

招 标 文 件

采 购 人：河南科技学院

项目名称：河南科技学院劳务派遣公司代理服务项目

项目编号：豫财招标采购-2019-2021



河南省科教仪器设备招标有限公司

二〇一九年九月

特 别 提 示

1、投标人初次登记注册

1.1 注册用户名及密码

登录河南省公共资源交易中心网站 (<http://www.hnngzyjy.cn>，以下简称中心网站)，点击首页左上角【注册】按钮进入“河南省公共资源交易中心-市场主体系统”，先阅读《市场主体信息登记操作手册》了解具体操作流程，再点击【免费注册】，同意《注册协议》后，进入市场主体注册界面，填写注册信息并选择相应的市场主体类型，注册完成后获得用户名及密码。

1.2 办理 CA 数字证书

市场主体根据《CA 数字证书办理指南》要求，携带相关资料到河南省信息化发展有限公司现场办理 CA 数字证书。

1.3 登记基本信息

点击中心网站首页的【市场主体登录】按钮，使用 CA 数字证书登录“河南省公共资源交易中心-市场主体系统”，录入基本信息并扫描上传相关证件。

1.4 详情见河南省公共资源交易中心网站办事指南

1.5 CA 密钥办理地址为郑州市龙子湖平安大道与明理路交叉口西南角博雅广场 4 号楼 15 楼，联系电话为 0371-86109777。

2、投标文件制作

2.1、投标人通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”网站公共服务（办事指南及下载专区）：下载“投标文件制作工具安装包压缩文件下载”等。

2.2、投标人凭 CA 密钥登陆会员专区下载招标文件（.hntf 格式）。

2.3、投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交：

加密的电子投标文件（*.hntf 格式），应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台内上传；

2.4、加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

2.5、投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章）；左侧栏目“其他内容”中的内容：投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式按格式要求电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章），并将所有扫描内容（包括营业执照、资质证

书、财务报告、纳税凭证等)电子签章(企业电子签章)。

2.6、招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内,严格按照本项目招标文件所有格式如实填写(不涉及的内容除外),不应存在漏项或缺项,否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及开标一览表,须严格按照格式编辑,并作为电子开评标系统上传的依据。

2.7、投标文件以外的任何资料采购人和招标代理机构将拒收。

2.8、投标人编辑电子投标文件时,根据招标文件要求用法人CA密钥和企业CA密钥进行签章制作;最后一步生成电子投标文件(*.hntf格式和*.nhntf格式)时,只能用本单位的企业CA密钥。

3、澄清与变更

采购人、招标代理机构对已发出的招标文件进行的澄清、更正或更改,澄清、更正或更改的内容将作为招标文件的组成部分。招标代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人,对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目投标人,系统将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的招标文件和答疑文件,以此编制投标文件。投标人注册时所留手机联系方式要保持畅通,因联系方式变更而未及时更新系统内联系方式的,将会造成收不到短信。此短信仅系友情提示,并不具有任何约束性和必要性,招标代理机构不承担投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性,投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复,因投标人未及时查看而造成的后果自负。

目 录

第一卷.....	5
第一章 投标人须知.....	5
第二章 投标文件编制要求.....	17
第二卷.....	36
第三章 招标公告.....	37
第四章 招标项目资料表.....	40
第五章 合同文本.....	44
第六章 招标项目需求及技术要求.....	50
第七章 评分标准.....	54

第一卷

第一章 投标人须知

一. 说明

1 适用范围

本招标文件仅适用于公开招标的服务。

2 定义

2.1 采购人：“招标项目资料表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 招标代理机构：受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

2.3 合格投标人

见第四章投标人资格要求。

2.4 中标人：采购人在评审报告推荐的中标候选人中确定的中标投标人。

2.5 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件

2.6 投标人：根据采购合同，向采购人提供服务的法人、其他组织或者自然人。

3 投标费用

无论投标过程中的作法和结果如何，投标人应自行承担所有与参加投标有关的全部费用，招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

二. 招标文件

4 招标文件的构成

4.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一卷

第一章 投标人须知

第二章 投标文件编制要求

第二卷

第三章 招标公告

第四章 招标项目资料表

第五章 合同文本

第六章 招标项目需求及技术要求

4.2 投标人应仔细阅读招标文件的内容，特别是采购项目的商务条件、采购需求、投标人的资格条件、投标报价要求、评标方法、评标标准以及拟签订的合同文本等，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝的风险。

4.3 照抄或复印招标文件技术及商务要求的、手写的、未按规定签署的投标文件将导致不被接受。

4.4 如果第一卷和第二卷对同一事项的描述有冲突或矛盾，除非采购人或招标代理机构另有解释，以第二卷为准。

5 招标文件的澄清

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，也可以向招标代理机构提出，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

潜在投标人对招标文件有质疑的，可以在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日（不足 7 个工作日的必须在投标截止 3 个日历日前）内提出，逾期不予接受。

6 招标文件的修改

6.1 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。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。同时，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

6.2 招标文件的修改构成招标文件的一部分，对所有投标人均具有约束力。

6.3 投标人在收到上述通知后，应立即向招标代理机构回函确认。

6.4 为使投标人有充分的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构可适当延长投标截止期。

三. 投标文件的编写

7 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及招标代理机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

8 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

9 投标文件的组成

9.1 投标文件主要包括下列部分：

（1）按照格式要求填写的：

1. 投标函

2. 法定代表人身份证件

3. 法定代表人授权书、被授权投标代表人身份证件(投标人不是法定代表人时提供此证明文件)

（2）出具资格证明文件：

1. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；若自然人投标时提供自然人的身份证明。

2. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

4. 在经营活动中没有重大违法记录的声明；

5. 采购项目有其它资格要求的，投标人还应当提供其符合其它资格要求的证明材料者情况说明。

上述文件应证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同。没有按要求提供的按废标处理

（3）按照要求提交：

1. 投标报价表格（含开标一览表）

2. 商务条款偏差表

3. 保证服务正常运行的技术服务和备品清单等并出具相应的技术材料，证明投标人提供的货物及其辅助服务是合格的货物和服务，且符合招标文件规定。

（4）其他证明文件：

1. 投标承诺函

2. 招标文件第二章投标文件编制要求中的附件和附表。

3. 投标货物的制造、安装和检验标准。

4. 第六章招标项目需求及技术要求中要求提供的证明材料,投标人须提供相对应的证明文件。

5. 采购项目有其它要求的,投标人还应当提供其符合其它要求的证明材料或者情况说明。

6. 所投产品涉及到政策功能(中小企业产品、节能产品、环保标志产品等)的投标人需按要求提供相关有效证明材料。

10 投标格式

投标人参考招标文件中提供的格式编制投标文件,完整地填写投标报价表格(开标一览表)、商务条款偏差表,参考招标文件提供的格式(参考第二章投标文件编制要求)提交招标文件要求的证明文件。

11 投标报价

11.1 投标人参考招标文件提供的投标报价表格式填写提供各项服务的总投标价。

11.2 根据招标文件规定的提供服务内容和责任范围,投标人应根据招标文件中的要求进行报价。投标人提供的投标报价应遵照招标文件中规定的条款和要求,提供完成招标文件规定的全部工作的价格。投标人未单独列明的分项价格将视该项目的费用已包含在其他分项中,合同执行中不另行支付。对招标文件中未详细列明的,但为保证项目正常运行所需要的所有设备使用、人工(除派遣人员工资、社保)、税费等费用均计入投标总价中。

11.4 投标报价应完全包括招标文件规定的服务范围,不得任意分割或合并所规定的分项。

11.5 投标人只允许有一个报价,采购人和招标代理机构不接受有任何选择报价的投标。

11.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改,报价在投标有效期内是固定的,不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标,将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低报价不能保证一定中标。

12 投标货币

除非另有规定,投标人提供的所有货物和服务用人民币报价。

13 投标人资格的证明文件

13.1 依据“招标项目资料表”中的要求参考第二章投标文件编制要求提交相应的资格证明文件,作为投标文件的一部分,以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。如果投标人是联合体,则联合体各方应分别提交资格文件、以及联合体协议,联合体协议应标明主办人。

13.2 投标人具有履行合同所需的财务、技术和生产能力的证明文件。

13.3 投标人有能力履行招标文件中规定的培训等其它技术服务的义务的证明文件。

14 证明投标服务符合招标文件技术要求的文件

14.1 投标人应提交证明其提供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

14.2 招标文件中所简述的服务品质、基本功能仅供投标人选择服务在质量、水平上的比照参考，不具有限制性。投标人可提供品质相同或优于同类产品的服务。

14.3 证明文件可以是文字资料、宣传彩页、图纸和数据。

15 投标承诺函

根据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购[2019]4号）规定，本项目不再向投保人收取投标保证金。投标人须提供“投标承诺函”格式附后。

16 投标有效期

16.1 投标文件应自招标文件规定的开标之日起，在“招标项目资料表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

16.2 在特殊情况下，采购人和招标代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标。

17 投标文件的式样和文件签署

17.1 投标人须在投标文件递交截止时间前制作并提交投标文件。

加密的电子投标文件（*.hntf 格式），应在投标文件截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”电子交易平台内上传；

17.2 加密的电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.com）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

17.3 投标人在制作电子投标文件时，“投标文件制作工具”左侧栏目“封面”、“开标一览表”制作完成后须加盖电子签章（包括企业电子签章和个人电子签章）；左侧栏目“其他内容”中的内容：投标文件商务部分格式、投标文件技术部分格式按格式要求电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章），并将所有扫描内容（包括营业执照、资质证书、财务报告、纳税凭证等）电子签章（企业电子签章）。

17.4 投标文件编制要求所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。投标函及开标一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

17.5 投标文件以外的任何资料采购人和代理机构将拒收。

17.6 投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子投标文件 (*.hntf 格式和*.nhntf 格式)时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

17.7 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

四．投标文件的递交

18 投标文件递交

(1) 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

(2) 投标人因河南省公共资源交易平台投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系。

19 投标截止期

19.1 投标人应在不迟于“招标项目资料表”中规定的截止日期和时间将投标文件按照“招标项目资料表”中载明的方法上传到河南省公共资源交易中心系统。

19.2 采购人和招标代理机构可以按第 6 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。在此情况下，采购人、招标代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权力和义务均应延长至新的截止日期。

20 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在递交投标文件后，在投标截止时间之前可以修改或撤回其投标文件。

20.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

五．开标与评标

22 开标

22.1 招标代理机构在“招标项目资料表”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。

22.2 开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的加密投标文件进行远程解密。

23 评标工作

23.1 评标工作由评标委员会（下称评委会）根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，并依据评标方法的规定推荐出一至三名中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

23.2 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上（含 5 人）单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在 1000 万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为 7 人以上（含 7 人）单数。

24 投标文件的澄清

24.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评委会会有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标代理机构通知的时间、地点、方式由投标人或其授权代表进行答疑和澄清。

24.2 重要澄清的答复应是书面的，并由投标人法定代表人或其委托代理人签字。

24.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清的部分。

24.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

25 投标文件的初审

25.1 投标文件初审。初审分为资格性审查和符合性审查。

资格性审查：公开招标采购项目开标结束后，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，以确定投标人是否具备投标资格。资格性审查未通过的投标无效，不得进入评审环节；资格性审查通过的投标文件将交给评标委员会进行评审。

符合性审查：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，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

25.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

25.4 在对投标文件进行详细评估之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条

款、条件和规定且没有重大偏离。重大偏离是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了招标代理机构、采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

25.5 评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

25.6 投标报价超出了项目预算或超出最高限价的投标无效。

25.7 采购人或代理机构将依据投标人提供的资格证明文件审查投标人的资格，资格审查未通过的投标无效。

25.8 实质上没有响应招标文件要求的投标无效，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

25.9 评标中有下列情形之一的，将视为投标无效：

（1）投标函没有法定代表人签字、或签字人没有法定代表人有效委托书的、没有被授权代表签字和加盖公章；

（2）资格审查未通过的。

（3）未提供投标承诺函的。

（4）投标有效期不足的。

（5）投标报价超过了项目预算或超过了最高限价，采购人不能支付的。

（6）投标文件中提供选择性报价的。

（7）投标文件附有采购人不能接受的条件。

（8）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。

（9）投标人凡是弄虚作假，提供虚假材料的。

（10）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

26 评标方法和投标的评价

26.1 评标方法综合评分法。

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。

评委会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

26.2 计算评标总价时，以服务到达采购人指定的目的地进场价为标准，其中已包含各种

税费、运费及保险费、运杂费、以及伴随的其它服务费。

26.3 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,对于非专门面向中小企业的项目,对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除,用扣除后的价格参与评审。投标人应当在投标文件中单独列明本项目中所投的“小型和微型企业产品清单”,并提供由企业所在地的县级以上中小企业主管部门出具的中小企业认定证书和《中小企业声明函》等有效证明材料,否则不予认可。

26.4 根据《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)文件规定,本项目如涉及到品目清单范围内的产品,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优先采购或强制采购。

26.5 同等条件优先采购不发达地区和少数民族地区产品。

26.6 残疾人福利性单位视同小型、微型企业。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当提供关于促进残疾人就业政府采购政策的通知财库〔2017〕141号规定的《残疾人福利性单位声明函》,并对声明的真实性负责。

27 评标价的确定

根据第25、26条计算出的评标价为最终评标价。评标价仅限于评标的比较,对中标价没有任何影响。

对于小型和微型企业产品以扣除优惠比率后的报价参与价格打分,但不作为中标价和合同签约价。中标价和合同签约价仍以其投标文件中的一次报价为准。

28 保密及其它注意事项

28.1 评标是招标工作的重要环节,评标工作在评委会内独立进行。

28.2 评委会将遵照规定的评标方法,公正、平等地对待所有投标人。

28.3 在开标、评标期间,投标人不得向评委询问评标情况,不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

28.4 为保证评标的公正性,开标后直至授予投标人合同,评委不得与投标人私下交换意见。

28.5 在评标工作结束后,凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

28.6 评委会和招标代理机构不退还投标文件。

六. 授予合同

29 合同授予标准

除第 33 条的规定之外，招标代理机构将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评标价最低或评分最高的投标人。

30 投标时更改采购服务数量的权力

招标代理机构和采购人在授予合同时有权在“招标项目资料表”规定的范围内，对招标文件中规定的服务的数量予以增加或减少，但不得对服务、单价或其它的条款和条件做任何改变。

31 评标结果的公示

31.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自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，由采购人采取随机抽取的方式确定。

31.2 采购人、采购代理机构应当自中标、成交投标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。中标结果公告内容应当包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标投标人名称、地址和中标或者成交金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。

32 投标人对中标结果提出质疑的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，由法人或其授权代表以书面形式同时向采购人和采购代理机构质疑。质疑时须提供营业执照副本原件和复印件、质疑人身份证原件和复印件、质疑材料。质疑函应以河南省政府采购网发布的质疑范本格式进行填写。投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料（质疑人捏造事实或是提供虚假质疑材料的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，核实后将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚）。未按要求提出质疑的不予受理。

33 接受和拒绝任何或所有投标的权力

如出现重大变故，采购任务取消情况，招标代理机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

34 中标通知书

34.1 中标公告发出时，招标代理机构将以书面形式通知中标人中标；

34.2 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

35 签订合同

35.1 中标人应按中标通知书指定的时间、地点，与采购人进行合同谈判。

35.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

35.3 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。对违约方收取中标金额 2%的违约金。

35.4 如中标人不按第 35.1 条约定谈签合同，招标代理机构和采购人将报请取消其中标决定。招标代理机构和采购人可在候选中标单位中重新选定中标单位。

36 履约保证金

中标人应按照本招标文件“第四章 招标项目资料表”要求交纳履约保证金。

37 其他

如果中标人未按上述第 35 条规定执行，在此情况下，招标代理机构和采购人可将该标授予下一个最低评标价或评标得分高的投标人，或重新招标。

温馨提示：投标人开具发票需填写下表并加盖公章

开票资料

单位名称（加盖公章）		
纳税人识别号		
地址、电话		
开户行及账户		
开票金额：	经办人及电话：	
备注（填写项目编号）		

第二章投标文件编制要求

[本章格式仅供参考，除未实质性响应外，任何人不得以格式有偏差为由废标。（实质性响应条款是指法律法规所规定的必须满足的条款和招标文件中标注★的实质性条款）]

投标文件封面参考格式：

投 标 文 件

采 购 人：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 人：_____

_____年_____月_____日

投标文件目录

- 1、投标函
- 2、法定代表人身份证件或法定代表人授权书(投标人不是法定代表人时提供此证明文件)
- 3、申明资格信
- 4.1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件；若自然人投标时提供自然人的身份证明
- 4.2、人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》及《人力资源服务许可证》
- 5、财务状况报告
- 6、依法缴纳税收的相关材料
- 7、依法缴纳社会保障资金的相关材料
- 8、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 9、在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 10、其它资格要求证明材料（如有）
- 11、投标承诺函
- 12、投标报价表格
- 13、商务条款偏差表
- 14、技术证明材料
- 15、项目服务方案
- 16、反商业贿赂承诺书
- 17、业绩证明材料
- 18、政策功能相关有效证明材料（如有）
- 19、其它

附件 1:

投标函

致: (招标代理机构名称)

根据贵方的招标公告(项目编号)(项目名称), 签字代表(姓名)经正式授权并代表投标人(投标人名称)提交下述文件, 并对之负法律责任。

- 1) 开标一览表
- 2) 商务条款偏差表
- 3) 按招标文件投标人须知和商务、技术条款要求提供的有关文件
- 4) 项目服务方案
- 5) 资格证明文件
- 6) 投标承诺函

据此函, 签字代表宣布同意如下:

- 1) 所附投标报价表中规定的应提供的项目投标总价为投标报价为(大写) _____人民币 元/人/月(RMB¥____元/人/月)。
- 2) 如果我们的投标文件被接受, 我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。
- 3) 投标人已详细审查全部招标文件, 包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 4) 本投标自开标日起投标有效期为_____。
- 5) 投标人承诺, 与招标方聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联, 非招标方的附属机构。
- 6) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 7) 与本投标有关的一切正式往来请寄:

地址: _____

邮政编码: _____

电话: _____

传真: _____

投标人代表姓名（签字或盖章）： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： _____

附件 2:

法定代表人授权书

(投标人不是法定代表人时提供此证明文件)

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（投标人全名）的在下面签字的（法定代表人姓名）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）为本公司的合法代理人，就（项目编号）（项目名称）的投标及合同执行，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。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字：_____

单位名称（公章）：_____

地址：_____

附件：法人身份证

被授权人身份证

附件 3：申明资格信

关于贵公司发布（项目名称）项目（项目编号： ）的采购公告，

本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本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。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

我方保证上述信息的真实和准确，本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

投标人（公章或电子章）：

日 期： 年 月 日

附件 4:

4.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；若自然人投标时提供自然人的身份证明。

4.2 人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》或《人力资源服务许可证》

附件 5:

财务状况报告

（经审计的 2018 年财务审计报告或基本开户银行出具的资信证明。）

附件 6:

依法缴纳税收的相关材料

近半年以来其中任意一个月依法缴纳税收的相关材料。

附件 7:

依法缴纳社会保障资金的相关材料

近半年以来其中任意一个月依法缴纳社会保障资金的相关材料。

附件 8:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

提供具备履行合同所必需的设备的发票扫描件和专业技术人员的相关证件扫描件,或履行过类似项目的证明材料扫描件,或提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书。

附件 9:

在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：（招标代理机构名称）

我公司在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，若有，我公司承担一切法律责任。特此声明。

单位名称（公章）：_____

日期：_____ 年__月__日

附件 10:

投标承诺函

致：河南省科教仪器设备招标有限公司

根据河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知（豫财购[2019]4 号），自 2019 年 8 月 1 日起，在全省政府采购货物和服务招标投标活动中，不再向投标人收取投标保证金，非招标采购方式采购货物、工程和服务的，也不再向投标人收取投标保证金，投标人以投标承诺函的形式替代投标保证金。因此，在本次（项目编号、采购人名称、项目名称）投标过程中，我公司郑重承诺：

1、我公司提供的所有文件材料，均是真实的，不提供虚假材料，不采用不正当的手段骗取中标。

2、在规定的开标时间后，在投标有效期内我公司保证不撤回投标。

3、如果我公司中标，我公司承诺在中标通知书发出之日起 7 天内向河南省科教仪器设备招标有限公司交纳足额的中标服务费。若没有按时足额缴纳中标服务费，每逾期一日，我方按照中标服务费的千分之一支付违约金；同时，承担河南省科教仪器设备招标有限公司因追索中标服务费而支付的诉讼费、律师代理费、差旅费等一系列费用。

4、如果我公司中标，我公司将严格按照招标文件和投标文件的要求，在规定时间内签订合同并履行合同，在签订合同时不向采购人提出附加条件。

如果违反上述承诺，除行政机关依法追究法律责任外，在 3 年内我公司自愿放弃参加河南省科教仪器设备招标有限公司组织的政府采购活动。

法定代表人或其授权代表签字或盖章：_____

单位名称（公章）：_____

日期：_____

附件 11:

项目服务方案

附件 12:

反商业贿赂承诺书

我公司承诺:

在(项目编号、项目名称)招标活动中,我公司保证做到:

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请;不为其报销各种消费凭证,不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为,我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人或法人授权代表(签字): _____

投标人(公章): _____

_____年__月__日

附件 13:

投标人诚信承诺书

致：河南省科教仪器设备招标有限公司

我公司郑重声明：

1、我公司在本次（项目编号、采购人名称、项目名称）投标过程中，提供的所有文件材料，均是真实的。一旦发现有虚假材料，我公司承诺，3 年之内不再参与河南省科教仪器设备招标有限公司组织的一切采购活动。

2、在本次（项目编号、采购人名称、项目名称）投标中如果我公司中标，我公司将严格按照招标文件和投标文件的要求签订合同并履行合同。一旦出现未按要求履行合同（如不按时签订合同、售后服务不到位等非不可抗力因素而给采购人造成损失），我公司承诺，3 年之内不再参与河南省科教仪器设备招标有限公司组织的一切采购活动。

注：该项内容不得涂改，否则其投标有可能被拒绝。

法人或其授权代表签字或盖章：_____

单位名称（公章）：_____

日期：_____

附件 14:

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称投标人）于____年____月____日签定编号为的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，投标人应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的____%，数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结

果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料, 在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的, 自保证期间届满次日起, 我方保证责任自动终止。保证期间届满前, 主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的, 自验收合格日起, 我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后, 自我方向你方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起, 保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的, 我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同, 加重我方保证责任的, 我方对加重部分不承担保证责任, 但该等修改事先经我方书面同意的除外; 你方与投标人修改主合同履行期限, 我方保证期间仍依修改前的履行期限计算, 但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的, 我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定, 全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的, 我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的, 我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷, 由你我双方协商解决, 协商不成的, 通过诉讼程序解决, 诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人: _____ (公章)

____年__月__日

说明: 投标人可以选择以履约担保函的形式缴纳履约保证金, 不选择该方式则不需提供担保函。

附表：投标报价表格

开标一览表

投标人名称	
项目名称	
项目编号	
投标报价（元）	大写：人民币_____元/月/人 小写：¥_____元/月/人
服务期	三年
投标有效期	
其他声明	

说明：

- 1、本表投标总价应与投标文件中报价表的总报价一致。
- 2、大小写不一致的以大写为准。
- 3、开标一览表中只允许有一个投标报价。

注：1、投标报价为每人每月服务管理费的价格，服务管理费最高限价为 40 元/人/月，超过最高限价的按废标处理；

2、由于交易中心平台内的报价函和开标一览表的限制，交易中心平台内涉及报价格式的，单位均为（元/人/月）。

- 3、交易中心平台中开标一览表“服务质量”填写 无 或 /。

投标人授权代表签字：_____

投标人：_____（此处填单位名称并盖章）

商务条款偏差表

投标人：_____（此处填单位名称并盖章）

项目名称：_____（此处填项目名称）

项目编号：_____（此处填项目编号）

序号	设备名称或条款号	商务要求		对招标文件偏差	描述	备注
		招标文件	投标文件			
1	投标承诺函					
2	交货期或完工期					
3	付款方式					
4	服务期					
5	业绩（附明细表）					
						

注明：投标人要如实填写本表。

第二卷

第三章	招标公告
第四章	招标资料表
第五章	合同文本
第六章	招标项目需求及技术要求

第三章 招标公告

河南省科教仪器设备招标有限公司受委托就河南科技学院劳务派遣公司代理服务项目进行公开招标，现欢迎有能力的投标人参加投标。

一、项目名称：河南科技学院劳务派遣公司代理服务项目

二、项目编号：豫财招标采购-2019-2021

三、服务内容：本项目总预算为 2868 万元，服务期三年，含派遣人员工资、派遣人员社会保险费、服务管理费等，以劳务派遣方式，在采购人的指导和管理下，完成相应的岗位工作，并配合采购人完成与之相关的其他事项，计划派遣人数：约 264 人。（具体要求详见招标文件第六章）

采购项目需要落实的政府采购政策详见招标文件。

四、项目预算及最高限价：

人民币 956 万元/年；其中服务管理费：最高限价 40 元/人/月。

五、招标文件获取：

1、投标人需先办理 CA 后办理入库，详情见河南省公共资源交易中心网站办事指南。

2、CA 密钥办理地址为郑州市龙子湖平安大道与明理路交叉口西南角博雅广场 4 号楼 15 楼，联系电话为 0371-86109777。

3、招标文件的获取：投标人须完成市场主体信息库登记并取得 CA 密钥后，方可凭 CA 密钥登陆（<http://www.hnnggzy.com>）市场主体系统并按网上提示下载招标文件及资料（详见 <http://www.hnnggzy.com> 公共服务-办事指南）。

4、招标文件下载时间为 2019 年 9 月 30 日至 2019 年 10 月 16 日，投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

六、投标人资格要求：

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设备和专业技术能力。

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

6、本项目不接受联合体投标。

7、按照招标公告要求获取了招标文件。

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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同投标人，同一自然人在两个以上投标人任职的不同投标人，不得参加同一合同项下的投标。

9、根据《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）和豫财购【2016】15号的规定，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的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。【资格审查时，采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。查询时间：本项目评标结束之前】。

10、投标人应具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》或《人力资源服务许可证》。

七、投标文件的递交：

1、投标人需要在投标截止时间前在河南省公共资源交易中心交易系统中将加密电子投标文件加密上传。

2、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为（www.hnngzyjy.cn），投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时间内投标文件未解密的投标人，视为放弃投标。

3、不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务-办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

八、投标截止时间及开标时间：

投标截止时间及开标时间：2019年11月05日上午9:00分（北京时间）。

开标地点：河南省公共资源交易中心13楼远程开标室（一）-6，郑州市农业路41号（农业路经一路口西南角）投资大厦A座。

九、公告期限：5个工作日。

十、本次招标公告在河南省政府采购网、中国政府采购网、河南省公共资源交易中心网站同时发布。

十一、本次招标联系事项：

采购人：河南科技学院

联系人：曹老师 联系电话：0373-3693146 监督电话：0373-3040279

地址：新乡市华兰大道东段

招标代理机构：河南省科教仪器设备招标有限公司

地址：郑州市顺河路 17 号院（顺河路与东明路交叉口向西 150 米路南）

项目联系人：刘老师 固定电话：13223039972 邮箱：hnkjzb@163.com

河南省科教仪器设备招标有限公司

2019 年 9 月 29 日

第四章 招标项目资料表

本表关于要招标的服务的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
说 明	
1	项目名称：河南科技学院劳务派遣公司代理服务项目
2	项目编号：豫财招标采购-2019-2021
3	招标代理机构名称：河南省科教仪器设备招标有限公司 固定电话：13223039972 电子邮箱：hnkjzb@163.com
4	投标人资格要求： ★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设备和专业技术能力。 ★4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 ★5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 ★6、本项目不接受联合体投标。 ★7、按照招标公告要求获取了招标文件。 ★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，全部或者部分股东（基金公司或者专业投资公司作为股东的除外）为同一法人、其他组织或者自然人的不同投标人，同一自然人在两个以上投标人任职的不同投标人，不得参加同一合同项下的投标。 ★9、根据《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）和豫财购【2016】15号的规定，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的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动。【资格审查时，采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。查询时间：本

	项目评标结束之前】。
	★10、投标人应具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》或《人力资源服务许可证》
5	投标语言：中文，投标人提供的外文资料应附有相应中文译本。
投标报价和货币	
6	投标报价为： 根据招标文件规定的服务和责任范围，投标人应充分考虑考虑服务期间的各类市场调价风险，其中人工工资、保险为采购人支付的不可竞争费用，投标人本次所报价格为服务期间除上述不可竞争费外的所有费用，中标后价格不许再调整及变更。 相关费用（由中标人承担的费用）包括：运保费、伴随服务费和中标服务费。
7	1、招标代理服务费：10000 元人民币 2、中标人在领取中标通知书前将招标代理服务费交至下面账号： 开户名称：河南省科教仪器设备招标有限公司 开户行：中国银行郑州市汇城支行（地址：郑州市金水区金水路与城东路交叉口路北） 账户：254601819870 电汇备注：“豫财招标采购-2019-2021 招标代理服务费” 财务电话：0371-66316301
8	投标货币：人民币
投标文件的编制和递交	
投标文件的编制按照招标文件第一卷“投标文件的编写”要求编制，按第二章投标文件编制要求中的目录顺序编制。	
9	资格证明文件： ★1、法定代表人授权书、法定代表人和其授权投标代表人身份证件。 ★2、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，若自然人投标时须提供身份证明。 ★3、财务状况报告（2018 年度财务审计报告或基本开户银行出具的资信证明。） ★4、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（至少提供近半年以来任意 1 个月的纳税证明和社保证明）

	★5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。 ★6、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的声明（格式参考第二章）。 ★7、投标人应具有人力资源和社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》或《人力资源服务许可证》。
10	其他证明文件： ★1、投标承诺函。 2、项目服务方案。 3、招标文件第二章投标文件编制要求中的附件和附表。 4、第六章招标项目需求及技术要求中要求提供的证明材料，投标人需提供相对应的证明文件。 5、采购项目有其它要求的，投标人还应当提供其符合其它要求的证明材料或者情况说明。
11	业绩要求：投标人在投标文件中提供本单位已履行的同类项目合同业绩扫描件。（详见评分标准）
12	投标人需提供相应的项目服务方案。
13	★投标有效期：从开标之日起 60 日历日。
14	服务期：自合同签订之日起 3 年。 服务地点：采购方指定地点。
15	项目预算及最高限价： 人民币 956 万元/年；其中服务管理费：最高限价 40 元/人/月。
16	投标文件递交（投标人必须在投标截止时间前提供）： 1、投标人需要在投标截止时间前在河南省公共资源交易中心交易系统中将加密电子投标文件加密上传。 2、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为（www.hnnggzyjy.cn），投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时间内投标文件未解密的投标人，视为放弃投标。 3、不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“公共服务-办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

17	开标地点：招标文件第三章招标公告中规定的开标地点。
评 标	
18	一、评标方法：综合评分法 评标委员会根据评标原则和评分细则对所有通过资格审查投标文件进行初步审核，对初步审查合格的投标进行综合评审。每个评委独立评分，取评委评分的算术平均值即为每个投标人的最终得分，评委评分保留小数点后 2 位。 二、评标原则： 1. 按照“公正、公平”的原则对待所有投标人。 2. 坚持招标文件的所有相关规定，公平评标。 三、定标原则评标委员会将根据综合评分高低顺序，推荐 3 名作为中标候选人，由采购人依法确定中标人。 四、评分标准（附后）。 五、招标文件中资格性条款和实质性条款前已加“★”号，加“★”条款属于必须满足项，加“★”条款不能满足招标文件要求的投标，作无效投标处理。
19	资格后审条件及方式：适用
授 予 合 同	
20	付款方式：按采购方要求。
21	履约保证金：合同金额的 5%
22	增减范围：≤10%，适用于本投标人须知的额外增加的变动。

第五章 合同文本

（此合同仅供参考，以最终双方协商签订为准。）

甲方：河南科技学院

乙方：劳务派遣单位

甲乙双方按照国家《劳动合同法》等有关法律法规的规定，根据平等互利原则，经平等协商一致，自愿签订协议，共同遵守本协议所列条款。

一、派遣方式

（一）乙方根据甲方用工条件推荐人员，双方确定被派遣劳务人员名单。

（二）乙方与被派遣劳务人员依法签订劳动合同，办理派遣手续，甲方按约定安排派遣劳务人员的工作，向乙方支付劳务费用。

（三）被派遣劳务人员属乙方职工，乙方不得将同时与其他用人单位建立劳动关系的人员派遣到甲方。

二、试用期约定

用工期限六个月以上不满一年的，试用期不超过一个月；用工期限一年以上的，试用期不超过二个月。试用期内，符合本协议被派遣劳务人员辞退条件被甲方退回的，试用期不满十天的，甲方按实际工作天数支付被派遣劳务人员的劳动报酬；试用期满十天以上的，甲方按月向乙方支付劳务费用。

三、劳务人员的辞退

被派遣劳务人员有下列情况之一的，乙方同意甲方将其退回并积极给予协助，涉及经济处罚或经济赔偿等问题时，乙方应积极协助甲方处理相关事宜：

- （一）试用期内不能胜任工作或不符甲方用工条件的。
- （二）严重违反甲方及所属用工单位劳动纪律、规章制度和安全操作规程；或月累计迟到、早退达到 6 次以上，月累计旷工 3 天以上的。
- （三）严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的。
- （四）与其他用人单位建立劳动关系的。
- （五）严重违反法律被处以行政拘留的或依法追究刑事责任的。
- （六）符合法律、行政法规规定的其它辞退条件。

四、甲方的权利和义务

- （一）执行国家劳动标准，为被派遣劳务人员提供相应的劳动条件和劳动保护。
- （二）明确告知被派遣劳务人员的工作要求、劳动报酬。
- （三）对被派遣劳务人员进行必要的岗位培训 and 安全教育。被派遣劳务人员发生意外工伤事故时，应立即通知乙方，并协助乙方处理相关事宜。
- （四）按本协议规定及时足额向乙方支付劳务费用。
- （五）除法律规定和本协议有约定外，甲方不得随意退回本协议期间乙方派遣的劳务人员。
- （六）有权向乙方查询被派遣劳务人员劳动报酬的发放和社会保险费缴纳情况，发现问题，可要求乙方纠正。
- （七）对被派遣劳务人员进行岗前培训（包括甲方劳动纪律，规章制度和安全操作规程的学习）和管理，有权对被派遣劳务人员进行考勤考核奖惩。

五、乙方的权利和义务

- （一）乙方根据甲方的用人需求，2 个工作日内为甲方派遣达到体检合

格和法定要求的劳务人员，并接收甲方退回的劳务人员。

（二）对被派遣劳务人员进行职业道德、劳动纪律、劳动安全教育。

（三）负责被派遣劳务人员的录用、档案管理、劳动合同签订、工资发放、社会保险费的缴纳等。

（四）负责被派遣劳务人员的劳务纠纷、生育纠纷、工伤事故的处理、申报和理赔等事宜。主动告知甲方被派遣劳务人员劳动报酬的发放和社会保险费缴纳情况。

（五）被派遣劳务人员给甲方造成经济损失，甲方有权追究其责任时，乙方应积极给予协助。

（六）将劳务派遣协议的内容告知被派遣劳务人员。定期或不定期到甲方了解劳务人员的思想动态、工作表现，对甲方劳动生产安全措施进行监督。

（七）乙方有义务每月向甲方提供被派遣劳务人员社会保险缴纳情况。

（八）因甲方资金批复或资金落实时间与乙方支付劳务人员工资保险等日期存在时间差，乙方有义务预支相关资金。

六、劳务费用的结算与支付

（一）甲方向乙方支付的费用包括：被派遣劳务人员的劳动报酬、社会保险费和派遣服务费以及加班费、绩效奖金、经济补偿金等。

（二）劳动报酬按甲乙双方约定的标准执行，但不得低于新乡市人民政府规定的最低工资标准；社会保险费的缴纳标准按新乡市有关规定执行。

（三）甲方按每人每月??元（含税）向乙方支付派遣服务费。

（四）甲方在收到乙方的发票后，于每月 10 日前（如遇国家法定节假日或特殊情况，可顺延 7 天）将上月应支付乙方的劳务费用转入乙方账户，

劳动报酬由乙方如实发放。加班费、绩效奖金等甲方委托乙方发放。

（五）被派遣劳务人员因病、事假缺勤的，依据日平均工资额和缺勤天数从当月劳动报酬中扣发；迟到、早退的，每次按 10 元扣发；无故旷工的，依据日平均劳动报酬的 2 倍扣发。

七、违约责任

（一）甲乙双方如有违约，违约方须赔偿对方由此造成的经济损失和名誉损失；

（二）甲方有下列情况之一的，视为违约：

1. 本协议生效后单方面终止本协议，给乙方造成经济损失的；
2. 甲方不履行本协议约定的义务或违反劳动合同法和有关法律法规，给乙方或被派遣劳务人员造成损害，致使乙方造成经济损失的。

（三）乙方有下列情况之一的，视为违约：

1. 本协议生效后单方面终止本协议，给甲方造成经济损失的；
2. 乙方不履行本协议约定的义务或违反劳动合同法和有关法律法规，给甲方或给被派遣劳务人员造成损害，致使甲方造成经济损失的；
3. 如乙方未按甲方要求缴纳社会保险费用，则应承担由此引发的一切法律责任。

八、其他约定事项

（一）被派遣人员在学校工作期间患职业病、因工伤（亡）等引起的各种纠纷由中标公司出面调停解决。所有费用按照《工伤保险条例》有关规定执行。工伤保险基金支付以外的费用，5 万元以下的，由中标公司承担；5-10 万元的，中标公司和学校按 7:3 的比例分担；10 万元及以上的，由中标公司

和学校按 1:1 的比例分担。

（二）劳务人员因病或非因工死亡时，按照豫人社养老[2013]44 号、豫劳社养老〔2007〕36 号及补充通知的规定执行。社保基金支付以外的费用由甲方支付给乙方，所有手续由乙方负责办理。

（三）甲方使用乙方派遣劳务人员从事劳务时间一般为三年。协议期满或协议期未满不再使用劳务人员的，甲方应按照《劳动合同法》之规定向其支付经济补偿金。

（四）被派遣劳务人员要求提前终止工作的，乙方应提前 30 日告知甲方并另行派遣甲方认可的同类别人员；甲方除本协议第三款原因外要求提前终止被派遣劳务人员工作的，应提前 30 日告知乙方。如未提前 30 天告知，给对方造成经济损失的，由违约方赔偿对方的经济损失。

（五）本协议履行过程中，协议有关内容如与国家新颁布的法律、法规和劳动保障政策不一致的，按新的法律法规政策执行。

（六）由于不可抗力、政府政策等原因使本协议无法履行或双方协商调整工作任务等，本协议可以变更。

（七）任何一方变更或解除本协议，须经双方协商一致并提前 30 日通知对方。

（八）本协议未尽事宜由双方共同协商解决。双方协商一致后书面补充约定，补充协议与本协议内容有不一致的，以补充协议内容为准。

九、协议纠纷处理

因执行本协议所引起的任何争议，由双方通过友好协商解决，若协商仍不能解决，双方均有权向有管辖权的法院提起诉讼。

十、协议期限

本协议于 年 月 日起生效， 年 月 日终止。本协议一式四份，甲乙双方各执两份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表签字：

乙方代表签字：

年 月 日

年 月 日

第六章 招标项目需求及技术要求

第一部分 采购需求

1. 项目名称：河南科技学院劳务派遣公司代理服务项目
2. 招标编号：豫财招标采购-2019-2021
3. 总采购预算：人民币 956 万元/年，其中包含服务管理费：最高限额 40 元/人/月。
4. 服务内容：本项目总预算为 2868 万元，含派遣人员工资、派遣人员社会保险费、服务管理费等，以劳务派遣方式，在采购人的指导和管理下，完成相应的岗位工作，并配合采购人完成与之相关的其他事项，计划派遣人数：约 264 人，详见招标文件第六章第二部分。
5. 服务期：自合同签订之日起 3 年。
6. 服务地点：采购人指定地点。

第二部分 主要服务要求

一、企业能力要求

因采购人资金批复或资金落实时间与投标人支付劳务人员工资、保险等日期存在时间差的，投标人应及时支付相关资金，不应因此而造成采购人被派遣劳务人员劳动报酬发放的延误或由此带来的其他影响。

二、派遣岗位需求

派遣人员岗位包含但不限于以下岗位：实验室管理员、教辅、多媒体教学管理、排版编务、餐厅服务员、客房服务员、前厅服务员、工程部维修员、会议部服务员、财务人员、驾驶员、收发室收发员、公寓保洁员、会计核算人员、出纳人员、文员、安全管理员、图书管理员、消防管理员、护理人员、影像、司药、检验、口腔、理疗人员、内科医师、后勤维修、实验室办事员、小学教师、幼儿园教师、保育员、厨师、面点师、浴池服务员、司炉工、水电收费员、电工、上下水维修工、土建维修、打字员、摄影师、文员、采购发料员、绿化工、保洁工、调度员、质量监督与采购员。

三、派遣人员要求

- （一）遵纪守法，遵守劳动纪律，具有良好的职业道德。
- （二）身体健康，有一定的劳动技能，能胜任本职工作，具备完全民事行为能力。
- （三）年满18周岁，用工期满时，男性不得超过60周岁，女性不得超过50周岁，持有第二代居民身份证，符合国家规定的用工条件。
- （四）从事特种作业的，必须持有特种作业人员操作证。
- （五）具有岗位所需的其他条件。

四、人员派遣方式

- （一）劳务派遣单位根据采购人用工条件推荐人员，双方协商确定被派遣劳务人员名单。
- （二）投标人与被派遣劳务人员依法签订劳动合同，办理派遣手续，采购人按约定安排派遣劳务人员的工作，向投标人支付劳务费用。
- （三）被派遣劳务人员属劳务派遣单位的职工，劳务派遣单位不得将同时与其他用人

单位建立劳动关系的人员派遣到采购人处。

五、工作内容

（一）投标人根据采购方的用人需求，为其派遣达到体检合格和法定要求的劳务人员，并接收采购方退回的劳务人员。

（二）对被派遣劳务人员进行职业道德、劳动纪律、劳动安全教育。

（三）负责被派遣劳务人员的录用、档案管理、劳动合同签订、工资发放、社会保险费的缴纳等。

（四）负责被派遣劳务人员的劳务纠纷、生育纠纷、工伤事故的处理、申报和理赔等事宜。主动告知采购方被派遣劳务人员劳动报酬的发放和社会保险费缴纳情况。

（五）被派遣劳务人员给采购方造成经济损失，投标人应承担连带责任。

（六）被派遣人员在学校工作期间患职业病、因工伤（亡）等引起的各种纠纷由中标公司出面调停解决。所有费用按照《工伤保险条例》有关规定执行。工伤保险基金支付以外的费用，5万元以下的，由中标公司承担；5-10万元的，中标公司和学校按7:3的比例分担；10万元及以上的，由中标公司和学校按1:1的比例分担。

（七）将劳务派遣协议的内容告知被派遣劳务人员。定期或不定期到采购方了解劳务人员的思想动态、工作表现，对采购方劳动生产安全措施进行监督。

（八）每月向采购方提供被派遣劳务人员社会保险缴纳情况。

六、费用支付方式

（一）采购人向投标人支付的费用包括：被派遣劳务人员的劳动报酬、社会保险费和服务管理费以及加班费、绩效奖金等。

（二）劳动报酬按双方约定的标准执行，但不得低于新乡市人民政府规定的最低工资标准；社会保险费的缴纳标准按新乡市有关规定执行。

（三）服务管理费：最高限额每人每月40元（含税）。

（四）采购人在收到投标人的发票后，于每月10日前（如遇国家法定节假日或特殊情况，可顺延7天）将上月应支付的劳务费用转入投标人账户，劳动报酬由投标人如实发放。

（五）被派遣劳务人员因病、事假缺勤的，依据日平均工资额和缺勤天数从当月劳动报酬中扣发；迟到、早退的，每次按10元扣发；无故旷工的，依据日平均劳动报酬的2倍扣发。

七、劳务派遣单位应满足的其他条件

（一）采购人明确人员需求后，劳务派遣单位需在2个工作日内派遣到位。

（二）因采购人资金批复或资金落实时间与劳务派遣单位支付劳务人员工资保险等日期存在时间差，能够预支相关资金。

第七章 评分标准

综合打分法（百分制）

投标单位应保证投标文件所提供的相关证明材料的真实性，否则，一经查出将按提供虚假材料谋取中标处理，其投标文件将作为无效投标。

一、评标程序

1、资格性审查：公开招标采购项目开标结束后，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，以确定投标人是否具备投标资格。资格性审查未通过的投标无效，不得进入评审环节；资格性审查通过的投标文件将交给评标委员会进行评审。

2、符合性审查：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，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3、评标委员会依法根据招标文件中的评标原则、评标方法、评标标准和评分细则对所有通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合评分。

4、写评标报告。

二、评标原则

1. 公平、公正、科学合理评标；

2. 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为7人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会从河南省财政厅政府采购专家库中随机抽取后并依法组建，有关人员对所聘任的评标委员会成员名单必须严格保密，与投标有利害关系的人员不得进入评标委员会；

3. 参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规 and 规定，并接受有关部门的监督；

4. 根据法律法规规定，参加评标的有关人员应对整个评标、定标过程保密，不得泄露；

5. 评标委员会成员（以下简称评委）应按规定的程序评标；

6. 评委在开始评标前，应首先检查每份投标文件的内容是否完整，是否实质上响应招标文件的要求。对于实质上未响应招标文件规定的投标文件，采购人将予以拒绝。对于报价特别异常的，由评委依法认定。

7. 评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行比较评审。

8. 投标人对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

三、评标方法

1、本项目采用综合评分法。评标总分值由投标报价部分、技术部分、商务部分三部分组成，总分值 100 分。

投标人综合总得分 = 投标报价得分 + 技术得分 + 商务得分。

2、比较与评价。评委按招标文件要求对所有投标文件进行检查，并进行综合比较与独立评分。

3、对于小型和微型企业产品以扣除优惠比率后的报价参与价格打分，但不作为中标价和合同签约价。中标价和合同签约价仍以其投标文件中的一次报价为准。

4、澄清有关问题。对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，评标委员会可采用网上形式要求投标人做出必要的澄清、说明。投标人的说明或者澄清应当采用相应网上形式，由其授权的代表确认，并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。

5、推荐中标候选人名单。根据采购需要、商务、技术能最大满足招标文件要求，按评标委员会评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐 3 名中标候选人（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）。

6、评委最终得分的算术平均值即为该投标人的最终得分。计分过程按四舍五入取小数点后两位，最终得分取至小数点后两位。

四、评标标准

1、在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 1.1、出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- 1.2、因重大变故，采购任务取消的。
- 1.3、有效投标人不足三家的。

2、在投标过程中，出现下列情况之一的，按照无效投标处理：

- 2.1、未提供投标承诺函的。
- 2.2、投标有效期不足的。
- 2.3、投标报价超过了项目预算或超过了最高限价，采购人不能支付的。
- 2.4、投标文件中提供选择性报价的。
- 2.5、投标文件附有采购人不能接受的条件。

2.6、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。

2.7、投标人凡是弄虚作假，提供虚假材料的。

2.8、不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

2.9、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人通过同一单位的 IP 地址上传投标文件；或不同投标人的投标文件制作机器码一致，做废标处理。

五、评分细则：

评分内容		分值	评分标准
价格部分（25 分）		25	1、评标基准价：实质上响应招标文件要求且投标报价最低的投标报价。 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×25 2、参与计算的投标报价要考虑小微企业产品的价格扣除因素。 3、按四舍五入法则，保留小数点后两位。 （注：投标报价为每人每月服务管理费的价格，服务管理费最高限价为 40 元/人/月，超过最高限价的按废标处理。）
商务部分（35 分）	信用评估	3	投标人信用等级为 AAA 级的得 3 分，信用等级为 AA 级或 A 级的得 1 分，未提供不得分。（提供经省级或省级以上社会信用管理部门备案认可的信用评级机构出具的信用等级证书及信用评估报告扫描件，并提供官网截图，提供不全不得分。
	业绩情况	32	2014 年以来，承担过与本项目派遣岗位相关（实验室管理员、教辅、多媒体教学管理、排版编务、会议部服务员、财务人员、会计核算人员、出纳人员、安全管理员、图书管理员、消防管理员、护理人员、影像、司药、检验、口腔、理疗人员、内科医师、小学教师、幼儿园教师）的劳务派遣服务业绩合同及用户评价的扫描件。每提供一个业绩得 8 分，最多得 32 分。业绩是指提供不少于 90 人以上人员、岗位不少于 5 种的招聘及派遣服务的项目。 注：投标文件中附合同扫描件及用户评价扫描件，否则不得分；同一项目的框架合同与单项定单合同不重复计算，如有重复，只算作一个业绩。
技术与服务部分（32 分）	服务经验	20	有与本项目派遣岗位相关（实验室管理员、教辅、多媒体教学管理、排版编务、会议部服务员、财务人员、会计核算人员、出纳人员、安全管理员、图书管理员、消防管理员、护理人员、影像、司药、检验、口腔、理疗人员、内科医师、小学教师、幼儿园教师）的劳务派遣服务的经验，服务年份越长，得分越高。5 年及以上 20 分，4 年及以上得 18 分，3 年及以上得 15 分，2 年及以上得 10 分，1 年及以上得 5 分，1 年以内的不得分。（投标文件中附合同扫描件）
	应急预案和服务承诺	6	1、针对招标人及具体情况有劳务派遣方面科学完善的应急预案，且控制措施具体可行的得 3 分。

			2、有工资发放承诺的得 3 分。
	企业制度及落实情况	6	根据投标人的规章制度进行评价，规章制度完善、合理、明确，具有健全的项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、《劳务派遣制度》的得 6 分，少一项减 2 分，未提供的不得分。
其它 (8 分)	增值服务	8	根据投标人提供针对本项目的特点，后期提供有价值的额外服务的情况：有帮助可操作性强得 8 分；有帮助但可操作性一般得 5 分；有一定帮助的得 3 分；未提供的不得分。

其他评标因素：

在评标过程中，凡遇到招标文件中无界定或界定不清、前后不一致使评委会成员意见有分歧且又难于协商一致的问题，均由评委会予以表决，获半数以上同意的即为通过，未获半数同意的即为否决。评标结束后，评标委员会应当编制评标报告，评标报告须经评标委员会全体成员签字确认。

在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标其投标应作废标处理。

技术要求中的所涉及到的售后服务、质保期要求的为商务要求，有偏差的均在商务及售后服务评分予以评价，不再作为技术参数重复评价。