

**成都中闽宏泰招标代理有限公司**

招标编号：(以系统生成为准）

成都高新技术产业开发区芳草街街道办事处2021年成都高新区芳草第六幼儿园管理服务采购项目



招

标

文

件

采购人：成都高新技术产业开发区芳草街街道办事处

代理机构：成都中闽宏泰招标代理有限公司

共同编制

二〇二一年七月

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc25634)

[第二章 投标人须知 3](#_Toc32461)

[第三章 投标文件格式 4](#_Toc25505)

[第四章 投标人和投标产品（如涉及）的资格、资质性及其他类似效力要求 53](#_Toc7044)

[第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求 的相关证明材料 54](#_Toc28983)

[第六章 招标项目服务、采购合同内容条款及其他商务要求 56](#_Toc18687)

[第七章 评标办法 70](#_Toc9389)

[第八章 采购合同（样例） 85](#_Toc27579)

[第九章 附件 94](#_Toc31954)

# 第一章 投标邀请

成都中闽宏泰招标代理有限公司 受成都高新技术产业开发区芳草街街道办事处的委托，拟对成都高新技术产业开发区芳草街街道办事处2021年成都高新区芳草第六幼儿园管理服务采购项目采取公开招标方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的投标人参加本项目的公开招标。

### 一、采购项目基本情况

### 项目编号：(以系统生成为准）

### 项目名称：成都高新技术产业开发区芳草街街道办事处2021年成都高新区芳草第六幼儿园管理服务采购项目

### 采购人：成都高新技术产业开发区芳草街街道办事处

### 招标代理机构：成都中闽宏泰招标代理有限公司

### 二、资金情况

资金来源：财政性资金

**三、采购项目简介**

### 采购总预算：593万/年

1. **项目需求：**采购需求及技术、服务、商务要求详见招标文件第六章**四、投标人邀请方式**

公告方式：本次招标邀请在四川政府采购网以公告形式发布。

**五、投标人参加本次采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件： 一、**满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1. 法律、行政法规规定的其他条件；
2. 根据采购项目提出的特殊条件：
3. 本项目不接受联合体投标。
4. 本项目为专门面向中小企业采购的项目

**六、禁止参加本次采购活动的投标人：**

* 1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库

〔2016 〕125 号） 的要求， 采购人和招标代理机构将通过“ 信用中国” 网站（ [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）等渠道查询投标人在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的投标人报名参加本项目的采购活动。

* 1. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本采购项目。投标人为采购人、招标代理机构在确定采购需求、编制投标人文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为投标人文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

### 七、招标文件获取时间、地点：

**发售时间：自2021年7月15日至2021年7月21日9:00-17:00**（北京时间，法定节假日除外）

### 发售地点：从“政府采购云平台”获取采购文件（网址：https://www.zcygov.cn）

电 话：028-86159973

联 系 人：李老师

招标文件售价：人民币0元（招标文件售后不退,投标资格不能转让）。

**获取方式：**

投标人从“政府采购云平台”获取采购文件（网址：https://www.zcygov.cn）。登录政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。 提示： （1）本项目招标文件免费获取，投标资格不得转让。 （2）投标人只有在“政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载招标文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。 （3）本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《供应商政府采购项目电子交易操作指南》。（操作指南以政府采购云平台网站发布为准）。

### 八、投标文件的递交：

1 递交投标文件截止时间：2021 年 8月4日 10:00（北京时间）。

1. 递交投标文件地点：政府采购云平台(https://www.zcygov.cn)

### 九、招标会开始时间及地点：

1. 招标会开始时间：2021年 8 月4日10:00（北京时间）
2. 招标会地点：政府采购云平台(https://www.zcygov.cn)

### 十、采购公告及招标文件的公告期限：自采购公告在四川政府采购网发布之日起 5 个工作日。

### 十一、联系方式

采 购 人：成都高新技术产业开发区芳草街街道办事处

地 址：成都高新区神仙树西路4号

联 系 人：阳老师

电 话：028-85120323

招标代理机构：成都中闽宏泰招标代理有限公司

地 址：成都市武侯区新光路 1 号观南上域 5 栋 1601 室

联 系 人：李老师

电 话：028-86159973

**第二章 投标人须知**

### 一、投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 说明和要求 |
| 1 | 确定邀请投标的投标人数量和方式 | 本次招标邀请的投标人数量：不少于 3 家；  本次采购采取公告的方式邀请参加投标的投标人。 |
| 2 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 培训服务 |
| 3 | 采购预算  （实质性要求） | 本项目采购预算：总预算593万元/年。  超过采购预算的投标为无效投标。 |
| 最高限价  （实质性要求） | 本项目供应商仅对管理费进行报价，管理费最高限价：80万元/年。超过最高限价的报价为无效投标。 |
| 4 | 低于成本价不正当， 竞争预防措施  （实质性要求） | 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的  ，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。  投标人书面说明应当签字确认，并加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。 |
| 5 | 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除和失信企业扣分  （本项目不涉及） | 1.小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业） 价格扣除根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。  2.参加采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。  3.大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的采购活动的，联合体报价协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体报价协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。  4.联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。  5.失信企业的处理  对记入诚信档案且在有效期内的失信投标人，拒绝参加本项目采购活动。  投标人参加采购活动时，应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。投标人未按招标文件要求提供《供应商诚信情况承诺函》原件的，其响应文件按照无效处理。 |
| 6 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 7 | 评标情况公告 | 所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。 |
| 8 | 投标保证金 | 根据川财采〔2020〕28号文要求，本项目不收取投标保证金。 |
| 9 | 履约保证金 | 中标人应在收到中标通知后的7个工作日内，向采购人提交履约保证金。履约保证金为人民币20万元。履约保证金自本项目管理服务期届满后10个工作日内无息返还。(供应商可以选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金） |
| 10 | 采购文件咨询、开标、评标工作咨询 | 联系人：李老师 联系电话：028-86159973 |
| 11 | 投标文件份数 | 投标人应提交资格投标文件正本 1 份、副本 4 份独立封  装；报价、技术服务及其他响应投标文件正本 1 份、副本 4 份独立封装；独立封装用于唱标的“开标一览表”1 份。投标文件不退还。 |
| 12 | 中标通知书领取 | 中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标投标人凭有效身份证明证件到成都中闽宏泰招标代理有限公司领取中标通知书。  联系人：李老师  联系电话：028-86159973  地址：成都市武侯区新光路 1 号观南上域 5 栋 1601 室 |
| 13 | 投标人询问 | 针对招标文件技术条款、专业商务条件和除《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之外的其他资格条件的询问由采购人进行答复。针对招标过程及招标文件其他内容提出的询问由采购代理机构进行答复。  代理机构联系人：李老师  联系电话：028-86159973  采购人联系人：阳老师  电 话：028-85120323 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 说明和要求 |
| 14 | 投标人质疑 | 1.根据委托代理协议约定，对招标文件的技术服务和商务要求质疑由采购人负责答复，采购流程部分的质疑由成都中闽宏泰招标代理有限公司负责答复。  招标代理机构联系人：李老师  联系方式：028-86159973  地址：成都市武侯区新光路 1 号观南上域 5 栋 1601 室  采购人联系人：阳老师  联系方式：028-85120323  地址：成都高新区神仙树西路4号  注：供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，供应商质疑不得超出招标文件、开评标过程、评标结果的范围。  本项目质疑接收质疑函的方式：供应商在法定时间内以书面形式现场或快递形式提交质疑函(①书面形式现场提交的以书面签收的日期为准②采用快递形式提交的质疑函以采购代理机构或采购人在签收单上亲自书面签收日期为准，否则视为未收到质疑函。 |
| 15 | 投标人投诉 | 投诉受理单位：成都高新区财政金融局  电 话：028-82829642  地 址：成都天府大道北段18号高新国际广场A座5楼  注：根据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关等规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。 |
| 16 | 投标文件有效期 | 90 日历天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。有效期短于该规定期限的投标无效） |
| 17 | 政府采购合同签订、公告及备案 | 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起30日内签订政府采购合同，政府采购合同签订之日起7个工作日内，将向本采购项目同级财政部门，即成都高新区财政金融局备案。 |
| 18 | 是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成 | 是 （ ）  投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。  否（√） |
| 19 | 联合体 | 是（ ）  否（√） |
| 20 | 是否组织现场考察或召开答疑会 | 是（ ）  否（√） |
| 21 | 是否组织现场踏勘 | 是（ ）  否（√） |
| 22 | 招标代理服务费 | 参照国家计委关于印发《招标代理收费管理暂行办法》的通知《招标代理服务收费管理暂行办法》[2002]1980 号文规定收费标准执行。由供应商在领取中标通知书前向代理公司缴纳中标服务费20000元。  收款单位：成都中闽宏泰招标代理有限公司  开 户 行：中国建设银行股份有限公司成都桐梓林支行银行账号：51050186543600000331  注：备注栏注明供应商名称、项目编号、包号（如有）及用途。 |





|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| 23 | 政府采购投标人信用融资 | 1. 政府采购投标人信用融资，是指银行以政府采购投标人信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的投标人发放无财产抵押贷款的一种融资模式。 2. 根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购投标人信用融资工作的通知 (川财采〔2018〕123 号)文件要求，有融资需求的投标人可根据中国政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标(成交)通知书向银行提出贷款意向申请。   3.“政采贷”政策咨询电话：028-61375575 转 608。 |
| 24 | 是否专门面向中小企业的项目或专门面向小微企业采购的项目 | 本项目为专门面向中小企业采购的项目。 |
| 25 | 中小企业划型标准 | 参照[工业和信息化部](https://baike.baidu.com/item/%E5%B7%A5%E4%B8%9A%E5%92%8C%E4%BF%A1%E6%81%AF%E5%8C%96%E9%83%A8/835197" \t "https://baike.baidu.com/item/%E5%A4%A7%E4%B8%AD%E5%B0%8F%E5%BE%AE%E4%BC%81%E4%B8%9A%E5%88%92%E5%88%86%E6%A0%87%E5%87%86/_blank)、国家统计局、国家发展改革委、财政部制定的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(2011)300号划型。 |
| 26 | 投标人须知附表与招标文件其他内容不一致时，以投标人须知前附表为准。 | |



**二、总 则**

### 适用范围

* 1. 本招标文件仅适用于本次招标采购的项目。
  2. 本文件由采购人和招标代理机构共同编制。
  3. 本文件最终解释权由采购人和招标代理机构共同所有。

### 有关定义

* 1. “采购人”系指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是 成都高新技术产业开发区芳草街街道办事处。
  2. “采购代理机构” 系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是成都中闽宏泰招标代理有限公司。
  3. “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。
  4. “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标人。

### 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

1. 具备“投标邀请”的基本条件；
2. 按照规定获取了文件，属于实质性参加采购活动的投标人。
3. 投标人投标现场所递交投标文件的投标人名称、投标包编号必须与报名投标人名称、报名包编号一致。
4. 具备法律法规和本文件规定的资格条件；
5. 不属于禁止参加本项目采购活动的投标人；
6. 招标文件和法律、行政法规规定的其他条件。

### 4、 合格的服务

参加采购所提供的服务，应当符合招标文件的要求及国家、行业、地方标准。

### 5. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。**6、充分、公平竞争保障措施（实质性要求）**

### 利害关系投标人处理。

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的采购活动。

### 前期参与投标人处理。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人， 不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购 需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规 定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容 条款的，视同为采购项目提供规范编制。

### 利害关系代理人处理。

* + 1. 两家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。
    2. 投标人实际控制人或者中高级管理人员，同时是招标代理机构工作人员， 不得参与本项目采购活动。
    3. 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同投标人身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。
    4. 投标人与招标代理机构存在关联关系，或者是招标代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目采购活动。

### 回避。

采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

(1)参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；

(2)参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；

(3)参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

(4)与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5)与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

本项目采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及招标代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指小组成员。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向招标代理机构书面提出回避申请，并说明理由。招标代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

**三、招标文件**

### 招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据， 具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

1. 投标邀请；
2. 投标人须知；
3. 投标文件格式要求；
4. 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
5. 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
6. 招标项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求;
7. 评标办法；
8. 合同主要条款；
9. 附件；

7**.**2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。

### 招标文件的澄清和修改

* 1. 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。
  2. 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知投标人的时间， 应当在投标截止时间至少 15 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。
  3. 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位采购构提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

### 答疑会和现场考察

* 1. 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供

期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组 织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

现场考察或标前答疑会时间：具体时间由招标代理机构书面通知为准现场考察或标前答疑会地点：具体地点由招标代理机构书面通知为准

* 1. 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

**四、投标文件**

### 投标文件的语言（实质性要求）

* 1. 投标文件是投标人准备响应文件和参加投标的依据，同时也是投标的重要依据。投标文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。
  2. 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）
  3. 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

### 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

### 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 联合体投标

### 本项目不接受联合体投标。

13.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

13.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

13.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

13.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

### 知识产权（实质性要求）（如涉及）

* 1. 投标人应保证在本项目使用的任何项目服务和施工产品时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。
  2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。
  3. 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明， 并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。
  4. 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### 投标文件的组成（如涉及）

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件均应包括但不限于下列部分：

* 1. **资格投标文件**。严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。
  2. **报价及技术服务响应文件**（用于资格审查以外的评标）。严格按照招标文件要求但不限于提供以下方面的相关材料：

**（一）报价部分**。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”。 本次招标报价要求：

1. 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。
2. 投标人每种货物或者服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（实质性要求）。

**（二）技术及商务部分。**投标人按照招标文件要求做出的应答，主要是针对招标项目的服务内容、服务要求等内容做出的实质性响应和满足。投标人的应答应包括但不限于下列内容：

1. 投标函；
2. 投标人基本情况表；
3. 所提供服务详细的服务指标和范围；
4. 服务方案、项目实施方案；
5. 验收标准和验收方法；
6. 证明投标人业绩和实力的有关材料复印件；
7. 商务应答表；
8. 投标人根据第七章评分细则提供相关的证明材料(复印件)；
9. 投标人认为应当提供的其他证明材料。**16．投标文件格式**
   1. 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。第三章格式中“注”的内容， 投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。
   2. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

### 投标保证金

### 详见投标人须知前附表。

### 投标有效期（实质性要求）

* 1. 投标有效期见投标人须知前附表。投标人投标文件中必须载明投标有效期， 投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。
  2. 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。
  3. 因采购人采购需求做出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

### 投标文件的印制和签署

* 1. 投标文件分为“资格投标文件”和“报价、技术服务及其他响应投标文件”两部分，且该两部分应分册装订。“资格投标文件”用于采购人或采购代理机构对本项目的资格审查，“报价、技术服务及其他响应投标文件”用于评标委员会针对本项目资格审查以外的评审。

投标人应按 19.1 准备两部分投标文件，每部份投标文件数量详见投标人须知附表。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件。用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。（实质性要求）

* 1. 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。
  2. 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订， 若投标文件同一册的内容较多，投标人可将投标文件分装成若干册，并在封面标明次序及册数。（实质性要求）
  3. 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。
  4. 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。
  5. 所有要求盖公章的地方都应加盖投标人单位（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。
  6. 本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

### 投标文件的密封和标注（实质性要求）

* 1. 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明“资格投标文件/报价、技术服务及其他响应投标文件、正本/副本、投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）”。
  2. 投标文件包括资格投标文件正本及副本、报价、技术服务及其他响应投标文件正本及副本和独立封装用于开标唱标的“开标一览表”。投标文件应当密封，资格投标文件、报价、技术服务及其他响应投标文件和“开标一览表”应当单独密封。
  3. 投标文件的密封袋上应当注明资格投标文件/报价、技术服务及其他响应投标文件/开标一览表/投标人名称/招标编号/项目名称及分包号（如有分包）等内容， 否则造成响应文件误投、遗漏或提前拆封的，采购代理机构不承担责任。
  4. 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，密封后的封口上加盖投标人公章，投标人签到函不需单独密封，随响应文件同时提交。
  5. 每一密封信封上注明“于\*\*\*\*\*\*年\*月\*\*日\*\*:\*\*（北京时间）（递交截止时间）之前不准启封”的字样。
  6. 未按上诉要求提供的投标文件，招标采购单位将不予接收。**21．投标文件的递交**
  7. 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。
  8. 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的文号等应当与投标投标人名称和招标文件的文号等一致。但是，投标文件实质内容报名投标人名称和招标文件的文号等一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。递交投标文件的投标代表应出示本人身份证

【原件】及投标人签到表（后附），如不提供招标代理机构及采购人不接收投标文件。

* 1. 本次招标不接收邮寄的投标文件。**22．投标文件的修改和撤回**
  2. 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。
  3. 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 20 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。
  4. 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

**五、开标和中标**

### 开标

* 1. 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。
  2. 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。
  3. 开标时，由投标人或者其推选的代表检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封， 并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件 的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的 代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场 监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

* 1. 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。
  2. 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。
  3. 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错误的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

### 开标时出现下列情况之一的，采购代理机构将开标情况记录后，由评标委

### 员会进行评审:

1. 单独提交的“开标一览表”未按格式要求签字（或加盖印章）的，或要求加盖公章的地方未加盖公章的，或提供复印件的；
2. 没有提供用于开标的“开标一览表”的或“开标一览表”无报价（价格折扣）的。

### 不予开标

投标截止时间到达后，投标人数量不足 3 家的包不予开标。投标文件原封退回投标人。

### 开标程序

* 1. 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

1. 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。
2. 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。
3. 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的投标文件当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，

或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

1. 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（ 招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

### 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。**26.评标情况公告**

所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

### 中标通知书

* 1. 中标通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。
  2. 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。
  3. 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。
  4. 中标公告发出后，中标投标人自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

**六、签订及履行合同和验收**

### 签订合同

* 1. 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。
  2. 中标人应在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。
  3. 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。
  4. 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。无法确定中标人的采购人将重新组织采购。
  5. 采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。采购合同签订之日起三个工作日内，将采购合同送至向代理机构备案。
  6. 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式壹份）送采购代理机构。（详见须知附表中联系方式）。
  7. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《民法典》。
  8. 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

1. **合同分包（实质性要求）** 本项目不允许分包。
2. **合同转包（实质性要求）** 本项目不允许转包。

**31.补充合同**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不

改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原采购合同履行过程中， 不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

**32.履约保证金（实质性要求）**

按照招标文件规定执行。

**33.合同公告**

采购人应当自采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将采购合同在四川政府采购网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

**34.合同备案**

采购人应当将采购合同自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起三个工作日内

报招标代理机构备案。

### 履行合同

* 1. 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。
  2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

### 验收

本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

### 资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向中标投标人支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

**七、投标纪律要求**

### 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

1. 提供虚假材料谋取中标；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
3. 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
4. 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
5. 在招标过程中与招标采购单位进行协商招标；
6. 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；
7. 未按照采购文件确定的事项签订采购合同；
8. 将采购合同转包或者违规分包；
9. 提供假冒伪劣施工产品；
10. 擅自变更、中止或者终止采购合同；
11. 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
12. 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（12）条情形之一的， 同时将取消中标资格或者认定中标无效。

**八、询问、质疑和投诉**

### 询问、质疑、投诉的接收和处理

质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购投标人投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在中国政府采购网法律法规模块查询）。

投标人如认为招标文件使自己的合法权益受到损害，可按照以上规定程序和办法提出询问、质疑。投标人对招标文件的询问、质疑，应当在自获得招标文件起七个工作日内提出。在规定的时间内未提出询问、质疑的，将视为完全认同本招标文件的要求。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程、中标结果中使自己的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，并确保真实性，便于有关单位调查、答复和处理。质疑人行使质疑权时，必须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

**九、串通投标的情形**

1. **有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效。**(1)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；



(3)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； (5)不同投标人的投标文件相互混装；

**十、其他**

**41.本招标文件中所引相关法律制度规定**

本招标文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法

律制度规定执行。本章和第七章中“1.总则、2.评标方法、3.评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

# 第三章 投标文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，投标人应根据招标文件要求及自身实际情况自行填写，但是，投标人响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，评审小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无 关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写， 但应当注明。

**第一部分 “资格投标文件”格式**

### 1-1【封面】

### （正本/副本）



**项目名称：**

**项目编号：**

**资格投标文件**

**投标人名称（全称并加盖公章） ：**

**法定代表人姓名（盖章）：**

**地**

**址：**

**电**

**话：**

**授权代表（签字）：**

**日**

**期 ：**

**年**

**月**

**日**

**1-2【法定代表人身份证明书】**

法定代表人身份证明书



（采购代理机构名称）：

（法定代表人姓名）在 （投标人名称）处

任（ 职务名称）职务，是 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

说明：

1. 上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证复印件时才能生效（身份证双面均应复印件，身份证复印件加盖公章）。
2. 投标文件由法定代表人递交时适用。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人名称： （单位盖章）。

日

期： 年 月 日

**1-3【法定代表人授权书】**

### 法定代表人授权书

 （采购代理机构名称）：

本授权声明： （投标人名称） （法定代表人姓名、职务）授权 （被授权人姓名、职务）为我方 “ ” 项目（招标编号： ）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

投标人名称： （盖单位公章） 法定代表人： （签字或盖章）

授权代表： （签字） 日期： 年 月 日

注：

1、应附法定代表人/单位负责人身份证明文件复印件和授权代表身份证明文件复印件。

2、身份证明文件包括居民身份证或户口本或军官证或外籍人员的护照等。

3、身份证明文件应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证反面复印件。

**1-4** **承诺函**

承诺函

XXX（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中的规定，如对招标文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加招标以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、如果有记入诚信档案的失信行为，将在响应文件中全面如实反映。

六、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、如本项目招标采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

**1-5【具备履行合同所必需设备和专业技术能力的承诺函】**

**具备履行合同所必需设备和专业技术能力的承诺函**

致：XX招标代理有限公司

我公司（投标人公司名称）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，否则产生不利后果由我方承担责任。

特此声明。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 1-6【无重大违法记录承诺函】

**无重大违法记录承诺函**

致：XX招标代理有限公司

我方郑重声明：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，参加本次政府采购活动前三年内，我方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。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 1-7【无行贿犯罪记录承诺函】

**无行贿犯罪记录承诺函**

致：XX招标代理有限公司

我方郑重声明：我方及现任法定代表人、主要负责人不存在行贿犯罪记录。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 1-8【中小企业（监狱企业）声明函】

**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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依

法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：1、供应商符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定划分标准为中小型企业适用。

2、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。

### 1-9【残疾人福利性单位声明函】

### 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。

投标人名称： （盖单位公章） 法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

注：1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

### 1-10【供应商诚信情况承诺函】

**供应商诚信情况承诺函**

致成都中闽宏泰招标代理有限公司：

本单位 （投标人名称）参加 （项目名称及采购编号）的政府采购活动，针对本单位的诚信情况做出以下承诺：

我单位具有失信行为 次（填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。）；（仅限投标截止当日仍在有效期的次数）

我单位对以上填写信息的真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

注：

1、本表格式及内容仅供参考，投标人也可提供自己的格式；

2、投标人存在以上所述失信行为的，将按照第二章投标人须知附表的要求进行处理；

3、财政部门对政府采购当事人的失信行为依法进行处罚、处理后，应当在四川政府采购网向社会公告，并记入诚信档案，有效期为1年。工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定供应商的失信行为明确了有效期的，不再重复计算。

4、投标人的失信行为受到行政处罚或司法惩处的，评审时不再对其以价格加成进行惩戒。

**1-11【其他类似效力证明材料】**

### 投标人应按招标文件第五章相关要求提供佐证材料。

**第二部分 “报价、技术服务及其他响应投标文件”格式**

### 2-1【封面】

### （正本/副本）



**项目名称：**

**项目编号：**

**报价、技术服务及其他响应投标文件**

**投标人名称（全称并加盖公章） ：**

**法定代表人姓名（盖章）：**

**地**

**址：**

**电**

**话：**

**授权代表（签字）：**

**日**

**期 ： 年 月 日**

**2-2【投 标 函】**

### 投 标 函

致：XX 招标代理有限公司

我方已仔细研究了 （项目名称）项目（项目编号： ）

招标文件的全部内容，我方愿意以人民币（大写） 元（￥： ） 为项目报价，按招标文件规定以及合同的约定向采购人提供本项目所有货物及服务。同时宣布同意：

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务。
2. 若我方存在失信行为，我方同意接受为此进行的惩戒。
3. 一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，不分包、不转包。服务期： 天（自合同签订生效之日起计算）。
4. 我方为本项目提交纸质版报价及技术服务性响应文件正本 份，副本 份。
5. 我方同意本次招标的响应有效期为从响应文件截止时间之日起 天。
6. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与招标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
7. 我方完全理解贵方不一定接受报价最低的投标人为中标供应商的行为。
8. 与本次采购活动有关的一切正式往来信函请寄： 通讯地址：

邮政编码： 联系电话： 传 真 ：

投标人名称： （盖单位公章） 法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

### 2-3【开标一览表】

### 开标一览表

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号  注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、检测费、  鉴定费、劳务费、税金等费用和招标文件规定的其它费用。  **2.“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人/单位负责人或授权代表签 字并盖投标人印章，如有遗漏，将视为无效投标。**  **3、“开标一览表”以项为单位填写，除了单独密封递交外，投标文件（正副本）**  **也应当提供，如有遗漏，将视为无效投标。**  投标人名称： （盖单位公章）  法定代表人或授权代表： （签字） 日期： 年 月 日 | 服务内容 | 服务费用  （元） | 服务时间 | 服务地点 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

**2-4【分项报价明细表】**

## 分项报价明细表

项目名称： 招标编号：



注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成

部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

投标人名称： （盖单位公章）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务费用  （元） | 服务时间 | 服务地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人或授权代表： （签字） 日期： 年 月 日

* 1. **【采购项目应答表】**

**采购项目技术/服务应答表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件的要求 | 响应文件的应答 | 偏离情况 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：①“响应文件的应答”项下应填写具体的响应内容并与第六章项下的内容逐项对应，否则视为无效响应。投标人必须据实填写，不得虚假响应。虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

②“偏离情况”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。

③响应人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则响应无效。

若不填写视为完全响应招标文件要求。

投标人名称： （盖单位公章） 法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

* 1. **【商务应答表】**

### 商务应答表

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件的要求 | 响应文件的应答 | 偏离情况 | 说明或证明材料 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |



注：投标人必须据实逐条填写，否则视为无效响应，且不允许虚假应答，否则将取消其投标或中标资格，

若不填写视为完全响应招标文件要求。

投标人名称： （盖单位公章） 法定代表人或授权代表： （签字）

日期： 年 月 日

### 【投标人基本情况表】

### 投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | 网址 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 | |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 企业资质等级 |  | | 其中 | 项目经理 | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

投标人名称： （盖单位公章） 法定代表人或授权代表： （签字） 日期： 年 月 日

### 【投标人类似项目业绩一览表】

### 投标人类似项目业绩一览表



1. 投标人业绩需提供有关书面证明材料。
2. 未提供证明材料的，评标时将不予认定。
3. 没有业绩的可以不填写本表。

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表： （签字） 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

### 【投标人本项目管理、技术、服务人员情况表】

### 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：



招标编号：

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表： （签字） 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 资格证明（附复印件） | | | |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管理人员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目团队人员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# 

### 2-10【项目实施方案】

### 项目实施方案

（格式自拟）



**2-11【综合评分索引表】**

**综合评分索引表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分指标 | 对应页码 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 第四章 投标人和投标产品（如涉及）的资格、资质性及其他类似效力要求

### 一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：



1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1. 法律、行政法规规定的其他条件；
2. 采购项目要求的特殊资格性条件：

1、本项目不接受联合体投标。

2、本项目为专门面向中小企业采购的项目。

注：1、 “重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（“较大数额罚款”的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。）

2、供应商在参加政府采购活动前，因有重大违法记录被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

**第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求 的相关证明材料**

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1项至第6项规定的条件的证明资料：

1. 法定代表人身份证明书**（投标代表为法定代表人的提供）**或法定代表人授权委托书**（投标代表为非法定代表人的提供）**；（**注：①响应文件中的投标代表与《投标人签到函》中的投标代表应为同一人。）**
2. 具有独立承担民事责任的能力的证明材料：注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件）
3. 具有健全的财务会计制度：提供2019或2020年任一年度经会计事务所审计的财务会计报告【复印件】或其基本开户银行出具的资信证明；供应商若为其他组织或自然人可提供银行资信证明。（2021年1月1日后成立的法人企业可提供公司章程【复印件】）
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：供应商提供具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料【复印件】或承诺函原件；
5. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标人2020年至今任意六个月纳税、社保资金缴纳证明材料【复印件】；**（新成立公司、依法免税和不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应证明文件）**
6. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法违规记录：提供承诺函。

7.法律、行政法规规定的其他条件：提供承诺函。

（二）其他类似效力要求证明资料： **无**

**以上的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料有格式的从其要求，无格式的格式自拟。**

注：1、本章提供的证明材料是投标人资格审查的主要依据，联合体各方均需提供，证明材料不齐或未加盖鲜章的其响应文件作无效处理。

2、以上提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和投标人的组织机构性质确定，不得一概而论。新成立企业不满足采购人年度要求的，投标人只提供成立后相应年度的资料。

3、投标人应当为诚信企事业单位、无违法失信行为。（注：采购人或采购代理机构将于本项目投标截止时在‘国家企业信息公示系统（www.gsxt.gov.cn ）’、‘信用中国（www.creditchina.gov.cn）’、‘中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）’等渠道对投标人进行信用记录查询，凡被列入严重违法失信企业名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单等失信名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目将被拒绝）

特别说明：

①本章要求提供的证件都应在有效期内，上述资格证明材料除明确提供“【复印件】”的外，均应提供“原件”，所有原件、【复印件】都应加盖投标人公章。

②投标人若为法人企业：提供“统一社会信用代码营业执照”（在有效期内）；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证(①发证机关有年检要求的，应按规定通过年检；②在有效期内)；若为事业法人单位：提供“统一社会信用代码法人登记证书”(在有效期内)；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”(在有效期内)；若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”(在有效期内)；若为自然人：提供“身份证明材料”(在有效期内)。

**第六章 招标项目服务、采购合同内容条款及其他商务要求**

## 一、项目概述

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务内容 | 服务期限 | 设计规划 |
| 成都高新技术产业开发区芳草街街道办事处2021年芳草第六幼儿园管理服务采购项目 | 3年 | 9个班 |

本项目共一个包，确定一家供应商提供成都高新技术产业开发区芳草街街道办事处2021年芳草第六幼儿园管理服务，按评审综合得分顺序由高到低的顺序排名，确定一名供应商为中标供应商，本项目采购总预算为593万元/年，管理费最高限价为80万元/年，教职员工薪酬513万元/年。

1. **服务内容**

中标供应商对幼儿园实施“管理输入”，派出管理团队负责幼儿园的日常管理与运营，规范办园，保障办园质量。

1. **服务要求（实质性要求）**

**1、管理团队**

1.1管理团队由执行团队、运营支持团队和教职员工团队组成**（团队内各成员不允许相互兼任）**。

1.2执行团队常驻幼儿园负责幼儿园的日常管理，组织开展保育教学等工作。其中，执行团队成员2人，担任幼儿园园长（1人）、副园长（1人）。

1.3运营支持团队负责为幼儿园提供后台运营支持，定期进园组织开展业务指导、教学研讨等工作。其成员不少于1人，其中1人担任管理团队负责人，负责沟通采购人与中标供应商间的相关工作。

1.4教职员工团队负责常驻幼儿园具体承担有关保育、教学、膳食、安保、财务等幼儿园日常工作。其成员数量根据《幼儿园教职工配备标准（暂行）》（教师〔2013〕1号）等学前教育有关政策，由采购人核定。

**2、合作模式**

中标供应商与采购人签订《幼儿园委托管理服务合同》，作为幼儿园的受托管理者，对幼儿园实施自主办园，并接受采购人以及其他有关部门的监督、考评和指导。

幼儿园经费管理实行“收支两条线”、一年一审计。幼儿园日常运转所需经费纳入财政预算保障；幼儿园各类收入全部上缴财政；幼儿膳食费实行民主管理，保证全部用于幼儿膳食，每月向家长公布账目。

中标供应商根据《幼儿园委托管理服务合同》收取管理费。

**3、管理服务目标**

3.1坚持正确办园方向，科学制定幼儿园规划，明确幼儿园发展定位和办园目标，采取切实可行的管理措施，规范高效实施园务管理，确保幼儿园如期开园，正常有序开展各项保育、教学活动。

3.2幼儿园自开园之日起三年内达到成都市二级幼儿园办园标准，并被评定为成都市二级幼儿园。

**4、管理服务期限**

4.1中标供应商与采购人签订《幼儿园委托管理服务合同》，管理服务期限为3年，自幼儿园实际开园之日开始计算第一个学年，以此类推。

注：管理服务期限以学年为准，不以自然年为界定，合同签订之日至幼儿园实际开园之日期间不计算在管理服务期限内。

4.2在上述期限内，高新区教育行政主管部门会同采购人对幼儿园的管理水平和办园质量实行年度考核评估：

1）由高新区教育行政主管部门会同采购人或委托第三方专业机构按学年度对幼儿园管理水平、办园质量等进行年度考核评估。年度考核评估结果不合格的，采购人有权立即解除合同；

2）在管理服务期限内，若有两次年度考核结果为基本合格，则采购人有权立即解除合同。

**5、管理服务的主要内容与要求**

5.1中标供应商派出管理团队，负责幼儿园的日常管理与运营。管理团队由执行团队、运营支持团队和教职员工团队组成**（团队内各成员不允许相互兼任）**。管理团队负责人应在收到中标通知书后7日内到岗，执行团队应在合同签订7日内到岗，教职员工团队应在合同签订20日内到岗。（提供承诺函）（实质性要求）

5.2幼儿园正式开园前，执行团队和运营支持团队产生的费用，均由中标供应商负责承担和发放，采购人不再另行支付费用。

**6、执行团队**

执行团队常驻幼儿园，负责幼儿园的日常管理和运营，组织开展保育、教学等工作，其成员的专业素质均应当符合《幼儿园园长专业标准》（教师〔2015〕2号）的要求。

幼儿园园长同时担任幼儿园的法定代表人，幼儿园实行园长负责制。

执行团队作为履行幼儿园领导与管理工作职责的专业团队，负责履行有关法律、政策赋予园长、副园长的权利和义务，带领幼儿园全体教职员工全面贯彻党和国家教育方针，按照《幼儿园工作规程》、《幼儿园教育指导纲要（试行）》、《3-6岁儿童学习与发展指南》等学前教育相关政策，依法办园、规范管理，全面实施素质教育，保障幼儿、家长以及幼儿园的合法权益，切实保障幼儿园办园质量。

**7、运营支持团队**

7.1运营支持团队为幼儿园提供后台运营支持，定期进园组织开展业务指导、教学研讨等工作。其成员不少于1人，其中1人担任管理团队负责人，负责沟通与协调采购人、中标包件幼儿园、中标供应商间的相关工作。

7.2管理团队负责人在其成都公司的办公时间不低于80个工作日（国家法定节假日不计算在内）/年，其中每学期不少于30个工作日。（提供到岗承诺函）（实质性要求）

7.3采购人将随机抽查中标供应商拟派的本项目团队负责人在其成都公司的办公时间，若当年随机抽查3次（含）以上该人员未到场，则视为当年不到岗，采购人有权追究违约责任。（提供到岗承诺函）（实质性要求）

**8、教职员工团队**

8.1教职员工团队负责常驻幼儿园具体承担有关保育、教学、膳食、安保、财务等幼儿园日常工作。其成员数量根据《幼儿园教职工配备标准（暂行）》（教师〔2013〕1号）等学前教育有关政策，由成都高新区教育文化和卫生健康局核定。

幼儿园的办园规划、管理制度、课程设计、队伍培养计划、绩效考核等应当由运营支持团队和执行团队共同确定。

8.2中标供应商主导开展幼儿园教职员工招聘，建设一支师德高尚、热爱儿童、业务精良、结构合理的教职工队伍。

1）根据《国务院关于加强教师队伍建设的意见》（国发〔2012〕41号）、《教育部、中央编办、财政部、人力资源社会保障部关于加强幼儿园教师队伍建设的意见》（教师〔2012〕11号）、《幼儿园教职工配备标准（暂行）》（教师〔2013〕1号）以及《成都高新区公办幼儿园教职工招聘实施意见》（成高社发[2016]4号）等政策文件的规定，制订“公办幼儿园教职工公开聘用方案”，报采购人审定，并报相关主管部门备案。

2）建立优教优酬的薪酬激励制度，负责根据有关法律法规，按照采购人核定的幼儿园教职员工薪酬标准，制订切实可行的“公办幼儿园教职员工薪酬发放方案”，报采购人审定，并报相关主管部门备案后遵照执行。

3）根据《成都市幼儿园管理办法》（成都市人民政府令第183号）、《成都市幼儿园等级评定办法》、《成都高新区公办幼儿园教职工招聘实施意见》（成高社发[2016]4号）等规章政策对幼儿园教职员工任职资格条件的要求，按照经审定、备案的“公办幼儿园教职工公开聘用方案”和核定的岗位数、用工数及薪酬标准，公开、公平、公正开展幼儿园教职员工的社会招聘工作。

4）根据《中华人民共和国劳动法》、《民法典》等相关规定，由中标供应商与受聘教职员工签订书面劳动合同，并按规定办理养老、失业、医疗、工伤等社会保险以及住房公积金等待遇，派驻幼儿园从事具体的保育、教学、膳食、安保、财务等工作。

5）建立完善人事劳动方面的内部规章制度，构建合法合理、切实可行的员工奖惩机制，规范用人、管人行为，依法维护教职员工和幼儿园的合法权益。

6）构建教、研、训一体的教师培养机制，制订切实可行的师资培训和教师专业化培训、激励和评价制度，并严格贯彻落实，引领各层次教师专业成长。

8.3中标供应商承担幼儿园安全卫生主体责任，维护幼儿园正常的保育、教学秩序，创造安全、稳定的校园环境。

1） 根据《中小学幼儿园安全管理办法》的规定，履行幼儿园安全管理和安全教育职责，按照有关安全工作的法律、法规和规章，建立健全幼儿园各项安全管理制度和安全应急处突预案，落实安全防范措施，及时消除隐患，预防发生事故。

2）定期对幼儿园设施设备进行安全检查，及时消除安全隐患。

3） 定期对教职员工进行安全教育，每学期至少组织一次全园安全应急演练。

4） 有计划地对幼儿进行安全教育，提高幼儿自我保护的意识与能力。

5） 建立健全幼儿接送卡制度，上、放学期间组织人员在幼儿园门前开展守护工作，做到幼儿交接手续严谨、秩序井然。

6） 严格执行《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》及国家、省、市的有关规定，建立原材料采购索证索票验收登记、膳食试尝、食品留样等制度以及食品安全应急处突预案。

7）根据幼儿不同年龄段制定营养充足、比例合理的带量食谱，并向家长公示，保证每日营养素、维生素、矿物质等摄入量达标，确保膳食营养、卫生、安全。

8）切实做好幼儿生理和心理卫生保健工作，严格执行《托儿所、幼儿园卫生保健制度》以及其他有关卫生保健的法规、规章和制度。

9）发生突发公共事件时，优先保护幼儿安全，及时救护，妥善处理，按规定及时报告相关行政管理部门，不得瞒报、延报和漏报。

8.4中标供应商按规定组织开展幼儿园招生工作

中标供应商按照市、区公办幼儿园招生政策实施招生，招生行为应当符合各级教育行政主管部门的规定。

8.5中标供应商受托管理幼儿园国有资产，建立并执行规范的资产管理制度和财务会计制度。

1)按照《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号）、《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）和高新区对公办中小学（幼儿园）在财务管理、工程建设、国资管理、票据管理、物资采购等方面的其它相关要求，建立健全相关管理制度并严格执行，做到账目清楚、核算行为合法规范。

2) 对受托管理的幼儿园资产进行登记造册，做到账物相符，不得将幼儿园资产用作与幼儿园管理运营无关的其它任何目的。

3 )严格执行并公示幼儿园收费项目和标准。

4) 幼儿园经费管理实行“收支两条线”，一年一审计，经费采用预算制，所需经费支出由高新区本级财力承担。幼儿园按照相关法律法规和《幼儿园委托管理服务合同》制订“公办幼儿园年度经费预算”按相关流程审批。

5)幼儿膳食费实行民主管理，保证全部用于幼儿膳食，每月向家长公布账目。

6) 凡使用财政性资金以幼儿园名义采购集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务，均按照《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》的规定执行。

7) 按照公办幼儿园（行政事业单位）财务管理要求，规范制作财务会计报表，配合、接受财政部门、采购人或其他政府部门、第三方专业机构的财务审计。

8.6确保幼儿园共享中标供应商资源。

1)确保幼儿园在办园规划、教育理念、课程设计、队伍培养等方面可以免费共享中标供应商其他在办幼儿园的优秀资源。

2) 中标供应商保证，每学期开展不少于2次与中标供应商其他在办幼儿园的互动教学研讨。

8.7确保幼儿园规范有序运营依法应当开展的其它工作

1) 按照国家、省、市、区关于依法治教、依法办园的要求，建立健全幼儿园管理各项规章制度；建立行政、教学、后勤等内部机构并实质性开展工作；建立教职工大会或教职工代表会议制度；建立园务委员会、家长委员会等。

2) 国家、省、市、区关于幼儿园管理、运营的有关法律、法规、规章、政策、规范性文件等规定的幼儿园管理者应当履行的其它职责和应当开展的其它工作。

**9、关于管理团队的特别规定**

9.1执行团队、运营支持团队和教职员工团队的稳定性及更换要求

1) 中标供应商派出的任何一名执行团队成员在幼儿园同一岗位的连续任职期限不得低于三年。在此期限内，无论因任何原因发生人员更换，且无论该次更换是否已征得采购人同意，采购人均有权追究中标供应商违约责任。（提供承诺函）（实质性要求）

2) 中标供应商派出的管理团队负责人在该项目的连续任职期限不得低于三年。在此期限内，无论因任何原因发生人员更换，且无论该次更换是否已征得采购人同意，采购人均有权追究中标供应商违约责任。（提供承诺函）（实质性要求）

3) 中标供应商派出的任何一名提供了任职承诺函的教师团队成员在幼儿园的连续任职期限不得低于一年。在此期限内，无论因任何原因发生人员更换，且无论该次更换是否已征得采购人同意，采购人有权追究中标供应商违约责任。（提供承诺函）（实质性要求）

4) 管理服务期内，若采购人认为中标供应商派出的执行团队成员、管理团队负责人不能胜任其工作，或出现重大管理失误，或造成重大管理责任，或从事其他与幼儿园管理、运营相违背的活动，则采购人有权要求中标供应商进行更换，同时追究中标供应商违约责任。在此种情况下，中标供应商应当在十个工作日内完成人员更换（即更换人员的资料审核和违约金的缴纳等）。

5)管理服务期内，未经采购人同意，中标供应商不得安排幼儿园的教职员工从事与本幼儿园无关的其它工作，也不得将其调往本幼儿园以外的其它单位。

6)管理服务期内，幼儿园教职员工离职的，应当于离职后30日内报采购人备案。因教职员工离职造成的岗位空缺，应当按规定通过公开招聘、择优聘用的方式及时补缺，必要时中标供应商应当安排临时顶岗人员，并承担由此产生的费用。中标供应商应当确保不因任何原因的岗位空缺影响幼儿园的正常运转。

7)管理服务期内，若采购人认为幼儿园的教职员工不适宜继续在本幼儿园工作，则采购人有权要求中标供应商予以更换。因更换教职员工可能产生的劳动争议以及经济补（赔）偿等事宜，均由中标供应商自行处理和承担。

8)无论因任何原因发生人员更换，更换人员的资质均不得低于原人员的资质；在此种情况下，中标供应商应当在十个工作日内完成人员更换（即更换人员的资料审核和违约金的缴纳等）。

9.2执行团队、管理团队负责人、教职员工团队的驻场规定

1)执行团队成员分别担任幼儿园园长、副园长，常驻幼儿园履行园长、副园长职责。执行团队成员、教职员工团队成员的在园工作时间应当与幼儿园开园时间一致，且应当满足幼儿园正常运转的需要。

2)执行团队成员和教职员工团队成员有关病假、事假、婚假、产假、丧假等事宜，按照国家有关规定执行。执行团队成员请假应事先得到采购人的批准。原则上执行团队成员应保证至少有 2名成员同时在岗。必要时，中标供应商应当安排临时顶岗人员，并承担由此产生的费用。中标供应商应当确保不因任何原因的人员缺岗影响幼儿园正常运转。

3)除幼儿园寒暑假外，无论因何种原因，执行团队某成员每年连续假期超过10个工作日，或累计超过20个工作日的，视为其不能胜任工作。

4)执行团队成员和教职员工团队成员不得在外兼职。

5)无论因何种原因，管理团队负责人在其成都公司的办公时间未达到80个工作日（国家法定节假日不计算在内）/年，视为其不能胜任工作。

9.3管理团队薪酬承担和发放标准

1)执行团队和运营支持团队的薪酬、社保、公积金等费用，已包含在年度管理费中，均由中标供应商负责承担和发放。

2)执行团队成员的年度薪酬、社保、公积金等费用的总和，不得低于中标供应商当年度管理费总额的35%（中标供应商为事业单位的不受此限）。**（需提供承诺函）（实质性要求）**

3)教职员工团队的工资、社保、公积金等按照采购人核定的幼儿园教职员工薪酬标准以及经审定、备案的“公办幼儿园教职员工薪酬发放方案”执行，作为《幼儿园委托管理服务合同》约定的服务费的一部分，另行支付。

4) 中标供应商必须在采购人指定的银行设立幼儿园银行专用账户，教职员工团队的工资、社保、公积金等统一拨付至该账户，实施专户管理，由采购人委托银行对教职员工薪酬的使用进行监管。**（需提供承诺函）（实质性要求）**

9.4劳动用工关系

1)管理团队成员包括运营支持团队、执行团队成员和教职工团队成员，负责代表中标供应商履行幼儿园委托管理服务职责，承担幼儿园行政、保育、教学、后勤、财务等具体工作。

2) 中标供应商应当与执行团队成员建立劳动关系，若为退休反聘人员，则中标供应商与其建立劳务关系。

3) 中标供应商应当与运营支持团队成员建立劳动关系。

4) 中标供应商应当与教职员工团队成员建立劳动关系。

5）管理团队成员在履行职务期间发生工伤的，由中标供应商负责处置并承担费用。

6）管理团队成员发生的任何劳动纠纷或用工纠纷，或依法需支付的经济补（赔）偿，均由中标供应商负责处理和承担。

7）无论因何种原因由幼儿园或采购人或成都高新区教育文化和卫生健康局为垫付或承担上述费用的，幼儿园或采购人或成都高新区教育文化和卫生健康局均有权向中标供应商追偿。

9.5管理责任的承担

1）幼儿园发生幼儿伤害、公私财产损失等事故，除由幼儿园园长、副园长依法承担相应管理责任外，中标供应商负责承担由此产生的校（园）方责任险赔付范围或赔付额度以外的经济赔偿责任。

2 ）管理团队成员在履行职务期间造成他人人身损害或财产损失的，由中标供应商承担全部法律责任。

3）无论因何种原因由幼儿园或采购人或成都高新区教育文化和卫生健康局代为垫付或承担上述费用的，幼儿园或采购人或成都高新区教育文化和卫生健康局均有权向中标供应商追偿。

9.6执行团队成员基本资格条件

**投标文件提供的执行团队成员即为项目实施的团队成员，如项目开始执行团队与投标人文件响应团队人员不一致，采购人可认为其投标人虚假响应，立即取消中标资格，投标人自行承担相应后果。**

（1）执行团队基本要求明细

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **要求** |
| 人数 | 执行团队成员2人，担任幼儿园园长（1人）、副园长（1人）。 |
| 年龄 | 任园长的需在30-52岁之间；  任副园长的需在26-52岁之间。 |
| 学历 | 大专及以上学历 |
| 经验 | 任园长的需十年以上幼儿教育工作经历，具有省级（含副省级）教育行政主管部门认定的二级园及以上幼儿园园级管理两年以上，或具有地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）教育行政主管部门认定的一级园幼儿园园长 1 年以上；任副园长的需五年以上幼儿教育工作经历，具有省级（含副省级）教育行政主管部门认定的二级园及以上幼儿园中层管理一年以上，或具有地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）教育行政主管部门认定的二级园及以上幼儿园副园长 1 年以上。 |
| 资质证书 | 持有《幼儿园教师资格证》 |
| 持有行政主管部门颁发的《幼儿园园长任职资格培训合格证书》 |
| 健康状况 | 持有县级及以上妇幼保健院出具的《托幼机构工作人员健康合格证》 |
| 其他 | 提供到园任职承诺函，明确若中标则由响应文件中的执行团队到园任职；提供无犯罪记录承诺函。 |
| 需提供的证明材料 | 1、身份证明；  2、幼儿园教师资格证；  3、行政主管部门颁发的幼儿园园长任职资格培训合格证书；  4、托幼机构工作人员健康合格证；  5、工作简历；  6、到园任职承诺函；  7、无犯罪记录承诺函；  8、与供应商签订的劳动合同。  **注：**以上材料除承诺函外均提交加盖供应商公章的复印件。 |

1. 管理团队负责人基本要求明细

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **要求** |
| **人数** | **1人** |
| **年龄** | 30-52岁之间。 |
| **工作经历** | 1、现任在管公办幼儿园的项目运行总监(团队负责人)提供公办幼儿园委托管理方提供的工作证明。  2、拟任项目运行总监(团队负责人)应由公司法定代表人或公司“高级职务”人员担任。（以2021年1月1日前公司章程对外披露的信息为准；2021年1月1日以后成立的公司，以成立之时的公司章程为准）。  关于“高级职务”的说明：对上市公司，以公司章程对经营管理层的具体设定为准；对具有独立法人资格的非上市企业，以其章程对经营管理层的具体设定为准。“高级职务”一般包括：正副董事长、董事、监事、正副经理（总裁）、总会计（财务总监）、上市公司董事会秘书等。 |
| **其他** | 提供到岗服务承诺函，明确若中标则由投标文件中承诺的管理团队负责人到岗服务；提供无犯罪记录承诺函 |
| **需提供的证明材料** | 1、身份证明；  2、截止投标截止时间前由供应商单位或其在办（或在管）幼儿园的在职承诺函、2020年以来不少于5个月的工资银行流水、与供应商签订的劳动合同予以证明；（成立时间不足5个月的投标人，提供成立以来的工资银行流水）；  3、工作简历；  4、到岗服务承诺函；  5、无犯罪记录承诺函；  注：以上材料除承诺函外均提交加盖供应商公章的复印件。 |

（3）教职工团队要求：供应商应承诺如中标后拟投入的教职工团队至少应包含3名骨干教师。**（提供承诺函）**（骨干教师须满足下面任意一条：1）近三年获得地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）行政部门及以上颁发的个人荣誉称号；2）具有学前教育专业中级职称；3）集体或个人担任（或曾担任）地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）及以上课题，或获得地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）及以上教学成果奖（由地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）及以上教科所、教研室评选）；4）持有行政主管部门颁发的园长证；5）具有硕士及以上学位）；6）具有副省级及以上教育行政主管部门认定的一级园及以上的幼儿园教学经历5年以上。

9.7管理的特别规定

1）幼儿园经费管理采用预算制，所需经费支出由高新区本级财力承担。

2）幼儿园按照相关法律法规和《幼儿园委托管理服务合同》制订“公办幼儿园年度经费预算”，按相关流程审批。

3）《幼儿园委托管理服务合同》约定的服务费由管理费和教职员工薪酬两部分构成。管理费按照中标价和年度考核结果拨付至中标供应商基本账户；教职员工薪酬按照采购人核定的幼儿园教职员工薪酬标准和经审定、备案的“公办幼儿园教职员工薪酬发放方案”执行，拨付至中标供应商设立的教职员工薪酬专户。

9.8幼儿园的各类收入全部上缴财政部门。

**10、其它要求**

1)幼儿园园舍设施等已基本具备入驻开园条件。中标供应商根据自身品牌形象和管理需要，在报经采购人审核同意后，可以对幼儿园园舍设施等进行再次精装修，但必须符合国家、省、市、区有关幼儿园环境卫生的标准和要求，且应当确保幼儿园准时开园。

2)无论因何种原因导致幼儿园委托管理服务终止，中标供应商均应按照采购人或其他相关部门的要求，办理幼儿园设备设施等资产以及档案文件等材料的移交手续，并在规定时限内退场。中标供应商不得以任何理由拒绝退场，或通过任何方式妨碍幼儿园的正常运营。但是，若采购人或其他相关部门要求中标供应商继续承担管理服务职责，直至新的管理服务供应商接手幼儿园的，中标供应商应当无条件遵照执行。

**11、管理服务要求**

1)“在办或在管幼儿园”是指截止招标公告发布之日，仍处于正常运营状态的幼儿园；

2)供应商与在办幼儿园的举办者存在股权关系，且该在办幼儿园的举办者承诺对供应商承担连带责任；或供应商与在办幼儿园存在股权关系，且该在办幼儿园承诺对供应商承担连带责任，可视为供应商具备上款规定的条件；**（需提供承诺函）（实质性要求）**

3)供应商是公办幼儿园的或其拥有的幼儿园与公办幼儿园具有股权关系，需公办幼儿园主管部门出具同意其参与本次采购的**同意函**。**（实质性要求）**

4)供应商与在管幼儿园存在委托管理关系，且该在管幼儿园（或举办者）承诺对供应商承担连带责任，可视为供应商具备上款规定的条件**（需提供承诺函、经幼儿园主管部门盖章确认的委托管理协议）**。**（实质性要求）**

**12、履约保证金及考核**

12.1中标供应商应在收到中标通知后的7个工作日内，向采购人提交履约保证金20万元。

12.2 供应商可以选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。

12.3 成都高新区教育文化和卫生健康局或采购人负责制定《幼儿园考核评估办法》，对幼儿园管理水平、办园质量等进行年度考核，年度管理费按最新政策文件与考核结果进行支付。

12.4在管理服务期限内，因任何原因更换执行团队（园长、副园长）达到2次的，自动终止中标供应商继续提供管理服务的资格，履约保证金不予退还（不可抗力因素除外）。**（需提供承诺函）（实质性要求）**

12.5合同执行期内，若未经采购人允许，更换（此处“更换”做扩大理解，还包括实际到岗人员与《响应文件》中承诺任职人员不一致的情形）管理团队成员（无论出于何种原因、无论该次更换是否已征得采购人同意），或管理团队成员未响应《招标文件》、《投标文件》的驻场规定被视为不能胜任工作，或擅自将教职员工调往本幼儿园以外的其它单位的，采购人有权要求中标供应商限期整改，并且在当年考核（评估）中成绩作相应扣分。**（需提供承诺函）（实质性要求）**

12.6若未经采购人允许擅自更换人员，采购人将追究中标供应商违约责任。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 第一学年（万元/人·次） | 第二学年（万元/人·次） | 第三学年及以后（万元/人·次） |
| 1）更换园长 | 10 | 5 | 3 |
| 2）更换管理团队负责人 | 10 | 5 | 3 |
| 3）更换副园长 | 5 | 3 | 2 |
| 4）调离其他教职员工 | 1 | 1 | 1 |
| 5）更换其投标文件中提供了任职承诺函的骨干教师成员，开园前及第一学期内，中标供应商按5万元/人·次的标准承担违约金；第二学期内，中标供应商按3万元/人·次的标准承担违约金。 | | | |

12.7合同执行期内，中标供应商执行团队成员、教职员工团队成员未履行请销假手续，擅自脱岗的，中标供应商应按500元/人·次向甲方支付违约金。

12.8合同执行期内，无论任何原因，管理团队负责人在其成都公司的办公时间低于80个工作日（国家法定节假日不计算在内）/年的，就其实际在成都的办公时间与最低标准的差额，按4000元/天向采购人支付违约金。

**13、教职员工薪酬的支付**

13.1教职员工薪酬包括教职员工团队的工资、社保、公积金等费用，按照相关部门核定的幼儿园教职员工薪酬标准以及经审定、备案的“公办幼儿园教职员工薪酬发放方案”执行。

13.2教职员工薪酬的变化以当年相关要求执行。

13.3中标供应商应当在本合同签订后15个工作日内设立教职员工薪酬专户。

13.4采购人每月将教职员工薪酬拨付至本幼儿园教职员工薪酬专户，教职员工的每月实发工资应当从本幼儿园教职员工薪酬专户内支取，并从该账户直接支付至各教职员工工资卡内。

13.5教职员工薪酬的代扣代缴部分和单位应承担的社保、公积金部分，由中标供应商负责依法办理相应的代扣代缴以及社保、公积金缴存等手续，从本幼儿园教职员工薪酬专户内支取。

13.6采购人每次支付教职员工薪酬前，中标供应商均应按采购人要求完善相应手续。

13.7采购人支付的服务费是中标供应商有权收取的关于本合同的唯一费用。中标供应商及其管理团队或其他人员均不得接受与本合同有关的或与履行合同权利义务有关的其他任何直接和非直接支付。

**14、管理服务合同**

中标供应商与采购人签订《公办幼儿园委托管理服务合同》，按照合同的约定、招标文件的要求和响应文件的承诺，履行幼儿园管理服务职责。

**15、报价说明**

**15.1 本项目采购总预算为593万元/年，教职员工薪酬513万元/年为非竞争性价格，供应商对此无需作出报价，供应商仅对管理费作出报价，管理费最高限价为80万元/年。中标供应商应开设本项目教职员工薪酬专**户**，教职员工薪酬由采购人支付至教职员工薪酬专户 (提供承诺函）（实质性要求）。**

15.2《幼儿园委托管理服务合同》约定的服务费由本次中标报价、不可竞争费（教职员工（不含执行团队）薪酬费用）及浮动管理费用共同构成，供应商在报价时应当充分考虑可能涉及的税收、劳动关系、经济补（赔）偿、办园责任等风险。

15.3 《幼儿园委托管理服务合同》约定的服务费是中标供应商有权收取的关于本项目的唯一费用。中标供应商、管理团队及中标供应商的其他人员不得接受与本项目有关的其他任何直接和非直接支付。

**16、特殊规定**

16.1 供应商的工商注册或税收解缴关系不在成都高新区范围内的，应当承诺，若其成为中标供应商，将在成都高新区注册成立具有独立法人资格的由中标供应商独资的项目公司，项目公司的注册地和税收解缴关系在成都高新区。合同执行期间，未经采购人同意，项目公司的股权不得变更，注册地和税收解缴关系不得迁出。项目公司负责公办幼儿园管理服务的具体实施，中标供应商就项目公司的履约行为承担连带责任。（注：1.供应商为事业单位的可不受此条限制；2.若供应商未作出此承诺，视为无效响应，即便其成为第一中标候选供应商，采购人也有权不授予合同）**（需提供承诺函）**

16.2 幼儿园的名称由采购人确定。双方在《幼儿园委托管理服务合同》签订后5个工作日内未能协商一致的，由采购人确定幼儿园名称。若中标供应商自愿将其合法持有的品牌、字号植入幼儿园，除征得采购人同意外，中标供应商还应承诺，无论何种原因导致《幼儿园委托管理服务合同》解除或终止，采购人均有权继续在该幼儿园使用其品牌、字号，且不发生费用问题。

1. **商务要求（实质性要求）**

1、服务地点：四川省成都高新区紫荆南路21号

2、服务期限：3年，合同1年一签，自幼儿园实际开园之日开始计算第1个学年，以此类推。

注：管理服务期限以学年为准，不以自然年为界定，合同签订之日至幼儿园实际开园之日期间不计算在管理服务期限内。

3、管理费的支付方式：按年度向中标供应商支付管理费，分两次支付：

当年度幼儿园开园之日起10个工作日内，预付该年度合同约定管理费的40%；

一个完整的学年度结束（即当年9月至次年8月），年度考核完成后的20个工作日内，按照考核结果支付当年度的剩余管理费。

每次支付管理费前，中标供应商均应出具合规等额税务发票，以上付款期限均自付款条件成就且收到合规等额税务发票之日起开始计算。

如实际开园之日至一个学年度结束（次年8月）之间不满12个月的，采购人按照实际开园之日至一个学年度结束日的实际服务月数计算并支付当年的管理服务费用。

**第七章 评标办法**

### 1.总则



1.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料等，以确定投标投标人是否具备投标资格，并出具书面的资格审查结果。

### 合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，并履行下列职责：

* + 1. 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
    2. 宣布评标纪律；
    3. 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
    4. 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
    5. 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
    6. 根据评标委员会的要求介绍采购相关政策法规、招标文件；
    7. 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
    8. 核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
    9. 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，

不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

* + 1. 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

1.3 具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查投标人（已通过资格审查）的投标文件是否满足招标文件要求，并做出评价；

（三）根据需要要求招标采购单位对招标文件做出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项做出澄清、说明或者更正；

（四）推荐中标候选投标人，或者受采购人委托确定中标投标人；

（五）起草评标报告并进行签署；

（六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

### 评标方法

本项目评标方法为：**综合评分法**。

### 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

* + 1. 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订采购合同的内容等。
    2. 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

1. 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
2. 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
3. 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
4. 采购项目属于促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
5. 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法， 或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
6. 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
7. 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。
   * 1. 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 符合性检查。

* + 1. 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招

标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

* + 1. 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（二）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（三）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（四）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

* + 1. 除采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（四）投标报价不符合招标文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的；

（五）商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（六）未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；

（七）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；（本章 3.2.2 规定的例外情形除外）

（八）没有完全响应招标文件的其他实质性要求或属于招标文件中投标无效情形的。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.4 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选投标人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

3.5 推荐中标候选投标人。中标候选投标人应当排序，本项目推荐三名中标候选 人。本项目采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的， 按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，不发达地区或少数民族地区 的投标人排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的投标人之前；得分且投标报价相 同的，且均为不发达地区或少数民族地区的投标人并列；得分且投标报价相同的，且 不能判定为不发达地区或少数民族地区的投标人并列。（少数民族地区的投标人需提供属于少数民族地区企业的相关证明材料，或投标人注册地为少数民族地区。）

评标委员会可推荐的中标候选投标人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选投标人。未获得采购人的书面同意,评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选投标人，否则，采购人可以不予认可。

3.6 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选投标人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（二）获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

（三）评标方法和标准；

（四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

（五）评标结果和中标候选投标人排序表；

（六）评标委员会授标建议；

（七）报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

（八）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的， 应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.7 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.8 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

* + 1. 在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人做出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。
    2. 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。
    3. 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围， 不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

（一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

（二）投标文件中已经明确的内容事项；

* + 1. 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的， 以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（四）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。修正后的报价按照本章3.8.1-3.8.3 的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标 人的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直 接作无效投标处理。

3.9 低于成本价投标处理。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响项目质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

* + 1. 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）客观评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面

建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

* + 1. 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

（一）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（二）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

（三）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；

（四）招标采购单位未提供书面建议的。

### 评标细则及标准

4.1 本项目采用综合评分法，评分因素详见综合评分明细表。

4.2评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。各包统一用下表进行评审。

4.3.2综合评分明细表按须知表中的相关要求进行价格调整，再参与价格分评审。

4.3.3综合评分明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | 分值 | 评分标准 | 备注 | 说明 |
| 1 | 报价  10% | 10分 | 1、通过资格和符合性审查，且最终最低年度管理费报价为报价基准价。  2、报价得分=(报价基准价／最终报价)×10。 |  | 共同评审因素 |
| 2 | 业绩  18% | 18分 | 1、供应商在办或在管幼儿园为行政主管部门认定的一级示范幼儿园及以上等级幼儿园的每有1所得2分；在办或在管幼儿园为行政主管部门认定的其他等级幼儿园的每有1所得1分；本项最高得14分。  2、供应商在办或在管幼儿园在教育行政部门年度考核评审中获得优秀，有1次得2分，本项最高得4分。 | 1、提供在办或在管幼儿园的等级认定政府性文件复印件加盖单位鲜章。  2、提供荣誉证书复印件加盖单位鲜章  3、在办的民办幼儿园的提供办园许可证、成立时的验资报告（要求办园许可证上的负责人与验资报告的举办者一致）。管理公办幼儿园的提供公办幼儿园委托管理服务合同。  4、提供年度考核评审的有关证明材料。（提供复印件加盖鲜章）  注：供应商及供应商全资分公司或子公司的业绩均为有效业绩。 | 共同评审因素 |
| 3 | 执行团队  16% | 16分 | 1. ①拟任园长或副园长获得国家部委、省级（含副省级）人民政府颁发的个人荣誉称号的每有一个得5分，最多得5分；②获得省级（含副省级）行政主管部门或地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）人民政府颁发的个人荣誉称号的每有1个得2分，最多得4分；③获得地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）政府部门颁发的个人荣誉称号的每有一个得1分，最多得2分。此项累计得分不超过5分。**（提供园长或副园长的荣誉证书等相关证明材料复印件加盖单位鲜章）** 2. 拟任园长或副园长需具有幼教专业背景。园长或副园长具有行政主管部门颁发的幼教专业中级职称或者具有幼教专业专科及以上学历的，有1个得1分，最多得2分。**（提供园长或副园长的职称证或学历证书复印件加盖单位鲜章）** 3. ①拟任园长或副园长获得副省级（及以上）课题或教学成果的荣誉证书有1个得2分，最多得4分；②获得地级市课题或教学成果的荣誉证书有1个得1分，最多得2分。此项累计得分不超过4分。**（提供园长或副园长评选的相关证明材料复印件加盖单位鲜章）** 4. ①拟任园长或副园长在省级示范园或副省级城市一级园中有园级管理三年以上任职经历，有1人得5分，最多得5分；②在省级示范园或副省级城市一级园中有中层管理三年以上任职经历，有1人得2分，最多得4分；③在地级市行政主管部门认定的最高等级幼儿园中有园级管理三年以上任职经历，有1人得1分，最多得2分。此项累计得分不超过5分。**（①提供相关幼儿园的等级认定文件复印件；②提供园长或副园长的任命文件或履职的单位出具任职证明材料）** | 1. 园长或副园长需提供与投标供应商签订的劳动合同、《幼儿园园长证》或《幼儿园园长任职资格培训合格证书》、身份证明、学历证书、工作简历、在职承诺等相关证明材料复印件加盖单位鲜章。 2. 若未按相关要求提供相关证明文件，不得分。 | 技术评审因素 |
| 4 | 管理团队负责人  5% | 5分 | 1、项目团队负责人具有硕士及以上学位得2分；学士学位得1分，此项累计得分不超过2分  2、项目团队负责人具有5年以上教育管理工作经验的，得3分；具有3年以上5年以下教育管理工作经验的，得2分。（任职证明由所履职的单位出具）此项累计得分不超过3分。 | 1. 提供学位证书、劳动合同、身份证明、个人简历、在职承诺等相关证明材料复印件加盖单位鲜章。 2. 若未按相关要求提供相关证明文件，不得分。 | 共同评审因素 |
| 5 | 教师团队  16% | 16分 | 提供骨干教师与供应商签订的劳动合同，有1位骨干教师得2分，此项累计得分不超过16分。骨干教师需满足下面任意一条：   1. 近三年获得地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）行政部门及以上颁发的个人荣誉称号； 2. 具有学前教育专业中级职称； 3. 集体或个人担任（或曾担任）地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）及以上课题，或获得地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）及以上教学成果奖（由地市级（直辖市或副省级城市为区级及以上）及以上教科所、教研室评选）； 4. 持有行政主管部门颁发的园长证； 5. 具有硕士及以上学位； 6. 具有副省级及以上教育行政主管部门认定的第一等级及以上的幼儿园教学经历5年以上。 | 1. 提供骨干教师幼师资格证、骨干教师与投标供应商签订的劳动合同、身份证明、学历证书、托幼机构工作人员健康合格证、工作简历、在职承诺等相关证明材料复印件加盖单位鲜章。 2. 若未按相关要求提供相关证明文件，不得分。 | 技术评审因素 |
| 6 | 实施方案  19% | 19分 | 1. 办园方案   ①办园理念和发展（包含但不限于幼儿园目标和特色、幼儿园的职业道德准则、幼儿园中长期发展规划和办园方向、幼儿园特色课程建设及创新等）：完全满足项目采购需求的得2分，以上内容不完整或相关内容简略、不清晰，一项扣0.5分，扣完为止，未提供不得分。  ②管理制度（包含但不限于幼儿园的教育教学制度、职工和幼儿园考勤制度、幼儿园入园离园制度、班级日常工作管理和安全制度、健康检查制度、体弱儿童管理制度、事故报告和处理制度、食堂管理制度、家长联系制度、工作日人员岗位制度等）完全满足项目采购需求的得5分，以上内容不完整或相关内容简略、不清晰，一项扣0.5分，扣完为止，未提供不得分。   1. 舆情处理方案   ①招生舆情（包含但不限于幼儿园的招生管理制度、举例不少于2种在2020年招生过程中遇到的事情以及对应的解决措施等）完全满足项目采购需求的得2分，以上内容不完整或相关内容简略、不清晰，一项扣1分，扣完为止，未提供不得分。  ②校园安全舆情（包含但不限于针对幼儿可能在园内造成咬伤磕伤擦伤抓伤烧伤、触电溺水、突发疾病、食品安全事故等情况进行举例分析理解，以及对应的解决措施等）完全满足项目采购需求的得2分，以上内容不完整或相关内容简略、不清晰，一项扣0.5分，扣完为止，未提供不得分。  ③收费舆情（包含但不限于幼儿园的收费标准、举例不少于2种在2020年收费过程中遇到的事情以及对应的解决措施等）完全满足项目采购需求的得2分，以上内容不完整或相关内容简略、不清晰，一项扣1分，扣完为止，未提供不得分。   1. 财务管理方案   ①财务报销（包含但不限于各项费用报销制度、费用报销基本流程、费用报销单填写及票据粘贴要求、费用报销的时间段等）完全满足项目采购需求的得2分，以上内容不完整或相关内容简略、不清晰，一项扣0.5分，扣完为止，未提供不得分。  ②物资采购（包含但不限于采购审批手续、与芳草街街道办事处的联络对接等）完全满足项目采购需求的得2分，以上内容不完整或相关内容简略、不清晰，一项扣1分，扣完为止，未提供不得分。   1. 政策响应（包含但不限于如何遵守政府各级的相关规定、与政府合作的服务标准、应当履行的工作承诺、首问责任制度等）完全满足项目采购需求的得2分，以上内容不完整或相关内容简略、不清晰，一项扣0.5分，扣完为止，未提供不得分。 | 供应商应根据采购需求提供内容完整、合理可行的相关内容，否则视为该项不满足。（内容完整是指包括但不限于文字、图片、表格等形式详细呈现方案内容；合理可行是指不存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误以及不可能实现的夸大情形等） | 技术评审方案 |
| 7 | 现场  陈述  14% | 14分 | 由供应商派出的管理团队（包括拟任园长、副园长、管理团队负责人）进行现场陈述。拟任园长主要陈诉具体办园方案，副园长负责协助阐述，管理团队负责人主要陈诉发展目标和管理举措和进行现场回答。（供应商需提供PPT）  1、阐述办园理念：对办园理念进行陈诉，陈诉内容能符合采购需求、语言组织得体、阐述明确易懂的得2分，阐述存在含糊不清、语句不通、逻辑关联性不强、自相矛盾的一处扣0.5分，此项累计得分不超过2分；  2、发展目标：对幼儿园发展目标进行陈诉，陈诉内容能符合采购需求、语言组织得体、阐述明确易懂的得 2分，阐述存在含糊不清、语句不通、逻辑关联性不强、自相矛盾的一处扣0.5分，此项累计得分不超过2分；  3、管理举措：对幼儿园办园方案、舆情处理方案、财务管理方案进行陈诉，陈诉内容能符合采购需求、语言组织得体、阐述明确易懂的得 6分，阐述存在含糊不清、语句不通、逻辑关联性不强、自相矛盾的一处扣1分，此项累计得分不超过6分；  4、现场问答：接受评审委员会现场提问，回答专业合理，阐述明确，符合采购需求的得4分，回答停顿较长、逻辑混乱、自相矛盾、表达不清晰的每有一处扣1分，无法回答的该项不得分，此项累计得分不超过4分；  注：陈述时间不超过20分钟（其中：执行团队陈诉不超过10分钟，管理团队负责人陈诉不超过10分钟），回答问题不超过 5 分钟。 | 参加现场陈述的项目团队负责人应与供应商投标文件中提供的人员一致，否则本项得 0 分。 | 共同评审因素 |
| 8 | 扶持政策  1% | 1分 | 投标人属于少数民族地区供应商，得1分。本项最多得1分。  注：1、提供注册地在少数民族地区的营业执照或法人登记证书等相关证明材料；2.相关证明材料复印件盖投标人鲜章。 |  | 法律评审因素 |
| 9 | 响应文件的规范性  1% | 1 分 | 响应文件没有细微偏差情形的得 1分；有一项细微偏差扣 0.5 分， 直至该项分值扣完为止。 |  | 共同评审因素 |

注： 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

4.3.4本次综合评分法由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，评标得分＝（A1＋A2＋……＋An）/NA

＋（B1＋B2＋……＋Bn）/ NB＋（C1＋C2＋……＋Cn）/ NC＋（D1＋D2＋……＋Dn）/ ND；A1、A2……An 分别为每个经济类评委（经济类专家）的打分，NA 为经济类评委（ 经济类专家）人数；B1、B2＋……Bn 分别为每个技术类评委（技术类专家和采购人代表）的打分，NB 为技术类评委（技术类专家和采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为每个政策合同类评委（法律类专家）的打分，NC 为政策合同类评委（法律类专家）人数；D1、D2……Dn 分别为评审委员会每个成员的打分（共同评分类），ND 为评标委员会人数。

### 废 标

5.1本次采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

### 定标

* 1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选投标人名单，按顺序确定中标投标人。
  2. 定标程序
     1. 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选投标人。
     2. 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。
     3. 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选投标人顺序确定中标投标人。中标候选投标人并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标投标人。
     4. 根据采购人确定的中标投标人，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起 2 个工作日内向中标投标人发出中标通知书。
     5. 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

### 评标专家在采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

### 评标专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性 意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准， 不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分， 不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

**第八章 采购合同（样例）**

# 政府采购合同主要条款（草案参考文本）

**（特别提醒：采购合同的签订不得偏离招标文件要约及投标文件承诺的实质性内容，以下为合同基本格式，仅作参考。在签订具体合同时，双方可根据具体要求进行调整）**

合同编号：

**委托方：**成都高新技术产业开发区芳草街街道办事处 （以下简称甲方）

**受托方：** （以下简称乙方）

**法定代表人：**

**公司住所地：**

为贯彻落实《国家中长期教育改革和发展规划纲要》、《国务院关于当前发展学前教育的若干意见》（国发〔2010〕41 号）以及《成都市人民政府研究全市学前教育有关工作的会议纪要》（成府阅〔2013〕210 号）精神，深化“政府建、品牌领、规范管”的学前教育发展模式，探索创建“政府出资、品牌办园、街办主管、行业评估”的公办幼儿园办园模式，进一步推进公办幼儿园体制改革和办园机制改革，增强办园活力与效益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国政府采购法》、《民法典》、《成都市幼儿园管理办法》及其它相关法律法规规定以及XXX，甲、乙双方本着平等互利的原则，现就甲方委托乙方承担所属公办幼儿园的委托管理服务等相关事宜达成一致，并按以下条款和条件签署本合同。

**第一条 合同标的**

l.1根据本项目成交结果，甲方委托乙方承担其公办幼儿园管理服务职责。

l.2乙方作为专业、谨慎、善良的幼儿园管理机构，接受甲方委托，作为公办幼儿园的受托管理者，派出管理团队对幼儿园依法实施自主办园，并接受甲方、高新区教育行政主管部门以及其他相关部门的监督、考评、指导。

1.3乙方受托管理的幼儿园位于成都高新区紫荆南路21号，占地面积1600平方米，建筑面积1890平方米。幼儿园设计规划9个班，为3-5周岁学龄前幼儿提供保育和教育服务。

**第二条 管理服务内容**

2.1乙方负责对幼儿园实施“管理输入”，即派出管理团队人员负责幼儿园的日常管理与运营，规范办园，保障办园质量。（管理服务的具体内容详见本项目的《竞争性招标文件》、《响应文件》。

**注：**乙方应当为管理团队指定管理经理一名，管理团队整体由执行团队、运营支持团队和教职员工团队构成（各团队成员不允许相互兼任）。

**第三条 管理服务期限**

3.1本合同项下乙方管理服务期限为3年，自2021年XX月XX日——2023年XX月XX日。

3.2在上述期限内，高新区教育行政主管部门会同甲方对幼儿园的管理水平和办园质量实行“一年一考核、三年一评估”：

1）由高新区公办幼儿园行政主管部门会同甲方或者委托第三方专业机构按学年度对乙方的幼儿园管理水平、办园质量等进行年度考核，年度考核结果不合格的，甲方有权立即解除合同；

2）每三年对幼儿园进行一次全面评估。在任何一个评估周期内（三年），若有两次年度考核结果为基本合格，则甲方有权立即解除合同。

**第四条 费用支付及财帐管理**

**4.1费用构成**

XXX

**4.2账户管理**

XXX

**4.3费用支付**

**4.3.1管理费支付**

XXX

**4.3.2教职员工团队薪酬**

XXX

**第五条 管理服务要求**

5.l乙方应当坚持正确办园方向，规范高效实施园务管理，严格按照本项目《公开招标文件》、《响应文件》以及甲方其他要求开展管理服务，确保幼儿园如期开园，正常有序开展各项保育、教学活动。

5.2幼儿园自开园之日起三年内达到成都市二级幼儿园办园标准，并被评定为成都市二级幼儿园。

**注：**乙方管理服务的具体要求详见《公开招标文件》、《投标文件》，且不得低于《幼儿园管理条例》、《成都市幼儿园管理办法》、《幼儿园工作规程》、《幼儿园教育指导纲要（试行）》、《3-6 岁儿童学习与发展指南》等学前教育相关法规、政策的规定。

**第六条 管理团队**

6.1乙方派出的管理团队由管理经理及执行团队、运营支持团队和教职员工团队构成。其中，乙方指派管理经理【 】作为管理团队负责人，代表乙方负责本项目各项工作，并与甲方进行对接。

6.2执行团队

1）团队成员（2名）：

园长：

副园长：

注：园长同时担任幼儿园法定代表人。幼儿园实行园长负责制。

2）园长执行团队成员应常驻本幼儿园，履行国家法律法规政策规定的的有关权利和义务，负责按照《幼儿园工作规程》、《幼儿园教育指导纲要（试行）》、《3-6 岁儿童学习与发展指南》等学前教育相关政策组织开展幼儿园保育、教学等工作，依法办园、规范管理，切实保障幼儿园办园质量。

6.3运营支持团队

1. 担任团队负责人，负责沟通与协调甲方及高新区教育行政主管部门与乙方间的相关工作，
2. 该负责人在本项目的连续任职期限不得低于三年。管理团队负责人在其成都公司的办公时间不低于 80 个工作日（国家法定节假日不计算在内）/年，其中每学期不少于 30 个工作日。

6.4教职员工团队

团队成员应当常驻幼儿园，负责从事具体的保育、教学、膳食、安保、财务等工作。

**第七条 关于执行团队和教职员工团队的特别规定**

**XXX**

**第八条 甲方的权利与义务**

**8.1甲方权利**

1）甲方有权审核乙方拟派出担任幼儿园园长、副园长的人选资格并予以聘任，报经高新区教育行政主管部门备案。

2）甲方负责审定乙方提交的“公办幼儿园教职员工公开聘用方案”以及招聘结果、“公办幼儿园教职员工薪酬发放方案”等，并报高新区相关主管部门备案。

3）甲方负责对乙方办园行为进行监管、指导，会同高新区教育行政主管部门对幼儿园管理水平、办园质量等进行考核、评估。

4）甲方依法对乙方受托管理的幼儿园资产、财务等进行监督和审计，负责对幼儿园园长依法开展经济责任审计（包括在任审计和离任审计）。

5）幼儿园的全部校舍、土地、设备、仪器等均属于国有资产，甲方依法拥有对幼儿园国有资产的所有权、处分权。

6）甲方有权对乙方的管理服务进行监督、检查，并有权定期或不定期核对乙方服务人员资质、在岗情况等，对认为不符合要求的，甲方有权要求乙方限期整改。

**8.2甲方义务**

1）甲方根据高新区管委会的有关规定，依照高新区公办幼儿园的经费投入水平，保证幼儿园正常运转经费。

2）甲方积极支持乙方进行教育综合改革实验，依法维护和保障乙方合法权益，为乙方有效的开展保育、教学活动以及幼儿园人、财、物等方面的管理工作提供及时的指导和有效的服务。

3）甲方应当按照本合同约定及时向乙方支付合同费用。

**第九条 乙方的权利与义务**

**9.1乙方权利**

1）乙方依照本合同享有充分的办园自主权，有权按照响应文件的承诺配备相关人员，推荐幼儿园的园长、副园长人选，依法依约招聘幼儿园教职员工。

2）在符合国家、省、市、区相关规定政策的前提下，乙方有权探索幼儿园改革创新方案（包括保育、教学创新思路和人、财、物等方面的改革举措等），有权书面提出需由甲方帮助协调、支持的事项和要求。

3）乙方享有对幼儿园校舍、土地、设备、仪器等国有资产的使用权，但不享有处置、处分权。

4）乙方有权依据本合同约定获取相关费用。

**9.2乙方义务**

1）乙方应派出符合《公开招标文件》要求和《响应文件》承诺的管理团队，负责幼儿园的日常管理与运营，严格按照《幼儿园工作规程》、《幼儿园教育指导纲要（试行）》、《3-6 岁儿童学习与发展指南》等学前教育相关政策，依法办园，规范管理，切实保障幼儿园办园质量。

2）负责制订“公办幼儿园教职员工公开聘用方案”、“公办幼儿园教职员工薪酬发放方案”，经甲方审定后报高新区教育行政主管部门、劳动人事主管部门和高新区财政部门备案；负责按照经审定的聘用方案开展幼儿园教职员工社会招聘工作，并与受聘教职员工依法建立劳动关系；负责执行经审定的薪酬发放方案；负责制订、执行幼儿园师资培训和教师专业化培训、激励和评价制度。

3）承担幼儿园安全卫生主体责任，建立幼儿园各项安全管理制度和安全应预案，定期进行安全检查，定期进行安全教育，建立幼儿接送卡制度，维护幼儿园正常的保育、教学秩序，创造安全、稳定的校园环境。

4）根据幼儿不同年龄段制定营养充足、比例合理的带量食谱，并向家长公示；建立原材料采购索证索票验收登记、膳食试尝、食品留样等制度以及食品安全应急处置预案；做好幼儿生理和心理卫生保健工作。

5）发生突发公共事件时，优先保护幼儿安全，及时救护，妥善处理，按规定及时报告相关行政管理部门，不得瞒报、延报和漏报。

6）按照市、区公办幼儿园招生政策实施招生，招生行为应当符合各级教育行政主管部门的规定。

7）受托管理幼儿园国有资产，按照《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国与预算法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21 号）和高新区对公办中小学（幼儿园）在财务管理、工程建设、国资管理、票据管理、物资采购等方面的相关要求，建立健全相关管理制度并严格执行，做到账目清楚、核算行为合法规范；组织开展幼儿园校舍、设备、仪器等各类资产的日常维护、维修保养工作，不得将幼儿园资产用作与幼儿园管理运营无关的其它任何目的；接受甲方以及财政部门、教育行政主管部门或其他政府部门、第三方专业机构的财务审计、经济责任审计。

8）确保幼儿园在办园规划、教育理念、课程设计、队伍培养等方面免费共享乙方其他在办幼儿园的优秀资源，每学期开展不少于2 次与乙方其他在办幼儿园的互动教学研讨。

9）实施现代幼儿园制度建设，建立教职工大会或教职工代表会议制度，建立园务委员会、家长委员会。

10）国家、省、市、区关于幼儿园管理、运营的有关法律、法规、规章、政策、规范性文件等规定的幼儿园管理者应当履行的其它职责和义务。

**第十条 经费管理**

10.1幼儿园经费管理实行“收支两条线”，一年一审计，经费采用预算制，所需经费支出由高新区本级财力承担。

10.2乙方应当制订“公办幼儿园年度经费预算”，按相关流程进行审批。

10.3幼儿园各类收入全部上缴财政部门。

10.4幼儿膳食费实行民主管理，保证全部用于幼儿膳食，每月向家长公布账目。

10.5幼儿园园舍设施等已基本具备入驻开园条件。乙方根据自身品牌形象和管理需要，在报经甲方和高新区教育行政主管部门审核同意后，可以对幼儿园园舍设施等进行二次精装修或软装，但必须符合国家、省、市、区有关幼儿园环境卫生的标准和要求，且应当确保幼儿园准时开园。

**第十一条 劳动关系**

11.1乙方派出的管理团队代表乙方履行幼儿园委托管理职责，承担幼儿园安全、行政、保育、教学、后勤、财务等具体工作。

11.2乙方按照《民法典》等有关法律法规的规定，与其派出的管理团队成员建立规范合法的劳动关系或劳务关系，按规定办理养老、失业、医疗、工伤等社会保险和公积金待遇。

1）乙方应当与园长执行团队成员建立劳动关系，若其为退休反聘人员，乙方应与其建立劳务关系；

2）乙方应当与运营支持团队成员建立劳动关系；

3）乙方应当与教职工团队成员建立劳动关系；

4）乙方派出的园长执行团队成员的年度薪酬、社保、公积金等费用的总和，不得低于甲方向乙方支付的年度管理费总额的 35%。

11.3乙方派出的管理团队成员在履行职务期间发生工伤事件，或受到人身损害、财产损失，或造成他人人身损害、财产损失的，由乙方负责处置并承担全部费用。

11.4乙方派出的管理团队成员发生的任何劳动纠纷或用工纠纷，或依法需支付的经济补（赔）偿，均由乙方负责处理和承担。

**第十二条 履约保证金**

XXX

**第十三条 违约责任**

**（一） 甲方违约责任**

13.1因甲方原因，未按本合同约定的期限和金额向乙方支付服务费的，除应及时足额支付外，还应以当期应付费用金额为基数，按中国人民银行授权全国银行间同业拆借中心发布的一年期贷款市场报价利率向乙方支付违约金。

13.2甲方未履行本合同约定的其它义务，乙方有权要求甲方在合理期限内整改；由此给乙方造成损失的，甲方承担赔偿责任。

**（二）乙方违约责任**

**第十四条 合同的终止**

14.1 出现以下情形之一的，本合同即行终止，甲、乙双方应及时相互结清债权债务：

1）合同执行期满，双方未就续约事宜达成一致的；

2）双方协商一致决定提前终止本合同的；

3）出现法律规定或合同约定的合同解除情形，且有权解除合同的一方行使合同解除权的；

4）因不可抗力导致本合同无法继续履行或继续履行已无实际意义的。

14.2 无论因何种原因导致本合同解除或终止，乙方均应按照甲方或其他相关部门的要求，办理幼儿园设备设施等资产以及档案文件等材料的移交手续，并在规定时限内退场。乙方不得以任何理由拒绝退场，或通过任何方式妨碍幼儿园的正常运转。但是，若甲方或其他相关部门要求乙方继续承担管理服务职责，直至新的管理服务供应商接手幼儿园的，乙方应当无条件遵照执行。

**第十五条 税费**

15.1根据国家有关税务的法律、法规和规定，乙方应该交纳的与本合同有关的税费并自行承担。

15.2本合同约定的管理费（含不低于35%的园长执行团队薪酬劳务费）和教职员工薪酬劳务费（含社保及公积金）均为含税价。

**第十六条 不可抗力**

16.1不可抗力是指合同签字后发生的非有关方所能控制的、并非合同方过失的、无法中止的、不能预防的事件，包括但不限于：法律或政策变化、严重的自然灾害和灾难（如台风、洪水、地震、火灾和爆炸等）、战争（不论是否宣战）、叛乱、破坏、动乱、社会敌视行为、正式罢工等。任何一方由于不可抗力事件而影响合同义务的执行时，则延迟履行合同义务的期限相当于不可抗力事件影响的时间，但不能因为不可抗力的延迟而调整合同价格。

16.2受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后，尽快将所发生的不可抗力事件的情况以书面方式通知另一方，并在 15 天内将有关当局出具的证明文件提交给另一方审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

16.3 如双方对不可抗力事件的影响估计将延续到120天以上时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题。

**第十七条 合同争议的解决**

17.1本合同适用法律为为中华人民共和国法律。

17.2凡与本合同有关的一切争议，甲、乙双方应通过友好协商解决。如经协商后仍不能达成协议时，任何一方都有权向甲方住所地人民法院起诉。

17.3由上述过程发生的费用，除判决结果另有规定外，应由败诉方承担。

17.4在法院诉讼期间，除提交诉讼的事项外，合同仍应继续履行。

**第十八条 合同生效及其它事项**

18.1本合同自双方法定代表人（或授权代理人）签字或加盖公章之日起生效。

18.2本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同的内容（包括附件）作任何单方的修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议，双方同意后经法人代表（或委托代理人）签字或加盖甲、乙双方公章后方可生效。

18.3双方任何一方未取得另一方事先同意前，不得将本合同项下的部分或全部权利或义务转让给第三方。

18.4如果甲方认定乙方在招标或执行合同过程中有腐败或欺诈行为，甲方有权在任何时候发出书面通知终止合同。

1）“腐败行为”系指在招标、采购和合同执行等过程中,为谋求利益、影响相关人员而提供、给予、接受或索取任何有价物的行为。

2）“欺诈行为”系指为了影响招标、采购和合同执行等过程而隐瞒事实，从而给甲方造成损害的行为，其中包括供应商之间的串通行为，其旨在使报价成为人为的、无竞争的价格，并使甲方无法从自由公开的竞争中受益。

**18.5 乙方特别声明：**

1）对于根据本合同应当由乙方承担的赔偿金、违约金等，甲方有权在乙方提交的履约保证金或向乙方支付的任何一笔款项中直接扣除，乙方对此无异议，且乙方有责任在甲方要求的任何时候补足其被扣除的履约保证金。

2）无论因何种原因，甲方、高新区教育行政主管部门、幼儿园或其他政府部门代为垫付或赔偿了应由乙方承担的任何费用，甲方、高新区教育行政主管部门、幼儿园或其他政府部门均有权向乙方追偿。追偿方式包括但不限于在乙方提交的履约保证金或在甲方向乙方支付的任何一笔款项中直接扣除，乙方对此无异议，且乙方有责任在甲方要求的任何时候补足其被扣除的履约保证金。

18.6本合同正本一式贰份，甲、乙双方各执壹份；协议副本一式伍份，由高新区采购人、高新区人事劳动和社会保障局、高新区财政局、高新区采购中心、幼儿园各留存壹份。

**（本页以下无正文，为签署区）**

甲方： 乙方:

名称（印章）: 名称（印章）:

签约代表（签字） 签约代表（签字）

地址： 地址:

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

日期： 日期：

**第九章 附件**

附件：【格式：投标人签到函】

### 投标人签到函

项目编号： 项目名称：

投标人名称： （加盖公章） 投标人地址：

投标代表姓名：

投标代表联系电话：

附：1、投标代表本人的身份证正面和反面【复印件】

注：本函为手持件，仅用于投标人参加本次投标活动签到，不做他用。签到时， 投标代表应出示本人身份证原件。法定代表人亲自参加投标的，法定代表人为投标代表；法定代表人授权委托代理人参加投标的，其授权代表为投标代表。签到的投标代表与响应文件中的投标代表应为同一人，附件资料均需加盖投标人鲜章。【实质性要求】



