

萧山区湘湖小学外籍教师进校园项目

采购编号：ZJTW-XHXX2022-0602

公开竞争采购文件

采购人（加盖公章）：萧山区湘湖小学

代理机构（加盖公章）：浙江天卫工程咨询有限公司

二〇二二年六月

供应商注意事项

- 一、供应商在制作响应文件前务必仔细阅读供应商须知中的前附表、评审程序、被拒绝响应、无效响应、作废等条款及有关表格样张。
- 二、如遇交易截止时间推迟、交易需求变动等，代理机构将会发布更正答疑，并请供应商在阅读更正答疑后，将更正答疑内容打印并盖上供应商公章，传真或书面反馈至代理机构，未传真或书面反馈的视为默认。
- 三、供应商应按照公开竞争文件的规定和要求在响应文件中附上所有的资格证明文件，要求提供的复印件须加盖供应商单位公章。
- 四、响应文件中应当包含供应商代表的有效身份证明材料（供应商代表的有效身份证件复印件；如委托的，还需提供有效的授权委托书）。响应文件未提供上述材料或提供无效者将做无效处理。
- 五、供应商代表是指法定代表人或负责人或经授权的委托人。
- 六、供应商应尽可能避免因资料不全等原因导致延误报名，建议提前到公开竞争文件约定的受理处递交报名资料。
- 七、交易时间（交易截止时间）以北京时间为准，供应商应当在交易时间前到达开标厅并递交响应文件，否则响应文件将被拒绝接收。
- 八、评审期间，供应商未经同意擅自离开开评审现场的将可能被作自动弃权处理。
- 九、本项目供应商在报名后，因故不参与响应的，应在公开竞争前三个日历天内以书面形式告知代理机构，否则业主将予以记录，今后供应商将可能被业主列入响应黑名单。

目 录

第一部分	采购公告	4
第二部分	供应商须知	6
第三部分	采购需求	21
第四部分	响应文件格式	23
第五部分	合同范本（服务类）	33

第一部分 采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，浙江天卫工程咨询有限公司受萧山区湘湖小学的委托，对萧山区湘湖小学外籍教师进校园项目进行公开竞争，欢迎国内合格的供应商前来响应。

一. 采购项目编号：ZJTW-XHXX2022-0602

二. 采购类型：公开竞争

三. 采购项目概况：

标项	项目名称	数量	单位	预算	简要规格描述或标项基本情况介绍	最高限价	备注
1	萧山区湘湖小学外籍教师进校园项目	1	年	20万元	详见采购需求	20万元	

四. 供应商资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定或符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定。

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

3、具有劳务派遣经营许可证、人力资源服务许可证。

4、本项目不接受联合体响应（因潜在供应商能独立完成本项目）。

五. 报名及获取公开竞争文件：

1、**获取时间：**2022年06月6日至2022年06月10日（上午9:00 -11:00，下午13:00-16:00，法定节假日和休息时间除外）

2、**报名方式及地址：**代理公司现场报名，报名地址：杭州市萧山区山阴路1202号。联系人：汪先生，电话：13777840844。

3、采购文件获取方式：网上下载。

4、**报名需携带资料（均须加盖供应商公章）：**

（1）营业执照副本复印件或事业单位法人证书（符合浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定的，按相关规定提供相应资料）；

（2）供应商代表的有效身份证件原件与复印件，如授权委托的，还须提供有效的授权委托书原件（供应商代表必须亲自到场）；

（3）劳务派遣经营许可证、人力资源服务许可证原件与复印件。

六、响应保证金：

本项目不收取响应保证金。

七. 联系方式

1、采购人名称：萧山区湘湖小学

联系人：赵利康 电话：13336149810

2、采购代理机构名称：浙江天卫工程咨询有限公司

采购代理机构项目联系人姓名：汪天宇 电话：13777840844

第二部分 供应商须知

前附表

条款	内容规定
1	项目名称: <u>萧山区湘湖小学外籍教师进校园项目</u> 本项目属 <u>服务</u> 类项目。 项目内容: <u>萧山区湘湖小学外籍教师进校园项目</u>，详见采购需求。 项目实施地点: <u>萧山区湘湖小学</u> 指定地点内。 本次项目标项划分: 本项目分为 <u>1</u> 个标项，同一标项不得拆分。 工期: <u>详见采购需求</u>。
2	投 标 有 效 期: 自响应截止日起 <u>90</u> 日历天。如代理机构认为必要，可延长至总计最长不超过 <u>120</u> 日历天。
3	响应保证金数额: 不收取。
4	投 标 文 件 份 数: 正本 <u>壹</u> 份、副本 <u>贰</u> 份。
5	响应文件递交时间: 2022 年 6 月14 日 14 时 00 分 开标时间: 2022 年 6 月14 日 14 时 00 分 响应文件递交地点、开标地点: 杭州市萧山区山阴路1202号会议室
6	资金来源: <u>专项资金</u> 预算金额: 标项一: <u>20万元</u>
7	评 审 方 法: 采用<u>综合评估法</u>
8	采购机构代理费用: 本项目的专家评审费和采购代理服务费由中标人支付。 其中专家评审费根据专家评审费领取表合计金额计取（专家评审费不提供发票，只提供专家评审费领取表）； 采购代理服务费计费标准：以中标（成交）金额为计费基准，按计价格[2002]1980号文及发改办价格[2003]857号文规定的收费标准计取，不足2000元按2000元计取。 结算方式及时间为: 中标人在领取中标通知书前向采购代理机构支付专家评审费和采购代理服务费。

9	为贯彻落实新型冠状病毒肺炎防控工作，切实有效控制传染病，保障公众和采购涉及主体人员的身体健康，履行社会责任，维持必要的正常招投标活动，根据政府相关防控要求，对本次采购进行如下约定： 1、要求参与本次采购活动的企业不能超过一人，必须指派无疫情接触史、身体健康且符合防控要求的人员参与（必须有杭州健康绿码），且必须是企业法人或授权代表人，对不符合防控管理要求的人员，将谢绝进入开标场所参加开标活动。 2、进入开标场所的供应商代表、代理从业人员、评审专家、采购人代表等人员必须持有杭州健康绿码，各采购活动相关单位应对本单位入场人员的健康状况和防疫措施落实情况严格把关。进入采购场所人员应携带《参与公共资源招投标活动健康承诺书》（详见公开采购文件最后附件）、居民身份证，做好佩戴口罩等个人防护措施，预留足够时间提前到达，配合场所工作人员做好杭州健康绿码查验、体温检测、实名登记等防控工作。进入采购场所后，应尽量分散等候、隔空就坐、响应文件递交后服从现场管理人员安排，不得在采购现场聚集。
---	--

注：公开采购文件中打★内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效响应条款作无效响应。

第一节 供应商须知之通用条款

一、总则

1. 项目说明

1.1 项目说明见供应商须知前附表第1项所述。

1.2 采购本项目的单位为采购人，受采购人委托组织实施本次采购的单位为采购代理机构，自愿参加本次项目响应的公司等为供应商，经评审产生并经中标公告的供应商为中标人，签订合同后的中标人为供应商（合同中的乙方）。

1.3 供应商一旦参与本次采购活动，即被视为接受了本采购文件的所有内容，如有任何异议，均已在法定时间内提出。

1.4 供应商须对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益，给采购人造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。在法律范围内，采购人对上述可能的侵权行为概不负责。供应商为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

2. 采购方式

公开竞争。

3. 供应商应具备的资格要求

见本采购文件第一部分“采购公告”第四条。

4. 服务

系指合同规定供应商须承担的运输、装卸、仓储、安装、调试、验收、技术支持、校准、培训、技术指导等类似义务及交付使用后，质保期内应履行的售后服务等义务。

5. 响应费用

供应商需自行承担涉及响应的一切费用。

二、采购文件

6. 采购文件的构成

供应商应认真审阅采购文件中所有的内容，包括供应商注意事项、采购公告、供应商须知、采购需求、响应文件格式及其附件、合同等。如果供应商编制的响应文件实质上不响应采购文件的要求，其响应将被认定为无效响应。

7. 采购文件的解释

7.1 已获取采购文件的潜在供应商，若有问题需要询问，应以书面形式送达采购代理机构

构或采购人。采购人与采购代理机构经研究，对确需回答的问题，将以书面形式对有关问题进行解答。

7.2 不论采购代理机构向供应商发送的资料文件，还是对供应商提出的问题，均采用书面形式，口头答复一律无效。

7.3 采购代理机构视采购项目的具体情况，组织全部潜在的供应商进行现场考察或召开答疑会的，时间另行通知。

8. 采购文件的修改

8.1 从采购文件发出至响应截止日前五个工作日，采购代理机构可能会对已发出的采购文件进行澄清、答复、修改或补充，该内容为采购文件的组成部分

8.2 采购文件澄清、答复、修改或补充都应通过采购代理机构发布，采购人非通过采购代理机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充采购文件。

8.3 采购人可以视采购具体情况，延长响应截止时间和开标时间，并在采购文件要求提交响应文件的截止时间前，书面通知各供应商。

9. 响应报价及供货

9.1 响应报价

供应商的报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。响应报价应是唯一的，任何有选择或有条件的报价将不予接受。

9.2 其他费用处理

采购文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

9.3 响应货币

响应文件中的单价和总价全部采用人民币报价。

9.4 签订合同后，供应商按照其与采购人的事先约定将所供货物运至规定地点。

9.5 供应商应明确供货期。供货期是指合同生效后，供应商将所供货物按合同清单所列的品种、数量等，运至合同规定地点，安装、运行、验收合格后交付使用的期限。

三、响应文件的编制

10. 响应文件的语言

响应文件及供应商与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则外文资料不予认可。翻译的中文资料与外文资料不符的，以中文文本为准。翻译严重错误的，将视同提供虚假资料，不予退还响应保证金。

11. 响应文件的组成（加“★”的资料为必须提供）

供应商的响应文件应包括报价文件、商务文件、技术文件。

11.1 供应商的报价文件应单独密封，内容应当包含：

★(1) 响应函；

★(2) 响应报价明细表；

(3) 供应商需要说明的其他文件和资料。

11.2 供应商的商务文件应当包含：

★(1) 供应商代表身份证明资料，包括：有效身份证件复印件，如委托的，还需提供有效的授权委托书。

★(2) 诚信承诺书；

★(3) 根据采购公告要求，证明供应商具备资格所必须提交的资料（包括营业执照副本或事业单位法人证书、响应保证金证明、其他特定证明材料。

(4) 供应商基本情况：

供应商基本情况表；提供公告发布日前一月的资产负债表、利润表；供应商认为有必要提供的诸如企业经营状况、优势、传媒报道、有关荣誉等资料。

(5) 有关供应商资质、资格的其他证明材料：

五证合一（三证合一）证书复印件；供应商银行资信等级证书复印件；荣誉证书复印件或供应商认为需要说明的其他资料。

(6) 项目人员情况：

a. 项目负责人情况：项目负责人的学历、资格、从业经验等资料；

b. 项目组人员情况：供应商认为需要的诸如项目组人员资格证书等其他资料。

★(7) 商务偏离表

(8) 各种优惠承诺（优惠条件事项不包括采购项目本身所涉及的事项。供应商不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避采购文件的约束）。

(9) 类似项目业绩：

类似项目业绩一览表；成功应用实例和类似项目实施成功的经验的证明材料，如合同复印件、中标通知书或用户证明等。

(10) 供应商需要说明的其他文件和资料。

(11) 采购文件要求提供的其他资料。

11.3 供应商的技术文件应当包括：

(1) 对本项目系统总体要求的理解。

★(2) 项目总体架构及技术解决方案。

★(3) 保证项目质量的技术力量及技术措施。

(4) 保证工期的施工组织方案及人力安排。

(5) 项目实施人员一览表。

(6) 工程量、原材料、人工配置清单（均不含报价）。

(7) 技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施。

(8) 供应商对本项目的合理化建议和改进措施。

(9) 供应商认为需要提供的其他文件及资料（格式自拟）。

12. 响应有效期

12.1 响应文件合格投递后，自响应截止日期起，至前附表第2项所列的日期内有效。

12.2 在原定响应有效期之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知供应商延长响应有效期。

13. 响应保证金

13.1 响应保证金必须以采购公告规定的形式缴纳，不接受银行保函或现金等其他形式的响应保证金。

13.2 采购代理机构将拒绝未能按规定时间和金额缴纳响应保证金的供应商。

13.3 无特殊情况，未中标人的响应保证金在本项目中标通知书发出之日起，五个工作日内由退还原账号。

13.4 中标人的响应保证金自采购合同签订之日起5个工作日内退还

13.5 供应商有下列情况的，响应保证金将不予退还：

(1) 响应文件递交时间截止后撤销响应文件的；

(2) 中标后无故拒签合同或转让中标的；

(3) 供应商在响应过程中弄虚作假，提供虚假资料的；

(4) 供应商对采购代理机构和评标机构施加影响的任何行为；

(5) 其他严重扰乱招投标程序的。

14. 响应文件的编制

14.1 供应商按本须知第10条规定的语言和前附表规定的份数编制响应文件并明确标识各部分内容。响应文件标识不清、编写不完整、编排混乱导致响应文件被误拆、误读、漏读或者查找不到相关内容的，责任由供应商自行承担。

14.2 全套响应文件应无涂改和行间插字，除非这些删改是根据采购代理机构要求进行，或者是供应商造成的必须修改的错误。所修改处应由供应商代表签字予以确认，否则，修改

处不予认可。

14.3 响应文件提倡A4幅面双面打印，并按顺序统一编号编码装订成册。

四、响应文件的递交

15. 响应文件的密封、装订、签署、盖章

★15.1 响应文件须密封包装并在包装封面上加盖供应商公章。响应文件提交的总份数应按照采购文件前附表的规定。

响应文件外层包装封面的参考格式详见本采购文件第四部分。

15.2 响应文件必须胶装装订。报价文件（含封面）为3张纸及以下的可不胶装装订。

★15.3 供应商须在响应文件封面上标明“正本”与“副本”字样、项目名称与标项号，并加盖供应商公章。正本内容与副本不一致时，以正本为准。

参考格式详见本采购文件第四部分。

★15.4 报价文件必须与商务文件和技术文件分开装订，单独密封（采用最低评标价法的报价文件可不单独装订与密封）。密封袋上须注明项目名称、标项号及类似（报价文件或商务文件或技术文件）字样并加盖供应商公章。不同标项的报价文件须各自单独密封与标注（采用最低评标价法的可不单独密封与标注）。任何其他响应文件中不得出现响应报价。

参考格式详见本采购文件第四部分。

★15.5 响应文件中授权委托书、响应函、响应报价明细表、诚信承诺书须按采购文件第四部分格式要求签署、盖章。

16. 响应截止时间

16.1 供应商应按前附表第5项规定的时间、地点向采购代理机构递交响应文件，采购代理机构拒绝接受逾期送达的响应文件及其该项目的响应。

16.2 采购代理机构可以按本须知第8条规定以补充通知的方式，酌情延长递交响应文件的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与供应商此前在响应截止时间方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长后新的响应截止时间。

16.3 不论供应商中标与否，已拆封的响应文件均不予退回。

17. 响应文件的修改

17.1 供应商递交响应文件以后，在规定的响应截止时间之前，可以书面形式对响应文件进行补充、修改，并由供应商代表签字确认；在响应截止时间以后，不能修改、补充响应文件。修改、补充文件的密封、装订、签署与盖章要求与15. 响应文件要求一致。

17.2 供应商的修改、补充通知，如果一份标书有几份函件时，应注明哪一份有效，否

则所作修改、补充视为无效。

17.3 自响应截止时间起至采购文件中规定的有效时间止，供应商不能撤回响应文件，否则其响应保证金将不予退还。

五、开标

18. 开标

18.1 采购代理机构将在前附表规定时间、指定地点开标。供应商代表需提供本人的有效身份证件原件。

本采购文件中所指的有效身份证件指的是：居民户口簿、居民身份证、临时居民身份证、护照、港澳同胞回乡证、港澳居民来往内地通行证、台湾居民来往大陆通行证、外国人居留证、外国人出入境证、驾驶证、市民卡，有期限规定的证件在有效期内方为有效。

18.2 开标程序

- (1) 开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
- (2) 主持人介绍参加开标会议的成员；
- (3) 主持人宣布开标期间的有关事项；
- (4) 采购代理机构请参与的响应单位代表或其委托的公证机构检查响应文件密封情况；
- (5) 按各供应商提交响应文件时间的先后顺序打开响应文件并宣布响应文件份数，并送交评标委员会评审；
- (6) 商务、技术标评审结束后，由主持人宣布无效响应的供应商名单、响应无效的原因及其他有效响应的评审结果；
- (7) 主持人打开报价文件并宣布响应文件份数，宣读报价文件中供应商名称、响应报价以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容；
- (8) 采购代理机构负责开标记录，供应商代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签名确认，同时由记录人、监督人当场签名确认。供应商代表未到场签名确认或拒绝签名确认的，不影响评标过程和结果；
- (9) 报价文件送交评标委员会评审；
- (10) 主持人公布评标结果并宣布开标会议结束。

18.3 开、评标时，响应报价明细表总价合计与响应函报价不一致的，以响应函报价为准。响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。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。单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。按上述修正错误的原则及方法

调整或修正响应文件的报价，经供应商代表签字确认后，调整后的报价对供应商起约束作用。如供应商不接受修正后的报价，则其响应将作为无效响应处理。

18.4 有下列情况之一者，响应文件将被拒绝接受：

18.4.1 在采购文件要求提交响应文件的截止时间之后送达响应文件的。

18.4.2 供应商代表未在规定时间内到达开标现场或未出具有效身份证件原件的。

18.4.3 其他应当被拒绝响应的事项。

19. 响应文件响应情况

19.1 开标时，若供应商被拒绝响应，采购代理机构将及时通知该供应商。

19.2 就本条款而言，实质上响应要求的响应文件，应该与采购文件的规定要求、条件、条款和规范相符，无显著差异或保留。

19.3 如果响应文件实质上不响应采购文件的要求，评标委员会将不允许通过修正或撤销不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的响应。

六、评标

20. 评标组织

采购代理机构依照相关法规，组建由5人及以上奇数人员组成评标委员会，其中采购人代表不得超过1人且不能担任评标委员会组长，相关专家不少于成员总数的2/3。评标委员会负责对响应文件进行审查（审查内容包括资格性检查和符合性检查在内的响应文件初审，不另行提供书面授权）、质询、评审和比较等，并形成书面的评标结果。

21. 评标原则

21.1 认真贯彻国家有关政府采购的法律、法规和政策，维护国家利益。

21.2 维护采购人的合法权益。

21.3 客观、公正地对待供应商，对所有供应商的响应评审，均采用相同的程序和标准。

21.4 评标要严格按照采购文件的要求和条件进行。

21.5 评标过程中及评标结束后，评标委员会的评标情况和所有供应商的商业秘密都属于保密内容。

22. 评标程序

22.1 本项目评标一般将按以下程序进行：响应文件初审、澄清有关问题、响应文件技术与商务部分的比较与评价、报价文件的比较与评审、推荐中标候选人和编写评标报告等。

22.2 响应文件初审包括资格性检查和符合性检查。

22.2.1 资格性检查：依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进

行审查，以确定供应商是否具备响应资格。**资格性检查不合格的供应商则无须继续进行符合性检查，并且响应文件初审结论不合格。**

22.2.2 符合性检查：依据采购文件的规定，从响应文件的商务、技术文件有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。**符合性检查不合格的供应商，响应文件初审结论不合格。**

22.2.3 响应文件初审结论合格的供应商进入评标后续程序。响应文件初审不合格结论及其理由需通知所有供应商。

22.3 响应文件的澄清。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当采用书面形式，由供应商代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

22.4 比较与评审。按采购文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务、技术、价格比较和评审。

22.5 推荐中标候选人。根据评标情况，确定中标候选人。

22.6 编写评标报告。

23. 评标方法

23.1 综合评分法：在最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的供应商作为中标候选人。

23.1.1 评标委员会对响应文件初审合格的供应商进行综合评分，供应商的综合得分为技术、商务和价格部分的总计分，得分采用百分制。

23.1.2 评标中，先进行商务、技术部分评分，评标委员会每人一张记名评分表，分值保留至小数点后一位。评标委员会成员的有效评分的算术平均值（保留至小数点后两位）为各供应商商务、技术部分的最终评分值。采购代理机构在公布商务、技术部分得分后再开启报价文件进行唱标。使用综合评分法的采购项目，提供的全部核心产品均为相同品牌且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商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按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格。

23.1.3 评标委员会将综合得分最高的供应商，作为中标候选人向采购人推荐，并提交评标报告。得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列，得分且响应报价相同的并列。

23.1.4 如果评标委员会认为本次响应不具有竞争性，可不予推荐本次采购的中标候选人。

24. 无效响应

24.1 响应文件属于下列情况之一的，应当在资格性、符合性检查时按照无效响应处理：

24.1.1 响应文件未提供有效的授权委托书或供应商代表身份与授权书内容不一致的；
应交未交响应保证金的；

24.1.2 响应文件未按照采购文件“15.”要求密封、装订、签署、盖章的；响应文件份数未按采购文件前附表规定提供的；

24.1.3 资格证明文件不全的，或者不符合采购文件标明的资格要求的；

24.1.4 响应文件不响应采购文件的实质性规定与采购需求的实质性内容的；响应内容有重大缺陷或者涂改模糊处未作有效修正或者实质性内容表述矛盾歧义，评标委员会不能确认为有效的；

24.1.5 有证据证明供应商违背有关法律、法规响应的；

24.1.6 不符合法律、法规或响应文件有采购方不能接受的附加条件的；

24.1.7 根据采购文件要求，评标委员会认为应当作无效响应的其他情况。

24.1.8 有下列情形之一的，视为供应商串通响应，其响应无效：

- （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；
- （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈现规律性差异；
- （5）不同供应商的响应文件相互混装；
- （6）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人账户转出。

24.2 响应文件有下属情况之一的，应当在报价文件评审时按照无效标处理：

24.2.1 报价文件未按照采购文件规定要求密封、装订、签署、盖章的；

24.2.2 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

24.2.3 响应报价具有选择性的；

24.2.4 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，而供应商又不能作出合理说明或提供相关证明材料的；

24.2.5 响应报价明细表合计总价与响应函响应总价不一致，且高于或低于响应总价5%的；

24.2.6 报价文件内容与商务、技术文件内容严重不一致，评标委员会无法评审的；

24.2.7 根据法律、法规或采购文件要求，评标委员会认为应当作无效响应的其他情况。

25. 废标

在招投标中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，用户单位不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 评标委员会未推荐中标候选人的。

第一款按照有关法律法规，除作为废标外可经批准后采取其他方式采购。废标后，应当将废标理由通知所有供应商。

26. 评标内容的保密

26.1 公开开标后，直到确定中标单位止，凡属于审查、澄清、评价和比较响应的所有资料，都不应向供应商或与评标无关的其他人泄漏。

26.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及确定中标单位过程中，供应商对采购代理机构和评标委员会施加影响的任何行为，都将导致取消中标资格。

七、定标

27. 定标

27.1 采购人或经采购人委托的评标委员会按评标报告确定**中标人**。（中标候选人并列的，采取随机抽取方式确定中标人。）

27.2 中标通知书发放。采购人确定中标人后，发放中标通知书。

八、合同签订及其他

28. 合同的签订

28.1 采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内按照采购文件和中标人响应文件的约定签订政府采购合同。

28.2 供应商全部接受合同条件并签订合同后，中标通知书亦成为合同的组成部分。

28.3 如中标人拒绝承担中标的项目，或提出采购人不能接受的条件，致使合同无法签订，其中标资格将被取消，并不再退还其响应保证金。

28.4 在中标人签订合同并生效后，中标人即为供应商。

29. 履约保证金、质量保证金

中标人凭中标通知书向采购人缴纳前附表第7项规定额度的履约保证金，若在合同履行

期间有违约行为的，按合同约定扣除相应的履约保证金。货物类项目经采购人验收合格后，中标单位向采购人交纳质量保证金，采购人同时退付履约保证金；质保期结束且无质量问题，采购人无息退还供方质量保证金。服务类项目至服务期结束，采购人退付履约保证金，并根据实际情况自行确定是否需要供应商交纳一定额度的质量保证金。

30. 资金结算方式

按合同约定执行。

31. 质疑与投诉

31.1 供应商对政府采购活动认为自己的权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人或代理机构提出书面质疑，采购人将在七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 质疑的供应商对采购人或代理机构的答复不满意或者未在规定的时间内作出答复的，质疑人须做好答复的签收工作，之后可以在答复期满后十五个工作日内向上级部门提出投诉。

第二节 供应商须知之专用条款

32. 响应文件组成的特别要求

详见采购需求。

33. 响应报价

（服务）供应商的报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

34. 评分细则

34.1 商务技术评分表（80 分）

评标内容及分值		评分区间	得分
商 务 资 信 分 (30 分)	根据供应商综合实力、履约能力等情况综合评定对比打分	2-4分	
	供应商经营状况 (根据供应商经营类似项目时间长短、供应商服务网点或分支机构数量等情况)	2-6分	
	供应商2020年1月1日起管理过的类似项目业绩数量达到10所学校得2分，每增加一所得1分，最高得20分。（须提供合同原件及对应增值税普通发票复印件，原件不提供或复印件与原件不符者不得分）。	0-20分	
技 术 分 (50 分)	外籍教师服务整体设想及规划方案（对项目整体设想及规划，管理目标清晰明确，组织架构科学、合理，服务队伍保证管理到位；人员招聘、培训和管理计划、合理化建议的评价）响应方案与需求的非常吻合，得10-12分；内容齐全，针对性较强，能较好满足需求得5-9分；方案内容前后不一致，针对性一般，需求基本满足得0-4分。	12分	
	外籍教师管理制度（具有明确的外籍教师管理制度，外籍教师的责任、权利和义务与教学考核标准，与外籍教师签订的劳动合同版本，项目配备服务人员。制度内容完善，可实施性强得10-12分，制度内容较完善，可实施得5-9分，制度内容不够完善，但能实施0-4分；	12分	

	后勤保障服务计划（对本项目人员、服务情况或紧急情况所做出的保障服务方案），方案内容完善、可实施性强得4-5分，方案内容较完善可试用得2-3分，方案内容针对性不强得0-1分；	5分	
	外籍教师培训及管理方案（外籍教师培训及管理措施针对外籍教师管理有可操作性。培训及管理有效落实得10-12分，较好落实得5-9分，落实情况一般得0-4，未落实不得分（需提供佐证材料，采购单位盖章为准）。	12分	
	服务质量保证措施（是否详细说明服务质量、外籍教师工资和福利保证承诺，是否具有保证项目进度的有效措施以及是否提供项目实施过程中突发事件处理机制与预案等。0-5分）	5分	
	响应文件制作质量 （根据响应文件编制有序、内容规范、字句清晰、表述完整等情况综合评定对比打分）	1-4分	

34.2 价格部分评分方法（20 分）：

价格权值	计算方法
价格权值=0.20	最低有效响应价格作为评标基准价， 响应报价得分=（评标基准价 / 响应报价）× 价格权值 × 100 （计算得分保留小数点后 2 位）

35. 其他需说明事项：无

36. 解释权

专用条款与通用条款有矛盾之处，以专用条款为准。凡涉及本次采购文件的解释权属于采购人与采购代理机构。

第三部分 采购需求

一、采购一览表

标项一：

序号	名称	规格型号与参数	单位	数量	备注
1	萧山区湘湖小学外籍教师进校园项目	详见采购需求	人	1	

二、技术需求

外籍教师公开竞争项目。原则上采购单位确定好外教后，外教按时保质提供教学。采购单位将不定期对教师进行考评，若考评不合格，采购单位有权要求调换教师。

1、外籍教师 数量：1 人

原则上采购单位确定好外教后，外教按时保质提供教学。采购单位将不定期对教师进行考评，若考评不合格，采购单位有权要求调换教师。

一、外籍教师具体要求如下：

1. 外籍教师 数量：1人

▲（1）至少五年及以上教学经验，其中有三年以上在国内相关教学经验。本科及以上学历，了解中国学生学情，具有相关教学证书，有国外本土教师资格证者优先。教师年龄在25-55周岁以内，身体健康（必须通过浙江出入境检验检疫局体检，获得合格的境外人员体格检查记录验证证明），无犯罪记录（提供当地政府出具的有效证明）。

（2）合同期内，采购方可随时确定人员由成交方派遣。

（3）确定录用后，需在一个月內办理出外籍人员工作许可证。

合同时间：2022年9月1日至2023年8月30日

工作时间：按学校课表

教课时间：周一到周五全天。

饮食费用：自行解决

住宿地点：校园外（注：由供应商自行解决）

交通方式：自行解决

2、商务需求

★2.1、服务期限：

按采购人要求，具体在合同中明确

2.2、合同期限：

服务起止时间，根据采购进度在签订合同时明确。

★2.3、付款方式：

以实际合同签订为准，具体在合同中明确。

注：

1. 除采购文件标注的参考品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所注品牌相当的产品参与。
2. 如有附图，仅作参考。
3. 采购文件中打★内容为实质性要求，不允许有负偏离，否则将以涉及无效响应条款作无效响应。

第四部分 响应文件格式

一、响应函

致：（采购人名称）

1、根据已收到的贵方编号为_____的_____项目的采购文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，我方经研究上述采购文件的各项条款后，愿以以下报价承担采购文件要求的采购任务。

标项_____响应总价（大写）：_____元人民币（RMB：¥_____）

2、我方已详细审阅全部采购文件，包括补疑文件及有关附件，完全接受本次采购文件的各项内容。

3、我方自愿参加本次采购的响应，并保证响应文件中所列举的响应报价、公司基本资料及相关资料真实合法。

4、如果我方中标，我方保证按照采购文件要求、响应文件承诺签订并履行合同。

投 标 人（加盖公章）：

供应商代表（签名）：

日 期： 年 月 日

二、响应报价明细表

标项： 金额单位：元

序号	名称	规格、型号及参数	数量	单位	单价	总价	备注
一							
1							
2							
二							
1							
...	...	...	...				...
合计总价（¥）							

备注：

- 1、响应报价明细表合计总价应与响应函中的“响应总价”相一致，不一致时，以响应函中响应总价为准。
- 2、“响应报价明细表”为多页的，每页均需由供应商代表签名并加盖供应商公章。
- 3、“响应报价明细表”以标项为单位填写。此表在不改变格式内容时，可自行制作。
- 4、“响应报价明细表”所填内容按采购文件采购需求中采购一览表内容为准。漏报的视同已包含在响应总价内。有重大缺项的将作无效标处理。

供应商（加盖公章）：

供应商代表（签名）：

日期： 年 月 日

三、授权委托书

本授权委托书声明：我（姓名）____系（供应商名称）____法定代表人（负责人），现授权委托（姓名）____为我方供应商代表，以我方名义参加编号为____的____项目的招投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目响应过程中的一切事宜。我方对供应商代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。供应商代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。供应商代表无转委托权。

特此委托。

法定代表人（负责人）（签名）：

供应商代表（签名）：

职务：

职务：

身份证号码：

身份证号码：

联系电话：

供应商（加盖公章）：

授权委托日期： 年 月 日

四、诚信承诺书

（采购人或采购代理机构）：

我方在参加贵单位编号为 _____ 的 _____ 项目的
招投标活动中，郑重承诺如下：

- 1、我方申报的所有资料都是真实、准确、完整的；
- 2、我方无资质挂靠情形，保证不参与串标、围标及抬标；
- 3、我方未处于被各级行政主管部门做出停止市场行为处罚的期限内；
- 4、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重大违法记录；
- 5、若我方中标，将严格按照规定及时与采购人签订合同；
- 6、若我方中标，将严格按照采购文件要求及响应文件承诺的报价、质量、工期、响应方案、项目负责人等内容组织实施；

我方若违反上述承诺，隐瞒、提供虚假资料或不按采购文件要求组织实施或参与串标、抬标及围标等行为，被贵方发现或被他人举报查实，无条件接受采购人、行政监管部门作出的取消响应资格、中标资格、解除合同、拒绝后续政府采购响应、不良行为记录等的处罚。对造成的损失，任何法律和经济责任完全由我方负责。

特此承诺。

供应商（加盖公章）：

供应商代表（签名）：

日期： 年 月 日

五、供应商基本情况表

供应商名称					
地址					
经营范围		企业类型	(大型、中型、小型、微型)		
成立时间		经济性质			
法定代表人 (负责人)		联系电话			
注册资本		技术人员数	高级	中级	初级
资产总额		所有者权益			
工商登记号		税务登记号			
是否依法纳税		是否参加社保			
售后服务机构情况	维修中心名称： 地址： 人员状况： 联系方式： (可另附纸说明)				

供应商（加盖公章）：

供应商代表（签名）：

日期： 年 月 日

六、本项目的项目负责人情况表

姓名		近3年业绩及承担的主要工作情况 (曾担任项目负责人的项目应列明细)
性别		
出生年月		
职称		
毕业时间		
所学专业		
学历		
资质证书编号		
其他资质情况		
联系电话		

注：须随表提交相应的证书复印件。

七、本项目的项目小组人员情况表

(按此格式自制)

序号	姓名	性别	出生年月	学历	专业	职称	本项目中的职责	项目经历	参与本项目的到位情况

供应商代表（签名）：

供应商（加盖公章）：

日期：20 年 月 日

八、商务偏离表

序号	内容	采购文件商务要求	响应文件商务资料	偏离说明	备注
1					
2					
..					

注：商务偏离表必须填写相关内容。若无偏离，请在偏离说明中填“无”；若有正、负偏离的请在表项中列明。

供应商代表（签名）：

供应商（加盖公章）：

日期：20 年 月 日

九、相关项目实施业绩一览表

采购单位	项目名称	项目简要描述	项目金额 (万元)	实施时间	采购单位 联系人及电话

供应商代表（签名）：

供应商（加盖公章）：

日期：20 年 月 日

十、技术规范偏离表

序号	货物名称	数量	采购文件 技术规范、要求	响应文件 技术规范	偏离说明	备注

注：技术规范偏离表必须填写相关内容，若无偏离，请在偏离说明中填“无”；若有正、负偏离的请在表项中列明。

供应商代表（签名）：

供应商（加盖公章）：

日期：20 年 月 日

十一、货物具体配置表

填表说明：可附具体的介绍图文资料

序号	设备名称	数量	品牌	规格型号	性能及指标	产地
1						
2						
3						
4						
...						...

注：响应文件中必须明确主要设备的品牌、规格型号、性能指标等内容。

供应商代表（签名）：

供应商（加盖公章）：

日期：20 年 月 日

十二、服务体系基本情况一览表

公司名称	注册资本	企业地址	法定代表人 (负责人)	联系人	联系电话	售后服务 热线电话

注：请附技术服务机构的相关资料（含营业执照、公司资质材料、人员情况、相关案例等）。

供应商代表（签名）：

供应商（加盖公章）：

日期：20 年 月 日

十三、响应文件外层包装封面（格式供参考）

1、响应文件外层包装封面

响应文件（商务文件/技术文件）

项目名称：_____

项目编号：_____

标项序号：_____

供应商（加盖公章）：_____

在 年 月 日 时 分之前不得启封

2、报价文件外层包装封面

响应文件（报价文件）

项目名称：_____

项目编号：_____

标项序号：_____

供应商（加盖公章）：_____

在 年 月 日 时 分之前不得启封

十四、响应文件封面（格式供参考）

1、商务/技术文件封面

正本/副本

商务/技术文件

项目名称：_____

项目编号：_____

标项序号：_____

供应商（加盖公章）：_____

供应商代表签名：_____

2、报价文件封面

正本/副本

报价文件

项目名称：_____

项目编号：_____

标项序号：_____

供应商（加盖公章）：_____

供应商代表签名：_____

第五部分 合同范本（服务类）

合同编号：

签订地点： 签订时间：20 年 月 日

项目名称：

甲方（需方）：

乙方（供方）：

供、需双方根据萧山区（学校名称）的_____项目（采购编号_____）

采购结果和采购文件的要求，并经双方协调一致，订立本采购合同。

一、合同文件：

- 1、合同条款。
- 2、中标通知书。
- 3、采购文件。
- 4、更正公告。
- 5、中标单位响应文件。
- 6、其他。

二、合同金额：

本合同金额为（大写）_____元（¥_____元）人民币
附：

《采购项目清单内容》

序号	采购项目	中标内容	中标单价（元）	数量	中标总价（元）
1					
2					

三、技术资料

1、乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向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的必需范围。

四、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权。

五、履约保证金

乙方缴纳人民币_____元作为本合同的履约保证金。

六、转包或分包

1、本合同范围的服务，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

2、除非得到甲方的书面同意，乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应；

3、如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

七、服务质量保证期和服务质量保证金（选用）

1、服务质量保证期_____年。（自验收合格之日起计）

2、服务质量保证金_____元。

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1、履行时间：

2、履行方式：

3、履行地点：

九、款项支付

1. 付款方式：

2. 合同履行完毕，需方根据合同进行验收，验收合格后供应商按财政结算要求办理货款结算手续。

十、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十一、质量保证及后续服务

1、乙方应按采购文件规定向甲方提供服务。

2、乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障，乙方应负责免费提供后续服务。

对达不到要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1)重做：由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理：由甲乙双方协议定价。

(3)解除合同。

3、如在使用过程中发生问题，乙方在接到甲方通知后在 小时内到达甲方现场。

4、在服务质量保证期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十二、违约责任

1、甲方无正当理由拒绝接收服务的，甲方向乙方偿付合同款项百分之五作为违约金。

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之 五 向乙方支付违约金。

3、乙方未能如期提供服务的，每日向甲方支付合同款项的千分之 六 作为违约金。乙方超过约定日期 10 个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同，不予退还履约保证金，如造成甲方损失超过履约保证金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4、供方在服务项目验收合格之日起保修期内违反本合同有关承诺保证的，需方将有权不予退还质量保证金，损失赔偿不足部分，由乙方承担赔偿责任。

5、如发现乙方违反招投标文件和合同的有关规定，甲方有权根据约定和《杭州市政府采购供应商合同履行和售后服务考核暂行办法》，对乙方进行处罚，并有权提前终止合同。

十三、争议的解决

因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，合同双方应首先通过协商解决，达成书面协议，如协商不成，可选择下列第_____种方式解决。

（1）提请杭州仲裁委员会按照该会仲裁规则进行仲裁，仲裁裁决是终局的，对合同双方均有约束力。

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十四、合同生效

1、中标方持中标通知书作为与需方签订合同的凭证。

2、本合同经需、供双方法定代表人（符合浙财采监【2013】24 号第六条规定的为负责人）或其授权委托人签字并加盖单位公章后生效。

需方（盖章）：

供方（盖章）：

地址：

地址：

法定代表人（或委托代理人）签名：

法定代表人（或委托代理人签名：

联系电话：

联系电话：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

附件：

参与公共资源招投标活动 健康承诺书

我（姓名）：

身份证号：

所属单位（公司）：

本人现郑重承诺：

（一）最近 14 天未离开过杭州，未接触过新型冠状病毒感染的疑似或确诊病例；

（二）不是来自（或途经）疫情重点地区，或来自（或途经）疫情重点地区但在杭隔离观察已满 14 天；

（三）近期无发热、咳嗽、呼吸困难等新型冠状病毒感染可疑症状；

（四）杭州健康码显示为绿色。

如上述承诺不实而导致不良后果（如：出现疫情防控重大风险，出现确诊病例等）的，本人自愿承担相关法律责任。

承诺人：

时间：