

20250701

# 黄山市政府采购项目 竞争性谈判文件示范文本（服务类） （2025 版）

项目名称：歙县丰乐示范幼儿园后勤工作服务采购项目（三次）

项目编号：HJSCG2025T002

采 购 人：歙县丰乐示范幼儿园

采购代理机构：安徽敞亮项目管理有限公司

2025年7月

目 录

第一章 谈判公告 ..... 1

第二章 供应商须知 ..... 2

第三章 采购需求 ..... 15

第四章 评审方法和标准 ..... 28

第五章 政府采购合同 ..... 31

第六章 响应文件格式 ..... 45

## 第一章 谈判公告

见谈判公告

## 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
1	现场考察或标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织或不召开 <input type="checkbox"/> 统一组织或统一召开 时间：____年__月__日__时__分 地点：_____ 联系人及联系电话：_____ <b>注：</b> 如供应商未参加采购人统一组织的现场考察或采购人统一召开的标前答疑会，视同放弃现场考察或标前答疑会，由此引起的一切责任由供应商自行承担。
2	包别划分	<input checked="" type="checkbox"/> 不分包 <input type="checkbox"/> 分为    个包 供应商参加多个包谈判的成交包数规定：_____
3	谈判保证金	不收取
4	谈判有效期	<u>60</u> 日历日
5	响应文件解密时间	响应文件提交截止时间后 <u>30</u> 分钟内
6	评审方法	最低评标价法
7	是否专门面向中小企业	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	最后报价扣除（非专门面向中小企业采购项目适用）	扣除政策： <input checked="" type="checkbox"/> 适用 <input type="checkbox"/> 不适用（固定报价项目、非政府采购项目可选） （1）小型和微型企业价格扣除： <u>  /  </u> 。 （2）监狱企业价格扣除：同小型和微型企业。 （3）残疾人福利性单位价格扣除：同小型和微型企业。

		<p>(4) 符合条件的联合体价格扣除：<u>  /  </u>。</p> <p>(5) 符合条件的向小微企业分包的大中型企业价格扣除：<u>  /  </u>。 (允许大中型企业向小微企业分包的项目适用)</p>
9	确定成交候选 供应商和成交 供应商	<p>谈判小组推荐成交候选供应商的数量：3 家以上 注：法律、法规另有规定的，从其规定</p> <p>确定成交供应商：  <input type="checkbox"/> 采购人委托谈判小组确定      <input checked="" type="checkbox"/> 采购人确定         </p>
10	随成交结果公 告同时公告的 内容	<p>(1) 中小企业声明函；（如有）</p> <p>(2) 残疾人福利性单位声明函；（如有）</p> <p>(3) 因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标（成交） 供应商的评审报价（如有）；</p>
11	成交通知书发 出的形式	<input type="checkbox"/> 书面 <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文
12	告知谈判结果 的形式	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商自行登录电子交易系统查看 <input type="checkbox"/> 谈判现场告知
13	代理费用	<p>(1) 收费对象：<input type="checkbox"/> 采购人    <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商    <input type="checkbox"/> 无</p> <p>(2) 收费标准及金额：  <input type="checkbox"/> 免收  <input checked="" type="checkbox"/> 定额收取：人民币 <u>9750</u> 元（原则上适用项目预算 100 万元以下项目）  <input type="checkbox"/> 按下列标准的____%收取。代理费用的收取采用差额定率累进计费方式，具体收费标准参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980 号）（原则上适用预算 100 万元以上项目）         </p>
14	签订合同和合 同公告时间	<p>(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，采购合同签订之日起 2 个工作日内完成政府采购合同公开。</p> <p>(2) 采购人与成交供应商不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起 2</p>

		个工作日内在指定媒体发布政府采购合同变更公告,但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。
15	谈判及最终报价	采取线上谈判方式,本项目谈判及最终报价开启将采取系统待办和短信通知方式,系统待办以公共资源交易系统中为准,供应商应及时关注交易系统发起最终报价。短信通知将最终报价开启信息发送至采购文件报名人手机中。以上如有不一致以交易系统待办为准,短信仅为辅助提醒,非法定通知,因信号覆盖及移动终端差异,可能存在延时接收或接收不到的情况,供应商应实时关注交易系统待办,未及时报价责任自负。
16	其他内容	<p>1. 解释权</p> <p>（1）构成本谈判文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;</p> <p>（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;</p> <p>（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;</p> <p>（4）除谈判文件中有特别规定外,仅适用于谈判及响应文件提交阶段的规定,按竞争性谈判公告、谈判邀请、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;</p> <p>（5）按本款前述规定仍不能形成结论的,由采购人负责解释。</p> <p>2. “政采贷”融资指引:有融资需求的供应商在取得政府采购中标或成交通知书后,可访问安徽省政府采购网“政采贷”栏目,查看和联系第三方平台或者金融机构,商洽融资事项,确定融资意向。供应商签署政府采购中标(成交)合同后,登录“徽采云”金融服务模块,选择意向产品进行申请,并填写相关信息,“徽采云”金融服务模块将成交供应商融资申请信息推送第三方平台、意向金融机构。</p> <p>3. 电子保函指引:成交供应商可访问安徽省政府采购网“融资/保函”栏目,申请办理电子保函(包括:履约保函、预付款保函)。</p>

## 二、供应商须知正文

### 1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构无总公司授权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：

1.4.1 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。

1.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的谈判文件。

1.4.3 若采购需求中写明允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应文件将被认定为**响应无效**。

1.5 若竞争性谈判公告中允许联合体参加谈判，对联合体规定如下：

1.5.1 两个以上供应商可以组成一个谈判联合体，以一个供应商的身份谈判。联合体参加谈判的，联合体中的所有成员单位均需在系统中获取谈判文件，具体操作为牵头人获取谈判文件时，成员单位读取 CA 锁添加。

1.5.2 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。

1.5.3 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。

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

1.5.5 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，联合协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到联合协议合同总金额的比例。

1.5.6 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。

1.5.7 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**。

1.5.8 对联合体参加谈判的其他资格要求见申请人的资格要求。

## **2. 资金落实情况**

本项目的采购人已获得足以支付本次谈判后所签订的合同项下的资金。

## **3. 谈判费用**

不论谈判的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加谈判有关的费用。

## **4. 适用法律**

本项目采购人、采购代理机构、供应商、谈判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。

## **5. 谈判文件构成**

5.1 谈判文件包括下列内容：

第一章 谈判公告

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

5.2 现场踏勘（标前答疑会）及相关事项见采购文件。

5.3 供应商应认真阅读谈判文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

## **6. 谈判文件的澄清与修改**

6.1 供应商应仔细阅读和检查谈判文件的全部内容。如发现缺页或附件不全、含义表达不清、有明显文字、计算错误等情形，应及时向采购人或采购代理机构提出询问。

6.2 采购人、采购代理机构或者谈判小组在提交谈判响应文件截止时间前可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改将在规定的网站中公布，但不指明问题的来源，更正公告的内容作为谈判文件的组成部分，对供应商起约束作用，所有潜在供应商均有义务自行查看该澄清或修改的内容，采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。



6.3 采购人、采购代理机构或者谈判小组对谈判文件进行澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈判小组应当在响应文件截止之日 3 个工作日前公布，不足 3 个工作日的，应当顺延提交响应文件截止之日。

## 7. 谈判范围及响应文件中标准和计量单位的使用

7.1 项目有分包的，供应商可参与其中某一个或多个分包的谈判，成交包数详见采购文件中规定。

7.2 供应商应当对所投分包谈判文件中“采购需求”所列的所有内容进行响应，如仅响应所投包别中的部分内容，其所投包别的响应将被认定为**响应无效**。

7.3 无论谈判文件中是否要求，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。

7.4 供应商与采购代理机构之间与谈判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。

7.5 除谈判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。

## 8. 响应文件构成

8.1 供应商应完整地按谈判文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，具体内容详见本项目响应文件格式的相关内容。

8.2 供应商应提交谈判文件要求的证明文件，证明其响应内容符合谈判文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。证明文件形式可以是文字资料、图纸和数据。

8.3 为保证公平公正，除非谈判文件另有规定或说明，供应商对同一项目谈判时，不得同时提供备选谈判方案。

## 9. 报价

9.1 供应商的报价应当包括满足本次谈判全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。除谈判文件另有规定外，所有内容均应以人民币报价，供应商的谈判报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

9.2 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谈判报价中。

9.3 除非谈判文件另有规定或经采购人同意支付的，首次报价均不得高于谈判文件

（公告）列明的项目预算，否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.4 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谈判，其响应文件将被认定为**响应无效**。

9.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

## 10. 谈判保证金

10.1 本项目不收取谈判保证金。

## 11. 谈判有效期

11.1 谈判有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数，谈判有效期详见采购文件。

11.2 在谈判有效期内，供应商的谈判保持有效，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。谈判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**。

11.3 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，在原谈判有效期截止之前，要求供应商延长谈判有效期。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谈判有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 12. 响应文件的提交、修改与撤回

12.1 供应商应当在竞争性谈判公告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。

12.2 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（以接收到电子签收凭证为准），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。

12.3 供应商应在采购文件规定的解密时间前对其响应文件进行解密。未在规定时间内进行解密的，**响应无效**。

12.4 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。但属于谈判小组在评审中发现的计算错误并进行核实的修改、按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件的，不在此列。

## 13. 谈判小组

13.1 本项目将依法组建谈判小组，谈判小组成员由3人以上单数组成，谈判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。

13.2 谈判小组依法对响应文件进行评审，并根据谈判文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应谈判文件要求的供应商进行谈判。

13.3 谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判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人，并编写评审报告。

#### 14. 响应文件的评审与谈判

14.1 采购人和采购代理机构将在竞争性谈判公告规定的时间和地点组织谈判。

14.2 竞争性谈判采用最低评标价法评审。

最低评标价法，是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求且最后报价最低的供应商为成交候选人的评标方法。

14.3 谈判小组将按照谈判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：

14.3.1 初审。谈判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谈判文件要求导致响应无效的，谈判小组将以书面询标的方式告知有关供应商。

14.3.2 谈判。初审合格后，谈判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谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

14.3.3 报价。谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价。

14.4 相关说明。

14.4.1 为保证谈判活动顺利进行，供应商可派相关技术人员进行网上答疑；

14.4.2 谈判小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动谈判文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。谈判文件有实质性变动的，经采购人代表确认作为谈判文件的有效组成部分，谈判小组将以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

14.4.3 谈判小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

14.4.4 无论何种原因，即使供应商谈判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的，谈判小组可以视同其未提供。

14.4.5 谈判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。

14.5 供应商授权代表对谈判过程有疑义，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。

## **15. 终止竞争性谈判**

15.1 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谈判采购，并将理由通知所有供应商：

- （1）有效供应商数量不足，导致本次谈判缺乏竞争的；
- （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。

## **16. 响应文件的澄清、说明或更正**

16.1 谈判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。

16.2 谈判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。

如有询标，授权代表（或法定代表人）可通过远程登录的方式接受网上询标，也可凭本人有效身份证明参加询标。因授权代表联系不上、没有及时登录系统等情形而无法接受谈判小组询标的，供应商自行承担相关风险。

## **17. 最后报价**

17.1 供应商在谈判响应文件价格标中的报价为首次报价，最后报价应以书面的方式提交给谈判小组。采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款未进行实质性变动的，供应商最后报价应按照采购文件要求填报，否则默认首次报价。供应商最后报价不得超过首次报价，否则默认首次报价。

17.2 供应商若未在规定时间内提交最后报价，也未书面表明退出谈判的：若谈判过程中未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的，则默认首次报价（即价格标中的报价）为最后报价；若谈判过程中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的，则默认供应商退出谈判。

17.3 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。

17.4 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，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，其最后报价按照采购文件中规定的标准扣除后的价格参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行最后报价扣除。

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，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，可给予联合体或者大中型企业的最后报价按照采购文件中规定的标准扣除后的价格参与评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

17.5 谈判响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）谈判响应文件中报价表内容与谈判响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

## **18. 成交候选人的推荐原则及标准**

18.1 谈判小组依据本项目谈判文件所约定的评审方法和标准，按照最后报价由低到高的顺序依次推荐成交候选人。最后报价相同的，则由采购单位采取随机抽取方式确定。

## **19. 确定成交候选人和成交供应商**

19.1 谈判小组按照最后报价由低到高的顺序和采购文件中规定确定成交候选人，

并标明排列顺序。按采购文件中规定，由谈判小组或采购人确定成交供应商。

## **20. 编写评审报告**

20.1 评审报告是根据全体谈判小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，评审报告由谈判小组全体成员签字。对评审结论持有异议的谈判小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。谈判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。

## **21. 保密要求**

21.1 评审将在严格保密的情况下进行。

21.2 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。

## **22. 成交结果公告**

22.1 为体现“公开、公平、公正”的原则，谈判结束后，采购代理机构将在指定媒体上发布成交结果公告。

22.2 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、评审专家名单以及采购文件中约定进行公告的内容。

## **23. 成交通知书**

23.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以采购文件规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

23.2 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。

23.3 成交通知书是合同的组成部分。

## **24. 告知谈判结果**

24.1 在公告成交结果的同时，采购代理机构同时以采购文件规定的形式告知未成交供应商本人的排序。

24.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解释。

## **25. 履约保证金**

25.1 成交供应商应按照采购文件规定缴纳履约保证金。

25.2 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人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

## **26. 代理费用**

26.1 本项目代理费用的收取按采购文件的规定执行。

## **27. 签订合同**

27.1 采购人与成交供应商应当按照采购文件规定的时间内完成政府采购合同签订及合同公告。

27.2 谈判文件、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。

27.3 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人名单排序，确定下一成交候选人为成交供应商，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。

27.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## **28. 廉洁自律规定**

28.1 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。

28.2 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。

## **29. 质疑的提出、接收与答复**

29.1 供应商认为谈判文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。质疑最迟应当在本公告期限届满之日起七个工作日内提出（公告期限届满后获取谈判文件的，质疑起始时间以谈判公告期限届满之日为准）。

29.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》要求，在法定质疑期内以书面形式（纸质提交方式或登录黄山市公共资源交易平台交易系统在线提交方式）提出质疑。质疑函格式详见黄山市公共资源交易中

心门户网站—服务指南—资料下载中的质疑函范本。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。

29.3 采购人或采购代理机构应当在收到质疑后 7 个工作日内做出答复。答复内容若涉及谈判文件澄清修改或需要向所有潜在供应商明确的，答复给质疑人的同时将按照“竞争性谈判文件的澄清和修改”程序进行公布。

### **30. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容，见采购文件。



## 第三章 采购需求

### 一、技术要求

#### （一）服务要求

##### 1. 项目基本情况

##### （1）人员配备方案

歙县丰乐示范幼儿园拟配备如下后勤工作人员：保育员 18 人，保健医 4 人，（下列岗位及人员数量为最低配置，在配备的人员中，50 岁以上者不得超过提供后勤工作服务总人数的 60%，且符合劳动合同法上劳动者主体的要求。人员安排必须充分满足各岗位和工作的需求）

序号	岗位名称	岗位职责	服务人数
1	保育员	1. 在分管领导的指导下做好本班保育工作。严格遵守园内的生活作息制度，按一日工作流程及操作细则的要求完成各项保育任务，确保幼儿一日生活各环节的安全； 2. 认真做好本班房舍、设备、环境的清洁卫生工作。在幼儿入园前，做好一切清洁工作，保持环境的整洁； 3. 管理幼儿生活：管理幼儿的饮食、大小便、睡觉、穿衣、户外活动等。对患病儿童做好特殊护理和全日观察，并配合本班教师组织教育活动； 4. 在分管领导的指导下，严格执行幼儿园各项安全制度，杜绝或及时排除各种事故隐患，掌握事故应急处理的方法； 5. 严格执行卫生保健制度规定的消毒要求，掌握消毒液的配比方法和浓度，熟知园内常用物品的清洗消毒时间和方法，防止消毒后再污染； 6. 妥善保管幼儿衣物和本班的设备、用具； 7. 努力钻研业务，认真参与幼儿园组织的各项学习、培训活动，	18

		不断丰富保育知识，总结经验，提高操作技能。 8. 保育员应具有高中及以上学历，受过幼儿保育职业培训。	
2	保健医	1. 幼儿园卫生保健人员应当贯彻国家教育方针，具有良好品德，热爱教育事业，尊重和爱护幼儿，具有专业知识和技能以及相应的文化和专业素养，忠于职责，身心健康。 2. 保健医应当具有高中毕业以上学历，并经过当地妇幼保健机构组织的卫生保健专业知识培训。 3. 幼儿园卫生保健人员对全园幼儿身体健康负责。 4. 协助园长组织实施有关卫生保健方面的法规、规章和制度，并监督执行。 5. 负责指导调配幼儿膳食，检查食品、饮水和环境卫生。 6. 负责晨检、午检和健康观察，做好幼儿营养、生长发育的监测和评价；定期组织幼儿健康体检，做好幼儿健康档案管理。 7. 密切与当地卫生保健机构的联系，协助做好疾病防控和计划免疫工作。 8. 向幼儿园教职工和家长进行卫生保健宣传和指导。 9. 妥善管理医疗器械、消毒用具和药品。	4

要求：

- 1) 所录用人员按政审标准审查，保证录用人员没有违法犯罪记录，身体健康，持有健康证。
- 2) 录用的各类人员按岗位要求须言行规范，注意仪容仪表，公众形象。
- 3) 建立人才储备库，用于后勤人员离岗造成实际岗位空缺时备用替补。
- 4) 有以下情况之一者，采购人有权要求成交供应商进行更换。
  - ①弄虚作假取得任职条件资历的；
  - ②不服从幼儿园工作分工和岗位安排的；
  - ③完不成岗位标准工作量的；
  - ④经考核不合格的或连续两个月考核为基本合格的；
  - ⑤学期内事假累计超过两周或旷工超过 3 天的；
  - ⑥业务素质低，不能胜任工作；
  - ⑦不按规定履行职责，造成幼儿园重大财产损失的；

⑧违反幼儿园管理规定或师德行为，以及存在其他违规、违纪问题，在师生及社会中造成不良影响，经查属实的；被依法追究刑事责任的。

5) 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，人员必须按照要求配备到位，否则采购人有权报监管部门按规定处理。采购人可根据岗位服务要求，以完成采购任务为目标，按照实际需要，对人员总数和岗位人数进行合理配置。采购人如有对应的服务人员人数新增或者减少需求，可参考本采购文件报价，协商增加或者减少执行。

6) 每月由采购人组织对后勤工作人员的考核，采取平时考核和定期考核相结合的方式，每月考核结束后成交供应商应将考核结果做好记录移交给采购人，对于考核结果较差的人员采购人有权要求成交供应商进行更换，其余人员可继续在岗工作，否则，采购人有权与成交供应商解除或终止合同。

## **(2) 项目服务范围**

1) 后勤人员经采购人审核同意后，成交人需依法与后勤人员订立劳动合同。同时将签订后的劳动合同留一份给采购人备案；

2) 提供后勤工作人员招录、岗前培训、派遣和辞退服务；

3) 按照有关政策规定，负责后勤工作人员人事行政关系、人事档案事宜及相关人事档案材料的收集、鉴别和整理；

4) 根据后勤工作人员的工作时间发放劳务公益补助。为后勤工作人员进行体检，并购买人身意外伤害保险，对后勤工作人员在工作中出现各种意外情况负责。负责后勤工作人员因公负伤、致残、死亡的保险理赔；

5) 对后勤工作人员由于工作失误对第三方的损害负责；

6) 负责后勤工作人员的劳资纠纷。

## **(3) 风险责任**

1) 成交供应商在组织、安排后勤工作人员工作时，应遵守国家、地方相关法律法规，成交供应商对其用工行为承担一切法律责任。成交供应商与聘用后勤工作人员发生劳务纠纷，均由成交供应商负责调解与处理，采购人不承担任何责任。

2) 成交供应商提供的后勤工作人员在采购人规定工作时段内，因本人自身健康等原因导致伤

亡事故的与采购人无关，均由成交供应商负责处理，采购人不承担任何责任。

3) 成交供应商提供的后勤工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡或造成他人受伤害的，均由成交供应商负责处理并承担相应的经济和法律上的责任，采购人不承担责任。

4) 由于成交供应商后勤工作人员工作过失或故意行为造成采购人或者其他第三方人员、经济损失的，与采购人无关；成交供应商后勤工作人员在工作期间违反法律法规、行业惯例、本合同、职业道德等，给采购人造成损失的，采购人有权直接要求成交供应商承担违约责任；成交供应商后勤工作人员实施的与工作无关的行为给采购人造成任何人员物品、金钱损失的，成交供应商应对此损失负完全连带责任并赔偿予采购人。

## 2. 考核办法标准

(1) 合同一年一签，当月考核得分低于 80 分，则扣除当月服务费，连续三个月考核均低于 80 分的，采购人有权与成交供应商终止合同。若考核年度内成交供应商平均分低于 80 分的，且视为服务质量及水平等未达标不再续签合同。

(2) 成交供应商在服务期间内由于后勤人员工作态度消极、懈怠、不文明、不合理处理问题等原因造成在同一问题上被多次投诉的，在第三次遭到投诉后，接到限期整改通知仍整改不到位的，采购人有权与成交供应商终止合同；

(3) 服务费按月支付，每月考核合格后支付上月的服务费。

(4) 考核标准详见附件

①歙县丰乐示范幼儿园保育员工作考核细则表（见附件 1）

②歙县丰乐示范幼儿园保健医工作考核细则表（见附件 2）

③歙县丰乐示范幼儿园后勤工作服务采购项目的考核评价报告（见附件 3）

④歙县丰乐示范幼儿园月度服务质量绩效考评总表（见附件 4）

**注：以上细则及考评表可由采购人依据实际需要进行更改，目的在于更好地开展后勤工作督查，提升后勤服务质量。**

(5) 成交供应商提供的后勤人员若离职需提前 15 天书面通知采购人，并且在一周内按时安排后勤人员到岗上班。

(6) 若园里班级变动服务量变更导致后期人员数量发生变化，采购人需提前一个月书面通知成交供应商。

（7）若人员数量增加或减少，则相应增加或减少的人员费用按照合同总价/合同总人数进行计算。调整后的金额将在下一次付款时生效。

（8）若因采购人原因导致服务内容增加而需人员数量增加，采购人需承担由此产生的额外费用，但采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

### 3. 双方的责任、义务与权利

#### （1）采购人的责任、义务与权利

①每月按时支付后勤工作服务采购项目服务费。

②采购人对后勤人员是否符合工作要求有最终决定权。因成交供应商后勤人员生病、非工作引起的意外等重大事项无法正常上班或无法履行岗位工作超过半个月，采购人可要求成交供应商更换符合条件的后勤人员。一周内不能按时后勤人员到岗上班，成交供应商赔偿采购人损失，如后勤人员有以下情形之一的。采购人可立即通知退回给成交供应商，并不支付任何经济补偿金：

- a 在工作期间内不符合采购人的工作要求的；
- b 严重违反采购人劳动纪律、规章制度的；
- c 严重工作失职，营私舞弊；给采购人造成重大经济损失（指大于 3 万元）的；
- d 被依法追究刑事责任的；
- e 其他违反法律法规规定及党委、政府规定的其他情形；
- f 不服从采购人工作安排，3 次警告不改正的；
- g 服务期未满，后勤人员提出停止派遣或擅自离岗的。

③后勤人员在派往采购人工作期间，其日常管理工作由采购人负责落实，负责后勤人员安全管理。

④根据需要安排劳务人员在甲方的具体工作岗位工作，监督、检查、考核后勤人员完成工作的情况，并根据采购人各项规章制度对后勤人员进行日常管理。

#### （2）成交供应商的责任、义务与权利

①后勤用工人员经采购人审核同意后，成交供应商应当与后勤人员订立劳动合同。签订后的劳动合同留一份给采购人备案。

②按月按时足额支付后勤人员的劳动报酬。人员基本工资符合歙县当地最新工资标准。社会保险

（包括养老、医疗、失业、工伤和生育保险）、公积金等符合保险和公积金等最新标准及政策规定。

③严格贯彻执行《中华人民共和国劳动合同法》及用人单位有关安全教育的法规和制度，加强后勤人员安全教育管理。

④依法为后勤人员办理养老、失业、生育、医疗和工伤社会保险的申报理赔及缴纳保险费用，及时为新增、终止及解除劳动合同的后勤人员及时办理社会保险关系转移和终止；并依法依规为后勤人员办理公积金交纳等。

⑤根据采购人工作需要，安排后勤服务人员到幼儿园，做好后勤服务工作。

⑥确保后勤人员严格遵守采购人管理规章制度，优质、高效完成工作任务。

⑦按照《中华人民共和国劳动合同法》有关工伤事故处理的规定，负责组织后勤人员进行工伤事故的处置工作，由成交供应商依照法律规定及人员管理权限及事故处理程序进行事故申报及处理并承担用人单位的主体责任。

⑧后勤人员在采购人工作期间发生职业病、工伤、死亡等，由成交供应商负责并承担作为用人单位的责任。

⑨由于后勤人员违反服务期的约定故意或重大过失造成重大损失的，经双方认定或相关机构认定后，由成交供应商承担相应责任。

附件 1：

歙县丰乐示范幼儿园保育员工作考核细则表

年 月 日

考核项目	考核内容	占分	姓名	姓名	姓名	姓名	姓名	姓名	姓名
职业道德（20分）	1. 热爱保育事业，对幼儿关心、耐心、细心，不体罚和变相体罚幼儿。	4							
	2. 严格遵守作息時間，服从组织，工作踏实、认真负责、吃苦耐劳，不出事故。	4							
	3. 工作时，不随便与教师聊天，不议论幼儿或家长，不随便使用幼儿的物品、不接受索取家长礼品。	4							

	4. 作风正派，为人师表，语言文明，积极维护幼儿园的声誉。	4							
	5. 同事之间团结友爱，相互协作，不在背地里议论别人，尊重上级领导，不穿奇装异服。	4							
辅助教学（30分）	6. 协助教师组织幼儿户外活动和游戏活动，防止幼儿走失，不随意离岗。	5							
	7. 教学活动中，协助教师做好场地布置、教玩具摆放、活动室环境的布置等工作。	4							
	8. 协助教师做好幼儿来园离园工作。	4							
	9. 严格按照保育工作程序进行工作，组织好幼儿一餐二点。	5							
	10. 全面负责做好幼儿的生活护理工作，如注意幼儿的仪表整洁和为幼儿增减衣服等。	4							
	11. 悉心照顾好幼儿进餐、大小便、盥洗、喝水，观察幼儿的情绪、体温变化，发现问题及时与教师联系。	5							
	12. 活动中注意幼儿安全，发现不安全因素及时排除或向有关部门报告。	3							
安全卫生（40分）	13. 妥善保管班级财产，损坏及时报告，无丢失现象。	6							
	14. 保管幼儿在园的各类生活用品，并妥善放置。	6							
	15. 物品摆放整齐有序，消毒药品、剪刀等物品放置高处。	6							
	16. 每天打扫活动室及包干区卫生，地面清洁，窗户明亮，窗台、墙壁、边角无灰尘，盥洗室无臭味、洗手盆无污渍。	8							

	17. 根据要求及时、定期进行消毒，消毒工作到位和规范。	8							
	18. 夏天做好防暑降温和防蚊、防蝇工作，保证幼儿开水供应。冬天做好防寒保暖工作。	6							
家长工作（10）	19. 主动与幼儿和家长打招呼。	5							
	20. 家长满意率达 90%。	5							
总分									

注：综合以上各方面由幼儿园组织的考核小组按月度及年度对保育员的考核。

1. 考核等次：优秀（95 分以上）、合格（80～95 分）、不合格（80 分以下）。
2. 考核等次与补助挂钩：由公司制订差别化补助方案，报经采购人同意后实施。
3. 保育员考核等次不合格或新入职的，3 个月内均为月考核等次不合格的，建议公司予以辞退或不予录用。

附件 2

## 歙县丰乐示范幼儿园保健医工作考核细则表

年 月 日

考核项目	考核内容	占分	姓名	姓名	备注
工作纪律	1. 考勤情况是否有迟到早退。 2. 上班时间内有无私自离岗、脱岗现象。 3. 是否存在上岗看手机、吃东西等与工作无关的事。 4. 是否存在上班时间内闲聊、睡觉、不服从工作安排。 5. 对要求整改之事无动于衷等现象。	30			
仪容仪表	1. 着装情况。 2. 正确佩戴工牌及臂章。 3. 头发、指甲、胡须。	20			



日常工作	1. 在合作期内承担全校师生常见病、流行病、传染病的预防和指导工作，派驻给幼儿园的从业人员需参与幼儿园内外大型活动（新生入学报到、体检、军训、校运会、大型考试、卫生宣传教育讲座等）的医疗保健工作。 2. 传染病流行期间疫情的上报、传染源隔离、跟踪、易感人群隔离保护、信息登记反馈等。 3. 配合幼儿园搞好卫生与健康宣教、爱国卫生运动和幼儿园对相关部门的食品卫生监督管理等工作，并做好自身的环境卫生。 4. 完成各级领导交办的临时性工作。	50			
总分					

注：综合以上各方面由幼儿园组织的考核小组按月度及年度对保健医的考核。

- 考核等次：优秀（95 分以上）、合格（80～95 分）、不合格（80 分以下）
- 考核等次与补助挂钩：由公司制订差别化补助方案，报经采购人同意后实施。
- 保健医考核等次不合格或新入职的，3 个月内均为月考核等次不合格的，建议公司予以辞退或不予录用。

附件 3：考核评价报告

### 歙县丰乐示范幼儿园后勤工作服务采购项目的考核评价报告

- 本次考核\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_月\_\_\_\_日项目的服务情况。
- 考核得分：\_\_\_\_\_分。
- 发现需要整改的问题及整改时限：

序号	问题	整改时限


4. 根据考核办法应扣除大写：\_\_\_\_\_元，小写：\_\_\_\_\_元。

5. 考核人：\_\_\_\_\_

6. 本次付款为第\_\_\_\_\_次付款，已付\_\_\_\_\_次。

年 月 日

注：本报告一式二份，一份由考核评价单位（甲方）留存；一份由被考核评价单位（乙方）申请付款时报财务部门留存。

附件 4

歙县丰乐示范幼儿园月度服务质量绩效考评总表

考核单位：\_\_\_\_\_年 月

序号	考评项目	考评内容	得分情况	备注
1	月服务质量考核 20 分	后勤全员（一个月服务周期）每月考核平均分得分达到 90 分则得 20 分，每低于 1 分则扣 3 分。		
2	人员配置情况 10 分	项目要求配备的人员（22 人）齐全，且符合甲方要求得 10 分。少 1 人则扣 3 分。		
3	岗位管理质量 20 分	提供的后勤工作人员均满足岗位工作的得 20 分，若有一人未完成岗位工作任务的则扣 3 分。		

4	协作工作质量（10分）	服从幼儿园各项工作安排的得10分，若每有一次不配合扣3分		
5	成交供应商履约情况（30分）	包含但不限于后勤服务质量、责任、服务等相关要求、由甲方视情况考核。		
6	服务态度质量（10分）	服务态度好，积极主动，每月定期回访了解后勤人员在岗情况。		
月总得分				

考核人：

说明：1. 在年度合同周期内，每个月进行统计一次，总分为100分，作为成交供应商年度工作绩效考核，同时作为约谈单位依据。全年分值计算方式：全年分值累计除以月数，若考核年度内乙方平均分低于80分的，且视为服务质量及水平未达标将不再续签合同。

2. 每月考核分值80分以上（不含80分）的，支付当月服务费；每月考核分值低于80分，则扣除当月服务费，连续三个月考核均低于80分的，甲方有权与乙方终止合同。

## （二）、所属行业

1、本项目采购标的名称及所属行业（如分包，请分包填写）

标的名称：歙县丰乐示范幼儿园后勤工作服务采购项目（三次）

所属行业：租赁和商务服务业行业

## （三）报价要求

（1）投标人必须充分了解黄山市歙县当地现行的薪资水平，符合当地工资标准，社保福利等有关规定，拒绝低价恶性竞争。

（2）投标人应考虑合同期内社保缴费基数及费率调整等政策性费用调整的风险，并自行承担风险发生所造成的相关费用。

（3）供应商投标报价为服务期1年（12个月）的总价报价包括但不限于以下几个方面：人员基本工资、交通费、通讯费、绩效奖励、五险一金缴纳、节假日加班费、福利费、中餐伙食费（**后勤人员若到园就餐则每月伙食费按实结算，由供应商统一支付至采购人指定账户**）意外伤害险等、人员培训费用、各种税费和管理费等。人员基本工资符合歙县当地最新工资标准。社会保险（包括养老、医疗、失业、工伤和生育保险）、公积金等符合歙县当地最新保险和公积金等标准。

（4）合同总价及上述费用根据现有服务工作情况测算。合同期内如果采购人根据工作需要对工作岗位进行调整，中标人应随时进行相应人员调整。采购人有权根据人数增减变化情况相应增减相关费用。

#### **（四）、其他要求**

##### **1. 投标承诺**

**投标人需按以下事项承诺，投标时需提供承诺函（格式自拟）上传至电子投标文件中，否则投标无效。**

（1）人员配备要求：服务单位需严格按采购人要求的人员数量及质量进行配备，服务单位每月需提供有效的上月工资发放记录及五险一金缴纳记录，采购人核对上月员工出勤人数，每少一人核减一人当月经费，从服务费用内扣除，并约谈服务单位限期整改。

（2）人员五险一金要求：投标人必须承诺按照国家劳动法律规定与员工确立劳动关系，为后勤人员办理五险一金（根据《中共中央、国务院关于学前教育深化改革规范发展的若干意见》《安徽省教育督导委员会办公室关于县域学前教育普及普惠督导评估有关事项的补充通知》等有关文件要求依法依规及时足额足项为职工缴纳社会保险和住房公积金等，每年组织所有员工进行一次体检。若员工发生事故，必须按有关规定处理，一切经济损失和各项费用由中标人独立承担。

**备注：本项目最终报价将采取短信通知方式，各供应商尽量保持系统中报名人和授权代表人姓名电话一致，最终报价开启短信将发送至采购文件报名人手机中，如填写信息有误导致无法及时获知最终报价通知，由此后果由供应商自行承担。**

## 二、商务要求

序号	内容	要求
1	合同签订地点	歙县丰乐示范幼儿园
2	服务期限	服务期限三年（合同一年一签，年服务期满后采购人视服务质量及水平等情况确定是否续签）。
3	验收	合格
4	付款	付款人：歙县丰乐示范幼儿园 付款方式：成交供应商完成合同规定的年度（12 个月）服务工作，采购人按月支付服务费。
5	履约保证金	<p>1. 是否收取履约保证金： <input type="checkbox"/> 否； <input checked="" type="checkbox"/> 是：合同金额的 2.5%。</p> <p>2. 供应商在合同签订前自主选择转账、电汇、支票、汇票、本票、保险、保函等形式缴纳，如以保函方式缴纳履约保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p> <p>3. 履约保证金账户 户名：黄山市公共资源交易中心歙县分中心 账号：520854971481000002 开户银行：徽商银行股份有限公司歙县支行 成交供应商按投标承诺履约完成后予以退还。</p>

## 第四章 评审方法和标准

### 一、总则

本项目将按照谈判文件第二章 供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

### 二、评审方法

谈判小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足谈判文件的实质性要求。

初审表如下：

初审表			
序号	审查指标	审查标准	格式要求
1	营业执照等证明文件	（1）供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的营业执照； （2）供应商为事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； （3）供应商是非企业机构的，应提供有效的执业许可证或登记证书等证明文件； （4）供应商是个体工商户的，应提供有效的个体工商户营业执照； （5）供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明； （6）银行、保险、石油石化、电力、电信行业接受分支机构投标。其他行业分支机构投标需提供总公司授权书，否则投标无效。	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。联合体参加谈判的联合体各方均须提供。
2	供应商资格声明书	提供符合谈判文件要求的《供应商资格声明书》。	详见第六章响应文件格式。
3	供应商信用记录	供应商不得存在供应商须知中的不良信用记录情形	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
4	中小企业证明文件（适用于	符合申请人的资格要求中落实政府采购政策需满足的资格要求：	详见第六章响应文件格式。

	专门面向中小企业采购项目或预留中小企业采购份额项目)	<p>(1) 专门面向中小企业采购的，供应商应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>(2) 如谈判文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足谈判文件关于预留份额的要求。</p>	
5	拟分包情况说明及分包意向协议（适用于合同分包预留中小企业采购份额项目）	通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的。	详见第六章响应文件格式。
6	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见谈判公告	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
7	本项目对于联合体的要求（适用于接受联合体参加谈	联合体参加谈判的详见供应商须知，且提供《联合协议》。	《联合协议》详见第六章响应文件格式。

	判项目)		
8	其他特定资格要求	如有，见谈判公告	提供材料扫描件或电子证照，应完整的体现出材料或电子证照全部内容。
9	谈判承诺函	格式、填写要求符合谈判文件规定并加盖供应商签章	详见第六章响应文件格式。
10	授权书	格式、填写要求符合谈判文件规定并加盖供应商签章	法定代表人参加谈判的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件格式。
11	首次谈判报价及明细	符合谈判文件供应商须知要求	详见第六章响应文件格式。
12	商务响应情况	符合谈判文件采购需求中商务要求实质性要求	详见第六章响应文件格式。
13	技术响应情况	符合谈判文件采购需求中技术要求实质性要求	详见第六章响应文件格式。
14	诚信履约承诺书	符合谈判文件要求	详见第六章响应文件格式。
15	电子投标文件制作 (电子投标适用)	与其他投标人的文件制作机器码或文件创建标识码一致的投标无效	涉嫌违法违规行为的，将报送监管部门处理
16	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或谈判文件列明的其他实质性要求	

**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。



## 第五章 政府采购合同

# 服 务 合 同

歙县丰乐示范幼儿园后勤工作服务采购项目（三次）合同  
项目编号：HJSCG2025T002

甲 方： 歙县丰乐示范幼儿园  
联系方式： 0559-6600232  
单位地址： 安徽省黄山市歙县徽城镇七川新村

乙 方： \_\_\_\_\_  
联系方式： \_\_\_\_\_  
单位地址： \_\_\_\_\_

签署日期： 2025 年 月 日

歙县丰乐示范幼儿园（以下简称：甲方）通过安徽敞亮项目管理有限公司组织的竞争性谈判方式采购活动，经谈判小组评定，\_\_\_\_\_（以下简称：乙方）为本项目乙方，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。

### 一、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. 本合同及其补充合同、变更协议；
2. 成交通知书；
3. 响应文件（含澄清或者说明文件）；
4. 谈判文件（含澄清或者修改文件）；
5. 其他相关采购文件。

### 二、服务的名称、期限、内容等

（一）服务的名称：歙县丰乐示范幼儿园后勤工作服务采购项目（三次）

（二）服务期限：服务期限三年；本次合同服务期限一年：自  年  月  日至  年  月  日止，（合同一年一签，年服务期满后甲方视服务质量及水平等情况确定是否续签）。

（三）服务内容：

#### 1. 人员配备

歙县丰乐示范幼儿园拟配备如下后勤工作人员：保育员 18 人，保健医 4 人，（下列岗位及人员数量为最低配置，在配备的人员中，50 岁以上者不得超过提供后勤工作服务总人数的 60%，且符合劳动合同法上劳动者主体的要求。人员安排必须充分满足各岗位和工作的需求）

序号	岗位名称	岗位职责	服务人数
1	保育员	1. 在分管领导的指导下做好本班保育工作。严格遵守园内的生活作息制度，按一日工作流程及操作细则的要求完成各项保育任务，确保幼儿一日生活各环节的安全； 2. 认真做好本班房舍、设备、环境的清洁卫生工作。在幼儿入	18

		<p>园前，做好一切清洁工作，保持环境的整洁；</p> <p>3. 管理幼儿生活：管理幼儿的饮食、大小便、睡觉、穿衣、户外活动等。对患病儿童做好特殊护理和全日观察，并配合本班教师组织教育活动；</p> <p>4. 在分管领导的指导下，严格执行幼儿园各项安全制度，杜绝或及时排除各种事故隐患，掌握事故应急处理的方法；</p> <p>5. 严格执行卫生保健制度规定的消毒要求，掌握消毒液的配比方法和浓度，熟知园内常用物品的清洗消毒时间和方法，防止消毒后再污染；</p> <p>6. 妥善保管幼儿衣物和本班的设备、用具；</p> <p>7. 努力钻研业务，认真参与幼儿园组织的各项学习、培训活动，不断丰富保育知识，总结经验，提高操作技能。</p> <p>8. 保育员应具有高中及以上学历，受过幼儿保育职业培训。</p>	
2	保健医	<p>1. 幼儿园卫生保健人员应当贯彻国家教育方针，具有良好品德，热爱教育事业，尊重和爱护幼儿，具有专业知识和技能以及相应的文化和专业素养，忠于职责，身心健康。</p> <p>2. 保健医应当具有高中毕业以上学历，并经过当地妇幼保健机构组织的卫生保健专业知识培训。</p> <p>3. 幼儿园卫生保健人员对全园幼儿身体健康负责。</p> <p>4. 协助园长组织实施有关卫生保健方面的法规、规章和制度，并监督执行。</p> <p>5. 负责指导调配幼儿膳食，检查食品、饮水和环境卫生。</p> <p>6. 负责晨检、午检和健康观察，做好幼儿营养、生长发育的监测和评价；定期组织幼儿健康体检，做好幼儿健康档案管理。</p> <p>7. 密切与当地卫生保健机构的联系，协助做好疾病防控和计划免疫工作。</p> <p>8. 向幼儿园教职工和家长进行卫生保健宣传和指导。</p> <p>9. 妥善管理医疗器械、消毒用具和药品。</p>	4

要求：

1) 所录用人员按政审标准审查，保证录用人员没有违法犯罪记录，身体健康，持有健康证。

2) 录用的各类人员按岗位要求须言行规范，注意仪容仪表，公众形象。

3) 建立人才储备库，用于后勤人员离岗造成实际岗位空缺时备用替补。

4) 有以下情况之一者，甲方有权要求乙方进行更换。

①弄虚作假取得任职条件资历的；

②不服从幼儿园工作分工和岗位安排的；

③完不成岗位标准工作量的；

④经考核不合格的或连续两个月考核为基本合格的；

⑤学期内事假累计超过两周或旷工超过3天的；

⑥业务素质低，不能胜任工作；

⑦不按规定履行职责，造成幼儿园重大财产损失的；

⑧违反幼儿园管理规定或师德行为，以及存在其他违规、违纪问题，在师生及社会中造成不良影响，经查属实的；被依法追究刑事责任的。

5) 由甲方在合同签订后中标人进场服务前核查人员配备情况，人员必须按照要求配备到位，否则甲方有权报监管部门按规定处理。甲方可根据岗位服务要求，以完成采购任务为目标，按照实际需要，对人员总数和岗位人数进行合理配置。甲方如有对应的服务人员人数新增或者减少需求，可参考本采购文件报价，协商增加或者减少执行。

6) 每月由甲方组织对后勤工作人员的考核，采取平时考核和定期考核相结合的方式，每月考核结束后乙方应将考核结果做好记录移交给甲方，对于考核结果较差的人员甲方有权要求乙方进行更换，其余人员可继续在岗工作，否则，甲方有权与乙方解除或终止合同。

## 2. 项目服务范围

1) 后勤人员经甲方审核同意后，乙方需依法与后勤人员订立劳动合同。同时将签订后的劳动合同留一份给甲方备案；

2) 提供后勤工作人员招录、岗前培训、派遣和辞退服务；

3) 按照有关政策规定，负责后勤工作人员人事行政关系、人事档案事宜及相关人事档案材料的收集、鉴别和整理；

4) 根据后勤工作人员的工作时间发放劳务公益补助。为后勤工作人员进行体检，并购买人身意外伤害保险，对后勤工作人员在工作中出现各种意外情况负责。负责后勤工作人员因公负伤、致残、死亡的保险理赔；

- 5) 对后勤工作人员由于工作失误对第三方的损害负责；
- 6) 负责后勤工作人员的劳资纠纷。

### 3. 风险责任

1) 乙方在组织、安排后勤工作人员工作时，应遵守国家、地方相关法律法规，乙方对其用工行为承担一切法律责任。乙方与聘用后勤工作人员发生劳务纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担任何责任。

2) 乙方提供的后勤工作人员在甲方规定工作时间段内，因本人自身健康等原因导致伤亡事故的与甲方无关，均由乙方负责处理，甲方不承担任何责任。

3) 乙方提供的后勤工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡或造成他人受伤害的，均由乙方负责处理并承担相应的经济和法律上的责任，甲方不承担责任。

4) 由于乙方后勤工作人员工作过失或故意行为造成甲方或者其他第三方人员、经济损失的，与甲方无关；乙方后勤工作人员在工作期间违反法律法规、行业惯例、本合同、职业道德等，给甲方造成损失的，甲方有权直接要求乙方承担违约责任；乙方后勤工作人员实施的与工作无关的行为给甲方造成任何人员物品、金钱损失的，乙方应对此损失负完全连带责任并赔偿予甲方。

### 4. 考核办法标准

(1) 合同一年一签，当月考核得分低于 80 分，则扣除当月服务费，连续三个月考核均低于 80 分的，甲方有权与乙方终止合同。若考核年度内乙方平均分低于 80 分的，且视为服务质量及水平等未达标不再续签合同。

(2) 乙方在服务期间内由于后勤人员工作态度消极、懈怠、不文明、不合理处理问题等原因造成在同一问题上被多次投诉的，在第三次遭到投诉后，接到限期整改通知仍整改不到位的，甲方有权与乙方终止合同；

(3) 服务费按月支付，每月考核合格后支付上月的服务费。

(4) 考核标准详见附件

- ①歙县丰乐示范幼儿园保育员工作考核细则表（见附件 1）
- ②歙县丰乐示范幼儿园保健医工作考核细则表（见附件 2）
- ③歙县丰乐示范幼儿园后勤工作服务采购项目的考核评价报告（见附件 3）
- ④歙县丰乐示范幼儿园月度服务质量绩效考评总表（见附件 4）

注：以上细则及考评表可由甲方依据实际需要进行更改，目的在于更好地开展后勤工作督查，提升后勤服务质量。

（5）乙方提供的后勤人员若离职需提前 15 天书面通知甲方，并且在一周内按时安排后勤人员到岗上班。

（6）若园里班级变动服务量变更导致后期人员数量发生变化，甲方需提前一个月书面通知乙方。

（7）若人员数量增加或减少，则相应增加或减少的人员费用按照合同总价/合同总人数进行计算。调整后的金额将在下一次付款时生效。

（8）若因甲方原因导致服务内容增加而需人员数量增加，甲方需承担由此产生的额外费用，但采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

### 三、合同金额

根据《谈判文件》的要求和乙方承诺，本合同总价为：¥                      元（大写：人民币                      元）。

### 四、结算方式

乙方须于每月 10 日前向甲方提供有效的上月工资发放记录及五险一金等缴纳记录、出勤考核情况，向甲方开具正式发票。经甲方审核且具备实施条件后 15 个工作日内支付上月服务费。每月把上月服务费汇入乙方账户（户名：      账号：      开户行：      ）。若未按时提交则甲方有权延迟付款。

### 五、付款条件

付款人：歙县丰乐示范幼儿园

付款方式：按月付款

付款条件：乙方完成合同要求的后勤工作，甲方按月支付服务费。

### 六、项目完成时间

乙方应于合同签字生效后开始计算的 365 日（第一个一年服务期）内，完成合同规定的全部责任与义务，提交一份完整的自我验收报告至甲方验收。

### 七、双方的责任、义务与权利

#### （一）甲方的责任、义务与权利

1. 每月按时支付后勤人员服务费。

2. 甲方对后勤人员是否符合工作要求有最终决定权。因乙方后勤人员生病、非工作引起的意外等重大事项无法正常上班或无法履行岗位工作超过半个月，甲方可要求乙方更换符合条件的后勤人员。一周内不能按时后勤人员到岗上班，乙方赔偿甲方损失，如后勤人员有以下情形之一的。甲方可立即通知退回给乙方，并不支付任何经济补偿金：

（1）在工作期间内不符合采购人的工作要求的；

- (2) 严重违反采购人劳动纪律、规章制度的；
- (3) 严重工作失职，营私舞弊；给采购人造成重大经济损失（指大于 3 万元）的；
- (4) 被依法追究刑事责任的；
- (5) 其他违反法律法规规定及党委、政府规定的其他情形；
- (6) 不服从采购人工作安排，3 次警告不改正的；
- (7) 服务期未满，后勤人员提出停止派遣或擅自离岗的。

3. 后勤人员在派往采购人工作期间，其日常管理工作由采购人负责落实，负责后勤人员安全教育管理。

4. 根据需要安排后勤人员在甲方的具体工作岗位工作，监督、检查、考核后勤人员完成工作的情况，并根据采购人各项规章制度对后勤人员进行日常管理。

## （二）乙方的责任、义务与权利

1. 后勤用工人员经甲方审核同意后，乙方应当与后勤人员订立劳动合同。签订后的劳动合同留一份给甲方备案。

2. 按月按时足额支付后勤人员的劳动报酬。人员基本工资符合歙县当地最新工资标准。社会保险（包括养老、医疗、失业、工伤和生育保险）、公积金等符合保险和公积金等最新标准及政策规定。

3. 严格贯彻执行《中华人民共和国劳动合同法》及用人单位有关安全教育的法规和制度，加强后勤人员安全教育管理。

4. 依法为后勤人员办理养老、失业、生育、医疗和工伤社会保险的申报理赔及缴纳保险费用，及时为新增、终止及解除劳动合同的后勤人员及时办理社会保险关系转移和终止；并依法依规为后勤人员办理公积金交纳等。

5. 根据甲方工作需要，安排后勤服务人员到幼儿园，做好后勤服务工作。

6. 确保后勤人员严格遵守甲方管理规章制度，优质、高效完成工作任务。

7. 按照《中华人民共和国劳动合同法》有关工伤事故处理的规定，负责组织后勤人员进行工伤事故的处置工作，由乙方依照法律规定及人员管理权限及事故处理程序进行事故申报及处理并承担用人单位的主体责任。

8. 后勤人员在甲方工作期间发生职业病、工伤、死亡等，由乙方负责并承担作为用人单位的责任。

9. 由于后勤人员违反服务期的约定故意或重大过失造成重大损失的，经甲乙双方认定或相关机构认定后，由乙方承担相应责任。

## 八、违约责任

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，（包括但不限于未按时支付后勤人员工资、五险一金、缺岗等）那么甲方可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\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；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；

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\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；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；

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；

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；

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；

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成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

7. 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同、逾期退还履约保证金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。

## 九、履约保证金退还



1. 方式：转账
2. 时间：履约完成后退还
3. 条件：服务期满，符合退还标准
4. 逾期退还履约保证金的违约责任：双方自行协商。

## 十、合同签订地点

本合同在歙县丰乐示范幼儿园签订。

## 十一、合同生效

本合同壹式肆份，经甲乙双方盖章、并收到乙方提交的履约保证金后立即生效。  
履约保证金数额为\_\_\_\_\_元（人民币大写：\_\_\_\_\_），期限为合同期满截止。

## 十二、合同的终止

（一）本合同因下列原因而终止：

1. 本合同正常履行完毕；
2. 合同双方协议终止本合同的履行；
3. 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要；
4. 上级因政策等原因变更，约定的客观要素发生变化，导致本合同无法履行。
5. 符合本合同约定的其他终止合同的条款。

（二）对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的，则各自承担所受到的损失。

## 十三、其他

（一）甲乙双方必须严格按照谈判文件、谈判响应文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。

（四）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，甲乙双方应按有关法律规定及时协商处理。

（五）合同未尽事宜，甲乙双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

（六）本合同如发生纠纷，甲乙双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第②项方式处理：

- ①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向\_\_\_\_\_申请仲裁。
- ②向歙县人民法院起诉。

甲 方：

单位盖章：

乙 方：

单位盖章：

日期：2025 年    月    日

附件 1:

歙县丰乐示范幼儿园保育员工作考核细则表  
年    月    日

考核项目	考核内容	占分	姓名	姓名	姓名	姓名	姓名	姓名	姓名
职业道德 (20分)	1. 热爱保育事业，对幼儿关心、耐心、细心，不体罚和变相体罚幼儿。	4							
	2. 严格遵守作息时间，服从组织，工作踏实、认真负责、吃苦耐劳，不出事故。	4							
	3. 工作时，不随便与教师聊天，不议论幼儿或家长，不随便使用幼儿的物品、不接受索取家长礼品。	4							
	4. 作风正派，为人师表，语言文明，积极维护幼儿园的声誉。	4							
	5. 同事之间团结友爱，相互协作，不在背地里议论别人，尊重上级领导，不穿奇装异服。	4							
辅助教学 (30分)	6. 协助教师组织幼儿户外活动和游戏活动，防止幼儿走失，不随意离岗。	5							
	7. 教学活动中，协助教师做好场地布置、教玩具摆放、活动室环境的布置等工作。	4							
	8. 协助教师做好幼儿来园离园工作。	4							
	9. 严格按照保育工作程序进行工作，组织好幼儿一餐二点。	5							
	10. 全面负责做好幼儿的生活护理工作，如注意幼儿的仪表整洁和为幼儿增减衣服等。	4							
	11. 悉心照顾好幼儿进餐、大小便、盥洗、喝水，观察幼儿的情绪、体温变化，发现问题及时与教师联系。	5							
	12. 活动中注意幼儿安全，发现不安全因素及时排除或向有关部门报告。	3							

安全卫生 (40分)	13. 妥善保管班级财产，损坏及时报告，无丢失现象。	6							
	14. 保管幼儿在园的各类生活用品，并妥善放置。	6							
	15. 物品摆放整齐有序，消毒药品、剪刀等物品放置高处。	6							
	16. 每天打扫活动室及包干区卫生，地面清洁，窗户明亮，窗台、墙壁、边角无灰尘，盥洗室无臭味、洗手盆无污渍。	8							
	17. 根据要求及时、定期进行消毒，消毒工作到位和规范。	8							
	18. 夏天做好防暑降温和防蚊、防蝇工作，保证幼儿开水供应。冬天做好防寒保暖工作。	6							
家长工作 (10)	19. 主动与幼儿和家长打招呼。	5							
	20. 家长满意率达 90%。	5							
总分									

注：综合以上各方面由幼儿园组织的考核小组按月度及年度对保育员的考核。

1. 考核等次：优秀（95 分以上）、合格（80～95 分）、不合格（80 分以下）。

2. 考核等次与补助挂钩：由公司制订差别化补助方案，报经甲方同意后实施。

3. 保育员考核等次不合格或新入职的，3 个月内均为月考核等次不合格的，建议公司予以辞退或不予录用。

附件 2

歙县丰乐示范幼儿园保健医工作考核细则表

年 月 日

考核项目	考核内容	占分	姓名	姓名	备注
工作纪律	1. 考勤情况是否有迟到早退。 2. 上班时间内有无私自离岗、脱岗现象。 3. 是否存在上岗看手机、吃东西等与工作无关的事。 4. 是否存在上班时间内闲聊、睡觉、不服从工作安排。 5. 对要求整改之事无动于衷等现象。	30			
仪容仪表	1. 着装情况。 2. 正确佩戴工牌及臂章。 3. 头发、指甲、胡须。	20			
日常工作	1. 在合作期内承担全校师生常见病、流行病、传染病的预防和指导工作，派驻给幼儿园的从业人员需参与幼儿园内外大型活动（新生入学报到、体检、军训、校运会、大型考试、卫生宣传教育讲座等）的医疗保健工作。 2. 传染病流行期间疫情的上报、传染源隔离、跟踪、易感人群隔离保护、信息登记反馈等。 3. 配合幼儿园搞好卫生与健康宣教、爱国卫生运动和幼儿园对相关部门的食品卫生监督管理等工作，并做好自身的环境卫生。 4. 完成各级领导交代的临时性工作。	50			
总分					

注：综合以上各方面由幼儿园组织的考核小组按月度及年度对保健医的考核。

1. 考核等次：优秀（95 分以上）、合格（80～95 分）、不合格（80 分以下）
2. 考核等次与补助挂钩：由公司制订差别化补助方案，报经甲方同意后实施。
3. 保健医考核等次不合格或新入职的，3 个月内均为月考核等次不合格的，建议公司予以辞退或不予录用。

附件 3：考核评价报告

歙县丰乐示范幼儿园后勤工作服务采购项目的考核评价  
报告

1. 本次考核\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日项目的服务情况。
2. 考核得分：\_\_\_\_\_分。
3. 发现需要整改的问题及整改时限：

序号	问题	整改时限

4. 根据考核办法应扣除大写：\_\_\_\_\_元，小写：\_\_\_\_\_元。
5. 考核人：\_\_\_\_\_
6. 本次付款为第\_\_\_\_\_次付款，已付\_\_\_\_\_次。

年 月 日

注：本报告一式二份，一份由考核评价单位（甲方）留存；一份由被考核评价单位（乙方）申请付款时报财务部门留存。

附件 4

歙县丰乐示范幼儿园月度服务质量绩效考评总表

考核单位： 年 月

序号	考评项目	考评内容	得分情况	备注
1	月服务质量考核 20 分	后勤全员（一个月服务周期）每月考核平均分得分达到 90 分则得 20 分，每低于 1 分则扣 3 分。		
2	人员配置情况 10 分	项目要求配备的人员（22 人）齐全，且符合甲方要求得 10 分。少 1 人则扣 3 分。		
3	岗位管理质量 20 分	提供的后勤工作人员均满足岗位工作的得 20 分，若有一人未完成岗位工作任务的则扣 3 分。		
4	协作工作质量 （10 分）	服从幼儿园各项工作安排的得 10 分，若每有一次不配合扣 3 分		
5	中标单位履约情况（30 分）	包括但不限于后勤服务质量、责任、服务等相关要求、由甲方视情况考核。		
6	服务态度质量 （10 分）	服务态度好，积极主动，每月定期回访了解后勤人员在岗情况。		
月总得分				

考核人：

说明：1. 在年度合同周期内，每个月进行统计一次，总分为 100 分，作为中标单位年度工作绩效考核，同时作为约谈单位依据。全年分值计算方式：全年分值累计除以月数，若考核年度内乙方平均分低于 80 分的，且视为服务质量及水平未达标将不再续签合同。

2. 每月考核分值 80 分以上（不含 80 分）的，支付当月服务费；每月考核分值低于 80 分，则扣除当月服务费，连续三个月考核均低于 80 分的，甲方有权与乙方终止合同。

第六章 响应文件格式

（具体 word 格式模板可参考黄山市公共资源交易中心官网服务指南-示范文本-新版交易系统采购文件示范文本参考示范文本下载，因模板未及时更新导致本文件与官网示范文本不一致的，以本文件为准。本条仅为提醒项，正式文件请删除。）

响  
应  
文  
件

【第\_\_包】（如不分包，请删去本行）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供 应 商：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 一、供应商资格声明书

在参与本次项目谈判中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（六）我单位与其他投标单位不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

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。

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_



## 二、中小企业声明函

（非中小企业谈判，不需此件，请删去“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）行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

**注：**

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年数据，无上一年数据的新成立企业可不填报。
2. 供应商应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）相关规定，如实填写中小企业声明函。如有虚假，将依法承担相应责任。供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>）。
3. 上述“标的名称”，详见第三章采购需求中明确的“货物名称”。
4. 上述“采购文件中明确的所属行业”，详见第三章采购需求中明确的“所属行业”。
5. 填写示例：某设备，属于（填写第三章采购需求中对应货物的“所属行业”，如工业）行业；承接企业为某企业，从业人员 100 人，营业收入为 10000 万元，资产总额为 5000 万元，属于小型企业 [ 供应商自行登录工业和信息化部官网进行中小企业规模类型自测（查询网址 <https://www.miit.gov.cn/>） ]。
6. 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。
  - （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。

## 残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位谈判，请删去“残疾人福利性单位声明函”）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

三、拟分包情况说明及分包意向协议

（不允许合同分包或未采用合同分包的，不需此件，请删去“拟分包情况说明及分包意向协议”；允许合同分包且供应商采用合同分包的，请将此件制成扫描件上传，同时删去本提示内容）

（一）拟分包情况说明

致：采购人

我单位参加本项目谈判，拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

- 1. 拟分包情况说明仅需加盖供应商签章。
- 2. 如谈判文件载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附材料扫描件或电子证照，否则**响应无效**。

## （二）分包意向协议

供应商名称：\_\_\_\_\_；

接受分包企业一名称：\_\_\_\_\_；

接受分包企业二名称：\_\_\_\_\_；

.....

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第八条规定，现就分包意向事宜订立如下协议：

1. 本项目供应商为本项目总承包单位。

2. 在本项目谈判阶段，总承包单位负责谈判项目的一切组织、协调工作，并授权代理人参加项目的谈判，代理人在项目采购过程中所签署的一切文件和处理与本次谈判有关的一切事务，总承包单位与采购人签订本项目采购合同，分别与各分包企业签订分包合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3. 各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：

投标人名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作，负责内容的合同金额为\_\_\_\_\_，占总合同金额的百分比：\_\_\_\_\_％；

接受分包企业一名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作；负责内容的合同金额为\_\_\_\_\_，占总合同金额的百分比：\_\_\_\_\_％；

接受分包企业二名称：\_\_\_\_\_，承担\_\_\_\_\_工作，负责内容的合同金额为\_\_\_\_\_，占总合同金额的百分比：\_\_\_\_\_％；

.....

4. 成交后，本分包意向协议是合同的附件，对分包各成员单位有合同约束力。

5. 本协议书自签署之日起生效，未中标或者合同履行完毕后自动失效。

6. 接受分包的中小企业与总承包单位不存在直接控股、管理关系。

供应商：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

接受分包企业一：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

接受分包企业二：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

签订日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**注：**分包意向协议中须约定向中小企业分包的项目内容及分包内容占合同金额比例。

#### 四、联合协议

（不允许联合体参加谈判或未组成联合体的，不需此件，请删去“联合协议”；  
允许联合体参加谈判且供应商为联合体参加谈判的，请将此件制成扫描件上传，  
同时删去本提示内容）

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，共同参加本项目的谈判，现就联合体参加谈判事宜订立如下协议：

1. \_\_\_\_\_（成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 在本项目谈判阶段，联合体牵头人负责谈判项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的谈判，代理人在谈判、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次谈判有关的一切事务，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. 谈判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

## 五、谈判承诺函

根据贵方的竞争性谈判公告和谈判邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 我方根据本次谈判文件的规定，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，并通过买方验收。

2. 我方已详细审核本次谈判文件，包括谈判文件附件及更正公告（如有），我方正式认可并遵守本次谈判文件，并对谈判文件各项条款、规定及要求均无异议。

3. 我方同意从供应商须知规定的谈判日期起遵循本谈判文件，并在供应商须知规定的谈判有效期之前均具有约束力。

4. 我方声明响应文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效，企业运营正常。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与谈判有关的任何证据、数据或资料。

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

## 六、授权书

本授权书声明：\_\_\_\_\_（供应商名称）授权\_\_\_\_\_（供应商授权代表姓名）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理谈判过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与谈判、签约等。供应商授权代表在采购活动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。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件（正反面）：

授权代表联系方式：\_\_\_\_\_（请填写手机号码）

特此声明。

供应商签章：\_\_\_\_\_

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. 法定代表人参加谈判的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

## 七、首次报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称	
响应范围	全部 / 第__包
报价 (详见备注说明)	大写：_____ 小写：_____元
备注说明	(此处可补充说明报价，如费率、折扣率、固定报价等)

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 本报价包括本项目所产生的采购、运输、人工、安装、售后、税费等所有费用。
2. 特殊事项在备注中注明。
3. 表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

八、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）				

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

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。

### 九、最后承诺报价表（响应文件中无需此表，仅供最终报价时使用）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称	
响应范围	全部 / 第___包
最后报价 (详见备注说明)	大写：_____ 小写：_____
磋商/谈判内容	我公司同意本次电子磋商/谈判内容（已短信通知），对磋商/谈判内容无质疑，现我公司根据磋商/谈判内容审慎报价，对最后承诺报价负责。
备注说明	<i>（此处可补充磋商/谈判小组根据与供应商磋商/谈判情况变动的磋商/谈判文件的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款）</i>

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

注：

1. 本页《报价表》由供应商在接到报价通知后依据磋商/谈判情况填写, 并在规定时间内提交。

2. 货物服务类项目优惠率=[（第一次报价-最后承诺报价）/第一次报价]，计算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。

3. 工程类项目优惠率=[项目清单控制价（最高限价）-最后承诺报价]/[项

目清单控制价（最高限价）-暂列金、预留金、暂估价等不可调整费用]，工程量清单中除暂列金、预留金、暂估价等不可调整费用子目的其他全部分项工程量均按此优惠率下浮（国家规定的特定费率不得变更）。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。

4.表中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

十、谈判响应表

10.1 商务响应表

序号	谈判文件中要求	供应商响应内容	偏离及影响 (正偏离/负偏离)
1			
2			
3			
...			

供应商签章：\_\_\_\_\_

注：

- 1、“符合”指与谈判文件要求一致（若全部为符合则偏离表空白不填即可），  
“正偏离”指优于谈判文件要求；“负偏离”指低于谈判文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，供应商均需在“供应商的响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“符合”。
- 3、谈判文件要求供应商需另外明确或提供证明材料的，供应商需按谈判文件要求提供，不得以本表中的“符合”代替，否则视同未提供。
- 4、商务响应表中供应商的响应内容低于谈判文件要求的，评委会不寻求其他证明材料，直接判定该项要求为负偏离。



## 10.2 技术响应表

序号	谈判文件中要求	供应商响应内容	偏离及影响 (正偏离/负偏离)
1			
2			
3			
...			

供应商签章:\_\_\_\_\_

### 注:

- 1、“符合”指与谈判文件要求一致（若全部为符合则偏离表空白不填即可），“正偏离”指优于谈判文件要求；“负偏离”指低于谈判文件要求。
- 2、无论正偏离或负偏离，供应商均需在“供应商响应内容”一栏中列明响应的详细内容，否则视同供应商响应情况为“符合”。
- 3、谈判文件供应商需另外明确或提供证明材料的，供应商需按谈判文件要求提供，不得以本表中的“符合”代替，否则视同未提供。
- 4、技术响应表中供应商的响应内容低于谈判文件要求的，评委会不寻求其他证明材料，直接判定该项技术要求为负偏离。

## 十一、本项目实施方案

（一）投标人简介

（不超过 1000 字）

（二）本项目详细实施方案、售后方案等

（详细说明）



## 十二、诚信履约承诺函

如我单位被确定为本项目成交供应商，我单位承诺在合同签订及履约过程中将严格执行《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》及本项目采购文件中关于合同签订及履约的相关规定，不出现以下情形：

- （1）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （3）将政府采购合同转包；
- （4）提供假冒伪劣产品；
- （5）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

本单位知悉如出现上述情形，将会被依法追究法律责任，可能的处理结果有：处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

供应商签章：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

### 十三、其他相关证明材料

提供符合谈判公告、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谈判文件要求上传的证明资料，如营业执照、证书、检测报告等（如文件格式较大，可在其他材料节点上传），应将上述证明材料制作成扫描件上传。响应文件顺序和段落编码可以变动，主体内容不得缺少或改动，否则按投标无效处理。