

广东省政府采购

公开招标文件

采购计划编号：**440115-2026-02899**

采购项目编号：**GDWCZFG260525**

项目名称：广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园**2026年8月-2027年7月**保教保育及相关行政辅助服务项目

采购人：广州市南沙区黄阁镇党群服务中心

采购代理机构：广东为诚招标代理有限公司

第一章 投标邀请

广东为诚招标代理有限公司受广州市南沙区黄阁镇党群服务中心的委托，采用公开招标方式组织采购广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目

采购计划编号：440115-2026-02899

采购项目编号：GDWCZFG260525

采购方式：公开招标

预算金额：54,820,000.00元

2.项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包1(广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务):

采购包预算金额：54,820,000.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	是否允许进口产品
1-1	学前教育服务	广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目	1.00(项)	详见第二章	否

本采购包涉及本国产品清单

序号	品目名称	采购标的	产品名称
不涉及			

本采购包不接受联合体投标

合同分包：不允许合同分包

合同履行期限：2026年8月1日-2027年7月31日。

二.投标人的资格要求

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1）具有独立承担民事责任的能力：1.企业法人提供企业法人营业执照；2.事业法人提供事业法人登记证；3.其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4.自然人提供居民身份证等；5.分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照(执业许可证)扫描件、总公司(总所)出具给分支机构的授权书及总公司的营业执照。

2）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《供应商资格声明函》，格式参照招标公告附件）

3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《供应商资格声明函》，格式参照招标公告附件）

4）履行合同所必需的设备和专业技术能力：履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《供应商资格声明函》，格式参照招标公告附件）

5）参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录：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；（提供《供应商资格声明函》，格式参照招标公告附件）

2.落实政府采购政策需满足的资格要求:

采购包1(广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务): 采购包整体专门面向中小企业, 货物类采购项目供应商所投产品制造商须为符合本项目采购标的对应行业政策划分标准的中小微企业, 工程类、服务类采购项目供应商须为符合本项目采购标的对应行业政策划分标准的中小微企业, 残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。专门面向中小企业采购的项目不再执行价格评审优惠的扶持政策(提供中小企业声明函)。需落实政府采购政策为: 促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、采购节能产品、环境标志产品、支持脱贫攻坚相关政策等。本项目采购标的根据《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》(国统字〔2017〕213号)对应的大中小微型企业划分标准, 划分为租赁和商务服务业, 请按该行业划分标准进行中小企业声明; 残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》(见投标格式)为判定标准, 监狱企业须供应商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, 否则不予认定。

3.本项目特定的资格要求:

采购包1(广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务):

1)信用记录: 供应商未被列入“中国执行信息公开网”(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)“记录失信被执行人”名单; “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“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”。同时, 不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。如查询结果未显示存在失信记录, 视为不存在上述不良信用记录。(①由采购代理机构于投标截止日当天在上述网站进行查询, 同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档; ②供应商为分公司的, 同时对该分公司所属总公司(总所)进行信用记录查询, 该分公司所属总公司(总所)存在不良信用记录的, 视同供应商存在不良信用记录; ③如相关失信记录已失效, 供应商必须提供相关证明资料。)

2)供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件: ①为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加同一采购项目的其他采购活动(提供《供应商资格声明函》, 格式参照招标公告附件)。②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(提供《供应商资格声明函》, 格式参照招标公告附件)。

3)本项目不接受联合体投标。(提供《供应商资格声明函》, 格式参照招标公告附件)

三.获取招标文件

时间: 详见招标公告及其变更公告(如有)

地点: 详见招标公告及其变更公告(如有)

获取方式: 在线获取。供应商应从广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)上广东政府采购智慧云平台(以下简称“云平台”)的政府采购供应商入口进行免费注册后, 登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件(未按上述方式获取招标文件的供应商, 其投标资格将被视为无效)。

售价: 免费

四.提交投标文件截止时间、开标时间和地点:

提交投标文件截止时间和开标时间: 详见招标公告及其变更公告(如有)

(自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止, 不得少于20日)

地点: 详见招标公告及其变更公告(如有)

五.公告期限、发布公告的媒介:

1、公告期限: 自本公告发布之日起不得少于5个工作日。

2、发布公告的媒介: 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn), 广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)广东为诚招标代理有限公司(www.gdwczb.com)。

六.本项目联系方式:

1.采购人信息

名称: 广州市南沙区黄阁镇党群服务中心

地址: 广州市南沙区黄阁大道148号黄阁政务服务中心

联系方式: 020-84688063

2.采购代理机构信息

名称: 广东为诚招标代理有限公司

地址: 广东省广州市天河区广州市天河区新岑四路2号(科研办公楼)7层702房

联系方式: 020-85515579

3.项目联系方式

项目联系人: 刘先生

电话: 020-85515579

4.技术支持联系方式

云平台联系方式: 020-88696588

开标评标服务专线: 020-88696599

采购代理机构: 广东为诚招标代理有限公司

第二章 采购需求

一、项目概况：

（一）项目概况

为**做好黄阁镇公办幼儿园的教育教学工作，满足幼儿园的开园及日常业务开展需求，通过公开招标的方式确定广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务的中标人。**

（二）采购内容

采购项目名称：**广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目**

采购包预算金额：**5482（万元）**

序号	项目	预算金额	备注
1	保教保育及相关行政 辅助服务	5300（万元）	/
2	托管服务	182（万元）	课时单价标准： 主班人员：65元/人/课时 助班人员：50元/人/课时 备注：该项费用按对应单价标准，结合 实际出勤及课时情况据实结算。

品目名称：**C02010000-学前教育服务**

采购标的：**1项**

合同履行期限：**2026年8月1日-2027年7月31日**

（三）报价要求

1.投标人报价超出最高限价视为非实质性响应投标而予以拒绝。

2.本项目报价分为两部分，其中①保教保育及相关行政辅助服务采用总价包干的方式，投标时提供总价报价；②托管服务投标时无需提供报价，该项费用按对应单价标准，结合实际出勤及课时情况据实结算；不符合报价要求或超过最高限价的投标报价均视为无效投标，上述报价包括但不限于服务人员岗位工资、综合补贴、岗位补贴、考核奖、绩效、社会保险、住房公积金、体检费、培训费、餐费、其他福利待遇、管理费、运营费、交通费、税金、不可预见费等。如投标人在中标并签署合同后，或在管理期限内出现的任何遗漏，均由中标人负责。投标人应充分了解本项目的实际及任何其它足以影响投标报价的情况，充分考虑到投标报价的风险。

★3.报价表（需按以下详细报价格式进行报价，且补充至投标文件《实质性响应一览表》中）

序号	项目	投标报价	备注
1	保教保育及相关行政辅助服务	_____元	
2	托管服务	主班人员：65元/人/课时 助班人员：50元/人/课时	

二、主要内容

（一）标的提供的时间

2026年8月1日至2027年7月31日

（二）标的提供的地点

采购人指定地点

（三）付款方式

1.保教保育及相关行政辅助服务部分

(1) 分5期支付, 合同签订后, 采购人在收到中标人开具的有效合规发票5个工作日内办理首期款(该部分合同总金额30%)的支付手续; 2026年10月采购人在收到中标人出具有效合规发票5个工作日内办理进度款(该部分合同总金额10%)的支付手续; 2027年1月采购人在收到中标人出具有效合规发票5个工作日内办理进度款(该部分合同总金额20%)的支付手续; 2027年4月采购人在收到中标人出具有效合规发票5个工作日内办理进度款(该部分合同总金额20%)的支付手续; 尾款项目结算以审计结果据实结算, 审计结束后, 采购人在收到中标人出具有效合规的等额发票后5个工作日内办理支付手续。

(2) 尾款结算审计时, 将扣减服务期间所有培训不达标费用、人员缺岗费用【按中标金额/361个岗位/225个工作日*缺岗工作日天数*岗位系数计算(副园长岗位系数为2.2, 主任岗位系数为1.5, 其余岗位系数为1)】以及服务不达标费用(以验收结果为准)等相关费用。

2.托管服务部分:

(1) 分2期支付, 2027年1月中标人提交第一学期实际出勤及课时情况, 采购人进行确认及验收, 经采购人验收合格并在收到中标人出具有效合规发票5个工作日内办理一期款(结合实际出勤及课时情况据实结算)的支付手续; 服务项目结束后, 中标人提交第二学期实际出勤及课时情况等资料, 采购人进行确认及验收, 经采购人验收合格并在收到中标人出具有效合规发票5个工作日内办理尾款(结合实际出勤及课时情况据实结算)的支付手续。

3.中标人凭以下有效文件与采购人结算: (1) 中标人开具的发票; (2) 合同; (3) 中标通知书; (4) 采购人要求的其他资料。

4.因采购人使用的是财政资金, 采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间(不含政府财政支付部门审核的时间), 在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。由于中标人迟延提供发票或其他请款资料导致采购人延期付款, 采购人不承担违约责任, 并且此情况不能成为中标人不履行本合同约定义务的理由。

(四) 验收要求

1.保教保育及相关行政辅助服务部分:

中标人服务人员需按采购人要求坚守岗位, 严格执勤。因服务人员失职而造成采购人损失的, 采购人有权要求中标人赔偿损失。对服务失职、违规或不服从指挥的, 中标人及时加以整改, 整改情况在一周内书面报告采购人。当月服务人员发生下述违规情况的, 采购人按发生次数扣减中标人当月部分或全部服务费。每月累计发生3次以上违规的, 按当月需付服务费的90%付款; 发生5次以上违规的, 按当月需付服务费的70%付款; 发生8次以上违规的, 按当月需付服务费的30%付款; 发生10次以上违规不支付当月服务费。

- (1) 擅离职守、造成脱岗的。
- (2) 服务时间闲聊、睡觉、串岗或做与工作无关事情的。
- (3) 滥用职权、为他人提供方便的。
- (4) 工作懒散、态度恶劣被投诉的。
- (5) 违反采购人规章制度的。
- (6) 因工作失职造成无有效证件人员混进管辖区范围的。
- (7) 违反规定带亲朋好友回工作岗位的。

注: 上述验收要求作为最后一期付款扣款的重要依据之一。

2.托管服务部分:

中标人服务人员需按采购人要求提供相应的托管服务。因服务人员失职或未配备满足服务要求人员而造成采购人损失的, 采购人有权要求中标人赔偿损失。对服务失职、违规或不服从指挥的, 中标人及时加以整改, 整改情况在一周内书面报告采购人。当学期发生下述违规情况的, 采购人按发生次数扣减中标人当学期部分或全部服务费。当学期累计发生5次以上违规的, 按该期服务费(结合实际出勤及课时情况据实结算)的90%付款; 发生8次以上违规的, 按该期服务费(结合实际出勤及课时情况据实结算)的70%付款; 发生10次以上违规的, 按该期服务费(结合实际出勤及课时情况据实结算)的30%付款; 发生15次以上违规不支付该期服务费。

- (1) 服务人员擅离职守、造成脱岗的。
- (2) 服务人员服务时间闲聊、睡觉、串岗或做与工作无关事情的。
- (3) 服务人员滥用职权、为他人提供方便的。
- (4) 服务人员工作懒散、态度恶劣被投诉的。
- (5) 服务人员违反采购人规章制度的。
- (6) 服务人员因工作失职造成无有效证件人员混进管辖区范围的。

(7) 服务人员违反规定带亲朋好友回工作岗位的。

(8) 中标人未按照采购人要求配备医护、行政等相关服务人员的。

注：上述验收要求作为每期付款扣款的重要依据之一。

(五) 履约保证金

不收取

三、主要商务要求

(一) 总体要求

1.服务地点：广州市南沙区黄阁镇中心幼儿园、广州市南沙区黄阁镇麒麟幼儿园、广州市南沙区黄阁镇实验幼儿园、广州市南沙区黄阁镇凤阁幼儿园等，具体以采购人实际需求为准。服务人员工作时间：按实际情况安排。

2.中标人需按照招标文件及后续合同要求对服务人员进行管理。中标人根据采购人的要求安排人员到采购人要求的服务地点提供服务，中标人的工作人员在为采购人提供服务的过程中产生的因劳动关系发生的所有法律责任均由中标人承担，概与采购人无关。

3.中标人需确保拟派服务人员工资待遇、福利待遇及体检等均不得低于幼儿园同岗位人员标准，由此产生的费用已包含在本项目招标预算内。中标人本次报价应包括了与本次服务相关的全部费用，采购人不再向中标人另行支付费用。

4.采购人如有安排的托管服务、临时任务需要加班工作，或遇教育督导、迎检评估、督学巡查等重大工作事项，中标人需接受采购人的工作安排，并自行解决中标人服务人员交通、食宿问题，由此产生的费用已包含在本项目招标预算内。中标人本次报价应包括了与本次服务相关的全部费用，采购人不再向中标人另行支付费用。

5.中标人指派的服务人员须遵守国家法律法规，遵守采购人的各项规章制度，遵守各项保密制度并签订保密协议，具备提供服务所需的专业知识和能力，禁止中标人安排未达岗位需求的人员提供服务。

★6.中标人对项目服务人员必须按《中华人民共和国劳动法》等相关政策法规办理相关用工手续并合法用工。中标人按照采购人的要求对其安排到服务地点的工作人员实行人管理，签订劳动合同、规范用人，按照法律法规要求参加社会保险，规范考勤休假制度等。

7.中标人应就体检、培训等工作制定方案，相关方案经采购人同意后方可实施。

★8.由于幼儿园工作特殊性，中标人指派的服务人员体检应符合上级行政部门及采购人要求。所有项目服务人员必须身体健康（上岗前需提供有效的健康证），每年体检不少于1次。

9.中标人需根据采购人实际需求开展岗前培训、在岗培训，有明确的培训计划，以便符合采购人单位用人需求。同时中标人应当根据服务岗位需要，定期对服务人员提供专业技能提升培训服务，由此产生的费用已包含在本项目招标预算内。中标人本次报价应包括了与本次服务相关的全部费用，采购人不再向中标人另行支付费用。培训要求如下：

(1) 每年需安排服务人员（具体数量以拟派本项目获得教师资格证书的为准）继续教育，服务期间需完成不少于90个学时的继续教育，且取得继续教育学时证书，每有一个不达标按500元/岗进行扣除服务费。

(2) 每年需接受采购人或上级部门安排的外出（南沙区外）培训，每个岗位年度均需进行不少于1次外出培训，服务期间每个岗位年度外出培训少于1次的按500元/岗进行扣除服务费。

(3) 每年需外聘专家入校培训不少于20次，服务期间每缺少1次，按5000元/次进行扣除服务费。

10.采购人不为中标人提供本项目服务人员伙食，由中标人解决项目服务人员的就餐问题，中标人为指派的服务人员提供的用餐应符合食品安全管理规定。

★11.中标人必须严格按照国家、广东省、广州市有关的劳动法规和社会保险条例，为外派服务人员提供完善的劳动权益保障，保证给所有提供的服务人员统一购买国家规定的五险一金（含试用期），同时按照采购人的要求给所有服务人员购买校方责任险。（提供承诺函，格式自拟）

★12.中标人需根据采购人单位的经营情况和实际人员需求情况、政府有关文件和相关政策对人员的人数设置进行相应的增减。

(二) 服务要求

1.中标人对本项目提供的服务人员的面试、考核，采购人有权参与及监督。采购人有权向中标人提出服务人员的具体要求。中标人应按采购人要求提供符合实际需要和符合条件的服务人员。

2.服务人员必须具备采购人服务岗位所需要的体能素质、技能素质、工作岗位资格、工作责任心、纪律性、合作性和无犯罪纪录等方面的要求，健康状况良好、无精神病史，均持有托幼机构工作人员健康合格证及岗位要求的证书，并遵守采购人规章制度和业务服务管理规范规程，忠于职守、文明礼

貌、严格遵守劳动纪律，服从和执行采购人的工作安排的调度。

3.中标人应建立完善的人员调配机制，保证其派出的本项目服务人员在岗位设置和管理工作上满足采购人的服务要求，督促其在服务期间遵守采购人的保教保育工作质量、安全管理、后勤管理、办公室行政管理等服务要求。

4.中标人的岗位设置应当做到人数合理、资质达标，出现缺岗（包括但不限于因为病假、产假、离职、采购人依约要求更换等原因）时，中标人须于缺岗当天补充到岗，保证幼儿园工作正常开展。另外，若采购人或使用部门有举行大型活动、演练、比赛或评级等工作，中标人应免费无条件安排足够的人员给予配合，并保证服务到位，达到采购人的要求。

5.中标人在服务期内制定各项应急预案，在处理特殊事件和突发事件时，须组织自身的人员积极响应采购人的要求参与工作，采购人对中标人服务人员有直接指挥权。

（三）违约责任

1.采购人无正当理由拒绝付款的，采购人按照拖欠金额每日万分之一的标准向中标人计付违约金。对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人应当对中标人受到的损失予以赔偿或者补偿。

2.若中标人提供的服务不符合合同约定，采购人有权拒绝接收，并要求中标人限期整改，中标人须及时配合落实整改工作。中标人拒不整改、未在规定的期限内完成整改，或在服务过程中存在弄虚作假、虚构服务等违规行为的，采购人有权不予支付当月全部服务费用，并可单方解除本合同；同时，中标人应按合同总金额的 1% 向采购人支付违约金，若违约金不足以弥补采购人全部损失（包括但不限于诉讼费、保全费、律师费等），采购人有权就不足部分继续追偿。

3.其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

（四）不可抗力

1.不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震、政策变通等或其他双方认定的不可抗力事件（上级政策变动视同不可抗力）。

2.采购人和中标人中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，发生不可抗力一方应尽快将事故通知另一方。在此情况下，中标人仍然有责任采取必要的措施尽快提供服务，采购人和中标人应通过友好协商尽快解决本合同的执行问题，且双方均不对因不可抗力造成的对方损失承担责任。

★（五）服务责任

1.中标人应与服务人员建立和谐劳动合同关系，负责解决服务人员的一切纠纷，处理服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。如中标人提供的服务人员发生工伤亡事故，由中标人负责调查及处理，并为员工进行工伤鉴定、工伤亡待遇申报等相关手续。

2.由于中标人或其服务人员责任造成群众、幼儿、园方等人员伤亡和财产损失的，由中标人负责赔偿。中标人服务人员在服务工作范围发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿。

3.因中标人提供的服务人员工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成采购人经济损失的，中标人除协助采购人对服务人员进行处理外，还应承担相应的管理责任并赔偿相应经济损失。

4.因中标人自身原因导致纠纷扩大或未能减小采购人相关损失的，由中标人承担相应责任。

5.因中标人自身原因所引发的一切纠纷，由中标人承担责任。

6.服务期间，服务人员发生的人身意外或其他纠纷，均由中标人负责处理和承担责任，采购人不承担任何责任。

7.中标人安排的到采购人服务地点提供服务的工作人员如因劳资、工伤、侵权或其他等纠纷将采购人列为案件当事人的，无论中标人是否为案件当事人，都应当积极参与到诉讼、调解或仲裁中化解矛盾，与其工作人员妥善解决纠纷，并承担相关责任。如因此导致采购人需要承担相关责任的，采购人可以向中标人追偿并可以在应当支付给中标人的服务费中扣减相关费用。

四、技术标准

品目名称：学前教育服务

标的名称：广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目

数量：1项

分项预算单价（元）：5482（万元）

分项预算总价（元）：5482（万元）

所属行业：租赁和商务服务业

五、具体技术要求

（一）保教保育及相关行政辅助服务内容：广州市南沙区黄阁镇中心幼儿园、广州市南沙区黄阁镇麒麟幼儿园、广州市南沙区黄阁镇实验幼儿园、广州市南沙区黄阁镇凤阁幼儿园等保教保育及相关行政辅助服务工作，岗位需求数量**361**个（原则上每个岗位至少安排**1**人，具体以幼儿园实际情况及工作需求为准），此次项目每岗位基础服务量为**210**个工作日（全学年**42**个教学周每周工作**5**天计算）及灵活服务量为不少于**15**个工作日（最终根据实际需求调整），每个岗位共计不少于**225**个工作日计算。各岗位需求数量及岗位资历要求如下：

1.副园长岗7个

具有本科及以上学历，学前教育专业、幼儿园管理、教育管理等相关教育相关专业优先。持有教师资格证及园长任职资格证。有三年及以上幼儿园管理工作经验。

2.办公室主任、安全主任、后勤主任岗10个

具有本科及以上学历

3.教研主任岗4个

具有本科及以上学历，须持有教师资格证，有幼儿园任职三年及以上经验，或为区级课题组成员。

4.班主任、专科老师岗95个

具有本科及以上学历，持有教师资格证。

5.助班岗90个

具有本科及以上学历，持有教师资格证，具备岗位相关工作经验的服务人员可适当放宽条件。

6.综合管理员岗36个

具有本科及以上学历，具备幼儿园或相关单位行政经验的服务人员可适当放宽条件。

7.卫生保健人员岗27个

具有大专及以上学历，医学类专业优先，持有保健员证或同类以上相关证件。

8.保育员岗92个

具有大专及以上学历，持有保育员证、保育师或同类以上相关证件，具备岗位相关工作经验的服务人员可适当放宽条件。

（二）各工作岗位职责（包括但不限于以下内容）：

各岗位除完成本职工作外，还需积极配合响应完成上级部门安排的工作任务（包括但不限于自然灾害应急处置、安全事故应急响应、社会安全事件应对、防疫支援、物资管理与发放、庆典活动、民生实事和重点工作落实等）。

1.副园长岗位职责

（1）具体负责开展本园教职员工的保教工作和探索开展申报教科研项目，组织业务学习和教研教学工作，认真做好教育教学的检查、评价、分析、调整工作，提高全园的教育教学水平、质量和声誉。

（2）认真参加园内外各种学习、会议，吸收新知识、新理论、新信息、新观念，不断提高自身的道德、职业修养，文化素质，业务知识，组织能力及工作效率。

（3）加强与外园园长、幼教专家教授的业务联系，交流教学的管理、教改经验、心得体会与做法，取长补短，探索符合本园的教改方向、途径，提高保教质量，使本园的保育教育发展能符合时代、社会、家长的要求。

（4）负责编制本园经费预算、决算方案，严格执行支出计划，管理园内固定资产，定期核对账、物。

（5）负责园内食品安全工作，指导卫生保健人员制订好带量食谱并督促实施，深入厨房、班级了解幼儿的进食情况，保证幼儿的饮食健康。

（6）具体负责做好保卫安全、防火工作，维护好园舍设备，定期进行安全检查，发现不安全因素及时采取措施，杜绝安全隐患。指导有关人员及时为教育教学增添或更新设备，及时解决教育教学和生活用品。

（7）组织各类人员进行政治、业务学习，做好思想工作，严格执行全园考勤制度。

（8）负责上级部门或园长交办的其他工作。

2.办公室主任岗位职责

（1）协助园长制订全园的工作计划，定期召开园务会议。

（2）协助对全园教职员工的聘任（用）和调配工作，指导、检查和评估教师及其他工作人员的工作。

- (3) 负责制定幼儿园所招生策略与计划,根据上级指引落实招生工作。
- (4) 检查、督促教师严格执行幼儿园各项规章制度,检查教师岗位职责的落实,发现问题,及时处理。负责对教师的考核工作,提出奖罚意见。
- (5) 做好毕业生来园见习实习工作和外来教师观摩学习活动的组织工作,做好新生入园、编班工作。

3.后勤主任岗位职责

- (1) 负责幼儿园保育保健、膳食营养、后勤保障工作,落实园务计划及管理目标。
- (2) 组织开展全园的保育工作,组织保育员和后勤人员进行业务学习,开展园内保育活动观摩和专题研究。贯彻保教结合方针,指导保育员及后勤工作人员紧密配合教育工作,并经常检查督促,落实岗位责任制。
- (3) 定期考核后勤人员的工作表现,负责组织保健人员、后勤人员的学习培训,检查各种制度落实情况,整理保育后勤工作档案。
- (4) 负责全园园舍设备、绿化、环境卫生及园内物品的管理。及时督促维修指导,增加人员时及时增添教学设备、用品,进行安全检查。
- (5) 负责园级领导交办的其他工作。

4.教研主任岗位职责

- (1) 协助、配合园长做好幼儿园的各项工作,认真履行岗位职责。
- (2) 负责全园的教育教学管理和教研教改工作,指导教师开展教育教学活动,保证幼儿园教育教学活动正常进行。
- (3) 认真传达贯彻园长及园务会各项决议,根据园长及市、区教育行政部门的要求,制定保教工作计划,带领并指导教师制定好各种计划和工作总结。
- (4) 认真贯彻《幼儿园工作规程》,有计划地开展专题教研或科研活动,组织观察教育活动,组织好各个节日庆祝活动,深入教育第一线检查,指导班上生活管理、卫生保健、教育活动计划落实情况。
- (5) 协助园长做好保教人员思想工作和培养青年教师,鼓励并支持教师在教育实践中大胆创新。定期组织教师业务学习和教科研活动,为教师培训创造条件。有计划地做好教学教具的添置工作,指导教师科学投放区域材料。
- (6) 深入班级,随堂听课,做好调查研究工作。
- (7) 做好园内大型活动和各类会议的筹备和接待工作。
- (8) 根据本园的实际需要,指导教师做好家长工作,定期召开家长会、家长开放日、家长助教等活动。做好家长调查、社会宣传和社区联系等工作。
- (9) 负责园级领导交办的其他工作。

5.安全主任岗位职责

- (1) 协助和配合园长做好安全工作,对分管工作负有安全监管责任。园长不在园期间,负责幼儿园安全管理工作。
- (2) 严格落实国家、省、市、区对法制教育课和安全教育课的要求,将法制教育课和安全教育课纳入课程计划中,对法制教育课和安全教育课落实情况进行督导检查。
- (3) 督导、检查教学工作各岗位安全职责的落实情况,对存在的安全隐患进行排查整改。
- (4) 负责教职员工安全教育培训工作,定期组织开展各类安全演练活动。
- (5) 做好一日生活、户外活动、外出活动等教学工作日常安全管理。
- (6) 协助园长定期召开幼儿园安全工作领导小组会议,向领导小组报告幼儿园安全工作情况,分析、研究和解决校园安全工作中存在的问题,调度校园安全各项工作。
- (7) 指导、督促、检查各岗位安全职责的落实情况,每周组织有关人员进校园及重点部位进行隐患排查整改。对各岗位安全工作存在的问题提出整改意见,对幼儿园安全工作奖励、处罚和责任追究提出具体意见和建议。
- (8) 督导幼儿园后勤部门加强校园安全管理,组织对场地、建筑物、设施、设备进行隐患排查、整改。
- (9) 督导后勤部门加强对食堂、睡眠室、供水供电的管理,确保校园食品卫生、活动安全及用水用电安全。
- (10) 与有关部门取得联系,综合整治校园及周边环境。

6.综合管理员岗位职责

- (1) 认真贯彻落实执行园务工作计划,行政日常事务处理工作,及时写好周工作安排。
- (2) 协助做好幼儿园每次重大活动和各节日活动的准备工作及有关的对外联系和接待工作。
- (3) 管理好幼儿园档案材料。

- (4) 做好文件上传下达、收发文、登记工作。
- (5) 负责拟写通知、公告及有关报表的制作、统计工作。
- (6) 负责全园行政会、全园教代会会议记录。
- (7) 负责全国性幼儿园活动和各类会议的筹备和接待、摄像工作。
- (8) 做好日常事务性工作及其他交办工作。
- (9) 协助召开家长委员会。
- (10) 协助招生工作，调查统计家长资源，建立幼儿园家长资源库和对外接待工作。
- (11) 协助园长做好财务预算管理工作，做好教职员工的考勤、工资发放等，发票的使用和管理。
- (12) 熟悉财务制度，对全园费用的收支要起监督作用，保证实事求是、专款专用、收支两条线，合理安排各项支出。
- (13) 协助做好固定资产管理以及固定资产的预决算，及时向财政部门上报固定资产相关材料。
- (14) 按照《中华人民共和国会计法》及其他有关规定行使财务监督权，对违反国家财经法规的行为，有权提出意见并向上级主管部门反映。
- (15) 负责园区园艺设计工作。
- (16) 完成上级主管部门、园领导交办的各项日常及临时性、突发性工作任务，同时需服从园区、采购人及上级主管部门的统筹工作安排。

7.卫生保健人员岗位职责

- (1) 落实卫生保健制度，每月将检查记录交园领导，为奖惩提供依据。
- (2) 认真制定并贯彻落实卫生保健工作计划，保证各类人员健康检查率达标。
- (3) 每周制订科学合理的带量食谱，并做好食谱公布工作，注意饭菜多样化，营养搭配合理，保证幼儿伙食盈亏比例达标。检查并督促食堂饮食卫生工作执行情况，保证幼儿食品卫生安全。
- (4) 加强对各部门人员卫生保健工作情况的检查与指导，对发现的问题及时汇报，提出改进意见。
- (5) 每月定期出宣传栏，宣传科学育儿知识，按时组织有关人员学习卫生保健和食品安全方面的知识。
- (6) 正确处理幼儿常见病，做好意外事故的急救，负责护送发生意外的儿童去医院。
- (7) 按时完成托幼机构保健培训教材中所规定的各项工作内容。
- (8) 定期向各班老师进行安全知识教育及急救知识教育，避免幼儿发生触电、烫伤、砸伤、摔伤、烧伤等事故。
- (9) 把好幼儿服药关，做好幼儿预防接种的安全工作。
- (10) 妥善管理医务室药品，各类药品分别存放，每月检查一次，不得使用过期药品，负责医疗器械、药品的购进和安全存放。
- (11) 完成领导临时交办的各项工作。

8.专科教师岗位职责

- (1) 认真贯彻国家幼教法规和未成年人保护法，严格遵守《幼儿园教师道德行为规范》和各项规章制度，使幼儿在体、智、德、美诸方面得到和谐发展。
- (2) 认真执行作息制度，坚持户外活动和体育锻炼及自由活动、课间活动，做到动静交替。贯彻保教结合的原则。
- (3) 有计划有目的地选择教育内容，运用多种教育形式，促进幼儿在不同水平上获得发展。
- (4) 树立正确的教育观、儿童观，热爱、尊重幼儿，坚持积极正面教育，做到为人师表，禁止任何形式的体罚和变相体罚。
- (5) 努力钻研业务，积极参加教科研研活动及业务学习，认真备课，认真写好每周教育小结。
- (6) 做好家长工作，发现幼儿问题要及时与班主任教师、保育员配合，及时通知家长，争取家长的配合。
- (7) 积极创设良好环境，自制教玩具，给幼儿提供丰富的游戏、操作材料。
- (8) 认真做好教研活动记录和每周教育小结，每学期写出质量较高的教育工作总结或论文一至两篇。
- (9) 主动承担突击性工作。完成领导交办的其他任务。

9.班主任岗位职责

- (1) 观察了解幼儿，依据国家有关规定，结合本班幼儿的发展水平和兴趣需要，制订和执行教育工作计划，合理安排幼儿一日生活。
- (2) 创设良好的教育环境，合理组织教育内容，提供丰富的玩具和游戏材料，开展适宜的教育活动。

- (3) 严格执行幼儿园安全、卫生保健制度，指导并配合保育员管理本班幼儿生活，做好卫生保健工作。
- (4) 与家长保持经常联系，了解幼儿家庭的教育环境，商讨符合幼儿特点的教育措施，相互配合共同完成教育任务。
- (5) 参加业务学习和保育教育研究活动。
- (6) 定期总结评估保教工作实效，接受园长的指导和检查。
- (7) 全面负责本班教育和保育工作、家长工作，配合幼儿园并落实完成园内各种活动比赛和任务。
- (8) 每次会议或学习，认真听讲、做好笔记，及时向班上老师反馈会议或学习内容，并与班上老师根据会议精神、学习内容，商讨符合班实际的工作改进工作措施，调整计划，提高保教工作效率与质量。
- (9) 按作息时间，周、日计划，做好班上人员的分工，调配工作，并认真落实计划，做到有教学具、有计划、有目的、有效果、有效率、有质量，为同事起带头示范作用，为家长起表率作用。

- (10) 与班上老师一起完成班上的环境布置、区角创设工作。指导幼儿作业，抓好幼儿行为习惯及常规。
- (11) 撰写教育教学经验总结、论文，做好投稿工作。
- (12) 做好班上保教人员的思想工作，化解同事间的误会，做到团结协助、互相尊重、互相信任、互相包容。

10. 助班老师岗位职责

- (1) 按园、级、班学期计划执行，配合主班老师制定教学计划，准备教具和教学材料。
- (2) 按周、日计划组织好幼儿一日生活各环节的活动，做到有教学具、有计划、有目的、有效率、有质量。
- (3) 协助班主任与家长保持联系，反馈幼儿在园情况。参与家长会、家长开放日等活动，解答家长疑问，共同促进幼儿成长。
- (4) 协助班主任照顾幼儿饮食、午睡、个人卫生等。提醒幼儿喝水、洗手，帮助幼儿穿脱衣物，培养幼儿良好的生活习惯。
- (5) 与班主任一起完成室内的环境布置、区角创设、材料制作投放工作，并指导幼儿进行操作探索活动。
- (6) 积极参加上级业务指导部门和幼儿园组织的教研活动，学习先进的教育理念和教学方法，不断提升自身的专业素养和教育教学能力。
- (7) 撰写教育教学经验总结、论文，做好投稿工作。

11. 保育员岗位职责

- (1) 服从领导安排，认真努力完成本职工作或分配的任务。
- (2) 按园、级、班的实际制订符合幼儿年龄特征和身心和谐发展的新学期保育工作计划（如生活处理能力、卫生保健知识的教育）。
- (3) 负责班上包干地段、设备、物品（玩具、被席、桌椅、毛巾……）清洁卫生、消毒、保管工作，做到无死角、无污渍、无臭味、无尘埃、安全。
- (4) 认真做好家长工作，幼儿服药、用药、晨检登记和幼儿户外活动、体育活动的保育工作，做好幼儿进食，卫生保健等观察记录工作。
- (5) 在一日生活各环节的组织中，协助教师做好教学工作，做好防暑降温，防寒保暖工作并及时指导幼儿更换湿脏衣服，擦汗等保育工作。
- (6) 认真妥善保管班上幼儿衣物，及本班设备用品，负责领取和保管本班所需物品，每天午睡起床后，整理好幼儿被铺、衣服和书包。
- (7) 严格执行安全、卫生等制度，做好幼儿的生活管理和卫生保健工作，根据天气变化及时为幼儿增减衣服、被褥，午睡时多加巡视，注意纠正幼儿的不良睡姿，及时解尿、抹汗和盖被，注意指导幼儿洗手、洗脸，为幼儿剪指甲，每天及时统计开膳并报厨房。

(三) 托管服务内容：为广州市南沙区黄阁镇中心幼儿园、广州市南沙区黄阁镇麒麟幼儿园、广州市南沙区黄阁镇实验幼儿园、广州市南沙区黄阁镇凤阁幼儿园等提供课后托管服务，配合幼儿园完成课后托管期间的幼儿照料、安全保障等相关辅助工作。

1. 课后托管实行班级管理，每班人数控制在20名幼儿以内（含20名）；托管时间每日按1.5个课时计，与幼儿园正常放学衔接，遇特殊情况可根据幼儿园通知调整，每个托管班固定设置1名主班、1名助班人员，明确分工、协同配合，保障托管服务质量。

2. 托管服务期间，中标人须为各园区齐医护、行政管理等配套保障人员，保障托管工作平稳运行；主动配合园区开展安全隐患排查、突发事件应急处置、家园沟通对接及托管台账资料整理归档等工作，严格服从幼儿园统一调度与日常管理，所产生的费用由中标人负责。

3. 除采购人要求或上级主管部门正式通知外，中标人不得擅自暂停或取消课后托管服务。投标人须结合项目预算，与采购人统筹确认托管开班数量；若因实际出勤、授课课时据实结算产生的费用超出本项目托管服务预算，超出部分由中标人自行承担，采购人不再另行支付任何费用。

(四) 托管主班及助班岗位职责

1. 托管主班岗位职责

- (1) 全面负责课后托管班级的统筹管理工作，制定托管班级每周活动计划（包含游戏、阅读等内容），合理安排托管期间幼儿活动流程，确保托管活动有序开展。

(2) 负责托管期间幼儿的安全看护工作，严格落实幼儿园安全管理制度，排查班级托管区域安全隐患，监督幼儿活动行为，及时制止危险行为，妥善处理幼儿突发情况（如磕碰、情绪波动等），并第一时间联系幼儿园负责人及幼儿家长。

(3) 组织幼儿开展适宜的课后活动，结合幼儿年龄特点，开展绘本阅读、手工制作、趣味游戏、户外轻度活动等，激发幼儿兴趣，培养幼儿良好的行为习惯和交往能力，避免幼儿长时间久坐、打闹。

(4) 负责与托管幼儿家长的日常沟通，及时反馈幼儿托管期间的表现（如活动参与、情绪状态等），解答家长关于课后托管的疑问，收集家长意见和建议，配合幼儿园做好家长工作。

(5) 带领助班完成托管班级的卫生清洁、物品整理工作，督促幼儿做好个人卫生，整理托管区域的玩具、书籍、桌椅等，保持环境整洁有序。

(6) 严格执行幼儿园课后托管各项规章制度，做好托管幼儿签到、签退工作，准确记录幼儿出勤情况，杜绝幼儿漏接、错接现象发生。

(7) 积极参加幼儿园组织的业务学习、培训及教研活动，不断提升自身托管服务能力和专业素养，改进托管工作方法。

(8) 配合幼儿园完成课后托管相关资料的整理、上报工作，如活动记录、出勤统计、安全记录等，协助幼儿园做好托管服务评估工作。

(9) 完成幼儿园负责人交办的其他课后托管相关工作。

2. 托管助班岗位职责

(1) 配合托管主班开展课后托管工作，严格按照主班制定的活动计划，协助组织幼儿开展游戏、阅读、手工等活动，引导幼儿积极参与，耐心指导幼儿完成相关活动任务。

(2) 协助主班做好托管期间幼儿的安全看护工作，重点关注幼儿活动状态，及时发现并纠正幼儿的危险行为，协助处理幼儿突发情况，陪同突发不适的幼儿就医（需经家长及幼儿园负责人同意）。

(3) 负责幼儿的生活照料工作，提醒幼儿按时喝水、如厕，协助幼儿整理衣物、书包，引导幼儿养成良好的生活习惯。

(4) 协助主班做好托管班级的卫生清洁工作，负责托管区域的地面、桌面、玩具、书籍等清洁整理，做好消毒工作，保持环境整洁；协助主班做好幼儿个人卫生检查，提醒幼儿勤洗手、剪指甲。

(5) 协助主班做好幼儿签到、签退工作，核对幼儿信息，确保签到、签退准确无误，协助联系未按时接走的幼儿家长，做好相关记录。

(6) 配合主班与家长沟通，协助反馈幼儿托管期间的表现，接待来访家长，解答简单的托管相关疑问，收集家长意见并及时反馈给主班。

(7) 协助主班整理托管相关资料，如活动照片、出勤记录、幼儿表现反馈等，配合完成资料上报工作。

(8) 服从主班及幼儿园的统一安排，积极配合完成各项托管辅助工作，主动学习托管服务相关知识，提升自身照料能力和应急处置能力。

(9) 完成主班及幼儿园负责人交办的其他课后托管相关工作。

(五) 项目管理

1. 中标人需组建专职管理团队负责本项目的全面管理工作，建立完善的员工培训、管理、监督体系及薪酬激励体制，确保本项目服务能保质高效地完成工作任务。建立的管理制度包含对外包人员招聘及用工制度、教育培训制度、考勤考核制度、薪酬管理制度、离职管理、档案管理、劳动争议处理等制度。

★2. 在处理特殊事件和突发事件时，中标人应设立应急预案（包含劳动纠纷、工伤事故处理、人员调配等）。劳动纠纷、工伤事故处理流程需不影响项目进程，保证项目顺利实施。人员调配方案应该详细清晰，能够在本项目服务人员出现缺岗或违规的情况下，及时响应并安排人员及时补充到岗，确保项目正常运转。

3. 中标人在做好工作的同时，有义务协助采购人做好工作并提出合理化建议，以提高管理效率和管理质量。中标人需根据采购人的工作实际及要求调整事项，采购人统筹兼顾协调好中标人工作。

4. 本项目服务人员在合同开始执行时要全部到岗，如因特殊原因需要调整，须提前一周向采购人书面说明理由且经采购人同意，否则视为违约行为。中标人派出的服务人员如当值因故不在岗或由其他工作人员顶岗，须事先报请采购人同意，如在合同期内连续三次发生缺员等情况则视为违约行为，采购人有权扣取相应的服务费或终止合同。

★（六）其他项目管理

1. 完善项目档案，中标人应与服务人员建立规范的劳动合同关系；中标人应做好人事档案日常管理，培训好档案管理人员，派人负责管理服务人员所有的人事（包括服务人员的劳动合同签订、终止或解除，服务人员的调动手续）、保险（社会保险的办理、转移）、档案管理、职称评审等事宜，并建立服务人员人事信息档案，向采购人提供服务人员花名册，该名册应详细载明各服务人员的性别、出生日期、籍贯、家庭住所、身份证号码、学历、学位、婚姻状况等自然情况和劳动合同或劳动关系档案编号。

2.合同期满之日如果未能续约或因中标人原因，采购人提前解除合同的，中标人必须按采购人的要求按时撤离，并做好服务事项交接和相关资料的移交工作。

3.中标人派出的服务人员须遵守采购人的有关规章制度和管理规定，如本项目服务人员保育教育能力低、服务质量差，泄露采购人有关工作秘密的，违反或损害采购人利益，采购人有权向中标人提出人员退换，中标人应在采购人提出要求2小时带离工作场所，12小时内完成违规工作人员的调离和接替工作人员的到岗，且采购人保留追究相关人员责任的权利。

4.中标人不得随意更换服务人员，如需更换的，则必须征求采购人意见，经采购人书面同意后，经试用符合要求方可更换（提供承诺函，参考“投标文件格式与要求承诺函”部分）。

5.除拟派本项目服务人员外，中标人需额外拟派专职管理团队，管理团队人数不少于3人，其中委派一名项目负责人全程跟踪服务，项目负责人须有同类项目经验，不得随意更换项目负责人，如需更换的，则必须提前1个月书面通知告知采购人，且获得双方同意后方可执行。由此产生的费用已包含在本项目招标预算内。中标人本次报价应包括了与本次服务相关的全部费用，采购人不再向中标人另行支付费用。

6.中标人拟派管理团队需进行合理分工，负责各服务地点项目管理工作，包括但不限于：（1）做好系统化整理并及时递交服务期间的相关资料，（2）做好常态化开展日常工作巡查，（3）高效精准地完成采购人、使用部门及服务人员间的工作信息转达，（4）全力配合采购人完成月度考核工作，（5）妥善高效地处理服务过程中的应急事项，（6）高质量完成上级部门交办的其他工作任务。服务期间接到采购人通知应积极无条件响应，并按采购人的要求30分钟内到场处理相关事宜。

★（七）风险管理

1.中标人承担服务人员的全部责任，在服务期内由于中标人及中标人所提供的服务人员责任造成群众、服务人员人身伤亡和财产损失的，由中标人承担民事和刑事责任并负责赔偿。

2.因中标人管理不力、严重违约或工作失误，使采购人或使用部门被投诉的，中标人应立即整改并承担相应责任，整改工作效果不佳，采购人有权终止合同。

3.因中标人管理不力、严重违约或工作失误，严重影响采购人正常工作，造成安全生产责任等事故，由中标人承担民事和刑事责任并负责赔偿，采购人有权立即终止合同并索赔。

4.服务期内，中标人需保证服务质量不可随意降低服务人员的薪酬待遇。

5.本项目不允许转包及分包。

采购包1（广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	2026年8月1日-2027年7月31日。
标的提供的地点	采购人指定地点。
付款方式	1期：支付比例100%,详见第二章采购需求 如项目发生合同融资，采购人需将合同款项支付到合同约定收款账户
验收要求	1期：详见第二章采购需求
履约保证金	不收取
其他	

2.技术标准与要求

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	学前教育服务	广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目	项	1.00	54,820,000.00	54,820,000.00	租赁和商务服务业	详见附件一

附表一：广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	详见第二章采购需求。
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。 打“▲”号条款为重要技术参数，若有部分“▲”条款未响应或不满足，不作为无效投标条款。	

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

请注意：供应商需在投标文件截止时间前，将加密投标文件上传至云平台项目采购系统中并取得回执，逾期上传或错误方式投递送达将导致投标无效。

一、名词解释

1.采购代理机构：本项目是指广东为诚招标代理有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2.采购人：本项目是指广州市南沙区黄阁镇党群服务中心，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3.投标人：是指在云平台项目采购系统完成本项目投标登记并提交电子投标文件的供应商。

4.“评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5.“中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6.招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7.电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作加密并上传到系统的投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.标书”的文件）

8.备用电子投标文件：是指使用云平台提供的投标客户端制作电子投标文件时，同时生成的同一版本的备用投标文件。（投标客户端制作投标文件时，生成的后缀为“.备用标书”的文件）

9.电子签名和电子印章：是指获得中华人民共和国工业和信息化部颁发的《电子认证服务许可证》、国家密码管理局颁发的《电子认证服务使用密码许可证》的资质，具备承担因数字证书原因产生纠纷的相关责任的能力，且在广东省内具有数量基础和服务能力的依法设立电子认证服务机构签发的电子签名和电子签章认证证书（即CA数字证书）。供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名；电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名（含电子签名）和盖章（含电子印章）是不同使用场景，应按招标文件要求在投标（响应）文件指定位置进行签名（含电子签名）和盖章（含电子印章），对允许采用手写签名的文件，应在纸质文件手写签名后，提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

10.“全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子印章完成；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位的数字证书并通过投标客户端使用电子印章完成。

11.“投标人代表签字”及“授权代表”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在投标（响应）文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

12.“法定代表人”：在电子投标（响应）文件及相关的其他电子资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名，或通过投标客户端使用电子签名完成。

13.日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

（温馨提示：采购人与代理机构在制定采购文件内容时应与上述条款保持一致，以避免采购文件内容前后不一致，出现歧义。）

二、须知前附表

本表与招标文件对应章节的内容若不一致，以本表为准。		
序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	本项目共1个采购包
2	开标方式	远程电子开标
3	评标方式	现场电子评标（供应商应当审慎标记各评审项的应答部分，标记内容清晰且完整，否则将自行承担不利后果）
4	评标办法	采购包1：综合评分法
5	报价形式	采购包1：总价
6	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
7	现场踏勘	否
8	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
9	投标保证金	不收取投标（响应）保证金 投标保证金有效期:与投标有效期一致。 投标保函提交方式：供应商可通过"广东政府采购智慧云平台金融服务中心"(http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/zcdservice/zcd/guangdong/)，申请办理投标（响应）担保函、保险（保证）凭证，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
10	投标文件要求	一、电子投标文件（必须提供）： （1）加密的电子投标文件 1 份（需在递交投标文件截止时间前成功上传至云平台项目采购系统）。 （2）非加密电子版文件 U 盘(或光盘) 0 份，加密的电子投标文件与非加密的电子投标文件必须完全一致。 非加密电子版投标文件使用情形：当无法使用 CA 证书在云平台项目采购系统进行电子投标文件开标解密时，供应商须在代理机构指引下启用非加密电子版投标文件。
11	中标候选供应商推荐家数	采购包1： 2家
12	中标供应商数量	采购包1： 1家
13	有效供应商家数	采购包1： 3家 此人数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。
14	项目兼投兼中规则	兼投兼中： -
15	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。

16	代理服务费	收取。采购机构代理服务收费标准：根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知发改价格》[2015]299号的通知实行市场调节价：（1）以财政预算金额作为收费的计算基数，按差额定率累进法计算；（2）金额在100万元（含）以下按1.5%计算；金额在100万元-500万元（含）按0.8%计算；500万元-1000万元（含）按0.45%计算，1000万元-5000万元（含）按0.25%计算，5000万元-10000万元（含）按0.1%计算；（3）招标服务费币种与《中标通知书》的币种相同。
17	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
18	其他	远程开标说明，1.本项目开标方式为远程开标。参与全流程云平台采购项目的供应商登录云平台通过“新供应商开标大厅”进行签到及投标文件的解密，签到需在开标时间前30分钟内完成。2.请各投标供应商在编制响应文件时注意，涉及到签字或签章的地方，请按要求签字或签章后再上传系统。响应文件加密前请注意所有需要签字、签章、盖章的地方是否齐全无缺漏。请保管好CA证书的密码，如遗忘，请及时重置，以免影响响应文件的解密。3.有融资需求的供应商可根据自身情况在广东省政府采购网上凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。详见《广东省财政厅 广东省地方金融监督管理局 中国人民银行广州分行关于开展省级政府采购合同融资工作的通知》及《广州市财政局关于进一步做好已融资政府采购合同支付工作的通知》等相关通知。
19	开标解密时长	30分钟 说明：具体情况根据开标时现场代理机构人员设置为准
20	专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留

三、说明

1.总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4.投标的费用

不论投标结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

5.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1联合体各方均应当满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体

各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义登录云平台项目采购系统进行项目投标，录入联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的电子印章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5 联合体各方均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第二十二条，联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

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

6.关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7.关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

8.纪律与保密事项

8.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3 在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9.语言文字以及度量衡单位

9.1除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用招标人现有的资料。招标人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

11.关于分支机构投标

对接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。（保险类项目则为：本项目只接受保险分公司或中心支公司以上的保险机构投标；分公司或中心支公司的保险机构投标的，还须提供分公司或中心支公司的保险机构的营业执照。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。）

四、招标文件的澄清和修改

1.采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2.更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3.如更正公告有重新发布电子招标文件的，供应商应登录云平台项目采购系统下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1.投标登记

投标人应从广东省政府采购网（<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>）上广东政府采购智慧云平台（以下简称“云平台”）的政府采购供应商入口进行免费注册后，登录进入项目采购系统完成项目投标登记并在线获取招标文件（未按上述方式获取招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2.投标文件的制作

2.1投标文件中，所有内容均以电子文件编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

2.2投标人应使用云平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。关于电子投标报价（如有报价）说明如下：

(1)投标人应按照“第二章采购需求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2)投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

2.4投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到云平台项目采购系统，且取得投标回执。时间以云平台项目采购系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

3.2代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

3.3出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

4.投标文件的修改、撤回与撤销

4.1在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

4.2在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

5.投标文件的解密

到达开标时间后，投标人需携带并使用制作该投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的逾期未解密投标文件，将作无效投标处理。

6.投标保证金

本项目不收取投标保证金

7.投标有效期

7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

7.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

8.样品（演示）

8.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

8.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

8.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

9.除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 9.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 9.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 9.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 9.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 9.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1.开标

1.1 开标程序

招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。

采用现场电子开标的：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用的数字证书、存储有备用电子投标文件的U盘前往开标现场。

采用远程电子开标的：投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录云平台开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

如在电子开标过程中出现无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，投标将被拒绝，作无效投标处理。

1.2 开标异议

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

1.4 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理：

- （1）经检查数字证书无效的；
- （2）因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；
- （3）如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是通过投标客户端同时加密生成的）。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起2个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)广东为诚招标代理有限公司（www.gdwczb.com）上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，在云平台同步发送至中标供应商。中标供应商可在云平台自行下载打印《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 项目废标处理：

根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条及招标文件的约定，本项目或分包下列情况出现将作废标处理：

- （1）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的（说明：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算）。
- （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。

对废标的采购项目，评标委员会应出具采购文件是否存在不合理条款的论证意见。

3.4 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、广东省政府采购网(<https://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)、广东为诚招标代理有限公司（www.gdwczb.com）上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购

人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、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，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1)对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标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。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1)质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2)质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (3)认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；
- (4)提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：刘先生

电话：020-85515579

传真：/

邮箱：gdwczb01@163.com

地址：广东省广州市天河区广州市天河区新岑四路2号(科研办公楼)7层702房

邮编：510000

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后15个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：广州市南沙区财政局财政监督管理处

地 址：广州市南沙区凤凰大道1号D栋3楼

电 话：020-39078089

邮 编：511455

传 真：020-84986648

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起二十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订

合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。超过**30**天尚未完成政府采购合同签订的项目，采购人应当登录广东省政府采购网，填报未能依法签订政府采购合同的具体原因、整改措施和预计签订合同时间等信息。

1.2采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起**2**个工作日内，将政府采购合同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。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起**2**个工作日内，登录广东省政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起**2**个工作日内公开并备案采购合同。

2.合同的履行

2.1政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2.2政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的**10%**。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起**2**个工作日内登录广东省政府采购网上传备案。

2.3有融资要求的中标供应商可根据自身情况，在广东省政府采购网上自行选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

第四章 评标

一、评标要求

1.评标方法

采购包1(广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务): 综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。(最低报价不是中标的唯一依据。)

2.评标原则

2.1评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标应遵守下列评标纪律:

(1) 评标情况不得私自外泄,有关信息由广东为诚招标代理有限公司统一对外发布。

(2) 对广东为诚招标代理有限公司或投标人提供的要求保密的资料,不得摘记翻印和外传。

(3) 不得收受投标供应商或有关人员的任何礼物,不得串联鼓动其他人袒护某投标人。若与投标人存在利害关系,则应主动声明并回避。

(4) 全体评委应按照招标文件规定进行评标,一切认定事项应查有实据且不得弄虚作假。

(5) 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价,并对评价意见承担个人责任。评审过程中,不得发表倾向性言论。

※对违反评标纪律的评委,将取消其评委资格,对评标工作造成严重损失者将予以通报批评乃至追究法律责任。

4.有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3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;

4.4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;

4.5不同投标人的投标文件相互混装;

4.6不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

4.7投标人上传的电子投标文件使用该项目其他投标人的数字证书加密的或加盖该项目的其他投标人的电子印章的。

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5.投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行排

序，确定中标供应商或者推荐中标候选人。第二中标候选人报价高于第一中标候选人报价**20%**以上的，只推荐**1**名中标候选人。（下浮率报价为:设 $M = (1 - \text{下浮率})$ ，第二中标候选人的 M 值高于第一中标候选人 M 值 **20%**以上的，只推荐 **1**名中标候选人。）。第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。中标候选人放弃中标资格的，采购人可以按照评审报告推荐的中候选名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

7.价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （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，以开标一览表的总价为准，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。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。
- （5）若投标客户端上传的电子报价数据与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据为准。

注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二.政府采购政策落实

1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

相关认证机构和获证产品信息以市场监管总局组织建立的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台公布为准。

2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3.价格扣除相关要求

采购包**1**（广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园**2026**年**8**月-**2027**年**7**月保教保育及相关行政辅助服务）：

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格分，成交金额以实际投标价为准。（2）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。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业（属于小微企业）制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物/提供本企业（属于小微企业）承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的投标人应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供

虚假材料谋取中标。

（3）投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的。

4.对符合本国产品标准的产品给予价格扣除

依照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《财政部关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）等相关规定。

（1）**本国产品标准的适用范围。**本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）**准确界定产品在中国境内生产。**本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

（3）**对本国产品的支持政策。**政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。同时，若提供本国产品的供应商也符合政府采购支持中小企业政策，也按规定给予价格评审优惠。（如：某一供应商的产品报价500元，其提供的产品符合本国产品标准，同时按照采购文件规定也享受对小微企业的10%的价格扣除优惠。则对其报价按规定进行两次扣除，用扣除后的价格参与评审。其参与评审的价格为 $500-500\times 20\%-500\times 10\%=350$ 元）

（4）**认真审查有关证明文件。**采购人应当在采购文件中明确对供应商所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》（以下简称《声明函》）的完整性、准确性进行审查的要求，评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

三、评审程序

1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标人按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。采购代理机构应在评标报告中以书面形式解释其排除的具体原因

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。

合格投标人不足3家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包1（广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务）：

序号	资格审查内容	
1	具有独立承担民事责任的能力	1.企业法人提供企业法人营业执照；2.事业法人提供事业法人登记证；3.其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4.自然人提供居民身份证等；5.分支机构投标的，还须提供分支机构的营业执照(执业许可证)扫描件、总公司(总所)出具给分支机构的授权书及总公司的营业执照。
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供《供应商资格声明函》，格式参照招标公告附件）
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供《供应商资格声明函》，格式参照招标公告附件）
4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供《供应商资格声明函》，格式参照招标公告附件）
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	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；（提供《供应商资格声明函》，格式参照招标公告附件）
6	信用记录	信用记录：供应商未被列入“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）“记录失信被执行人”名单；“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“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”。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。如查询结果未显示存在失信记录，视为不存在上述不良信用记录。（①由采购代理机构于投标截止日当天在上述网站进行查询，同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；②供应商为分公司的，同时对该分公司所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分公司所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录；③如相关失信记录已失效，供应商必须提供相关证明资料。）
7	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件：①为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动（提供《供应商资格声明函》，格式参照招标公告附件）。②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（提供《供应商资格声明函》，格式参照招标公告附件）。
8	本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标。（提供《供应商资格声明函》，格式参照招标公告附件）

9	本采购包专门面向中小企业采购	采购包整体专门面向中小企业，货物类采购项目供应商所投产品制造商须为符合本项目采购标的对应行业政策划分标准的中小微企业，工程类、服务类采购项目供应商须为符合本项目采购标的对应行业政策划分标准的中小微企业，残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业。专门面向中小企业采购的项目不再执行价格评审优惠的扶持政策（提供中小企业声明函）。需落实政府采购政策为：促进中小企业发展政策、支持监狱企业发展政策、支持残疾人福利性单位发展政策、采购节能产品、环境标志产品、支持脱贫攻坚相关政策等。本项目采购标的根据《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法(2017)>的通知》（国统字〔2017〕213号）对应的大中小微型企业划分标准，划分为租赁和商务服务业，请按该行业划分标准进行中小企业声明；残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见投标格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。
---	----------------	---

表二符合性审查表：

采购包1（广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务）：

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1	是否满足项目的合同履行期限	是否满足项目的合同履行期限
2	是否符合招标文件的关于投标文件签署盖章要求	是否符合招标文件的关于投标文件签署盖章要求
3	投标有效期是否为90天	投标有效期是否为90天
4	是否按规定提交法定代表人证明书/法人授权委托书	是否按规定提交法定代表人证明书/法人授权委托书
5	投标报价固定唯一，且投标报价没有超过最高限价	投标报价固定唯一，且投标报价没有超过最高限价
6	未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于响应无效的情形	未出现有关法律、法规、规章或招标文件规定的属于响应无效的情形
7	是否满足采购需求“★”条款要求，且没有其它未实质性响应采购文件的要求	是否满足采购需求“★”条款要求，且没有其它未实质性响应采购文件的要求

2.投标文件澄清

2.1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，评标委员会应当在评审过程中发起在线澄清，要求投标人针对价格或内容做出必要的澄清、说明或补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式发送短信提醒或电话告知。

投标人需登录广东政府采购智慧云平台项目采购系统的等候大厅，在规定时间内完成澄清（响应），并加盖电子印章。

若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清（响应）造成的不利后果由供应商自行承担。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。

2.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

2.3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。

3.详细评审

采购包1(广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务):

评审因素	评审标准	
分值构成	商务部分30.0分 技术部分55.0分 综合信用分5.0分 报价得分10.0分	
技术部分	项目理解程度1 (6.0分)	根据投标人在投标文件中提供的项目理解程度进行评审：1.本项目的总体认识和理解；2.重难点分析；3.相关解决措施；每提供一项得2分，满分6分。（注：此项不得分的不得参与“项目理解程度2”的评审。）
	项目理解程度2 (8.0分)	根据投标人针对本项目的项目理解程度进行评审：1.全面呈现对本项目的深度认知，精准剖析项目重难点，所提解决措施契合且部分优于项目需求，为项目实施构建完善理论框架：8分；2.完整阐述项目总体认识，准确识别项目重难点，解决措施具备可行性，可辅助项目推进：4分；3.对项目总体认识存在缺漏，重难点分析存在偏差，解决措施缺乏针对性，难以有效支撑项目实施：2分；4.对项目总体认识严重缺失，解决措施与项目实际需求脱节，无法对项目实施起到任何有效作用：1分；5.其他或无提供不得分。
	项目总体实施方案1 (5.0分)	根据投标人在投标文件中提供的项目总体实施方案进行评审：1.整体工作思路；2.组织实施方案；3.管理架构（含管理制度）；4.项目实施目标；5.档案管理措施；每提供一项得1分，满分5分。（注：此项不得分的不得参与“项目总体实施方案2”的评审。）
	项目总体实施方案2 (6.0分)	根据投标人针对本项目的总体实施方案进行评审：1.方案符合且部分优于采购人需求，整体工作思路清晰，组织实施方案科学严谨，步骤规划细致，管理架构完备，管理制度明确；项目实施目标具体可量化，管理措施全面且贴合项目需求，能够充分保障项目高质量完成：6分；2.方案内容贴合采购人需求，整体工作思路明确，组织实施方案合理可行，管理架构健全，项目实施目标清晰，管理措施具备操作性，可保障项目实施：3分；3.方案内容不贴合采购人需求，整体工作思路存在模糊环节，组织实施方案内容简略，管理架构存在缺陷，项目实施目标表述笼统，管理措施缺乏针对性，难以确保项目顺利开展：1分；4.其他或无提供不得分。
	项目人员管理方案1 (4.0分)	根据投标人在投标文件中提供的项目人员管理方案进行评审：1.人员择选；2.人员培训；3.人才储备；4.人员管理规范；5.人员激励方案；6.人员工作操作准则；7.岗位分工；8.能够充分保障项目实施的其他措施；每提供一项得0.5分，满分4分。（注：此项不得分的不得参与“项目人员管理方案2”的评审。）

项目人员管理方案2 (6.0分)	根据投标人针对本项目的项目人员管理方案进行评审： 1.人员管理方案各要素完备，人员择选标准严格、培训体系系统、人才储备充足、管理规范健全、激励方案多元、操作准则细致、岗位分工明确，可操作性强，能充分保障项目实施，符合本项目服务需要：6分； 2.人员管理方案各要素基本齐全，人员择选、培训、储备等内容符合项目基本要求，能保障项目正常开展，基本符合本项目服务需要：3分； 3.人员管理方案部分要素存在明显缺陷，如人员择选标准模糊、培训内容缺失、岗位分工不清晰等，影响项目人员管理成效，不符合本项目服务需要：1分； 4.其他或无提供不得分。
质量保证措施1 (3.0分)	根据投标人在投标文件中提供的质量保证措施进行评审： 1.质量控制方法； 2.风险预防和应对措施； 3.服务处理流程； 每提供一项得 1分 ，满分 3分 。（注：此项不得分的不得参与“质量保证措施2”的评审。）
质量保证措施2 (7.0分)	根据投标人针对本项目的质量保证措施进行评审： 1.质量控制方法科学严谨，涵盖项目全流程各环节；风险预防措施全面且具有前瞻性，应对措施高效可行；服务处理流程完善、响应迅速，能有效保障项目质量，可充分满足项目高质量交付需求：7分； 2.质量控制方法合理，覆盖项目主要流程；风险预防和应对措施具备可行性；服务处理流程清晰，能基本保障项目质量，满足项目常规质量要求：4分； 3.质量控制方法存在漏洞，部分关键环节缺乏管控；风险预防措施不全面，应对措施效果存疑；服务处理流程存在缺陷，影响项目质量保障效果：1分； 4.其他或无提供不得分。
进度计划及保证措施1 (3.0分)	根据投标人在投标文件中提供的进度计划及保证措施进行评审： 1.进度计划分解； 2.进度计划保证措施； 3.管理制度； 每提供一项得 1分 ，满分 3分 。（注：此项不得分的不得参与“进度计划及保证措施2”的评审。）
进度计划及保证措施2 (7.0分)	根据投标人针对本项目进度计划及保证措施进行评审： 1.进度计划分解精细，时间节点明确；保证措施全面有效，管理制度完善，确保项目高效推进，符合本项目实际需求且优于本项目需求，有针对性：7分； 2.进度计划分解清晰，覆盖主要任务，保证措施可行，保障关键环节，管理制度健全，保障项目正常开展，基本符合本项目实际需求：4分； 3.进度计划分解有疏漏，部分节点不明；保证措施不足，难应对突发；管理制度不完善，影响进度推进，无针对性：1分； 4.其他或无提供不得分。
采购需求响应程度 (10.0分)	针对各投标人采购需求响应程度进行评审：完全响应招标文件要求且部分条款优于招标文件要求得 10分 ；完全响应招标文件要求得 6分 ；个别条款不响应的不得分。
项目业绩 (2.0分)	投标人 2025年1月1日 以来具有服务外包类项目经验情况进行评分，得 2分 。 【需提供服务合同（含关键内容部分）复印件加盖投标人公章，不提供不得分。】

商务部分	管理体系认证情况 (9.0分)	1.投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每提供一个得3分，最高得9分。【需同时提供有效期内的有效认证证书复印件及打印网站公布的链接信息资料（网址以 http://www.cnca.gov.cn /网站公布为准，不提供不得分。）新成立的公司因实施运行不满3个月无法办理认证证书的，可对应得分。】
	服务响应情况 (9.0分)	1.投标人在采购人提出服务要求后15分钟内响应（给予解答、指导、排除有关问题），得9分； 2.投标人在采购人提出服务要求后15分钟外（不含15分钟）到20分钟内（含20分钟）响应（给予解答、指导、排除有关问题）得5分； 3.投标人在采购人提出服务要求后20分钟外（不含20分钟）到30分钟内（含30分钟）响应（给予解答、指导、排除有关问题）得1分。【需提供承诺函（格式自拟），无或缺项或未按要求递交证明材料的不得分。】
异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 最高限价 $\times$ 45%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价） $\times$ 价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。
综合信用分	综合信用评价 (5.0分)	综合信用评价得分=综合信用评价得分(属于商务部分的一部分)=投标人的广州公共资源交易信用评价（政府采购供应商信用评价分） $\times$ 5%。投标人的信用评价分以开标当天广州交易集团有限公司网站公布的分值为准（通过“广州交易集团有限公司网站-信用信息-广州公共资源交易信用平台3.0”进行核实，未能在网站查询到供应商信用评价分的，以当天信用评价基准分计算）。供应商为联合体的，以牵头方信用评价分计算。

4.汇总、排序

采购包1:

评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总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，由评委会采取随机抽取的方式确定。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人（提供相同品牌产品（非单一产品采购，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确

定，其他同品牌投标人不作为中标候选人）。

5.中标价的确定

除了按第四章第一点第7条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱标价为准。

6.其他无效投标的情形：

(1)评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。

(2)投标文件提供虚假材料的。

(3)投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。

(4)投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。

(5)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

(6)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

第五章 合同文本

广东省政府采购

合 同 书

采购计划编号：

项目编号：

项目名称：

注：本合同条款仅供参考，最终以甲方提供的样本并经甲乙双方协商一致的合同为准。

甲方（采购人）：广州市南沙区黄阁镇党群服务中心

地址：

联系人：

联系电话：

法定代表人：

乙方（中标供应商）：

地址：

联系人：

联系电话：

法定代表人：

根据《中华人民共和国民法典》及广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目（项目编号：GDWCZFG260525）招标文件和投标文件，经甲乙双方协商一致，签订本合同。

第一条 合同金额

序号	项目	合同金额	备注
1	保教保育及相关行政 辅助服务	—（万元）	/
2	托管服务	—（万元）	课时单价标准： 主班人员：65元/人/课时 助班人员：50元/人/课时 备注：该项费用按对应单价标准，结合实际出勤及课时情况据实结算。

第二条 合同履行期限及服务地点

（一）合同履行期限：自____年__月__日至____年__月__日。

（二）服务地点：广州市南沙区黄阁镇中心幼儿园、广州市南沙区黄阁镇麒麟幼儿园、广州市南沙区黄阁镇实验幼儿园、广州市南沙区黄阁镇凤阁幼儿园等。

第三条 服务内容及要求

（一）保教保育及相关行政辅助服务内容：广州市南沙区黄阁镇中心幼儿园、广州市南沙区黄阁镇麒麟幼儿园、广州市南沙区黄阁镇实验幼儿园、广州市南沙区黄阁镇凤阁幼儿园等保教保育及相关行政辅助服务工作，岗位需求数量361个（原则上每个岗位至少安排1人，具体以幼儿园实际情况及工作需求为准），此次项目每岗位基础服务量为210个工作日（全学年42个教学周每周工作5天计算）及灵活服务量为不少于15个工作日（最终根据实际需求调整），每个岗位共计不少于225个工作日计算。各岗位需求数量及岗位要求如下：

1.副园长岗7个

具有本科及以上学历，学前教育专业、幼儿园管理、教育管理等相关教育相关专业优先。持有教师资格证及园长任职资格证。有三年及以上幼儿园管理工作经验。

2.办公室主任、安全主任、后勤主任岗10个

具有本科及以上学历

3.教研主任岗4个

具有本科及以上学历，须持有教师资格证，有幼儿园任职三年及以上经验，或为区级课题组成员。

4.班主任、专科老师岗95个

具有本科及以上学历，持有教师资格证。

5.助班岗90个

具有本科及以上学历，持有教师资格证，具备岗位相关工作经验的服务人员可适当放宽条件。

6.综合管理员岗36个

具有本科及以上学历，具备幼儿园或相关单位行政经验的服务人员可适当放宽条件。

7.卫生保健人员岗27个

具有大专及以上学历，医学类专业优先，持有保健员证或同类以上相关证件。

8.保育员岗92个

具有大专及以上学历，持有保育员证、保育师或同类以上相关证件，具备岗位相关工作经验的服务人员可适当放宽条件。

（二）各工作岗位职责（包括但不限于以下内容）：

各岗位除完成本职工作外，还需积极配合响应完成上级部门安排的工作任务（包括不限于自然灾害应急处置、安全事故应急响应、社会安全事件应对、防疫支援、物资管理与发放、庆典活动、民生实事和重点工作落实等）。

1.副园长岗位职责

（1）具体负责开展本园教职员保教工作和探索开展申报教科研项目，组织业务学习和教研教学工作，认真做好教育教学的检查、评价、分析、调整工作，提高全园的教育教学水平、质量和声誉。

（2）认真参加园内外的各种学习、会议，吸收新知识、新理论、新信息、新观念，不断提高自身的道德、职业修养，文化素质，业务知识，组织能力及工作效率。

（3）加强与外园园长、幼教专家教授的业务联系，交流教学的管理、教改经验、心得体会与做法，取长补短，探索符合本园的教改方向、途径，提高保教质量，使本园的保育教育发展能符合时代、社会、家长的要求。

（4）负责编制本园经费预算、决算方案，严格执行支出计划，管理园内固定资产，定期核对账、物。

（5）负责园内食品安全工作，指导卫生保健人员制订好带量食谱并督促实施，深入厨房、班级了解幼儿的进食情况，保证幼儿的饮食健康。

（6）具体负责做好保卫安全、防火工作，维护好园舍设备，定期进行安全检查，发现不安全因素及时采取措施，杜绝安全隐患。指导有关人员及时为教育教学增添或更新设备，及时解决教育教学和生活用品。

（7）组织各类人员进行政治、业务学习，做好思想工作，严格执行全园考勤制度。

（8）负责上级部门或园长交办的其他工作。

2.办公室主任岗位职责

（1）协助园长制订全园的工作计划，定期召开园务会议。

（2）协助对全园教职员工的聘任（用）和调配工作，指导、检查和评估教师及其他工作人员的工作。

（3）负责制定幼儿园园所招生策略与计划，根据上级指引落实招生工作。

（4）检查、督促教师严格执行幼儿园各项规章制度，检查教师岗位职责的落实，发现问题，及时处理。负责对教师的考核工作，提出奖罚意见。

（5）做好毕业生来园见习实习工作和外来教师观摩学习活动的组织工作，做好新生入园、编班工作。

3.后勤主任岗位职责

（1）负责幼儿园保育保健、膳食营养、后勤保障工作，落实园务计划及管理目标。

（2）组织开展全园的保育工作，组织保育员和后勤人员进行业务学习，开展园内保育活动观摩和专题研究。贯彻保教结合方针，指导保育员及后勤工作人员紧密配合教育工作，并经常检查督促，落实岗位责任制。

（3）定期考核后勤人员的工作表现，负责组织保健人员、后勤人员的学习培训，检查各种制度落实情况，整理保育后勤工作档案。

（4）负责全园园舍设备、绿化、环境卫生及园内物品的管理。及时督促维修指导，增加人员时及时增添教学设备、用品，进行安全检查。

（5）负责园级领导交办的其他工作。

4.教研主任岗位职责

（1）协助、配合园长做好幼儿园的各项工作，认真履行岗位职责。

（2）负责全园的教育教学管理和教研教改工作，指导教师开展教育教学活动，保证幼儿园教育教学活动正常进行。

(3) 认真传达贯彻园长及园务会各项决议, 根据园长及市、区教育行政部门的要求, 制定保教工作计划, 带领并指导教师制定好各种计划和工作总结。

(4) 认真贯彻《幼儿园工作规程》, 有计划地开展专题教研或科研活动, 组织观察教育活动, 组织好各个节日庆祝活动, 深入教育第一线检查, 指导班上生活管理、卫生保健、教育活动计划落实情况。

(5) 协助园长做好保教人员思想工作和培养青年教师, 鼓励并支持教师在教育实践中大胆创新。定期组织教师业务学习和教科研活动, 为教师培训创造条件。有计划地做好教学教具的添置工作, 指导教师科学投放区域材料。

(6) 深入班级, 随堂听课, 做好调查研究工作。

(7) 做好园内大型活动和各类会议的筹备和接待工作。

(8) 根据本园的实际需要, 指导教师做好家长工作, 定期召开家长会、家长开放日、家长助教等活动。做好家长调查、社会宣传和社区联系等工作。

(9) 负责园级领导交办的其他工作。

5.安全主任岗位职责

(1) 协助和配合园长做好安全工作,对分管工作负有安全监管责任。园长不在园期间,负责幼儿园安全管理工作。

(2) 严格落实国家、省、市、区对法制教育课和安全教育课的要求,将法制教育课和安全教育课纳入课程计划中,对法制教育课和安全教育课落实情况进行督导检查。

(3) 督导、检查教学工作各岗位安全职责的落实情况,对存在的安全隐患进行排查整改。

(4) 负责教职员工安全教育培训工作,定期组织开展各类安全演练活动。

(5) 做好一日生活、户外活动、外出活动等教学工作日常安全管理。

(6) 协助园长定期召开幼儿园安全工作领导小组会议,向领导小组报告幼儿园安全工作情况,分析、研究和解决校园安全工作中存在的问题,调度校园安全各项工作。

(7) 指导、督促、检查各岗位安全职责的落实情况,每周组织有关人员进校园及重点部位进行隐患排查整改。对各岗位安全工作存在的问题提出整改意见,对幼儿园安全工作奖励、处罚和责任追究提出具体意见和建议。

(8) 督导幼儿园后勤部门加强校园安全管理,组织对场地、建筑物、设施、设备进行隐患排查、整改。

(9) 督导后勤部门加强对食堂、睡眠室、供水供电的管理,确保校园食品卫生、活动安全及用水用电安全。

(10) 与有关部门取得联系,综合整治校园及周边环境。

6.综合管理员岗位职责

(1) 认真贯彻落实执行园务工作计划, 行政日常事务处理工作, 及时写好周工作安排。

(2) 协助做好幼儿园每次重大活动和各节日活动的准备工作及有关的对外联系和接待工作。

(3) 管理好幼儿园档案材料。

(4) 做好文件上传下达、收发文、登记工作。

(5) 负责拟写通知、公告及有关报表的制作、统计工作。

(6) 负责全园行政会、全园教代会会议记录。

(7) 负责全园性幼儿园活动和各类会议的筹备和接待、摄像工作。

(8) 做好日常事务性工作及其他交办工作。

(9) 协助召开家长委员会。

(10) 协助招生工作, 调查统计家长资源, 建立幼儿园家长资源库和对外接待工作。

(11) 协助园长做好财务预算管理工作, 做好教职员工的考勤、工资发放等, 发票的使用和管理。

(12) 熟悉财务制度, 对全园费用的收支要起监督作用, 保证实事求是、专款专用、收支两条线, 合理安排各项支出。

(13) 协助做好固定资产管理以及固定资产的预决算, 及时向财政部门上报固定资产相关材料。

(14) 按照《中华人民共和国会计法》及其他有关规定行使财务监督权, 对违反国家财经法规的行为, 有权提出意见并向上级主管部门反映。

(15) 负责园区园艺设计工作。

(16) 完成上级主管部门、园领导交办的各项日常及临时性、突发性工作任务, 同时需服从园区、甲方及上级主管部门的统筹工作安排。

7.卫生保健人员岗位职责

- (1) 落实卫生保健制度，每月将检查记录交园领导，为奖惩提供依据。
- (2) 认真制定并贯彻落实卫生保健工作计划，保证各类人员健康检查率达标。
- (3) 每周制订科学合理的带量食谱，并做好食谱公布工作，注意饭菜多样化，营养搭配合理，保证幼儿伙食盈亏比例达标。检查并督促食堂饮食卫生工作执行情况，保证幼儿食品卫生安全。
- (4) 加强对各部门人员卫生保健工作情况的检查与指导，对发现的问题及时汇报，提出改进意见。
- (5) 每月定期出宣传栏，宣传科学育儿知识，按时组织有关人员学习卫生保健和食品安全方面的知识。
- (6) 正确处理幼儿常见病，做好意外事故的急救，负责护送发生意外的儿童去医院。
- (7) 按时完成托幼机构保健培训教材中所规定的各项工作内容。
- (8) 定期向各班老师进行安全知识教育及急救知识教育，避免幼儿发生触电、烫伤、砸伤、摔伤、烧伤等事故。
- (9) 把好幼儿服药关，做好幼儿预防接种的安全工作。
- (10) 妥善管理医务室药品，各类药品分别存放，每月检查一次，不得使用过期药品，负责医疗器械、药品的购进和安全存放。
- (11) 完成领导临时交办的各项工作。

8.专科教师岗位职责

- (1) 认真贯彻国家幼教法规和未成年人保护法，严格遵守《幼儿园教师道德行为规范》和各项规章制度，使幼儿在体、智、德、美诸方面得到和谐发展。
- (2) 认真执行作息制度，坚持户外活动和体育锻炼及自由活动、课间活动，做到动静交替。贯彻保教结合的原则。
- (3) 有计划有目的地选择教育内容，运用多种教育形式，促进幼儿在不同水平上获得发展。
- (4) 树立正确的教育观、儿童观，热爱、尊重幼儿，坚持积极正面教育，做到为人师表，禁止任何形式的体罚和变相体罚。
- (5) 努力钻研业务，积极参加教科研活动及业务学习，认真备课，认真写好每周教育小结。
- (6) 做好家长工作，发现幼儿问题要及时与班主任教师、保育员配合，及时通知家长，争取家长的配合。
- (7) 积极创设良好环境，自制教玩具，给幼儿提供丰富的游戏、操作材料。
- (8) 认真做好教研活动记录和每周教育小结，每学期写出质量较高的工作总结或论文一至两篇。
- (9) 主动承担突击性工作。完成领导交办的其他任务。

9.班主任岗位职责

- (1) 观察了解幼儿，依据国家有关规定，结合本班幼儿的发展水平和兴趣需要，制订和执行教育工作计划，合理安排幼儿一日生活。
- (2) 创设良好的教育环境，合理组织教育内容，提供丰富的玩具和游戏材料，开展适宜的教育活动。
- (3) 严格执行幼儿园安全、卫生保健制度，指导并配合保育员管理本班幼儿生活，做好卫生保健工作。
- (4) 与家长保持经常联系，了解幼儿家庭的教育环境，商讨符合幼儿特点的教育措施，相互配合共同完成教育任务。
- (5) 参加业务学习和保育教育研究活动。
- (6) 定期总结评估保教工作实效，接受园长的指导和检查。
- (7) 全面负责本班教育和保育工作、家长工作，配合幼儿园并落实完成园内各种活动比赛和任务。
- (8) 每次会议或学习，认真听讲、做好笔记，及时向班上老师反馈会议或学习内容，并与班上老师根据会议精神、学习内容，商讨符合班实际的工作改进工作措施，调整计划，提高保教工作效率与质量。
- (9) 按作息时间表，周、日计划，做好班上人员的分工，调配工作，并认真落实计划，做到有教学具、有计划、有目的、有效果、有效率、有质量，为同事起带头示范作用，为家长起表率作用。
- (10) 与班上老师一起完成班上的环境布置、区角创设工作。指导幼儿作业，抓好幼儿行为习惯及常规。
- (11) 撰写教育教学经验总结、论文，做好投稿工作。
- (12) 做好班上保教人员的思想工作，化解同事间的误会，做到团结协助、互相尊重、互相信任、互相包容。

10.助班老师岗位职责

- (1) 按园、级、班学期计划执行，配合主班老师制定教学计划，准备教具和教学材料。
- (2) 按周、日计划组织好幼儿一日生活各环节的活动，做到有教学具、有计划、有目的、有效率、有质量。
- (3) 协助班主任与家长保持联系，反馈幼儿在园情况。参与家长会、家长开放日等活动，解答家长疑问，共同促进幼儿成长。
- (4) 协助班主任照顾幼儿饮食、午睡、个人卫生等。提醒幼儿喝水、洗手，帮助幼儿穿脱衣物，培养幼儿良好的生活习惯。
- (5) 与班主任一起完成室内的环境布置、区角创设、材料制作投放工作，并指导幼儿进行操作探索活动。
- (6) 积极参加上级业务指导部门和幼儿园组织的教研活动，学习先进的教育理念和教学方法，不断提升自身的专业素养和教育教学能力。
- (7) 撰写教育教学经验总结、论文，做好投稿工作。

11.保育员岗位职责

- (1) 服从领导安排，认真努力完成本职工作或分配的任务。
- (2) 按园、级、班的实际制订符合幼儿年龄特征和身心和谐发展的新学期保育工作计划（如生活处理能力、卫生保健知识的教育）。
- (3) 负责班上包干地段、设备、物品（玩具、被席、桌椅、毛巾……）清洁卫生、消毒、保管工作，做到无死角、无污渍、无臭味、无尘埃、安全。
- (4) 认真做好家长工作，幼儿服药、用药、晨检登记和幼儿户外活动、体育活动的保育工作，做好幼儿进食，卫生保健等观察记录工作。
- (5) 在一日生活各环节的组织中，协助教师做好教学工作，做好防暑降温，防寒保暖工作并及时指导幼儿更换湿脏衣服，擦汗等保育工作。
- (6) 认真妥善保管班上幼儿衣物，及本班设备用品，负责领取和保管本班所需物品，每天午睡起床后，整理好幼儿被铺、衣服和书包。
- (7) 严格执行安全、卫生等制度，做好幼儿的生活管理和卫生保健工作，根据天气变化及时为幼儿增减衣服、被褥，午睡时多加巡视，注意纠正幼儿的不良睡姿，及时解尿、抹汗和盖被，注意指导幼儿洗手、洗脸，为幼儿剪指甲，每天及时统计开膳并报厨房。

(三) 托管服务内容：为广州市南沙区黄阁镇中心幼儿园、广州市南沙区黄阁镇麒麟幼儿园、广州市南沙区黄阁镇实验幼儿园、广州市南沙区黄阁镇凤阁幼儿园等提供课后托管服务，配合幼儿园完成课后托管期间的幼儿照料、安全保障等相关辅助工作。

1.课后托管实行班级管理，每班人数控制在20名幼儿以内（含20名）；托管时间每日按1.5个课时计，与幼儿园正常放学衔接，遇特殊情况可根据幼儿园通知调整，每个托管班固定设置1名主班、1名助班人员，明确分工、协同配合，保障托管服务质量。

2.托管服务期间，乙方须为各园区齐医护、行政管理等配套保障人员，保障托管工作平稳运行；主动配合园区开展安全隐患排查、突发事件应急处置、家园沟通对接及托管台账资料整理归档等工作，严格服从幼儿园统一调度与日常管理，所产生的费用由乙方负责。

3.除甲方要求或上级主管部门正式通知外，乙方不得无故擅自暂停或取消课后托管服务。乙方须结合项目预算，与甲方统筹确认托管开班数量；若因实际出勤、授课课时据实结算产生的费用超出本项目托管服务预算，超出部分由乙方自行承担，甲方不再另行支付任何费用。

(四) 托管主班及助班岗位职责

1.托管主班岗位职责

(1) 全面负责课后托管班级的统筹管理工作，制定托管班级每周活动计划（包含游戏、阅读等内容），合理安排托管期间幼儿活动流程，确保托管活动有序开展。

(2) 负责托管期间幼儿的安全看护工作，严格落实幼儿园安全管理制度，排查班级托管区域安全隐患，监督幼儿活动行为，及时制止危险行为，妥善处理幼儿突发情况（如磕碰、情绪波动等），并第一时间联系幼儿园负责人及幼儿家长。

(3) 组织幼儿开展适宜的课后活动，结合幼儿年龄特点，开展绘本阅读、手工制作、趣味游戏、户外轻度活动等，激发幼儿兴趣，培养幼儿良好的行为习惯和交往能力，避免幼儿长时间久坐、打闹。

(4) 负责与托管幼儿家长的日常沟通，及时反馈幼儿托管期间的表现（如活动参与、情绪状态等），解答家长关于课后托管的疑问，收集家长意见和建议，配合幼儿园做好家长工作。

(5) 带领助班完成托管班级的卫生清洁、物品整理工作，督促幼儿做好个人卫生，整理托管区域的玩具、书籍、桌椅等，保持环境整洁有序。

(6) 严格执行幼儿园课后托管各项规章制度，做好托管幼儿签到、签退工作，准确记录幼儿出勤情况，杜绝幼儿漏接、错接现象发生。

(7) 积极参加幼儿园组织的业务学习、培训及教研活动，不断提升自身托管服务能力和专业素养，改进托管工作方法。

(8) 配合幼儿园完成课后托管相关资料的整理、上报工作，如活动记录、出勤统计、安全记录等，协助幼儿园做好托管服务评估工作。

(9) 完成幼儿园负责人交办的其他课后托管相关工作。

2.托管助班岗位职责

(1) 配合托管主班开展课后托管工作，严格按照主班制定的活动计划，协助组织幼儿开展游戏、阅读、手工等活动，引导幼儿积极参与，耐心指导幼

儿完成相关活动任务。

(2) 协助主班做好托管期间幼儿的安全看护工作，重点关注幼儿活动状态，及时发现并纠正幼儿的危险行为，协助处理幼儿突发情况，陪同突发不适的幼儿就医（需经家长及幼儿园负责人同意）。

(3) 负责幼儿的生活照料工作，提醒幼儿按时喝水、如厕，协助幼儿整理衣物、书包，引导幼儿养成良好的生活习惯。

(4) 协助主班做好托管班级的卫生清洁工作，负责托管区域的地面、桌面、玩具、书籍等清洁整理，做好消毒工作，保持环境整洁；协助主班做好幼儿个人卫生检查，提醒幼儿勤洗手、剪指甲。

(5) 协助主班做好幼儿签到、签退工作，核对幼儿信息，确保签到、签退准确无误，协助联系未按时接走的幼儿家长，做好相关记录。

(6) 配合主班与家长沟通，协助反馈幼儿托管期间的表现，接待来访家长，解答简单的托管相关疑问，收集家长意见并及时反馈给主班。

(7) 协助主班整理托管相关资料，如活动照片、出勤记录、幼儿表现反馈等，配合完成资料上报工作。

(8) 服从主班及幼儿园的统一安排，积极配合完成各项托管辅助工作，主动学习托管服务相关知识，提升自身照料能力和应急处置能力。

(9) 完成主班及幼儿园负责人交办的其他课后托管相关工作。

(五) 项目管理

1. 乙方需组建专职管理团队负责本项目的全面管理工作，建立完善的员工培训、管理、监督体系及薪酬激励体制，确保本项目服务能高质高效地完成工作任务。建立的管理制度包含对外包人员招聘及用工制度、教育培训制度、考勤考核制度、薪酬管理制度、离职管理、档案管理、劳动争议处理等制度。

2. 在处理特殊事件和突发事件时，乙方应设立应急方案（包含劳动纠纷、工伤事故处理、人员调配等）。劳动纠纷、工伤事故处理流程需不影响项目进程，保证项目顺利实施。人员调配方案应该详细清晰，能够在本项目服务人员出现缺岗或违规的情况下，及时响应并安排人员及时补充到岗，确保项目正常运转。

3. 乙方在做好工作的同时，有义务协助甲方做好工作并提出合理化建议，以提高管理效率和管理质量。乙方需根据甲方的工作实际及要求调整事项，甲方统筹兼顾协调好乙方工作。

4. 本项目服务人员在合同开始执行时要全部到岗，如因特殊原因需要调整，须提前一周向甲方书面说明理由且经甲方同意，否则视为违约行为。乙方派出的服务人员如当值因故不在岗或由其他工作人员顶岗，须事先报请甲方同意，如在合同期内连续三次发生缺员等情况则视为违约行为，甲方有权扣取相应的服务费或终止合同。

(六) 其他项目管理

1. 完善项目档案，乙方应与服务人员建立规范的劳动合同关系；乙方应做好人事档案日常管理，培训好档案管理人员，派人负责管理服务人员所有的人事（包括服务人员的劳动合同签订、终止或解除，服务人员的调动手续）、保险（社会保险的办理、转移）、档案管理、职称评审等事宜，并建立服务人员人事信息档案，向甲方提供服务人员花名册，该名册应详细载明各服务人员的性别、出生日期、籍贯、家庭住所、身份证号码、学历、学位、婚姻状况等自然情况和劳动合同或劳动关系档案编号。

2. 合同期满之日如果未能续约或因乙方原因，甲方提前解除合同的，乙方必须按甲方的要求按时撤离，并做好服务事项交接和相关资料的移交工作。

3. 乙方派出的服务人员须遵守甲方的有关规章制度和管理规定，如本项目服务人员保育教育能力低、服务质量差，泄露甲方有关工作秘密的，违反或损害甲方利益，甲方有权向乙方提出人员退换，乙方应在甲方提出要求2小时带离工作场所，12小时内完成违规工作人员的调离和接替工作人员的到岗，且甲方保留追究相关人员责任的权利。

4. 乙方不得随意更换服务人员，如需更换的，则必须征求甲方意见，经甲方书面同意后，经试用符合要求方可更换。

5. 除拟派本项目服务人员外，乙方需额外拟派专职管理团队，管理团队人数不少于3人，其中委派一名项目负责人全程跟踪服务，项目负责人须有同类项目经验，不得随意更换项目负责人，如需更换的，则必须提前1个月书面通知告知甲方，且获得双方同意后方可执行。由此产生的费用已包含在本项目招标预算内。乙方本次报价应包括了与本次服务相关的全部费用，甲方不再向乙方另行支付费用。

6. 乙方拟派管理团队需进行合理分工，负责各服务地点项目管理工作，包括但不限于：（1）做好系统化整理并及时递交服务期间的相关资料，（2）做好常态化开展日常工作巡查，（3）高效精准地完成甲方、使用部门及服务人员间的工作信息转达，（4）全力配合甲方完成月度考核工作，（5）妥善高效地处理服务过程中的应急事项，（6）高质量完成上级部门交办的其他工作任务。服务期间接到甲方通知应积极无条件响应，并按甲方的要求30分钟内到场处理相关事宜。

(七) 风险管理

- 1.乙方承担服务人员的全部责任，在服务期内由于乙方及乙方所提供的服务人员责任造成群众、服务人员人身伤亡和财产损失的，由乙方承担民事和刑事责任并负责赔偿。
- 2.因乙方管理不力、严重违约或工作失误，使甲方或使用部门被投诉的，乙方应立即整改并承担相应责任，整改工作效果不佳，甲方有权终止合同。
- 3.因乙方管理不力、严重违约或工作失误，严重影响甲方正常工作，造成安全生产责任等事故，由乙方承担民事和刑事责任并负责赔偿，甲方有权立即终止合同并索赔。
- 4.服务期内，乙方需保证服务质量不可随意降低服务人员的薪酬待遇。
- 5.本项目不允许转包及分包。

第四条主要商务要求

（一）总体要求

- 1.服务地点：广州市南沙区黄阁镇中心幼儿园、广州市南沙区黄阁镇麒麟幼儿园、广州市南沙区黄阁镇实验幼儿园、广州市南沙区黄阁镇凤阁幼儿园等，具体以甲方实际需求为准。服务人员工作时间：按实际情况安排。
- 2.乙方需按照招标文件及后续合同要求对服务人员进行管理。乙方根据甲方的要求安排人员到甲方要求的服务地点提供服务，乙方的工作人员在为甲方提供服务的过程中产生的因劳动关系发生的所有法律责任均由乙方承担，概与甲方无关。
- 3.乙方需确保拟派服务人员工资待遇、福利待遇及体检等均不得低于幼儿园同岗位人员标准，由此产生的费用已包含在本项目招标预算内。乙方本次报价应包括了与本次服务相关的全部费用，甲方不再向乙方另行支付费用。
- 4.甲方如有安排的托管服务、临时任务需要加班工作，或遇教育督导、迎检评估、督学巡查等重大工作事项，乙方需接受甲方的工作安排，并自行解决乙方服务人员交通、食宿问题，由此产生的费用已包含在本项目招标预算内。乙方本次报价应包括了与本次服务相关的全部费用，甲方不再向乙方另行支付费用。
- 5.乙方指派的服务人员须遵守国家法律法规，遵守甲方的各项规章制度，遵守各项保密制度并签订保密协议，具备提供服务所需的专业知识和能力，禁止乙方安排未达岗位需求的人员提供服务。
- 6.乙方对项目服务人员必须按《中华人民共和国劳动法》等相关政策法规办理相关用工手续并合法用工。乙方按照甲方的要求对其安排到服务地点的工作人员实行用人管理，签订劳动合同、规范用人，按照法律法规要求参加社保保险，规范考勤休假制度等。
- 7.乙方应就体检、培训等工作制定方案，相关方案经甲方同意后方可实施。
- 8.由于幼儿园工作特殊性，乙方指派的服务人员体检应符合上级行政部门及甲方要求。所有项目服务人员必须身体健康（上岗前需提供有效的健康证），每年体检不少于1次。
- 9.乙方需根据甲方实际需求开展岗前培训、在岗培训，有明确的培训计划，以便符合甲方单位用人需求。同时乙方应当根据服务岗位需要，定期对服务人员提供专业技能提升培训服务，由此产生的费用已包含在本项目招标预算内。乙方本次报价应包括了与本次服务相关的全部费用，甲方不再向乙方另行支付费用。培训要求如下：
 - （1）每年需安排服务人员（具体数量以拟派本项目获得教师资格证书的为准）继续教育，服务期间需完成不少于90个学时的继续教育，且取得继续教育学时证书，每有一个不达标按500元/岗进行扣除服务费。
 - （2）每年需接受甲方或上级部门安排的外出（南沙区外）培训，每个岗位年度均需进行不少于1次外出培训，服务期间每个岗位年度外出培训少于1次的按500元/岗进行扣除服务费。
 - （3）每年需外聘专家入校培训不少于20次，服务期间每缺少1次，按5000元/次进行扣除服务费。
- 10.甲方不为乙方提供本项目服务人员伙食，由乙方解决项目服务人员的就餐问题，乙方为指派的服务人员提供的用餐应符合食品安全管理规定。
- 11.乙方必须严格按照国家、广东省、广州市有关的劳动法规和社会保险条例，为外派服务人员提供完善的劳动权益保障，保证给所有提供的服务人员统一购买国家规定的五险一金（含试用期），同时按照甲方的要求给所有服务人员购买校方责任险。
- 12.乙方需根据甲方单位的经营情况和实际人员需求情况、政府有关文件和相关政策对人员的人数设置进行相应的增减。

（二）服务要求

- 1.乙方对本项目提供的服务人员的面试、考核，甲方有权参与及监督。甲方有权向乙方提出服务人员的具体要求。乙方应按甲方要求提供符合实际需要和符合条件的服务人员。

2.服务人员必须具备甲方服务岗位所需要的体能素质、技能素质、工作岗位资格、工作责任心、纪律性、合作性和无犯罪纪录等方面的要求，健康状况良好、无精神病史，均持有托幼机构工作人员健康合格证及岗位要求的证书，并遵守甲方规章制度和业务服务管理规范规程，忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律，服从和执行甲方的工作安排的调度。

3.乙方应建立完善的人员调配机制，保证其派出的本项目服务人员在岗位设置和管理工作上满足甲方的服务要求，督促其在服务期间遵守甲方的保教保育工作质量、安全管理、后勤管理、办公室行政管理等服务要求。

4.乙方的岗位设置应当做到人数合理、资质达标，出现缺岗（包括但不限于因为病假、产假、离职、甲方依约要求更换等原因）时，乙方须于缺岗当天补充到岗，保证幼儿园工作正常开展。另外，若甲方或使用部门有举行大型活动、演练、比赛或评级等工作，乙方应免费无条件安排足够的人员给予配合，并保证服务到位，达到甲方的要求。

5.乙方在服务期内制定各项应急预案，在处理特殊事件和突发事件时，须组织自身的人员积极响应甲方的要求参与工作，甲方对乙方服务人员有直接指挥权。

（三）服务责任

1.乙方应与服务人员建立和谐劳动合同关系，负责解决服务人员的一切纠纷，处理服务人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。如乙方提供的服务人员发生工伤亡事故，由乙方负责调查及处理，并为员工进行工伤鉴定、工伤亡待遇申报等相关手续。

2.由于乙方或其服务人员责任造成群众、幼儿、园方等人身伤亡和财产损失的，由乙方负责赔偿。乙方服务人员在服务工作范围发生违法、违规行为的，所造成一切后果及损失，由乙方承担责任和负责赔偿。

3.因乙方提供的服务人员工作失职、故意行为、违法犯罪行为造成甲方经济损失的，乙方除协助甲方对服务人员进行处理外，还应承担相应的管理责任并赔偿相应经济损失。

4.因乙方自身原因导致纠纷扩大或未能减小甲方相关损失的，由乙方承担相应责任。

5.因乙方自身原因所引发的一切纠纷，由乙方承担责任。

6.服务期间，服务人员发生的人身意外或其他纠纷，均由乙方负责处理和承担责任，甲方不承担任何责任。

7.乙方安排的到甲方服务地点提供服务的工作人员如因劳资、工伤、侵权或其他等纠纷将甲方列为案件当事人的，无论乙方是否为案件当事人，都应当积极参与到诉讼、调解或仲裁中化解矛盾，与其工作人员妥善解决纠纷，并承担相关责任。如因此导致甲方需要承担相关责任的，甲方可以向乙方追偿并可以在应当支付给乙方的服务费中扣减相关费用。

第五条验收方式

（一）保教保育及相关行政辅助服务部分：

1.乙方服务人员需按甲方要求坚守岗位，严格执勤。因服务人员失职而造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失。对服务失职、违规或不服从指挥的，乙方及时加以整改，整改情况在一周内书面报告甲方。当月服务人员发生下述违规情况的，甲方按发生次数扣减乙方当月部分或全部服务费。每月累计发生3次以上违规的，按当月需付服务费的90%付款；发生5次以上违规的，按当月需付服务费的70%付款；发生8次以上违规的，按当月需付服务费的30%付款；发生10次以上违规不支付当月服务费。

（1）擅离职守、造成脱岗的。

（2）服务时间闲聊、睡觉、串岗或做与工作无关事情的。

（3）滥用职权、为他人提供方便的。

（4）工作懒散、态度恶劣被投诉的。

（5）违反甲方规章制度的。

（6）因工作失职造成无有效证件人员混进管辖区范围的。

（7）违反规定带亲朋好友回工作岗位的。

注：上述验收要求作为最后一期付款扣款的重要依据之一。

（二）托管服务部分：

1.乙方服务人员需按甲方要求提供相应的托管服务。因服务人员失职或未配备满足服务要求人员而造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失。对服务失职、违规或不服从指挥的，乙方及时加以整改，整改情况在一周内书面报告甲方。当学期发生下述违规情况的，甲方按发生次数扣减乙方当学期部分或全部服务费。当学期累计发生5次以上违规的，按该期服务费（结合实际出勤及课时情况据实结算）的90%付款；发生8次以上违规的，按该期服务费

（结合实际出勤及课时情况据实结算）的**70%**付款；发生**10**次以上违规的，按该期服务费（结合实际出勤及课时情况据实结算）的**30%**付款；发生**15**次以上违规不支付该期服务费。

- （1）服务人员擅离职守、造成脱岗的。
- （2）服务人员服务时间闲聊、睡觉、串岗或做与工作无关事情的。
- （3）服务人员滥用职权、为他人提供方便的。
- （4）服务人员工作懒散、态度恶劣被投诉的。
- （5）服务人员违反甲方规章制度的。
- （6）服务人员因工作失职造成无有效证件人员混进管辖区范围的。
- （7）服务人员违反规定带亲朋好友回工作岗位的。
- （8）乙方未按照甲方要求配备医护、行政等相关服务人员的。

注：上述验收要求作为每期付款扣款的重要依据之一。

第六条付款方式

（一）保教保育及相关行政辅助服务部分

1.分5期支付，合同签订后，甲方在收到乙方开具的有效合规发票**5**个工作日内办理首期款(该部分合同总金额**30%**)的支付手续；**2026年10月**甲方在收到乙方出具有效合规发票**5**个工作日内办理进度款(该部分合同总金额**10%**)的支付手续；**2027年1月**甲方在收到乙方出具有效合规发票**5**个工作日内办理进度款(该部分合同总金额**20%**)的支付手续；**2027年4月**甲方在收到乙方出具有效合规发票**5**个工作日内办理进度款(该部分合同总金额**20%**)的支付手续；尾款项目结算以审计结果据实结算，审计结束后，甲方在收到乙方出具有效合规的等额发票后**5**个工作日内办理支付手续。

2.尾款结算审计时，将扣减服务期间所有培训不达标费用、人员缺岗费用【按中标金额/**361**个岗位/**225**个工作日*缺岗工作日天数*岗位系数计算（副院长岗位系数为**2.2**，主任岗位系数为**1.5**，其余岗位系数为**1**）】以及服务不达标费用（以验收结果为准）等相关费用。

（二）托管服务部分：

1.分2期支付，**2027年1月**乙方提交第一学期实际出勤及课时情况，甲方进行确认及验收，经甲方验收合格并在收到乙方出具有效合规发票**5**个工作日内办理一期款(结合实际出勤及课时情况据实结算)的支付手续；服务项目结束后，乙方提交第二学期实际出勤及课时情况等资料，甲方进行确认及验收，经甲方验收合格并在收到乙方出具有效合规发票**5**个工作日内办理尾款(结合实际出勤及课时情况据实结算)的支付手续。

（三）乙方凭以下有效文件与甲方结算：（1）乙方开具的发票；（2）合同；（3）中标通知书；（4）甲方要求的其他资料。

（四）因甲方使用的是财政资金，甲方在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为甲方已经按期支付。由于乙方迟延提供发票或其他请款资料导致甲方延期付款，甲方不承担违约责任，并且此情况不能成为乙方不履行本合同约定义务的理由。

第七条违约责任

（一）甲方无正当理由拒绝付款的，甲方按照拖欠金额每日万分之一的标准向乙方计付违约金。对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

（二）若乙方提供的服务不符合合同约定，甲方有权拒绝接收，并要求乙方限期整改，乙方须及时配合落实整改工作。乙方拒不整改、未在规定时间内完成整改，或在服务过程中存在弄虚作假、虚构服务等违规行为的，甲方有权不予支付当月全部服务费用，并可单方解除本合同；同时，乙方应按合同总金额的 **1%** 向甲方支付违约金，若违约金不足以弥补甲方全部损失（包括但不限于诉讼费、保全费、律师费等），甲方有权就不足部分继续追偿。

（三）其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第八条争议解决

因本合同及其附件发生的或与本合同及其附件有关的一切争议，双方应在友好协商的基础上予以解决。经友好协商仍不能达成解决措施的，甲乙任何一方有权向广州市南沙区人民法院提起诉讼，诉讼费、律师费、鉴定费等与维权相关的费用，由败诉方承担。

第九条不可抗力

（一）不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震、政策变通等或其他双方认定的不可抗力事件（上级政策变动视同不可抗力）。

（二）甲方和乙方中任何一方由于不可抗力影响合同执行时，发生不可抗力一方应尽快将事故通知另一方。在此情况下，乙方仍然有责任采取必要的措施尽快提供服务，甲方和乙方应通过友好协商尽快解决本合同的执行问题，且双方均不对因不可抗力造成的对方损失承担责任。

(三) 如果一方迟延履行义务后发生不可抗力事件的, 不能免除责任。

第十条 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十一条 通知

(一) 在本合同有效期内, 甲乙双方确定的项目联系人为本项目的负责人, 全程跟进项目、协调项目进展、组织双方沟通交流和协调双方关系。

(二) 本合同约定的项目联系人、联系地址、联系方式为甲乙双方唯一项目联系人、地址、联系方式。甲、乙双方因履行本合同而需发给对方的任何通知应以书面方式发出。该通知可以专人送达、传真、电子邮件、特快专递或挂号方式送达的方式发出。所有的通知应送达本合同项下对方当事人的地址或该方事先通知的其他地址或传真号码。该联系人、联系地址或联系方式有变动的, 应至少提前三日书面通知对方。双方发生争议后, 甚至进入诉讼程序, 该联系人、联系地址、联系方式仍为有效。

(三) 上述通知、要求或信息, 以专人送达的, 以受送达人在送达回执上的签收时间为送达日期; 以传真方式送达的, 以发送之日为送达日期; 以电子邮件方式送达的, 以到达受送达人特定系统的日期为送达日期; 以特快专递或挂号方式送达的, 以受送达人在相应邮寄凭证上签收之日为送达日期。上述联系地址或联系方式发生变动且未及时书面通知另一方的, 另一方按原地址邮寄相关材料即视为已履行送达义务。

第十二条 保密条款

1. 乙方必须采取措施对本合同履行过程中的相关资料保密, 否则, 由于乙方过错导致的上述资料泄密的, 乙方必须承担一切责任。

2. 未经甲方事先书面同意, 乙方不得将由甲方为本合同提供的相关资料提供给与本合同无关的任何第三方, 不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供, 也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

3. 乙方在完成合同后应将有关资料归还给甲方, 如无归还的, 应自行删除或销毁。

4. 如乙方违反保密义务, 导致甲方损失的, 乙方应当足额赔偿甲方的损失。

第十三条 其它

(一) 本合同所有附件、招标文件、响应文件、中标通知书均为合同的有效组成部分, 与本合同具有同等法律效力。

(二) 在执行本合同的过程中, 所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。

(三) 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

(四) 本合同未尽事宜, 甲乙双方可协商签订补充协议, 补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十四条 本合同未尽事宜, 由甲乙双方协商解决; 达成补充协议的, 补充协议作为本合同的附件, 与本合同具有同等的法律效力。在执行本合同的过程中, 所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。

第十五条 本合同经甲乙双方签字盖章之日起生效, 至所约定项目结束之日终止。本合同壹式__份, 甲方__份, 乙方__份, 具有同等的法律效力。

甲方(盖章): 乙方(盖章):

代表签字: 代表签字:

日期: 年 月 日 日期: 年 月 日

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

投标文件封面

（项目名称）

投标文件封面

（正本 / 副本）

采购计划编号：**440115-2026-02899**

采购项目编号：**GDWCZFG260525**

所投采购包：第 包

（投标人名称）

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件
- 六、实质性响应一览表
- 七、法定代表人证明书
- 八、法定代表人授权书
- 九、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 十、承诺函
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、联合体共同投标协议书
- 十五、投标人业绩情况表
- 十六、技术和服务要求响应表
- 十七、商务条件响应表
- 十八、履约进度计划表
- 十九、各类证明材料
- 二十、采购代理服务费用支付承诺书
- 二十一、需要采购人提供的附加条件
- 二十二、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十三、附件
- 二十四、政府采购履约担保函、采购合同履行保险凭证

格式一：

投标函

致：广东为诚招标代理有限公司

你方组织的“广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目”项目的招标[采购项目编号为：GDWCZFG260525]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的“广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目”项目的招标文件的全部内容。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权利。

(投标人名称)作为投标人正式授权(授权代表全名,职务)代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（四）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《采购需求》及《合同书》中的全部任务。

（六）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（七）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物或服务时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（八）我方接受采购人委托向贵方支付代理服务费，项目总报价已包含代理服务费，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。（若采购人支付代理服务费，则此条不适用）

（九）我方与其他投标人不存在法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未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。

（十一）我方未被列入法院失信被执行人名单中。

（十二）我方承诺遵守《中华人民共和国民法典》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（十三）我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下违法记录，或因违法经营被禁止参加政府采购活动的期限已届满：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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十四）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十五）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

代表姓名：_____ 职 务：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与投标客户端生成的开标一览表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

注：投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与投标客户端生成的分项报价表信息内容不一致，以投标客户端在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1									

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	数量	总价
1									

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环境标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称（规格型号、注册商标）	制造商(开发商)	制造商企业类型	节能产品	环境标志产品	认证证书编号	该产品报价在总报价中占比（%）
1							
2							
3							
4							
5							
...							

注：1.制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏,填写内容为“小型”或“微型”；

2.“节能产品、环境标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环境标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖投标人公章）

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式五：关于符合本国产品标准的声明函等有关证明文件（如适用）

注：

1. 供应商提供本国产品应符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号），在投标文件中出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件；当采购项目或者采购包中含有多种产品的，供应商还应当提供《关于本国产品比例的声明函》。

2. 供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照政府采购法律法规规定追究相应责任。

温馨提示：评审委员会应对《关于符合本国产品标准的声明函》的完整性、准确性进行审查，评审中发现《关于符合本国产品标准的声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正后的《关于符合本国产品标准的声明函》仍然不符合规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

附件1

中国境内生产的组件成本核算基本规则

产品在中国境内生产的组件成本，一般按照其二级组件的相关成本进行核算。按照产品的一级组件进行成本核算能够满足中国境内生产的组件成本判定需求的，可以按照一级组件的相关成本进行核算。

1. 产品的一级组件是指直接组成产品的组件。产品的二级组件是指直接组成产品一级组件的组件。一级组件不可分解的，视同二级组件。

2. 二级组件在中国境内生产的，其全部成本计入中国境内生产的组件成本；二级组件不在中国境内生产的，其成本不计入中国境内生产的组件成本。

3. 产品总成本和组件成本以相关会计核算数据、采购合同、进货记录等为基础进行计算。

4. 需要对成本核算规则予以进一步明确的其他有关事项，由财政部会同有关部门另行规定。

附件2

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

- 1. （产品名称1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）在中国境内完成。
- 2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。
- 3.

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

注：

- 1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
- 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
- 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
- 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
- 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

附件3

关于本国产品比例的声明函（如适用）

本公司（单位）郑重承诺，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到80%。

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件4

本国产品标准有关证明材料（如适用）

1. 供应商认为需提供的其他资料。
2. 财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

格式六：

实质性响应一览表			
序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1			
2			
3			
4			
...			
...			

说明：

- 1.实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章采购需求★号条款详细列举
- 2.本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
- 3.请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

格式七:

(投标人可使用下述格式, 也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式)

法定代表人证明书

_____现任我单位_____职务, 为法定代表人, 特此证明。

有效期限: _____

附: 代表人性别: _____年龄: _____身份证号码: _____

注册号码: _____企业类型: _____

经营范围: _____

投标人名称(盖章): _____

地址: _____

法定代表人(签字或盖章): _____

职务: _____

日期: 年 月 日

格式八：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：广东为诚招标代理有限公司

本授权书声明：_____是注册于（国家或地区）的（投标人名称）的法定代表人，现任_____职务，有效证件号码：_____。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就“广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目”项目采购[采购项目编号为GDWCZFG260525]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

投标人（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

职务：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

职务：_____

日期： 年 月 日

格式九：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供以下相关证照的扫描件之一：**1.**企业法人提供企业法人营业执照；**2.**事业法人提供事业法人登记证；**3.**其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；**4.**自然人提供居民身份证等；

格式十：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：广州市南沙区黄阁镇党群服务中心

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：

如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

1.

2.

3.

.....

（二）三角号条款

1.

2.

3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

1.

2.

3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

温馨提示：

根据《广州市财政局 广州市工业和信息化局转发广东省财政厅 广东省发展和改革委员会 广东省工业和信息化厅 广东省地方金融监督管理局关于印发《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）》的通知》、《广州市财政局关于进一步规范政府采购供应商资格审查及中小企业声明函管理的通知》的精神，投标人需根据以下要求对其出具的《中小企业声明函》的信息进行完善和规范。

（一）对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。

（二）对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，则按照主要活动确定其所属行业；从业人数可以社会保险参保人数为准；营业收入、资产总额可以第三方出具的报告为准。

（三）对于采购文件确实允许非独立法人参与采购活动的，应按其所属集团公司合并财务报表数据情况予以填报。以联合体形式参加或者合同分包的，需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息。

（四）《中小企业声明函》真实性由其出具的供应商负责。《中小企业声明函》中相关企业[制造商、承建（承接）企业]所属行业应当与采购标的所属行业相一致。如为货物采购项目，《中小企业声明函》应当充分、准确反映货物制造商的信息。

（五）对于专门面向中小企业预留份额的采购项目或者采购包，《中小企业声明函》由采购人、采购代理机构在资格审查阶段审查；对于不专门面向中小企业采购的采购项目或者采购包，以及接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，《中小企业声明函》由评审委员会在评审过程中审查。

（六）经调查发现供应商提供《中小企业声明函》内容与实际不符的，政府采购监管部门有权根据《中小企业声明函》与实际情况的差异视情形认定其是否属于虚假材料谋取中标。

（七）根据《财政部关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》（财库〔2015〕150号）规定，各级人民政府财政部门依法对供应商作出的禁止参加政府采购活动的行政处罚决定在全国范围内生效。

为落实对政府采购违法失信行为惩戒，供应商存在任一级人民政府财政部门作出“禁止参加政府采购活动”行政处罚决定且处罚期限未届满的，即使尚未在“中国政府采购网”开设的“政府采购严重违法失信行为处罚记录”和“信用中国”网站显示，也应禁止参加政府采购活动，采购人及采购代理机构应当审慎甄别供应商参与政府采购活动资格。

（八）采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）在依法进行资格审查时，应当甄别供应商是否存在“禁止参加政府采购”行政处罚决定记录，依法依规审查供应商投标资格。在资格审查、符合性审查等评审过程中，应严格依照规定审查《中小企业声明函》等文件，确保符合相关政策规定。采购人、采购代理机构、评标委员会（评审小组）审查不到位的，监管部门将依法责令改正；拒不改正的，本机关将按照《中华人民共和国政府采购法》相关规定进行处理。

（九）供应商提供承诺函、第三方书面声明、检测报告、资质证件、业绩成果等材料作为投标文件组成部分的，供应商应保证资料内容书写正确、真实有效、完整一致。如相关第三方书面声明、相关检测报告等资料虚假，监管部门有权根据调查情形认定其是否属于提供虚假材料谋取中标，并严肃处理。

中小企业声明函（所响应产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，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： 年 月 日

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

2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。

中小企业声明函（承建本项目工程为中小企业或者承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

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）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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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¹，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： 年 月 日

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。

2：投标人应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个投标人的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与采购人签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.（甲公司全称）作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目_____部分，（乙公司全称）负责本项目_____部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额_____%的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本采购包响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本采购包响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式_____份，随投标文件装订_____份，送采购人_____份，联合体成员各一份；副本一式_____份，联合体成员各执_____份。

甲公司全称：_____（盖章）_____，乙公司全称：_____（盖章）_____，.....公司全称：_____（盖章）_____，

____年____月____日，____年____月____日，____年____月____日

注：1. 联合响应时需签本协议，联合体各方成员应在本协议上共同盖章确认。

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件及评审标准要求的证明材料。

格式十六：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服 务要求	投标文件响应的具 体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
.....								

说明：

- 1.“采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 3. “是否偏离”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”。
- 4.“备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
.....						

说明：

- 1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
- 2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述或照搬照抄采购文件参数、不注明实际数值者 的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
- 3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
- 4. “是否偏离”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”。
- 5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十八：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约进度计划表		
序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容 实施方建议或要求
1	拟定__年__月__日	签定合同并生效 质保期
2	__月__日—__月__日	
3	__月__日—__月__日	
4	__月__日—__月__日	

格式十九：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。

格式二十：

采购代理服务费支付承诺书

致：广东为诚招标代理有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的广州市南沙区黄阁镇公办幼儿园2026年8月-2027年7月保教保育及相关行政辅助服务项目招标中获中标（采购项目编号：GDWCZFG260525），我方保证在收取《中标通知书》时，按招标文件对代理服务费支付方式的约定，承担本项目代理服务费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应广东为诚招标代理有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

投标人法定名称（公章）：_____

投标人法定地址：_____

投标人授权代表（签字或盖章）：_____

电 话：_____

传 真：_____

承诺日期：_____

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

需要采购人提供的附加条件	
序号	投标人需要采购人提供的附加条件
1	
2	
3	

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十三：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【 】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

- 1.中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
- 2.采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：本保险凭证自__年__月__日起生效，有效期至开标日后的90天内。

三、承担保证责任的程序

1.你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2.我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在15个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保证责任的终止

- 1.保证期间届满，你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。
- 2.我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。
- 3.按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任终止。

五、免责条款

1.依照法律规定或你方与投标（响应）人的另行约定，全部或者部分免除投标（响应）人投标（响应）保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2.因你方原因致使投标（响应）人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3.因不可抗力造成投标（响应）人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4.你方或其他有权机关对采购文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为 法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：_____（公章）_____

联系人：_____

联系电话：_____

__年__月__日

格式二十四：

政府采购履约担保函

编号：

（采购人）：

鉴于贵方在_____项目（项目编号为_____以下简称“项目”）的采购中，确定_____为中标人/供应商，拟签订/已签订项目相关采购合同（以下简称“主合同”）。依据主合同的约定，供应商应向贵方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向贵方提供如下履约保证金担保：

一、保证金额

我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%，数额为_____（大写），币种为人民币（即主合同履约保证金金额）。

二、我方保证的方式为：连带责任保证。

三、我方保证的期间为：本保函自开立之日起生效，至 年 月 日止。

四、在本保函的有效期内，如被保证人违反上述合同或协议约定的义务，我方将在收到你方提交的本保函文件及符合下列全部条件的索赔通知后 30 个工作日内以上述保证金额为限支付你方索赔金额：

(一)索赔通知文件必须以书面形式提出，列明索赔金额，并由你方法定代表人(负责人)或授权代理人签字并加盖公章；

(二)索赔通知文件必须同时附有：

- 1.一项书面声明，声明索赔款项并未被保证人或其代理人直接或间接地支付给你方；
- 2.证明被保证人违反上述合同或协议约定的义务以及有责任支付你方索赔金额的证据。

(三)索赔通知文件必须在本保函有效期内到达以下地址：

_____。

五、本保函保证金额将随被保证人逐步履行保函项下合同约定或法定的义务以及我方按你方索赔通知文件要求分次支付而相应递减。

六、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，我方在本保函项下的义务与责任全部消灭。

七、本保函项下的合同或基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，本保函无效；被保证人基于保函项下的合同或基础交易或其他原因的抗辩，我方均有权主张。

八、因本保函发生争议协商解决不成，按以下第 (一)种方式解决：

(一)向我方所在地的人民法院起诉。

(二)提交 此栏空白 仲裁委员会(仲裁地点为此栏空白)按照申请仲裁时该会现行有效的仲裁规则进行仲裁。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。

九、本保函适用中华人民共和国法律。

十、其他条款：

1.本保函有效期届满或提前终止，本保函自动失效，我方在本保函项下的义务与责任自动全部消灭，此后提出的任何索赔均为无效索赔，我方无义务作出任何赔付。

2.所有索赔通知必须在我方工作时间内到达本保函规定的地址。

十一、本保函自我方盖章之日起生效。

保证人：_____ (盖章)

联系地址：_____

联系电话：_____

开立日期：__年__月__日

采购合同履约保险凭证

致被保险人_____:

鉴于你方_____（招标方/被保险人）接受投保人_____（投标方）参加_____（采购）项目的投标，向投保人签发中标通知书，投保人在我公司投保《采购合同履行保证保险》，我公司接受投保人的请求，在保险责任范围内，愿意就投保人履行与你方订立的采购合同，向你方提供如下保证保险：

一、我公司对上述采购项目出具的《采购合同履行保证保险》保单号：

二、上述保单项下我公司的保险金额（最高限额）：人民币（¥： 元）

上述全部保险单的保险金额随投保人逐步履行采购合同约定的义务或我公司的赔付而递减。

三、本保险的保险期间自____年____月____日____时起至____年____月____日____时止，共计____天。

四、本保险合同仅承担履约保证责任：在本保险期限内，供应商在《采购合同》的履约过程中，因下列情形给你方造成直接损失的，在收到你方提交的符合保险合同约定的全部条件的书面文件，我公司依据保险合同有关约定并与你方达成一致赔偿意见后 30 个工作日内以上述保险金额为限，支付你方索赔金额。

（一）投保人未按照采购合同约定的时间、地点交付采购标的；

（二）投保人供应采购标的的规格、型号、数量、质量等不符合《采购合同》的约定。

五、索赔文件

（一）经被保险人有权人签字、加盖被保险人公章的书面索赔声明正本，索赔声明须注明本保险凭证对应的保单号并申明如下事实：

（1）投保人未履行采购合同相关义务；

（2）投保人的违约事实。

（二）保险单正本；

（三）《采购合同》副本及与采购项目进展、质量、缺陷有关的证明文件（包括《中标通知书》、投标书及其附录、会议纪要、其他合同文件等）；

（四）保险人要求投保人、被保险人所能提供的与确认保险事故的性质、原因、损失程度等有关的其他证明和资料；

（五）仲裁机构出具的裁决书或法院出具的裁定书、判决书等生效法律文书（适用于仲裁或诉讼确认损失的方式）；

六、未经保险人书面同意，本保险凭证与保险合同不得转让、质押，否则保险人在本保险凭证与保险合同项下的保险责任自动解除。

七、本保证保险发生争议协商解决不成，向保险人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

八、本保证保险适用的保险条款为《_____》。

九、保险责任免除及其他本保险凭证未载明事宜以保险合同约定为准。

十、本保险凭证自保险人加盖保单专用章起生效。

保证人：_____ (盖章)

地址：_____

电话：_____

开立日期：____年__月__日