

教育系统所属中小学、幼儿园特设岗位（教师）  
购买人才服务项目

招标文件

（招标编号：ZTXY-2019-F22813）

采 购 人：北京市昌平区教育委员会

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇一九年十一月

# 目 录

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 第一章 投 标 邀 请 .....  | 2   |
| 第二章 投标人须知 .....    | 5   |
| 第三章 投标人须知资料表 ..... | 25  |
| 第四章 合同主要条款 .....   | 32  |
| 第五章 投标文件格式 .....   | 39  |
| 第六章 采购需求 .....     | 82  |
| 第七章 评标标准 .....     | 101 |

# 第一章 投 标 邀 请

中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司受北京市昌平区教育委员会委托，对“教育系统所属中小学、幼儿园特设岗位（教师）购买人才服务项目”所需的下述全部服务进行国内公开招标。欢迎合格的投标人前来投标。

一、招标编号：ZTXY-2019-F22813

二、招标范围和预算金额：

（一）招标范围：教育系统所属中小学、幼儿园特设岗位（教师）购买人才服务，具体要求详见招标文件《第六章》。

（二）服务期：30个月【计划服务时间2020年3月1日至2022年8月31日。服务期限以12个月为单位计算。服务合同每12个月一签，具体起止日期在签订合同时根据具体情况予以明确。服务期限结束后，采购人有权根据服务情况综合考评决定是否与中标方续签下一年度合同（最长续签不超过18个月）。】

（三）预算金额：人民币壹亿柒仟玖佰壹拾肆万元整（人民币17914万元）。

**备注：以上预算金额为2020年1月1日-2020年12月31日预估预算。最终以当年度采购的实际需求数量据实结算。**

三、招标文件售价：人民币500元；如需招标文件附件格式电子版（不含技术参数），每份50元。只接受现场报名。招标文件及电子版售后不退。

四、购买招标文件时间和地点：

（一）时间：2019年11月26日起至2019年12月3日止（节假日休息），每天8:30-16:30（北京时间）。

（二）地点：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1103室。

五、投标时间：2019年12月17日上午9:00—9:30（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

六、投标截止时间、开标时间：2019年12月17日上午9:30（北京时间）。

七、投标、开标地点：北京市昌平区火炬街甲12号 A118会议室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族

地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本次招标提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

**采购人：北京市昌平区教育委员会**

地 址：北京市昌平区南环东路1号广电中心内

联系人：于老师

电 话：010-69742366

**采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司**

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：王文姣、王师安、鲁智慧

电 话：010-51908151

传 真：010-51909075

电子邮箱：xinyuan0500@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237



## 第二章 投标人须知

## 一、说明

### （一）采购人、采购代理机构及合格的投标人

1. 本项目采购人：本招标文件《第一章》中所示采购人。
2. 本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。
3. 采购服务：指本招标文件中所述所有相关服务。
4. 潜在投标人：指符合招标文件规定的合格投标人。
5. 投标人：指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。
6. 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

（1）具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。

（2）在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

（3）参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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的投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

（4）具有合格有效的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。

（5）已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。

7. 如第一章《投标邀请》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

（1）以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（2）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

（3）联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的

责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 投标人在投标过程中不得向采购人或采购代理机构行贿或采取其他手段谋取中标。一经发现，其投标人资格将被取消。

10. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

11. 投标人不得实施下列法律禁止的行为，情节严重的，由有权机关依法追究其法律责任。

- (1) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (2) 与采购人、采购代理机构或者其他投标人恶意串通的；
- (3) 以低于成本的报价竞标的；
- (4) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (6) 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (7) 提供虚假证明材料谋取中标的；
- (8) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (9) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (10) 将政府采购合同转包；

(11) 提供假冒伪劣产品；

(12) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

(13) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

## **(二) 资金来源**

招标公告或投标邀请书中所述的采购人必须获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项（财政性资金）。

## **(三) 投标费用**

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无承担投标费用的义务和责任。

## **(四) 适用法律**

本次采购属服务类政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

# **二、招标文件**

## **(一) 招标文件构成**

1. 采购人或者采购代理机构根据采购项目的特点和需求编制招标文件。招标文件共分为七章，各章的内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 投标人须知资料表

第四章 合同主要条款

第五章 投标文件格式

## 第六章 采购需求

## 第七章 评标标准

2. 投标人应当认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和采购需求等。

### （二）招标文件复核

投标人必须检查招标文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复或不清楚的地方，必须立即通知采购人，以便及时纠正上述缺漏、重复或不清楚的地方。投标人应认真审阅招标文件中所有内容，包括投标须知、合同条件、采购要求等。如果投标人的投标文件不能完全满足本招标文件的要求，责任由投标人自负。如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是投标人的风险，并可能导致按无效投标处理。

### （三）招标文件的澄清或者修改

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

## 三、投标文件的编制

### （一）投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

1. 投标人应对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，不得将本项目中的内容拆开投标。拆开投标的，按无效投标处理。

2. 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

3. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构和买方就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

## （二）投标文件构成

1. 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。

2. 所有投标人的**资格证明文件（招标文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效投标处理**。

3. 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。

4. 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按**无效投标处理**。

## （三）投标报价

1. 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。

2. 投标人应当在投标分项报价说明表（附件3）上标明投标有关服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

3. 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其**投标无效**。

4. 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写,并由法定代表人或其授权代表签署。
5. 投标最低报价不作为中标的唯一保证。

#### (四) 投标保证金

1. 投标人应当提供《投标人须知资料表》中规定的投标保证金,并作为其投标的一部分。
2. 投标保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生,投标保证金将不予退还:

- (1) 在投标有效期内,投标人擅自撤销投标文件;
- (2) 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的;
- (3) 中标人不按本须知的规定提交履约保证金的;
- (4) 中标人不按本须知的规定缴纳招标代理服务费的;
- (5) 中标人擅自放弃中标的。

3. 投标保证金可采用下列形式之一:支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。

(1) 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户,如为电汇,需在电汇说明中写明项目名称或项目编号,将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询(北京)有限公司。

(2) 投标保证金须以项目为单位分别电汇(不能将几个项目的投标保证金合并在一起,一笔电汇)。

(3) 投标保证金如为政府采购投标担保函的,政府采购投标担保函须为以下三家规定的试点机构出具。

①中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层

联系人:边志伟

手机:13810789199

联系电话：010-88822573

传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

②首创投资担保有限责任公司

地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

联系人：杨阳 陈浩然

手机：13488752033 18910210850

联系电话：58528750 58528760

传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

③中关村担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层

联系人：李玉春

手机：13910831169

联系电话：59705232

传真：59705606

电子邮箱：li\_yuchu@126.com

4. 投标保证金票据的出票单位应为参加投标的投标人本身，接受单位为“中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司”。

5. 凡没有根据本须知的规定，提交有效投标保证金的投标文件，将被视为无效投标。

6. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

7. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后5个工作日内办理退还手续或者转为中标人的履约保证金。未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后5个工作日内办理退还手续。

8. 办理退投标保证金手续时须持中标通知书或未中标通知书、采购代理机构开具的投标保证金收据、退投标保证金单位的财务部门开具的收据，投标保证金将予非现金方式退还。

9. 因采购代理机构原因逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，同时将按中国

人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法退还的除外。

### （五）投标有效期

1. 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为**无效投标处理**。

2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人或采购代理机构的这种要求，其投标文件将被视为撤销，但其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### （六）投标文件的签署及规定

1. 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 6 份，《开标一览表》 1 份，电子版 1 份【U盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份】，每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、 开标一览表、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

2. 《开标一览表》及《投标文件》的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的签字人（法定代表人或经其正式授权的代表）在《开标一览表》及《投标文件》上签字并加盖单位公章，投标人应填写全称。

3. 授权代表须有书面的“法定代表人授权书”（参考格式附后），并将其附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

4. 任何行间插字、涂改和增删等修改，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖投标单位公章，否则作为无效修改。

5. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6. 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作无效投标处理。

四、投标文件的递交

(一) 投标文件的密封和标记

1. 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其投标将被拒绝或作无效标处理。

2. 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其投标将被拒绝或作无效标处理。

3. 所有密封袋（箱）上均应：

(1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的投标地址。

(2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在\_\_\_\_\_（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

(3) 在密封袋（箱）的封装处加盖投标人公章或授权代表签字。

4. 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

5. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

|      |                                                       |
|------|-------------------------------------------------------|
| 参考格式 | <div>_____项目名称</div> <div>投标文件</div> <div>招标编号：</div> |
|------|-------------------------------------------------------|

|  |                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 在__年__月__日__时__分前不得启封<br>投标人名称：_____（加盖公章）<br>投标人地址：_____<br>法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章） |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|

6. 如果投标人未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

## （二）投标截止期

1. 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的投标地址，并在现场领取签收回执。

2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人或采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

3. 采购人或采购代理机构将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

## （三）投标文件的修改与撤回

1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

2. 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

## 五、开标及评标

## （一）开标

1. 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书投标邀请预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

（1）参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

（2）投标人因故不能派代表出席开标活动，视同认可开标结果。

2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

3. 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

4. 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

5. 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

## （二）组建评标委员会

评标委员会根据招标采购项目的特点依法进行组建，评标委员会负责整个项目的评标工作。

## （三）投标文件的审查与澄清

1. 投标文件的审查。

（1）开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号），采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，应当拒绝其参与政府采购活动。

①信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道。

②截止时点：递交投标文件截止日。

③信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构于评审现场查询打印与其他采购文件一并保存。

④信用信息的使用规则：

如投标人提供的信用记录查询截图与实际情况不符，作为虚假投标处理。

对信用记录查询结果显示被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

（2）评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。

## 2. 投标文件的澄清

（1）在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式（加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字）进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

（3）算术错误将按以下规定修正：投标文件中“开标一览表”（报价表）内容与投标文件中内容不一致的，以“开标一览表”（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被视为

无效投标。

#### （四）投标偏离与非实质性响应

1. 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

2. 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对于关键条款，例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

3. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：

- （1）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- （2）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （3）不具备招标文件中规定资格要求的；
- （4）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （5）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （6）法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

#### （五）比较与评价

1. 经资格审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

2. 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。详细评标标准见招标文件第七章。

3. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4. 废标

(1) 出现下列情形之一，将导致项目废标：

- ①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- 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。

(2) 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

5. 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。

#### (六) 评标过程及保密原则

- 1. 开标之后，至采购人与中标人签订采购合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
- 2. 在评标期间，投标人试图非法干预、影响采购人或采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 六、确定中标

### （一）中标候选人的确定原则及标准

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

### （二）确定中标人

1. 评标委员会将根据评标办法推荐中标候选人名单。

2. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

3. 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后的第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推，也可以重新招标。

### （三）中标通知书

1. 采购人或采购代理机构将在中标人确定之日起2个工作日内以书面形式向中标人发出中标通知书，并在省级以上财政部门指定的媒体上发布公告。

2. 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

### （四）签订合同

1. 中标人应当自收到中标通知书之日起30日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。

2. 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

3. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

### **（五）履约保证金**

中标人根据招标文件的规定，在签订合同后按招标文件中提供的履约保证金保函格式或者采购人可以接受的其他形式向招标采购单位交纳履约保证金，具体规定详见《投标人须知资料表》。

### **（六）保密和披露**

1. 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本采购项目下保密义务，不得将因本次采购获得的信息向第三人外传。

2. 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或者评审有关人员披露。

### **（七）腐败和欺诈行为**

1. 采购人、采购代理机构和中标人在本次采购、合同签订及合同实际履行过程中不得损害国家利益、社会公共利益及他人合法权益，不得实施下列行为。

（1）“腐败行为”是指在采购过程中或者合同签订、履行过程中，通过提供或者变相提供、接受或者变相接受、索取或者变相索取任何不正当利益的行为。

（2）“欺诈行为”是指中标人在采购过程或者合同签订、履行过程中恶意串通、虚构事实，损害采购人、其他投标人权益及社会公共利益的行为，包括投标人之间在递交投标文件前后恶意串通投标，人为地使投标丧失公平竞争性，扰乱招投标公平竞争秩序的行为。

2. 在采购过程或者合同签订、履行过程中，发现被推荐的中标人在本采购过程中有腐败和欺诈行为的，应当依法取消其中标资格并解除已经签订的采购合同。

### **（八）询问、质疑**

#### **1. 询问**

（1）投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围

之内。

(2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。

## 2. 质疑

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

备注：投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- ①对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标公告期限届满之日；
- 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) 投标人在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(3) 采购人、采购代理机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

3. 投标人质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

4. 投标人进行质疑时，应当书面提交质疑函正本一份、副本一份及电子版一份（word版）。

5. 质疑函应当包括下列主要内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提出质疑的日期（该日期为送达我公司项目负责人的日期）。

6. 质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。）

7. 投标人撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

8. 质疑投标人进行虚假、恶意质疑的，采购代理机构将向财政主管部门进行汇报。

9. 接收询问、质疑函联系人为采购代理机构本项目的联系人，联系电话为文件第一章中采购代理机构本项目联系人的联系电话，地址为获取招标文件的地址。

#### （九）招标代理服务费

1. 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。

2. 招标代理服务费可以为支票、汇票或现金等。

3. 中标人如未按以上规定办理招标代理服务费，采购代理机构将有权没收其投标保证金。

4. 具体收费标准如下：（差额累计法）

| 费率<br>中标金额<br>(万元) | 服务类型 |      |      |
|--------------------|------|------|------|
|                    | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100以下              | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100-500            | 1.1% | 0.8% | 0.7% |

|             |       |              |       |
|-------------|-------|--------------|-------|
| 500-1000    | 0.8%  | <b>0.45%</b> | 0.55% |
| 1000-5000   | 0.5%  | <b>0.25%</b> | 0.35% |
| 5000-10000  | 0.25% | <b>0.1%</b>  | 0.2%  |
| 10000~50000 | 0.05% | <b>0.05%</b> | 0.05% |

以中标金额（每年）为一个亿的服务举例，收费金额= $[100 \times 1.5\% + (500-100) \times 0.8\% + (1000-500) \times 0.45\% + (5000-1000) \times 0.25\% + (10000-5000) \times 0.1\%] \times 2.5$ （服务期限）  
 $= (1.5 + 3.2 + 2.25 + 10 + 5) \times 2.5 = 54.875$ 万元

### 第三章 投标人须知资料表

本资料表是关于本项目的具体资料，是对《招标文件》投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应当以本资料表为准。

本资料表中（含技术附件）加“\*”号的条目为强制性要求。“\*”号条目内容若有缺失或者无效，将导致投标视为无效且不允许在开标后补正。该“\*”若加在标题处，则该标题下所有涵盖内容均为强制性要求，若加在正文段落处，则该段内容为强制性要求。

招标文件带有“\*”符号的条款均为重要技术指标及商务条款，对这些重要技术指标及商务条款的任何偏离将视为无效投标。

| 条款号 |   |          | 内 容                                                                                                   |
|-----|---|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 章   | 节 | 条        |                                                                                                       |
| 二   | 一 | (一) 6    | 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：                                                                           |
|     |   | (一) 6(1) | 具备《中华人民共和国政府采购法》二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条和本文件中规定的条件。                                                |
|     |   | (一) 6(2) | 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。                                                                      |
|     |   | (一) 6(3) | 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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的投标人（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。 |
|     |   | (一) 6(4) | 具有合格有效的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。                                                                       |
|     |   | (一) 6(5) | 已在采购代理机构领取招标文件并登记备案的投标人。                                                                              |

|   |   |        |                                                                                                                                    |
|---|---|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 二 |   | (一) 8  | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。                              |
|   |   | (一) 10 | 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。                                             |
|   | 三 | (一) 1  | 投标人应对招标文件中“采购需求”所列的所有服务项目进行投标，不得将本项目中的内容拆开投标。拆开投标的，按 <b>无效投标处理</b> 。                                                               |
|   |   | (二) 1  | 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4幅面装订（须以左侧胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。投标文件应包括但不限于本文件《第五章 投标文件格式》中内容。 |
|   |   | (二) 2  | 所有投标人的 <b>资格证明文件（招标文件要求的）</b> 均应当为合法、有效文件，否则将被按 <b>无效投标处理</b> 。                                                                    |
|   |   | (二) 3  | 上述文件应当按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章。                                                                                                         |
|   |   | (二) 4  | 投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的，按 <b>无效投标处理</b> 。                                                                            |
|   |   | (三) 1  | 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应当遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得服务的行为。                                                  |

|  |  |          |                                                                                                                                                         |
|--|--|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | (三) 3    | 投标人对投标报价若有说明应当在开标一览表中注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑。采购人、采购代理机构不接受可以选择的投标方案和报价。任何有选择的或者可以调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而导致其 <b>投标无效</b> 。                              |
|  |  | (三) 4    | 投标人要按开标一览表(统一格式)的内容填写，并由法定代表人或其授权代表签署。                                                                                                                  |
|  |  | (四) 1    | 投标人应提供项目 <b>2020年度预算金额的2%</b> 作为投标保证金，并作为其投标的一部分。                                                                                                       |
|  |  | (四) 3    | 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇、政府采购投标担保函或者政府采购监督管理部门认可的其它非现金方式。                                                                                                |
|  |  | (四) 3(1) | 投标保证金应于投标截止时间前缴纳至采购代理机构指定账户，如为电汇，需在电汇说明中写明项目名称或项目编号，将电汇底单传真至中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。<br>开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司<br>开户银行：中国银行北京劲松东口支行<br>账号：346756034237 |
|  |  | (五) 1    | 投标应在规定的开标日后的 <b>90</b> 天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非实质性响应投标而视为 <b>无效投标处理</b> 。                                                                              |
|  |  | (六) 1    | 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 6 份，《开标一览表》 1 份, 电子版 1 份【 <b>U 盘或光盘，加盖公章并签字人签字后的投标文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各1份</b> 】，每份投标文件须清楚地标明“正                           |

|   |   |       |                                                                                                                                      |
|---|---|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |       | 本”、“副本”、开标一览表、“电子版”字样。若正本和副本不符，以纸质正本为准。                                                                                              |
|   |   | (六) 6 | 投标人公章是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章。不符合本条规定的投标作 <u>无效投标处理</u> 。                                    |
| 二 | 四 | (一) 1 | 投标时，投标人应将投标文件正本、所有的副本、电子版应分开单独密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交投标文件的，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。                      |
|   |   | (一) 2 | 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋（箱）上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。未提交单独密封的《开标一览表》，其 <u>投标将被拒绝或作无效标处理</u> 。                                      |
| 二 | 六 | (一)   | <p>中标候选人的确定原则及标准</p> <p>评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。</p> |
|   |   | (四) 1 | 中标人应当自收到中标通知书之日起 <u>30</u> 日内，与采购人签订书面合同，否则按开标后撤销投标处理。                                                                               |
|   |   | (八) 1 | <p>询问</p> <p>(1) 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在3个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。</p>                                |

|   |   |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|---|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |              | (2) 投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，投标人可向采购人提出。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|   |   | (八) 2<br>(1) | 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|   |   | (九) 1        | 中标人在中标公告发布之日起5个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|   |   | (九) 2        | 招标代理服务费收费办法和标准按照投标人须知第六节(九)条执行，向中标人收取。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 二 | 五 | (四) 3        | <p>实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。<u>如发现下列情况之一的，其投标将按无效投标处理：</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；</li> <li>(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；</li> <li>(3) 不具备招标文件中规定资格要求的；</li> <li>(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；</li> <li>(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；</li> <li>(6) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。</li> </ul> |
|   |   | (五) 3        | <p>有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其<b>投标无效</b>：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</li> <li>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</li> <li>(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；</li> <li>(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；</li> </ul>                                                                                                                |

|    |       |  |                                                                                                                                   |
|----|-------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |       |  | (5) 不同投标人的投标文件相互混装；<br>(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。                                                                             |
|    | (五) 4 |  | 出现下列情形之一，将导致项目废标：<br>①符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；<br>②出现影响采购公正的违法、违规行为的；<br>③投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；<br>④因重大变故，采购任务取消的。     |
|    | (五) 5 |  | 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 <u>无效投标处理</u> 。 |
| 其他 |       |  | 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。                                                                                                      |

## 第四章 合同主要条款

# 教育系统所属中小学、幼儿园特设岗位 (教师) 购买人才服务项目 框架协议书

甲方：北京市昌平区教育委员会

乙方：\_\_\_\_\_

2019 年    月    日

# 教育系统所属中小学、幼儿园特设岗位（教师）购买人才服务项目框架协议书

甲方：北京市昌平区教育委员会（以下简称“甲方”）

法定代表人：王建

地址：北京市昌平区南环东路1号广电大厦6-8楼

邮编：102200

传真：（010）69742570

乙方：\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）

法定代表人：

地址：

邮编：

传真：

根据现行的政府购买服务的有关政策规定及相关精神，为合作开展昌平区教育系统特设岗位工作任务，对外购买特设岗位人才服务项目，在平等自愿和协商一致基础上，达成如下框架协议。

## 第一章 总则

国家“十三五”规划及市委编办、市教委、市财政局、市人社局联合发文（京编办发[2019]37号）《关于创新和规范我市中小学、幼儿园教师编制配备有关问题的意见》章节中明确提出“通过政府购买岗位等方式，解决结构性、阶段性、区域性教师短缺问题”。2016年4月，昌平区教委、区编办、区人力社保局、区财政局等部门共同制定《北京市昌平区教育委员会所属事业单位特设岗位管理实施细则》，建立由昌平区教委主管，区编办、区人力社保局、区财政局等部门分工配合的管理机制，通过购买服务方式解决编制不足背景下教师短缺问题。

双方合作的领域为甲方所属事业单位特设岗位工作任务的完成，乙方在此领域内向甲方所

属事业单位提供市场化的特设岗位任务承接的人才派遣服务。

乙方不应在前述领域之外面向甲方所属事业单位提供其他市场化服务内容，并禁止以本框架协议或者以双方名义开展前述领域以外的业务。

甲乙双方及乙方与甲方所属事业单位的特设岗位工作任务对外购买人才服务不得违背党的教育方针政策，不得违反中华人民共和国法律法规。

## 第二章 服务内容

1. 乙方按照与甲方所属事业单位另行协议约定的岗位名称、工作任务、标准要求和评价办法，派遣具备相应任职条件的工作人员承担并完成相应工作。

2. 乙方根据甲方或甲方所属事业单位岗位工作任务的书面需求清单，派遣乙方的工作人员到甲方所属事业单位承担具体工作任务，工作任务的完成以事业单位基于相关规定或者管理事实的评价结果为准。

3. 乙方派出的承担具体岗位任务的工作人员必须全部与乙方签订合法有效的劳动合同，乙方按照相关法律法规规定承担用人单位的全部义务和法律责任。甲方所属事业单位只提供工作岗位及业务指导等任务管理工作，与前述工作人员（或派遣人员）无法律意义上的劳动人事关系。

4. 乙方应当与所有派出的工作人员（或派遣人员）签署劳动合同，并负责所有派遣人员的人事、劳资、社会保险、住房公积金、残保金、计生等人事劳资管理工作，并负责为派遣的工作人员（或派遣人员）办理劳动用工手续，结算发放工资奖金、缴纳社会保险、住房公积金，承担残保金、处理保险理赔、发放经济补偿金、人员培训、替岗人员工资等费用，并负责人事档案管理等方面的服务工作。

5. 未经甲方或甲方所属事业单位的书面通知，乙方应按照甲方或甲方所属事业单位的要求和标准足额发放派出的工作人员（或派遣人员）工资和其他薪酬，不得缩减或变更派出的工作人员（或派遣人员）社会保险、住房公积金等的缴付金额和险种。

6. 服务期内，甲方有权对乙方实行动态管理，对其定期和不定期的考核，并按年度对其的工作质量、履约情况、社保缴纳情况、工作配合度等进行综合评价，并要求乙方进行相关整改，乙方应按甲方要求进行相关整改。拒不整改或整改未达到甲方要求的，甲方有权解除合

同。

7. 服务期内，未经甲方所属事业单位同意，乙方不得随意更换特设岗位人员，特设岗位人员因辞职或被甲方所属事业单位退回等原因导致特设岗位人员不足的，乙方需在用人单位提出顶岗要求一周之内，能够安排到位，补充符合要求的特设岗位人员。

8. 服务期内，因乙方派遣人员素质水平未达标、乙方派遣人员违反工作纪律或者其他属于乙方或者乙方派遣人员的过错应该退回的情形，乙方需根据甲方或甲方所属事业单位的要求，在一周之内更换特设岗位人员。如果由于甲方或者甲方所属事业单位岗位人员需求有调整，甲方应该提前将新的岗位需求告知乙方，乙方在一周之内更换特设岗位人员。

9. 乙方承担特设岗位人员招聘工作及培训工作，费用由乙方承担。如果培训是由甲方或者甲方委托的培训机构组织的，甲方应该提前将培训安排以及可能产生的培训费用通知乙方；相关的培训费用，由乙方向甲方或者甲方委托的培训机构予以支付。甲方提前垫付的，乙方应该予以偿还。

### 第三章 服务期限及费用

（一）本框架协议期限：\_\_\_\_个月，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

（二）费用：

#### 1. 工资

甲方所属事业单位特设岗位人员数量及信息需报甲方审核确定，特设岗位人员的工资待遇、“五险一金”中的单位负担部分，由乙方根据与相关事业单位签订的合作协议书约定标准支付或者代扣代缴，甲方所属事业单位据此每月向乙方支付所有相关费用。

#### 2. 培训费、工会活动费

（1）专技岗位培训费130元/月/人，工会活动费60元/月/人；工勤岗位工会活动费60元/月/人。

（2）每学年按照甲方或甲方所属事业单位组织或委托的培训机构安排的培训内容协助做好组织工作，乙方应该向培训组织者或培训机构承担前述的培训费用。

（3）特设岗位工会活动费，需根据甲方所属事业单位要求返还甲方所属事业单位。

#### 3. 人才管理服务费

甲方所属事业单位特设岗位工作任务对外购买人才管理服务费的标准：

(1) 专技岗：\_\_\_\_\_元/月/人（含培训费130元，工会活动费60元，乙方收款后应该及时支付给相关的培训机构），即每成功派遣1名乙方工作人员且完成甲方所属事业单位特设岗位工作任务并经考核合格的，甲方所属事业单位每月应支付乙方的派遣管理服务费总额为：“人数×\_\_\_\_\_元”，不满一个月的按实际工作天数分摊计算；

(2) 工勤岗：\_\_\_\_\_元/月/人（含工会活动费60元，由乙方返还甲方所属事业单位）。

(三) 支付方式：甲方所属事业单位特设岗位人员数量及信息报甲方审核确定后，按月支付。具体支付时间按甲方所属事业单位与乙方签订《\_\_\_\_\_学校特设岗位对外购买人才服务合作协议书》执行。

#### 第四章 双方权利与义务

##### (一) 甲方：

1. 甲方所属事业单位与乙方签订《\_\_\_\_\_学校特设岗位对外购买人才服务合作协议书》应遵照《中华人民共和国合同法》等法律法规的有关规定，履行合同约定相关义务。

2. 甲方所属事业单位根据《\_\_\_\_\_学校特设岗位对外购买人才服务合作协议书》向乙方支付约定的相关费用。

3. 甲方所属事业单位不得将本协议及《\_\_\_\_\_学校特设岗位对外购买人才服务合作协议书》的内容向与签订和履行本协议无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密。

##### (二) 乙方：

1. 乙方与甲方所属事业单位签订的《\_\_\_\_\_学校特设岗位对外购买人才服务合作协议书》遵照《中华人民共和国合同法》等法律法规的有关规定，严格履行乙方相关义务。

2. 乙方管理并监督特设岗位工作人员认真履行岗位职责、承担工作任务，自觉遵守法律法规等相关规定和特设岗位学校的规章制度，保守学校工作秘密，维护学校及师生的合法权益。

3. 乙方应有合格的特岗人员储备，针对有休假的特岗人员，能够及时顶岗。乙方需在用人单位提出顶岗要求一周之内，能够安排到位，补充符合要求的特设岗位人员。

4. 乙方应有计划的定期到用人单位调研，了解用人单位及特岗人员需求。

5. 乙方不得将本协议及《\_\_\_\_\_学校特设岗位对外购买人才服务合作协议书》的内容向与签订和履行本协议无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的工作秘密。

6. 用人单位支付相关费用后，乙方不能拖欠和克扣特岗人员工资，并及时缴纳社保、公积金、残保金等相关费用。

7. 乙方在昌平区设置有固定地点、固定人员的常设管理服务机构，具体承担日常管理和相关事务的协调工作。

## 第五章 附则

1. 本协议为框架合作协议，协议期内根据学校的具体需求，乙方与甲方所属事业单位另行签订的《\_\_\_\_\_学校特设岗位对外购买人才服务合作协议书》，并履行各自职责。

2. 如乙方不能按照甲方或所属事业单位需求派遣合格工作人员承担特设岗位任务，甲方有权要求乙方在合理的期限内进行整改，乙方未能在合理的期限内采取有效的措施进行整改，则甲方及所属事业单位有权解除相关或者全部协议，终止合作。

如乙方派遣的工作人员违反法律法规、违反工作纪律、侵犯未成年人合法权益，或者损害甲方所属事业单位的利益、公共利益以及其他合法权益等，甲方及所属事业单位有权解除相关或者全部协议，终止合作，并保留追究乙方及其派遣人员相应法律责任的权利。

3. 本框架协议履行争议及未尽事宜，甲乙双方另行友好协商解决；如协商不能解决，双方均以法律诉讼方式在甲方所在地人民法院解决。

4. 本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。协议自双方签署盖章之日起生效。

甲方：（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙方：（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第五章 投标文件格式

## 一、投标人提交文件须知

1. 投标人应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于投标文件编排混乱导致投标文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由投标人承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 投标文件应当严格按照招标文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效投标处理。

5. 投标人提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按招标文件的有关规定签字、盖章，否则将以无效投标处理。

6. 评标委员会将依据投标人提交的资料，审查投标人履行合同的能力。

7. 投标人提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《投标人须知资料表》中规定的语言和份数提交。

## 二、附件目录

附件1——投标书（格式）

附件2——开标一览表

附件3——投标分项报价说明表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件7-3可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 投标人相关单位、相关人员情况声明函

7-9 投标保证金

7-10合格有效的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——项目组人员

附件11——服务方案及承诺

附件12——招标文件要求的其他证明文件

附件13——招标代理服务费承诺书

附件14——退保证金收据格式

附件15——小微企业声明函（如适用）

附件16——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件17——残疾人福利性单位声明函（如适用）

附件18——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

**备注：附件6、附件15-18，如不适用，投标文件中可不提供。**

## 附件1 投标书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

\_\_\_\_\_（投标人全称）授权\_\_\_\_\_（投标人代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）采购的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起\_\_\_\_\_天内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加此次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3. 我方承诺不是为此招标项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与采购人或采购代理机构聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本\_\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_\_份、电子文档\_\_\_\_\_份，另提交开标一览表1份。

5. 按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表及投标分项一览表。

6. 保证忠实地履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7. 承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务或技术条款偏离表中予以明确特别说明。

8. 保证遵守招标文件的规定。

9. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可以被贵方没收。

10. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

11. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、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。

12. 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有）、参考资料及有关附件，确认无误。

13. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，且我方知道，若有下列情形之一的，将被有关部门处以采购金额5%以上10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （3）与采购人、其它投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- （4）向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其它不正当利益的；
- （5）在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字\_\_\_\_\_

投标人名称（全称）\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）\_\_\_\_\_

投标人银行账号\_\_\_\_\_

投标人银行行号\_\_\_\_\_

投标人公章\_\_\_\_\_

注：除可以填报项目外，对本投标书的任何修改将被视为非实质性响应投标，将可能导致该投标按无效投标处理。

## 附件2 开标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

| 月投标报价<br>(人民币：元/月) | 服务期  | 年投标报价<br>(人民币：元/年) | 30个月投标总价<br>(人民币：元) |
|--------------------|------|--------------------|---------------------|
| 小写：<br>大写：         | 30个月 | 小写：<br>大写：         | 小写：<br>大写：          |

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

注：1. 此表中的投标总价应当和附件3中的总价相一致。

2. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独提交（投标文件中需保留）。

### 附件3 投标分项报价说明表

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号          | 岗位名称 | 数量<br>(人) | 工资（税前）<br>（元/月/人）                                 | 五险一金<br>（公司承担部分）<br>（元/月/人） | 管理费（元/月/人）       |                |                |                 | 单项小计<br>（元/月） | 暂列<br>金额        |
|-------------|------|-----------|---------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|----------------|----------------|-----------------|---------------|-----------------|
|             |      |           |                                                   |                             | 培训费<br>（元/月/人）   | 工会费<br>（元/月/人） | 残保金<br>（元/月/人） | 其他费用<br>（元/月/人） |               |                 |
| 1           | 专技岗  | 965       | 7000                                              | 2500                        | 130              | 60             |                |                 |               | 160<br>万元<br>/月 |
|             |      |           |                                                   |                             | 专技岗管理费_____元/月/人 |                |                |                 |               |                 |
| 2           | 工勤岗  | 394       | 6300                                              | 2100                        | 0                | 60             |                |                 |               |                 |
|             |      |           |                                                   |                             | 工勤岗管理费_____元/月/人 |                |                |                 |               |                 |
| 月投标报价（元/月）  |      |           | =专技岗【（工资+五险一金+管理费）*人数】+工勤岗【（工资+五险一金+管理费）*人数】+暂列金额 |                             |                  |                |                |                 |               |                 |
| 年投标报价(元/年)  |      |           | =月投标报价*12个月                                       |                             |                  |                |                |                 |               |                 |
| 30个月投标总价（元） |      |           | =月投标报价*30个月                                       |                             |                  |                |                |                 |               |                 |

备注：

1. 岗位数量仅供参考，因派遣人员素质水平未达标、采购人或采购人所属事业单位岗位人员需求有调整，服务供应商需根据采购人或采购人所属事业单位实际所需岗位需求，随时更换岗位人员。
2. 岗位工资、五险一金（公司承担部分）仅供参考，各岗位实际工资、五险一金按采购人或采购人所属事业单位最终核定后标准执

行。

3. 管理费：包括但不限于培训费、工会费、残保金、派遣人员产生的其他费用（包括但不限于人员招聘、人事档案管理、劳务纠纷等等可能涉及的一切费用均由服务商承担。）

3.1 培训费：采购人或采购人所属事业单位根据服务情况或服务需求，为岗位人员提供培训。如需另行选定专技岗位人员培训机构，服务商需按照约定的培训费用标准（130元/月/人），将培训费用支付给采购人或采购人所属事业单位指定的培训机构，并配合组织开展培训工作。

3.2 工会费：需根据采购人所属事业单位要求按照约定的标准（60元/月/人）返还采购人所属事业单位。

3.3 残保金、其他费用：派遣人员与采购人或采购人所属事业单位无法律意义上的劳动人事关系，服务供应商应当依法承担残保金，以及可能涉及到的各项费用。

4. 暂列金额（包含在项目预算中）：此项费用包括派遣人员福利费、学年奖等，由采购人核定后直接拨付给采购人所属事业单位。

投标人全称：\_\_\_\_\_（加盖投标人公章）

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

投标人地址：\_\_\_\_\_

#### 附件4 采购需求偏离表

如投标人提交的投标文件技术和服务条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件的采购需求 | 投标文件的应答 | 偏离（正/负/无） | 说明 |
|----|-----------|---------|-----------|----|
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |
|    |           |         |           |    |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

## 附件5 商务条款偏离表

如投标人提交的投标商务条款及合同条款与招标文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为投标人完全接受并执行招标文件的要求。

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件页码<br>及条款号 | 招标文件的商务<br>条款要求 | 投标文件的应答 | 偏离（正/负/无） | 说明 |
|----|----------------|-----------------|---------|-----------|----|
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |
|    |                |                 |         |           |    |

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：\_\_\_\_\_

注：本项目中商务条款包括但不限于招标文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

## 附件6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

\_\_\_\_\_号合同履约保函

致：（买方名称）

\_\_\_\_\_项目、（招标编号）合同履约保函

本保函作为你方（受益人）与（卖方名称）（以下简称申请人）于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日就\_\_\_\_\_项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的\_\_\_\_%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣

减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。
6. 本保函未经本行同意不得转让。
7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。
8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表姓名和职务：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权代表签名 \_\_\_\_\_

公                    章：\_\_\_\_\_

## 附件7 资格证明文件

### 目 录

7-1 法人营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

(如果投标人代表是法定代表人，则附件 7-3 可以不提供)

7-4 投标人财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 投标人相关单位、相关人员情况声明函

7-9 投标保证金

7-10 合格有效的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》

#### 附件7-1 法人营业执照或其他资格证明

说明：

1. 投标人是合法注册的具有独立法人资格的企业，可提供有效期内的营业执照复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 事业单位法人，可提供有效期内的事业单位法人证书，并加盖投标人单位公章予以证明。
3. 非法人企业，可提供经有权机关有效查验的其他资格证明，并加盖投标人单位公章予以证明。

## 附件7-2 税务登记证书、组织机构代码证书

说明：

1. 投标人必须提供税务登记证书复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖投标人单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

### 附件7-3 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

被授权人签字：\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_

附：法定代表人及被授权人身份证复印件，并加盖投标人公章

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

#### 附件7-4 投标人的财务状况报告

（会计师事务所出具的2018年度财务审计报告或银行出具的资信证明）

说明：

1. 投标人在投标文件中，可提供本单位2018年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
2. 如投标人无法提供2018年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明（开标前3个月有效，加盖公章）。
3. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。
4. 资信证明无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。银行开具的资信证明中明确规定复印无效的，需提交原件。

#### 附件7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等，并加盖投标人公章（自行编写无效）。

2. 不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖投标人公章。

#### 附件7-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 投标人须提供开标前3个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖投标人公章（自行编写无效）。
2. 依法免税的投标人，提供证明其免税的相应证明文件并加盖投标人公章。

**附件7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

（格式自拟，须加盖投标人公章、法人或法人授权代表签字）

**注：**重大违法记录，是指投标人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。

附件7-8 投标人相关单位、相关人员情况声明函

(1) 投标人相关单位一览表

| 与投标人的负责人为同一人的其他单位名称    |        |
|------------------------|--------|
| 1                      | (单位名称) |
| ...                    | .....  |
| ...                    | .....  |
| 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位名称 |        |
| 1                      | (单位名称) |
| ...                    | .....  |
| ...                    | .....  |

注1：如投标人没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

(2) 投标人相关人员一览表

| 与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系 |           |
|-----------------------|-----------|
| 1                     | (姓名、身份证号) |
| ...                   | .....     |
| ...                   | .....     |

注1：如投标人没有表中列示的相关人员，请填写“无”。

注2：利害关系指存在下列之一情况的：

- ①参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系；
- ②参加采购活动前3年内，担任投标人的董事、监事；
- ③参加采购活动前3年内，是投标人的控股股东或者实际控制人；
- ④与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### (3) 其他证明文件（复印件加盖公章）

备注：供应商须提供在国家企业信用信息公示系统

(<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>) 或北京市企业信用信息网站

(<http://qyxy.baic.gov.cn/>) 登记的股东及出资信息，要求打印网页并加盖公章。

#### 附件7-9 投标保证金

采购代理机构开具的投标保证金收据（复印件加盖投标单位公章）或者有效的汇款凭证（复印件加盖投标单位公章）。

附件7-10 合格有效的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》

(复印件加盖投标单位公章)

附件8 单位综合情况一览表

|      |                              |        |  |
|------|------------------------------|--------|--|
| 单位名称 |                              | 法人代表   |  |
| 单位性质 |                              | 营业范围   |  |
| 注册资金 |                              | 单位成立时间 |  |
| 单位地址 |                              | 主要联系人  |  |
| 开户银行 |                              | 账号     |  |
| 邮编   |                              | 电话     |  |
| 基本情况 | 包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。 |        |  |

投标人(公章): \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 附件9 类似项目业绩

| 序号  | 合同生效时间 | 采购人名称 | 项目名称 | 内容简述 | 委托方联系人、联系方式 | 完成情况 |
|-----|--------|-------|------|------|-------------|------|
| 1   |        |       |      |      |             |      |
| 2   |        |       |      |      |             |      |
| 3   |        |       |      |      |             |      |
| 4   |        |       |      |      |             |      |
| 5   |        |       |      |      |             |      |
| 6   |        |       |      |      |             |      |
| 7   |        |       |      |      |             |      |
| 8   |        |       |      |      |             |      |
| 9   |        |       |      |      |             |      |
| 10  |        |       |      |      |             |      |
| ... |        | ...   | ...  |      | ...         | ...  |

注：1. 投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间；

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

3. 不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

## 附件10 项目组人员

### （一）管理团队配备方案

#### 1. 项目负责人

|          |      |          |    |         |    |
|----------|------|----------|----|---------|----|
| 姓名       |      | 性别       |    | 年龄      |    |
| 职务       |      | 职称       |    | 学历      |    |
| 参加工作时间   |      | 担任项目经理年限 |    |         |    |
| 资格证书编号   |      |          |    |         |    |
| 类似项目工作经验 |      |          |    |         |    |
| 用户单位     | 项目名称 | 项目金额     | 日期 | 在实施或已完成 | 备注 |
|          |      |          |    |         |    |
|          |      |          |    |         |    |
|          |      |          |    |         |    |
|          |      |          |    |         |    |

#### 2. 项目团队人员

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历及特长 | 参加工作时间及年限 | 获得相关资质证书 | 类似项目工作经验 | 本项目职责分工 |
|----|----|----|-------|-----------|----------|----------|---------|
|    |    |    |       |           |          |          |         |
|    |    |    |       |           |          |          |         |
|    |    |    |       |           |          |          |         |
|    |    |    |       |           |          |          |         |
|    |    |    |       |           |          |          |         |
|    |    |    |       |           |          |          |         |

备注：按照招标文件第七章评分标准提供相关证明材料。

## （二）师资力量情况

### 1. 专技岗（含待岗职工）

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 联系方式 | 最高学历 | 最高学历毕业院校 | 毕业证书号 | 专业 | 资格证书 | 重要工作经历 | 备注（注明待岗人员） |
|----|----|----|------|------|----------|-------|----|------|--------|------------|
|    |    |    |      |      |          |       |    |      |        |            |
|    |    |    |      |      |          |       |    |      |        |            |
|    |    |    |      |      |          |       |    |      |        |            |

### 2. 工勤岗（含待岗职工）

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 联系方式 | 资格证书 | 重要工作经历 | 备注（注明待岗人员） |
|----|----|----|------|------|--------|------------|
|    |    |    |      |      |        |            |
|    |    |    |      |      |        |            |
|    |    |    |      |      |        |            |

### 3. 师资力量整体情况

| 品目                    | 专技岗       |      |         | 工勤岗       |          |      |
|-----------------------|-----------|------|---------|-----------|----------|------|
|                       | 总数（含待岗人员） | 专技岗  | 待岗职工    | 总数（含待岗人员） | 工勤岗      | 待岗职工 |
| 人数                    |           |      |         |           |          |      |
| 师范院校毕业人数              |           |      |         |           |          |      |
| 硕士及以上学历占比             |           |      |         |           |          |      |
| 本科学历占比                |           |      |         |           |          |      |
| 与省级及以上师范院校建立长期合作关系的院校 |           |      |         |           |          |      |
| 序号                    | 院校名称      | 合作年限 | 合作院校联系人 |           | 合作院校联系方式 |      |
|                       |           |      |         |           |          |      |
|                       |           |      |         |           |          |      |
|                       |           |      |         |           |          |      |

投标人(公章): \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 附件11 服务方案及承诺

投标人名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

应包括（但不限于）：

1. 详细的项目服务方案
2. 技术支持和服务内容承诺书
3. 招标文件要求投标人提交其它文件

投标人(公章)：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件12 招标文件要求的其他证明文件

### 附件13 招标代理服务费承诺书

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（招标编号：\_\_\_\_\_），我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付招标代理服务费。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_

地 址（邮编）：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 子 函 件：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方加盖公章）

承 诺 日 期：\_\_\_\_\_

## 附件14 退保证金收据格式

1. 办理退保证金支票手续时须出具正规收据, 参考图片内容填写

|                      |  |                            |     |             |
|----------------------|--|----------------------------|-----|-------------|
| 此收据不得作为经营性业务收支结算凭证使用 |  | XX年X月X日                    |     | No. 0133241 |
|                      |  | 今收到 中天信远国际招标咨询有限公司(北京)有限公司 |     |             |
|                      |  | 交 来 退休证                    |     |             |
|                      |  | 人民币(大写) (退保证金金额)           |     |             |
|                      |  | ¥                          |     |             |
| 收款单位 公章 加盖公章         |  | 收款人                        | 交款人 |             |

2. 办理退保证金电汇手续时须填写如下相关信息

我公司参与的(招标编号、项目名称)所提交的投标保证金, 请退至我公司以下账户:

开户名称: \_\_\_\_\_;

开户银行行号: \_\_\_\_\_;

开户银行名称: \_\_\_\_\_;

开户银行账号: \_\_\_\_\_。

以上信息真实有效, 如我公司银行账户信息在此期间内发生变更, 我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

投标人名称: \_\_\_\_\_ (公章)

授权 代表: \_\_\_\_\_ (签字)

日 期: \_\_\_\_\_

## 附件15 小微企业声明函

(小微企业提供)

### (一) 小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定，本公司为\_\_\_\_\_ (请填写：小型、微型) 企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_ (请填写：小型、微型) 企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_ 单位的\_\_\_\_\_ 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_ (请填写：小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：后附声明材料(包括但不限于企业从业人员人数、营业收入、资产总额等)

企业名称 (盖章)：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

(二) 小微企业声明函附件（格式）

投标人：\_\_\_\_\_

从业人员：\_\_\_\_\_人；

营业收入：\_\_\_\_\_万元；

资产总额：\_\_\_\_\_万元。

制造商：\_\_\_\_\_

从业人员：\_\_\_\_\_人；

营业收入：\_\_\_\_\_万元；

资产总额：\_\_\_\_\_万元。

本公司对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：不符合小微企业情形的投标人无须提供上述声明函件。

附件：中小企业划型标准规定

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

为微型企业。

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

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

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

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

## 附件16 监狱、戒毒企业声明函

（如为监狱、戒毒企业，须提供声明函）

本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：监狱、戒毒）企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

(1) 不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

(2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

(3) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的相关政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

## 附件17 残疾人福利性单位声明函

(如为残疾人福利性单位，须提供声明函)

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：

注：不符合上述情形的投标人无须提供上述声明函件。

# 财政部文件

财库〔2017〕141号

## 三部门联合发布关于促进残疾人就业

### 政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
- （二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职

职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自2017年10月1日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

## 附件18 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时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。

一、如采购的产品属于强制采购的，投标人必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为无效投标。

二、如采购的产品属于优先采购的，投标人可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单及环境标志产品政府采购品目清单，投标人可在“中国政府采购网”相关栏目中查询

## 第六章 采购需求

（如本章内容与招标文件其它章节内容有冲突，应以本部分内容为准。）

## 一、项目背景介绍

国家“十三五”规划关于推进教育现代化章节中明确提出“通过政府购买岗位等方式，解决结构性、阶段性、区域性教师短缺问题”。2016年4月，昌平区教委、区编办、区人力社保局、区财政局等部门共同制定《北京市昌平区教育委员会所属事业单位特设岗位管理实施细则》，建立由昌平区教委主管，区编办、区人力社保局、区财政局等部门分工配合的管理机制，通过购买服务方式解决编制不足背景下教师短缺问题。

根据现行的政府购买服务的有关政策规定及相关精神，采购人所属的事业单位通过合作协议购买市场化的人才服务方式。

采购方所属事业单位承担约定的派遣费用，对其安排岗位任务、指导业务开展和组织考核评价等以工作任务完成为中心的非用人单位形式或者内容的岗位管理与保障服务工作。

## 二、服务内容

1. 服务供应商按照与采购人所属事业单位另行协议约定的岗位名称、工作任务、标准要求和评价办法，派遣具备相应任职条件的工作人员承担并完成相应工作。

2. 服务供应商根据采购人或采购人所属事业单位岗位工作任务的书面需求清单，派遣服务供应商的工作人员到采购人所属事业单位承担具体工作任务，工作任务的完成以事业单位基于相关规定或者管理事实的评价结果为准。

3. 服务供应商派出的承担具体岗位任务的工作人员必须全部与服务供应商签订合法有效的劳动合同，服务供应商按照相关法律法规规定承担用人单位的全部义务和法律责任。采购人所属事业单位只提供工作岗位及业务指导等任务管理服务，与前述工作人员（或派遣人员）无法律意义上的劳动人事关系。

4. 服务供应商负责所有派出的工作人员（或派遣人员）的人事、劳资、社会保险、住房公积金、残保金、计生等人事劳资管理工作，并负责为派遣的工作人员（或派遣人员）办理劳动用工手续，结算发放工资、缴纳社会保险、住房公积金及残保金、处理保险理赔、发放经济补

偿金、人员培训等一切费用，并负责人事档案管理等方面的服务工作。

5. 未经采购人或采购人所属事业单位的书面通知，服务供应商不得扣发派出的工作人员（或派遣人员）工资和其他薪酬，不得缩减或变更派出的工作人员（或派遣人员）社会保险、住房公积金等的缴付金额和险种。

6. 服务期内，采购人有权对服务供应商实行动态管理，对其定期和不定期的考核，并按年度对其的工作质量、履约情况、社保缴纳情况、工作配合度等进行综合评价，并要求服务供应商进行相关整改，服务供应商应按采购人要求进行相关整改。拒不整改或整改未达到采购人要求的，采购人有权解除合同。

7. 服务期内，未经采购人所属事业单位同意，服务供应商不得随意更换特设岗位人员，特设岗位人员因辞职或被采购人所属事业单位退回等原因导致特设岗位人员不足的，服务供应商需在用人单位提出顶岗要求一周之内，能够安排到位，补充符合要求的特设岗位人员。

8. 服务供应商承担特设岗位人员招聘、培训，组建特岗教师培训团队，每学年对新进特岗教师进行不少于120学时的培训，培训内容包括：新任职职工岗前培训、教职工职业道德与法制教育培训、教师教育教学业务能力培训、教职工安全教育培训等。培训不符合采购人或采购人所属事业单位要求的，采购人有权自行指定培训机构，服务供应商应将培训费用支付给指定的培训机构，并配合组织培训工作的开展。

### **三、预算金额、服务期限及地点：**

（一）2020年1月1日-2020年12月31日，预估预算金额：人民币17914万元。

（二）数量：2020年预计所需人数1359人，最终以当年度采购的实际需求数量据实结算。

（三）服务期：30个月。

计划服务时间2020年3月1日至2022年8月31日。服务期限以12个月为单位计算。服务合同每12个月一签，具体起止日期在签订合同时根据具体情况予以明确。服务期限结束后，采购人有权根据服务情况综合考评决定是否与中标方续签下一年度合同（最长续签不超过18个月）。

(四) 服务地点：采购人或采购人所属事业单位指定地点。

#### 四、派出的工作人员（或派遣人员）要求

##### （一）基本条件：

1. 政治上坚决拥护中国共产党的领导，遵守国家各项法律法规，无违法犯罪记录。
2. 身体健康、精神面貌良好，应变能力强，服务态度好，责任心强，具有相应岗位所要求的工作能力和素质要求。
3. 热爱尊重幼儿，热爱学前教育事业，具有职业理想和敬业精神。
4. 具有良好的职业道德素养，为人师表。
5. 能严格遵守幼儿园的各项规章制度，服从管理，具有团队合作精神。
6. 积极要求进步，注重自身专业发展。

（二）工作时间：采购人或采购人所属事业单位根据国家有关规定及实际工作需要做具体安排。

##### （三）用工要求：

1. 每学期有计划有针对性的进行培训，至少45学时。
2. 服务供应商有经过培训的待岗职工，针对长期休假的教师，能够做到及时顶岗（在用人单位提出顶岗要求一周之内，能够安排到位）。
3. 定期到用人单位做职工调研，了解职工的需求，及时解决职工诉求。
4. 不能拖欠工资，每月15号前发放职工工资。

（四）岗位要求：所有特设岗位人员应政审合格，无违法犯罪或违反计划生育记录，身体健康、精神面貌良好，服务态度好，责任心强，吃苦耐劳。具体需求配置情况如下：

##### 1. 专技岗（特岗教师）需求一览表

| 序号 | 人员类别    | 数量  | 人员必须具备条件                                                        | 岗位职责                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|---------|-----|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 幼儿园主班教师 | 350 | 女性在40周岁以下<br>大专及以上学历<br>学前教育相关专业<br>具备幼儿园教师资格证<br>从事本岗位1年以上工作经验 | 具有良好的职业道德规范；<br>负责本班的全面教育教学工作，使幼儿在体、智、德、美几方面得到全面发展；<br>认真执行生活日程，严格按照生活常规要求，培养幼儿良好的文明卫生习惯和独立生活能力，保证幼儿有足够的户外活动时间，做到动静交替，使幼儿保持良好情绪；<br>制订学期、月、周、日计划，并结合本园本班的实际情况，做好教材、教具的准备，认真备课，保证计划的落实。                                                                          |
| 2  | 幼儿园配班教师 | 200 | 女性在40周岁以下<br>大专及以上学历<br>学前教育相关专业<br>具备幼儿园教师资格证<br>从事本岗位1年以上工作经验 | 按时完成保教计划，做好备课笔记、实施效果记录及经验总结；<br>严格交接班制度；<br>观察、记录幼儿情况，注意发现问题；<br>在班主任的指导下，根据班级计划及每周安排配合老师组织教育活动（如：课前准备工作，教具的制作等）<br>能独立组织班级的下午活动；<br>与班主任一起为幼儿创设良好的班级环境；<br>在配班时严格执行幼儿园安全、卫生保健制度；<br>负责本班房室、设备、环境及包干区域的清洁卫生工作，保证幼儿活动环境舒适、整洁；<br>保管整理好班级财产和幼儿的物品（被、衣服、鞋子、玩具）、教具； |

|   |         |     |                                                                                   |                                                                                                                          |
|---|---------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |         |     |                                                                                   | 协助主班教师检查班内各种设施的安全情况，并采取有效措施。                                                                                             |
| 3 | 幼儿园助理教师 | 130 | 女性在40周岁以下<br>大专及以上学历<br>学前教育相关专业<br>具备幼儿园教师资格证<br>从事本岗位1年以上工作经验                   | 负责幼儿园保教工作；<br>熟悉幼儿各年龄阶段生理和心理特点，<br>熟悉幼儿园各年龄段教学内容及要求，<br>定期检查教师月计划、周计划、备课本、教育笔记及个案记录，定期测查幼儿教学效果，并做好记录。                    |
| 4 | 幼儿园艺术老师 | 20  | 女性在40周岁以下<br>大专及以上学历<br>学前教育相关专业<br>具备幼儿园教师资格证<br>从事本岗位1年以上工作经验                   | 承担幼儿园日常音乐、舞蹈、器乐等艺术教育，承担艺术节等大型活动的组织、彩排等工作。                                                                                |
| 5 | 小学语文    | 40  | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>语文相关专业<br>具备小学及以上语文教师资格证<br>从事本岗位1年以上工作经验 | 承担学校安排的教学任务，备课、讲课、辅导、批改作业、考核学生成绩；<br>在课内外对学生进行思想品德教育，担任班主任或组织、辅导学生课外活动；<br>承担或组织年级的教育教学研究工作的。                            |
| 6 | 小学数学    | 20  | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>数学相关专业<br>具备小学及以上数学教师资格证<br>从事本岗位1年以上工作经验 | 掌握学科的基础理论和文化专业知识，并运用于教学工作中；<br>系统掌握所教学科的教学大纲、教材及重点、难点；<br>因材施教，合理设计教学过程、备课，讲授知识准确明白；<br>定期考核学生成绩，编写好测试题和训练题，承担学校安排的教学任务。 |

|   |      |    |                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |
|---|------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | 小学英语 | 10 | <p>年龄男性在45周岁以下，<br/>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>英语相关专业</p> <p>具备小学及以上英语教师<br/>资格证，从事本岗位1年以<br/>上工作经验</p>                     | <p>掌握学科的基础理论和文化专业知识，<br/>并运用于教学工作中；</p> <p>系统掌握所教学科的教学大纲、教材及<br/>重点、难点；</p> <p>因材施教，合理设计教学过程、备课，<br/>讲授知识准确明白；</p> <p>定期考核学生成绩，编写好测试题和训<br/>练题，承担学校安排的教学任务。</p>                                    |
| 8 | 小学美术 | 3  | <p>年龄男性在45周岁以下，<br/>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>美术、艺术设计相关专业</p> <p>具备小学及以上美术教师<br/>资格证</p> <p>从事本岗位1年以上工作经<br/>验</p>         | <p>严格依照美术课程标准进行教学，树立<br/>以学生发展为本的教学理念，努力探索<br/>素质教育的教学新路，积极配合做好环<br/>境布置、宣传等方面其他工作，做好美<br/>术教师的布置和卫生清洁工作，保管好<br/>美术教学用品。</p>                                                                       |
| 9 | 小学体育 | 15 | <p>年龄男性在45周岁以下，<br/>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>体育师范类、运动训练相<br/>关专业</p> <p>具备小学及以上体育教师<br/>资格证</p> <p>从事本岗位1年以上工作经<br/>验</p> | <p>耐心研究教学方法及课程内容，根据教<br/>学内容、学生的认识规律和实际情况设<br/>计教学程序, 及时了解学生成绩及心理<br/>变化适时调整和优化教学方法, 引导学<br/>生喜欢体育运动；</p> <p>在授课期间适当组织体育活动，检验学<br/>生接受成效，并及时作出教学质量分<br/>析；</p> <p>参加本学科的教研交流，研究挑选合适<br/>的教学方法。</p> |

|    |      |    |                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |
|----|------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10 | 小学音乐 | 10 | <p>年龄男性在45周岁以下，<br/>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>音乐、声乐相关专业</p> <p>具备小学及以上音乐教师资格<br/>证</p> <p>从事本岗位1年以上工作经验</p>             | <p>理解和掌握课程标准的意图，制定好学期教学计划，教学目标明确规范；</p> <p>做到有组织、有计划地开展艺术课外活动，为学校选送优秀作品和节目参加各类竞赛。</p>                                                               |
| 11 | 小学信息 | 5  | <p>年龄男性在45周岁以下，<br/>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>计算机等相关专业</p> <p>具备小学及以上信息技术教师资格<br/>证</p> <p>从事本岗位1年以上工作经验</p>            | <p>严格遵守教师职业道德，关心爱护学生，以身作则，为人师表，负责4-6年级信息技术课的教学，认真搞好常规教育教学工作；</p> <p>负责计算机教室管理与维护，定期进行有关安全检查，及时处理各种偶发事件。</p>                                         |
| 12 | 电教   | 2  | <p>年龄男性在45周岁以下，<br/>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>计算机相关专业</p> <p>具备信息技术教师资格<br/>证或通用技术教师资格<br/>证</p> <p>从事本岗位2年以上专业工作经验</p> | <p>工作态度端正，遵守各项规章制度、教职工职业道德，积极参加园内组织的政治、业务学习、遵守学习纪律；尽量以现在有的条件满足教师们要利用电化教学手段辅助教学的不同需求；</p> <p>做好幼儿园内部局域网每天开关工作，组织全员教师进行信息技术知识培训，熟悉计算机操作，不断提高工作效率。</p> |
| 13 | 初中语文 | 15 | <p>年龄男性在45周岁以下，<br/>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>汉语言文学等相关专业</p> <p>具备初中及以上语文教师资格<br/>证</p>                                 | <p>掌握学科的基础理论和文化专业知识，并运用于教学工作中；</p> <p>系统掌握所教学科的教学大纲、教材及重点、难点；</p> <p>因材施教，合理设计教学过程、备课，讲授知识准确明白；</p>                                                 |

|    |      |   |                                                                                        |                                                                                                                                                                                        |
|----|------|---|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |   | 从事本岗位1年以上工作经验                                                                          | 定期考核学生成绩，编写好测试题和训练题，承担学校安排的教学任务。                                                                                                                                                       |
| 14 | 初中数学 | 5 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>应用数学相关专业<br>具备初中及以上数学教师资格<br>从事本岗位1年以上工作经验     | 掌握学科的基础理论和文化专业知识，<br>并运用于教学工作中；<br>系统掌握所教学科的教学大纲、教材及重点、难点；<br>因材施教，合理设计教学过程、备课，<br>讲授知识准确明白；<br>定期考核学生成绩，编写好测试题和训练题，承担学校安排的教学任务。                                                       |
| 15 | 初中英语 | 5 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>英语、商务英语等相关专业<br>具备初中及以上英语教师资格<br>从事本岗位1年以上工作经验 | 掌握学科的基础理论和文化专业知识，<br>并运用于教学工作中；<br>系统掌握所教学科的教学大纲、教材及重点、难点；<br>因材施教，合理设计教学过程、备课，<br>讲授知识准确明白；<br>定期考核学生成绩，编写好测试题和训练题，承担学校安排的教学任务。                                                       |
| 16 | 初中物理 | 1 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>物理学等相关专业<br>具备初中及以上物理教师资格<br>从事本岗位1年以上工作经验     | 根据物理学科特点和教学大纲要求，做好每一个演示实验和上好学生实验课，培养学生观察能力和实际动手能力，提高学生的实验素质；<br>坚持教学改革，大力开展电化教学，不断提高课堂教学质量；<br>寓思想教育于教学过程之中，注意培养学生的思想观念和好的学习方法；<br>结合教学内容，开展社会实践活动；积极开展第二课堂活动，根据物理学科的特点，对物理竞赛、小发明、小制作、 |

|    |      |   |                                                                                                                             |                                                                                                                                             |
|----|------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |   |                                                                                                                             | <p>小论文等活动积极支持，认真辅导；</p> <p>认真做好考试、考查和评阅试卷工作，</p> <p>做好实验考试练习、准备等工作；</p> <p>努力学习教育理论和专业知识，不断充实和更新自己的知识结构；</p> <p>完成校领导交办的各项临时性工作。</p>        |
| 17 | 初中体育 | 5 | <p>年龄男性在45周岁以下，</p> <p>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历，体育、</p> <p>运动训练等相关专业</p> <p>具备初中及以上体育教师</p> <p>资格证</p> <p>从事本岗位1年以上工作经验</p> | <p>认真组织课堂教学，认真备课试讲，遵守体育课堂常规，积极组织运动训练、运动竞赛和群众性体育活动的辅导和早操工作，严密组织课堂，教学严格开启，严格要求，区别对待，充分发挥教师在教学中的主导作用。</p>                                      |
| 18 | 初中政治 | 3 | <p>年龄男性在45周岁以下，</p> <p>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>政治学等相关专业</p> <p>具备初中及以上政治教师</p> <p>资格证</p> <p>从事本岗位1年以上工作经验</p>      | <p>积极参加政治学习，组织教研活动；</p> <p>能承担和组织教育教学研究工作，能编写好所教学科的工作计划、总结和教案，每学期向学校上交一篇有一定质量的教学经验材料和教案；</p> <p>每学期听课、评课不少于10节。</p>                         |
| 19 | 初中地理 | 5 | <p>年龄男性在45周岁以下，</p> <p>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>地理等相关专业</p> <p>具备初中及以上地理教师</p> <p>资格证</p> <p>从事本岗位1年以上工作经验</p>       | <p>掌握学科的基础理论和文化专业知识，并运用于教学工作中；</p> <p>系统掌握所教学科的教学大纲、教材及重点、难点；</p> <p>因材施教，合理设计教学过程、备课，讲授知识准确明白；</p> <p>定期考核学生成绩，编写好测试题和训练题，承担学校安排的教学任务。</p> |

|    |      |    |                                                                                                               |                                                                                             |
|----|------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20 | 初中生物 | 3  | <p>年龄男性在45周岁以下，<br/>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历，生物学等相关专业</p> <p>具备初中及以上生物教师资格证</p> <p>从事本岗位1年以上工作经验</p>          | 初中生物组教师必须要在学校的直接领导下，全面贯彻党的教育方针，自觉遵守教师职业道德规范，以深化课程改革为中心，以新课程理念为先导，教书育人，面向全体学生。               |
| 21 | 初中信息 | 1  | <p>年龄男性在45周岁以下，<br/>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>计算机等相关专业</p> <p>具备初中及以上信息技术教师资格证</p> <p>从事本岗位1年以上工作经验</p> | 严格遵守教师职业道德，关心爱护学生，以身作则，为人师表，负责初一年级信息技术课的教学，认真搞好常规教育教学工作。负责计算机教室管理与维护，定期进行有关安全检查，及时处理各种偶发事件。 |
| 22 | 初中音乐 | 5  | <p>年龄男性在45周岁以下，<br/>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>声乐、音乐等相关专业</p> <p>具备初中及以上音乐教师资格证，从事本岗位1年以上工作经验</p>        | <p>要求做好音乐室管理工作，特别要管好音乐器材，摆放整齐、有序，保持器材清洁，定期检查；</p> <p>负责音乐器材的维护、保养工作。</p>                    |
| 23 | 高中语文 | 10 | <p>年龄男性在45周岁以下，<br/>女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>汉语言文学相关专业</p> <p>具备高中语文教师资格证</p> <p>从事本岗位2年以上工作经验</p>     | 学习和掌握现代教育教学理论，努力提高教育教学水平，不断总结教学经验，改进教学方法，进行教学改革和创新的尝试，撰写教育教学论文，每位教师一年至少要写一篇较高质量的论文。         |

|    |      |   |                                                                                                |                                                                                                                                             |
|----|------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24 | 高中英语 | 5 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>英语相关专业<br>具备高中英语教师资格证<br>从事本岗位2年以上工作经验                 | 承担教学任务并达到规定的周课时量，<br>备课、讲课、辅导，批改作业，考核学<br>生成绩；<br>承担组织教育教学研究；<br>作业布置适量，格式统一，规范，认真<br>批改作业；<br>加强英语教学工作的对外交流，开展学<br>科科研工作，推动教学工作取得不断进<br>步。 |
| 25 | 高中化学 | 1 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>化学等相关专业<br>具备高中化学教师资格证<br>从事本岗位1年以上工作经<br>验            | 承担化学课程教学，每周课时10-12<br>节，认真完成教学任务，认真钻研大<br>纲，新课程标准，把握学生实际情况，<br>制定合理的教案，及时布置作业且全批<br>全改。                                                     |
| 26 | 高中政治 | 5 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>政治学与行政学等相关专<br>业<br>具备高中政治教师资格证<br>从事本岗位2年以上专业工<br>作经验 | 积极参加政治学习，组织教研活动；<br>能承担和组织教育教学研究工作。能编<br>写好所教学科的工作计划、总结和教<br>案，每学期向学校上交一篇有一定质量<br>的教学经验材料和教案；<br>每学期听课、评课不少于10节。                            |
| 27 | 高中历史 | 5 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>历史学等相关专业<br>具备高中历史教师资格证<br>从事本岗位2年以上工作经                | 负责高中历史的教学工作，学科研究与<br>教学研究，参与试题编制，做好家校沟<br>通工作。                                                                                              |

|    |      |   |                                                                                            |                                                                                                                                    |
|----|------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |   | 验                                                                                          |                                                                                                                                    |
| 28 | 高中音乐 | 5 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>音乐、声乐相关专业<br>具备高中音乐教师资格证<br>从事本岗位2年以上工作经验          | 要求做好音乐室管理工作，特别要管好<br>音乐器材，摆放整齐、有序，保持器材<br>清洁，定期检查；<br>负责音乐器材的维护、保养工作。                                                              |
| 29 | 高中体育 | 5 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>体育、运动训练等相关专业<br>具备高中体育教师资格证<br>从事本岗位2年以上专业工<br>作经验 | 认真组织课堂教学，认真备课试讲，遵<br>守体育课堂常规，积极组织运动训练、<br>运动竞赛和群众性体育活动的辅导和早<br>操工作，严密组织课堂，充分发挥教师<br>在教学中的主导作用。                                     |
| 30 | 高中地理 | 5 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>地理学等相关专业<br>具备高中地理教师资格证<br>从事本岗位1年以上工作经<br>验       | 承担地理课教学工作，按照学校的安排<br>完成每周12-14节课的教育教学任务，<br>认真上好每一堂课，全面完成教育教<br>学任务，认真钻研大纲，新课程标准，坚<br>持由浅入深循序渐进，培养学生兴趣，<br>针对不同层次学生，实施分层次辅导教<br>学。 |
| 31 | 高中美术 | 2 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>美术、艺术设计等相关专业<br>具备高中美术教师资格证<br>证，从事本岗位1年以上工        | 严格依照美术课程标准进行教学，树立<br>以学生发展为本的教学理念，努力探索<br>素质教育的教学新路，积极配合做好环<br>境布置、宣传等方面其他工作，做好美<br>术教室的布置和卫生清洁工作，保管好<br>美术教学用品。                   |

|    |      |   |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |
|----|------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |   | 作经验                                                                                                     |                                                                                                                                                                                         |
| 32 | 高中舞蹈 | 3 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>舞蹈相关专业要求<br>具备舞蹈教室资格证<br>从事本岗位2年以上专业工<br>作经验                    | 通过对舞步的速度、重心、节奏、行走<br>方向、步伐大小等不同的变化，以及动<br>作的分解教学形式提高每位教师的舞蹈<br>教学能力，为幼儿舞蹈教学做好准备。<br>通过学习古典身韵组合，掌握古典舞基<br>本舞步、舞姿的造型、动作基本韵律的<br>特点，扩大丰富教师的舞蹈眼界知识，<br>广泛积累舞蹈素材，以便不断提高教师<br>自身鉴赏舞蹈、表演舞蹈的能力。 |
| 33 | 高中信息 | 1 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>计算机等相关专业<br>具备高中信息技术教师资<br>格证，从事本岗位1年以上<br>工作经验                 | 严格遵守教师职业道德，关心爱护学<br>生，以身作则，为人师表，负责信息技<br>术课的教学，认真搞好常规教育教学工<br>作。负责计算机教室管理与维护，定期<br>进行有关安全检查，及时处理各种偶发<br>事件。                                                                             |
| 34 | 职高汽修 | 2 | 年龄男性在45周岁以下，<br>女性在40周岁以下<br>本科及以上学历<br>汽车制造与维修等相关专<br>业<br>具备教师资格证或者技工<br>学校教师上岗证<br>从事本岗位1年以上工作经<br>验 | 负责汽修课程教学工作，熟练掌握汽修<br>各个方面的专业知识，承担课程辅导及<br>答疑，作业和考卷批改等工作，承担汽<br>修专业课程开发及微课制作，完成上级<br>领导安排的其他任务。                                                                                          |

|    |         |     |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 35 | 幼儿园后勤主任 | 2   | <p>年龄男性在45周岁以下，女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>无相关专业要求</p> <p>具备教师资格证</p> <p>从事本岗位3年以上专业工作经验</p>       | 熟悉学校后勤总务工作、规章制度、工作职责，并认真组织考试，做好后勤人员日常工作安排和落实考勤。                                                                                                                                                        |
| 36 | 保健医     | 46  | <p>年龄男性在45周岁以下，女性在40周岁以下</p> <p>大专及以上学历</p> <p>医学护理相关专业</p> <p>具备保健医资格证、护士资格证</p> <p>从事本岗位1年以上工作经验</p> | 负责每天巡视幼儿身心发展状况，对患儿做到早发现、早隔离、早治疗、预防传染病发生；负责督促各班搞好卫生保健、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。                                                                                                      |
| 37 | 财务人员    | 15  | <p>年龄男性在45周岁以下，女性在40周岁以下</p> <p>本科及以上学历</p> <p>会计相关专业</p> <p>具备注册会计师资格证</p> <p>从事本岗位1年以上工作经验</p>       | 学校会计应该在学校行政校长或者总务主任的指导下，按校委会或者校长的要求，认真编制学校的经费预算，按照学校工作计划对资金的使用情况的预算，合理地使用资金。在日常工作中，要随时控制资金的使用情况，及时地向校长提供预算执行情况的分析和考核，以利于学校领导采取措施，保证资金预算的正常使用。同时要协助学校校长严格遵守财经制度，认真进行财务监督，对违反财经制度的现象，要坚决抵制，不留情面，当好领导的参谋。 |
| 合计 |         | 965 |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        |

## 2. 工勤岗（特岗工勤人员）需求一览表

| 序号 | 人员类别 | 数量  | 人员必须具备条件                                                                          | 岗位职责                                                                                  |
|----|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 厨师   | 150 | 男性在45周岁以下<br>高中、中专或中技以上学历<br>具备厨师、面点师相关资格证书<br>从事本岗位1年以上工作经验，<br>业务素质高，有责任心，能吃苦耐劳 | 遵守执行学校各项管理制度和食堂卫生管理制度，保持环境卫生和个人卫生，配合总务处的菜谱负责每天完成三餐的菜式加工烹饪。                            |
| 2  | 保育员  | 150 | 女性在40周岁以下<br>高中、中专或中技以上学历<br>具备保育员的相关资格证书<br>从事本岗位1年以上工作经验，<br>业务素质高，有责任心，能吃苦耐劳   | 有保教结合的意识，关心爱护每一位幼儿，高质量地完成一日教学活动，在活动中能够面向全体、尊重幼儿、照顾个体差异；重视幼儿生理、心理健康，对幼儿进行自我保护教育，无安全事故。 |
| 3  | 电工   | 40  | 男性在45周岁以下<br>高中、中专或中技以上学历<br>具备低压及以上电工资格证书<br>从事本岗位1年以上工作经验，<br>业务素质高，有责任心，能吃苦耐劳  | 负责安全用电和节约用电的检查监督工作，做好电工机械及校用电设施保养、维修和管理工作。                                            |
| 4  | 后勤   | 10  | 年龄男性在45周岁以下，女性在40周岁以下<br>高中或中专以上学历<br>无相关专业要求<br>从事本岗位3年以上专业工作经验，业务素质高，有责任心       | 熟悉学校后勤总务工作、规章制度、工作职责，并认真组织考试，做好后勤人员日常工作安排和落实考勤。                                       |
| 5  | 司机   | 10  | 男性在45周岁以下<br>高中、中专或中技以上学历                                                         | 认真学习政治理论和专业知识，随时待命，确保公务车的正常运                                                          |

|    |     |   |                                                                             |                                                          |
|----|-----|---|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|    |     |   | 具备驾照 A1或 A2驾驶证<br>从事本岗位1年以上工作经验，<br>业务素质高，有责任心，能吃苦耐劳                        | 行，按照车辆使用、维护和保养要求、及时对车进行保养及修理。                            |
| 6  | 管理员 | 5 | 年龄男性在45周岁以下，女性在40周岁以下<br>高中或中专以上学历<br>无相关专业要求<br>从事本岗位3年以上专业工作经验，业务素质高，有责任心 | 熟悉学校后勤总务工作、规章制度、工作职责，并认真组织考试，做好管理员日常工作安排和落实考勤。           |
| 7  | 网管  | 5 | 年龄男性在45周岁以下，女性在40周岁以下<br>高中或中专以上学历<br>无相关专业要求<br>从事本岗位3年以上专业工作经验，业务素质高，有责任心 | 熟悉学校电脑、摄像机等相关电教设备，定时维护器材及日常保养，为班级运行做好铺垫工作。               |
| 8  | 宿管  | 5 | 年龄男性在45周岁以下，女性在40周岁以下<br>高中、大专及以上学历<br>从事本岗位1年以上工作经验，业务素质高，有责任心             | 严格执行宿舍管理规定制度，认真履行岗位职责，做到文明管理，保证宿舍楼、学校浴室清洁卫生，营造良好的学习生活环境。 |
| 9  | 维修  | 5 | 男性在45周岁以下<br>高中、中专或中技以上学历<br>具备水暖工资格证书<br>从事本岗位1年以上工作经验，业务素质高，有责任心，能吃苦耐劳    | 负责学校教室、办公室、功能室等服务设施、设备的日常维护、水、气等维修维护。                    |
| 10 | 文秘  | 5 | 年龄在45周岁以下<br>不限学历，相关专业<br>具备相应资格证者优先                                        | 保持工作状态，熟悉工作标准，完成工作要求。注意学生安全，严格执行制度，防止事故发生。               |

|    |     |     |                                                                         |                                                                     |
|----|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|    |     |     | 从事本岗位1-2年以上专业工作经验，业务素质高，有责任心                                            | 团结友善同事，维护学校形象，辅助教学安排。                                               |
| 11 | 库管  | 5   | 年龄在45周岁以下<br>不限学历，相关专业<br>具备相应资格证者优先<br>从事本岗位半年以上专业工作经验，业务素质高，有责任心      | 保持工作状态，熟悉工作标准，完成工作要求。注意学生安全，严格执行制度，防止事故发生。<br>团结友善同事，维护学校形象，辅助教学安排。 |
| 12 | 资料员 | 4   | 年龄男性在45周岁以下，女性在40周岁以下<br>高中、中专或中技以上学历<br>从事本岗位1年以上工作经验，业务素质高，有责任心，能吃苦耐劳 | 负责管理好有关文件资料的归档保存和借阅管理，并按有关项目资料的重要性进行分类，及时清理作废资料以免被误用                |
| 合计 |     | 394 |                                                                         |                                                                     |

备注：以上岗位需求配置情况仅供参考，因派遣人员素质水平未达标、采购人或采购人所属事业单位岗位人员需求有调整，服务供应商需根据采购人或采购人所属事业单位实际所需岗位需求，随时更换岗位人员。

（五）特设岗位人员月工资标准（元），仅供参考，实际工资按采购人或采购人所属事业单位最终核定后标准执行。

| 项目   |     |     | 基础工资 | 绩效工资 | 综合补助<br>(不计缴费基数) | 合计   |
|------|-----|-----|------|------|------------------|------|
| 专技人员 | 按学历 | 大专  | 4300 | 1500 | 1000             | 6800 |
|      |     | 本科  | 4400 | 1500 | 1000             | 6900 |
|      |     | 研究生 | 4500 | 1500 | 1000             | 7000 |
|      | 按职务 | 副高级 | 5500 | 1500 | 1000             | 8000 |
|      |     | 中级  | 5100 | 1500 | 1000             | 7600 |
|      |     | 助理级 | 4800 | 1500 | 1000             | 7300 |

|      |  |    |      |      |      |      |
|------|--|----|------|------|------|------|
|      |  | 员级 | 4400 | 1500 | 1000 | 6900 |
| 工勤人员 |  |    | 3800 | 1500 | 1000 | 6300 |

备注:投标报价时,专技岗参考工资按 7000 元/月/人计算、工勤岗参考工资按 6300 元/月/人计算,各岗位实际工资按采购人或采购人所属事业单位最终核定后标准执行。

五、履约验收:提供服务符合合同约定,视为验收合格。

六、执行标准:按国家相关标准规范执行。

### 七、其他要求

1. 采购人或采购人所属事业单位需支付的相关费用以《教育系统所属中小学、幼儿园特设岗位(教师)购买人才服务项目框架协议书》为准。

2. 服务供应商应严格按照《教育系统所属中小学、幼儿园特设岗位(教师)购买人才服务项目框架协议书》及《\_\_\_\_\_学校特设岗位对外购买人才服务合作协议书》内容提供服务。

3. 特设岗位人员需求人数,根据各中小学、幼儿园的实际情况进行调整,每年由采购人审核确定。特设岗位人员数量以当年度采购人的实际需求数量为准。

4. 本项目预算金额包含该项目的所有服务费用,包括但不限于特设岗位人员工资、社会保险、住房公积金及残保金、处理保险理赔、发放经济补偿金、人员培训、工会活动费等一切费用以及派遣管理服务费。

其中,专技岗位培训费130元/月/人,工会活动费60元/月/人;工勤岗位工会活动费60元/月/人。

采购人或采购人所属事业单位根据服务情况或服务需求,为岗位人员提供培训。另行选定专技岗位人员培训机构,中标服务商需按照约定的培训费用标准,将培训费用支付给采购人或采购人所属事业单位指定的培训机构,并配合组织开展培训工作。

特设岗位工会活动费,需根据采购人所属事业单位要求返还采购人所属事业单位。

## 第七章 评标标准

本项目将按照招标文件第二章投标人须知中“五、开标及评标”、“六、确定中标”及本章的规定评标。

## 一、资格审查内容

| 序号 | 项目                          | 投标人 |  |  |
|----|-----------------------------|-----|--|--|
|    |                             |     |  |  |
| 1  | 法人营业执照或其他资格证明               |     |  |  |
| 2  | 税务登记证、组织机构代码证书              |     |  |  |
| 3  | 法定代表人授权书                    |     |  |  |
| 4  | 投标人的财务状况报告                  |     |  |  |
| 5  | 社会保障资金缴纳记录                  |     |  |  |
| 6  | 依法缴纳税收的证明材料                 |     |  |  |
| 7  | 近三年投标人无重大违法记录的<br>书面声明      |     |  |  |
| 8  | 投标人相关单位、相关人员情况声明函           |     |  |  |
| 9  | 信用记录                        |     |  |  |
| 10 | 投标保证金                       |     |  |  |
| 11 | 《人力资源服务许可证》和《劳务派遣<br>经营许可证》 |     |  |  |

## 二、符合性审查内容

| 序号 | 项目       | 评审合格标准                                                                                                        |
|----|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 投标文件     | 1. 未出现投标文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致投标文件不满足招标文件实质性要求的。<br>2. 按照招标文件要求签字、盖章；由授权代表签署时附符合招标文件要求的授权委托书；递交的投标文件齐全。           |
| 2  | 投标报价的有效性 | 1. 递交一份内容相同且只有一个有效投标报价。<br>2. 报价未超过本项目预算批复金额或最高限价。<br>3. 报价未明显低于其他投标报价，投标人能合理说明或者能提供相关证明材料的，或者未被评标委员会认定为不合理的。 |
| 3  | 投标有效期    | 满足招标文件中的要求                                                                                                    |
| 4  | 附加条件     | 不存在采购人不能接受的附加条件                                                                                               |
| 5  | 其他       | 符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的                                                                                      |

## 三、评分标准（满分100分）

| 序号 | 评审因素           | 分值 | 评分标准说明                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 价格部分<br>(10 分) | 10 | <p>(1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且<b>该岗位管理费</b>最低的投标报价为评标基准价，其价格分为该项满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>每项岗位投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 该项权重 × 10</p> <p><b>专技岗权重 80%、工勤岗权重 20%。</b></p> <p><b>投标报价得分=专项岗报价得分+工勤岗报价得分</b></p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> |

|   |                |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|----------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                |    | <p>(2) 监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业，需提供相关证明材料。</p> <p>参与政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》。</p> <p><b>注：价格分数保留两位小数。</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2 | 服务方案<br>(80 分) | 5  | <p><b>整体方案 (5分)：</b> 根据本项目需求理解，制定的整体服务方案。</p> <p>具有较强的针对性得 3 分；否则 0 分。</p> <p>合理得2分；否则0分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|   |                | 5  | <p><b>管理团队人员配备方案：</b></p> <p><b>(1) 针对本项目配备的项目负责人 (2分)</b></p> <p>资质齐全、经验丰富得2分；有欠缺得1分；否则0分。</p> <p><b>注：提供项目负责人身份证、学历证、资格证书、以往项目经验等证明材料复印件，并加盖本单位公章。</b></p> <p><b>(2) 其他管理人员 (3分)</b></p> <p>人员配备架构清晰、合理得1分；否则0分；</p> <p>项目团队其他成员经验丰富得1分；否则0分；</p> <p>人员数量配置充足得1分；否则0分。</p> <p><b>注：提供团队其他成员身份证、学历证、资格证书、以往项目经验等证明材料复印件，并加盖本单位公章。</b></p>                                                                                                                                                                                                                             |
|   |                | 35 | <p><b>师资力量情况：</b></p> <p><b>(1) 各岗位师资力量储备情况 (10分)：</b></p> <p>①专技岗/工勤岗下设的各个岗位人员的数量、任职能力和素质满足招标文件要求得7分,若不满足以上要求每个岗位扣0.5分,直至0分。</p> <p>②提供岗位任职资格证书的人数≥1000 人, 得 3 分, 每少 100 人扣 0.5 分, 直至 0 分。需提供合任职资格证书复印件加盖本单位公章, 不提供的不得分。</p> <p><b>(2) 专技岗人员素质情况：</b></p> <p>①<b>师范院校毕业人数 (10 分)</b></p> <p>师范院校毕业人数≥1000 人, 得 10 分；每少 50 人扣 1 分；直至 0 分。</p> <p>②<b>人员学历情况 (10 分)</b></p> <p>硕士及以上学历人员占比≥10%，得 2 分；每少 5%扣 1 分；直至 0 分。</p> <p>本科学历≥80%，得 8 分；每少 5%扣 1 分；直至 0 分。</p> <p><b>(3) 人员选择渠道 (5 分)</b></p> <p>与省级及以上师范院校建立长期合作关系的每所得 1 分，最高得 5 分。需提供合作协议复印件加盖本单位公章，不提供不得分。</p> |
|   |                | 8  | <p><b>针对本项目工作人员（或派遣人员）管理制度、管理办法、考核制度</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |    | <p><b>(1) 管理制度 (3分)</b></p> <p>具有较强的针对性得 1 分；否则 0 分；</p> <p>可行得 1 分；否则 0 分；</p> <p>健全得 1 分；否则 0 分。</p> <p><b>(2) 管理办法 (3 分)</b></p> <p>具有较强的针对性得 1 分；否则 0 分；</p> <p>可行得 1 分；否则 0 分；</p> <p>全面得 1 分；否则 0 分。</p> <p><b>(3) 考核制度 (2 分)</b></p> <p>具有较强的针对性得 1 分；否则 0 分；</p> <p>全面得 1 分；否则 0 分。</p>                                        |
|  |  | 6  | <p><b>专技岗岗前培训方案 (6分)</b></p> <p>具有较强的针对性得 2 分；否则 0 分；</p> <p>合理得2分；否则0分；</p> <p>详细、全面得2分；否则0分。</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  | 12 | <p><b>服务方案及承诺</b></p> <p>(1) 出现突发情况（包括但不限于派遣人员离岗、人员素质不达标、身体情况不在岗等）的应急预案及承诺 <b>(6分)</b></p> <p>具有较强的针对性得2分；较针对得1分；否则0分；</p> <p>合理得2分；较合理得1分；否则0分；</p> <p>详细、全面得2分；较详细、全面得1分；否则0分。</p> <p>(2) 派遣人员服务期间发生劳务纠纷、突发意外事件等问题的解决方案及承诺 <b>(6分)</b></p> <p>具有较强的针对性得2分；较针对得1分；否则0分；</p> <p>合理得2分；较合理得1分；否则0分；</p> <p>详细、全面得2分；较详细、全面得1分；否则0分。</p> |
|  |  | 9  | <p><b>意见反馈与整改方案</b></p> <p>(1) 对用人单位回访, 针对反馈意见提出的整改方案 <b>(6分)</b></p> <p>具有较强的针对性得2分；较针对得1分；否则0分；</p> <p>合理得2分；较合理得1分；否则0分；</p> <p>详细、全面得2分；较详细、全面得1分；否则0分。</p> <p>(2) 对本单位外派人员的工作意见及诉求的解决方案 <b>(3分)</b></p> <p>具有较强的针对性得1分；否则0分；</p> <p>合理得1分；否则0分；</p>                                                                               |

|   |             |    |                                                                                                                                                                  |
|---|-------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |             |    | 详细、全面得1分；否则0分。                                                                                                                                                   |
| 3 | 业绩<br>(10分) | 10 | <p>投标人近三年（2016年11月至投标截止日止，以合同签订日期为准）与本项目相似的，为公办教育系统（10所中小学、幼儿园及人数在100人以上）提供教师岗位服务项目的业绩情况。</p> <p>每提供1个有效业绩得2分，满分10分。</p> <p><b>注：需提供合同复印件加盖本单位公章，不提供不得分。</b></p> |

注：师资力量情况中，每少 100 人、每少 50 人、每少 5%等，不足本数按本数计算。