

南都幼儿园聘请外教项目

公 开 竞 争 文 件

业主：萧山区南都幼儿园

代理机构：浙江经济建设投资咨询中心有限公司

二〇二一年六月

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 公开竞争公告
- 第二部分 供应商须知
- 第三部分 公开竞争需求
- 第四部分 响应文件格式
- 第五部分 合同范本

公开竞争公告

根据有关规定，浙江经济建设投资咨询中心有限公司受萧山区南都幼儿园的委托，对南都幼儿园聘请外教项目进行公开竞争，欢迎国内合格的供应商前来响应。

一. 招标项目编号： /

二. 采购组织类型：委托中介

三. 招标项目概况：

标项序号	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	南都幼儿园聘请外教项目	1	年	12 万元	详见采购需求	12 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、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：**2021 年 5 月 31 日至 2021 年 6 月 2 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：萧山空间结构科技产业园 3 号楼 308 室。
联系人：孙先生，电话：15267126588。

3、**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）；

六. 投标保证金：

本项目不收取投标保证金。

七. 联系方式

1、招标人名称：萧山区南都幼儿园

联系人：童老师 电话：0571-83861983

2、招标组织机构名称：浙江经济建设投资咨询中心有限公司

招标组织机构项目联系人姓名：孙先生 电话（传真）：15267126588

第二部分 供应商须知

前附表

条款	内 容 规 定
1	项 目 名 称： <u>南都幼儿园聘请外教项目</u> 本项目属 <u>服务</u> 类采购。 项 目 内 容：详见采购需求。 项 目 实 施 地 点：项目业主指定地点内。 本次采购标项划分：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	响 应 有 效 期：自响应截止日起 <u>90</u> 日历天。如招标组织机构认为必要，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：/
4	响 应 文 件 份 数：正本壹份、副本肆份
5	响应文件递交时间、开标时间： <u>2021 年 6 月 4 日下午 14:00 时</u> 。 响应文件递交地点、开标地点： <u>萧山区南都幼儿园行政楼会议室</u>
6	资金来源： <u>财政性资金</u> 预算金额：标项一： <u>12 万元</u>
7	评 标 方 法：采用 <u>综合评分法</u>
9	采购机构代理费用：本项目的专家评审费和招标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）；招标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招标代理服务费。

凡本公开竞争文件中打▲内容为实质性要求，不允许有负偏差，否则将涉及无效标条款作无效响应处理。

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项目业主，受项目业主委托组织实施本次采购的单位为招标组织机构，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招标活动，即被视为接受了本公开竞争文件的所有内容，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，保证不伤害项目业主的利益，给项目业主造成损失的，供应商应承担相应后果，并负责赔偿。在法律范围内，项目业主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项目业主所有。

2. 采购方式

公开竞争。

3. 供应商应具备的资格要求

见本公开竞争文件第一部分“招标公告”第四条。

4. 定义

4.1 货物

系指供方按公开竞争文件规定，须向项目业主提供的一切设备、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

4.2 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、公开竞争文件

6. 公开竞争文件的构成

供应商应认真审阅公开竞争文件中所有的内容，包括供应商注意事项、招标公告、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

实质上不响应公开竞争文件的要求，其响应将被认定为无效响应。

7. 公开竞争文件的解释

7.1 已获取公开竞争文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出，采购机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以公告形式通知所有招标文件收受人。

7.2 不论招标组织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 招标组织机构视招标项目的具体情况，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. 公开竞争文件的修改

8.1 招标组织机构可能会对已发出的公开竞争文件进行澄清、答复、修改或补充，该内容为公开竞争文件的组成部分。已获取公开竞争文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出，采购机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，将以公告形式通知所有招标文件收受人。

8.2 公开竞争文件澄清、答复、修改或补充都应通过招标组织机构发布，项目业主非通过招标组织机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充公开竞争文件。

8.3 项目业主可以视采购具体情况，延长响应截止时间和开标时间，并在公开竞争文件要求提交响应文件的截止时间前，将变更时间书面通知所有公开竞争文件收受人。

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招标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 其它费用处理

公开竞争文件未列明，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，供应商按照其与项目业主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它文件和资料。

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) 根据招标公告要求，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、其它特定证明材料）。

(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：

组织机构代码证复印件；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公开竞争文件的约束）。

(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它文件和资料。

(11) 公开竞争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：

A. 货物类项目的响应技术文件：

▲(1)技术规范偏离表

▲(2)货物具体配置表：详细列明所投项目主要设备清单，完整配置方案及技术指标，项目的核心产品必须明确所投品牌、规格型号及具体技术指标。任何含糊不清的表述对评标结果的影响将是供应商的责任。

(3)项目实施计划：详细的项目组织实施方案（工作时间进度表、工作程序或步骤、管理和协调方法等）。

(4)货物或设备存放、安装和调试的技术要求。

(5)售后服务、技术支持承诺。

(6)供应商需要说明的其它文件及资料复印件：生产厂家的有关资格文件；产品有效检测和鉴定证明；进口产品合法手续有效证明；产品销售授权书或代理证书等。

B. 服务类项目的响应技术文件：

(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，招标组织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 响应保证金必须以招标公告规定的形式缴纳。

13.2 招标组织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 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) 供应商对招标组织机构和评标机构施加影响的任何行为；
- (5) 其他严重扰乱招响应程序的。

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招标组织机构要求进行，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，并按顺序统一编目编码装订成册。

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公开竞争文件前附表的规定。

响应文件外层包装封面的参考格式详见本公开竞争文件第四部分。

▲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。

参考格式详见本公开竞争文件第四部分。

▲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。

参考格式详见本公开竞争文件第四部分。

▲15.5 响应文件中授权委托书、响应函、响应报价明细表、诚信承诺书须按公开竞争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、地点向招标组织机构递交响应文件，招标组织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 公开竞争组织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，招标组织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公开竞争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 招标组织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。

本公开竞争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

18.2.1 采用最低评标价法项目的开标程序：

-
- (1) 开标会由招标组织机构主持, 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) 招标组织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的密封情况;
 - (5) 主持人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, 宣读报价文件中供应商名称、响应报价以及招标组织机构认为有必要宣读的其他内容;
 - (6) 招标组织机构做开标记录, 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, 不影响评标过程与结果;
 - (7) 响应文件送交评标委员会评审。评审结束后, 主持人公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;
 - (8) 主持人宣布开标会议结束。

18.2.2 采用综合评分法项目的开标程序

- (1) 开标会由招标组织机构主持, 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) 招标组织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、响应报价以及招标组织机构认为有必要宣读的其他内容;
- (8) 招标组织机构负责开标记录, 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 在公开竞争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，招标组织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，应该与公开竞争文件的规定要求、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公开竞争文件的要求，评标委员会将不允许通过修正或撤消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

招标组织机构依照相关法规，组建由3人及以上奇数人员组成评标委员会。评标委员会负责对响应文件进行审查、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 维护项目业主的合法权益。

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 评标要严格按照公开竞争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：依据法律法规和公开竞争文件的规定，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：依据公开竞争文件的规定，从响应文件的商务、技术文件有效性、完整性和对公开竞争文件的响应程度进行审查，以确定是否对公开竞争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。按公开竞争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：在最大限度地满足公开竞争文件实质性要求前提下，按照公开竞争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。

(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。

(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。招标组织机构在公布商务、技术部分得分后再开启报价文件进行唱标。

(3) 评标委员会将综合得分最高的供应商（综合得分相同时，技术得分高者优先；

综合得分与技术得分都相同的，抽签确定）作为中标候选人向招标组织机构推荐，并提交评标报告。

(4)如果评标委员会认为本次响应不具有竞争性，可不予推荐本次招标的中标候选人。

23.2 最低评标价法：即在全部满足公开竞争文件实质性要求前提下，依据统一的价格要素评定价格，以提出最低报价的供应商作为中标候选人的评标方法。

23.2.1 最低评标价法的响应报价为一次性最终报价。

23.2.2 响应文件满足公开竞争文件全部实质性要求且响应报价最低的供应商为排名第一的中标候选人。响应报价相同的并列。

23.2.3 报价是中标的一个重要因素，但最低报价不是中标的唯一依据。

23.2.4 如果评标委员会认为本次响应情况不具有竞争性，不予推荐本次招标的中标候选人。

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 响应文件未按照公开竞争文件“15.”要求密封、装订、签署、盖章的；响应文件份数未按公开竞争文件前附表规定提供的；

24.1.3 资格证明文件不全的，或者不符合公开竞争文件标明的资格要求的（参见招标公告之“四、供应商应具备的资格要求”，具体提供资料参见招标公告之“五、报名所需资料”）；

24.1.5 响应文件不响应公开竞争文件的实质性规定与采购需求的实质性内容的；响应内容有重大缺项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；

24.1.6 有证据证明供应商违背有关法律、法规响应的；

24.1.7 不符合法律、法规或响应文件有招标方不能接受的附加条件的；

24.1.8 根据公开竞争文件要求，评标委员会认为应当作无效响应的其他情况。

24.1.9 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事响应事宜；
 - (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人同一单位或者个人帐户转出。

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 报价文件未按照公开竞争文件规定要求密封、装订、签署、盖章的；

24.2.2 报价超过公开竞争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、法规或公开竞争文件要求，评标委员会认为应当作无效响应的其他情况。

25. 废标

在招标采购中，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 公开竞争开标后，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，供应商对招

标组织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 项目业主或经项目业主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。项目业主确定中标人后，发放中标通知书。

八、合同签订及其他

28. 合同的签订

28.1 项目业主与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内按照公开竞争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，或提出项目业主不能接受的条件，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。

31. 资金结算方式

合同履行完毕，验收合格后供应商按财政结算要求办理资金结算手续。

34. 响应文件组成的特别要求

35. 无效响应的特别规定

本项目不接受进口产品响应（进口产品是指通过中国海关报关进入中国境内且产自关境外的产品）

36. 响应报价

（货物） 供应商的报价是供应商响应招标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。具体包括货物报价和标准附件、备品备件、专用工具、运输、装卸、保险、安装调试、检测、验收合格、技术支持、售后服务、维护所需的各种费用以及必要的保险费用和各项税金等所有费用的总和。

（服务） 供应商的报价是供应商响应招标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。

37. 评分细则

37.11 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)	根据投标人综合实力、履约能力等情况综合评定对比打分	2-4 分	
	投标人经营状况 (根据投标人经营类似项目时间长短、投标人服务网点或分支机构数量等情况)	2-6 分	
	投标人 2019 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)投标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，与外籍教师签定的劳动合同版本，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	
	投标文件制作质量 (根据投标文件编制有序、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	

注：1) 若项目业主对供应商提供的证明资料要求为原件的，另行提出。

2) 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，均不予认可。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。

37.2 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）

38. 其他需说明事项

供应商在《供应商基本情况表》须注明中标通知书邮寄地址、接收人、联系电话。

39. 解释权

专用条款与通用条款有矛盾之处，以专用条款为准。凡涉及本次公开竞争文件的解释权属于项目业主与招标组织机构。

第三部分 采购需求

一、招标一览表

标项二

序号	名称	规格型号与参数	单位	数量	备注
1	南都幼儿园聘请外教项目	详见招标需求	批	1	

1. 技术需求

南都幼儿园聘请外教项目。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。

二、外籍教师具体要求如下：

1. 英语口语教师 数量：1人

（1）来自母语为英语国家的外教在英语母语国家取得学位，至少三年及以上教学经验，其中有一年以上在国内相关教学经验。本科（有学士学位证书）及以上学历，要求教育学、语言学、管理类、金融类等相关专业，擅长英语口语教学，能兼具音乐或者美术特长更佳。有国外本土教师资格证者优先。

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，招标方可随时确定人员由中标方派遣。

（3）确定录用后，需在一个月办理出外籍人员工作许可证。

（4）由于疫情原因，印度、美国、巴西重点疫区国家人员不在本项目招聘范围内。
（重点疫区按时实疫情发展为准）

工作时间：2个学期，144课时/每学期，8课时/每周（5天），20-30分钟/课时

教课时间：2天/每周。

饮食费用：学校餐厅可用午餐

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：2021年9月1日至2022年8月31日

2.2、合同期限:服务起止时间，根据招标进度在签订合同时明确。

▲2.3、付款方式:

已实际合同签订为准

1. 除采购文件标注的参考品牌外，欢迎其它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. 公开竞争文件中打▲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：（项目业主名称）

1、根据已收到的贵方编号为_____的_____项目的公开竞争文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，我方经研究上述公开竞争文件的各项条款后，愿以以下报价承担公开竞争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公开竞争文件，包括补疑文件及有关附件，完全接受本次采购公开竞争文件的各项内容。

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，我方保证按照公开竞争文件要求、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”所填内容按公开竞争文件采购需求中招标一览表内容为准。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 项目的政府采购活动，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）：

授权委托书日期： 年 月 日

四、诚信承诺书

（项目业主或招标组织机构）：

我方在参加贵单位的 _____ 政府采购项目的招响应活动中，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项目业主签订合同；
- 6、若我方中标，将严格按照公开竞争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公开竞争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，无条件接受项目业主、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)				
中标通知书邮寄地址					
中标通知书接收人		联系电话			

供应商代表签名：

供应商（加盖公章）：

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					
..					

供应商代表（签名）：

供应商（加盖公章）：

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。

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	公开竞争文件 技术规范、要求	响应文件 技术规范	偏离说明	备注

供应商代表（签名）：

供应商（加盖公章）：

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。

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 政府采购合同