

项目编号：SHXM-00-20210507-1074

# 周东幼儿园保育员和炊事人员服务采购项目 目 竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市浦东新区周东幼儿园

地 址：上海市浦东新区周建路 128 号

代理机构：上海晨省企业管理咨询有限公司

地 址：青浦区盈港路 453 号（港隆国际大厦）501 室

二〇二一年五月

## 目录

第一章	竞争性磋商公告.....	2
第二章	响应方须知.....	6
第三章	评审办法及评审标准.....	17
第四章	项目需求.....	23
第五章	政府采购合同主要条款指引.....	28
第六章	响应文件格式附件.....	35

# 第一章 竞争性磋商公告

项目概况

周东幼儿园保育员和炊事人员服务采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取磋商文件，并于 2021-05-19 09:00:00（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：SHXM-00-20210507-1074
2. 项目名称：周东幼儿园保育员和炊事人员服务采购项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额（元）：1960000.00 元
5. 最高限价（元）：包 1-1960000.00 元
6. 采购需求

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	周东幼儿园保育员和炊事人员服务采购项目	1		1960000.00	保育员和炊事人员服务，具体内容和相关要求详见采购需求。	1960000.00	

7. 合同履行期限：一年度内。
8. 本项目（ 否 ）接受联合体投标。

## 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：贯彻现行国家政府采购政策；
3. 本项目的特定资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3、具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；

4、本项目面向大、中、小、微型企业采购。

周东幼儿园保育员和炊事人员服务采购项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	营业执照	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：《营业执照》；	项目级
2	自定义	《劳务派遣经营许可证》	提供人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；	项目级
3	自定义	财务状况报告	提供响应单位近期财务状况报告；	项目级
4	自定义	依法缴纳税收证明	提供响应单位近期依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；	项目级
5	自定义	依法缴纳社会保障资金证明	提供响应单位近期依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；	项目级
6	自定义	信用查询网页截图	提供“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单响应单位信用查询网页截图；	项目级
7	自定义	其他情况	响应单位有违反磋商文件规定的其他情况的。	项目级

三、获取采购文件：

1. 报名时间：2021-05-07 至 2021-05-14 上午 09:30:00~11:30:00，下午 13:30:00~16:00:00

(北京时间，节假日除外)。

2. 地点：上海市政府采购网。
3. 方式：网上获取。
4. 售价（元）：0。

#### 四、响应文件提交：

截止时间：**2021-05-19 09:00:00**（北京时间）

地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

#### 五、响应文件开启：

开启时间：**2021-05-19 09:00:00**（北京时间）

地点：**青浦区盈港路 453 号（港隆国际大厦）501 室；**

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 七、其他事项：

1. 根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在响应单位在报价前应当自行了解上海市政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；
2. 响应单位须保证报名及获得磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因响应单位递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由响应单位承担；
3. 报名成功后可做项目投标授权，响应文件上传成功后，须在**报价前一个工作日（上午 9：30—下午 17：00）**及时联系招标代理机构签收投标信息，签收成功后投标成功，否则视为投标失败。如在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系上海市政府采购云平台 400-881-7190；
4. 响应单位法定代表人（持法人代表证明书）或法定代表人委托人（持与响应文件一致的法人代表委托书）持相应身份证明文件原件、网上响应回执（加盖公章）、CA 证书、可以无线上网的笔记本电脑、纸质响应文件（壹正贰副）一并出席开标仪式。否则其响应文件将被拒绝接收。逾期送达或未密封将予以拒收。

#### 八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名称：**上海市浦东新区周东幼儿园**

地址：**上海市浦东新区周建路 128 号**

联系人：刘老师

联系方式：021-20985535

## 2. 采购代理机构信息

名称：上海晨省企业管理咨询有限公司

地址：青浦区盈港路 453 号（港隆国际大厦）501 室

联系人：常欢

联系方式：18117533655

## 3. 项目联系方式

项目联系人：常欢

电话：18117533655

## 第二章 响应方须知

前附表

序号	内 容 及 要 求
1	项目名称及数量：详见《竞争性磋商采购公告》
2	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， <b>其报价将作无效响应处理。</b>
3	<p>（1）根据财库（2011）181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予6%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中响应单位必须提供的《中小企业声明函》。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体（2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>（2）根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>（3）根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式详见附件）。” <b>（注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。</b></p>
4	是否允许进口产品： <b>不允许进口产品</b>
5	磋商响应保证金：无。
6	答疑与澄清：磋商响应方如认为磋商文件有误或有不合理要求的，应当于响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式向磋商方提出。
7	转包与分包：否；联合投标： <b>不允许</b> 。
8	现场踏勘： <b>不组织现场踏勘</b>
9	演示时间： <b>不进行演示</b>
10	磋商响应文件的递交：响应单位在上海市政府采购云平台（网址 <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">http://www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）电子招投标系统提交。同时打印相应纸质响应文件，纸质响应文件要求壹式叁份，其中正本壹份，副本贰份。响应单位应保证网上响应文件与纸质响应文件的内容一致，如不一致时以电子响应文件为准。
11	<b>磋商时间：另行通知。</b> <b>磋商地址：青浦区盈港路453号（港隆国际大厦）501室</b>
12	磋商结果公示：采购结果经采购人确认后， <b>上海晨省企业管理咨询有限公司</b> 将于2个工作日内在上海市政府采购网上公告成交结果，并向成交供应商发出成交通知书。（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn/">http://www.zfcg.sh.gov.cn/</a> ）
13	签订合同时间：成交通知书发出之日起30日内。
14	付款方式：分期付款。
15	磋商响应文件有效期为90天
16	招标代理费用：本项目招标代理费用由采购单位支付。
17	解释：本磋商文件的解释权属于 <b>上海晨省企业管理咨询有限公司</b> 。

## 一、总 则

竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

### （一）适用范围

仅适用于本次竞争性磋商文件中政府采购的项目。

### （二）定义

- 1、“磋商方”系指组织本次磋商的上海晨省企业管理咨询有限公司。
- 2、“磋商响应方”系指向磋商方提交磋商响应文件的单位。
- 3、“采购人”系指委托磋商方采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织；也是磋商结果的最终确认方。
- 4、“产品”系指供方按磋商文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。
- 5、“服务”系指磋商文件规定磋商响应方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 6、“项目”系指磋商响应方按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

### （三）磋商响应方的确定

在上海市政府采购网或其他省级以上媒体通过发布公告的形式报名参加。

### （四）磋商响应方委托有关说明

- 1、全权代表须携带有效身份证件。如全权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见附部分）。
- 2、磋商响应方所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。
- 3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 5、磋商响应方应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

## （五）磋商响应费用

不论磋商采购结果如何，磋商响应方均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用（磋商文件有其他规定除外）。

## （六）质疑

1、磋商响应方认为磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在成交结果公示之日起七个工作日内，以书面形式向**上海晨省企业管理咨询有限公司**提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)，位置：“首页-在线服务”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，磋商方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

## （七）磋商文件的澄清与修改

1、磋商响应方应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，磋商响应方应当在磋商响应截止之日三个工作日前以书面形式向**上海晨省企业管理咨询有限公司**提出。**上海晨省企业管理咨询有限公司**将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。

2、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，该实质性变动是磋商文件的有效组成部分，并以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

3、磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

(八) 在磋商过程中，因磋商小组实质性变动了采购需求，已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

## 二、磋商响应文件的编制

### (一) 磋商响应文件的组成

磋商响应文件由资信及商务文件、技术文件两部份组成。

#### 1、商务文件

- (1) ★磋商响应声明书（格式见附件）；
- (2) 政府采购活动声明书（格式见附件）；
- (3) ★法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) ★开标一览表（包括但不限于各分项保育员及炊事人员服务年费明细表、管理服务年费计算书（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等）；
- (5) 报价分类明细表（格式见附件）；
- (6) ★资格审查要求（格式见附件）；
- (7) ★符合性要求（格式见附件）；
- (8) 拟提供项目服务人员介绍（格式见附件）；
- (9) ★提供响应单位《营业执照》复印件并加盖公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (10) ★具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》复印件并加盖公章；
- (11) ★提供响应单位近期财务状况报告复印件并加盖公章；
- (12) ★提供“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单响应单位信用查询网页截图；
- (13) ★提供响应单位近期依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）复印件并加盖公章；
- (14) ★提供响应单位近期依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）复印件并加盖公章；
- (15) 响应单位近一年内类似项目成功案例介绍及用户有效联系方式，并提供部分项目合同、用户满意度反馈调查表；
- (16) 响应单位情况简介；
- (17) 小微企业声明函（若有，格式见附件）；
- (18) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；

(19) 监狱企业证明函（若有，格式见附件）；

(20) 磋商响应方认为需要的其他文件资料。

## 2、技术文件（服务类项目）

(1) **响应单位对采购项目总体需求的理解以及投报的服务方案**(包括对采购项目服务内容的理解以及响应单位完成采购项目的具体实施计划、方法，人力、物力、技术力量的投入，服务质量保障措施，成果提交方式等)和相关说明；

(2) **响应单位应详细描述针对本项目的方案，至少包含下列内容：**

**A. 整体管理方案策划及具体实施方案，包括但不限于服务思路、日常管理方案、保育员及炊事人员服务实施措施、服务目标、保育员生活管理、预防消毒、辅助清洁服务方案；炊事人员食品验收、加工及备餐服务方案；员工招聘标准、员工培训计划、各岗位人员配置及岗位职责叙述、装备投入及要求、保育员及炊事人员年龄结构比例方案、保育员及炊事人员服务综合管理、疫情期间服务管理方案、应急服务预案及针对性服务方案等；**

**B. 管理机构及管理制度：**各项职责、制度（工作制度、岗位制度）、工作方法与流程，管理、服务依据及定位标准、考评标准、验收质量标准等；

**C. 保育员及炊事人员服务项目人员的配备**（服务机构组织表，包括项目人数、管理人员、专业人员设置及主要管理人员简况）与管理机制情况。所有保育员及炊事人员人员必须持有健康证及相应的资格、等级证书，其中保育员须持有《保育员》等相应资格、等级证书，炊事人员还须持有《中式烹调师》等相应资格、等级证书，须具有主要服务人员姓名、最高学历、年龄、类似项目经验、职业资格证书（初级、中级、高级）的持有情况以及持有资格证书结构及比例；学历证书及相关证书、获得荣誉情况的复印件等；

**D. 日常管理服务措施与服务承诺：**投诉现象发生率、媒体曝光率、年度服务作业主综合满意率、稳定员工队伍的措施、保育员及炊事人员管理措施、保育员及炊事人员服务工作的目标的承诺考核办法，监管措施、服务内容的承诺；原有保育员及炊事人员的吸纳及合同转接方案；隐患及异常情况及时告知义务；响应单位须承诺原有保育员及炊事人员各自的吸纳比例。

(3) **合理化建议或措施；**

(4) 响应单位认为需要提供的其他相关资料。

响应单位应将响应文件按以上顺序装订成册、编写目录，并填写“响应文件目录”。

**注：法定代表人授权委托书、响应声明书、开标一览表必须由相应代表人签名或签名章并加盖供应商公章。**

### (二) 磋商响应文件的语言及计量

1、磋商响应文件以及磋商响应方与磋商方就有关磋商响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

2、磋商响应计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

### （三）磋商响应报价

- 1、本磋商文件明确的“保育员及炊事人员服务”内容、工作期限、工作范围和要求。
- 2、本磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- 3、其他响应方认为应考虑的因素。
  - (1) 响应单位提供的相关保育员及炊事人员服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。响应单位不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。
  - (2) 响应单位应按照磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、期限、时间、价格构成等，对于一个项目中的多个分包，响应单位应对每个包分别提供报价并填报开标一览表。
  - (3) 除磋商文件说明并允许外，响应的每一种服务的单项报价以及采购项目的响应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。
  - (4) 响应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响应报价，招标人均将予以拒绝。
  - (5) 开标一览表的内容应与响应报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。
  - (6) 响应应以人民币报价。
  - (7) 最低报价不能作为成交的保证。

### （四）磋商响应文件的有效期

1、自磋商响应截止日起 90 天内磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2、成交人的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

### （五）磋商保证金：无

### （六）磋商响应文件的签署和份数

- 1、响应单位应按照磋商文件和云平台要求的格式填写相关内容。
- 2、网上报名成功且领取了磋商文件的潜在响应单位应认真阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求编制完整的响应文件。响应文件须先以 WORD 编辑器编辑，按磋商文件要求：①填写好内容后打印加盖单位公章，扫描成 JPG 格式，再嵌入 WORD 文档，最终转换为 PDF 格式，②此 PDF 应附带目录以及文档结构图功能，③以便投标软件抽取目录。相关表格详见磋商文件模板。响应文件应按照磋商文件规定的统一格式填写，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录，由于编排混乱导致响应文件被误读或查找不到，是响应单位的责任。

响应单位完成电子响应文件后应打印相应**纸质响应文件**，纸质响应文件要求**壹式叁份**，其中**正本壹份**，**副本贰份**。响应单位应保证网上响应文件与纸质响应文件的内容一致，如不一致，以

电子响应文件为准。

- 3、 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应由响应单位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。响应单位应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》并将其附在响应单位中。响应文件若有修改错漏之处，须加盖响应单位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。响应单位因字迹潦草或表达不清所引起的后果由响应单位自负。

**其中对《磋商响应声明书》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格审查要求》、《符合性要求》，响应单位未按照上述要求加盖公章的，其响应无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，由此所引起的后果由响应单位承担。**

- 4、 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数响应单位制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请响应单位在制作响应文件时注意下列事项：

- (1) 评审小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。
- (2) 响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

#### **(七) 磋商响应文件的包装**

磋商响应方应按资信及商务文件、技术文件分别各单独密封封装。磋商响应文件的包装封面上应注明磋商响应方名称、磋商响应方地址、磋商响应文件名称（资信及商务文件、技术文件）、磋商响应项目名称、项目编号、标项及“磋商时启封”字样，并加盖磋商响应方公章。

#### **(八) 磋商响应无效的情形**

实质上没有响应磋商文件要求的磋商响应将被视为无效磋商响应。在评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：

- 1、未按规定密封或标记的磋商响应文件、全权代表未到磋商现场参与磋商的；
- 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的磋商响应文件；
- 3、仅以非纸制文本形式递交的磋商响应文件；
- 4、磋商响应方未能提供合格的资格文件；
- 5、与磋商文件有重大偏离的磋商响应文件；

- 6、磋商文件需要演示而没有演示的、需要提供样品而没有提供样品的；
- 7、标项以赠送方式磋商响应的；
- 8、磋商响应文件应盖公章而未盖公章或盖非公司公章、未装订或活页装订、未有效授权、法定代表人授权书填写不完整或有涂改的；
- 9、未成功办理投标人报名手续的、未按规定交纳磋商保证金的；
- 10、磋商最终报价超出预算的；
- 11、最终报价明显高于其市场报价或低于成本价且不能合理说明原因并提供证明材料的；
- 12、不符合法律、法规和本磋商文件规定的其他实质性要求的。

### 三、组织竞争性磋商程序

#### （一）组建磋商小组

磋商小组成员由上海晨省企业管理咨询有限公司按《中华人民共和国政府采购法》相关要求，从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，磋商小组成员应当由5人（含）以上单数组成。

#### （二）组织开标程序

上海晨省企业管理咨询有限公司将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织开标，各授权供应商代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。

开标会由上海晨省企业管理咨询有限公司主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交竞争性磋商响应文件的供应商名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。

#### （三）组织磋商程序

上海晨省企业管理咨询有限公司将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织磋商，各磋商专家及相关人员应参加磋商活动并接受核验、签到，无关人员不得进入磋商现场。

1、核验出席磋商活动现场的磋商小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入磋商现场。

2、介绍磋商现场的人员情况，宣布磋商工作纪律，告知磋商人员应当回避情形；组织推选磋商小组组长。

3、宣读提交竞争性磋商响应文件的供应商名单，组织磋商小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、根据需要简要介绍竞争性磋商文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及磋商工作需注意事项等，让磋商专家尽快知悉和了解所磋商项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒磋商小组对磋商项目应确定磋商方法和轮次，对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度，对磋商小组提出的有关磋商文件、磋商响应文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5、磋商小组组长组织磋商人员独立评审。磋商小组对拟认定为响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；上海晨省企业管理咨询有限公司可协助磋商小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），磋商小组组长应提醒相关磋商专家进行复核或书面说明理由，磋商专家拒绝说明的，由现场监督员据实记录；磋商专家的磋商、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

6、做好磋商现场相关记录，协助磋商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求磋商小组各成员签字确认。

7、磋商结束后，上海晨省企业管理咨询有限公司应对磋商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向磋商专家发放评审费，并交还磋商小组及其他现场相关人员的通讯工具。

#### （四）磋商小组磋商程序

1、在磋商专家中推选磋商小组组长。

2、磋商小组组长召集成员认真阅读竞争性磋商文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，竞争性磋商响应文件无效情形、评审依据、评审标准等。

3、磋商小组组长召集成员讨论确定磋商方法和磋商轮次，按标项与各磋商响应方就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素按供应商签到顺序依次分别进行磋商。

4、磋商小组对各供应商竞争性磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对竞争性磋商文件作出实质性响应。审查结束后，从符合相应条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商【市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）不少于 2 家】。

5、磋商小组对各供应商竞争性磋商响应文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显

的文字或计算错误等，及时向磋商小组组长提出。经磋商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、经磋商确定最终采购需求和实质性响应的供应商后，磋商小组要求各磋商响应方在规定时间内提交书面最终报价，并对最终报价的合理性进行审核。

7、磋商小组根据第三章《评审办法与评审标准》对提交最终报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、根据竞争性磋商文件规定，磋商小组推荐成交候选供应商排序名单。采购人、经其书面授权的采购人代表或经其书面授权的磋商小组按成交候选供应商排名顺序对供应商逐一进行资格审查，直至依法产生合格的成交供应商。

9、起草评审报告，所有磋商专家须在评审报告上签字确认。

#### **（五）磋商原则**

1、磋商小组必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与磋商有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商响应方接触。

2、磋商小组专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加磋商工作的，应按规定更换磋商专家，被更换的磋商专家之前所作出的磋商意见不再予以采纳，由更换后的磋商小组专家重新进行磋商。无法及时更换专家的，要立即停止磋商工作、封存磋商资料，并告知供应商重新磋商的时间和地点。

3、磋商小组专家对有关磋商文件、磋商响应文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的磋商专家及其意见或理由应予以完整记录，并在磋商过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对磋商文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对供应商而非采购人有利的解释。磋商专家拒绝在磋商报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意磋商结果。

#### **四、确定成交供应商的原则**

1、采购结果由采购人确认。采购人未确定成交供应商且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

2、采购结果经采购人确认后，**上海晨省企业管理咨询有限公司**将于2个工作日内在上海市政府采购网上发布成交公告，并向成交方签发书面《成交通知书》，成交方可到**上海晨省企业管理**

咨询有限公司服务台领取《成交通知书》。

## 五、合同授予

### 签订合同

1、采购人与成交人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内尽快签订政府采购合同，上海晨省企业管理咨询有限公司作为合同签订的鉴证方。

2、成交供应商拖延、拒签合同的,将被扣罚磋商响应保证金并取消成交资格。

## 六、货款的结算

货款由采购人自行支付。

## 七、招标代理服务费

本项目招标代理服务费由采购单位支付。

## 八、政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业、监狱企业以及福利企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，以本项目采购公告发布日之前（含发布之日），国家正式发布的最新一期清单为准。在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业响应单位产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，响应单位提供监狱企业证明文件的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。

## 第三章 评审办法及评审标准

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

### 一、总则

本次评审总分为 100 分。合格响应方的得分为各项目汇总得分，成交推荐候选资格按得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

### 二、分值的计算

磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值×100

技术、商务及其他分按照磋商小组成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、商务及其他分=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组成员组成人数

响应方综合得分=价格分+(技术分+商务及其他分)

### 三、评审内容及标准

#### 综合评分法

周东幼儿园保育员和炊事人员服务采购项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
整体服务方案及质量检查保障措施	0~20	<p>根据响应单位提供的有关本项目服务方案思路、针对性，疫情期间应对措施方案、管理设想、日常管理服务措施等进行评审：</p> <p>优秀（20-14 分）：整体服务方案思路清晰完整、对项目采购需求分析及针对性强，管理设想新颖、应急响应速度、服务时效、疫情期间应对措施方案详细等应急管理预案可操作性强；</p> <p>良好（13-7 分）：整体服务方案思路较清晰、对项目采购需求分析及针对性较好，可行，疫情期间应对措施方案较好、应急管理预案可操作性较强；</p> <p>一般（6-0 分）：整体服务方案思路一般、对项目采购需求分析及针对性一般，疫情期间应对措施方案一般，应急管理预案较弱；</p>
管理机构及管理制度及考核机制等	0~15	<p>根据响应单位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，针对服务所做的规划情况等进行评分：</p> <p>优秀（15-11 分）：管</p>

		<p>理机构设置合理，管理职责明确，工作流程完整、科学，执行力强；各类规章制度健全规范，服务检查皆有据可依，考核制度能有效评估员工表现；服务操作规范明确，细节到位，可执行力强，有学校相关工作联系程序和制度；</p> <p>良好（10-6分）：管理机构设置较全面，管理职责较明确，工作流程较完整、科学；各类规章制度较全面；服务操作规范较好；</p> <p>一般（5-0分）：管理机构设置松散，管理职责模糊不清，工作流程不完整；各类规章制度不全面；服务操作规范一般；</p>
人员配备和管理	0~20	<p>根据响应单位的人员配备和管理进行评分：</p> <p>优秀（20-14分）：针对本项目各类人员配置齐全、科学、人员素质高；经验丰富，重要岗位、专业人员在合规、体检合格基础上持证上岗；上岗仪表、行为，标准统一、规范，人员应急服务响应速度快；</p> <p>良好（13-7分）：针对本项目各类人员配置较齐全，人员素质较高；人员应急服务响应速度</p>

		<p>较能满足学校要求；</p> <p>一般（6-0分）：针对本项目各类人员配置一般；人员素质一般，人员应急服务响应速度一般；</p>
特殊情况下应急预案	0~5	<p>根据响应单位提供的发生特殊情况的应对措施、赔偿方案等进行评审：</p> <p>优秀（5-4分）：具有全面、针对性强的应急措施方案、赔偿方案；</p> <p>良（3-2分）：具有较全面应急措施方案、赔偿方案；</p> <p>一般（1-0分）：应急措施方案有欠缺的；</p>
服务承诺	0~9	<p>针对供应商服务承诺进行评审：</p> <p>根据保修期内售后服务进行评分（包括项目所在地设有服务机构、维护力量，售后服务细则、用户培训计划、设备故障响应时间、提供备品情况等）；</p> <p>优秀（9-7分）：响应单位服务点距离近，人员稳定性强、服务质量保证措施全面、响应迅速、奖惩措施可执行性强；</p> <p>良好（6-4分）：响应单位人员稳定性、服务质量保证措施、响应速度、奖惩措施较好；</p> <p>一般（3-0分）：响应</p>

		单位人员稳定性、服务质量保证措施、响应速度、奖惩措施一般；
合理化建议及增值服务	0~15	是否针对用户的实际需要 提供延伸服务、便利服务等增值服务，是否有其他合理化建议等： 优秀（15-11分）：能够承诺保证针对用户实际需要 提供完整服务，提供其他延伸服务、便利服务等增值服务，合理化建议等； 良好（10-6分）：能够提供服务承诺； 一般（5-0分）：基本能提供服务承诺；
报价	0~10	（1）首先确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且响应价格最低的响应报价为评标基准价，其报价分为满分10分。 （2）确定其他响应报价分：计算公式为响应报价得分=评标基准价/响应报价×10%×100。分值计算保留一位小数点。 注：经评标委员会评审如响应单位的服务内容不能满足招标文件要求，该响应将不列入评审范围，其报价如为最低响应报价，将不作为评标基准价。
类似项目实施经验	0~6	根据响应单位提供的类似项目实施经验及服务

		评价情况进行打分，每提供一份合同及用户满意度反馈调查表（复印件加盖单位公章）得 2 分，最高得 6 分，未提供该项不得分。
--	--	---

## 第四章 项目需求

### 一、项目概况：

本项目为上海市浦东新区周东幼儿园提供保育员和炊事人员服务，供应商提供的保育员和炊事人员服务遵照《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国食品安全法》、《幼儿园工作规程》、《上海市学前教育纲要》、《上海市学前教育课程指南》等相关文件，需求满足幼儿园采购要求的保育员和炊事人员服务。本次服务内容具体包括：

1. 供应商建立完善的幼儿园保育员和炊事人员服务的管理网络，专人负责、科学组织、畅通运行。
2. 幼儿园将于每月 10 日前向供应商提供保育员和炊事人员服务用工需求量，同时提供园所对相关服务人员的考核情况表，供应商应根据学校需求及时作好服务工作安排。
3. 供应商所提供保育员和炊事人员服务必须做到持证上岗，相关信息和所持证书应准确无误，并整理归档成册，报幼儿园备案。
4. 供应商提供的保育员和炊事人员服务如不履行岗位职责，未达到工作基本要求，或经考核不合格的，需退回再培训并考核合格后再提供就业岗位服务。
5. 供应商所提供的保育员和炊事人员服务一旦触及职业道德底线，或严重违反劳动纪律立即退回本公司，供应商应立即提供符合幼儿园要求的相应服务人员，如若造成不良后果由供应商承担。

### 二、服务期限：一年度内。

### 三、幼儿园保育员和炊事人员服务范围、内容及要求

#### （一）用工要求

保育员与炊事人员。所有保育员及炊事人员均持证（健康证、上岗证）上岗。其中：

1. 保育员用工要求：女，最高年龄不超过 58 岁，**持有保育员证**，能胜任保育员工作要求；
2. 炊事人员用工要求：女，最高年龄不超过 60 岁；男，最高年龄不超过 65 岁。**持有中式烹调师**，能胜任营养员工作要求。
3. 两员人数合计不少于 35 人。

#### （二）工作时间

周一至周五白天，8 小时/天（具体上下班时间服从幼儿园安排）。

#### （三）服务标准

##### 1. 保育员服务要求及质量标准

###### （1）保育员基本职责

- ① 热爱本职工作，遵守教工行为规范，全心全意为幼儿服务，持有《健康证》、《保育员证》等相关资格、资质证书，身体健康。
- ② 做好环境卫生保洁工作，妥善保管幼儿衣物和相关的设备用具。
- ③ 与本班教师共同管理幼儿生活，并配合本班教师组织保教活动。

- ④ 熟悉本班幼儿的基本情况，初步掌握幼儿生心理保育的基础知识。
- ⑤ 积极参与班级家庭教育工作。

## **(2) 保育员常规工作要求**

### **① 生活管理**

- a. 做好餐前、餐后的生活管理。掌握班级幼儿的进食量，对于个别特殊幼儿给予关心和照顾，配合教师指导幼儿养成良好的进餐习惯。
- b. 为幼儿创设空气流通、温度适当的午睡环境，准备与整理所需的床铺和被褥，配合教师指导幼儿养成良好的午睡习惯，做好幼儿起床后的帮助指导工作（穿衣穿鞋后再整理被褥）。
- c. 夏日每日用热水擦一次席子，秋冬季节床垫套每月洗一次，垫子、小被子每月至少晒一次。
- d. 照顾幼儿排便，注意幼儿大小便，便溺后应及时处理，检查大小便后服装整理的情况。
- e. 户外活动时，协助教师做好场地、运动器具等准备工作，加强对幼儿的生活护理，做好户外活动“三位一体”工作。

### **② 预防消毒**

- a. 做好预防性的消毒工作，发现传染病时在保健老师的指导下，加强消毒工作。
- b. 在幼儿用膳、点心前 20 分钟至半小时消毒桌面，保持幼儿餐厅地面、桌面清洁、无油垢。
- c. 在开饭、点心前保育员应用肥皂、流动水清洗双手。戴好工作帽，口罩。
- d. 做好幼儿毛巾、杯子、茶壶、茶杯架、餐巾每天清洗、消毒。
- e. 每天对幼儿的卧室、活动室进行紫外线消毒。

### **③ 辅助清洁**

- a. 保持活动室的环境整洁，坚持天天打扫，做到无垃圾，无团灰，窗户清洁明亮。
- b. 坚持每天擦洗幼儿专用盥洗室，保持清洁无臭味，及时提供肥皂、草纸、擦手毛巾。
- c. 做好所负责的专用活动室的清洁整理工作，定时打扫，确保环境整洁。

### **④ 其他工作**

- a. 严格执行园（所）安全、卫生保健制度。
- b. 及时处理好幼儿呕吐、大小便在身的清洁工作，做到脏衣、脏裤洗净后让家长带回家。
- c. 保证幼儿足够的饮水、温度适中。
- d. 对易热、易碎、尖锐物品及热源物品要慎重安放。
- e. 要善于观察及时发现幼儿情绪、身体等方面异常情况，及时与班主任或保健教师联系，并采取措施。

- f. 协助教师准备保教活动的教玩具。
- g. 发现传染病时应及时向园长、保健老师汇报。
- h. 园所有重大活动或突击任务时能积极主动配合工作。

备注：保育员协助教师开展教学、体育锻炼、游戏、午睡活动时，工作要求请参阅教师一日工作常规。

以上为保育员工作基本要求，一级园、示范园保育员工作参照分等定级验收标准执行。

## 2. 炊事人员服务要求及质量标准

### (1) 炊事人员基本职责

① 热爱幼儿，热爱本职工作，全心全意为幼儿服务，品德良好，忠于职责，自觉遵守幼儿园规章制度，具有高中毕业及以上程度，并受过相关职业培训，持有《健康证》、《中式烹调师》等相关资格、资质证书，身体健康。

② 熟悉并掌握幼儿营养学基本知识和必要的烹调技能；根据不同幼儿的需要及教育上的要求，提供符合幼儿生长发育需求的，色、香、味、形俱佳的菜肴，提供病号菜。会自制幼儿喜爱的菜肴和点心。主动了解幼儿进餐情况。

③ 根据幼儿不同年龄特点、饮食心理特点、季节特点、制定膳食计划，合理安排幼儿食谱，保证膳食的质量。

④ 严格执行选配、验收、保管制度，杜绝变质食品，防止事务中毒事件的发生；食品每天留样（48小时）。冰箱内保持清洁，不得放个人物品。每天根据需求领用材料，同时用后放回原处。做好台账。

⑤ 严格遵循《中华人民共和国食品安全法》、幼儿园食品卫生制度。定期进行健康检查。做好个人卫生，做到“四勤四不”、“三白”，入厕必须更衣。

⑥ 加强物品管理，做好厨房安全清洁工作，有防“四害”、“防火”措施。厨房设备、设施专项专用并由专人保管，标记明显并有固定安放点。

⑦ 努力学习专业知识和技能，提高文化和专业水平，按时参加并完成规定的岗位培训。

### (2) 炊事人员常规工作要求

#### ① 操作规范

严格按照食堂一条龙的规范操作，符合卫生管理要求，生熟严格分开。

#### ② 清洁消毒

a. 严格做好自我晨检，坚决做到不符合要求不上岗。上岗前换好干净的工作服，戴好工作帽。做到三白：工作服白、工作帽白、口罩白。四勤：勤理发、勤换衣服、勤洗澡、勤剪指甲。

b. 每周一次大扫除。擦 熟食间、生食间、营养室的纱窗及玻璃窗，做到窗户明净，门上无油污。每月一次室内外掸灰，擦日光灯、电扇等，定期对环境进行打扫，保持室内外无积灰。

c. 严格按照要求做好营养室操作间的环境和设备消毒，保持室内空气流通、地面干燥，

同时做好消毒记录。

d. 食具及餐具一用一清洗一消毒。严格按照煮沸与蒸汽消毒的相关要求。

### ③ 食品验收

- a. 做好索证及每日登记，查验生产日期、保质期等内容，配合保健老师做好台账。
- b. 仔细核对食品品种、数量和质量，发现不妥，立即处理，及时调整。
- c. 做好食材及原料的验视和检查，确保食品安全，一旦发现存在污染及不合格食材，必须将不合格食品存放在退货区域的退货筐内，并做好记录。并通知送货单位，重新送货，同时应通知校方进行记录及备案。

### ④ 食品加工

- a. 按幼儿年龄特点与卫生操作要求，平衡膳食、健康科学烹饪，做到色、香、味俱全。
- b. 兼顾米面、干湿、荤素、粗细、甜咸、深色与浅色蔬菜等搭配，每周自制点心四次。

### ⑤ 验发备餐

- a. 发出去的食品要保持适宜温度，按季节做到冬暖夏温。
- b. 按班级实际出勤人数，根据规定的时间进行分发餐具、饭菜、点心或水果，做到不多余，不浪费。
- c. 做好食品留样及记录工作。

## 四、管理要求：

1. 供应商具有规范严格的内部管理机制，会指派专人负责对幼儿园进行日常管理，包括巡视检查和对后勤（保育员及炊事人员）服务人员进行工作考评；
2. 供应商会主动、虚心地听取幼儿园的意见和建议，及时改进服务中可能存在的不足，在服务范围内尽量满足服务单位的后勤（保育员及炊事人员）需要；
3. 供应商具备风险防范及管控意识，在合理范围内购买相关险种，并针对可能发生的紧急事件或突发性事故制定完备的预案及应对措施。
4. 派驻到幼儿园的后勤（保育员及炊事人员）服务人员中基本以本市户籍人员为主，本市常住户籍人员达到 60%以上；
5. 供应商按照规定为后勤（保育员及炊事人员）服务人员配齐统一服装等，并及时更新。
6. 供应商积极配合幼儿园做好各岗位上原有后勤（保育员及炊事人员）服务人员的吸纳和合同接转工作，且一旦吸纳，其工资及收入水平不得低于原工作岗位。
7. 在幼儿园期间，密切关注幼儿身体状况及人身安全，及时处理突发事件。
8. 不迟到、不早退，有病有事必须先向所在岗位主管请假，待批准后才示作请假，并及时安排其他后勤（保育员及营养员）服务人员到岗顶班。
9. 遵守服务单位的规章制度和相关岗位职责，服从幼儿园管理。

## 五、服务报价要求：

1. 本项目服务费已包含后勤（保育员及炊事人员）服务人员工资福利（符合国家法律规定）、社保缴金费用、公积金、残保金、各类培训费、管理费、公司利润、税金等。对于一般零星加班，甲方不再另行支付服务费。
2. 为使后勤（保育员及炊事人员）服务人员在幼儿园安心工作、认真照顾幼儿，本公司确保保育员及炊事人员月收入不低于 2480 元（税后），今后每年根据全市最低工资标准调整的情况作相应调整。
3. 后勤（保育员及炊事人员）因病或受到人身意外伤害，以及因故终止劳动合同，所涉及的各种保险理赔或经济补偿，由双方协商解决。

#### **六、疫情期间人员管理：**

切实做好疫情防控，确保幼儿园的后勤（保育员及炊事员）工作平稳有序，根据上级有关新冠肺炎疫情防控要求工作人员加强疫情防控期间的措施：

1. 严格从业人员的健康管理，落实健康体检制度和晨检、午检制度，体温监测和避免患病及感染者上岗。
2. 做好从业人员食品安全、卫生安全、环境消毒及防疫知识培训，并且进行考核。
3. 如出现发热、干咳、乏力、鼻塞、流涕、咽痛、腹泻等症状员工请做好居家管理或及时就医。
4. 从业人员进入园区需提供实时的健康码“绿码”，并佩戴好口罩，进入园区时，配合在园区门口完成信息登记确认、消毒及测温工作，符合要求方可进入园区。
5. 做好二员人员口罩、工作服、手套等个人防护用品的保障。
6. 制定员工突发情况的隔离和应急处置措施。

#### **七、考核标准**

1. 由幼儿园制定日常考核标准，对后勤（保育员及炊事人员）服务人员的日常管理工作进行抽查并提出考核要求。
2. 本公司会根据教育局下属公办幼儿园制定的管理体系文件要求教育派出人员遵守各项规章制度和工作要求。
3. 在服务过程中，如发现本公司服务有存在问题，经幼儿园指出后，2 次整改不合格者，幼儿园有权单方面解除协议。

## 第五章 政府采购合同主要条款指引

### 包 1 合同模板：

# 合同通用条款及专用条款

### 周东幼儿园保育员和炊事人员服务采购项目

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

#### 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标(采购)文件、投标(响应)文件。

#### 2. 合同价格、服务地点和服务期限

##### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

## 2. 2 服务地点

本服务的服务地点：上海市浦东新区周东幼儿园

## 2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

## 3. 质量标准和要求

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

3. 2 乙方所交付的**[合同中心-手动输入框]**服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

## 4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即

视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

## 6. 保密

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

## 7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

### [合同中心-支付方式名称]

期次	支付条件	支付比例（%）
1	合同签订后	支付成交金额的 50%
2	2021 年 7 月 31 日前	支付成交金额的 50%
3	未尽事项以采购文件为准，合同与采购文件且同等法律效力。	

## 8. 甲方（甲方）的权利义务

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

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

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

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

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

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

## **9. 乙方的权利与义务**

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

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

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

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

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

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

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

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## **10. 补救措施和索赔**

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

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

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

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

## **11. 履约延误**

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## **12. 误期赔偿**

12. 1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

## **13. 不可抗力**

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

## 14. 履约保证金

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

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

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

## 15. 争端的解决

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

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

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

## 16. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

## 17. 破产终止合同

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

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件、补充协议等。

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

## 21. 合同修改

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

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

## 第六章 响应文件格式附件

附件 1:

正本或副本

# 周东幼儿园保育员和炊事人员服 务采购项目

项目编号: SHXM-00-20210507-1074 (标项)

## 响 应 文 件

响应方全称:

地 址:

时 间:

## 商务文件目录

- (1) ★磋商响应声明书（格式见附件）；
- (2) 政府采购活动声明书（格式见附件）；
- (3) ★法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) ★开标一览表（包括但不限于各分项保育员及炊事人员服务年费明细表、管理服务年费计算书（含人工、机具、材料、管理费、保险费、利润、税金等））；
- (5) 报价分类明细表（格式见附件）；
- (6) ★资格审查要求（格式见附件）；
- (7) ★符合性要求（格式见附件）；
- (8) 拟提供项目服务人员介绍（格式见附件）；
- (9) ★提供响应单位《营业执照》复印件并加盖公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (10) ★具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》复印件并加盖公章；
- (11) ★提供响应单位近期财务状况报告复印件并加盖公章；
- (12) ★提供“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单响应单位信用查询网页截图；
- (13) ★提供响应单位近期依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）复印件并加盖公章；
- (14) ★提供响应单位近期依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）复印件并加盖公章；
- (15) 响应单位近一年内类似项目成功案例介绍及用户有效联系方式，并提供部分项目合同、用户满意度反馈调查表；
- (16) 响应单位情况简介；
- (17) 小微企业声明函（若有，格式见附件）；
- (18) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）；
- (19) 监狱企业证明函（若有，格式见附件）；
- (20) 磋商响应方认为需要的其他文件资料。

附件 2:

## ★ 磋商响应声明书

致: 上海晨省企业管理咨询有限公司

(磋商响应方名称)系中华人民共和国合法企业,经营地址\_\_\_\_\_。

我(姓名)系(磋商响应方名称)的法定代表人,我方愿意参加贵方组织的(周东幼儿园保育员和炊事人员服务采购项目)(编号为 SHXM-00-20210507-1074)的磋商响应,为此,我方就本次磋商响应有关事项郑重声明如下:

- 1、我方已详细审查全部磋商文件,同意竞争性磋商文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有磋商响应文件、资料都是正确和真实的。
- 3、若成交,我方将按磋商文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构。
- 5、磋商响应书自磋商日起有效期为\_\_\_\_\_天。

**6、我方参与本目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录;**

7、我方通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询,未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、以上事项如有虚假或隐瞒,我方愿意承担一切后果,并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

响应单位授权代表签字或盖章: \_\_\_\_\_

供应商全称(公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

附件 3:

政府采购活动现场确认声明书

上海晨省企业管理咨询有限公司:

本人经由\_\_\_\_\_（单位）负责人\_\_\_\_\_（姓名）合法授权参加\_\_\_\_\_项目（编号：\_\_\_\_\_）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间不存在下列利害关系：

- A. 投资关系
- B. 行政隶属关系
- C. 业务指导关系
- D. 其他可能影响采购公正的利害关系（如有，请如实说明）\_\_\_\_\_。

二、我单位与本项目其他供应商均不存在下列利害关系：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
- B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
- C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
- D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
- E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
- F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
- G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
- H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50% 以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
- I. 其他利害关系情况（如有，请如实说明）\_\_\_\_\_。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

响应单位授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 4:

★ 法定代表人授权委托书

上海晨省企业管理咨询有限公司:

我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（响应方名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）为全权代表，以我方的名义参加项目编号：\_\_\_\_\_项目名称：\_\_\_\_\_项目的竞争性磋商响应活动，并代表我方全权办理针对该项目的响应、磋商、评审、等具体事务和签署相关文件。我方对全权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表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。

全权代表无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件  
(正、反面)

被授权人身份证复印件  
(正、反面)

全权代表签名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

全权代表身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人签名或签名章：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

附件 5:

★ 开 标 一 览 表

磋商响应方全称（公章）： \_\_\_\_\_

项目编号及标项： \_\_\_\_\_

周东幼儿园保育员和炊事人员服务采购项目包 1

项目名称	最终报价(总价、元)

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）报价金额应包含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用等、设备、材料消耗、公共责任保险、管理、税金及酬金等履行合同必须的费用；

（3）开标一览表内容与响应文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

响应单位授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

供应商全称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

附件 6:

报价分类明细表

填报单位（公章）：

第 页 共 页

序号	分类名称	费用（元）	备注
1			详见明细(上述费用等应逐项 分别予以说明。)
2			
3			
4			
5			
6			
...			
报价合计			

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）响应单位应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（3）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

响应单位授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

供应商全称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

附件 7:

★资格审查要求

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	审查要求	要求说明	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
1	营业执照	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：《营业执照》；			
2	《劳务派遣经营许可证》	提供人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；			
3	财务状况报告	提供响应单位近期财务状况报告；			
4	依法缴纳税收证明	提供响应单位近期依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；			
5	依法缴纳社会保障资金证明	提供响应单位近期依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；			
6	信用查询网页截图	提供“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单响应单位信用查询网页截图；			
7	其他情况	响应单位有违反磋商文件规定的其他情况的。			

注：未提供《资格审查要求》的，为无效响应。

响应单位授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 8:

★符合性要求

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	审查要求	要求说明	响应检查项 (响应内容说明(是/否))	详细内容所 对应电子响 应文件名称	备注
1	磋商响应声明书	应按磋商文件要求提供响应声明书;			
2	法定代表人授权委托书	应按磋商文件要求提供法定代表人授权委托书;			
3	响应文件签字盖章情况	应按磋商文件要求签字盖章;			
4	响应有效期	响应有效期不少于 90 日历天;			
5	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

注：未提供《符合性要求》的，为无效响应。

响应单位授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 9-1 拟提供服务项目负责人说明表

项目名称：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事相关 管理工作 年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作成绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p> <p>本项目负责人管理思路和工作安排：</p> <p>本项目负责人每周现场工作时间：</p>							
<p>更换项目负责人的方案</p>							
<p>更换项目负责人的前提和客观原因：</p> <p>更换项目负责人的原则：</p> <p>替代项目负责人应达到的能力和资格：</p> <p>替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：</p>							

响应单位授权代表签字或盖章： \_\_\_\_\_

供应商全称（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



### 附件 9-3 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

单位全称（公章）：\_\_\_\_\_

标项：\_\_\_\_\_

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合磋商响应单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

响应单位授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 10

磋商响应方同类项目实施情况一览表

供应商全称（公章）：

法定代表人签名或签名章：\_\_\_\_\_

采购单位名称	项目名称	合同金额（万元）	附件页码		采购单位联系人及联系电话
			合同	用户满意度反馈表	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户满意度反馈表（如有）。				

响应单位授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

附件 11:

响应单位基本情况简介

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

响应单位授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商全称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 12:

### 小微企业声明函

本公司郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库〔2011〕181号)的规定,本公司为\_\_\_\_\_ (请填写:小型、微型)企业。即,本公司同时满足以下条件:

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的划分标准,本公司为(请填写:小型、微型)企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物,由本企业承担工程、提供服务,或者提供其他\_\_\_\_\_ (请填写:小型、微型)企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日期:

#### 备注说明:

- 1、《中小企业声明函》中,须同时满足以上两个条件。
- 2、如联合体响应时,联合体各方均为小型、微型企业的;联合体其中一方为小型、微型企业的,联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30% 以上。

附件 13:

### 监狱企业证明函（如是）

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位证明参加\_\_\_\_\_项目响应的\_\_\_\_\_（响应单位）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

**备注：响应单位若不提供监狱企业证明函的，将不能享受政府采购扶持监狱企业的政策。**

附件 14:

### 残疾人福利性单位声明函（若有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 技术文件目录

(1) 响应单位对采购项目总体需求的理解以及投报的服务方案(包括对采购项目服务内容的理解以及响应单位完成采购项目的具体实施计划、方法,人力、物力、技术力量的投入,服务质量保证措施,成果提交方式等)和相关说明;

(2) 响应单位应详细描述针对本项目的方案,至少包含下列内容:

A. 整体管理方案策划及具体实施方案,包括但不限于服务思路、日常管理方案、保育员及炊事人员服务实施措施、服务目标、保育员生活管理、预防消毒、辅助清洁服务方案;炊事人员食品验收、加工及备餐服务方案;员工招聘标准、员工培训计划、各岗位人员配置及岗位职责叙述、装备投入及要求、保育员及炊事人员年龄结构比例方案、保育员及炊事人员服务综合管理、疫情期间服务管理方案、应急服务预案及针对性服务方案等;

B. 管理机构及管理制度:各项职责、制度(工作制度、岗位制度)、工作方法与管理、服务依据及定位标准、考评标准、验收质量标准等;

C. 保育员及炊事人员服务项目人员的配备(服务机构组织表,包括项目人数、管理人员、专业人员设置及主要管理人员简况)与管理机制情况。所有保育员及炊事人员人员必须持有健康证及相应的资格、等级证书,其中保育员须持有《保育员》等相应资格、等级证书,炊事人员还须持有《中式烹调师》等相应资格、等级证书,须具有主要服务人员姓名、最高学历、年龄、类似项目经验、职业资格证书(初级、中级、高级)的持有情况以及持有资格证书结构及比例;学历证书及相关证书、获得荣誉情况的复印件等;

D. 日常管理服务措施与服务承诺:投诉现象发生率、媒体曝光率、年度服务作业业主综合满意率、稳定员工队伍的措施、保育员及炊事人员管理措施、保育员及炊事人员服务工作的目标的承诺考核办法,监管措施、服务内容的承诺;原有保育员及炊事人员的吸纳及合同转接方案; 隐患及异常情况及时告知义务;且须承诺原有保育员及炊事人员各自的吸纳比例。

(3) 合理化建议或措施;

(4) 响应单位认为需要提供的其他相关资料。

响应单位应将响应文件按以上顺序装订成册、编写目录,并填写“响应文件目录”。

注:法定代表人授权委托书、响应声明书、开标一览表必须由相应代表人签名或签名章并加盖供应商公章。