**2025学年教辅服务外包项目采购需求**

**一、项目概况：**

为了做东涌镇中心幼儿园、东涌镇东涌幼儿园、东涌镇西樵幼儿园、东涌镇万洲幼儿园的教育教学工作，拟通过公开招标的方式，确定一家供应商为东涌镇中心幼儿园、东涌镇东涌幼儿园、东涌镇西樵幼儿园、东涌镇万洲幼儿园的2025学年教辅服务外包项目的中标单位。

**二、采购内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **数量** | **预算金额（元）** | **服务期** |
| 东涌镇中心幼儿园教辅服务外包 | 1项 | 11，013，166.00 | 1年 |
| 东涌镇东涌幼儿园教辅服务外包 | 1项 | 1，976，867.00 | 1年 |
| 东涌镇西樵幼儿园教辅服务外包 | 1项 | 1，353，734.00 | 1年 |
| 东涌镇万洲幼儿园教辅服务外包 | 1项 | 1，944，819.00 | 1年 |
| 合计 | 16,288,586.00 |  |

（一）投标人应对本项目所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

（二）本项目不接受联合体投标。

（三）根据《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）规定，本项目采购内容对应的中小微企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。

**三、服务地点**

1、东涌镇中心幼儿园：广州市南沙区东涌镇中心幼儿园总园区、第一分园、美的云筑分园。

2、东涌镇东涌幼儿园：广州市南沙区东涌镇盛发西街

3、东涌镇西樵幼儿园：广州市南沙区东涌镇樵兴东街

4、东涌镇万洲幼儿园：广州市南沙区东涌镇万洲西街

**四、投标报价要求**

（一）本项目最高限价：人民币16,288,586.00元，供应商报价超出最高限价视为非实质性响应投标而予以拒绝。

（二）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。

（三）投标总价全部费用包括但不限于服务人员工资、岗位津贴、奖金、加班费、养老保险、失业保险、工伤保险、基本医疗保险、生育保险、住房公积金、意外商业保险、管理费、利润、残疾人保障金、税金、不可预见费等，未经双方书面确认，中标人不得以任何理由要求采购人另行支付任何费用。

**五、东涌镇中心幼儿园服务内容**

1. 东涌镇中心幼儿园情况

1、东涌镇中心幼儿园三个园区现有41个班级（总园区23个，第一分园12个，美的云筑分园6个）。

★2、采购人有权根据相关政策、实际情况等增多或减少班级数量，中标人应综合考虑风险，盈亏自负；须承诺不得因班级数量增多、服务成本增大而拒绝提供服务或降低服务质量。

1. 服务人员要求（采购单位可根据实际情况要求增减人数）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数（人） | 提供服务内容 | 具体要求 |
|  | 后勤主任 | 1 | 后勤管理服务 | 详见下方“（三）服务人员详细要求” |
|  | 教师 | 43 | 教育服务 |
|  | 资料员 | 2 | 资料整理服务 |
|  | 保健医生 | 7 | 保健服务 |
|  | 财务人员 | 1 | 财务服务 |
|  | 保育员 | 33 | 保育服务 |
| 合计 | 87 | / | / |

1. 服务人员详细要求：

1、教师：具有大学专科及以上学历，已取得相关的教师资格证。

2、后勤主任：具有大学专科或以上学历，已取得相关的幼儿园教师资格证，具有2年以上的幼儿园后勤管理工作经验。

3、保健医生：具有大学专科或以上学历，已取得医生执业资格证或保健员上岗证等相关证书。具有心理咨询相关资格证书的优先。

4、保育员：具有高中（含中专）或以上学历，已取得保育员初级或以上级别的资格证。

5、资料员：具有大学专科或以上学历，有较强的逻辑思维能力及文字组织能力，能熟练操作各种办公软件，熟悉档案管理办法，掌握计算机档案管理信息系统，了解国家、项目所在地各级政府有关档案管理的规定。

6、财务人员：具有大学专科或以上学历，已取得会计职称等相关证书。

7、应届毕业生暂时不能提供教师资格证的必须提供普通话合格证书，即二乙等级或以上，但入职一年内必须提供教师资格证，否则采购人有权提出更换服务人员的要求。

8、中标人对本项目提供的服务人员要身体健康，精神状态良好，无不良嗜好。

★9、中标人拟投入本项目的服务人员的面试、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（包括但不限于：身体素质、技能、健康、年龄等）。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。

★10、在合同期内，采购人有权根据实际需要，随时提出增加或减少服务人员的类别、数量，且有权以书面形式向中标人提出服务的具体要求，以及人员的素质要求；中标人应投入与服务相匹配的、具备服务所需要的技能素质或上岗资格的服务人员，服务人员需经采购人与中标人双方共同考核通过且培训合格后才能上岗。

（三）服务内容：

1、教育服务：负责幼儿园的教育教学服务，并按要求参加教师培训和教研活动，协助组织幼儿园大型活动的策划与实施，服从幼儿园的管理及指导等。

2、后勤管理服务：负责幼儿园后勤管理工作，做好幼儿园的园舍维修、水电供应、卫生设施、仓库管理等。

3、保健服务：

（1）负责保健室内的药品、设备、用具的使用和保管工作。

（2）贯彻“预防为主”的方针，根据季节和流行病的特点，及时采取措施做好疾病的预防工作。

（3）负责幼儿疾病的门诊治疗，对发病的幼儿及时治疗护理，对病情较重的及时送医院治疗。

（4）了解幼儿心理健康情况，对有不良习惯及心理障碍?的幼儿，与班上的教师配合商讨矫正办法，并定期进行监测。

（5）每学期进行体重、身高、视力的测查工作，建立幼儿保健卡，做好各种保健记录、统计、分析、及时公布幼儿出勤及健康情况。

（6）做好各类安全监测的上报和督查工作，做好各类卫生消毒和安全检查记录；做好药品规范管理工作。

4、保育服务：

（1）负责班级房舍、设备、环境的清洁卫生工作。

（2）按照消毒制度的规定，认真做好水杯、毛巾、碗、筷的消毒工作，认真做好水杯架和饭前餐桌的消毒工作。

（3）全面了解幼儿的饮食、睡眠情况，保持幼儿仪表整洁，精心护理幼儿生活。

（4）指导、督促幼儿餐前、便后洗手等，帮助幼儿养成良好的生活卫生习惯。负责幼儿进餐时的清洁与收拾∶餐前用消毒水擦干净桌子，准备餐具、擦嘴巾，根据幼儿饭量随时添加饭菜，进餐时不催促幼儿，满足每个孩子的饭菜需求，餐后打扫等，保证所有幼儿的进餐量和幼儿的安全。保持班内环境和设备的清洁和整齐，做好餐前餐后的准备和收拾工作。

（5）严格执行各项安全制度，做好幼儿的生活管理和卫生保健工作。上班时做到精神集中，不打瞌睡。根据天气变化，及时为幼儿增减衣物，指导幼儿洗脸、洗手，帮助幼儿剪指甲。每天及时统计幼儿就餐人数。

（6）专心观察幼儿情绪、食欲、睡眠及大小便情况，发现病情及时报告校医。班上发现有传染病要及时对玩具、被褥、用具进行消毒。

5、资料整理服务：负责日常的资料整理、文书编写等工作。

6、财务服务：负责财务部门的日常管理工作；监督和执行财务计划，完成既定财务目标，保障财务稳健运行。

**六、东涌镇东涌幼儿园服务内容**

1. 东涌镇东涌幼儿园情况

1、东涌镇东涌幼儿园现有6个班级。

★2、采购人有权根据相关政策、实际情况等增多或减少班级数量，中标人应综合考虑风险，盈亏自负；须承诺不得因班级数量增多、服务成本增大而拒绝提供服务或降低服务质量。

1. 服务人员要求（采购单位可根据实际情况要求增减人数）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数（人） | 提供服务内容 | 具体要求 |
|  | 教师 | 12 | 教育服务 | 详见下方“服务人员详细要求” |
|  | 保健员（兼资料员） | 1 | 保健服务 |
|  | 保育员 | 6 | 保育服务 |
| 合计 | 19 | / | / |

1. 主要服务内容

（1）教育服务

1、认真贯彻国家幼教法规和未成年人保护法，使幼儿在体、智、德、美等多方面得到发展。

2、始终把安全教育、识字教育、环境教育、和礼仪、品德教育贯穿于幼儿的一日生活之中，结合幼儿的年龄特点和个体差异，制定教育工作计划（学期、月、周、日计划），并有计划有秩序地组织实施，开展各类教育活动，期末总结。

3、观察、分析并记录幼儿发展情况，做好各项活动的记载和效果记录。积累经验，找出差距，研究改进措施，不断提高保教质量。

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、积极参加教育研究活动和业务学习活动，认真备课，不断改进教学形式、方法，科学合理安排幼儿一日生活。

6、积极创设与各类教育相适应的良好环境，自制玩教具，给幼儿提供丰富的游戏、操作材料。

7、严格执行幼儿园安全、卫生保健制度和幼儿一日作息制度。带班时做到“人到、心到、手到”，防止意外事故发生。

8、管理幼儿生活，做到教中有保、保教并重，培养幼儿良好的进餐和睡眠姿势，注意幼儿的衣着整洁卫生，减少各种疾病的发生。

9、与家长保持经常联系，了解幼儿家庭教育环境，商讨符合幼儿特点和个体差异的教育措施，有目的有计划地做好家访工作。

（2）保育服务

1、负责房舍、设备、环境的清洁卫生工作。做到每天小扫除，每周大扫除，经常保持活动室内空气的流通，保证幼儿有一个舒适、干净的环境。

2、按照消毒制度的规定，认真做好水杯、毛巾的消毒工作，认真做好水杯架和饭前餐桌的消毒工作。每天要定时冲洗厕所，做到厕所槽内无污垢，保持厕所内清洁无臭味。

3、组织好幼儿一日生活，做到保中有教，全面了解幼儿的饮食、活动、睡眠、精神状况，发现问题要及时与保健医生联系或送医院检查。保持幼儿仪表整洁，精心护理幼儿生活。

4、在医务人员和本班教师指导下严格执行幼儿园安全、卫生保健制度，夏天防暑降温和防蚊、蝇工作，保证幼儿开水供应，每天擦净席子。冬季做好防寒保暖工作，定时指导家长拆洗和翻晒幼儿的被褥、枕套，定期清洗、消毒玩具，保持睡具、玩具的清洁卫生。

5、妥善保管幼儿的衣物和园内设备、用具，防止霉烂、损坏、丢失。

（3）保健服务

1、认真贯彻国家幼教法规和未成年人保护法，使幼儿在体、智、德、美等多方面得到发展。

2、始终把安全教育、识字教育、环境教育、和礼仪、品德教育贯穿于幼儿的一日生活之中，结合幼儿的年龄特点和个体差异，制定教育工作计划（学期、月、周、日计划），并有计划有秩序地组织实施，开展各类教育活动，期末总结。

3、观察、分析并记录幼儿发展情况，做好各项活动的记载和效果记录。积累经验，找出差距，研究改进措施，不断提高保教质量。

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、积极参加教育研究活动和业务学习活动，认真备课，不断改进教学形式、方法，科学合理安排幼儿一日生活。

6、积极创设与各类教育相适应的良好环境，自制玩教具，给幼儿提供丰富的游戏、操作材料。

7、严格执行幼儿园安全、卫生保健制度和幼儿一日作息制度。带班时做到“人到、心到、手到”，防止意外事故发生。

8、管理幼儿生活，做到教中有保、保教并重，培养幼儿良好的进餐和睡眠姿势，注意幼儿的衣着整洁卫生，减少各种疾病的发生。

9、与家长保持经常联系，了解幼儿家庭教育环境，商讨符合幼儿特点和个体差异的教育措施，有目的有计划地做好家访工作。

（二）服务人员详细要求

（1）人员数量要求

1、供应商提供服务人员数量不少于19个（具体数量按实际情况为准）。

2、由于人员产假、病假、离职等情况出现岗位空缺的，供应商应及时提供具有专业资格、经验丰富、富有责任心的优秀人员填补岗位的空缺，为教学工作提供优质高效的服务。

（2）人员工作要求及工作内容（包含但不限于以下内容）

1、班主任工作要求及工作内容：具有大学专科或以上学历，40周岁以下，已取得相关的幼儿园教师资格证。

①负责幼儿园教育教学的全面管理与指导工作，定期组织开展教师培训和教研活动，协助组织幼儿园大型活动的策划与实施等；

②负责幼儿园后勤管理工作，做好幼儿园的园舍维修、水电供应、卫生设施、仓库管理等；

③负责幼儿园的教育教学服务等。

2、副班教师工作要求及工作内容：具有大学专科或以上学历，40周岁以下，已取得相关的幼儿园教师资格证。

①负责日常的资料整理、文书编写等工作；

②负责财务部门的日常管理工作；

③负责幼儿园的教育教学服务等。

3、保育员工作要求及工作内容：具有高中（含中专）或以上学历，45周岁以下，已取得保育员初级或以上级别的资格证。

①负责保健室内的药品、设备、用具的使用和保管工作；

②贯彻“预防为主”的方针，根据季节和流行病的特点，及时采取措施做好疾病的预防工作；

③负责幼儿疾病的门诊治疗，对发病的幼儿及时治疗护理，对病情较重的及时送医院治疗；

④了解幼儿心理健康情况，对有不良习惯及心理障碍的幼儿，与班上的教师配合商讨矫正办法，并定期进行监测；

⑤每学期进行体重、身高、视力的测查工作，建立幼儿保健卡，做好各种保健记录、统计、分析、及时公布幼儿出勤及健康情况；

⑥做好各类安全监测的上报和督查工作，做好各类卫生消毒和安全检查记录，做好药品规范管理工作；

⑦负责班级房舍、设备、环境的清洁卫生工作；

⑧按照消毒制度的规定，认真做好水杯、毛巾、碗、筷的消毒工作，认真做好水杯架和饭前餐桌的消毒工作；

⑨全面了解幼儿的饮食、睡眠情况，保持幼儿仪表整洁，精心护理幼儿生活；

⑩指导、督促幼儿餐前、便后洗手等，帮助幼儿养成良好的生活卫生习惯，负责幼儿进餐时的清洁与收拾，餐前用消毒水擦干净桌子，准备餐具、擦嘴巾，根据幼儿饭量随时添加饭菜，进餐时不催促幼儿，满足每个孩子的饭菜需求，餐后打扫等，保证所有幼儿的进餐量和幼儿的安全，保持班内环境和设备的清洁和整齐，做好餐前餐后的准备和收拾工作；

⑪严格执行各项安全制度，做好幼儿的生活管理和卫生保健工作，上班时做到精神集中，不打瞌睡，根据天气变化，及时为幼儿增减衣物，指导幼儿洗脸、洗手，帮助幼儿剪指甲，每天及时统计幼儿就餐人数；

⑫专心观察幼儿情绪、食欲、睡眠及大小便情况，发现病情及时报告校医，班上发现有传染病要及时对玩具、被褥、用具进行消毒。

**七、东涌镇西樵幼儿园服务内容**

1. 东涌镇东涌幼儿园情况

1、东涌镇西樵幼儿园现有4个班级。

★2、采购人有权根据相关政策、实际情况等增多或减少班级数量，中标人应综合考虑风险，盈亏自负；须承诺不得因班级数量增多、服务成本增大而拒绝提供服务或降低服务质量。

1. 服务人员要求（采购单位可根据实际情况要求增减人数）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数（人） | 提供服务内容 | 具体要求 |
| 1 | 教师 | 8 | 教育服务 | 详见下方“服务人员详细要求” |
| 2 | 保健员（兼资料员） | 1 | 保健服务 |
| 2 | 保育员 | 4 | 保育服务 |
| 合计 | 13 | / | / |

1. 主要服务内容

（1）教育服务

1、认真贯彻国家幼教法规和未成年人保护法，使幼儿在体、智、德、美等多方面得到发展。

2、始终把安全教育、识字教育、环境教育、和礼仪、品德教育贯穿于幼儿的一日生活之中，结合幼儿的年龄特点和个体差异，制定教育工作计划（学期、月、周、日计划），并有计划有秩序地组织实施，开展各类教育活动，期末总结。

3、观察、分析并记录幼儿发展情况，做好各项活动的记载和效果记录。积累经验，找出差距，研究改进措施，不断提高保教质量。

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、积极参加教育研究活动和业务学习活动，认真备课，不断改进教学形式、方法，科学合理安排幼儿一日生活。

6、积极创设与各类教育相适应的良好环境，自制玩教具，给幼儿提供丰富的游戏、操作材料。

7、严格执行幼儿园安全、卫生保健制度和幼儿一日作息制度。带班时做到“人到、心到、手到”，防止意外事故发生。

8、管理幼儿生活，做到教中有保、保教并重，培养幼儿良好的进餐和睡眠姿势，注意幼儿的衣着整洁卫生，减少各种疾病的发生。

9、与家长保持经常联系，了解幼儿家庭教育环境，商讨符合幼儿特点和个体差异的教育措施，有目的有计划地做好家访工作。

（2）保育服务

1、负责房舍、设备、环境的清洁卫生工作。做到每天小扫除，每周大扫除，经常保持活动室内空气的流通，保证幼儿有一个舒适、干净的环境。

2、按照消毒制度的规定，认真做好水杯、毛巾的消毒工作，认真做好水杯架和饭前餐桌的消毒工作。每天要定时冲洗厕所，做到厕所槽内无污垢，保持厕所内清洁无臭味。

3、组织好幼儿一日生活，做到保中有教，全面了解幼儿的饮食、活动、睡眠、精神状况，发现问题要及时与保健医生联系或送医院检查。保持幼儿仪表整洁，精心护理幼儿生活。

4、在医务人员和本班教师指导下严格执行幼儿园安全、卫生保健制度，夏天防暑降温和防蚊、蝇工作，保证幼儿开水供应，每天擦净席子。冬季做好防寒保暖工作，定时指导家长拆洗和翻晒幼儿的被褥、枕套，定期清洗、消毒玩具，保持睡具、玩具的清洁卫生。

5、妥善保管幼儿的衣物和园内设备、用具，防止霉烂、损坏、丢失。

（3）保健服务

1、认真贯彻国家幼教法规和未成年人保护法，使幼儿在体、智、德、美等多方面得到发展。

2、始终把安全教育、识字教育、环境教育、和礼仪、品德教育贯穿于幼儿的一日生活之中，结合幼儿的年龄特点和个体差异，制定教育工作计划（学期、月、周、日计划），并有计划有秩序地组织实施，开展各类教育活动，期末总结。

3、观察、分析并记录幼儿发展情况，做好各项活动的记载和效果记录。积累经验，找出差距，研究改进措施，不断提高保教质量。

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、积极参加教育研究活动和业务学习活动，认真备课，不断改进教学形式、方法，科学合理安排幼儿一日生活。

6、积极创设与各类教育相适应的良好环境，自制玩教具，给幼儿提供丰富的游戏、操作材料。

7、严格执行幼儿园安全、卫生保健制度和幼儿一日作息制度。带班时做到“人到、心到、手到”，防止意外事故发生。

8、管理幼儿生活，做到教中有保、保教并重，培养幼儿良好的进餐和睡眠姿势，注意幼儿的衣着整洁卫生，减少各种疾病的发生。

9、与家长保持经常联系，了解幼儿家庭教育环境，商讨符合幼儿特点和个体差异的教育措施，有目的有计划地做好家访工作。

1. 服务人员详细要求

（1）人员数量要求

1、供应商提供服务人员数量不少于13个（具体数量按实际情况为准）。

2、由于人员产假、病假、离职等情况出现岗位空缺的，供应商应及时提供具有专业资格、经验丰富、富有责任心的优秀人员填补岗位的空缺，为教学工作提供优质高效的服务。

（2）人员工作要求及工作内容（包含但不限于以下内容）

1、班主任工作要求及工作内容：具有大学专科或以上学历，40周岁以下，已取得相关的幼儿园教师资格证。

①负责幼儿园教育教学的全面管理与指导工作，定期组织开展教师培训和教研活动，协助组织幼儿园大型活动的策划与实施等；

②负责幼儿园后勤管理工作，做好幼儿园的园舍维修、水电供应、卫生设施、仓库管理等；

③负责幼儿园的教育教学服务等。

2、副班教师工作要求及工作内容：具有大学专科或以上学历，40周岁以下，已取得相关的幼儿园教师资格证。

①负责日常的资料整理、文书编写等工作；

②负责财务部门的日常管理工作；

③负责幼儿园的教育教学服务等。

3、保育员工作要求及工作内容：具有高中（含中专）或以上学历，45周岁以下，已取得保育员初级或以上级别的资格证。

①负责保健室内的药品、设备、用具的使用和保管工作；

②贯彻“预防为主”的方针，根据季节和流行病的特点，及时采取措施做好疾病的预防工作；

③负责幼儿疾病的门诊治疗，对发病的幼儿及时治疗护理，对病情较重的及时送医院治疗；

④了解幼儿心理健康情况，对有不良习惯及心理障碍的幼儿，与班上的教师配合商讨矫正办法，并定期进行监测；

⑤每学期进行体重、身高、视力的测查工作，建立幼儿保健卡，做好各种保健记录、统计、分析、及时公布幼儿出勤及健康情况；

⑥做好各类安全监测的上报和督查工作，做好各类卫生消毒和安全检查记录，做好药品规范管理工作；

⑦负责班级房舍、设备、环境的清洁卫生工作；⑧按照消毒制度的规定，认真做好水杯、毛巾、碗、筷的消毒工作，认真做好水杯架和饭前餐桌的消毒工作；

⑨全面了解幼儿的饮食、睡眠情况，保持幼儿仪表整洁，精心护理幼儿生活；

⑩指导、督促幼儿餐前、便后洗手等，帮助幼儿养成良好的生活卫生习惯，负责幼儿进餐时的清洁与收拾，餐前用消毒水擦干净桌子，准备餐具、擦嘴巾，根据幼儿饭量随时添加饭菜，进餐时不催促幼儿，满足每个孩子的饭菜需求，餐后打扫等，保证所有幼儿的进餐量和幼儿的安全，保持班内环境和设备的清洁和整齐，做好餐前餐后的准备和收拾工作；

⑪严格执行各项安全制度，做好幼儿的生活管理和卫生保健工作，上班时做到精神集中，不打瞌睡，根据天气变化，及时为幼儿增减衣物，指导幼儿洗脸、洗手，帮助幼儿剪指甲，每天及时统计幼儿就餐人数；⑫专心观察幼儿情绪、食欲、睡眠及大小便情况，发现病情及时报告校医，班上发现有传染病要及时对玩具、被褥、用具进行消毒。

**八、东涌镇万洲幼儿园**

1. 东涌镇万洲幼儿园情况

1、东涌镇万洲幼儿园现有6个班级。

★2、采购人有权根据相关政策、实际情况等增多或减少班级数量，中标人应综合考虑风险，盈亏自负；须承诺不得因班级数量增多、服务成本增大而拒绝提供服务或降低服务质量

1. 项目配套要求 成交供应商需提供园方统一的教师园服予以教辅人员使用，夏装和冬装各一套。
2. 服务人员要求（采购单位可根据实际情况要求增减人数）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位名称 | 人数（人） | 提供服务内容 | 具体要求 |
|  | 教师 | 12 | 教育服务 | 详见下方“（三）服务人员详细要求” |
|  | 保育员 | 6 | 保育服务 |
|  | 保健员（兼资料员） | 1 | 保健兼资料管理服务 |
| 合计 | 19 | / | / |

1. 服务人员详细要求

（1）服务要求

由于人员产假、病假、离职等情况出现岗位空缺，成交供应商须于休假之日起提供具有专业资格、经验丰富、富有责任心的优秀人员填补岗位的空缺，为教学工作提供优质高效的服务，如有突发情况，成交供应商应在5个工作日内填补空缺。

（2）人员要求

1.教师职责

（1）做好幼儿教育教学工作；

（2）做好幼儿生活照顾工作；

（3）做好幼儿情感与社交能力培养工作：

（4）做好家长沟通工作；

（5）完善专业发展与自我提升：

（6）做好上级领导安排的其他工作；

（7）具有大学专科或以上学历，40周岁以下，已取得相关的幼儿园教师资格证。

2.保育员职责

（1）做好幼儿清洁与护理工作；

（2）配合幼儿教学工作；

（3）做好园区安全与健康管理工作；

（4）做好日常管理与沟通工作；

（5）做好上级领导安排的其他工作；

（6）具有高中（含中专）或以上学历，45周岁以下，已取得保育员初级或以上级别的资格证。

3.保健员(兼资料员)职责

（1）做好幼儿健康管理与疾病预防工作；

（2）做好幼儿膳食与营养管理工作；

（3）做好园区环境卫生与消毒工作；

（4）做好园区健康教育与宣传工作；

（5）做好物品管理资料登记；

（6）日常资料整理与检索，文书档案管理等上级领导安排的其他工作。

1. 服务内容

（1）教育服务

1.认真贯彻国家幼教法规和未成年人保护法，使幼儿在体、智、德、美几方面得到发展。

2.始终把安全教育、环境教育、和礼仪、品德教育贯穿于幼儿的一日生活之中，结合幼儿的年龄特点和个体差异，制定教育工作计划（学期、月、周、日计划），并有计划有秩序地组织实施，开展各类教育活动，期末总结。

3.观察、分析并记录幼儿发展情况，做好各项活动的记载和效果记录。积累经验，找出差距，研究改进措施，不断提高保教质量。

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.积极参加教育研究活动和业务学习活动，认真备课，不断改进教学形式、方法，科学合理安排幼儿一日生活。

6.积极创设与各类教育相适应的良好环境，自制玩教具，给幼儿提供丰富的游戏、操作材料。

7.严格执行幼儿园安全、卫生保健制度和幼儿一日作息制度。带班时做到“人到、心到、手到”，防止意外事故发生。

8.管理幼儿生活，做到教中有保、保教并重，培养幼儿良好的进餐和睡眠姿势，注意幼儿的衣着整洁卫生，减少各种疾病的发生。

9.与家长保持经常联系，了解幼儿家庭教育环境，商讨符合幼儿特点和个体差异的教育措施，有目的有计划地做好家访工作。

（2）保育服务

1.负责房舍、设备、环境的清洁卫生工作。做到每天小扫除，每周大扫除，经常保持活动室内空气的流通，保证幼儿有一个舒适、干净的环境。

2.按照消毒制度的规定，认真做好水杯、毛巾的消毒工作，认真做好水杯架和饭前餐桌的消毒工作。每天要定时冲洗厕所，做到厕所槽内无污垢，保持厕所内清洁无臭味。

3.组织好幼儿一日生活，做到保中有教，全面了解幼儿的饮食、活动、睡眠、精神状况，发现问题要及时与保健医生联系或送医院检查。保持幼儿仪表整洁，精心护理幼儿生活。

4.在医务人员和本班教师指导下严格执行幼儿园安全、卫生保健制度，夏天防暑降温和防蚊、蝇工作，保证幼儿开水供应，每天擦净席子。冬季做好防寒保暖工作，定时指导家长拆洗和翻晒幼儿的被褥、枕套，定期清洗、消毒玩具，保持睡具、玩具的清洁卫生。

5.妥善保管幼儿的衣物和园内设备、用具，防止霉烂、损坏、丢失。

（三）保健兼资料管理服务

1.根据卫生部门的要求与《规程》、《纲要》的有关规定，制定幼儿园的卫生保健工作计划并健全幼儿园内各项卫生保健制度。

2.执行“预防为主”的方针，认真做好每天的晨间检查，做到“一摸”、“二看”、“三问”、“四查”，发现病情，及时隔离，做好消毒、传报、登记工作，并和家长取得联系。

3.密切与当地卫生保健机构的关系，及时做好免疫和疾病防治等工作，填好预防接种卡，避免漏种或复种。

4.研究调配和改善幼儿膳食，开展膳食调查和营养计算，检查饮食、饮水和环境卫生抓好厨房的营养卫生监督，做好食物检验，制订每周食谱，办好伙食，保证幼儿有足够的营养。

5.负责督促搞好卫生保健、消毒隔离及环境卫生工作，定期进行全园的卫生保健、消毒、环境卫生的检查，做好分析评比工作。

6.定期测量幼儿的身高、体重、胸围、头围、坐高等，并及时做好记载、统计、分析，要注意保护幼儿的视力、牙齿，做好病牙的矫治工作。

7.负责登记各项保健资料，每周定期向园领导汇报全园卫生保健工作情况，每月统计各班幼儿的发病率。

8.采取多种形式向全园工作人员，幼儿和家长宣传卫生保健等常识，配合做好工作人员的计划生育和晚婚工作。

9.妥善管理医疗器械，消毒用具的药品，预防发生事故。

10.负责幼儿园资料室管理，做好资料整理与检索；

11.协助行政抄写、打印各类报告、统计表等材料，帮助班级制作各类问卷表及材料。

12.文书档案管理：兼管幼儿园的文书档案管理，每天除湿；及时收集幼儿园的各类进出文件、材料；每学年末整理当年的档案，及时入卷。

**九、服务要求**

（一）配置项目负责人1名，负责服务人员的调配及管理工作，发现问题要立即组织人员及时处理，并按采购人要求参加例会，听取采购人的建议并调整。项目负责人的电话24小时开通，方便沟通联系。

（二）中标人按照广州市南沙区教育局提出的标准负责培训、管理并监督服务人员，并按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国民法典》等有关规定和合同的约定承担用工责任。

（三）认真贯彻执行《幼儿园教育指导纲要》、《幼儿园工作规程》、《3-6岁儿童学习与发展指南》，结合幼儿的特点和个体差异及时制定好各类教育工作计划，并认真实施，有计划有步骤地开展班级保教工作。

（四）中标人对本项目提供的服务人员具有正确的儿童观、教育观，热爱幼儿、尊重幼儿，对幼儿做到关心、细心、耐心，不偏爱，坚持正面教育，严禁体罚和变相体罚幼儿。注重幼儿身体健康及心理健康的细微变化，并采取合理应急措施。

（五）观察、分析并记录幼儿发展情况，因材施教；全面了解每个幼儿，负责建立本班幼儿教育教学档案。

（六）认真执行幼儿园各项教育常规及幼儿园安全、卫生保健制度。定期进行总结，不断提高工作质量。

（七）结合本班的实际情况，做好教材、教具的准备，认真备课，保证计划的落实。

（八）认真进行课堂教学，要求用直观的游戏形式，让幼儿多看、多听、多想、多说、多做，调动幼儿的积极性、主动性创造性，注意个别幼儿的差异，不断提高教育教学和游戏的质量。

（九）户外活动时间开展各种游戏、排练文艺节目及开展体育锻炼，并负责组织幼儿观察、劳动、娱乐及各种节日活动。

（十）对幼儿进行初步的“五爱”教育，培养幼儿优良的品德、文明礼貌的行为、活泼开朗的性格，教育幼儿树立正确的人生价值观。

（十一）依据幼儿园教育工作计划要求，结合本班幼儿的年龄特点和个体差异，制定教育工作目标、计划，并组织实施，做好教育笔记。

（十二）管理好班内一切物品不受损失。保持班内环境、物品的整洁，做好保管区内的清洁工作。

（十三）定期向园领导汇报服务情况，接受其对服务工作的检查和指导。

（十四）中标人安排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，确保本项目服务岗位能高质高效地完成工作任务。

（十五）本项目服务人员社会保险的办理要符合国家、省市的有关政策，办理养老保险、失业保险、工伤保险、基本医疗保险、生育保险。

（十六）中标人应与服务人员建立规范的劳动合同关系；中标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、计划生育等事宜，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。

★（十七）采购人有权要求中标人提供的服务人员听从采购人的工作指挥调度，对服务人员的工作进行合理的调配。

★（十八）在合同有效期内，采购人可根据自身需要随时提出调整或更换服务人员的要求，中标人应及时响应。

★（十九）在合同有效期内，中标人不得随意更换服务人员，中标人更换服务人员须事前经采购人同意。

（二十）若出现人员产假、病假、离职等情况，中标人应及时提供具有专业资格、经验丰富、富有责任心的优秀人员进行替补，为教学工作提供优质高效的服务。

（二十一）服务人员必须具备项目所需要的体能素质、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，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和调度。

**十、服务责任**

（一）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。

（二）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。

（三）因中标人自身原因所引发的一切纠纷，由中标人负完全责任。

（四）因中标人提供的服务人员在非工作时间内发生的人身意外或其他纠纷，采购人不承担任何责任。

（五）服务期间，中标人提供的服务人员工资、福利待遇等费用均由中标人按时支付，一切人事相关事宜发生争议或因中标人挪用服务人员工资、奖金、社会保险费用、住房公积金费用和其他福利费用所引起的诉讼或仲裁，均由中标人负责，若采购人因此承担责任则有权向中标人追偿。除此之外，中标人应向采购人承担违约责任，且采购人有权中止服务合同。

**十一、双方权利义务**

**（一）采购人权利义务**

1、指定专人负责与中标人联系委托事宜；

2、合同期内，采购人有权对中标人执行情况进行监督，对发现的问题,有权要求中标人限期整改；

3、对中标人不称职的服务人员，采购人有权要求中标人限期更换。

4、协助中标人做好工作，提供必要的帮助。

5、依照约定的标准及期限，及时、足额支付服务费。

6、招标文件、投标文件及合同附件中约定的采购人其它权利义务。

**（二）中标人权利义务**

1、未经采购人批准，中标人不得转包或分包项目内容，中标人转包或分包项目内容的，采购人有权解除合同。

2、在服务过程中对无法解决的事项要及时向采购人反映。

3、本合同终止时，中标人必须在采购人要求的时间内及时移交有关档案资料。

4、保证为按时按质按量完成委托的业务提供充裕的人力、物力支持，负责所有工作产生的费用开支（含差旅费等）。

5、招标文件及合同附件中约定的中标人其它权利义务。

**十二、违约责任**

（一）采购人无正当理由拒绝付款的，采购人向中标人赔偿合同总额1‰的滞纳金。

（二）中标人怠于履行本合同约定的服务项目或者其所提供的服务质量不符合本合同规定的标准，采购人有权拒绝，同时，中标人向采购人支付合同总额1‰违约金。

（三）中标人逾期交付服务时，每逾1日中标人向采购人偿付合同款总额1‰的滞纳金。逾期交付服务超过30 天后，采购人有权决定是否继续履行合同。

**十三、不可抗力**

（一）不可抗力指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他双方认定的不可抗力事件。

（二）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。

采购包1（2025学年教辅服务外包项目）

**1.主要商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 标的提供的时间 | 1年 |
| 标的提供的地点 | 广州市南沙区采购人指定地点 |
| 付款方式 | 1期：支付比例100%,（一）项目服务费用为含税全包服务费，共分13期支付。除第1期预付款外，合同总金额剩余的70%款项分12期按月支付结算。 1、第1期:合同签订后，采购人向中标人支付合同总金额30%的预付款。中标人须开具正式税务发票交采购人，采购人在收到中标人发票的30日内办理支付手续。 2、第2-13期:每月支付一次，采购人于次月支付上期服务费。中标人于次月10日前开具正式税务发票交采购人，采购人在收到中标人发票的30日内办理支付手续。 （二）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； （三）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财政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。 （四）合同争议解决方法，双方应本顾全大局，及时协商解决，协商不成时，双方均可向南沙区人民法院提起诉讼。如项目发生合同融资，采购人应当将合同款项支付到合同约定收款账户。 |
| 验收要求 | 1期：符合合同及采购人要求，合格 |
| 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 | 2025学年教辅服务外包项目 | 项 | 1.00 | 16,288,586.00 | 16,288,586.00 | 租赁和商务服务业 | 详见附表一 |

**附表一：2025学年教辅服务外包项目**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求 |
|  | 1 | 采购人有权根据相关政策、实际情况等增多或减少班级数量，中标人应综合考虑风险，盈亏自负；不得因班级数量增多、服务成本增大而拒绝提供服务或降低服务质量。 |
|  | 2 | 中标人拟投入本项目的服务人员的面试、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（包括但不限于：身体素质、技能、健康、年龄等）。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。 |
|  | 3 | 在合同期内，采购人有权根据实际需要，随时提出增加或减少服务人员的类别、数量，且有权以书面形式向中标人提出服务的具体要求，以及人员的素质要求；中标人应投入与服务相匹配的、具备服务所需要的技能素质或上岗资格的服务人员，服务人员需经采购人与中标人双方共同考核通过且培训合格后才能上岗。 |
|  | 4 | 采购人有权要求中标人提供的服务人员听从采购人的工作指挥调度，对服务人员的工作进行合理的调配。 |
|  | 5 | 在合同有效期内，采购人可根据自身需要随时提出调整或更换服务人员的要求，中标人应及时响应。 |
|  | 6 | 在合同有效期内，中标人不得随意更换服务人员，中标人更换服务人员须事前经采购人同意。 |
|  | 7 | 配置项目负责人1名，负责服务人员的调配及管理工作，发现问题要立即组织人员及时处理，并按采购人要求参加例会，听取采购人的建议并调整。项目负责人的电话24小时开通，方便沟通联系。 |
|  | 8 | 中标人按照广州市南沙区教育局提出的标准负责培训、管理并监督服务人员，并按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国民法典》等有关规定和合同的约定承担用工责任。 |
|  | 9 | 若出现人员产假、病假、离职等情况，中标人应及时提供具有专业资格、经验丰富、富有责任心的优秀人员进行替补，为教学工作提供优质高效的服务。 |
|  | 10 | 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。 |
| 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，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。 |