

招标文件

项目名称：专项下达—2026年事业单位基本岗位编外人员补贴初等教育服务采购项目

项目编号/包号：11010626210200026900-XM001

采购人：中国人民大学附属中学丰台学校

采购代理机构：北京城和远信咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	22
第五章	采购需求.....	28
第六章	拟签订的合同文本.....	34
第七章	投标文件格式.....	43
附：评标标准.....		62
资格审查表.....		62
符合性审查表.....		62

注：采购文件条款中以“●”形式标记的内容适用于本项目，以“○”形式标记的内容不适用于本项目。



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：11010626210200026900-XM001

2.项目名称：专项下达—2026年事业单位基本岗位编外人员补贴初等教育服务采购项目

3.项目预算金额：286.87472万元、项目最高限价（如有）：286.87472万元

4.采购需求：

按照要求，全力配合采购人工作部署及要求，为采购人提供劳务派遣服务等工作，具体详见采购文件。详见招标文件采购需求。

5.合同履行期限：合同签订之日起至2026年12月31日止。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：供应商不能被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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，否则其响应将被拒绝。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

○是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：投标人须具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1.时间：2026年1月19日至2026年1月23日，每天上午09:30至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年2月9日13点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）；

（2）《政府采购货物或服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）；

（3）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《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）；

（4）《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124号）；

(5) 《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）；

(6) 《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）；

(7) 《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）；

(8) 关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知（财库〔2021〕19号）。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环

节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：中国人民大学附属中学丰台学校
地址：北京市丰台区王佐镇民族苑路 9 号
联系方式：王老师，010-83930213

2.采购代理机构信息

名称：北京诚和远信咨询有限公司
地址：北京市丰台区丰体时代大厦 C 座 207
联系方式：岳光远，尹雪鹏，010-63856788

3.项目联系方式

项目联系人：岳光远，尹雪鹏
电话：13261630829

条款号	条目	内容				
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>专项下达—2026年事业单位基本岗位编外人员补贴初等教育服务采购项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> <p>如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则将被认定为不实质性响应。</p>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	专项下达—2026年事业单位基本岗位编外人员补贴初等教育服务采购项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
专项下达—2026年事业单位基本岗位编外人员补贴初等教育服务采购项目	租赁和商务服务业					
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>●无 ○有，具体情形：_____。</p>				
12.1		<p>投标保证金金额：<u>人民币 57000.00 元</u> 投标保证金收受人信息： 开户名：<u>北京诚和远信咨询有限公司</u> 开户银行：<u>中国农业银行股份有限公司北京丰台支行</u> 账号：<u>11060101040040787</u></p>				
12.8.2	投标保证金	<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>○无 ●有，具体情形： <u>1.投标人拒绝按评标方法第 2.4 条规定修正报价。</u> <u>2.中标人未能在规定期限内提交履约担保或未按投标人须知第 25 条规定签订合同的。</u> <u>3.中标人不按投标人须知第 27 条规定交纳代理费。</u> <u>4.投标人提供虚假材料。</u> <u>5.投标人被视为串通投标。</u> <u>6.法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</u></p>				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟				
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ●否 ○是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ●得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分得分高者</u>为中标人 ○随机抽取</p>				
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ●不允许 ○允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。</p>				

条款号	条目	内容
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：</p> <p>1.应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定执行。</p> <p>2.应以书面形式向招标采购单位提交询问函或质疑书（原件）并进行登记。询问函或质疑书应包括：(1)询问人/质疑人和被询问人/被质疑人的名称、地址、电话等；(2)具体事项及事实依据；(3)相关证明材料；(4)提起询问/质疑的日期。询问函或质疑书应当由法定代表人或授权人签字盖章并加盖单位公章，由授权人签字的需出具法定代表人授权书、身份证原件及身份证复印件加盖单位公章。以上资料须在规定时间内递交至北京市丰台区丰体时代大厦C座207。</p> <p>备注：</p> <p>1.供应商有向同级财政部门投诉的权利；</p> <p>2.投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单；</p> <p>3.投诉人属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动；</p> <p>4.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>招标部</u>；</p> <p>联系电话：<u>13261630829</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市丰台区丰体时代大厦C座207</u>。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="radio"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="radio"/> 中标人</p> <p>收费标准：<u>同委托代理协议中收费标准。</u></p> <p><u>参考《国家计划委员会关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格〔2002〕1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的规定，本项目所涉及的代理服务费用以中标/成交金额为基准，按差额定率累进法计算；</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标/成交通知书发出之日起7个日历日内。</u></p>

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 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政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 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。残疾人福利性单位定义：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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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)。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采



购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

（备注：实质性响应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。实质性条款及要求以★在招标文件中标注或明确说明，不满足实质性条款要求的将视为投标无效。评标委员会决定供应商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。）

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投

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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。技术服务方案不宜超过 150 页，避免重复性内容。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易北京市政府采购项目公开招标文件示范文本平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标

文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。



20.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将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。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- 26 询问与质疑
- 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。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。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会启动异常低价投标（响应）审查程序的，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种及以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。



2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 依据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265 号）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）

报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。**如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。**审查相关情况应当在评审报告中记录。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

●综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

○最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

○随机抽取

○其他方式，具体要求：___/___

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及) ___不涉及___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

○随机抽取

●其他方式，具体要求：以技术部分得分最高者获得中标人推荐资格。

4.2 采用综合评分法时，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。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐三名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

注：评标标准见文件末尾处。

第五章 采购需求

1.采购标的

专项下达—2026年事业单位基本岗位编外人员补贴初等教育服务采购项目

预算金额：286.87472万元

2.项目背景/项目概述

为确保人大附中丰台学校校园正常有序的工作。所需劳务派遣人员人数为32人，全部由中标公司进行劳务派遣服务及工资发放。

3.商务要求、技术要求

一、服务期限及内容要求

（一）服务期限和地点

1.服务期限为：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日（具体开始时间以实际为准）。

2.服务地点：中国人民大学附属中学丰台学校（中学部、小学部）

（二）服务内容

本项目的派遣人员由采购人统一管理，供应商按照采购人要求，全力配合中国人民大学附属中学丰台学校的工作部署及要求。

1、劳务派遣员工应符合甲方的用工条件，必须遵守国家法律、法规，遵守甲方的各项规章制度，忠于职守，诚实守信，作风正派，服从甲方的管理和工作安排，积极完成甲方分配的各项任务。乙方应按照国家地方的法律、法规及政策规定，及时为劳务派遣员工办理录用备案、劳动合同签订等各项用工手续；处理涉及劳务派遣员工劳动关系的相关事宜，负责建立、接转劳务派遣员工档案。

2、甲方应为劳务派遣员工提供符合国家规定的劳动保护措施及符合国家标准的卫生和安全条件，并提供劳务派遣员工工作所必须的设备（工具）。

3、劳务派遣员工与甲方员工实行同工同酬，劳务派遣员工与甲方员工在遵守规章制度、劳动纪律和履行劳动义务上一律平等。甲方按月向乙方支付劳务派遣员工的工资、社会保险、住房公积金等费用，乙方应按时足额发放劳务派遣员工的劳务报酬，并为劳务派遣员工缴纳国家规定的各项保险，办理劳务派遣员工在甲方工作期间各项保险的申

报、申领、保险关系转移、理赔等相关手续。劳务派遣员工的工作内容若有变动，甲方应及时书面通知乙方办理相关手续。

4、劳务派遣员工的工作时间和休息休假由甲方按照国家法律、法规规定执行。

5、劳务派遣员工在甲方执行标准工时制，超时加班的，甲方应按照国家规定向劳务派遣员工支付加班报酬。

(三) 服务人数要求

采购人需劳务派遣人员共 32 人。（会计岗 1 人、教师岗 20 人、宿管和校医共 11 人）具体值勤岗位、职责范围和勤务安排，全部按照采购人的要求执行。

在服务期限内劳务派遣人员数量变更的，以采购人实际派遣人员需求数量为准。

(四) 劳务派遣工作职责及要求

1、供应商负责对派驻的员工进行规范服务、思想道德和遵纪守法教育，保证派遣的工作人员在为采购人服务期间恪守职业道德，做到爱岗敬业，熟知各岗位的工作规定，服从采购人管理，在城六区学校承担过劳务派遣的单位优先；

2、工作人员上班时必须坚守岗位、履行职责、文明执勤、保守机密。

3、做好日常工作。

4、人员应具备专科以上文化，无犯罪记录，身体健康。确保无以下所列情况：

1) 被公安机关处以拘留的人员。

2) 经入职体检确认身体不合格的人员。

3) 参与“邪教”组织活动的人员。

4) 经专科医院确诊有精神病史的人员。

(1) 教师岗位职责：

1、教学任务：派遣老师的主要职责是从事教学工作，包括备课、授课、批改作业、辅导学生等，确保教学质量和效果。

2、学生管理：关注学生的学习状况，及时了解学生的学习进度和问题，提供必要的指导和帮助，促进学生的全面发展。

3、参与学校活动：派遣老师需要积极参与学校的各项活动，如教研活动、学术交流、学校会议等，与其他教师保持良好的沟通与合作。

4、遵守规章制度：派遣老师需要遵守国家的法律法规和学校的各项规章制度，确保教学活动的合法性和规范性。

5、项目支持：对于特定岗位（如综合文字岗），派遣老师还需要参与撰写、修订



文稿材料，整理档案资料，协调处理日常行政事务等。

(2) 会计岗位职责：

1、财务核算和报告：负责学校的财务核算工作，确保会计信息的真实、准确、完整。具体包括审核原始凭证、记账凭证的完整性，编制会计报告，并核对明细账、总账和会计报告的一致性。

2、负责学校的资金管理，严格控制和监督各项开支，堵塞漏洞，减少浪费，降低办学成本，提高资金的使用效益。

3、财务数据统计和分析：负责学校的收入、支出、成本、费用等财务数据的统计和分析，参与制定学校的财务预算，并对预算执行情况进行监督。

4、财务管理：负责学校的会计凭证、账簿、报表等财务档案的管理，协助学校进行财务风险控制，确保学校资金安全。此外，还需按照国家有关法律法规和政策，及时办理税务申报、缴纳等事宜。

5、预算管理和决策支持：参与制定学校的财务预算，并对预算执行情况进行监督。同时，为学校的财务决策提供意见和建议，帮助学校领导做出合理的财务决策。

6、其他职责：完成月、季、年度财务报告工作，办理会计证年检工作，做好财务软件升级的审查，以及制定会计核算科目体系等。

会计人员应严格遵守财经制度、会计法规和校内财务规章制度，做好会计审核工作，完成领导交办的其他任务。

(3) 宿管人员岗位职责：

学生公寓宿管人员应做到热爱本职工作，遵守职业道德，严格执行学校规章制度，认真履行岗位职责，工作职责如下：

1、严格执行学校宿舍管理制度，做到文明管理，热忱服务。

2、关心和爱护学生，对学生提出的问题耐心解答，不推诿。禁止与学生发生正面冲突或有不文明的言行举止。

3、值班期间不得以任何理由缺岗。认真记录，做好本岗位的交接工作。

4、宿管老师每日上午为每间学生宿舍通风、防疫消毒，违规，督促学生尽快离宿；对违规学生做好登记，对宿舍待维修项目做好记录并及时报修，对学生量化扣分，认真填写好学生个人违纪档案。

5、宿管老师在每晚学生归宿后，做好点名工作，对于未到学生及时反馈班主任，做好记录工作。

6、每晚准时督促学生熄灯，熄灯后在楼道内巡查宿舍，发现有开小夜灯或串宿、说话打闹、吃带气味食品等，应及时制止、教育，视情节程度进行量化扣分。

7、认真、及时处理学生宿舍区内突发事件（打架斗殴、集群纠纷、医务急患、财物失窃、火灾等），应协助制止或采取必要措施，并第一时间上报学校，同时按要求做详细记录。

8、熟识本楼层放置的消防器材，掌握其使用方法。如遇紧急情况，应及时打开通道大门，组织住宿学生有序疏散。

完成上级领导所交办的其他临时任务。

(4) 校医岗位职责：

1、认真贯彻执行《学校卫生工作条例》和上级部门关于学校卫生工作的各项要求。

2、掌握学生健康状况及生长发育情况，每学期对学生进行健康体检，两次视力监测，定期宣传健康海报。

3、开展卫生宣传教育，包括讲解传染病（如流感、水痘）预防知识，组织如疫苗接种等预防措施，定期对校园环境进行卫生检查，查看是否有卫生死角等容易滋生细菌的地方。

4、做好配餐记录、饮水卫生监督。预防传染病的发生并及时上报。

5、对学生的常见病和一般外伤进行治疗，对重病师生及时转送附近医院就医。

6、在公共卫生事件应对中，一旦发生如食物中毒、传染病爆发等公共卫生事件，及时上报地段，校医要立即采取措施，如隔离病人、初步消毒等处理。

7、完成上级领导所交待的其他临时任务。

二、人员管理要求

(一) 人事管理

1、劳动关系管理:供应商负责本项目派遣员工劳动合同的订立、续订、变更、终止、解除等服务。按照采购人要求，及时更换不能胜任本职工作的人员，并负责处理合同服务期内的所有劳动纠纷、管理纠纷和劳动争议，处理相关法律诉讼和支付所需费用，并协助落实采购人根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

2、人事档案管理:供应商负责本项目派遣员工的人事档案的存放、调转、招工手续、工龄认定等服务。

(二) 须按照以下要求进行人员招聘：

1、派遣人员基本素质要求

- 1) 拥护中华人民共和国宪法，遵守国家法律法规；
- 2) 自愿从事劳务派遣公司安排的工作，具有吃苦耐劳的精神，服从采购人的分配及管理；
- 3) 具有良好的道德情操、心理素质和较强的纪律观念，能够保守工作秘密，具备同类工作经验的人员应优先派遣；
- 4) 具备正常履行职责的身体条件并通过体检；
- 5) 具有高中及以上文化程度；

2、入职要求

- 1) 按照采购人的招聘条件和岗位要求，由供应商进行人员的选拔与派遣；
- 2) 供应商负责人员入职办理、合同签订、岗位培训等工作；
- 3) 合同服务期间，供应商必须确保岗位不出现人员空缺，配合采购人对服务内容进行的抽查。

(三) 福利及薪酬管理

- 1、供应商负责本项目派遣员工的养老、失业、工伤、医疗、生育等五险的缴纳手续及流程管理；以及公积金的缴纳手续及流程管理。
- 2、供应商负责本项目派遣员工的薪酬发放。

(四) 培训管理

- 1、岗前培训:供应商应严格按照采购人的要求，对派驻本项目的员工开展岗前培训，培训时间不少于一周；
- 2、在职培训:供应商应严格按照采购人的要求，每年定期组织员工进行业务培训，每年培训不少于2次，每次培训时间不少于一周。

三、对供应商的要求

- 1、供应商须为具有相关要求资质且具有相关履行能力的供应商，具备相关类似项目的工作经验；
- 2、在本项目的实施过程中，供应商应严格遵守国家相关法律、法规的规定，严格执行劳动法及用工相关法律法规，并具有良好的企业信誉；
- 3、供应商须具有同类项目的管理经验，熟悉相关的服务规范及具有雄厚的企业实力；
- 4、供应商应具备适应此类项目并能够完成本项目的专业团队及管理体系，具备相关的管理制度，并具备协调、组织计划、实施、考核，并根据项目工作要求进行持续改进的能力，为项目顺利进行提供充分保障。

四、服务责任

- 1、供应商须协助采购人做好本项目人员的日常管理工作，定期提交管理工作情况报告。
- 2、供应商负责根据自身规章制度对本项目派驻人员进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的在职培训并协助采购人做好本项目人员的业务培训、教育和管理工作。

第六章 拟签订的合同文本

(本章节所提供的文本为合同草案，具体签订合同以实际为准)

甲方：中国人民大学附属中学丰台学校

法定代表人(或负责人)：

地址：北京市丰台区王佐镇民族苑路9号

联系人： 联系方式：

电子邮箱：

乙方：

法定代表人(或负责人)：

地址：

联系人： 联系方式：

电子邮箱：

鉴于：

甲、乙双方均系依据中华人民共和国法律成立并有效存续的事业单位或公司，具有签署本合同的合法主体资格，且在签署本合同时无任何法律障碍及重大事件影响双方正常存续和履行本协议的能力。

经甲、乙双方友好协商，根据国家有关法律法规之规定，本着公平、自愿、诚实信用的原则，经甲、乙双方协商一致，就劳务派遣事宜订立如下协议条款，以资信守。

第一条 劳务派遣关系

甲方与乙方签订本协议建立合作关系；甲方与劳务派遣员工的关系为有偿使用关系；乙方与劳务派遣员工签订劳动合同，建立劳动关系。



第二条 劳务派遣人数、要求及工作条件

1、甲、乙双方经协商共同确认，乙方向甲方派遣员工 32 名，派遣岗位为教师、宿管、校医、会计，工作地点为中国人民大学附属中学丰台学校（中学部、小学部），年龄 18-50 岁，在本协议履行期间劳务派遣员工数量变更的，以实际派遣人员数量为准。

2、乙方劳务派遣人员工作时间为周一至周五，每日工作 8 小时。

第三条 用工规则

1、劳务派遣员工应符合甲方的用工条件，必须遵守国家法律、法规，遵守甲方的各项规章制度，忠于职守，诚实守信，作风正派，服从甲方的管理和工作安排，积极完成甲方分配的各项任务。乙方应按照国家 and 地方的法律、法规及政策规定，及时为劳务派遣员工办理录用备案、劳动合同签订、缴纳社保等各项用工手续，并将相关文书报甲方备案；处理涉及劳务派遣员工劳动关系的相关事宜，负责建立、接转劳务派遣员工档案。

2、甲方应为劳务派遣员工提供符合国家规定的劳动保护措施及符合国家标准的卫生和安全条件，并提供劳务派遣员工工作所必须的设备（工具）。

3、劳务派遣员工的工作时间和休息休假由甲方按照国家法律、法规规定执行。

4、劳务派遣员工在甲方执行标准工时制，超时加班的，甲方应按照国家规定向劳务派遣员工支付加班报酬。

第四条 劳务派遣的收费标准与支付方式

1、甲方向乙方支付的劳务派遣员工劳务派遣费用包括：（1）劳务派遣员工的管理费用；（2）管理费用税金；（3）关于劳务派遣员工的其他各项货币性支出，包括：每月的工资福利、社会保险金单位承担费用、公积金、残保金、扣除社保、公积金费用外的单位依法额外支付费用，不包括可由有关机关/机构支付或赔付的相关费用。劳务派遣员工工作不满一个月的，其工资按实际天数计算。

本协议期限内，甲方向乙方支付社会保险费、住房公积金的标准，应按照北京市当地政府颁布的社会保险、住房公积金费用调整比例做相应的调整。乙方应当在当地政府公布新标准后，以书面形式及时通知甲方，甲方据此调整保险费的数额。

2、支付方式：

(1) 本合同签订后，结算周期：按每月支付。

3、双方确认款项后，乙方及时为甲方提供合法有效的发票。

4、甲方开票信息：

名称：中国人民大学附属中学丰台学校

纳税人识别号： 12110106400851234A

地址：北京市丰台区王佐镇民族苑路 9 号

电话：

开户行及账号：

5、乙方指定银行账号为：

开户名称：

开户银行：

账号：

乙方应保证上述账户真实有效，乙方变更上述指定账户信息，应提前十日书面通知甲方，如因乙方未及时通知甲方造成任何损失均由乙方承担。

6、为保证双方顺利结算，及时为劳务派遣人员缴纳各项社会保障费用及发放工资，甲乙双方应指定专人代表各方负责结算单及相关文件的核对、确认工作，若相关负责人变更，应及时书面通知对方。

甲方结算联系人信息：

姓名： 联系电话：

邮箱：

联系地址：

乙方结算联系人信息：

姓名： 联系电话：

邮箱

联系地址：

第五条 劳务派遣员工的退回及法律责任承担

1、劳务派遣员工有以下情形之一的，甲方可立即通知并退回乙方，但须保留并配合向乙方提供相应必要的证据。

- (1) 不胜任工作的；
- (2) 严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；
- (3) 严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的；
- (4) 劳动者同时与其他用人单位建立劳动关系的或派遣期间在外兼职的；
- (5) 被依法追究刑事责任的。

2、如因乙方未按时足额为劳务派遣员工缴纳社保或公积金，有劳务派遣员工要求补缴或补差社会保险及住房公积金的，乙方应承担相应的责任（包括但不限于未缴纳或未足额缴纳产生的责任及滞纳金）。

3、乙方因劳务派遣人员为甲方工作而给第三人造成人身或财产损害被追责或其他不可预知的雇主责任风险，由乙方承担相应责任。

第六条 甲、乙双方的权利与义务

1、甲方须按照国家法律、法规的规定合法规范用工，安排劳务派遣员工在甲方的具体工作岗位，监督、检查、考核劳务派遣员工完成工作的情况。如甲方未按照相关法律规定而进行非法用工的，所造成的相应后果均由甲方承担。

2、甲方应向乙方提供依据国家有关法律、法规规定的规章制度，并以此对劳务派遣员工进行用工管理。

3、甲方负责对劳务派遣员工进行岗前业务及技能培训。甲方若出资对劳务派遣员工进行业务、技能培训的，甲方有权与劳务派遣员工签订培训服务合同，约定服务期及违约责任，并书面通知乙方。

4、因劳务派遣员工的个人行为，给甲方造成经济损失或给甲方的信誉、形象造成不良影响的，甲方有权向乙方追究涉事劳务派遣员工的法律责任，并要求乙方承担连带责任。

5、甲方不得将劳务派遣员工再派遣至其他用工单位，不得向劳务派遣员工收取费用。

6、乙方应按本协议约定的标准按时足额支付劳务派遣员工的劳动报酬、缴纳社会保险，不得克扣劳务派遣员工的劳动报酬，因乙方原因导致未能按时足额支付劳务派遣员工的劳动报酬、缴纳社会保险、缴纳公积金的，乙方应承担全部责任，给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

7、乙方劳务派遣员工因故停止在甲方从事劳务工作或乙方解除、终止劳动合同时，乙方应当提前书面通知甲方并保证劳务派遣员工按照甲方要求办理书面交接手续。

8、乙方劳务派遣员工在甲方工作期间发生因工负伤、致残、死亡等事故及不可预测的人身伤害或生病、病逝等，甲方应积极组织救治、及时通知乙方，并将相应资料移交乙方，由乙方按国家、医疗保险、工伤保险等有关政策，在规定的期限内为劳务派遣员工办理医疗费用报销、工伤事故申报、工伤认定及劳动能力鉴定等相关事宜。涉及应由用人单位支付的费用，由甲方按照国家相关政策规定的标准承担支付责任。

9、乙方须协助甲方做好派遣员工的日常管理工作，每季度末提交管理工作情况报告。

10、乙方负责根据自身规章制度对派遣员工进行岗前培训及规章制度、职业道德等方面的在职培训，并协助甲方做好派遣员工的业务培训、教育和管理工作。

11、乙方负责与劳务派遣员工办理各项用工手续，并处理涉及劳务派遣员工劳动关系的相关事宜。因乙方未及时签订合同或未办理相关用工手续产生的所有费用由乙方承

担。乙方负责派遣员工劳动合同的订立、续订、变更、终止、解除等工作。按照甲方要求，及时更换不能胜任本职工作的人员，并负责处理合同服务期内的所有劳动纠纷、管理纠纷和劳动争议，处理相关法律诉讼和支付所需费用，并协助落实甲方根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。乙方负责派遣员工的人事档案的存放、调转、招工手续、工龄认定等工作并承担相关费用。

12、乙方应当按照甲方的招聘条件和岗位要求，由乙方进行人员的选拔与派遣，甲方有权对派遣人员进行面试、考核，如不符合甲方要求，乙方应立即更换派遣人员。合同服务期间，乙方必须确保岗位不出现人员空缺，如派遣人员离职，应至少提前三日安排经甲方确认的替换人员到岗并办理交接手续。乙方有义务配合甲方对服务内容进行的抽查。在合同服务期间，如甲方认为派遣人员不适合或无法胜任岗位，乙方应在接到通知后三日内，更换符合要求的派遣员工到岗替换并办理交接手续。

13、乙方郑重承诺 严格遵守劳动相关法律法规，按时足额支付派遣员工各项费用，合法用工，按时足额为派遣员工缴纳养老、失业、工伤、医疗、生育等五险，积极配合甲方关于劳务用工的备案。在甲方需要时，完整真实的向甲方提交用工相关证明文件。如乙方未按照相关法律法规规定而进行非法用工的，所造成的相应后果均由乙方承担。

第七条 保密条款

1、除非得到另一方的书面许可，甲、乙双方均不得将本协议的内容及在本协议履行期间获得的对方的商业信息、技术资料、员工基本信息以及其他业务往来文件等向任何第三方泄露。

2、本条款在本协议的履行中、中止、终止、解除后两年内仍然有效。

第八条 违约责任

1、甲方应按时支付劳务派遣费用。甲方逾期支付劳务派遣费用超过三十日的，乙方有权单方解除本协议。同时，甲方须向乙方支付所拖欠的劳务费及国家和地方政府规定由用工单位应当支付的其他费用。

2、劳务派遣期间，甲方有下列情形之一，劳务派遣员工与乙方解除劳动合同时，甲方应当承担相应的经济补偿和赔偿责任：

(1) 未按照国家有关法律、法规向劳务派遣员工提供劳动保护或者劳动条件的；

(2) 不予乙方结算或不按时足额向乙方支付应承担的社会保险而导致乙方未能依法为劳务派遣员工缴纳社会保险的；

(3) 未及时向乙方支付劳务派遣员工工资费用，导致乙方未能及时支付劳务派遣员工工资的；

(4) 甲方的规章制度违反法律、法规的规定，损害劳务派遣员工权益的；

(5) 甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳务派遣员工劳动的，或者甲方违章指挥、强令冒险作业危及劳务派遣员工人身安全的。

3、乙方有下列情形之一的，应当承担违约责任，向甲方支付一个月劳务派遣费用作为违约金，且甲方有权通知乙方解除本协议，并要求乙方赔偿全部损失：

(1) 未按本协议约定派遣员工的；

(2) 克扣劳务派遣员工薪酬福利等任何费用的或影响到甲方生产经营工作的；

(3) 未足额按时为派遣员工缴纳社保、公积金的；

(4) 有违法用工情形（包括但不限于未与派遣员工签订劳动合同、不办理相关入离职手续等）；

(5) 派遣员工发生工伤、生育等情形，经甲方通知，乙方不为其办理相关认定申报报销等手续的；

(6) 对派遣至甲方的劳务派遣员工同时又安排至其他公司工作的。

第九条 争议解决

1、甲、乙双方对本协议如有争议，应本着友好协商和妥善处理劳务派遣员工利益的原则加以解决，如协商不成，则任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。



2、劳务派遣期间，因甲方原因与派遣员工发生劳务争议或纠纷，由甲方、乙方、劳务派遣员工三方协商；如三方协商不成，乙方负责处理与劳动、司法等部门的相关事宜。

第十条 合同生效、变更、终止

1、本协议期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

2、甲乙任何一方如拟变更协议内容或提前终止本协议，都应提前至少十五日书面通知对方。

第十一条 其他

1、本协议一式肆份，双方各执贰份，各份具有同等法律效力。

2、本协议未尽事宜，双方协商可签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

3、一方通讯地址或联系方式发生变更的，应当自变更之日起十个工作日内以书面形式通知另一方，怠于通知的一方应当承担对其不利的法律后果。

4、乙方服务承诺（1）乙方具有劳务派遣相关资质且具有相关履行本合同的能力，并具备相关类似项目的工作经验；（2）乙方具备专业团队及管理体系，具备相关的管理制度，并具备协调、组织计划、实施、考核，并根据甲方工作要求进行持续改进的能力，为甲方用工提供充分保障；（3）乙方严格履行合同约定条款，为甲方提供合法、合规、优质的服务。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

签约代表（签字）：

签约代表（签字）：

签订时间： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件（复印件加盖公章）

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。



(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式（实质性格式）

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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（**请进行勾选**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于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：

3 本项目的特定资格要求（如有）：

需具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子版：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：有如偏离，“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。也可以对无偏离项逐一列明。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）</p>					

注：

- 1.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外,均视作投标人已对之理解和响应。此表中若选择有偏离但无任何文字说明，内容为空白的**投标无效**。
- 2.如勾选“有偏离”，“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：

1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

附：评标标准

资格审查表

注：只有全部通过资格审查的投标人才可进入后续评审。

符合性审查表

注：只有全部通过符合性审查的投标人才可进入后续评审。

资格审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定			
1.1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业的），应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件，同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述</p>	重要指标	提供证明文件的电子版或电子证照（加盖公章）

		授权,也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。		
1.2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	重要指标	格式见《投标文件格式》
1.3	投标人信用记录	查询渠道:信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn);截止时点:投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间;信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他采购文件一并保存;信用信息的使用原则:经认定的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的投标人,其投标无效。联合体形式投标的,联合体成员存在不良信用记录,视同联合体存在不良信用记录。	重要指标	无须投标人提供,由采购人或采购代理机构查询。
1.4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件。	重要指标	
2	特定资质	提供有效的《劳务派遣经营许可证》。	重要指标	提供证明文件的电子版或电子证照(加盖公章)
3	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购,此时建议在《资格证明文件》中提供。1、投标人单独投标的,应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利	重要指标	

		性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。		
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	重要指标	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

符合性审查				
序号	评审因素	评审标准	评审类型	备注
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；	重要指标	
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	重要指标	
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定	重要指标	

		的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；		
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；	重要指标	
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；	重要指标	
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；	重要指标	投标文件
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）	重要指标	
8	报价合理性	报价合理，投标人的报价因不合理启动异常低价响应审查程序（第四章 评标程序、评标方法和评标标准第 2.6 条规定），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；	重要指标	
9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；	重要指标	只根据投标文件本身的内容，不寻求外部的证据
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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	重要指标	



		为同一人；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）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；		
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	重要指标	
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	重要指标	
评审方式：定性；明暗标设定：明标；				

详细评审						
序号	评分因素	评分标准	打分方式	打分规则设置	分值	备注
1	类似业绩	近三年完成的与本项目类似的业绩，提供一项有效业绩得3分，最高12分。（须提供合同复印件加盖公章，应含首页、主要内容页、签字盖章。）	手工打分	最低分：0分，最高分：12分	12	
2	项目负责人	项目负责人或主管应具备组织、协调、管理能力；项目主管从事相关工作经验在5年（含）以上，有本项目相关的经验，得3分；	手工打分	最低分：0分，最高分：3分	3	

		不满足以上情形，不得分。				
3	项目团队	<p>根据采购需求的要求，对团队人员配置合理性、技术人员数量、专业相关性进行综合评审。1) 项目团队人员配置充分，岗位设置完善合理，与项目实施需要完全匹配，结构设置有利于内部管理和内外信息传递，职责划分明确：7分；2) 项目团队人员配置和岗位设置合理，与项目实施需要相匹配，结构设置有利于内部管理和内外信息传递，职责划分明确：5分；3) 项目团队人员配置和岗位设置基本符合项目实施需要相匹配，职责划分不明确：3分；4) 配置差，履行本项目服务的能力欠缺：1分及以下。</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：7分	7	
4	项目实施方	根据采购需求的	手工打分	最低分：0分，最	10	

	案	<p>要求，对投标人提供的项目实施方案的整体设想，具体流程方法，人事管理，总体框架和职责等方面进行综合评审。</p> <p>1) 方案完善详细、合理且具备优势，方案可行性、实用性、针对性强，充分满足采购人要求：10分；2) 方案完整、合理，具备一定可行性、实用性、针对性，基本满足采购人要求：7分；3) 方案合理但不完整，不具备针对性：5分；4) 项目整体服务方案简单，部分满足要求：3分；5) 整体有欠缺：1分。不提供不得分。</p>		高分：10分		
5	对采购需求的理解	<p>根据采购需求提供的整体需求，</p> <p>1) 对本项目的需求理解分析清晰，针对性强，能抓住重点：10分；2) 对本项</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	

		<p>目的需求理解分析到位，具备针对性：7分；3) 对本项目的需求理解分析可行，针对性欠佳 5分；4) 对本项目的需求理解分析内容简单：3分；5) 对本项目的需求理解分析不足 1分；未提供不得分。</p>				
6	企业相关规章制度	<p>根据采购需求的要求，对投标人提供的企业相关规章制度进行综合评审，包含人事管理及工作规范、安全防范、卫生服务、文明礼仪等：1) 制度全面完善、合理，具备优势：10分；2) 制度全面完整、合理，基本满足需求：7分；3) 制度相对全面但不完善：5分；4) 制度不够全面完整，只有部分满足需求：3分；4) 制度整体欠缺：1分。</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	

		5) 不提供不得分。				
7	培训计划、考核方案	<p>根据采购需求的要求，对投标人提供的培训计划与考核方案进行综合评审，包含岗前培训、在职培训、培训方案及培训课程、考核方案等：</p> <p>1) 方案详细完整，计划合理完善，具备优势：10分；</p> <p>2) 方案完整，计划合理，基本满足需求：7分；</p> <p>3) 方案和计划具备合理性，部分满足需求：5分；</p> <p>4) 方案不完整，计划具备合理性：3分；</p> <p>5) 整体欠缺：1分。不提供不得分。</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	
8	质量保障方案	<p>根据采购需求的要求，对针对本项目质量保障方案进行综合评审：</p> <p>1) 方案完善，服务质量指标明确，内容合理全面，具备优势：10分；</p> <p>2) 方案完</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	

		<p>整，服务质量指标明确，内容合理：7分；3) 方案合理，服务质量指标明确，基本满足要求：5分；</p> <p>3) 方案不够完善，服务质量指标不够明确：3分；</p> <p>4) 整体欠缺：1分。不提供不得分。</p>				
9	应急预案	<p>对投标人针对本项目突发事件应急保障预案进行横向比：1) 突发事件应急保障预案准备充分，详尽可行，具备优势：10分；</p> <p>2) 突发事件应急保障预案合理，相对可行，基本满足需求：7分；</p> <p>3) 应急预案部分满足要求：5分；</p> <p>4) 突发事件应急保障预案准备不够充分但具备可行性：3分；</p> <p>5) 整体有欠缺：1分。不提供不得分。</p>	手工打分	最低分：0分，最高分：10分	10	
10	服务承诺	针对本项目提供服务及技术支持	手工打分	最低分：0分，最高分：8分	8	



		<p>承诺： 1) 服务承诺内容合理、明确，针对性强：8分； 2) 服务承诺内容简单，具备一定针对性，基本满足要求：6分； 3) 服务承诺部分满足需求：2分； 4) 服务承诺整体欠缺：1分。不提供不得分。</p>				
评审方式：定量；明暗标设定：明标；满分：90分；						

价格评分		
基准价	有效投标报价的最低价为基准价	
得分算法	低价优先法	$M=10$ （价格评价分项满分值）， $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) * M$

{评标办法}