

二道区教育局 2021 年度引进外籍教师进课堂
项目

招 标 文 件

项目编号：HZXZTB-FW-2021-0621

采 购 人：长春市二道区教育局

采购代理机构：吉林省弘泽信招投标有限责任公司

二〇二一年六月

目 录

第一章	采购公告.....	1
第二章	投标人须知.....	4
第三章	评标办法.....	19
第四章	合同条款及格式.....	31
第五章	服务需求及技术要求.....	33
第六章	投标文件格式.....	33

二道区教育局 2021 年度引进外籍教师进课堂项目

第一章 采购公告

项目概况

二道区教育局 2021 年度引进外籍教师进课堂项目的潜在投标人应在长春市净月开发区伟峰资讯中心 2501 室获取招标文件，并于 2021 年 8 月 2 日 13 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HZXZTB-FW-2021-0621；

项目名称：二道区教育局 2021 年度引进外籍教师进课堂项目；

服务地点：长春市二道区；

采购内容：为长春市二道区义务教育阶段学校提供外籍教师英语教学服务，采取以班级为单位现场教学、研讨交流、学期考试、组织活动等，包括但不限于为每所学校提供教师培训 10 次，每次时间根据每所学校具体要求而定；英语角活动 8 次，每次时间根据学校安排而定；全体英语测评 2 次，每学期 1 次，包括研题、出题、考试、评分、上成绩，统计合格及优秀率等；学校需要外教配合或出席参与的其他活动；

服务期：一年；

采购预算：人民币 270 元/节课（全年不得超 271.59 万元）；

最高限价：人民币 270 元/节课（全年不得超 271.59 万元）；

服务要求：优质服务；

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

2.1 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定；

2.2 投标人须在中华人民共和国境内合法注册并具有有效的营业执照，经营范围具备从事聘用外籍教师专家业务的中介服务业务；

2.3 由于本项目涉及公安外事管理及外国人合法就业等相关法律规定，投标人须具备足够外事管理经验，做好相关证件办理及录入、备份等外事工作；

2.4 投标人须具备中华人民共和国国家外国专家局批准的“聘请外国专家单位资格认可（代理类或中介类）资质”或吉林省外国专家局出具的相关证明，能够证明具有派遣外国专家资格（单位在吉林省外国专家局网站下载的注册信息表，投标人加盖公章）；

2.5 投标人所属的外籍教师应持有《外国人来华工作许可证》、需语音纯正，具有在中小学从教的经历证明、吉林省外国专家局准予行政许可决定书居留许可或外国人来华工作证件信

息一览表、护照、无犯罪记录证明材料或承诺书、近一年体检证明、聘用合同、意外保险；

2.6 投标人具有严格的管理制度，公司信誉良好；

2.7 投标人具有独立的教学管理团队，以优质教学为目标做好教学管理。根据学校的教学要求与时间安排上课，并积极开展相关教育教学活动；

2.8 供应商须具有健全的财务会计制度，提供 2020 年经会计师事务所审计的财务审计报告（2020 年 12 月 31 日以后新成立的公司无财务审计报告的，需提供一份财务状况良好承诺）；

2.9 投标人须具备 2020 年 1 月至今任意 1 个月依法缴纳税收（税收未达到启征点需要税务机关出具的相关证明）和社保的相关材料；

2.10 拒绝列入政府不良行为记录期间的企业或个人参加投标；

2.11 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位法定代表人（负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一采购项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效；

2.12 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单；对在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入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，不得参加政府采购活动；

2.13 投标单位需提供企业无行贿记录证明，投标单位自行登录中国裁判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn/>）查询官网截图并加盖公章。

三、获取招标文件

凡有意参加投标者，请于 2021 年 7 月 7 日至 2021 年 7 月 13 日，每日上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 16:00 时，双休日及法定节假日除外，发送报名材料电子扫描件进行报名。潜在投标人需将报名材料扫描后发送至邮箱 hzx18686666615@sina.com，经审核符合资质条件的潜在投标人按采购代理机构通知购买文件；购买文件请发送以下报名材料：（1）企业营业执照副本（扫描件）；（2）聘请外国专家单位资格认可证书（代理类或中介类），外国专家局网站下载的注册信息表加盖公章（扫描件）；（3）法定代表人授权委托书原件扫描件；（4）法定代表人及受托人的身份证原件扫描件；

售价：500 元，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、递交投标文件截止时间：2021 年 8 月 2 日 13 时 00 分（北京时间）

2、开标时间：2021 年 8 月 2 日 13 时 00 分（北京时间）

3、递交投标文件地点：长春市二道区凯利中心十楼 2 开标室

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

无

七、发布公告的媒介

自本公告发布之日起 5 个工作日，本次采购公告同时在中国政府采购网、长春市政府采购网、长春市公共资源交易网、《东亚经贸新闻》发布。

八、联系方式

采购人：长春市二道区教育局

地 址：长春市二道区和顺三条 869 号

联系人：徐丽萍

联系方式：0431-84941256

采购代理机构：吉林省弘泽信招投标有限责任公司

地址：长春市净月开发区伟峰资讯中心 2501 室

联系人：李萌

电话：0431-88936666

监督管理部门：长春市二道区政府采购管理办公室

电话：0431-84658564

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	采购人：长春市二道区教育局 地 址：长春市二道区和顺三条 869 号 联系人：徐丽萍 联系方式：0431-84941256
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：吉林省弘泽信招投标有限责任公司 地 址：长春市净月开发区伟峰资讯中心 2501 室 联 系 人：李萌 联 系 电 话：0431-88936666
1.1.4	项目名称	二道区教育局 2021 年度引进外籍教师进课堂项目
1.1.5	服务地点	长春市二道区
1.2.1	资金来源	财政拨款
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	为长春市二道区义务教育阶段学校提供外籍教师英语教学服务，采取以班级为单位现场教学、研讨交流、学期考试、组织活动等
1.3.2	服务期	一年
1.3.3	服务要求	优质服务
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1. 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定； 2. 投标人须在中华人民共和国境内合法注册并具有有效的营业执照，经营范围具备从事聘用外籍教师专家业务的中介服务业务； 3. 由于本项目涉及公安外事管理及外国人合法就业等相关法律法规规定，投标人须具备足够外事管理经验，做好相关证件办理及录入、备份等外事工作； 4. 投标人须具备中华人民共和国国家外国专家局批准的“聘请外国专家单位资格认可（代理类或中介类）资质”或吉林省外国专

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		家局出具的相关证明，能够证明具有派遣外国专家的资格（单位在吉林省外国专家局网站下载的注册信息表，投标人加盖公章）； 5. 投标人所属的外籍教师应持有《外国人来华工作许可证》、需语音纯正，具有在中小学从教的经历证明、吉林省外国专家局准予行政许可决定书居留许可或外国人来华工作证件信息一览表、护照、无犯罪记录证明材料或承诺书、近一年体检证明、聘用合同、意外保险； 6. 投标人具有严格的管理制度，公司信誉良好； 7. 投标人具有独立的教學管理团队，以优质教学为目标做好教学管理。根据学校的教学要求与时间安排上课，并积极开展相关教育教学活动； 8. 供应商须具有健全的财务会计制度，提供 2020 年经会计师事务所审计的财务审计报告（2020 年 12 月 31 日以后新成立的公司无财务审计报告的，需提供一份财务状况良好承诺）； 9. 投标人须具备 2020 年 1 月至今任意 1 个月依法缴纳税收（税收未达到启征点需要税务机关出具的相关证明）和社保的相关材料； 10. 拒绝列入政府不良行为记录期间的企业或个人参加投标； 11. 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位法定代表人（负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一采购项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效； 12. 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单；对在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入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，不得参加政府采购活动； 13. 投标单位需提供企业无行贿记录证明，投标单位自行登录中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn/）查询官网截图并加盖公章。
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.8	标前预备会	不召开标前预备会
2.2.1	投标人提出问题的截止时间	截至时间：投标截止日期前 10 日。 提问方式：加盖公章的书面形式提问一式三份并加盖公章，提交到招标公司，并将电子版发至邮箱：hzx18686666615@sina.com。若投标人未按规定提交投标疑问，则视为其无疑问。
2.2.2	招标文件澄清的截止时间	在投标截止时间 15 天前
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内
3.1.1	构成投标文件的其他材料	资质证明文件等原件随投标文件同时递交，包括： （1）企业营业执照； （2）开户许可证； （3）审计报告； （4）业绩证明材料； （5）保证金汇款凭证； （6）招标文件要求的其他资料原件。
3.2	投标报价	投标报价不得超过最高限价 270 元/节课，超过最高限价，投标无效。（全年不得超 271.59 万元、最终结算不得超过采购预算。）
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 90 天
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式：银行出具的现金支票、保兑支票、银行汇票，银行、专业担保公司、保险公司出具的保函；以现金或支票形式提交的投标保证金应当从投标单位的基本账户转出。投标人以转账或电汇形式提交投标保证金当从投标人基本账户转出，需提供基本账户开户许可证及投标保证金汇款凭证原件，并将复印件装入投标文件中； 投标保证金的金额：人民币肆万元整； 递交时间：投标人须在投标截止时间将投标保证金存入指定账户，投标保证金的确认以最终到帐日期为准。 收款人：吉林省弘泽信招投标有限责任公司

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		地 址：长春市净月开发区伟峰资讯中心 2501 室 开户行：中国光大银行股份有限公司长春临河街支行 账 号：3771 0188 0000 9000 5 联系人：李萌 电 话：0431-88936666 投标人以转账或电汇形式提交投标保证金当从投标人基本账户转出，需提供基本账户开户许可证及投标保证金汇款凭证原件，并将复印件装入投标文件中； ※注：投标人须按招标文件的规定，按时足额缴纳投标保证金至专用账户，银行进帐单或电汇凭证等凭证上应明确用途、投标项目名称、标段、投标人名称、联系人及电话，以便核对查实。投标单位须在规定时间内缴纳投标保证金，过期不予受理，视为其放弃投标资格。投标人办理退返投标保证金事宜时，须携带投标保证金递交证明原件，否则采购代理机构不予办理。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	近年（2020 年）
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	近年（2018 年至今）
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	签字的字迹清晰，印章油印、清晰。
3.7.4	投标文件份数	正本 1 份、副本 4 份、电子版 U 版 2 份。
3.7.5	装订要求	按照投标人须知第 3.1.1 项规定的投标文件组成内容，投标文件应按以下要求装订： 装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
4.1.1	密封与包装	投标文件的正本与副本包装在一起，并在封套的封口处加盖公章。
	电子版	递交投标文件的同时，必须递交单独密封的投标文件电子版 U 盘 2 份，密封袋上写明投标人全称、项目名称与标段 在__年__月__日__时__分前不得开启

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
4.1.2	封套上写明	采购人： 投标人： 投标人地址： <u>（项目名称）投标文件</u> 在__年__月__日__时__分前不得开启
4.2.1	投标截止时间	2021 年 8 月 2 日 13 时 00 分
4.2.2	递交投标文件地点	长春市二道区凯利中心十楼 2 开标室
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：递交投标文件时间 开标地点：长春市二道区凯利中心十楼 2 开标室
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：经济、技术专家 5 人组成； 评标专家确定方式：从长春市公共资源交易中心专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会 确定中标人	☐ 是 ☒ 否，推荐 3 名中标候选人
7.2	履约担保	本项目不要求。
9.1	采购代理费	参照国家发展改革委办公厅关于采购代理服务收费有关问题的通知（发改办价格〔2003〕857 号）、国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格〔2015〕299 号）文件，由中标人一次性支付。
9.2	付款方式	以签订合同为准。
9.3	对中小企业的扶持政策	1. 如投标人为中小企业，应按《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定在投标文件中提供《中小企业声明函》，如未提供，则不能享受报价的相关扶持政策； 2. 投标人为小型或微型企业且投标产品含小型或微型企业产品时，报价给予(6%)的价格扣除； 3、节能产品：主要报价产品纳入财政部公布的《节能产品政府采购清单》目录（提供目录或证书复印件）的对报价给予3%的扣除； 4、环保标志产品：主要报价产品纳入财政部公布的《环境标志产

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		品政府采购清单》目录的（提供目录或证书复印件）的对报价给予3%的扣除； 5、报价人提供企业按《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）认定为监狱企业的，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业以提供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为准； 6、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）文件规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，以《残疾人福利性单位声明函》为准； 7、投标产品同时列入上述多个清单的，将上述规定的价格扣除比例叠加后计算价格扣除；（投标人须提供在有效期内的认证证书及相应证明材料） 8、投标人应对上述声明函的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。
注：招标公告与招标文件内容有不一致之处，以招标文件内容为准。		

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件，现对本项目采购进行采购。

1.1.2 本采购项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本采购项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本采购项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本采购项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本采购项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本采购项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、服务期和服务要求

1.3.1 本次采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本采购项目的服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本采购项目的服务要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本采购项目的资质条件、能力和信誉；见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本标段提供采购代理服务的；

（3）与本标段的采购代理机构同为一个法定代表人的；

（4）与本标段的采购代理机构相互控股或参股的；

（5）与本标段的采购代理机构相互任职或工作的；

（6）被责令停业的；

（7）被暂停或取消投标资格的；

（8）财产被接管或冻结的；

（9）两个及以上投标人在同一标段存在：法定代表人为同一人，或母公司、全资子公司及控股公司关系；

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与采购投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与采购投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 标前预备会

采购人不组织召开投标预备会。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务需求及技术要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式），要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函
- 二、投标人资格声明
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、开标一览表
- 七、服务承诺
- 八、投标书附件
- 九、资格证明文件
- 十、其它材料

3.1.2 投标文件编制说明

- (1) 投标文件按统一格式编制，装订成册。
- (2) 开标一览表仅供在开标时唱标使用，按统一规定格式填写，不得自行增减内容，且填写内容必须与投标文件其他部分相关内容一致。

3.1.3 投标书附件的编制

- 1、投标书附件由投标人自行编制。规格幅面应与正文一致，附在正文之后，与正文页码统一编目编码装订。

3.2 投标报价

3.2.1 报价方式：详见前附表。

- 3.2.2 投标报价中包括为完成合同内容所需的材料、设备、人工、管理、税金、利润等一切费用。

3.3 投标有效期

- 3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。
- 3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

- 3.4.1 投标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。
- 3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件作废标处理。
- 3.4.3 根据《政府采购法实施条例》第三十三条的规定，采购人或者采购代理机构应当自

中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标投标人的投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、税务登记证、组织机构代码证及其年检合格的证明材料等材料的复印件，开户许可证及招标文件要求的其他资料。

3.5.2 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 其他资格内容要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标文件正本一份，副本四份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。副本可以是正本的复印件，须加盖骑缝章。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，连续页码，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本包装在一起，并在封套的封口处加盖公章。

4.1.2 投标文件的封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，采购人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人投标截止时间见投标人须知前附表。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 采购人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 5.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）宣布开标纪律；
- （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；
- （5）按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- （6）设有标底的，公布标底；
- （7）按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、服务期及其他内容，并记录在案；
- （8）投标人代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- （9）开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标委员会由 5 人组成，评标专家确定方式：从长春市公共资源交易中心专家库中随机抽取。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在采购、评标以及其他与采购投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标委员会按公开、公平、公正的原则对待所有投标人。

6.3 评标

(1) 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

(2) 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐投标人人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标结果

7.1.1 中标人确定后，中标结果在长春市公共资源交易网、中国政府采购网、中国采购投标公共服务平台上公示。

7.1.2 在发布中标结果公告的同时，采购人向中标人发出中标通知书。

7.1.3 中标人在领取中标通知书前必须按照招标文件规定递交采购代理服务费。

7.4 投标人认为招标文件、采购过程、中标或者成交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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。招标文件可以要求投标人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。

7.2 履约担保：是否要求详见前附表。

7.2.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式向采购人提交履约担保。

7.2.2 中标人不能按本章要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.2.3 履约保证金将在中标人履行完合同所有义务后返还。中标人不能按照其投标书所作的承诺履行义务的，采购人有权终止合同并不予返还其履约保证金。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.3.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.3.3 合同协议书经双方法定代表人或其授权的代理人签署并加盖单位章后生效。

7.3.4 采购人取消了中标人的中标资格，在此情况下，采购人可将合同授予下一个中标候选人，或者按规定重新组织采购。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次采购活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

（综合评分法）

（二） 初步评审前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或授权委托人签字或盖章
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
2.1.2	资格评审标准	营业执照	营业执照副本，在中华人民共和国境内合法注册，营业执照经营范围具备从事聘用外籍教师专家业务的中介服务业务。 （提供原件，投标文件中附复印件加盖公章。）
		资质证明	具备中华人民共和国国家外国专家局批准的“聘请外国专家单位资格认可（代理类或中介类）资质”。（单位在吉林省外国专家局网站下载的注册信息表，投标人加盖公章有效。） （提供注册信息表原件，投标文件中附复印件加盖公章。）
		外教人员要求	投标人所属的外籍教师应持有《外国人来华工作许可证》、需语音纯正，具有在中小学从教的经历证明、吉林省外国专家局准予行政许可决定书居留许可或外国人来华工作证件信息一览表、护照、无犯罪记录证明材料或承诺书、近一年体检证明、聘用合同、意外保险。 （标书内附以上资料复印件并加盖公章）
		财务状况	供应商须具有健全的财务会计制度，提供 2020 年经会计师事务所审计的财务审计报告（2020 年 12 月 31 日以后新成立的公司无财务审计报告的，需提供一份财务状况良好承诺）。 （提供原件，投标文件中附复印件加盖公章。）
		纳税证明	投标人须提供 2020 年至今任意一个月的企业依法缴纳税收的票据证明（税收未达到启征点需要税务机关出具的相关证明）。

			(提供相关证明原件, 标书中附复印件并加盖公章。)
		社保证明	投标人须提供 2020 年至今任意一个月的企业缴纳社保证明。(提供原件, 标书中附复印件并加盖公章。)
		信誉要求	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单; 对在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入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, 不得参加政府采购活动。 (投标文件附网站截图加盖公章)
2.1.3	响应性评审标准	服务范围	响应招标文件
		投标文件格式	投标文件已按照规定的格式填写, 没有出现关键内容字迹模糊或无法辨认。
		投标内容	投标文件的商务部分及技术参数部分响应招标文件要求, 没有附采购人不能接受的条件, 没有出现不符合招标文件中规定的其他实质性要求。
		服务期限	一年
		服务标准	优质服务
		投标有效期	90 天
		投标保证金	按照招标文件要求提交投标保证金
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”的相关规定
		技术需求和要求	符合第五章“服务需求及技术要求”的规定

注: 评标委员会将依据上表标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的, 评标委员会应当否决其投标。

（二）详细评分表

评分项目		评分标准	分值
报价部分 (10 分)	投标报价	综合评估法中的报价分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值 10%×100	10 分
商务部分 (25 分)	企业业绩	投标人近三年(2018 至今)类似项目业绩一个 2 分(最多得 10 分) (须中标通知书或合同原件,投标文件中附复印件加盖公章。)	10 分
		投标人承办过区级以上(含区级)的英语教师培训项目,每有一项得 1.5 分 (最多 6 分) (须中标通知书或合同原件,投标文件中附复印件加盖公章。)	6 分
	企业实力	投标人开展过区级以上(含区级)教育系统相关大型公益项目活动,为提高教育质量和促进教育改革方面做出过实质性贡献。 提供相关证明材料加盖公章的复印件(如在官方媒体发布、报道等。)	3 分
	管理团队	投标人具有独立的的教学管理团队,以优质教学为目标做好教学管理,根据管理团队从业年限、业务培训情况酌情给分,0-3 分。	3 分
	服务承诺	服务承诺合理、全面、优秀得 3 分,服务承诺基本满足要求得 2-1 分,不提供不得分。	3 分
技术部分 (65 分)	项目的整体设想及规划	对项目整体设想及规划,管理目标清晰明确,组织架构科学、合理,服务队伍是否保证管理到位,人员招聘、培训和管理计划等综合对比。 优得 10-8 分,良得 7-5 分,一般得 4-1 分,无不得分。	10 分
	应急预案	对本项目人员、服务情况或紧急情况所做出详细的保障服务方案。具有保证项目进度的有效措施以及提供项目实施过程中突发事件处理机制与预案等。 优得10-8 分,良得7-5分,一般得 4-1分,无不得分。	10 分
	教学计划	综合对比投标人具备符合义务教育阶段现行英语教材的各个年级教学计划,考察投标文件是否涵盖基础服务要求,计划详细、时限明确、流程规范等。 优得 20-15 分,良得 14-8 分,一般得 7-1 分,无不得分。	20 分
	外籍教师管理制度	根据投标人制定的外籍教师管理制度,结合教学要求及教学计划安排外籍教师工作等方面进行综合对比。 优得 10-8 分,良得 7-5 分,一般得 4-1 分,无不得分。	10 分

	外籍教师业务考核及教学成果验收管理制度	根据投标人制定的外籍教师业务考核及教学成果验收管理制度进行综合对比，优得 5 分，良得 4-3 分，一般得 2-1 分，无不得分。	5 分
	疫情防控期间的服务管理	根据相关部门在疫情期间提供外籍教师在疫情期间体温检测、行程表、国家政务通信数据行程卡等要求，对比各投标人制定的疫情防控应急措施是否符合实际、全面、合理、可行，优得10-7分，良得6-4分，一般得3-1分，无不得分。	10 分

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章评标办法前附表规定的评分标准进行打分，并按得分由高至低顺序排序推荐 3 名中标候选人。综合评分相等时，技术部分得分分数高者优先。如技术部分得分分数都相等时，由采购人代表随机抽取确定。

对各项评分进行汇总，将所有评委的打分进行汇总后，各投标单位的得分的算术平均值为投标单位的最后得分，拟定“综合评分排序表”，按评分从高到低进行排序。评标委员会向采购人推荐 3 名中标候选人，由采购人确定中标人。

2. 评标委员会

2.1 采购人依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，人数为至少五人及以上单数，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。具体成员人数见评标办法前附表。

2.2 评标委员会负责整个评标工作。如果评标委员会成员对审议事项存有不同意见，以评标委员会成员三分之二以上多数的意见为准。如仍然无法达成一致，审议事项应在重新评审后，以评标委员会成员占多数的意见为准。

2.3 评标工作接受依法实施的监督。

3. 评标程序及评审标准

3.1 初步评审标准

3.1.1 形式评审标准：见本章初步评审前附表。

3.1.2 资格评审标准：见本章初步评审前附表。

3.1.3 响应性评审标准：见本章初步评审前附表。

经资格审查不合格的投标人的投标不进行下一步评审。只有通过了初步审查的投标人才进行下一步的审查。

3.2 分值构成与评分标准

3.2.1 分值构成

(1) 商务部分：25 分

(2) 技术部分：65 分

(3) 报价部分：10 分

3.2.2 评标基准价计算方法

以满足招标文件要求且投标价格为评标基准价。

3.2.3 投标报价评分标准

综合评估法中的报价分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 10%×100

3.3.1 技术因素评审

审查投标人是否根据招标文件的规定提供了技术文件，审核投标文件是否实质性地符合招标文件的要求，技术审查的主要内容和要求详见详细评审前附表。

3.3.2 商务评审

审查投标人是否根据招标文件的规定提供了要求的文件，审核投标文件是否实质性地符合招标文件的要求，商务审查的主要内容和要求详见详细评审前附表。

3.3.3 评标委员会按本章第 3.3 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.3.4 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.5 投标人得分为各评标委员会成员对投标人所赋分值的算术平均值。

3.3.6 重大偏差

重大偏差是指那些对关键条文的偏离、保留或反对的条款，如接受将不能实现采购的目的，或将妨碍与满足招标文件要求的投标进行公平比较的偏差。投标文件有以下情况之一的属重大偏差：

- (1) 未按招标文件规定对投标函、法定代表人授权委托书、盖章的；
- (2) 无法定代表人出具授权委托书的（适用于授权代理人签署投标文件的情况）；
- (3) 未按招标文件要求提交投标保证金，或没有实质性响应的；
- (4) 投标人递交二份或多份内容不同的投标文件、或出现一包多投、或提供虚假资料、或串通投标的；
- (5) 主要服务指标不满足招标文件技术要求的；
- (6) 投标服务与采购服务要求不符且不能满足要求的；
- (7) 出现采购人不能接受的条款和要求的，如付款条件、或拒绝出具履约保函或降低履约保函金额的、减少或减轻投标人的责任和义务的；
- (8) 投标文件中出现重大漏项的；
- (9) 其他情况：见评标办法前附表；

投标文件有上述情形之一的，按废标处理。

3.4 投标文件的澄清和补正

3.4.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的投标文件中不明确的内

容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.4.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.4.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

3.4.4 评标委员会有权要求有疑问的投标人提供所需投标文件的原件，不能提供完整原件的投标文件应按废标处理。

3.5 评标结果

3.5.1 推荐中标候选人：评标委员会对通过资格审查的投标人，分别进行技术、商务各因素进行评审打分，然后汇总每个投标人的每项评分，最后计算出每个投标人的评标总得分。按照得分由高至低的顺序推荐中标候选人。

3.5.2 中标能力：评标委员会应根据评标办法推荐第一名至第三名中标候选人。

3.5.3 完成评标报告：评标委员会按【中华人民共和国财政部第 87 号令】规定编制评标报告，评标报告由全体评标委员共同签字确认。

3.5.4 中标人的确定：在被推荐的中标候选人中，采购人应确定排序第一者为中标人。如果排名第一的候选人放弃中标或因不可抗力提出放弃中标的，采购人可以按中标候选人排序依序确定中标人。

3.6 拒绝所有投标

3.6.1 在评审过程中，出现下列情况之一的情况，评标委员会可以拒绝该标段的所有投标：

- （1）投标人都不能通过评审；
- （2）投标人少于 3 个使得投标明显缺乏竞争性的；
- （3）经评标委员会证实投标人串通投标损害采购人利益的。

4. 评标工作纪律与保密要求

4.1 评标工作应严格按照本评标办法，遵循公平、公正、科学、择优的原则进行。

4.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

- （1）投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- （2）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （3）曾因在采购、评标以及其他与采购投标有关活动中从事违法行为而受过行政或刑事处罚的。

4.3 公开开标后，直至宣布授予合同为止，评标人员必须严格遵守保密规定，凡属于审查、澄清、评价的有关资料以及授予合同有关的信息，都不应向投标人或与该评标过程无关的其他人员泄漏。

4.4 投标人在投标文件的审查、澄清、评审和比较以及授予合同决定的过程中，对有关人员施

加影响的任何企图和行为，都可能导致投标人的投标废标。

4.5 评标工作结束后，与评标工作有关的所有资料包括投标函、评标资料、评标办法和数据信息记录等必须全部交回存档。

5. 中小企业扶持政策

政府采购促进中小企业发展暂行办法

第一条为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的服务、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的服务。

本项所称服务不包括使用大型企业注册商标的服务。本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。小型、微型企业提供中型企业制造的服务的，视同为中型企业。

第三条任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等投标人的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于60%。采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或谈判文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。参加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》（见附件）。

第六条鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证金、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条各级财政部门 and 有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的的能力。

第十二条各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条本办法自 2012 年 1 月 1 日起施行。

中小企业声明函

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为(企业名称)，从业人员人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（注解），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；制造商为(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）：

年 月 日

注解：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

关于印发中小企业划型标准规定的通知

发文时间：2011-07-04

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种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，国家统计部门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。

第四章 合同条款及格式

具体合同协议条款将由采购人（甲方）与中标人（乙方）结合招标文件、投标文件和项目具体情况协商后签订。

第五章 服务需求及技术要求

项目要求：外教进课堂项目，辅助服务（学年）：

1. 每所学校提供教师培训 10 次，每次时间根据每所学校具体要求而定。
2. 英语角活动 8 次，每次时间根据学校安排而定。
3. 全体英语测评 2 次，每学期 1 次，包括研题、出题、考试、评分、上成绩，统计合格及优秀率等。
4. 学校需要外教配合或出席参与的其他活动。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）采购

投 标 文 件

采购项目编号：_____

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

（目录可自拟、须编制页码）

- 一、投标函
- 二、投标人资格声明
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金
- 六、开标一览表
- 七、服务承诺
- 八、外籍教学工作方案
- 九、投标书附件
- 十、资格证明文件
- 十一、其它材料

一. 投标函

致：_____（采购人）

我方已经仔细阅读_____招标文件、采购编号，我方同意招标文件中对投标方的约束。我方愿意参加_____（项目名称）的投标，并已按照招标文件中要求的内容和格式充分、如实、准确地向贵方递交投标文件（正本一份，副本_____份），若中标我方将以此作为提供_____（项目名称）的服务和服务必须严格遵循的合同条件的组成部分。我方将按照招标文件的要求，提供并交付与其相一致的服务和服务。

我方保证，如果我方的投标被接受，将严格执行招标文件中的各项条款，认真履行责任及义务，兑现我方投标文件中提出的各项承诺。

我方同意投标文件在投标人须知规定的递标截止日期起 90 天内有效，对我方具有约束力，并可随时接受中标。我方慎重保证，投标文件的所有内容及提供给采购人的所有证明文件和资料是真实的、准确的，一旦发现上述资料和信息失实和错误，贵方将有权宣布本单位投标作废。

在正式合同准备签订或执行之前，本投标函、采购人的书面通知及中标通知书将构成约束我们双方的合同。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

二. 投标人资格声明

致：（采购代理机构）_____

按照《中华人民共和国政府采购法》第22条和你单位发布的____项目名称____，我公司郑重声明如下：

1、我公司是按照中华人民共和国法律在工商管理机关登记注册的企业法人，注册地点为_____，公司全称为_____，法定代表人为_____，具有独立承担民事责任的能力。

2、我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3、我公司具有履行本项目采购合同所必需的服务能力。

4、我公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5、我公司在参与本次政府采购活动之前三年内，在经营活动中无重大违法记录。

6、我公司在参与本次政府采购活动时未受到任何地方政府采购部门作出的暂停参加政府采购活动的处罚。

我公司保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我公司承担相应的法律责任，并承担因此给你公司以及本项目采购人所造成的损失。

我公司已经按照招标文件的要求提交了所要求提交的能够证明上述声明事项真实性的全部文件材料，并保证随时按照要求提供能够证明上述声明事项真实性的任何有效文件。

投标人名称（单位盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

_____ 年_____月_____日

三. 法定代表人身份证明

投标人名称：_____
单位性质：_____
地址：_____
成立时间：_____ 年_____ 月_____ 日
经营期限：_____
姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____
系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

此处粘贴法定代表人身份证（正、反两面）复印件

投标人：_____（盖单位章）
_____年_____月_____日

四. 授权委托书

本授权书声明：注册于____省____市____县工商管理局的____（单位名称）在下面签字的____（法定代表人姓名和职务）授权____（单位、部门名称）在下面签字的____（职务、姓名）为本公司的合法代理人，就____（采购编号）____（项目名称）招标文件的投标及合同的签订、履行直至完成，并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。

此处粘贴法定代表人和委托代理人身份证（正、反两面）复印件

投标人（单位盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

授权代理人（签字）：_____

授权代理人身份证号码：_____

日 期：_____年_____月_____日

五. 投标保证金

致：

我方参加____[项目名称、招标文件编号]____采购，以_____形式递交投标保证金_____万元（大写）。承诺执行招标文件中有关投标保证金的规定，并对我方有约束力。

此处粘贴投标保证金交付凭证复印件

投标人名称（单位盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

_____年_____月_____日

六. 开标一览表

_____（项目名称）开标一览表

采购编号：_____

开标时间：____年____月____日____时____分

投标人全称	投标报价	投标保证金 (有/无)	服务期	服务承诺	备注
				有/无	

1. 本表只做唱标时使用，但本表的一切内容均具有法律效力，不得更改。
2. 填报的内容必须和投标文件及投标函中的内容一致。
3. 服务承诺的详细内容必须在投标文件中载明，本表只填写“有”“无”即可。
4. 投标报价不得高于采购预算。

开标一览表除在投标文件中包含外，还需要单独使用小信封密封一份，唱标时使用。（二者内容必须一致，否则按废标处理）

投标人名称（单位盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

_____ 年_____月_____日

七. 服务承诺

八. 外籍教学工作方案

1. 投标人编制工作方案的要求：编制时应采用文字并结合图表形式说明工作方法；拟投入本项目的主要工作人员情况和教学情况等；结合项目特点提出切实可行的服务期保证措施、教学质量保证措施、自律保证措施、组织协调保证措施，同时应对复杂项目特点，重点提出相应工作措施等。

附：外籍教学人员情况

- （1）外籍教学人员情况表（附表一）
- （2）外籍教学人员简历及业绩表（附表二）

九. 投标书附件

一、投标人认为其它作为评分依据的文件材料。

十. 资格证明文件

10.1 投标人基本情况表

投标人全称			
法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
职工人数		其中：有中高级以上职称的人数	
资产总计	万元	净资产	万元
股东权益	万元	销售收入	万元
实现利润	万元		
单位优势及特长			
最近3年内在经营过程中 受到何种奖励或处分	(包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果)		
最近3年内有无因服务供 应或是其他原因被投诉 或起诉的情况及说明	(包括解决方式和结果)		
其他需要说明的情况			
备 注			

10.2 企业法人营业执照

（年检合格，复印件加盖公章）

10.3、开户许可证及相关证书

（复印件加盖公章）

10.4 荣誉证书

（投标人认为可作为信誉依据的荣誉证书资料等，复印件加盖公章）

10.5 近年财务状况表

附财务审计报告。

10.6 近年完成同类服务业绩表

附《中标通知书》或《合同》等证明项目服务业绩资料。

10.7 招标文件要求的其他资料

如依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料等等....

十一. 其它材料

投标人认为需要提供的其他作为评分依据的文件材料。

（投标人在投标文件递交前自行检查所提供文件资料是否已完整提交，投标文件格式中虽未列出但有必要的提供的文件材料，投标人自行提交。）