：人民币_____元 (2) 支付方式： ☒转账/电汇 ☒支票 ☒汇票 ☒本票 ☒保函 其他要求： (3) 收取单位： (4) 缴纳时间： (5) 退还时间：

第六章 响应文件格式

（项目名称）

响 应 文 件

项目编号： _____

采购人： _____

供应商电子签章： _____

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

_____年____月____日

一、报价表格式

1-1 报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称	
磋商范围	全部 / 第____包
报价	人民币（大写）_____（小写_____）元
备注说明	

供应商电子签章：_____

法定代表人或其委托代理人：____（签字或盖章）

日 期：_____

注：

特殊事项在备注中注明。

供应商应根据其响应文件中报价表的内容填写唱标信息，唱标信息不 作为评审的依据。
唱标信息与报价表不一致的，以报价表为准。

1-1 分项报价明细表

(仅供参考，供应商可自行制作格式)

序号	服务内容	项	单价	小计金额 (元)
1				
2				
3				
”				
	其他费用			
	”””			
合计金额 (元)				

供应商电子签章： 日
期：

备注：

表中所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应 商承担全部责任。

二、最后承诺报价表

(某项目第__次报价书)

项目名称: _____ 项目编号: _____

供应商名称	
磋商范围	全部 / 第____包
磋商内容	(此内容由磋商小组根据项目需求据实填写,如不对原文件内容进行修改,此项填“无”。)
最后报价 (详见备注说明)	人民币或费率(大写) _____ (小写 _____) 元或%
备注说明	
磋商小组签字	

供应商公章或授权代表签字: 日
期:

注: 1、本页《报价表》如采用“在线解密”,由磋商小组在交易系统中发起,供应商在交易系统中在线填写。如不采用“在线解密”,请供应商带至磋商现场备填。

2、考虑磋商报价的方便,供应商在填写最后承诺报价后,(第一次报价-最后承诺报价)除以第一次报价后得出的优惠率视同为需求表中全部分项设备、工程量或服务的优惠浮动值(特定分项优惠除外),而不考虑措施项目清单和规费税金清单的金额改变。此优惠率调整原则适用于合同内价格的计算及项目增减、变更时价格的计算。

三、磋商响应函

致：

根据贵方的竞争性磋商邀请公告，我方兹宣布同意如下：

1. 如我公司成交，我公司承诺愿意按磋商文件规定缴纳履约保证金和成交服务费。按本次磋商文件规定及最后报价承诺供货及安装。
2. 我方根据本次磋商文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。
3. 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。
4. 我方已详细审核本次磋商文件，包括磋商文件附件、参考资料、磋商文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次磋商文件，并对磋商文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
5. 我方同意从供应商须知规定的磋商日期起遵循本磋商文件，并在供应商须知规定的磋商有效期之前均具有约束力。
6. 我方同意按贵方要求在磋商现场规定时间内向贵方提供与其磋商有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。
7. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的磋商。
8. 我方同意磋商文件规定的付款方式、服务期限。
9. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。
10. 与本磋商有关的通讯地址：_____

供应商电子签章：_____

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）_____

日 期：_____

附录 1:

供应商诚信承诺书

致: (采购人)

我单位参加本次磋商, 承诺如下:

1. 提供的资料都是真实有效。
2. 不存在借用资质、串通投标、电子投标文件制作机器码相同等情形。
3. 如我方为成交候选人, 除不可抗力(是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况, 包括自然灾害和社会突发事件, 如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争等), 不因任何其它原因放弃成交候选人资格。
4. 我方成交后, 严格按照采购文件和我单位响应文件的约定签订合同。
5. 我方同意将达不到供应商资格要求条件仍参与磋商或被行政主管部门、监督管理部门等暂停、取消公共资源交易资格且在限制期内仍参与磋商的情形视为弄虚作假, 愿意接受处理。
6. 我方参与磋商如出现报价高于该项目最高限价的情形。

出现违反上述承诺情形之一的, 我单位愿意接受采购人(甲方)、政府采购监督管理部门做出的相关处理、处罚。

此承诺不受磋商有效期的限制。

供应商电子签章: _____

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

年 月 日

四、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

(联合体参加磋商的，联合体双方均须提供)

1 本单位郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本单位在经营活动中没有重大违法记录，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，且未被禁止参加政府采购活动的处罚期限内。

2 本单位郑重声明，我单位无以下不良信用记录情形：

- (1) 被人民法院列入失信被执行人；
- (2) 被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单；
- (3) 被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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。

供应商电子签章：_____

日 期：_____

五、授权书

本授权书声明：_____公司（工厂）（纳税人识别号：____）的_____（法人代表姓名、职务）代表本公司（工厂）授权本公司（工厂）_____（被授权人的姓名、职务）为本公司（工厂）的合法代理人，参加_____采购项目活动（项目编号：_____），全权代表本公司处理磋商过程的一切事宜，包括但不限于：磋商、签约等。供应商代表在磋商过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。被授权人无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

法定代表人联系方式：（手机号码）_____

授权委托人联系方式：（手机号码）_____

法人代表签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

供应商电子签章：_____

授权委托日期：_____

注：

1. 本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
2. 法定代表人参加磋商的无需提供授权书，提供身份证明扫描件。

六、商务响应表

序号	商务条款	磋商文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式			
2	服务地点			
3	服务期限			
”				

七、人员配备

(供应商可自行制作格式)

八、服务方案

(供应商可自行制作格式)

九、服务承诺

(供应商可自行制作格式)

十、联合体协议

(不允许联合体参加磋商或未组成联合体的,不需此件;允许联合体参加磋商且供应商为联合体参加磋商的,请将此件加盖公章后制成扫描件上传)

联合体成员一名称: _____;

联合体成员二名称: _____;

”””

上述各成员单位经过友好协商,自愿组成联合体,共同参加本项目的磋商,现就联合体参加磋商事宜订立如下协议:

1. _____ (某成员单位名称)为联合体牵头人。

2. 在本项目磋商阶段,联合体牵头人负责磋商项目的一切组织、协调工作,并授权代理人以联合体的名义参加项目的磋商,代理人在磋商、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次磋商有关的一切事务,联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后,联合体各方共同与采购人签订合同,就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下:

联合体成员一名称: _____, 承担_____工作,负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

联合体成员二名称: _____, 承担_____工作,负责内容的合同金额占总合同金额的百分比: _____%;

”””””””

4. 磋商工作和联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体成交后,本联合体协议是合同的附件,对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效,联合体未成交或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章) 联

合体成员二: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

”””””””

签订日期: _____年____月____日

十一、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（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （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¹，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：

¹ 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。

十二、残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位磋商, 不需此件)

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☐不符合 (对应勾选) 条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加本项目采购活动由本单位提供服务。

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。

供应商电子签章: _____

日 期: _____

十四、其他相关证明材料

提供符合磋商邀请（磋商公告）采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。

特别提示：

供应商在响应文件制作时可在此栏内上传磋商文件要求上传的证明资料，如营业执照、税务登记证、人员证书、资质证书、荣誉奖项等，应将上述证明材料制作成扫描件上传。

第七章 公告格式

中标（成交）结果公告

一、项目编号（或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有）：

二、项目名称：

三、中标（成交）信息

供应商名称：

供应商地址：

中标（成交）金额：（可填写下浮率、折扣率或费率）

四、主要标的信息

服务类
名称：
服务范围：
服务要求：
服务时间：
服务标准：

五、评审专家名单：

六、代理服务收费标准及金额：

七、公告期限

自本公告发布之日起1个工作日。

八、其他补充事宜

（在公告中标结果的同时，采购代理机构同时告知未通过资格审查的供应商未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。）

九、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：_____

地 址：_____

联系方式：_____

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：_____

地 址：_____

联系方式：_____

3. 项目联系方式

项目联系人：(组织本项目采购活动的具体工作人员姓名)_____

电 话：_____

十、附件

1. 采购文件（已公告的可不重复公告）

2. 被推荐供应商名单和推荐理由（适用于邀请招标、竞争性谈判、询价、竞争性磋商采用书面推荐方式产生符合资格条件的潜在供应商的）

3. 中标、成交供应商为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》

4. 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，应公告其《残疾人福利性单位声明函》

5. 中标、成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，应公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明。

更正公告

一、项目基本情况

原公告的采购项目编号（或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有）：_____

原公告的采购项目名称：_____

首次公告日期：_____

二、更正信息

更正事项：☐采购公告 ☐采购文件 ☐采购结果

更正内容：（采购结果更正，还需同时在附件中公告变更后的中标（成交）供应商的相关信息）

更正日期：_____

三、其他补充事宜

四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：_____

地 址：_____

联系方式：_____

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：_____

地 址：_____

联系方式：_____

3. 项目联系方式

项目联系人：（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）

电 话：_____

五、附件（适用于更正中标、成交供应商）

1. 中标、成交供应商为中小企业的，应公告其《中小企业声明函》
2. 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，应公告其《残疾人福利性单位声明函》
3. 中标、成交供应商为注册地在国家级贫困县域内物业公司的，应公告注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明。

终止公告

一、项目基本情况

采购项目编号（或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有）：_____

采购项目名称：_____

二、项目终止的原因

三、其他补充事宜

四、凡对本次公告内容提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：_____

地 址：_____

联系方式：_____

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：_____

地 址：_____

联系方式：_____

3. 项目联系方式

项目联系人：（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）

电 话：_____

合同公告

一、合同编号：_____

二、合同名称：_____

三、项目编号（或招标编号、政府采购计划编号、采购计划备案文号等，如有）：_____

四、项目名称：_____

五、合同主体

采购人（甲方）：_____

地 址：_____

联系方式：_____

供应商（乙方）：_____

地 址：_____

联系方式：_____

六、合同主要信息

主要标的名称：_____

规格型号（或服务要求）：_____

主要标的数量：_____

主要标的单价：_____

合同金额：_____

履约期限、地点等简要信息：_____

采购方式：（如公开招标、竞争性磋商、单一来源采购等）_____

七、合同签订日期：_____

八、合同公告日期：_____

九、其他补充事宜：_____

附件：上传合同（采购人应当按照《政府采购法实施条例》有关要求，将政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容删除后予以公开）

第八章 政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：_____

事实依据：_____

.....

法律依据：_____

.....

质疑事项 2

””””

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。