

竞争性磋商文件

(服务类)

项目名称:高青县千乘湖幼儿园食堂、保育、安保等
服务采购项目

采购人:高青县千乘湖小学

采购代理机构:淄博三信建设项目管理有限公司

发出日期:2023年08月



目 录

第一章 采购邀请.....	4
第二章 供应商须知.....	7
一、总 则.....	13
1.采购人、采购代理机构及供应商.....	13
2.资金来源.....	15
3.响应费用.....	15
4.适用法律.....	15
二、采购文件.....	15
5.采购文件构成.....	15
6.响应文件的澄清与修改.....	17
7.提交响应文件截止时间的顺延.....	18
三、响应文件的编制.....	18
8. 编制要求.....	18
9.响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用.....	18
10.响应文件构成.....	19
11.报价.....	21
12.电子版响应文件.....	22
13.磋商保证金.....	22
14.响应有效期.....	22
15.响应文件的签署及规定.....	23
四、响应文件的递交.....	23
16.响应文件的递交.....	23
17.响应文件截止.....	23
18.响应文件的接收、修改与撤回.....	24
五、开启及磋商.....	24
19.开启.....	24
20.资格审查.....	25
21. 磋商小组.....	26
22.响应文件符合性审查与澄清.....	27
23.响应偏离.....	28
24.无效响应.....	28
25.磋商.....	30
26.比较和评价.....	31
27.采购项目终止.....	33
28.保密要求.....	34
六、确定成交.....	34
29.成交候选人的确定原则及标准.....	34
30.确定成交候选人和成交供应商.....	34
31.采购任务取消.....	34
32.发出成交通知书.....	34
33.签订合同.....	34
34.履约保证金.....	35
35. 政府采购融资担保.....	35

36.预付款.....	35
37.廉洁自律规定.....	35
38.人员回避.....	36
39.质疑与接收.....	36
40.项目其他相关费用.....	38
41.合同公示.....	38
42.验收.....	38
43.履约验收公示.....	38
44.采购文件解释权.....	38
第三章 服务需求.....	39
第四章 评审方法和标准.....	49
一、支持节能环保、中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展的鼓励优惠政策.....	49
1. 优采强采节能环保产品.....	49
2. 中、小微企业.....	50
3. 监狱企业.....	50
4. 残疾人福利性单位.....	51
二、评审办法.....	52
三、评标标准.....	52
（一）初步评审.....	52
（二）详细评审.....	53
四、结果确认.....	55
第五章 响应文件格式.....	56
一、开标一览表.....	56
1. 开标一览表.....	56
二、资格证明文件.....	57
2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件.....	57
3. 法定代表人（非法人组织的负责人）身份证明书.....	58
4. 法定代表人（非法人组织的负责人）授权书.....	59
5. 政府采购供应商信用承诺书.....	60
6. 供应商须知资料表要求的其他资格证明文件.....	61
三、商务及技术文件.....	62
7. 响应函.....	62
8. 报价明细表.....	64
9. 其他用于评分的证明材料.....	65
10. 业绩一览表.....	66
11. 响应其他材料.....	67
12. 用于政策功能证明资料.....	68
13. 相应资格证明文件扫描件.....	70
14. 服务方案.....	71
15. 磋商报价表.....	72
第六章 政府采购合同格式.....	73

第一章 采购邀请

项目概况

高青县千乘湖幼儿园食堂、保育、安保等服务采购项目的潜在供应商应登录淄博市公共资源交易平台系统获取采购文件，并于 2023 年 08 月 28 日 14 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SDGP370322000202302000135

项目名称：高青县千乘湖幼儿园食堂、保育、安保等服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：83.8989 万元

最高限价：83.8989 万元

采购需求：1. 采购标的名称：高青县千乘湖幼儿园食堂、保育、安保等服务采购项目；2. 采购标的数量：本项目共 1 个包；3. 采购内容：主要包含幼儿园食堂、保育、安保等；4. 服务要求：合格且通过采购人的验收；5. 服务地点：高青县千乘湖幼儿园；6. 安全要求：安全，无事故。

合同履行期限：1 年。本次招标为 1 年服务期，服务期间乙方若不能严格执行合同或乙方履行合同较差，服务不能满足甲方要求，甲方有权终止合同并取消其服务资格，由此产生的一切后果由乙方负责，如乙方履行合同较好，合同期满可续签，续签时间不超过 2 年，合同一年一签。

本项目不接受联合体。

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：本项目专门面向小微企业采购；
3. 本项目的特定资格要求：

①具有加载统一社会信用代码的《营业执照》，并具备相应的服务能力；

②未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）渠道信用记录中的失信被执行人、重大税收违法失信

主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、获取采购文件

时间：截止到 2023 年 08 月 27 日 14 时 00 分（北京时间）

地点：淄博市公共资源交易网（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn/>）

采购文件获取方式：①已在淄博市公共资源交易网（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:8082/>）注册的供应商需要登录淄博市公共资源交易网网站首页点击“登录注册”（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/TPBidder>）根据页面提示重新完善信息。完善后登录新系统免费下载采购文件。②未注册的供应商请到淄博市公共资源交易网（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:8082/>）在网站首页点击“登录注册”（<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/TPBidder>）根据页面提示进行注册（注册类型：交易乙方）。咨询电话：0533-7015132/7015138，咨询时间：北京时间 8：30-11：30；13：30-17：00（法定公休日、法定节假日除外）。技术咨询电话：400-998-0000。③为满足信息公开和供应商诚信体系建设需要，供应商还需同时在中国山东政府采购网（<http://www.ccgp-shandong.gov.cn/>）进行注册。未注册的供应商须登录中国山东政府采购网点击首页右侧“系统入口”模块的“供应商注册”进行注册。

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 08 月 28 日 14 时 00 分（北京时间）

响应文件递交方式：将加密的电子响应文件在截止时间前通过淄博市公共资源交易网“上传投标文件”栏目上传完成。（1）拟参加本项目的供应商须办理并取得数字证书（电子印章）后，方可加密生成及上传电子响应文件。请各供应商仔细阅读《数字证书办理注意事项及相关资料下载》（淄博公共资源交易网→服务指南）并按照须知要求办理。（2）供应商可到淄博市公共资源交易中心一楼大厅办理数字证书，也可网上办理。数字证书办理电话：①山东 CA：400-607-8966（山东省数字证书认证管理有限公司）②CFCA：0533-3590310（中金金融认证中心有限公司）。其他具体操作请参考“新点投标文件制作软件（淄博版）操作视频-采购类”（淄博市公共资源交易网→服务指南），技术咨询电话：400-998-0000。

五、开启

时间：2023年08月28日14时00分（北京时间）

地点：请各供应商在开标前登录网上开标大厅

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜：无。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：高青县千乘湖小学

地址：高青县希望路东首

联系人：李朋朋

联系方式：0533-7258008

2. 采购代理机构信息

名称：淄博三信建设项目管理有限公司

地址：高青县黄河商务中心8楼807室

联系方式：0533-6950338

3. 项目联系方式

项目联系人：吕娜

电话：0533-6950338

第二章 供应商须知

供应商须知资料表	
条款号	内 容
1.1	采购人：高青县千乘湖小学 地 址：高青县希望路东首 电 话：0533-7258008
1.2	采购代理机构：淄博三信建设项目管理有限公司 地 址：高青县黄河商务中心 8 楼 807 室 业务联系人：吕娜 电 话：0533-6950338 传 真：/
1.3.4	合格供应商的特定资格要求：①具有《加载统一社会信用代码的营业执照》有效证件，并具备相应的服务能力；②未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）渠道信用记录中的失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；③本项目不接受联合体。
1.3.5	是否为专门面向中小企业采购：（是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> ）
1.3.6	采购标的所属行业：物业管理
1.4	是否允许联合体响应：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> ）
1.4.7	联合体的其他资格要求：/
2.2	是否有分包：是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>

	<p>本项目（本包）预算额 83.8989 万元</p> <p>本项目预算属于以下情形：</p> <p>(1) 项目为非预采购项目 <input type="checkbox"/> 预采购项目 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>(2) 项目为跨年度预采购项目，概算总金额/万元，采购年限为/年，当年安排数/万元。</p> <p>根据《转发财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》（鲁财采〔2015〕33号）文件规定，预采购项目有取消和终止采购的可能。</p>
5.6	<p>是否现场踏勘：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>现场踏勘描述：统一现场考察 <input type="checkbox"/> 自行踏勘 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>现场踏勘时间：至</p> <p>踏勘地点：</p> <p>联系人：</p> <p>联系电话：</p> <p>是否答疑会：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>）</p> <p>答疑会描述：/</p>
8.6	<p>不兼投 <input checked="" type="checkbox"/>；兼投不兼中 <input type="checkbox"/>；兼投兼中 <input type="checkbox"/></p> <p>说明与要求：本项目只有一个包，不存在兼投兼中。</p>
11.1	<p>报价要求：(1) 本次磋商采用二轮报价（最终报价）法，供应商递交的响应文件中的报价为第一轮报价，第一轮报价和第二轮报价都不得超过预算总价格，否则作为无效报价处理。(2) 各供应商按照磋商文件的要求进行报价，所有用工人员工资不得低于高青县最低工资标准，供应商报价必须符合相关法律法规的规定要求。(3) 本项目服务费用为一年的服务费，其费用包括但不限于人工费、人员保险、服装、工具、设备、物料、管理、培训、服务费、利润、税费等全部费用。供应商应综合考虑以上费用及合同包含的所有风险责任的各项费用以</p>

	<p>及其他附带服务的费用及以上完成项目承包范围的全部费用等。(4)若评标委员会认定供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,可要求其在接到通知1小时内向评审委员会提供说明,必要时提交相关证明材料。说明和证明材料应包含:①成本构成。包含服务内容本身成本、人工费用、税收等说明;②较其他投标人且能支撑自己报更低价格的优势说明等。根据以上规定,供应商可视情况事先做好说明和证明材料,以备及时提交评审委员会。(5)本项目不接受任何选择报价,只允许有一个报价和一个方案,任何有选择性的报价和方案将不予接受。(6)财政部文件财库(2015)124号规定:采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目),在采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有2家的,竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商(社会资本)只有1家的,采购人(项目实施机构)或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动。</p>
13	<p>是否提交磋商保证金: (是<input type="checkbox"/>否<input checked="" type="checkbox"/>)</p> <p>磋商保证金数额: 包1: xx万元,包2: xx万元....</p> <p>提交磋商保证金缴纳截止时间:</p> <p>磋商保证金形式: 银行转账、电汇、保函等非现金形式。</p> <p>注: 1. 供应商通过银行转账、电汇等形式缴纳保证金的,需登录“供应商系统”</p> <p>(http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/TPBidder/memberLogin), 在已报名的项目信息中点击“生成子账户”, 供应商把约定金额转到子账户。</p>

	<p>2. 供应商通过银行转账、电汇等形式缴纳保证金的，以“银行到账日期”为准。延时到账不予认可投标资格，请充分考虑缴纳过程中跨行、网银、节假日等延迟到账情况，提前足额缴纳并确保及时到账，否则后果自负。</p> <p>3. 项目结束后，银行会在规定的时间内自动将收取的磋商保证金及其在银行产生的孳息原路退还到原账户。</p> <p>4. 供应商参加多个标段投标的，其磋商保证金分标段提交。投标截止时间前必须到账。</p> <p>技术咨询电话：400—998—0000</p>
14.1	响应有效期：60 日历日
15.1	需自行上传的文件：加密电子响应文件 1 份。
17.1	<p>递交响应文件截止时间：2023-08-28 14:00</p> <p>地点：淄博市公共资源交易网</p>
19.1	<p>开启时间：2023-08-28 14:00</p> <p>地点：本项目实行网上开标，请各供应商在开标前登录网上开标大厅,在线准时参加开标活动并进行响应文件解密等。</p>
19.4	首次响应文件是否唱价：（是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> ）
20.2	<p>采购人或采购代理机构查询供应商信用记录时间：开标会议结束后评标会议开始前。1、采购人或采购代理机构对供应商进行信用记录查询。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与本次采购活动（或取消其中标资格）。（1）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道。（2）信用信息查询记录将与本次政府采</p>

	购活动的采购文件一并进行保存。
30	采购人是否委托磋商小组直接确定成交供应商：是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 推荐成交候选人的数量：/
34	是否提交履约保证：是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 履约保证的形式：履约保证金（非现金形式）、履约保函、履约担保函。 提交履约保证的时间：/ 履约保证金额：合同总价的/（不得超过政府采购合同金额的10%）
36	是否支付预付款：否 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> ，预付款比例为/
37.3	反腐倡廉监督电话/邮箱：/
39.3	质疑函接收部门、联系电话和通讯地址： 联系部门：高青县千乘湖小学、淄博三信建设项目管理有限公司 联系电话：0533-6950338 通讯地址：高青县高苑路黄河商务中心8楼807室
40.1	成交服务费：采购代理机构向成交供应商收取代理服务费，计费标准：100万以内按1.5%收取。 支付形式：电汇等 支付时间：签订合同之前缴纳。
44	采购文件解释权：归采购人、采购代理机构所有
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
1	供应商应具备以下资格条件： (1)本项目专门面向小微企业采购，供应商必须是符合小微企业标准的单位，且提供声明函（监狱企业和残疾人福利性单位在政府采购活动中视同小微企业，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及

《山东省财政厅关于落实政府采购支持中小企业发展有关政策措施的通知》（鲁财采（2022）12号）规定的政府采购政策。但其响应文件须按照采购文件要求对应提供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或《残疾人福利性单位声明函》，并对对应材料的真实性负责。）(2)具有《加载统一社会信用代码的营业执照》有效证件；(3)政府采购供应商信用承诺书；（供应商应当遵循诚实信用原则，不得作出虚假承诺，若承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，应依法承担相应的法律责任，其中标、成交将无效。）(4)如法定代表人参加会议需提供法定代表人身份证明书、法定代表人身份证；如被授权代表参加会议，需提供被授权代表身份证、法定代表人身份证，还需提供法定代表人授权书。

注：以上资格审查资料的原件扫描件（可提供电子签章件）制作于投标响应文件《资格证明文件》中，在规定的报价截止时间前，与响应文件一起上传至资格审查资料章节。若因年检等原因造成证件不全时，须持由发证机关出具的证明材料，其资格视为有效。未按上述要求上传资格审查资料扫描件或资格审查资料扫描件不全者，资格审查不合格，取消其投标资格。本项目为资格后审。

开标会议结束后，评审会议开始前，由评审委员会按有关规定通过交易系统在网上资格审查。未通过资格审查的供应商将不再参加项目评审。(1)本磋商文件中“全权代表”是指法定代表人或持有《法定代表人授权委托书》的被授权人。(2)供应商必须在递交投标文件截止时间前通过淄博市公共资源交易平台上传（供应商上传投标文件后，如遇CA锁续费，请供应商及时撤销已上传投标文件，并用续费后的CA锁重新生成投标文件并上传）加密的电子投标文件（文件格式为.zbtg）；在参加本项目网上开标时，须在规定时间内用CA锁网上对投标文件解密。供应商所提供的材料或填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采

	购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。
2	是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成： 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/>
	采购人或采购代理机构根据项目实际情况自行编辑
其他	
1	付款途径：电汇或转账
2	付款方式：根据实际用人数量，工作完成情况，上级资金到位情况及 时支付服务费。
3	交付日期（服务期限）：1年。本次招标为1年服务期，服务期间乙方若不能严格执行合同或乙方履行合同较差，服务不能满足甲方要求，甲方有权终止合同并取消其服务资格，由此产生的一切后果由乙方负责，如乙方履行合同较好，合同期满可续签，续签时间不超过2年，合同一年一签（每学年结束前2个月，甲乙双方就实际用人需求情况进行沟通确定具体服务期限）。
4	交付地点：高青县千乘湖幼儿园。
5	免费维护期、保修期：/

一、总 则

1. 采购人、采购代理机构及供应商

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见供应商须知资料表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机

构。本项目的采购代理机构见供应商须知资料表。

1.3 供应商：是指参加响应的法人、其他组织或者自然人。潜在供应商：以采购文件规定的方式获取本项目采购文件的法人、其他组织或者自然人。

本项目的供应商须满足以下条件：

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

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

1.3.3 以采购文件规定的方式获得了本项目的采购文件。

1.3.4 符合供应商须知资料表中规定的其他资格要求。

1.3.5 若供应商须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业且所投产品为非中小企业产品，将被认定为响应无效。

1.3.6 本次采购标的所属行业详见供应商须知资料表。

1.4 如供应商须知资料表中允许联合体响应，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份响应。

1.4.2 联合体各方均应符合本须知 1.3.2 规定。

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

1.4.4 联合体各方应签订共同响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议连同响应文件一并提交，否则将被认定为响应无效。

1.4.5 大中型企业、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响应，共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议总金额的比例。

1.4.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目响应，否则将被认定为响应无效。

1.4.7 对联合体响应的其他资格要求见供应商须知资料表。

1.5 服务：详见“第三章服务需求”

1.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则将被认定为响应无效。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金，预采购项目除外）。

2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见供应商须知资料表。

3. 响应费用

不论磋商的结果如何，供应商应承担所有与准备和参加响应有关的费用。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

二、采购文件

5. 采购文件构成

5.1 采购文件共六章，内容如下：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 服务需求

第四章 评审方法和标准

第五章 响应文件格式

第六章 政府采购合同格式

5.2 采购文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以供应商须知资料表为准；供应商须知资料表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

注：如有最新的答疑后采购文件（文件格式为.zbcf，供应商必须下载并使用该文件制作电子响应文件，否则将无法完成上传、参与响应）。

5.3 供应商应认真阅读采购文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应，会导致其响应文件被认定为无效，该风险由供应商承担。

5.4 采购文件以中文印制，且以中文为准。

5.5 除非有特殊要求，采购文件不单独提供服务地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.6 现场考察或者答疑会及相关事项见供应商须知资料表。

5.6.1 采购文件供应商须知资料表规定组织踏勘现场的，采购人或采购代理机构按规定的地点组织供应商踏勘项目现场，踏勘现场所发生的费用由供应商承担。

5.6.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

5.6.3 供应商经过采购人的允许，可进入项目现场踏勘，对服务现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资

料，但供应商及其人员不得因此使采购人及其人员承担有关的责任和蒙受损失。供应商并应对由此次踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及任何其他损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

5.7 除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，且所有时刻均为北京时间。

5.8 参与磋商活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

5.9 供应商应自行承担其准备和参加磋商活动发生的所有费用。不论磋商结果如何，采购人及采购代理机构在任何情况下无义务也无责任承担这些费用。

6. 响应文件的澄清与修改

6.1 采购人可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改采购文件，同时采购代理机构可将澄清或修改内容以电子形式上传至系统中，澄清或修改内容作为磋商文件的组成部分。

6.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，采购代理机构可以通过书面通知或法定公告等形式通知所有获取采购文件的潜在供应商，并对其具有约束力。

供应商可登录系统查看澄清或修改内容。因潜在供应商原因或通讯线路故障导致逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关采购活动可以继续有效进行。

6.3 供应商认为采购文件存在歧视性条款或不合理要求等需要澄清的，应在规定时间内提出。供应商可登录淄博市公共资源交易网“供应商系统”使用“网上提问”中的“新增提问”提出异议。如在规定时间内，供应商对采购文

件中的各项条款未提出异议，即认为同意和接受采购文件。

7. 提交响应文件截止时间的顺延

澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取采购文件的供应商，不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

8. 编制要求

8.1 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求及格式编制响应文件，并保证其真实性。若供应商没有按照采购文件要求提交全部实质性要求资料或对实质性要求未作响应，其响应文件将会被拒绝，该风险由供应商承担。

8.2 供应商对多个分包进行响应的，应以分包为单位编制响应文件，每一包响应文件均需满足本采购文件对响应文件的签署要求。

8.3 电子响应文件应该按照统一的响应文件制作工具以及采购文件要求制作编制。

8.4 供应商应按采购文件的要求及格式编写其响应文件；不得缺少或留空任何响应文件要求填写的表格或资料。

8.5 供应商应编制响应文件目录、内容。

8.6 关于兼投要求详见供应商须知资料表。

8.7 响应文件中提供的扫描件应当真实、完整、清晰，由此造成的一切不利后果由供应商自行承担。

9. 响应范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 供应商可对采购文件其中一个或几个分包进行响应。除非在供应商须

知资料表中另有规定。

9.2 供应商应对所响应标包中“服务需求(含配套货物)”所列的所有内容进行响应，如仅响应某一包中的部分内容，其响应文件将被认定为无效。

9.3 无论采购文件第三章服务需求一览表及技术规格中是否要求，供应商所提供服务(含配套货物)均应符合国家强制性标准。

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

9.5 响应文件应以中文书写。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

9.6 对违反上述规定情形的，磋商小组有权要求供应商限期提供相应文件或决定对其响应予以拒绝。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应通过淄博市公共资源交易网下载的“投标文件制作工具”编写响应文件。在响应截止时间前上传经过数字证书电子签章并加密的电子响应文件（加密和解密必须使用同一数字证书）。采购文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足采购文件要求的，其响应文件将被认定为无效。

10.2 上述文件应按照采购文件的规定签署。采用公章授权方式的，应当在响应文件中附公章授权书（格式自定）。

10.3 供应商应提交证明文件，证明其提供内容符合响应文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.4 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据等。

10.5 本项目采用电子响应，供应商须使用用于证明供应商身份的单位电子签名的实名认证证书和用于供应商编制电子响应文件的制作软件。

申请办理实名认证证书的方式：详见《数字证书办理注意事项及相关资料下载》（淄博市公共资源交易网→我要下载）。

电子响应基本流程：详见“新点投标文件制作软件（淄博版）操作视频-采购类”（淄博市公共资源交易网→服务指南）。供应商在响应截止时间前，可以对其所递交的响应文件进行撤回、修改并重新上传，但以响应截止时间前最后一次完成上传的响应文件为有效响应文件。逾期系统将自动关闭，未完成上传的响应文件视为逾期送达，将被拒绝。

请确保在开启时实名认证证书在有效期内，供应商实名认证证书在续期后务必在开启前重新制作和上传电子响应文件（文件格式为.zbtf），否则将造成电子响应文件无法进行解密（加密和解密必须使用同一数字证书）。

因供应商以下原因，响应将被拒绝：

- （1）响应截止时间前，供应商未成功上传响应文件的；
- （2）对已生成的电子响应文件进行破解、修改、压缩等不当操作，或自备的解密电脑环境配置不当等原因导致无法解密的；
- （3）开启时，实名认证证书过期失效、密码丢失，或者供应商实名认证证书在续期后未在开启前重新制作和上传电子响应文件，导致无法解密的。
- （4）响应截止时间后，供应商在规定时长内未能成功解密的。

10.6 供应商提交的响应文件应包含以下各个部分，具体组成内容见第五章响应文件格式。

10.6.1 报价一览表

10.6.2 资格证明文件

10.6.2.1 供应商须对提交的资格证明真实性、有效性、完整性负责。

10.6.2.2 资格证明的字迹、印章必须完整、清晰，否则其响应文件将会被拒绝。

10.6.2.3 供应商当将其资格证明文件中的相关证书（证件）的扫描件上传至电子响应文件对应章节中，并确保清晰可见，未按要求上传或扫描件不清晰的，将导致资格审查不予通过，一切后果由供应商负责。

10.6.3 商务部分

(1)响应函(2)磋商报价表(3)报价明细表(4)用于政策功能证明资料 a 中小企业声明函 b 节能、环境标志产品证明文件（如供应商提供节能环保产品）c 监狱企业证明文件（监狱企业提供）d 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）(5)相应资格证明文件（可提供电子签章件）a 《营业执照》b 如法定代表人参加会议需提供法定代表人身份证明书、法定代表人身份证；如被授权代表参加会议，需提供被授权代表身份证、法定代表人身份证，还需提供法定代表人授权书。c 政府采购供应商信用承诺书（格式后附）；(6)2020年1月1日以来类似项目业绩(7)供应商认为需要说明的其他内容。

10.6.4 技术部分

A 针对本项目服务方案的综合说明（含管理理念）B 本项目的工作计划、工作措施 C 针对本项目的人员配备情况（含项目主要人员岗位职责、人员分工、人员技术力量、专业水平和相关工作经验等）D 对所配备人员的在岗培训及管理方面的培训方案 E 根据项目实际，应对各类突发事件的处置预案 F 确保本项目管理服务的质量保证措施 G 档案资料的建立与管理、服务开始及结束的交接规范和交接义务 H 服务承诺 I 针对本项目合理化建议。

11. 报价

11.1 供应商的报价应当包括满足本次磋商全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。报价详见供应商须知资料表。所有响应均以人民币报价，供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2 供应商应在报价明细表上标明响应服务的单价（如适用）和总价。

11.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应将被认定为响应无效。

11.4 供应商提交的最后报价,在合同履行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。

11.5 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

11.6 除供应商须知资料表另有规定外,供应商不得递交备选响应方案。允许供应商递交备选响应方案的,只有成交供应商所递交的备选响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选响应方案优于其按照采购文件要求编制的响应方案的,采购人可以接受该备选响应方案。

11.7 通过资格性审查和符合性审查的供应商有再次报价的机会,但每一次报价均应以书面形式确认。价格的评审以最后报价为准。

12. 电子版响应文件

12.1 电子版响应文件内容为上述 10.6.1、10.6.2、10.6.3、10.6.4 条款要求内容,格式为加密的电子响应文件(文件格式为.zbt)。

12.2 供应商应当在提交响应文件截止时间前通过淄博市公共资源交易平台系统上传响应文件。

12.3 无论成交结果如何,在开启后,电子版响应文件均不退回。

13. 磋商保证金

无。

14. 响应有效期

14.1 响应应在供应商须知资料表中规定时间内保持有效。响应有效期不满足要求的响应,其响应文件将被认定为响应文件无效。

14.2 因特殊原因,采购人或采购代理机构可以在原响应有效期截止之前,要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应。供应商可以拒绝延长响应有效期的要求,且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15. 响应文件的签署及规定

15.1 供应商应按供应商须知资料表中的规定，准备和递交加密的电子响应文件（文件格式为.zbtg），应在响应截止时间前通过淄博市公共资源交易平台系统上传。

15.2 响应文件因字迹潦草、表达不清所引起的后果由供应商负责。

15.3 电子响应文件须按照采购文件要求在指定位置加盖供应商公章及法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章（签字或盖章），否则将导致其响应被拒绝。

四、响应文件的递交

16. 响应文件的递交

16.1 本项目实行电子响应，供应商无须提交纸质响应文件。供应商应按照本项目采购文件的要求编制、加密并递交响应文件。供应商在使用系统进行响应文件编制的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，咨询电话请见磋商公告。

16.2 供应商递交的电子响应文件因供应商自身原因而导致无法导入淄博网上开评标系统的，该响应文件视为无效响应文件，将导致其响应被拒绝。

17. 响应文件截止

17.1 供应商应在响应截止时间前，将响应文件按照采购文件要求的方式递交。供应商递交响应文件的时间和地点详见供应商须知资料表。

17.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在响应截止时间后递交的响应文件。

17.3 除供应商须知资料表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

18. 响应文件的接收、修改与撤回

18.1 采购人或采购代理机构将通过淄博市公共资源交易平台系统自动接收供应商上传的响应文件。

18.2 递交响应文件以后，如果供应商要进行撤回的，须在提交响应文件截止时间前在淄博市公共资源交易平台系统中进行撤回。

18.3 如果在提交响应文件截止时间前需要对已经成功生成并上传淄博市公共资源交易平台系统的电子响应文件进行修改、补充的，供应商应当先撤回原文件，使用自备计算机和响应文件制作软件重新制作生成新的电子响应文件，并在提交响应文件截止时间前重新上传。

18.4 在提交响应文件截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

五、开启及磋商

19. 开启

19.1 采购人和采购代理机构将按供应商须知资料表规定的开启响应文件时间和地点组织开启。

本项目采用网上开标模式。各供应商无需到达开标现场，请在开启前登录淄博市公共资源交易网网上开标大厅

<http://ggzyjy.zibo.gov.cn:9181/BidOpeningHall>。

19.2 提交首次响应文件截止时间后，请各供应商根据网上开启流程进行操作并对响应文件进行解密，以及答疑、澄清等。开启时，由各供应商在解密开始时间后 20 分钟内完成解密工作（以网上开标系统解密倒计时为准），因供应商自身原因导致未在规定时间内成功解密响应文件的，视为撤销其响应文件。

19.3 采购代理机构将对开启过程进行记录，并存档备查。

19.4 采购代理机构按照供应商须知资料表要求通过网上开标大厅进行开

启。

对开启过程及结果有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在网上开标大厅中提出询问或者回避申请。

供应商在开启前应根据“网上开标大厅操作手册（投标人）”（具体操作请参考淄博市公共资源交易网→服务指南→网上开标大厅操作手册（投标人））提前调试电脑，技术咨询电话：400-998-0000。

在项目开评标全过程中，供应商应保持实时在线状态，参与远程交互的法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表应始终为同一个人，中途不得更换，在废标、澄清、答疑、传送文件等情况需要交互时，供应商一端参与交互的人员将被视为本项目供应商的法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表。磋商小组会随时通过网上开评标系统发出询标信息，供应商应在磋商小组规定时间内通过供应商系统进行回复，未能按时答复的，磋商小组将视同其放弃澄清、说明、补正、最后报价等。

本项目下载、上传、开启均通过互联网操作，供应商应充分考虑网络拥堵及平台操作所需时间等因素，保证在开评标期间电脑、网络、预留电话等能够正常使用。

因以上造成的一切后果由供应商自行承担。

20. 资格审查

20.1 磋商小组依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格进行审查。未通过资格审查的供应商不进入磋商；通过资格审查的供应商不足3家的，不得磋商，法律规定的其他情形除外。

20.2 采购人或采购代理机构将按供应商须知资料表中规定的时间查询供应商的信用记录。供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）

被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的，其响应将被拒绝。

以联合体形式进行响应的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体其响应将被拒绝。

20.3 采购人或采购代理机构将信用记录查询情况签字并存档备查。供应商信用记录情况以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

在采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料不作为资格审查的依据。

21. 磋商小组

21.1 采购代理机构将按照《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号）、《山东省政府采购评审专家管理实施办法》（鲁财采〔2018〕66号）、《山东省政府采购评审专家抽取规则》（鲁财采〔2017〕64号）及有关规规定组建磋商小组。磋商小组由采购人代表1人和评审专家2人组成。

21.2 磋商小组具有依据采购文件进行独立评审的权力，且不受外界任何因素的干扰。磋商小组成员需对评审结果独立写出评审意见，并承担责任。磋商小组成员若拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意理由的，视为同意和接受。

21.3 磋商小组的职责：

- （1）审查响应文件是否符合采购文件要求；
- （2）要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- （3）按照采购文件规定的评分标准进行评比和打分；
- （4）推荐成交候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确

定成交供应商；

(5) 向采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

21.4 磋商小组的义务：

(1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

(2) 按照采购文件规定的评审办法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；

(3) 对评审过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

(4) 参与评审报告的起草；

(5) 配合采购单位答复供应商提出的质疑；

(6) 配合财政部门的投诉处理工作。

22. 响应文件符合性审查与澄清

22.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和响应程度对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。

22.2 经磋商小组集体审核通过，对于不符合条件的供应商要说明其不符合要求的原因，由其法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章，供应商代表拒不签章的，并不影响磋商小组所做出的结论。

22.3 响应文件的澄清

22.3.1 在磋商期间，磋商小组将通过网上开评标系统要求供应商对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内 容，以及磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报 价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。供应商的澄清、说明 或补正应在磋商小组规定的时间内通过网上开评标系统进行，并不得超出响应 文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.3.2 供应商的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

22.3.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当加盖供应商公章及法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章。由授权代表签字的，应当附法定代表人（非法人组织的负责人）授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。否则，磋商小组有权不予认可。

22.4 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 22.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，将被认定为响应无效。

对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 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。

23. 响应偏离

磋商小组可以接受响应文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

24. 无效响应

24.1 在比较与评价之前，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了采购文件的要求，未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理。

24.2 如发现下列情况之一的，其响应将被认定为响应无效：

- (1) 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件；
- (2) 未按照采购文件规定要求签署的；
- (3) 响应分项报价表未按要求填写；
- (4) 未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求的；
- (5) 违反采购文件规定提供进口产品的；
- (6) 未按采购文件规定提供政府强制采购节能产品证明材料的；
- (7) 报价超过项目预算或最高限价的、拒绝报价、报价不确定、无报价或未按照采购文件要求报价的；
- (8) 响应有效期不足的；
- (9) 联合体响应文件未附联合体响应协议书的；
- (10) 不符合采购文件中有关分包规定的；
- (11) 属于串通响应，或者依法被视为串通响应；
- (12) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在磋商小组规定的时间内提供书面说明，但该供应商未提交相关证明材料以证明其报价合理性的；
- (13) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (14) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (15) 响应文件未完全满足采购文件中带有“★”号的条款或指标，或超过采购文件规定的允许出现偏差的最大范围、幅度和最高项数；
- (16) 响应文件提供虚假材料；
- (17) 对采购人、采购代理机构、磋商小组及其他工作人员施加影响，有碍公平、公正；

(18) 供应商递交的电子响应文件均无法满足正常开标、评标使用功能的；

(19) 由于供应商的自身原因，（包括但不限于以下情况：忘记 CA 锁密码、CA 锁过期、上传响应文件后更新 CA 锁），在规定时间内解密不成功的；

(20) 不同供应商的响应文件存在非正常一致的；

(21) 不同供应商的响应文件由同一单位或者同一个人编制，电子响应文件的文件制作机器码或者文件创建标识码一致的；

(22) 上传电子响应文件的 IP 地址相同，经磋商小组认定否决其响应的；

(23) 对采购文件中的技术要求整体复制粘贴经磋商小组认定与所提供服务不符的；

(24) 属于采购文件规定的其他响应无效情形；

(25) 不符合法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

25. 磋商

25.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。请供应商在收到磋商信息 30 分钟内完成线上磋商，超时未完成磋商的，视同退出磋商环节。

25.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

25.3 对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

25.4 供应商应当按照采购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（非法人组织的负责人）或其授权代表签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

25.5 本项目共二轮报价。采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要

求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交下一轮报价，该报价为最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，法律规定的其他情形除外。采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在收到报价信息后 30 分钟内提交下一轮报价，该报价为最后报价，如在规定时间内未提交的，视同自动放弃报价。

25.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，供应商法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表对最后报价签章确认。节能、环保产品、中小微企业产品价格认定均按照最后报价后的浮动比例同比例进行调整。

25.7 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。该退出申请由供应商法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表签章确认。

26. 比较和评价

26.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，磋商小组将根据采购文件确定的评审方法和标准、采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应文件，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

26.2 磋商小组经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，详细评审标准见采购文件第四章。

26.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提

交了《中小企业声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的供应商，其报价扣除 10%后参与评审，对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。具体办法及比例详见采购文件第四章。

26.4 大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

26.5 供应商所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品政府采购品目清单或环境标志产品政府采购品目清单的，应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，在评标时给予认证产品一定的优惠政策，同等条件下，优先采购认证产品。具体办法及比例详见采购文件第四章。

如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，否则其响应将被认定为响应无效。

26.6 公开发布的采购文件中的评分细则，在磋商期间，不允许做出更改。

26.7 磋商小组应独立对每个供应商响应文件进行评审，系统将自动汇总每个供应商的得分。

26.8 磋商小组按照采购文件要求，对供应商的评审结果进行复核并签字确认。

26.9 供应商得分是由磋商小组打分的算术平均值。

26.10 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。磋商小组将拒绝被确定为非实质性响应的响应，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其响应成为实质性响应的响应。磋商小组可以允许供应商修改其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或不规则的地方。

26.11 磋商过程要求：电子开标、磋商如出现下列情形，导致网上开评标系统无法正常运行或无法正常评审时，采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，存在潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成网上开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、磋商的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

27. 采购项目终止

出现下列情形之一的，采购人或代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项规定的情形与《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的“采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）”的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

28. 保密要求

28.1 磋商将在严格保密的情况下进行。

28.2 政府采购评审专家应当遵守磋商工作纪律，不得记录、复制或者带走任何评标资料，不得泄露采购文件、磋商情况和磋商中获悉的商业秘密。

六、确定成交

29. 成交候选人的确定原则及标准

除 31 条规定外，对实质上响应采购文件的供应商按下列方法进行排序，确定成交候选人。

详见采购文件第四章。

30. 确定成交候选人和成交供应商

磋商小组将根据评标标准，按供应商须知资料表中规定数量推荐成交候选人或根据采购人的委托直接确定成交供应商。

31. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，对受影响的供应商不承担任何责任。

32. 发出成交通知书

在响应有效期内，成交供应商确定后，采购人或者采购代理机构按照规定应同时公告供应商未中标的原因，发布成交公告，在公告成交结果的同时，向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

33. 签订合同

33.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起 10 个工作日内，与采购人签订合同。

33.2 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的

依据。

33.3 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33.4 当出现法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人依规可与排名下一位的成交候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

34. 履约保证金

成交供应商应按照供应商须知资料表规定向采购人提交履约保证。

35. 政府采购融资担保

有融资需求的供应商在签订《政府采购合同》后，可依据《山东省政府采购合同融资管理办法》（鲁财采〔2018〕17号）有关规定，通过全省统一的信息化平台自行选择符合自身需要的金融产品，提供金融机构要求的相关材料，发起融资申请，也可通过淄博市公共资源交易中心金融服务平台进行融资贷款。

36. 预付款

预付款是指在政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先支付部分合同款项，具体执行见供应商须知资料表。

37. 廉洁自律规定

37.1 采购人、采购代理机构不得与供应商恶意串通操纵政府采购活动。

37.2 采购人、采购代理机构不得接受供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向供应商报销应当由个人承担的费用。

37.3 为强化政府采购活动的监督，供应商可按供应商须知资料表中的监督电话和邮箱，反映采购人、采购代理机构的廉洁自律等问题。

38. 人员回避

供应商认为采购人员、采购代理机构工作人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

39. 质疑与接收

39.1 供应商认为采购文件、磋商过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

39.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

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

39.3 采购人或采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知资料表。

39.4 质疑应当按照法律、法规规定，以书面形式向采购代理机构或采购人提出，并办理签收手续，未以书面形式提交的视为无效质疑。

39.5 质疑函应当包括以下主要内容：

（1）质疑人和被质疑人的名称、法定代表人、住所、电话、邮编、联系人及联系电话等；

（2）采购项目名称、项目编号及包号；

（3）具体、明确的质疑事项以及与质疑事项相关的诉求；

（4）法律依据、事实与理由。按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应

当提供事实依据及相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回。

(5) 提出质疑的日期。

质疑函应当据实署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（非法人组织的负责人）签字并加盖公章，同时一并提交营业执照和法定代表人（非法人组织的负责人）有效身份证明。无法提供证件原件的，应当提供真实有效的复印件，并签字或者盖章。质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和事项。

39.6 质疑有以下情形之一的，采购代理机构应当予以书面回复并说明原因：

- (1) 质疑人不是参与本项目政府采购活动供应商的（潜在供应商对其已依法获取的可质疑的采购文件的质疑除外）；
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- (3) 所有质疑事项均不符合相关法律、法规的；
- (4) 提起质疑的时间超过规定期限的；
- (5) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (6) 其他不符合受理条件的情形。

39.7 采购代理机构将在受理质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

39.8 质疑人对答复不满意以及采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理部门投诉。

40. 项目其他相关费用

40.1 成交服务费

成交服务费收取标准详见供应商须知资料表。

成交供应商应按照供应商须知资料表规定的时间和方式缴纳成交服务费。

40.2 政府采购专家评审费

采购人承担，按照山东省有关规定的标准执行。

41. 合同公示

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

42. 验收

采购人或者采购代理机构应当按照政府采购合同规定的技术、服务及安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、安全标准的履约情况。

43. 履约验收公示

采购人、采购代理机构应当在采购合同履行验收结束后3个工作日内，将验收报告予以公开发布。

44. 采购文件解释权

供应商须知资料表。

第三章 服务需求

一、项目概述

1、项目名称：高青县千乘湖幼儿园食堂、保育、安保等服务采购项目

2、服务地点：高青县千乘湖幼儿园。

二、采购内容

1、人员最低配备要求：保育员 15 人，食堂 8 人（含财务 1 人），保洁 2 人，保安 2 人，出纳 1 人，总体不能因人员数量和能力素质问题影响服务质量和效率。

2、服务人员要求：（1）要求身体健康，品行端正，无不嗜好，无精神病史，无不良记录，财务：具有从业资格证能胜任采购人所需的服务工作。所聘用的人员必须符合国家有关聘用人员的相关规定。

注：a 因幼儿园招生数量、教职工人员不定，中标后，具体岗位、具体使用的人员数量，中标方与采购人商定后根据校园实际用人情况编制分配工作人员岗位、数量。以上人员可根据幼儿园当年实际用人情况调整岗位职数和岗位职责。

b 以上人员费用根据实际用人数量，据实结算。

3、所聘用的人员必须无违法、违纪记录，具有吃苦耐劳的精神和高度的责任感；接受过专门的岗前培训，严格履行岗位职责，具备一定的工作经验和突发事件处理能力。

4、供应商所雇用人员应遵守学校各项规章制度，爱护学校的设备设施；勤奋工作、文明管理，自觉维护学校的形象。

5、供应商必须配置经采购人确认具有实践经验的本项目要求的服务人员。人员必须相对稳定，按照《劳动法》规定签订劳动或劳务合同，满足高青县最低工资标准要求。

三、服务要求

A、保育员岗位职责

(1) 负责供应配班教室及办公室饮水。

(2) 负责配班桌、椅、水杯、手巾、积木等玩具的清洗、消毒工作。

(3) 负责配班幼儿尿裤 (1) 负责供应配班教室及办公室饮水。

(2)负责配班桌、椅、水杯、手巾、积木等玩具的清洗、消毒工作。

(3)负责配班幼儿尿裤、拉裤后的处理。孩子出现上述情况后，配班保育员要及时处理，不能让孩子穿着尿湿、拉脏的衣服回家。

(4)明确幼儿以“游戏”为基本活动的教育理念，支持幼儿游戏的权利，务必完成游戏设施设备的安全卫生，做好巡查整改，并积极观察倾听幼儿游戏状态

(5)保持幼儿园所有物品、设施、角落的安全，卫生，保持各个责任区安全清洁。

(6)配合班级教师，保质保量完成幼儿园所有工作

(7)积极完成幼儿园领导安排的所有工作

保育员一日操作规范

(一)生活活动

1、入园

(1)做好室内外通风、物品整理、卫生清理及消毒工作。

(2)准备好幼儿喝水、盥洗等生活用品。

(3)了解晨间活动的目的和要求，协助教师做好幼儿入园接待。

2、盥洗

(1)协助教师指导幼儿用正确的方法洗手、洗脸、漱口和梳头。

(2)准备好肥皂、毛巾等盥洗用具。

(3)保持盥洗区的清洁及地面的干燥。

3、餐点

(1)做好餐桌、餐具的清洁、消毒工作，保持进餐环境的温馨洁净。

(2)指导或帮助幼儿适量取餐、进餐，对生病、偏食的幼儿进行个别指导和帮助。

(3)照顾好体弱和进餐慢的幼儿，保证他们吃好、吃饱，培养幼儿良好的进餐习惯。

(4)餐后及时进行桌面、地面及餐具的卫生清理工作。

4、如厕

(1)保持厕所内空气清新、地面干燥及便池的洁净。定期对便池、地面、拖

把等物品进行消毒。

(2) 及时指导、帮助如厕时有需要的幼儿。

(3) 指导幼儿便后整理服装

5、喝水

(1) 为幼儿准备温度适宜的白开水。

(2) 提醒幼儿根据季节、个体差异、身体状况等适量饮水，喝水时提醒幼儿先接凉水，再接热水，以免幼儿烫伤。

(3) 保持直饮水机、水杯的消毒清洁和饮水区地面的清洁、干燥。

6、午睡

(1) 做好寝室的卫生清理、消毒工作，保持寝室内空气新鲜，温度、湿度、光线适宜。

(2) 协助教师做好幼儿睡前准备，指导或帮助幼儿穿脱衣服、鞋子、整理床铺等。

(3) 至少每隔 15 分钟巡视一次，全面掌握幼儿的睡眠情况，观察幼儿面色、体温。

(4) 及时为幼儿盖好被子，纠正幼儿不良睡眠习惯，关注个别差异，发现异常妥善处理。

(5) 配合教师组织幼儿按时起床，做好起床后的整理工作，指导幼儿如厕、喝水。

7、离园

(1) 帮助幼儿整理仪表及物品，配合教师做好离园前的活动，将幼儿纳入视线之内，确保幼儿安全。

(2) 做好室内外幼儿用品及活动环境的清洁、整理和消毒工作，关好水电、门窗等，确保安全。

(二) 教学活动

1、活动准备

(1) 确保室内环境整洁，光线充足，空气新鲜。

(2) 协助教师做好活动前的准备工作。

(3) 提醒、帮助幼儿做好喝水、如厕等准备

2、活动过程

(1) 积极有效配合教师的教学活动，随时关注幼儿的个别行为，对不遵守活动规则的幼儿轻声提醒，对如厕的幼儿跟随至卫生间。

(2) 教学活动期间保持安静，不随意走动，不中断教学活动。

3、活动延伸

(1) 协助教师和幼儿共同收拾整理活动材料，展示作品，保持环境有序、整洁。

(2) 提示幼儿活动后如厕、喝水等。

(三) 区域活动

1、区域准备

(1) 了解活动目的和要求，协助教师做好活动准备。

(2) 做好环境和材料的安全检查和卫生消毒工作，保障活动安全、顺畅进行。

2、活动过程

配合教师组织幼儿活动，关注幼儿的安全，协助教师处理活动中出现的问题。

3、反思调整

活动结束后，指导幼儿收拾、整理活动材料。

(四) 户外活动

1、户外游戏

(1) 提前做好材料准备和场地安全检查。

(2) 活动前提醒幼儿喝水、如厕等，指导幼儿着装轻便舒适。

(3) 配合教师关注幼儿的游戏状态及安全，。4) 游戏结束，配合教师指导幼儿收拾整理场地和材料。

2、集体与自主体育活动

(1) 了解活动目标及内容，提前做好场地安全检查及器械准备。

(2) 活动前关注幼儿喝水、如厕、整理着装，准备好毛巾、纸巾、驱蚊水等物品，做好保育工作。

(3) 配合教师关注幼儿的活动状态及运动量，确保幼儿安全。提醒幼儿适时

增减衣物、擦汗及饮水，照顾体弱幼儿。

(4)活动结束后，配合教师带领幼儿一起收拾整理场地和器械。

(5)指导幼儿做好活动后的整理工作，如洗手、如厕、更换衣物等。

附：

84 消毒液配置及日常清洁要求

(一)84 消毒：

根据实际工作需要 84 消毒液配置用量及擦拭要求：

1. 取 1000 毫升洁净水倒入塑料盆（见标志线），按 1:49 的比例取消毒液 20 毫升（20 毫升相当于约 84 消毒液瓶 3 瓶盖）配置好消毒液水。

2. 用配置好的消毒液擦拭桌椅等物品一遍（要严密）。

3. 用消毒液擦拭完后取清水 3 盆连续擦 3 遍，确保消毒桌椅等物品无消毒液痕迹，以免消毒液水腐蚀桌椅等物品及孩子小手。

备注：严禁把 84 消毒液直接倒到桌椅上擦。

(二) 早点、午餐后的桌椅擦拭：

1. 取清水适量放入塑料盆，取少许餐洗净液放入盆中，兑成擦拭清洁水。

2. 用兑好的清洁水擦拭桌椅等物品一遍（要严密）。

3. 用清洁水擦拭完后取清水 3 盆连续擦 3 遍，确保消毒桌椅等物品无清洁水痕迹，保证桌椅无油污渍。

备注：1. 严禁把餐洗净直接撒到桌子上擦。

2. 禁止用洗衣粉直接撒到桌椅上擦。

B 保洁

1. 保洁主要是校园环境，包括道路、绿地、硬化地面、各楼宇台阶。

室内保洁包括楼梯、走廊、厕所、运动场、自行车棚。

职责要求：保持干净整洁，清扫及时，满足学校卫生标准。

保洁工具：中标方提供。

2. 岗位要求

负责校园内的环境、保洁、消杀工作。为师生创造整洁、舒适、优美。

2.1 道路清洁标准

目视地面无杂物、积水，无明显污渍、泥沙。道路、人行道路面干净，无杂物等垃圾，无污渍。路面垃圾滞留时间不能超过 1 小时。

2.2 广场、运动场的保洁标准

广场地面每天至少清理 2—3 次。

2.3 绿化带的清洁标准

目视绿化带无明显垃圾、及杂物。

2.4 垃圾筒的清洁标准

目视垃圾筒无污渍、无油渍。垃圾筒周围无积水。桶内垃圾及时清理，无外溢现象。

2.5 室外设施的清洁标准

灯饰、开关、栏杆、指示牌无污渍、水迹及明显灰尘。其他设施无明显灰尘。

2.6 大厅、走廊保洁标准

保持石材地面无污渍、无垃圾。玻璃大门无手印和灰尘，保持光亮、洁净。大厅的地面、指示牌、座地烟灰盅、地脚线无污渍、水迹、尘迹，保持光洁明亮。灯饰、通风口、空调风口、天花顶、无蛛丝、无污尘。

2.7 楼梯清洁标准

地面、台阶洁净，无污渍、痕迹、杂物、积水、灰尘。楼梯扶手护栏干净，用干净纸巾擦拭，指巾没有明显污尘。楼梯间顶面无蜘蛛网和灰尘。地角线无污渍。

2.8 卫生间保洁标准

墙角、目视无灰尘、蜘蛛网，厕所内无异物。目视墙壁干净，便器清洁无黄渍。室内无臭味、异味。地面无烟头、纸屑、污渍、水迹。保持下水管道水流畅通。

2.9 岗位职责

(1)遵守学校制定的管理细则，统一着工装上岗，树立良好的形象。

(2)听从安排，按规定的标准和操作程序，保质保量的完成所负责区域的清洁工作。

(3)清扫完毕不得擅自离岗，以保持区域的清洁。

(4)妥善保管学校配备的设备、工具和物品。

(5)负责对公共场地的清扫保洁工作（如街道、巷、绿化带、停车场）。

(6)负责对学校交办的楼宇内公共部位的保洁工作。

(7)完成学校交办的临时任务。

c 保安

1 校园安全管理

1.1 岗位内容及要求

负责学校的安全保卫工作，做好校内及校门口治安管理工作。健全各项治安保卫安全制度，并严格遵照执行。经常对学校安全工作进行不定期检查、巡视，发现问题及时处理并登记备案。负责治安、安全教育宣传工作，不定期在校内进行安全教育，防患于未然。

保安员实行 24 小时值班制度，负责执勤、巡逻。巡逻岗主要工作内容：①教学区巡逻；②课间巡逻；③晚上隐蔽区域巡逻，夜间每两小时巡逻一次对校园重要部位防盗安全检查；④维持校区内的交通安全、盘查可疑人员，协助其他值班岗位做好安全防范工作。⑤学生放假时、返校及重大活动期间保安全体上岗。

1.2 岗位职责

1.2.1 遵守学校制定的各项规章制度，积极维护校内秩序，做好安全保卫工作。

1.2.2 按学校规定时间定时启闭校门，在教职工上下班、学生上学、放学期间要打开大门；在学校上课期间，关闭大门开启边门，并保证门口有人值班。

1.2.3 按学校规定查验学生进出校门手续。学生上课时因特殊情况外出，

必须验收老师签发的有效出门证明。

1.2.4 根据学校的规章制度对出入大门的人员、车辆、物资进行严格检查、验证和登记，防止物品流失。确保学校人、财、物的安全。

1.2.5 做好车辆进出校园及停放管理。师生员工进出校门，非机动车辆一律推行；来访车辆一律有序停放于学校指定区域；领导指导检查工作时车辆入校行驶路线及停放地点，按学校通知放的，要按学校规定时间、路线引导行驶。

1.2.6 发现可疑的人、事，及时汇报，主动，主动配合公安部门的工作。防止不法人员混入学校，防止私自将危险品带入学校。

1.2.7 热情、规范做好来访人员的接待工作。对来访群众、家长及其他人员要按学校有关规定文明、热情接待，验看有效证件，与被访对象联系，获准后办理入校手续并做好记录。因被访对象不在学校等原因，不能满足来访需要的，要给予热情解释说明。

1.2.8 热情规范做好领导来校的接待工作。事前接到学校有关部门通知的，要按通知精神执行。事前未接到通知的，在妥善按学校规范执行的同时需及时与学校电话联系，并按学校通知执行。

1.2.9 做好值班室卫生保洁等工作。保持值班室内外每日打扫，做到窗明几净，物品有序摆放。

1.2.10 做好巡逻工作。巡逻每一个小时一次，巡逻区域覆盖整个校园。每次巡逻后及时、准确填写巡逻信息记录。对违反学校制定的学校规章制度的行为进行制止，并做好记录。平息巡逻中突发事件和意外事故，对其进行劝导、教育。明确巡逻的重点时间、重点部位，安排好线路和时间，做到在电子巡更上不断档，使整个保护目标始终置于巡逻人员的保护之下。要经常结合不法分子的情况和治安方面的新动向，研究巡逻时应注意和加强防范的地方，并及时调整力量和巡逻方法。要增强防范观念，要求每一个巡逻人员在巡逻中要全神贯注，细心观察，不忽视一点可疑迹象，不放过任何可以解决的问题，夜间巡

更要更加注意行人、车辆表现出来的可疑点，以及不正常的烟气、火光等。

1.2.11 规范执勤行为。当班执勤保安员须按规范着装、使用服务用语，严禁酒后值班或值班喝酒；老师、学生上学放学时间，需规范站立于一侧热情迎送。

1.2.12 严格执行交接制度，不擅离职守，因故请人代班，事前需得到领导批准。

1.2.13 制止违章行为，不能制止解决的向有关领导报告。

1.2.14 密切注意监视屏幕动向，发现可疑情况，及时录象，做好记录并汇报。

1.2.15 熟练掌握监控设备系统的操作规程，若发现监控设备异常或故障，立即报告。

1.2.16 负责监控室的清洁卫生及监控设备的除尘工作。

1.2.17 维持监控室内的秩序，严禁无关人员进入。

1.2.18 做好交接班，交班时将该班注意事项告知接班人，接班人要检查设备的运行和清洁状况，以保证设备始终处于最佳工作状态。

1.2.19 门卫负责值班学生上下学工作，保证正常正序及安全。

D 食堂服务人员要求

全面负责幼儿园的日常膳食制作和食堂、食品卫生管理工作

1. 膳食制作：与保健医共同制定工作餐和儿童餐食谱，并对食谱提出合理化建议按出勤人数和常量食谱，备好当日的原材料。

2. 厨房管理：a 主持食堂班会，提高伙食质量，总结与改进工作；

b 定期参加伙委会，征求各方面人员的意见；

c 负责完成学期食堂工作计划与总结，做到每月工作有重点，月末有小结；

d 合理安排、协调人员岗位，指导、检查食堂人员工作；

食品管理：科学合理地根据带量食谱，列出每日进购单，验收货物，追溯反馈；严格执行食品卫生法，领导本岗人员做好厨房卫生与食物保洁工作；执

行食品库房进、出库制度，配合库管工作；

4. 其他工作：完成领导交付的其他任务，遇特殊情况及时上报园长。

E 食堂财务、出纳岗位职责

负责幼儿园费用收付、办理报销和缴纳教职工社会保险

费用收付	负责分园现金收付工作和银行解款、取款工作
	办理报销事宜，认真审核各项报销凭证，每张凭证必须有经手人、验收人及园长签字
	每月做好幼儿的收费、退费工作
	办理幼儿意外伤害保险理赔款的支付
账务工作	设置《银行日记账》和《现金日记账》。根据原始凭证逐笔登记，做到日清月结，账款一致
	按时、按规定向会计报账，正确地计算收入、支出
其他工作	办理聘任教职工的社会保险手续
	完成领导交付的其他任务

四、踏勘现场：本项目不统一组织踏勘现场，供应商自行进行现场踏勘以充分了解项目位置、情况及任何其他足以影响报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔等申请将不被批准。供应商踏勘现场发生的费用自理。在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失由供应商自行负责。

五、质量要求：合格且通过采购人的验收。

六、服务期限：1年。本次招标为1年服务期，服务期间乙方若不能严格执行合同或乙方履行合同较差，服务不能满足甲方要求，甲方有权终止合同并取消其服务资格，由此产生的一切后果由乙方负责，如乙方履行合同较好，合同期满可续签，续签时间不超过2年，合同一年一签（每学年结束前2个月，甲乙双方就实际用人需求情况进行沟通确定具体服务期限）。

第四章 评审方法和标准

本项目将按照采购文件第二章供应商须知中“五、开启及磋商”、“六、确定成交”及本章的规定评审。

一、支持节能环保、中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展的鼓励优惠政策

1. 优采强采节能环保产品

1.1 采购产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购节能产品的，供应商所投产品必须是《节能产品政府采购品目清单》中强制采购节能产品，提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书扫描件或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图。

1.2 属于节能产品品目清单中强制采购节能产品的则该响应产品不享受优惠政策。供应商所报产品属于节能、环境标志产品政府采购品目清单中的产品并取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书扫描件或提供加盖供应商公章的节能产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）产品网站查询截图，且为政府非强制采购节能、环境标志产品的，在价格、技术评审中，给予一定比例的加分：

在价格评审项中，对节能、环境标志产品分别给予加分（加分=价格评标总分值×5%）；

在技术评审项中，对节能、环境标志产品分别给予加分（加分=技术评标总分值×5%）。

1.3 供应商在报价文件中必须对属于节能、环境标志产品清单中的产品，单独分项报价（格式见附件 15、16）。

1.4 未按以上规定提供证书的不给予政策优惠，若节能产品、环境标志产

品政府采购品目清单内的产品仅是构成响应产品的部件、组件或零件的，则该响应产品不享受优惠政策。

2. 中、小微企业

2.1 若供应商为小微企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及工信部等部委发布的《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）执行）的规定，享受评审中价格扣除的政府采购政策。

给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣除；计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格进行价格评审。

2.2 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响应，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金额 30%以上的，可给予联合体 4%的价格扣除。计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格计算其价格得分。

2.3 供应商为小型和微型企业的，须提供《中小企业声明函》（格式见附件）扫描件附于响应文件中。

3. 监狱企业

3.1 若供应商为监狱企业，按照财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，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的政府采购政策。

3.2 给予监狱企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格 10%的扣除；计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格计算其价格得分

分。

3.3 法人、其他组织或者自然人与监狱企业组成联合体响应，联合协议中约定，监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体 4%的价格扣除。计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格计算其价格得分分。

供应商须提供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扫描件附于响应文件中，否则不给予价格扣除。

4. 残疾人福利性单位

4.1 若供应商为残疾人福利性单位，按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在政府采购活动中残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4.2 给予残疾人福利性单位产品的价格 10%的扣除；计算方法是：

最终价格 = 报价 × (1 - 价格扣除比例)，按照最终价格计算其价格得分分。

供应商须提供《残疾人福利性单位声明函》扫描件附于响应文件中，否则不给予价格扣除。

4.3 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

注：供应商在响应文件中提供的涉及到政策加分项目的相关资料须一次性上传提交出示，不接受二次提交材料验证，由评标委员会检查验证。供应商所

提供的资料或填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致响应被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标的”进行处罚，给甲方造成损失的应承担赔偿。

二、评审办法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足采购文件全部实质性要求的响应文件按照评审因素的量化指标进行评审。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序推荐。

三、评标标准

(一) 初步评审

评审方式	序号	评审因素	评审标准
资格性 评审	1	营业执照	具有《加载统一社会信用代码的营业执照》有效证件
	2	法人或授权代表资格	如法定代表人参加会议需提供法定代表人身份证明书、法定代表人身份证；如被授权代表参加会议，需提供被授权代表身份证、法定代表人身份证，还需提供法定代表人授权书。
	3	政府采购供应商信用承诺书	
	4	小微企业声明函	本项目专门面向小微企业采购，供应商必须是符合小微企业标准的单位，且提供小微企业声明函
符合性 评审	1	投标人名称	与营业执照等一致
	2	投标文件签署	按招标文件要求加盖公章或法人签字或签字有法人有效授权

	3	投标方案	只有一个投标方案
	4	投标报价	只有一个有效报价
	5	投标服务清单	符合“服务需求”的要求
	6	投标有效期	符合招标文件第二章第 14.1 条规定
	7	交货时间、地点、质保期或付款方式	符合招标文件第三章要求

(二) 详细评审

根据项目实际编制

评审因素	分值	评审标准
商务部分	10.0	以满足磋商文件要求且报价最低的报价为基准价，其价格分为满分 10 分，其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分 = (基准价 / 各供应商报价) × 10% × 100 (得分保留四位小数)。 注：供应商投标报价不得超过采购预算，否则为无效报价。
技术部分	15.0	根据供应商提供的针对本项目服务方案的综合说明 (含对本项目的综合分析、服务方案、管理理念等) 进行综合评审，管理服务方案科学、服务理念先进、服务目标明确、针对性强，管理模式合理，响应文件中能明确体现且表述全面的得 15 分，每有一项不完善或欠缺的减 1 分。
	10.0	根据各供应商针对本项目的工作计划、工作措施进行综合评审：提供的具体实施服务工作计划安排，服务理念科学先进、服务目标明确合理，有严格的工作进度控制措施，工作进度安排计划详细、合理，且能确保项目有效实施，响应文件中能明确体现且表述全面的得 10 分，每有一项不完善或欠缺的减 1 分。
	15.0	针对本项目人员配备情况进行综合评审，服务人员配备合理、职责及用人标准明确，且工作

		经验丰富，制定方案清晰、具有针对性强，响应文件中能明确体现且表述全面的得 15 分，每有一项不完善或缺的减 1 分。
	8.0	根据各供应商针对人员培训和管理进行综合评审：能够提出切实可行的培训服务方案，具有详细的保障措施及细则，响应文件中能明确体现且表述全面的得 8 分，每有一项不完善或缺的减 1 分。
	9.0	供应商根据项目实际，应对各类突发事件的处置预案总结全面、详尽，实用性强、有针对性，应对措施完善、可行性强，相关经验丰富，操作规程控制管理方案合理、目标明确且能满足实际需求，响应文件中能明确体现且表述全面的得 9 分，每有一项不完善或缺的减 1 分。
	8.0	供应商对项目实施的质量控制的机构设置、流程、风险控制，质量管理控制体系的针对性、合理性、可靠性，是否提供完整、规范、合理可行的质量管理控制体系，根据质量保证措施，响应文件中能明确体现且表述全面的得 8 分，每有一项不完善或缺的减 1 分。
	8.0	根据各供应商针对本项目的档案资料的建立与管理、服务开始及结束的交接规范和交接方案综合评审，档案资料建立和管理方案全面、内容详实，具有非常强的操作性和实用性，响应文件中能明确体现且表述全面的得 8 分，每有一项不完善或缺的减 1 分。
其他部分	10.0	根据供应商对本项目的服务承诺进行综合评审，服务人员响应时间、响应程度、服务承诺具有实质性内容，针对性、操作性强，响应文件中能明确体现且表述全面的得 10 分，每有一项不完善或缺的减 1 分。
	5.0	供应商 2020 年 1 月 1 日以来承担过类似项目的业绩，每有一份合同业绩得 1 分，本项最多得 5 分。（在投标文件里附、中标通知书、合同原件扫描件，缺一不可，否则不加分）
	2.0	根据本项目实际，针对本项目的合理化建议，具有针对性得 2 分，相比较每有一条不足之处或缺陷减 0.5 分。

四、结果确认

本项目按照供应商须知资料表由采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。

第五章 响应文件格式

一、开标一览表

1. 开标一览表

开标一览表

报价单位：

项目编号	
项目名称	
包号	
供应商名称	
报价	大写： 小写：
交付日期(服务期限)	
备注	

供应商名称（公章）：_____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表（签章）：_____

日 期： 年 月 日

二、资格证明文件

2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明的有效证件

说明：（1）提供有效的加载统一社会信用代码的《营业执照》等证明文件（原件扫描件）。

3. 法定代表人（非法人组织的负责人）身份证明书
法定代表人（非法人组织的负责人）身份证明书

【注：自然人响应的无需提供】

致：（采购单位名称）

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间：_____年____月____日

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：（董事长、总经理
等）

系_____（供应商名称）的法定代表人（非法人组织
的负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（非法人组织的负责人）身份证扫描件

法定代表人（非法人组织的负责人）身份证复印件
（正面、背面）

供应商：_____（公章）

日期：_____年____月____日

4. 法定代表人（非法人组织的负责人）授权书

法定代表人（非法人组织的负责人）授权书

【注：自然人响应的无需提供】

（采购人单位名称）：

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法定代表人（非法人组织的负责人）姓名、职务）代表我单位授权（供应商名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就（项目名称、项目编号）的（合同名称/（项目名称、标段**））响应，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

被授权代表人身份证扫描件或复印件，可另外单页提供

（正面、背面）

附：

供应商（公章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）（签章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）身份证号码：

授权代表：（姓名）

授权代表身份证号码：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

5. 政府采购供应商信用承诺书

政府采购供应商信用承诺书

本公司郑重声明：

1. 承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 承诺依法缴纳税收和社会保障资金；
3. 承诺参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

供应商应当遵循诚实信用原则，不得作出虚假承诺，若承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，应依法承担相应的法律责任。

承诺单位（签章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表（签章）：

年 月 日

6. 供应商须知资料表要求的其他资格证明文件

本项目专门面向小微企业采购，供应商必须是符合小微企业标准的单位。

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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：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。

三、商务及技术文件

7. 响应函

响应函

致：_____（采购人）

_____（供应商全称）法定代表人_____授权_____（被授权
代表人姓名）全权参加贵方组织的_____（采购项目编
号、项目名称）采购的有关活动，并对_____（采购项目名称）进行
响应，提交加密电子响应文件___份。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）报价详见报价一览表，其中由小型和微型企业制造产品的价格为
（用文字和数字表示），占报价___%。

（2）本响应有效期为自响应截止之日起___个日历日。

（3）已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如果有的话），完全
理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。

（4）联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与联合体
中的小型、微型企业之间_____（存在、不存在）投资关系（如有）。

（5）我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检
测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。

（6）按照贵方可能要求，提供与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解
贵方不一定接受最低价的响应或收到的任何响应。

（7）我方保证所报货物均为原厂正品，否则，由此产生的一切法律责任由
我方承担。

（8）在领取成交通知书的同时按采购文件规定的形式，向采购代理机构一
次性支付成交服务费。

(9) 按照采购文件的规定履行合同责任和义务。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址： _____ 传真： _____

电话： _____ 电子函件： _____

供应商名称(公章)： _____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表(签章)： _____

日期： _____年____月____日

8. 报价明细表

报价明细表

序号	项目分类	数量	单价 (元)	每月费用 (元)	1年合同期内 费用(元)	备注
1	人员工资合计 (含保险)					
1.1	其他人员					
1.2	管理费					
2	税金					
	...					
	...					
总价(元): 大写: _____ 小写: _____						

(本表可自行修改)

供应商(盖章):

法人或全权代表(签字或盖章):

日期: ____年__月__日

9. 其他用于评分的证明材料

其他用于评分的证明材料

评分中要求的相关文件。

10. 业绩一览表

2020年1月1日以来类似项目业绩一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目名称	采购单位	数量	时间	中标金额	联系人	联系电话	备注
1								
2								
3								
...								

(格式可自拟) 后附证明资料原件扫描件

供应商：_____ (单位全称) (公章)

全权代表 (签字或盖章)：

日期：_____年____月____日

11. 响应其他材料

供应商认为需要说明的其他内容

12. 用于政策功能证明资料

a 中小企业声明函 b 节能、环境标志产品证明文件（如供应商提供节能环保产品） c 监狱企业证明文件（监狱企业提供） d 残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（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：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。

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，服务全部由本单位提供。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章）：

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表（签章）：

日 期： 年 月 日

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扫描件

（若有）

13. 相应资格证明文件扫描件

相应资格证明文件扫（可提供电子签章件）

a 《营业执照》

b 如法定代表人参加会议需提供法定代表人身份证明书、法定代表人身份证；
如被授权代表参加会议，需提供被授权代表身份证、法定代表人身份证，还需
提供法定代表人授权书。

c 政府采购供应商信用承诺书。

14. 服务方案

A 针对本项目服务方案的综合说明（含管理理念）

B 本项目的工作计划、工作措施

C 针对本项目的人员配备情况（含项目主要人员岗位职责、人员分工、人员技术力量、专业水平和相关工作经验等）

D 对所配备人员的在岗培训及管理方面的培训方案

E 根据项目实际，应对各类突发事件的处置预案

F 确保本项目管理服务的质量保证措施

G 档案资料的建立与管理、服务开始及结束的交接规范和交接义务

H 服务承诺

I 针对本项目合理化建议

15. 磋商报价表

报价表

报价单位：

项目编号	
项目名称	
供应商名称	
报价	大写： 小写：
项目负责人	
服务期限	
对磋商文件的响应程度	

供应商名称（公章）： _____

法定代表人（非法人组织的负责人）或其授权代表（签章）： _____

日 期： 年 月 日

第六章 政府采购合同格式

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》《中华人民共和国民法典》等法律、法规的规定，经双方充分协商，特订立本合同，以资共同遵守。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分：

- A、竞争性磋商文件
- B、响应文件
- C、竞争性磋商报价表等
- D、竞争性磋商项目清单及服务要求等
- E、成交通知书

2、合同范围和条件

本合同的范围和条件与上述合同文件中规定内容一致。

3、合同总价

本合同总价为（大写）_____；（小写）_____。

4、付款方式：根据实际用人数量，工作完成情况，上级资金到位情况及时支付服务费。

5、服务地点、时间

地点：

服务期限：

6、质量保证

质量标准：合格且通过采购人的验收。

安全目标：安全且符合国家标准。

7、服务要求

8、检查考核

甲方在不定期检查中，发现以下严重不合格项情况之一，甲方有权直接扣除乙方月合同款：

在同一周的检查中，发现经甲方指出为错误行为的，重复出现三次；

在规定的整改时间内未完成整改项目（因不可抗力原因而无法完成的除外）；

其他有违职业操守或客户意见较大，经查证属实的行为或结果等。

如乙方服务质量下降，甲方以书面形式通知后十天仍未改善，甲方有权雇佣任何所需人员进行管理服务直至乙方服务质量得到改善，甲方满意，而所需一切费用则从合同款中扣除。

9、甲方的权利和义务

（1）甲方、幼儿园对乙方工作进行监督检查，如果乙方不按本合同标准执行，甲方有权提出改进要求并作相应经济处罚。

（2）甲方、幼儿园审定乙方制定的服务方案、年度管理计划。

（3）甲方、幼儿园负责对乙方管理与服务进行工作查询与质疑。

（4）可视完成服务管理的优劣向乙方提出奖励意见和处罚意见。

10、乙方的权利和义务

（1）按服务标准保质保量做好服务工作。

（2）定期向甲方及幼儿园汇报工作情况，对甲方、幼儿园提出的合理的整改意见立即执行。

（3）未经甲方、幼儿园同意不得将本服务项目管理内容和责任转移给第三方。

（4）乙方应建立并保存详细的人员管理档案资料。

（5）按照甲方及幼儿园要求配备工作人员，保证员工人数稳定，缺员时应及时补充，不能因缺员耽误工作，所有员工名单及身份证复印件须交甲方存档备查。员工缺员不得超过3天，超过3天每天给予200元/天罚款，直至人员补充到

位。员工辞职、离职、更换须及时向甲方通报；如不通报一经发现给予罚款1000元/次。

(6) 所有人员要仪表端庄，政治可靠，工作责任心强。

(7) 乙方必须严格遵守甲方的各项规章制度和操作规程。

(8) 因乙方管理不善以及其他个人故意或过失行为，导致出现被盗、火灾等意外事故，给甲方造成直接经济损失的，乙方要承担赔偿责任。

(9) 乙方定期按甲方要求汇报一次服务人员工作情况。

(10) 乙方必须建立健全国家规定的各项规章制度、劳动纪律和操作规程，对员工进行安全教育。乙方在劳动用工方面不符合国家规定的，自行承担責任。

11、违约责任

(1) 甲乙双方应全面履行本合同，不得无故终止或解除。

(2) 甲方违反本合同的约定，使乙方未完成规定服务目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决。

(3) 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的服务目标，甲方有权要求限期整改。逾期未整改的，甲方有权终止合同。

(4) 合同生效后，如乙方擅自解除合同，赔偿本次和再次招标所发生的所有费用。

12、争议解决

本合同在履行过程中发生争议，双方协商解决。协商不成，双方均可向甲方所在地法院提起诉讼解决。

13、合同生效

本合同经双方代表签字盖章后生效。签订合同后，甲乙双方应严格履行各项约定。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。

本合同一式伍份，甲方执贰份，乙方执壹份，代理机构执壹份，备案部门执壹份。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人或

法定代表人或

授权代表人(签字)：

授权代表人(签字)：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

代理机构：（公章）

法定代表人或

授权代表人(签字)：

地 址：

电 话：