

郑州市实验幼儿园保教服务项目

# 招标文件

项目编号：郑财招标采购-2026-23



采购人：郑州市实验幼儿园

采购代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司

日期：二〇二六年二月

## 目录

第一章 招标公告 .....	- 3 -
第二章 投标人须知 .....	- 7 -
投标人须知前附表 .....	- 7 -
投标人须知 .....	- 12 -
1. 总则 .....	- 12 -
2. 招标文件 .....	- 13 -
3. 投标文件 .....	- 14 -
4. 投标 .....	- 15 -
5. 开标 .....	- 16 -
6. 评标 .....	- 17 -
7. 合同授予 .....	- 19 -
8. 纪律和监督 .....	- 20 -
9. 需要补充的其他内容 .....	- 20 -
附件：质疑函格式（统一格式，需提供原件） .....	- 21 -
第三章 评标方法和标准 .....	- 23 -
1. 评标依据 .....	- 27 -
2. 评标委员会 .....	- 27 -
3. 评标方法与标准 .....	- 28 -
第四章 合同格式 .....	- 30 -
第五章 投标文件格式 .....	- 42 -
第一部分 资格证明文件 .....	- 43 -
一、 法定代表人授权委托书 .....	- 44 -
二、 资格承诺声明函 .....	- 45 -
三、 投标人资质证书 .....	- 46 -
四、 信用记录查询 .....	- 47 -
五、 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政府采购活动声明函 .....	- 48 -
六、 反商业贿赂承诺书 .....	- 49 -
七、 中小企业声明函 .....	- 50 -

第二部分 商务、技术文件 .....	- 55 -
一、 投标函 .....	- 56 -
二、 投标报价表格 .....	- 57 -
三、 技术要求响应偏差表 .....	- 59 -
四、 商务要求响应偏差表 .....	- 61 -
五、 技术部分 .....	- 63 -
六、 售后服务承诺 .....	- 64 -
七、 投标人承诺函 .....	- 65 -
八、 近三年类似业绩及目前正在执行合同的情况 .....	- 68 -
九、 投标人简介 .....	- 69 -
十、 投标人认为需要提供的其他资料 .....	- 70 -
第六章 采购需求 .....	- 71 -
郑州市政府采购合同融资政策告知函 .....	- 77 -

## 第一章 招标公告

### 郑州市实验幼儿园保教服务项目招标公告

#### 项目概况

**郑州市实验幼儿园保教服务项目**招标项目的潜在投标人应在**郑州市公共资源交易中心网站**获取招标文件,并于**2026年03月03日09时30分**(北京时间)前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

1. 项目编号: 郑财招标采购-2026-23
2. 项目名称: 郑州市实验幼儿园保教服务项目
3. 采购方式: 公开招标
4. 预算金额: 2700000.0 元  
最高限价: 2700000.0 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)	是否专门面向中小企业	采购预留金额(元)
1	郑财招标采购-2026-23	郑州市实验幼儿园保教服务项目	2700000.0	2700000.0	是	2700000.0, 其中小微企业采购金额: 2700000.0

5. 采购需求(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术要求或服务要求等)

5.1 项目概况: 本项目总预算为 2700000.00 元, 含所有服务人员的劳动报酬、社会保险费(或商业保险费)、服务管理费等。计划约 45 个岗位(采购人有权根据实际需要进行调整)。具体详见招标文件采购需求。

5.2 服务期: 1 年(最终以合同约定为准)

5.3 资金来源: 财政资金

5.4 服务质量: 合格, 符合国家标准和行业标准, 且满足采购人需求

6. 合同履行期限: 自合同生效至全部服务结束

7. 本项目是否接受联合体投标: 否

8. 是否接受进口产品: 否

9. 是否为只面向中小企业采购: 是

## 二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策；

3. 本项目的特定资格要求

3.1 具有主管部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》；

3.2 根据《财政部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）和《河南省财政厅关于转发财政部〈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〉的通知》（豫财购〔2016〕15号）的规定，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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：“中国执行信息公开网”网站：查询失信被执行人；“信用中国”网站：查询重大税收违法失信主体；“中国政府采购网”网站：查询政府采购严重违法失信行为记录名单）。

注：采购人或采购代理机构在开标后将对所有参与本项目投标的供应商的信用情况（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）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息，则该供应商为无效供应商，信用信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

3.3 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。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2026年2月10日至2026年2月24日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站

3. 方式：各潜在投标人请在规定时间内凭CA密钥登录郑州市公共资源交易中心网站，点击“交易主体登录”进入电子招投标交易平台下载招标文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标文件将被拒绝。

尚未办理企业CA锁的，可通过以下链接：

（<http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml>）在线办理。  
客服电话 0371-96596，技术咨询电话：0371-67188807, 4009980000。

4. 售价：0 元

#### 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026 年 3 月 3 日 9 时 30 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站

#### 五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 3 月 3 日 9 时 30 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅

#### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

#### 七、其他补充事宜：

##### 1. 落实以下政府采购政策：

《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）；

《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）

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；

《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）

《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）；

《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）；

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）等。

2. 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到郑州市公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在开标当天投标文件提交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密，因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。详细流程见郑州市公共资源交易中心网站-办事指南-政府采购-郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）。

3. 按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002号）向中标供应商收取中标服务费。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州市实验幼儿园

地址：郑州市中原区互助路 38 号

联系人：王琰

联系方式：0371-67886161

2. 采购代理机构信息

名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司

地址：郑州市郑东新区东风南路与创业路交叉口绿地中心北塔 16 楼

联系人：董辛鹏 王辉

联系方式：0371-65528292

3. 项目联系方式

项目联系人：董辛鹏 王辉

联系方式：0371-65528292

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.1	采购人	名称：郑州市实验幼儿园 地址：郑州市中原区互助路 38 号 联系人：王琰 联系方式：0371-67886161
1.1.2	采购代理机构	名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司 地址：郑州市郑东新区东风南路与创业路交叉口绿地中心北塔 16 楼 联系人：董辛鹏 王辉 联系方式：0371-65528292
1.1.3	项目名称	郑州市实验幼儿园保教服务项目
1.2.1	预算金额	2700000.0 元
1.2.2	资金来源	财政资金
1.3.1	采购需求	详见招标文件第六章“采购需求”
1.3.2	服务期	1 年（最终以合同约定为准）
1.3.3	服务质量	合格，符合国家标准和行业标准，且满足采购人需求
1.4.1	投标人资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策； 3. 本项目的特定资格要求 3.1 具有主管部门颁发的有效的《劳务派遣经营许可证》； 3.2 根据《财政部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）和《河南省财政厅关于转发财政部〈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〉的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，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的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。（查询渠道：“中国执行信

		<p>息公开网”网站：查询失信被执行人；“信用中国”网站：查询重大税收违法失信主体；“中国政府采购网”网站：查询政府采购严重违法失信行为记录名单）。</p> <p>注：采购人或采购代理机构在开标后将对所有参与本项目投标人的信用情况（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）进行查询、打印留存。若在开标当天查询到供应商有相关负面信息，则该供应商为无效供应商，信用信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。</p> <p>3.3 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。</p> <p><b>注：本项目实行“信用+承诺”准入制，即供应商无需提供相关财务状况、社保资金等证明资料，仅需如实提供书面承诺符合资格条件且无纳税、社保、重大违法等方面失信记录以及具备履行合同所必需的设备和能力的声明函（《资格承诺声明函》见第五章投标文件格式）。</b></p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9	现场踏勘	不组织
1.10	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	本前附表 1.3.2、1.3.3、1.4.1 款要求
2.1	构成招标文件的其他资料	对招标文件所做的澄清、修改等
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	<p>时间：收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内</p> <p>形式：郑州市公共资源交易平台提出并加盖公章扫描发至电子邮箱（282371418@qq.com）</p>
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	<p>郑州市公共资源交易中心网站</p> <p>河南省政府采购网</p> <p>郑州市政府采购网</p>
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	所有澄清均通过郑州市公共资源交易中心平台、河南省政府采购网和郑州市政府采购网发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目通过郑州市

		公共资源交易中心网站发出的通知，如有遗漏自行负责。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	郑州市公共资源交易中心网站 河南省政府采购网 郑州市政府采购网
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	所有修改均通过郑州市公共资源交易中心平台、河南省政府采购网和郑州市政府采购网发布，一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注：本项目通过郑州市公共资源交易中心网站发出的通知，如有遗漏自行负责。
3.2.6	最高投标限价	2700000.0 元
3.2.7	投标报价的其他要求	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的投标人的报价，有可能影响产品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。
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天
3.4	投标保证金	本项目不收取投标保证金，需提供投标承诺函及招标代理服务承诺函，具体格式详见第五章投标文件格式，未按招标文件规定提交投标承诺函及招标代理服务承诺函的均视为无效投标。
3.5	资格审查资料的特殊要求	无
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	投标人在制作投标文件时，应将招标文件格式中明确签字盖章的内容电子签章或加盖公章（包括企业电子签章或公章、个人电子签章或签字）。
4.1.1	投标文件加密要求	加密的电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心网站”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。
4.2.1	投标截止时间	2026 年 3 月 3 日 9 时 30 分（北京时间）

5.1	开标时间	同投标截止时间
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人 评审专家确定方式：财政部门指定专家库中随机抽取
6.3.4	评标委员会推荐中标候选人数量	3家
7.1.2	中标公告媒介及期限	公告媒介：《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》 《郑州市公共资源交易中心网》 公告期限：1个工作日
7.2.3	针对同一采购程序环节的质疑次数	一次性提出
7.2.5	质疑函接收部门、联系电话和通讯地址	联系部门：河南省伟信招标管理咨询有限公司 联系电话：0371-65528292 通讯地址：郑州市郑东新区东风南路与创业路绿地中心北塔16楼
9	需要补充的其他内容	
9.1	<p>政府采购相关政策信息</p> <p>A. 为贯彻落实《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号），<b>本项目专门面向小微企业采购，投标人应提交《中小企业声明函》原件；若不能提供，则视为非中小企业，不符合资格要求。</b>（声明函格式详见附件）</p> <p>B. 中小企业划型标准以《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）为依据。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。从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。</p> <p>C. 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业。</p> <p>D. 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）规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政</p>	

	<p>府采购活动，符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小型、微型企业。</p> <p>E. 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（以下简称“机构名录”）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（以下简称“节能清单”）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）（以下简称“环保清单”）要求，投标产品中如有属于“节能清单”中标记“★”产品的，须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的、处于有效期之内的“节能产品认证证书”，未提供的按无效投标处理。</p> <p>对于投标产品属于“节能清单”中非标记“★”产品或属于“环保清单”产品的，并提供经过“机构名录”中的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书的给予优先采购，未提供的视为主动放弃被优先采购的权利。</p> <p>F. 招标文件的最终解释权归采购人，其它未尽事宜，按国家有关法律法规执行</p>
<p>9.2</p>	<p>付款方式：服务费按月结算。中标单位每月__日前将服务费统计汇总表传送采购人，采购人审核确认无误并在收到中标单位开具的发票后，在每月__日前将应付的服务费支付中标单位账户。</p> <p>若因财政拨款延迟导致采购人未能在合同约定时间支付当月服务费用，不视为采购人逾期付款，中标单位应先行垫付服务人员当月工资及社保费用，确保不拖欠服务人员劳动报酬、不影响社保正常缴纳。</p>
<p>9.3</p>	<p>代理服务费：</p> <p>（1）根据《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002号）的规定收取代理服务费，由中标人向采购代理机构交纳。</p> <p>（2）代理服务费的缴纳方式：中标人在领取中标通知书时，按招标文件的要求一次性向采购代理机构缴纳招标代理服务费。</p> <p>单位名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司</p> <p>开户行：中国民生银行股份有限公司郑州经三路支行</p> <p>银行账号：602760923</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>

## 投标人须知

### 1. 总则

#### 1.1 项目概况

- 1.1.1 采购人：见投标人须知前附表。
- 1.1.2 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.1.3 项目名称：见投标人须知前附表。

#### 1.2 预算金额和资金来源

- 1.2.1 预算金额：见投标人须知前附表。
- 1.2.2 资金来源：见投标人须知前附表。

#### 1.3 采购需求、服务期、服务质量

- 1.3.1 采购需求：见投标人须知前附表。
- 1.3.2 服务期：见投标人须知前附表。
- 1.3.3 服务质量：见投标人须知前附表。

#### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备的资格要求见投标人须知前附表；需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

- 1.4.2 是否接受联合体见投标人须知前附表规定。

#### 1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

#### 1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

#### 1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

#### 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.9 现场踏勘

投标人须知前附表规定潜在投标人现场踏勘的，采购人或者采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

## 1.10 分包

投标人根据投标人须知前附表的规定和采购项目的实际情况,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及对分包项目承担责任。

## 1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于采购人的响应,否则,投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供商务、技术等内容以对招标文件作出响应。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括:

- (1) 招标公告;
- (2) 投标人须知;
- (3) 评标方法和标准;
- (4) 合同格式;
- (5) 投标文件格式;
- (6) 采购需求;
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清、修改,构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问,应按投标人须知前附表规定的时间和形式送达采购人,要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式通知所有领取招标文件的投标人,但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的,并且澄清内容可能影响投标文件编制的,采购人、采购代理机构将相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清内容是招标文件的组成部分,澄清内容在电子交易平台发布,视作已送达所有投标人,并对投标人具有约束力。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复,否则,采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1

项规定的时间后的任何澄清要求。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标文件的修改以投标人须知前附表规定的形式通知所有已领取招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改内容是招标文件的组成部分，修改内容在电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 资格审查证明材料；
- (2) 商务、技术文件；
- (3) 投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标报价。

3.2.2 投标总报价应是指满足采购需求所需的全部费用。未填入报价项目评标委员会可以认定为已包含在总报价，也可能做出对投标人不利的判断，后果由投标人自行承担。

3.2.3 投标报价应完全包括招标文件规定的全部服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.4 只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.5 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.2.6 采购人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.7 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期要求见投标人须知前附表。

3.3.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当

不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的,投标文件无效。

### 3.4 投标保证金

根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》(豫财购〔2019〕4号)文件之规定,本项目不要求投标人提交投标保证金,需提供投标承诺函及采购代理服务费用承诺函。

### 3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外,投标人应按规定提供资格审查资料,以证明其满足本章第1.4.1款要求。

### 3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表规定允许外,投标人不得递交备选投标方案,否则其投标将被否决。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写,如有必要,可以增加附页,作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件服务期、投标有效期、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上,可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档,除投标人须知前附表另有规定外,投标文件所附证书证件均为原件扫描件或复印件,并采用单位和个人数字证书,按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人(单位负责人)签字或加盖电子印章的,应附法定代表人(单位负责人)身份证明,由代理人签字或加盖电子印章的,应附由法定代表人(单位负责人)签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件,具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未按本章第4.1.1项要求加密的投标文件,采购人将予以拒收。

### 4.2 投标文件的上传

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前上传投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台上传电子投标文件。

4.2.3 逾期上传的投标文件,电子招标投标交易平台将予以拒收。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件，但应在交易平台线上通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 项的要求加盖电子印章。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封（加密）、标记和递交，并标明“修改”字样。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加开标。

### 5.2 远程开标

5.2.1 投标人无需到郑州市交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式，投标人须在招标文件确定的投标文件提交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行文件解密、答疑澄清等。

5.2.2 因投标人加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

### 5.3 开标疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，应当通过交易平台提出。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 5.4 资格审查

5.4.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

#### 5.4.2 资格审查内容及标准

（1）资格性检查指依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明材料进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

（2）投标人须在投标文件中按招标文件要求提供资格证明材料，投标人若没有提供资格证明材料或资格证明材料不全的，其投标将被拒绝，不能进入评标。

5.4.3 采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查后，将书面记录资格审查结

果并提交给评标委员会，未通过资格审查的投标人，不进入评标程序。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 6. 评标

### 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

### 6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标方法和标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标方法和标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

#### 6.3.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

#### 6.3.3 投标文件的澄清

在评标期间，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、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,有可能影响履约的情况做必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行,并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

6.3.4 评标完成后,评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人数量见投标人须知前附表。

#### 6.4 投标无效

6.4.1 如发现下列情况之一的,其投标将被认定为投标无效:

- (1) 投标文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的;
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (5) 属于串通投标,或者依法被视为串通投标;
- (6) 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,有可能影响履约的,且投标人未按照规定证明其报价合理性的;
- (7) 投标文件制作机器码与其他投标人的投标文件制作机器码一致;
- (8) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

6.4.2 投标人存在下列情形之一的,其投标文件无效:

- (1) 不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的;
- (2) 不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传;
- (3) 不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印;
- (4) 不同投标人的投标文件由同一人送达或者分发,或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的;
- (5) 不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致;
- (6) 不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的;
- (7) 不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手;
- (8) 其它涉嫌串通的情形。

## 7. 合同授予

### 7.1 中标公告

7.1.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中，选定第一中标候选人为中标人；中标候选人并列的，采取随机抽取的方式确定。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

7.1.2 采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。中标公告期限为 1 个工作日。

### 7.2 质疑与投诉

7.2.1 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。（格式见本章附件 1）

7.2.2 投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

7.2.3 质疑投标人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）或本章附件 1 格式及《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在本章 7.2.1、7.2.2 款要求时间内以书面形式质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标须知前附表的规定。

7.2.4 超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

7.2.5 质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标须知前附表。

7.2.6 采购人或采购代理机构在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复内容不涉及商业秘密。

### 7.3 中标通知书

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。

## 7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起2个工作日内,根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

7.4.2 中标人无正当理由拒签合同、在签订合同时向采购人提出附加条件的,采购人有权取消其中标资格,采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人排序,确定排名下一位的中标候选人为中标人,也可以重新开展采购活动。

当出现法律法规规定的中标无效情形时,采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同,或依法重新开展采购活动。

7.4.3 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。

## 8. 纪律和监督

### 8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料,不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标,不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标,不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标;投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,评标委员会成员应当客观、公正地履行职责,遵守职业道德,不得擅离职守,影响评标程序正常进行,不得使用第三章“评标方法和标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。

### 8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,与评标活动有关的工作人员不得擅离职守,影响评标程序正常进行。

## 9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容:见投标人须知前附表。

附件：质疑函格式（统一格式，需提供原件）

## 质 疑 函

### 一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

地址：                    邮编：

联系人：                  联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：                    邮编：

### 二、质疑项目基本信息

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

### 三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2：

.....

### 四、与质疑事项相关的质疑请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明授权代表的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称，代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人或者其他授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

### 第三章 评标方法和标准

#### 评审因素及评审标准

名称	评审因素	评审标准
资格审查标准	营业执照	具有独立承担民事责任的能力法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人（中国公民）的身份证明材料。除银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业外，投标人不能以分支机构的身分参加政府采购，只能以法人身份参加。
	资格承诺声明函	在投标文件中按投标文件格式提供承诺函
	资质证书	有效的《劳务派遣经营许可证》
	《中小企业声明函》	在投标文件中按投标文件格式提供承诺函
	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查询	采购人或采购代理机构开标后对所有投标人信用记录进行查询，并将查询结果网页打印并存档。 投标人不良信用记录以开标后查询结果为准
	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	针对是否存在“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，同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动”情形的声明函
符合性审查标准	投标人名称	与营业执照一致
	签字盖章	符合招标文件第二章须知前附表 3.7.3 条要求
	投标有效期	符合招标文件第二章须知前附表 3.3.1 条要求
	服务期	符合招标文件第二章须知前附表 1.3.2 条要求
	服务质量	符合招标文件第二章须知前附表 1.3.3 条要求
	投标报价	投标报价不得高于本项目最高限价
	报价唯一	只有一个有效报价
	其他实质性要求	未违反招标文件中规定的其他实质性要求
投标文件制作机器码	未与其他投标人的投标文件制作机器码一致	

名称	评审因素	评审标准
价格部分 (20分)	投标报价 (20分)	<p>价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  <math display="block">\text{投标报价得分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{投标报价}} \times 20 \times 100\%</math></p> <p><b>本项目专门面向小微企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</b></p> <p>按四舍五入，保留小数点后两位。</p>
商务部分 (20分)	企业业绩 (9分)	<p>投标人自 2023 年 1 月 1 日起至今有类似服务相关业绩，每提供 1 份有效业绩得 3 分，最多得 9 分；未提供不得分。</p> <p>(提供合同复印件，加盖投标人公章，以合同签订时间为准)</p>
	售后服务承诺 (11分)	<p>1. 投标人根据本项目实际情况提供适合本项目的服务承诺，包括但不限于建立完善的售后服务响应机制，明确专人负责对接采购人，响应时间不超过 2 小时（工作时间）；接到采购人员更换通知后，7 日内完成符合条件人员的更换，确保岗位无空缺；制定完善的投诉处理流程，能及时妥善处理采购人及幼儿家长的相关投诉等服务承诺。</p> <p>投标人对每项内容详细论述，完全满足或优于项目需求的得 6 分；          投标人对每项内容均有论述，且满足项目需求的得 5 分；          投标人对每项内容简单提及，且满足项目需求的得 3 分；          投标人对每项内容虽阐述但未贴合项目需求进行论述或内容未包括具体细节的得 2 分；          投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；          未提相关内容的得 0 分。</p> <p>2. 前期接管方案及合同到期时的交接方案（前期接管时间、人员、装备，后期交接时间、装备、档案、资料等）</p> <p>投标人对每项内容详细论述，完全满足或优于项目需求的得 5 分；          投标人对每项内容均有论述，且满足项目需求的得 4 分；          投标人对每项内容简单提及，且满足项目需求的得 3 分；</p>

		<p>投标人对每项内容虽阐述但未贴合项目需求进行论述或内容未包括具体细节的得 2 分；</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 1 分；</p> <p>未提相关内容的得 0 分。</p>
技术部分 (60分)	人员配置方案 (10分)	<p>投标人根据本项目实际情况制定针对本次采购的保育员、健康医生、食堂服务人员，制定合理的人员配置计划、招聘流程、资质审核方案，符合采购文件及幼儿园岗位等要求的人员配置方案。</p> <p>投标人对每项内容详细论述，完全满足或优于项目需求的得 10 分；</p> <p>投标人对每项内容均有论述，且满足项目需求的得 8 分；</p> <p>投标人对每项内容简单提及，且满足项目需求的得 6 分；</p> <p>投标人对每项内容虽阐述但未贴合项目需求进行论述或内容未包括具体细节的得 4 分；</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；</p> <p>未提相关内容的得 0 分。</p>
	岗位培训方案 (10分)	<p>投标人针对本项目实际情况制定针对性的岗前培训、在岗培训计划（保育员侧重保教融合、卫生消毒；健康医生侧重传染病防控、幼儿急救；食堂服务人员侧重食品安全、幼儿膳食搭配），培训内容贴合岗位需求，培训频次合理的培训方案。</p> <p>投标人对每项内容详细论述，完全满足或优于项目需求的得 10 分；</p> <p>投标人对每项内容均有论述，且满足项目需求的得 8 分；</p> <p>投标人对每项内容简单提及，且满足项目需求的得 6 分；</p> <p>投标人对每项内容虽阐述但未贴合项目需求进行论述或内容未包括具体细节的得 4 分；</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；</p> <p>未提相关内容的得 0 分。</p>
	服务管理方案 (10分)	<p>投标人针对本项目制定完善的服务人员日常管理、考勤管理、绩效考核、纪律管理方案，明确双方权责，能有效配合采购人做好人员管理等服务方案。</p> <p>投标人对每项内容详细论述，完全满足或优于项目需求的得 10 分；</p>

		<p>投标人对每项内容均有论述，且满足项目需求的得 8 分；</p> <p>投标人对每项内容简单提及，且满足项目需求的得 6 分；</p> <p>投标人对每项内容虽阐述但未贴合项目需求进行论述或内容未包括具体细节的得 4 分；</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；</p> <p>未提相关内容的得 0 分。</p>
	<p>应急处置方案（10分）</p>	<p>投标人根据本项目实际情况针对服务人员突发离职、岗位空缺、突发安全事故（幼儿意外伤害、食品安全事故、传染病突发等）制定应急处置措施，响应及时、处置得当的应急处置方案。</p> <p>投标人对每项内容详细论述，完全满足或优于项目需求的得 10 分；</p> <p>投标人对每项内容均有论述，且满足项目需求的得 8 分；</p> <p>投标人对每项内容简单提及，且满足项目需求的得 6 分；</p> <p>投标人对每项内容虽阐述但未贴合项目需求进行论述或内容未包括具体细节的得 4 分；</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；</p> <p>未提相关内容的得 0 分。</p>
	<p>档案资料管理方案（10分）</p>	<p>投标人针对本项目实际情况制定档案资料管理方案，如人员招聘、工资发放、内部考核、交接验收资料、巡逻记录、突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等。</p> <p>投标人对每项内容详细论述，完全满足或优于项目需求的得 10 分；</p> <p>投标人对每项内容均有论述，且满足项目需求的得 8 分；</p> <p>投标人对每项内容简单提及，且满足项目需求的得 6 分；</p> <p>投标人对每项内容虽阐述但未贴合项目需求进行论述或内容未包括具体细节的得 4 分；</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；</p> <p>未提相关内容的得 0 分。</p>
	<p>投诉处理方案（10分）</p>	<p>投标人根据本项目实际情况制定完善的投诉处理流程，能及时妥善处理采购人及幼儿家长的相关投诉，投诉处理满意度不低于 95%（提供承诺）的投诉处理方案。</p>

		<p>投标人对每项内容详细论述，完全满足或优于项目需求的得 10 分；</p> <p>投标人对每项内容均有论述，且满足项目需求的得 8 分；</p> <p>投标人对每项内容简单提及，且满足项目需求的得 6 分；</p> <p>投标人对每项内容虽阐述但未贴合项目需求进行论述或内容未包括具体细节的得 4 分；</p> <p>投标人提供的内容不完整存在明显缺陷的得 2 分；</p> <p>未提相关内容的得 0 分。</p>
--	--	--

## 1. 评标依据

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）；
- 1.4 政府采购相关法律法规及本招标文件。

## 2. 评标委员会

2.1 采购人将根据招标采购项目的特点依法组建 5 人评标委员会，除国务院财政部门规定的情形外，其成员由从河南省政府采购专家库中随机抽取的评审专家和采购人代表组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

2.2 评审专家与参加采购活动的投标人存在下列利害关系之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 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；

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当要求其回避。

2.3 因评审专家缺席、回避或者健康等原因导致评审现场专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当及时补抽评审专家，或者经采购人主管预算单位同意自行选定补足评审专家。无法及时补足评审专家的，采购人或者采购代理机构应当立即停止评审工作，封存所有投标文件和相关资料，依法重新组建评标委员会进行评审。

2.4 评标委员会负责具体评标事务，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，

以确定其是否满足招标文件的实质性要求，并按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

### 3. 评标方法与标准

3.1 本次招标采用综合评分法。

评标委员会按照本章规定的评审因素和评分标准进行评审，并按得分由高到低顺序推荐3名中标候选人。如最后得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

3.2 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行相关职责；评标委员会负责具体评标事务，并独立履行相关职责。

3.3 评标步骤

3.3.1 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不再进行评标。

3.3.2 符合性评审

评标委员会对所有符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

3.3.3 详细评审

评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.3.3.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 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；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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。

3.3.3.2 投标文件的澄清

- a. 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- b. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标

文件的实质性内容。

- c. 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.3.3.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

3.3.3.4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- a. 分值汇总计算错误的；
- b. 分项评分超出评分标准范围的；
- c. 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- d. 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 第四章 合同格式

### 郑州市实验幼儿园保教服务采购合同

甲方（采购人）：郑州市实验幼儿园

统一社会信用代码：

地址：

联系方式：

邮箱：

乙方（供应商）：

统一社会信用代码：

地址：

联系方式：

邮箱：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规规定，就甲方通过政府采购方式委托乙方提供保育服务、卫生保健服务及食堂服务事宜，经平等协商，签订本合同，以资共同信守。

#### 一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- （一）本合同条款；
- （二）中标（成交）通知书；
- （三）投标（响应）文件（含澄清、说明和补正文件）；
- （四）招标（采购）文件（含招标、采购澄清及修改文件）；
- （五）其他合同文件。

上述合同组成文件应互为解释和补充，如有歧义或不一致，除另有约定外，应以效力优先顺序高的文件为准。效力优先顺序从高到低依次为：1. 本合同条款及补充协议；2. 中标（成交）通知书；3. 投标（响应）文件；4. 招标（采购）文件；5. 其他合同文件。”

#### 二、服务内容与及要求

- （一）乙方为甲方提供幼儿园的保育、卫生保健、食堂服务，按照甲方要求向甲方配置

对应的保育员、卫生保健医、食堂工作人员、食堂大厨人员等服务人员。具体岗位人数及服务要求详见附件一。未经甲方事先书面同意，乙方不得自行减少、增加或替换附件一中的任何人员，亦不得擅自调整人员的服务岗位。

(二) 在合同履行期间，甲方有权根据幼儿园实际运营需要（包括但不限于服务评价、工作需要、业务调整等），单方面向乙方发出书面通知，要求对附件一《岗位人员名单》所列人员进行临时性或长期性调动或进行人员的增加、减少或更换。乙方在收到通知后应在7个工作日内执行，按甲方要求及《中华人民共和国劳动合同法》等相关规定，办理相关人员的录用、离职、工作交接及替换手续。

### 三 服务期限与地点

#### (一) 服务期限

本合同服务期限为【壹】年，自【\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日】起至【\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日】止。

#### (二) 服务地点

服务地点甲方园所内，具体地址为：\_\_\_\_\_

### 四 双方权利与义务

#### (一) 甲方权利与义务

1. 负责乙方服务人员的日常管理和教育工作。督促乙方为乙方服务人员办理有关合法工作证件。协助乙方取得新增服务人员办理社保、存档手续所需的相关资料。
2. 按国家的有关规定，为乙方服务人员提供工作场所、条件和劳动保护。
3. 甲方因工作需要，组织乙方服务人员加班时，按国家有关加班的规定执行。
4. 对在甲方和乙方约定的服务期限届满后甲方不再延续劳务关系的乙方服务人员，甲方须提前30日书面通知到乙方。
5. 定期对派遣到甲方的乙方人员进行健康体检并承担相关费用。
6. 定期或不定期对乙方的服务进行考核，有权要求乙方更换不符合要求的人员。
7. 在服务过程中，如乙方服务人员发生工伤事故，甲方应在事发后第一时间通知乙方，乙方负责办理人员工伤的相关申报手续，甲方予以协助。
8. 甲方有权对乙方服务人员进行全面考核，有权要求乙方服务人员遵守国家的法律法规

和甲方的各项规章制度;有权要求该服务人员对在为甲方提供劳务期间从甲方获悉的信息保密且不侵犯甲方的知识产权,并就上述事宜与甲方签订相关协议或提供书面保证给甲方。

9. 甲方服务人员在经甲方和乙方协商确定的在甲方试用期内达不到甲方要求的,甲方有权将该人员退回乙方。

10. 甲方有权将严重违反甲方规章制度的乙方服务人员退回乙方且不承担该人员的经济补偿金。

11. 乙方服务人员因违法给甲方造成重大经济损失时,甲方有权要求乙方协助甲方依法追究该人员的赔偿责任,赔偿金额按国家有关规定办理。

12. 乙方服务人员未按甲、乙双方约定的期间为甲方服务或未按规定办理移交手续或泄露在为甲方提供服务期间从甲方获得的信息或侵犯甲方的知识产权的,给甲方造成经济损失者,甲方有权要求乙方协助追究该人员的相关法律责任。

13. 乙方根据甲方的要求向甲方派遣服务人员,甲方须按照约定向乙方支付服务费。

14. 有权监督《劳动合同书》中确定的与乙方相关条款内容的执行情况,提出整改建议。

## (二) 乙方的权利与义务

1. 乙方派遣到甲方提供服务的人员应符合的条件和具体派遣时间由甲方确定,是否接受乙方服务人员由甲方单独决定,乙方在接到甲方接受乙方服务人员通知书后,由乙方与服务人员签订《劳动合同书》,并将《劳动合同书》的副本报送甲方备案。

2. 乙方须保证派遣至甲方处服务人员均为乙方依法聘用的建立劳动关系的人员,劳动关系存续期内乙方向甲方提供服务人员,且乙方为服务人员发放工资、奖金、缴纳社会保险等,甲方不承担服务人员的用人单位责任。乙方须依法与服务人员签订劳动合同,不得违反《中华人民共和国劳动合同法》相关规定。若因乙方未与服务人员签订劳动合同、未依法为服务人员缴纳社保等原因导致甲方承担连带责任或遭受行政处罚的,甲方有权向乙方追偿。

3. 被派遣的乙方人员在为甲方提供劳务期间,本合同期限届满或乙方与该人员签订的劳动合同期限届满的,乙方应保证将前述到期的合同的有效期限至少顺延至甲方与该被派遣的乙方人员终止劳务关系之日。

4. 乙方根据甲方提供的应发工资表,制作职工工资表,经甲方确认后,乙方按时支付服务人员的工资。

5. 乙方负责按照国家及服务人员所在地的相关规定，向服务人员按时发放工资、奖金，为服务人员缴纳各项社会保险，甲方可对服务人员的社保、工资发放等事宜进行检查，如甲方发现乙方未依法为服务人员缴纳社保或未按时足额发放工资，甲方有权终止合同。

6. 乙方负责代扣缴个税和应由人员个人缴纳的社会保险费，按国家和地方有关规定为人员办理社会保险。

7. 乙方为非本市户口并派遣到甲方提供劳务的人员办理就业证，其费用由个人承担。

8. 乙方为服务人员接转并管理档案，为服务人员（出具）人事证明材料，协助服务人员办理暂住证、就业证、边防证及招工登记证件和手续。

9. 乙方应安排专职人员服务，高效、高质地做好本合同中规定的服务事宜。

10. 甲方仅对服务人员的工作进行指导、监督和管理，服务人员与甲方之间不存在劳动关系，涉及服务人员提起的劳动纠纷或劳动仲裁事宜由乙方负责处理。

11. 乙方应保证服务人员接受甲方的工作管理并遵守甲方相关规章制度，服务人员在为甲方提供劳务期间，因派遣服务人员原因发生责任事故或泄露甲方秘密而对甲方造成的经济损失，乙方负责依法对服务人员进行索赔，但不承担连带责任。

12. 乙方有权根据本合同约定获得服务费用。

## 五 费用及其结算

1. 本合同所涉及的服务人员名单以附件一《岗位人员名单》及甲方另行书面通知为准、派遣时间根据甲方通知时间确定。社会保险事宜按照郑州市有关政策执行，管理费标准按照每人每月\_\_\_元收取。

2. 服务费按月结算，每\_\_\_月结算一次。乙方每月\_\_\_日前将服务费统计汇总表传送甲方，甲方审核确认无误并在收到乙方开具的发票后，在每月\_\_\_日前将应付的服务费支付乙方账户。本合同约定的服务费用中，乙方派遣的服务人员的工资部分，乙方须按月足额支付给服务人员，支付时间不得晚于每月\_\_\_日（遇节假日顺延），未经甲方书面同意，乙方不得以任何理由拖欠发放服务员工资。乙方指定收取服务费账户为：

户 名：\_\_\_\_\_；

开户行：\_\_\_\_\_；

账 号：\_\_\_\_\_。

3. 若因甲方财政拨款延迟导致甲方未能按本合同约定时间支付当月服务费用,不视为甲方逾期付款,乙方均应先行垫付被派遣服务人员当月工资及社保费用,确保不拖欠服务人员劳动报酬、不影响社保正常缴纳;甲方财政拨款到位后,应在\_\_\_\_个工作日内将垫付的工资及当月剩余服务费用一次性无息支付给乙方。

4. 若乙方未按约定垫付被派遣服务人员工资,或收到甲方支付的服务费用后未及时足额支付给被派遣服务人员,以及未按时缴纳社保的,每逾期1日,按未支付工资总额的0.5%向甲方支付违约金;逾期超过7日,甲方有权单方面解除本合同,乙方须额外支付年度服务费用15%的违约金,并赔偿服务人员相应损失,甲方有权从应付未付的服务费用中直接扣除相关款项用于弥补损失。

5. 甲方向乙方支付的服务费包括:

(1) 为甲方提供劳务的乙方人员工资。

(2) 为甲方提供劳务的乙方人员的社会保险、公积金等相关法律法规要求的由单位承担的费用。

(3) 为甲方提供劳务、加入乙方工会的人员的工会会费。

(4) 按比例应承担的残疾人就业保障金(若由乙方缴纳)。

(5) 乙方对派遣到甲方的乙方人员的管理费等费用。

## 六 违约责任

1. 若乙方怠于履行作为用人单位的全部人事管理职责(包含签订及续签劳动合同、依法缴纳社会保险、办理离职与入职手续、处理工伤申报及认定、相关劳动争议处理等),包括但不限于无正当理由延迟办理、拒绝办理或办理不符合法定要求,经甲方书面催告后5个工作日内仍未纠正的,每发生一次,乙方应向甲方支付人民币\_\_\_\_\_违约金。超过30日未纠正或累计发生两次及以上的,甲方有权终止合同,并要求乙方额外支付年度服务费用15%的违约金。

2. 因乙方怠于履行人事管理职责,导致服务人员向甲方提出权利主张、提起仲裁或诉讼,或导致劳动行政部门对甲方进行处罚、调查的,因此给甲方造成的一切损失(包括但不限于赔偿金、罚款、律师费、诉讼费、行政处理费用及甲方为解决争议所支付的其他合理费用),均由乙方全额承担。同时,甲方有权根据事件严重程度,选择单方解除本合同,并要求乙方

承担本条第 1 款约定的违约责任。

3. 乙方将本合同服务转包或分包给第三方，甲方有权立即解除合同，乙方须支付年度服务费用 30%的违约金，并退还甲方已支付的未提供服务部分的费用。

4. 任何一方有权就对方违反本合同有关条款的行为提出书面意见，进行交涉。对方在收到书面意见后十个工作日内，以书面形式予以回复。

5. 任何一方违反本合同，给对方造成经济损失时，应根据后果和责任大小，由责任方负责赔偿对方一定的经济损失。

6. 本合同有效期内，任何一方提前终止本协议时，需提前 30 日以书面形式通知对方，结清相关费用后本协议终止；任何一方如无任何正当理由单方面解除本合同的，应先结清服务人员实际发生的相关费用，并向对方支付本合同约定的 1 个月管理费总额作为违约金。

7. 本合同终止后，乙方承诺 30 日内将人员的人事档案关系转移到甲方指定的合法中介机构。

## 七 争议解决

甲乙双方在履行本合同过程中发生争议，应首先通过友好协商解决；协商不成的，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 八 其他约定

### （一）合同变更与解除

1. 本合同内容如需变更，须经双方协商一致并签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；

2. 因不可抗力（如地震、疫情等）导致本合同无法履行，双方可协商解除合同，互不承担违约责任，但须结清已提供服务的费用；

3. 政府采购政策调整导致本合同条款需修订的，双方应按照新政策重新协商，签订补充协议。政策原因导致无法继续履行的，双方可解除合同，互不承担违约责任，但需给对方充足的时间进行相关的人事安排。

### （二）保密义务

双方应对在合作过程中获悉的对方商业秘密、幼儿信息、教职工信息等保密，未经对方书面同意，不得向第三方泄露；本合同终止后，保密义务继续有效，直至信息成为公开信息。

(三)本合同一式\_\_\_\_份,甲方执\_\_\_\_份,乙方执\_\_\_\_份,政府采购代理机构执\_\_\_\_份,具有同等法律效力;本合同附件(岗位人员名单、岗位人员要求及服务职责)为本合同组成部分,与本合同具有同等法律效力。

(四)生效日期

本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。合同期满前,如甲、乙双方均未提出终止合同,本合同有效期自行延长壹年,并依次类推。

甲方(盖章):

法定代表人/授权代表(签字):

签订日期:

乙方(盖章):

法定代表人/授权代表(签字):

签订日期:

## 附件一：岗位人员名单

序号	姓名	性别	年龄	身份证号码	联系方式	岗位	学历	专业证书及编号

**岗位人员要求及服务职责：**

## 一、保育服务

1. 人员要求：乙方派驻的保育员须热爱幼儿教育事业、受过幼儿保育职业培训，持有市级职业技能鉴定中心颁发的保育员证；身体健康，持有健康证；女性，年龄不超过 50 周岁。

## 2. 职责要求：

(1) 热爱本职工作，遵守幼儿园规章制度，为人师表，热爱幼儿，全心全意为幼儿和家长服务。工作中坚持使用普通话和礼貌用语，说话和气，坚持正面教育。

(2) 熟悉业务（卫生保健常识、消毒隔离要求等），做好保育工作。认真做好各项记录及保存工作（消毒本、病因追踪记录、教育笔记等）。

(3) 每天做好室内外卫生区的清洁工作（每日一小扫，每周一大扫。每周进行一次卫生大检查）。早晨 7:30 前打开教室门窗，供幼儿足量的饮水。玩具柜、课桌椅、窗台、地板等要每天擦拖。保持教室环境的整洁，无积灰、积垢、蛛网，使幼儿有一个干净、舒适的生活环境。

(4) 坚持做好饮食卫生工作，精心管理好幼儿饮食，流水肥皂洗手，三餐做到边洗边

开，少盛多添，吃饭时间不少于 20 分钟，开饭时间不拖地。

(5) 严格执行幼儿园安全卫生保健制度，管理好幼儿生活，培养幼儿良好的生活卫生习惯（包括进餐一静四净：安静就餐；碗净、桌净、衣服净、地面净。午睡：按时、脱外衣、鞋放整齐，盖被入睡等。仪表：指甲、头发、衣服、鞋子。个人清洁卫生习惯：洗手、擦脸、饮水、漱口等）。

(6) 根据季节做好防暑降温、防冻保暖工作。加强安全防范意识，防止烫伤等事故发生。

(7) 严格执行卫生保健消毒制度，坚持做好卫生消毒工作。幼儿毛巾每人两条，一天一换，毛巾洗净后要日光暴晒。

(8) 每天冲刷厕所，保持无垢、无味。每周五玩具消毒。卫生区随时检查，每两周进行一次检查评比，每月工作质量综合评价一次。

(9) 做好班级幼儿养护工作，每周对幼儿进行一次生活活动指导（生活卫生习惯、自我保护能力等）。午睡前铺床，照顾幼儿午睡。注意幼儿睡姿，巡回盖被，避免过冷过热，掌握好寝室空气流通及适宜温度，预防感冒。照顾好午间如厕的幼儿。值午睡班不得擅自离岗或干其他私活，不躺卧幼儿床铺。做好交接班记录（人数、幼儿睡眠情况），防止意外事故的发生。起床后协助教师帮助幼儿穿衣、鞋，护送幼儿回教室，组织好盥洗。做好寝室开窗换气、床铺整理，地面、窗户清扫卫生工作。

(10) 对自己保管的工具，要定点摆放，不随意拖拉，如有损坏及时修理，遗失要及时报损，专物专用。

(11) 配班时不随便和教师闲谈，不随便和个别幼儿玩耍。协助教师共同组织幼儿户外体育锻炼，并确保幼儿安全。

(12) 对个别幼儿大小便弄脏的衣裤、被褥要及时清洗干净，安抚好幼儿。

## 二、卫生保健服务

1. 人员要求：女性；年龄在 50 岁以下；资质要求：取得卫生行政部门颁发的执业证书（《医师执业证书》或《护士执业证书》或《药师执业证书》）。经过卫生保健专业培训，具有托幼机构卫生保健基础知识，掌握卫生消毒、传染病管理和营养膳食管理等技能。

2. 职责要求：

(1) 制订适合幼儿园实际情况的卫生保健工作制度和年度工作计划，定期检查各项卫生保健制度的落实情况。

(2) 严格执行工作人员和幼儿入园及定期健康检查制度。坚持晨午检及全日健康观察工作，深入各班巡视。做好转园幼儿健康管理。定期开展幼儿生长发育监测和五官保健，将幼儿体检结果及时反馈给家长。

(3) 加强幼儿园的传染病预防控制工作。做好入园幼儿预防接种证的查验工作，配合有关部门按时完成各项预防接种工作。建立幼儿传染病预防控制制度，做好晨午检，幼儿缺勤要追查，因病缺勤要登记。明确传染病疫情报告人，发现传染病病人或疑似传染病病人要早报告、早治疗，相关班级要重点消毒管理。做好园内环境卫生、各项日常卫生和消毒工作。

(4) 加强伤害预防控制工作，建立因伤害缺勤登记报告制度，及时发现安全隐患，做好园内伤害干预和评估工作。

(5) 根据各年龄段幼儿的生理、心理特点，与保教主任协同制订合理的一日生活制度和体格锻炼计划，开展适合幼儿年龄特点的保育工作和体格锻炼。

(6) 严格执行食品安全工作要求，对食堂人员进行食品安全法律法规和幼儿营养等专业知识培训。做好幼儿的膳食管理工作，为幼儿提供符合营养要求的平衡膳食。

(7) 按时参加妇幼保健机构召开的工作例会，并接受相关业务培训与指导；制定健康教育计划，定期对幼儿园教职工、幼儿及家长进行多种形式的卫生保健知识培训；积极开展传染病、常见病防治的健康教育，负责消毒隔离工作的检查指导，做好疾病的预防与管理。

(8) 根据工作要求，完成各项卫生保健工作记录的填写，做好各种统计分析，并将数据按要求及时上报辖区内妇幼保健机构。

(9) 因教学需要或有对外接待活动，要主动协助做好接待工作。

### 三、食堂工作人员

1. 人员要求：乙方派驻食堂的工作人员（含厨师、面点师、勤杂工）须持有《健康证》，男女不限，年龄在 50 岁以下。

#### 2. 职责要求

(1) 热爱本职工作，树立为幼儿、为家长、为教学服务的思想。努力钻研烹调技术。做好个人卫生，保持工作服清洁。

(2) 能主动了解老师和幼儿对伙食的反映，及时调剂饭量，保证幼儿有足够的营养，增强体质。做好特殊幼儿的饭菜。

(3) 根据幼儿年龄特点，肉类要煮烂，蔬菜要切细。根据幼儿作息时间表，按时供应饭菜、点心。冬天要防冻保暖，供应热菜、饭、点心，夏天要供应温饭、菜和温开水，防止烫伤。

(4) 熟悉各年龄阶段及本园幼儿实际情况，给幼儿的饭菜不能过少或过多，达到营养标准。

(5) 厨房用具生熟要严格分开，并有明确标识。泔水桶、垃圾容器要干净。垃圾袋装并及时处理，不隔夜积存。

(6) 做好厨用盛器、炊具、碗橱等煮沸消毒工作。做好厨房的清洁卫生工作。每天小扫除：地面、灶台、桌子、台面水池必须洗刷干净，无油腻、积垢。每周二、五大扫除，保持阴沟疏通。炊事机械包干到人，做好日常维修、保养、清洁工作，物尽其用。

(7) 严格执行饮食卫生要求，按食谱购菜，并严格把好验收关，严禁食物中毒事故发生。

(8) 爱园如家，以主人翁的态度节约使用天然气、水、电。上班时间不做与炊事工作无关的事情，食堂工作人员要团结协作、互相配合，共同做好幼儿的养育工作。

(9) 严格分清公与私，公家食品一律不得带出。按上级规定，只有掌勺的炊事员才能品尝饭菜味道。

(10) 能认真完成园内安排的临时性工作。

#### 四、食堂大厨

##### 1. 人员要求

男女不限；年龄在 50 岁以下；大厨具备烹饪证、面点师具备面点技师证。

##### 2. 职责要求

(1) 认真执行卫生法，规范操作，不论荤素菜，都应拣清、洗净、烧透、煮熟。

(2) 钻研烹饪技术，讲究色香味形，经常变换花色品种，保证数量，做到菜肴可口，且色香味俱全，经济实惠。

(3) 配合保健医调配好食谱，积极创新营养菜谱。

- (4) 食物留样符合要求。
- (5) 注意节约，合理使用各种调料、燃料。
- (6) 食物留样符合要求。
- (7) 按食谱规定有计划地供应餐点，做到数量足，质量好，时间准，花样多。
- (8) 面点加工花样繁多，积极创新面点，力争做到外形美，口感好。

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

签约时间： 年 月 日

签约时间： 年 月 日

## 第五章 投标文件格式

### 封面格式

(项目名称)

# 投 标 文 件

项目编号：

投标人：（企业电子签章或公章）

法定代表人或其委托代理人：（个人电子签章或签字）

年 月

## 第一部分 资格证明文件

### 一、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（投标人全名）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目编号为（项目编号）（项目名称）的投标及合同执行，以本公司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。

法定代表人身份证复印件（正面）	法定代表人身份证复印件（反面）
-----------------	-----------------

法定代表人授权代表身份证（正面）	法定代表人授权代表身份证（反面）
------------------	------------------

法定代表人（个人电子签章或签字）：

授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

公司地址：

## 二、资格承诺声明函

### 致采购人及采购代理机构：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为\_\_\_\_\_，注册地点为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，联系方式为\_\_\_\_\_。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，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。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

3. 附投标人营业执照

### 三、投标人资质证书

提供投标人的有效的《劳务派遣经营许可证》

## 四、信用记录查询

查询渠道：

“中国执行信息公开网”网站或“信用中国”网站：查询失信被执行人；

“信用中国”网站：查询重大税收违法失信主体；

“中国政府采购网”网站：查询政府采购严重违法失信行为记录名单。

采购代理机构开标后对所有投标人信用记录进行查询，投标人不良信用记录以开标后查询结果为准。

## 五、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政府采购活动声明函

针对是否存在“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，同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动”情形的声明函(格式自拟)；

## 六、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在本次招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与招标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

## 七、中小企业声明函

### 1.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（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），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：

说明：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）监狱企业视同小型、微型企业，需提供省级及以上监狱管理局、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。

（3）本采购标的所属行业为租赁和商务服务业。

## 2.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。

单位名称（企业电子签章或公章）：

日期：

说明：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**注意：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。**

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及

以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 第二部分 商务、技术文件

## 一、投标函

致：（采购人或采购代理机构名称）

1. 我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）的投标总报价，服务期：\_\_\_\_\_，按合同约定完成全部工作。

2. 如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起 60 日历天。

5. 如果在规定的开标时间后，我方承诺在投标有效期内不撤回投标。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标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投标或收到的任何投标。

8. 我方承诺完全响应采购需求中的内容。

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

## 二、投标报价表格

### 1. 开标一览表

金额单位：元

投标人名称	
投标报价（含所有服务人员的劳动报酬、社会保险费（或商业保险费）、服务管理费等）	大写：
	小写：
服务期	
服务质量	
投标有效期	自投标截止之日起 60 日历天
其他声明	

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

## 2. 投标报价明细表

投标人根据本项目结合自身实际情况自行编制投标报价明细表，表格中须明确人员**岗位工资标准**并列明每一项具体内容及相应数量和价格，应包括为完成本项目各项服务可能发生的全部费用。

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

## 三、技术要求响应偏差表

岗位	人员要求	投标人承诺的人员要求	偏差描述	结论
保育员	人数要求：≥27 性别要求：女性； 年龄：50岁以下； 受过幼儿保育职业培训； 资质要求：具有市级职业技能鉴定中心颁发的保育员证。			
保健医	人数要求：≥3 性别要求：女性； 年龄：50岁以下； 资质要求：具有卫生行政部门颁发的执业证书。（《医师执业证书》或《护士执业证书》或《药师执业证书》）； 经验要求：具备至少2年医疗相关工作经验（学校校医、社区卫生服务中心、医院儿科/内科临床工作经历优先），需提供工作经历证明；经过卫生保健专业培训，具有托幼机构卫生保健基础知识，掌握卫生消毒、传染病管理和营养膳食管理等技能。			
食堂工作人员	人数要求：≥10 性别要求：男女不限； 年龄：50岁以下； 提供拟派驻工作人员的健康承诺声明函。			
食堂大厨	人数要求：≥5 性别要求：男女不限； 年龄：50岁以下；			

	资质要求：大厨具备烹饪证、面点师具备面点技师证。			
--	--------------------------	--	--	--

注：

1. 投标人应根据招标文件要求及“第六章 采购需求”逐条逐项表述说明响应情况。
2. 投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填写在偏差表中。投标人不如实填写偏差情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
3. 投标人可根据需要自行增减表格行数。
4. 负偏差按未实质性响应招标文件要求处理。

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

## 四、商务要求响应偏差表

服务条款	服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论
服务期	1 年			
服务质量	合格，符合国家标准和行业标准，且满足采购人需求。			
服务人员劳动报酬	劳动报酬按双方约定的标准执行，但不得低于郑州市规定的最低工资标准；社会保险费（或商业保险费）的缴纳标准按国家有关规定执行。			
服务地点	郑州市实验幼儿园			
付款方式	<p>服务费按月结算。中标单位每月___日前将服务费统计汇总表传送采购人，采购人审核确认无误并在收到中标单位开具的发票后，在每月___日前将应付的服务费支付中标单位账户。</p> <p>若因财政拨款延迟导致采购人未能在合同约定时间支付当月服务费用，不视为采购人逾期付款，中标单位应先行垫付服务人员当月工资及社保费用，确保不拖欠服务人员劳动报酬、不影响社保正常缴纳。</p>			
.....				
.....				

注：

1. 投标人应根据招标文件要求及“第六章 采购需求”逐条逐项表述说明响应情况。
2. 投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填写在偏差表中。投标人不如实填写偏差情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
3. 投标人可根据需要自行增减表格行数。
4. 负偏差按未实质性响应招标文件要求处理。

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日期：

## 五、技术部分

各投标人根据本项目评标办法结合自身的实际情况自行编制，格式不限。

包括但不限于：

- 1.人员配置方案
- 2.岗位培训方案
- 3.服务管理方案
- 4.应急处置方案
- 5.档案资料管理方案
- 6.投诉处理方案

## 六、售后服务承诺

各投标人根据本项目评标办法结合自身的实际情况自行编制，格式不限。

## 七、投标人承诺函

### 1.投标承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的投标人，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。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标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投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人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、投标人参加本次政府采购活动要求在近三年内投标人和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

六、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

七、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等相应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销投标文件的；

（二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

（四）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；

（五）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（六）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容和事项真实性负责。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中标追究法律责任。

投标人名称（企业电子签章或公章）：

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

日 期：

## 2.招标代理服务费承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：\_\_\_\_\_，项目编号：\_\_\_\_\_）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以银行转账或现金，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人名称（企业电子签章或公章）：

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

日 期：

## 八、近三年类似业绩及目前正在执行合同的情况

序号	项目名称	实施时间	建设单位

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同扫描件或复印件。

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日 期：

## 九、投标人简介

投标人包括不限于提供以下内容：

1. 投标人简介；
2. 其他投标人认为需要提供的。

法定代表人或授权代表（个人电子签章或签字）：

投标人名称（企业电子签章或公章）：

日 期：

## 十、投标人认为需要提供的其他资料

## 第六章 采购需求

## 一、技术要求

序号	岗位名称	岗位数量	要求	岗位职责
1	保育员	27	<p>性别要求：女性；</p> <p>年龄：50岁以下；</p> <p>受过幼儿保育职业培训；</p> <p>资质要求：具有市级职业技能鉴定中心颁发的保育员证。</p>	<p>1. 热爱本职工作，遵守幼儿园规章制度，为人师表，热爱幼儿，全心全意为幼儿和家长服务。工作中坚持使用普通话和礼貌用语，说话和气，坚持正面教育。</p> <p>2. 熟悉业务（卫生保健常识、消毒隔离要求等），做好保育工作。认真做好各项记录及保存工作（消毒本、病因追踪记录、教育笔记等）。</p> <p>3. 每天做好室内外卫生区的清洁工作（每日一小扫，每周一大扫。每周进行一次卫生大检查）。早晨 7:30 前打开教室门窗，供幼儿足量的饮水。玩具柜、课桌椅、窗台、地板等要每天擦拖。保持教室环境的整洁，无积灰、积垢、蛛网，使幼儿有一个干净、舒适的生活环境。</p> <p>4. 坚持做好饮食卫生工作，精心管理好幼儿饮食，流水肥皂洗手，三餐做到边洗边开，少盛多添，吃饭时间不少于 20 分钟，开饭时间不拖地。</p> <p>5. 严格执行幼儿园安全卫生保健制度，管理好幼儿生活，培养幼儿良好的生活卫生习惯（包括进餐一静四净：安静就餐；碗净、桌净、衣服净、地面净。午睡：按时、脱外衣、鞋放整齐，盖被入睡等。仪表：指甲、头发、衣服、鞋子。个人清洁卫生习惯：洗手、擦脸、饮水、漱口等）。</p> <p>6. 根据季节做好防暑降温、防冻保暖工作。加强安全防范意识，防止烫伤等事故发生。</p> <p>7. 严格执行卫生保健消毒制度，坚持做好卫生消毒工作。幼儿毛巾每人两条，一天一换，毛巾洗净后要日</p>

				<p>光暴晒。</p> <p>8. 每天冲刷厕所，保持无垢、无味。每周五玩具消毒。卫生区随时检查，每两周进行一次检查评比，每月工作质量综合评价一次。</p> <p>9. 做好班级幼儿养护工作，每周对幼儿进行一次生活活动指导（生活卫生习惯、自我保护能力等）。午睡前铺床，照顾幼儿午睡。注意幼儿睡姿，巡回盖被，避免过冷过热，掌握好寝室空气流通及适宜温度，预防感冒。照顾好午间如厕的幼儿。值午睡班不擅自离岗或干其它私活，不躺卧幼儿床铺。做好交接班记录（人数、幼儿睡眠情况），防止意外事故的发生。起床后协助教师帮助幼儿穿衣、鞋，护送幼儿回教室，组织好盥洗。做好寝室开窗换气、床铺整理，地面、窗户清扫卫生工作。</p> <p>10. 对自己保管的工具，要定点摆放，不随意拖拉，如有损坏及时修理，遗失要及时报损，专物专用。</p> <p>11. 配班时不随便和教师闲谈，不随便和个别幼儿玩耍。协助教师共同组织幼儿户外体育锻炼，并确保幼儿安全。</p> <p>12. 对个别幼儿大小便弄脏的衣裤、被褥要及时清洗干净，安抚好幼儿。</p>
2	保健医	3	<p>性别要求：女性；</p> <p>年龄：50岁以下；</p> <p>资质要求：具有卫生行政部门颁发的执业证书。（《医师执业证书》或《护士执</p>	<p>1. 制订适合本园实际情况的卫生保健工作制度和年度工作计划，定期检查各项卫生保健制度的落实情况。</p> <p>2. 严格执行工作人员和幼儿入园及定期健康检查制度。坚持晨午检及全日健康观察工作，深入各班巡视。做好转园幼儿健康管理。定期开展幼儿生长发育监测和五官保健，将幼儿体检结果及时反馈给家长。</p> <p>3. 加强幼儿园的传染病预防控制工作。做好入园幼儿</p>

			<p>业证书》或《药师执业证书》)；                  经验要求：具备至少 2 年医疗相关工作经验（学校校医、社区卫生服务中心、医院儿科/内科临床工作经历优先），需提供工作经历证明；经过卫生保健专业培训，具有托幼机构卫生保健基础知识，掌握卫生消毒、传染病管理和营养膳食管理等技能。</p>	<p>预防接种证的查验工作，配合有关部门按时完成各项预防接种工作。建立幼儿传染病预防控制制度，做好晨午检，幼儿缺勤要追查，因病缺勤要登记。明确传染病疫情报告人，发现传染病病人或疑似传染病人要早报告、早治疗，相关班级要重点消毒管理。做好园内环境卫生、各项日常卫生和消毒工作。</p> <p>4. 加强伤害预防控制工作，建立因伤害缺勤登记报告制度，及时发现安全隐患，做好园内伤害干预和评估工作。</p> <p>5. 根据各年龄段幼儿的生理、心理特点，与保教主任协同制订合理的一日生活制度和体格锻炼计划，开展适合幼儿年龄特点的保育工作和体格锻炼。</p> <p>6. 严格执行食品安全工作要求，对食堂人员进行食品安全法律法规和幼儿营养等专业知识培训。做好幼儿的膳食管理工作，为幼儿提供符合营养要求的平衡膳食。</p> <p>7. 按时参加妇幼保健机构召开的工作例会，并接受相关业务培训与指导；制定健康教育计划，定期对幼儿园教职工、幼儿及家长进行多种形式的卫生保健知识培训；积极开展传染病、常见病防治的健康教育，负责消毒隔离工作的检查指导，做好疾病的预防与管理。</p> <p>8. 根据工作要求，完成各项卫生保健工作记录的填写，做好各种统计分析，并将数据按要求及时上报辖区内妇幼保健机构。</p> <p>9. 因教学需要或有对外接待活动，要主动协助做好接待工作。</p>
3	食堂工作	10	<p>性别要求：男女不限；</p>	<p>1. 热爱本职工作，树立为幼儿、为家长、为教学服务的思想。努力钻研烹调技术。做好个人卫生，保持工</p>

	人员		<p>年龄：50 岁以下；</p> <p>提供拟派驻工作人员的健康承诺声明函。</p>	<p>作服清洁。</p> <p>2. 能主动了解老师和幼儿对伙食的反映，及时调剂饭量，保证幼儿有足够的营养，增强体质。做好特殊幼儿的饭菜。</p> <p>3. 根据幼儿年龄特点，肉类要煮烂，蔬菜要切细。根据幼儿作息时时间，按时供应饭菜、点心。冬天要防冻保暖，供应热菜、饭、点心，夏天要供应温饭、菜和温开水，防止烫伤。</p> <p>4. 熟悉各年龄阶段及本园幼儿实际情况，给幼儿的饭菜不能过少或过多，达到营养标准。</p> <p>5. 厨房用具生熟要严格分开，并有明确标识。泔水桶、垃圾容器要干净。垃圾袋装并及时处理，不隔夜积存。</p> <p>6. 做好厨用盛器、炊具、碗橱等煮沸消毒工作。做好厨房的清洁卫生工作。每天小扫除：地面、灶台、桌子、台面水池必须洗刷干净，无油腻、积垢。每周二、五大扫除，保持阴沟疏通。炊事机械包干到人，做好日常维修、保养、清洁工作，物尽其用。</p> <p>7. 严格执行饮食卫生要求，按食谱购菜，并严格把好验收关，严禁食物中毒事故发生。</p> <p>8. 爱园如家，以主人翁的态度节约使用天然气、水、电。上班时间不做与炊事工作无关的事情，食堂工作人员要团结协作、互相配合，共同做好幼儿的养育工作。</p> <p>9. 严格分清公与私，公家食品一律不得带出。按上级规定，只有掌勺的炊事员才能品尝饭菜味道。</p> <p>10. 能认真完成园内安排的临时性工作。</p>
4	食堂大厨	5	<p>性别要求：男女不限；</p> <p>年龄：50 岁以</p>	<p>1. 认真执行卫生法，规范操作，不论荤素菜，都应搽清、洗净、烧透、煮熟。</p> <p>2. 钻研烹饪技术，讲究色香味形，经常变换花色品种，</p>

		下； 资质要求：大厨具备烹饪证、面点师具备面点技师证。	保证数量，做到菜肴可口，且色香味俱全，经济实惠。 3. 配合保健医调配好食谱，积极创新营养菜谱。 4. 食物留样符合要求。 5. 注意节约，合理使用各种调料、燃料。 6. 食物留样符合要求。 7. 按食谱规定有计划地供应餐点，做到数量足，质量好，时间准，花样多。 8. 面点加工花样繁多，积极创新面点，力争做到外形美，口感好。
--	--	--------------------------------	---

## 二、商务要求

序号	项目名称	具体要求
1	项目预算	本项目总预算为 2700000.00 元，含所有服务人员的劳动报酬、社会保险费（或商业保险费）、服务管理费等。计划约 45 个岗位（采购人有权根据实际需要进行调整，最终数量以服务期内实际岗位数为准）。
2	服务人员劳动报酬	劳动报酬按双方约定的标准执行，但不得低于郑州市规定的最低工资标准；社会保险费（或商业保险费）的缴纳标准按国家有关规定执行。
3	服务地点	郑州市实验幼儿园
4	服务质量	合格，符合国家标准和行业标准，且满足采购人需求
5	服务期限	1 年
6	付款方式	<p>服务费按月结算。中标单位每月 ___ 日前将服务费统计汇总表传送采购人，采购人审核确认无误并在收到中标单位开具的发票后，在每月 ___ 日前将应付的服务费支付中标单位账户。</p> <p>若因财政拨款延迟导致采购人未能在合同约定时间支付当月服务费用，不视为采购人逾期付款，中标单位应先行垫付服务人员当月工资及社保费用，确保不拖欠服务人员劳动报酬、不影响社保正常缴纳。</p>

### 三、其他要求

1. 岗位培训方案：投标人针对本项目实际情况制定针对性的岗前培训、在岗培训计划（保育员侧重保教融合、卫生消毒；健康医生侧重传染病防控、幼儿急救；食堂服务人员侧重食品安全、幼儿膳食搭配），培训内容贴合岗位需求，培训频次合理的培训方案。
2. 服务管理方案：投标人针对本项目制定完善的服务人员日常管理、考勤管理、绩效考核、纪律管理方案，明确双方权责，能有效配合采购人做好人员管理等服务方案。
3. 应急处置方案：投标人根据本项目实际情况针对服务人员突发离职、岗位空缺、突发安全事故（幼儿意外伤害、食品安全事故、传染病突发等）制定应急处置措施，响应及时、处置得当的应急处置方案。
4. 档案资料管理方案：投标人针对本项目实际情况制定档案资料管理方案，如人员招聘、工资发放、内部考核、交接验收资料、巡逻记录、突发事件记录、投诉与处理记录、其他管理与服务活动记录等。
5. 投诉处理方案：投标人根据本项目实际情况制定完善的投诉处理流程，能及时妥善处理采购人及幼儿家长的相关投诉，投诉处理满意度不低于 95%（提供承诺）的投诉处理方案。
6. 售后服务承诺：投标人根据本项目实际情况提供适合本项目的服务承诺以及前期接管方案及合同到期时的交接方案，包括但不限于建立完善的售后服务响应机制，明确专人负责对接采购人，响应时间不超过 2 小时（工作时间）；接到采购人员更换通知后，7 日内完成符合条件人员的更换，确保岗位无空缺；制定完善的投诉处理流程，能及时妥善处理采购人及幼儿家长的相关投诉等服务承诺。

## 郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。