河南省工商行政管理学校

教学管理及招生宣传劳务派遣服务项目

招 标 文 件

项目编号：豫财招标采购-2021-78

采　　购　　人：河南省工商行政管理学校

采购代理机构：河南招标采购服务有限公司

日　　　　期：二零二一年二月

特 别 提 示

1、供应商或投标人注册

供应商或投标人首先通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.com）”网站进行注册，然后按网站公共服务（办事指南及下载专区）公共资源项目CA办理流程准备齐注册资料，最后到CA公司办理 CA密钥，完成注册。

2、投标文件制作

2.1 供应商或投标人通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.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 供应商或投标人凭CA密钥登,并按网上提示自行下载每个项目所含格式(.hnzf)的招标文件。

2.3 供应商或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.hnggzy.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.hnggzy.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。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

2.5 供应商或投标人在制作电子投标文件时，除文件中特殊说明外，需要盖单位章的均指单位电子 CA 锁印章，个人签字或盖章的可以盖个人的电子 CA 锁印章或签字扫描件或物理印章扫描件。

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 本项目采用远程不见面开标，不提交任何原件等其他资料，无原件核验内容，投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

2.8 供应商或投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人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、评标前的澄清与变更

采购人、采购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。采购代理机构将通过网站“变更公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商或投标人，对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的项目供应商或投标人，系统将通过第三方短信群发方式提醒供应商或投标人进行查询。各供应商或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。供应商或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，采购代理机构不承担供应商或投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

4、评标过程的澄清

评标委员会在评审的过程中已发出的的澄清作为评审过程的组成部分。供应商或投标人应当在评标结束前时刻关注系统内部发出的“答疑”，系统将通过第三方短信群发方式提醒供应商或投标人。供应商或投标人须在规定的时间内进行回复。供应商或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，采购代理机构和采购人不承担供应商或投标人未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

5、供应商或投标人须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复、群发的消息通知等，因供应商或投标人未及时查看而造成的后果自负。

6、因本项目为远程不见面电子开评标，所以招标文件中如果有原件或复印件的要求均指其扫描件，书面形式或文件均指正确程序下有效的电子文件或指令。

目　录

第一卷 ……5

第一章 招标公告……5

第二章 供应商须知……8

第三章 评标方法及标准……20

第四章 合同……26

第五章　服务要求 ……31

第二卷……35

第六章 投标文件格式…… 36

第一卷

第一章 招标公告

项目概况

河南省工商行政管理学校教学管理及招生宣传劳务派遣服务项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心（http://www.hnggzy.com）获取招标文件，并于 2021 年 03 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：豫财招标采购-2021-78

2、项目名称:河南省工商行政管理学校教学管理及招生宣传劳务派遣服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：9800000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(2)20210105-1	河南省工商行政管理学校教学管理及招生宣传劳务派遣服务项目	9800000	

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 服务质量：符合国家及行业规定的标准，满足采购人的服务需求

5.2 服务范围：教学管理及招生宣传服务劳务派遣，包含但不限于从事我校教育教学、学生管理、行政管理和工勤技能，招生宣传等工作。

5.3 服务期限：2 年

5.4 最高限价：招生宣传劳务派遣人员管理费不高于总费用发放金额的 4%（含税）。教学管理劳务派遣人员管理费不高于 50 元/人/月（含税）

6、合同履行期限：2 年

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3、本项目的特定资格要求

3.1 须具有主管部门批准颁发的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。

3.2 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，截至投标文件递交截止时间，供应商在“信用中国”网站上“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单”中列入“受惩黑名单”，或者在“中国政府采购网”上列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”的，拒绝其参与本项目。采购人、采购代理机构查询并做好相关记录和证据留存。【查询渠道：“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn /）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn /）】

3.3 单位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（包段）投标或者未划分标段（包段）的同一招标项目投标。

三、获取招标文件

1.时间：2021 年 02 月 24 日至 2021 年 03 月 02 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：河南省公共资源交易中心（http://www.hnggzy.com）

3、方式：凡有意参加投标者，登录“河南省公共资源交易中心(http://www.hnggzy.com)”网上，凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥）网上下载招标文件

4、售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1、时间：2021年03月17日09时00 分（北京时间）

2、地点：河南省公共资源交易中心（郑州市农业路东41号投资大厦A座）远程开标室(一)-12，河南省公共资源交易中心门户网站远程开标厅。

五、开标时间及地点

1、时间：2021 年 03 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）

2、地点：河南省公共资源交易中心（郑州市农业路东 41 号投资大厦 A 座）远程开标室(一)-12

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心门户网》上发

布。招标公告期限为五个工作日 2021 年 02 月 24 日至 2021 年 03 月 02 日。

七、其他补充事宜

1、采购项目需要落实的政府采购政策：

（1）执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）；

（2）执行《财政部、司法部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）；

（3）执行《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）。

2、本项目远程开标：供应商无需到河南省交易中心现场参加开标会议，开标采用“远程不见面”开标方式,开标大厅的网址（www.hnggzyjy.cn）。供应商须在招标文件确定的投标截止时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动，并在规定的时间内进行文件解密、答疑澄清等。具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“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、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：河南省工商行政管理学校

地址：开封市黄河大街北段东 50 米

联系人：肖先生

联系方式：0371-22557510

2、采购代理机构信息（如有）

名称：河南招标采购服务有限公司

地址：郑州市金水区纬四路 13 号

联系人：刘女士

联系方式：0371-22331167

3、项目联系方式

项目联系人：刘女士

联系方式：0371-22331167

第二章　供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编　列　内　容
1.1.2	采购人	名称：河南省工商行政管理学校 地址：开封市黄河大街北段东 50 米 联系人：肖先生 联系方式：0371-22557510
1.1.3	采购代理机构	名称：河南招标采购服务有限公司 地址：郑州市金水区纬四路 13 号 联系人：刘女士 联系方式：0371-22331167
1.1.4	项目名称	河南省工商行政管理学校教学管理及招生宣传劳务派遣服务项目
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	服务范围	教学管理及招生宣传服务劳务派遣，包含但不限于从事我校教育教学、学生管理、行政管理和工勤技能，招生宣传等工作。
1.3.2	服务期限	2 年
1.3.3	服务质量	符合国家及行业规定的标准，满足采购人的服务需求。
1.3.4	服务地点	采购人指定的地点
1.4.1	供应商资质条件	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、落实政府采购政策满足的资格要求：无； 3、须具有主管部门批准颁发的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。 4、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，截至投标文件递交截止时间，供应商在“信用中国”网站上“失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单”中列入“受惩黑名单”，或者在“中国政府采购网”上列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”的，拒绝其参与本项目。采购人、采购代理机构查询并做好相关记录和证据留存。【查询渠道：“信用中国”网站

		（http://www.creditchina.gov.cn /）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn /）】 5、单位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（包段）投标或者未划分标段（包段）的同一招标项目投标。 供应商须对所提供资料的真实性负责
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	供应商不得存在的其他情形	详见招标文件
1.9	投标预备会	不召开
1.10	偏差	不允许重大偏差
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件的澄清与修改等
2.2.1	供应商要求澄清招标文件	投标截止时间 10 日前
		形式：在交易平台相应位置提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在交易平台相应位置发出
2.2.3	供应商确认收到招标文件澄清	时间：/
		形式:在交易平台相应位置自行查看或下载,不需要确认。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在交易平台相应位置发出
2.3.2	供应商确认收到招标文件修改	时间：/
		形式:在交易平台相应位置自行查看或下载,不需要确认。
3.2.3	最高投标限价	招生宣传劳务派遣人员管理费不高于总费用发放金额的 4%（含税）。 教学管理劳务派遣人员管理费不高于 50 元/人/月（含税） 注： 1、供应商各项投标报价超过各项最高投标限价的，则为无效报价。 2、供应商应按要求进行报价，根据中标供应商的单价实际结算。
3.2.4	投标报价的其他要求	按招标文件规定

3.3.1	投标有效期	自投标截止时间之日起 60 日历天
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签章要求	（1）所有要求供应商加盖公章的地方都应加盖供应商单位的 CA 印章。 （2）所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都应签名或盖个人 CA 印章。
3.7.4	投标文件份数	1、加密的电子投标文件壹份（*.hntf 格式，在系统指定位置上传）、中标结果公示前纸质投标文件不需要。 2、中标人在中标后将纸质投标文件一正二副向采购人提交。（注：必须采用胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。）
4.2.1	投标截止时间	2021 年 03 月 17 日 09 时 00 分（北京时间）
4.2.2	上传投标文件	1、各供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件(*.hntf)到系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 2、供应商因交易中心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，联系电话： 0371-86095925 。 3、供应商上传电子投标文件应提前充分考虑一切不利因素，不论什么原因导致供应商未及时有效上传投标文件者，供应商承担一切对其不利责任。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间（电子投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 密匙进行解密，在开始解密本单位电子投标文件后的 30 分钟内完成远程解密）。 开标地点：河南省公共资源交易中心门户网站“远程开标大厅”中“今日开标项目”远程开标室(一)-选择对应的投标项目进行解密后开标。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人，其中：其中招标人代表 1 人，经济类和技术类专家 4 人。 评标专家确定方式：开标前从政府采购专家库中随机抽取； 是否抽取候补评审专家：☑ 否 □是。抽取 4 人。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的数量	推荐的中标候选人数量：3 名

7.3	是否授权评标委员会确定中标人	☑否
7.5	履约保证金	不收取
9	是否采用电子招标投标	采用
10.需要补充的其他内容		
10.1 供应商代表应准时在线进行投标文件的解密并在线查看开标情况，如果未能在有效的时间内解密投标文件，则视为放弃本次投标；如果未在线查看开标情况或未提出异议，则视为同意开标情况和开标记录表内容。		
10.2 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。		
10.3 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、供应商须知、评审办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。		
10.4 采购人补充的其他内容		
10.4.1	款项支付：详见服务要求。	
10.4.2	招标代理服务费：参照“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”[计价格[2002]1980 号]文规定收取，由中标人支付。中标人领取中标通知书前，须交纳招标代理服务费。	
10.4.3	因本项目为电子投标，电子招投标文件中自动生成的开标一览表可能与招标文件第六章中投标函及开标一览表格式不太一致，此处的格式不同不影响投标文件的有效性，自动生成的开标一览表中投标报价按照投标函、开标一览表中报价填写。	
10.4.4	同一标段内投标人的电子投标文件制作码存在雷同或一致的，为无效投标。	
10.4.5	中小企业所属行业为：其他未列明行业。	

1. 总则

1.1 招标项目概况

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，本招标项目已具备招标条件，现对该项目进行招标。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 服务范围、服务期限、服务质量和服务地点

1.3.1 服务范围：见供应商须知前附表。

1.3.2服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务质量：见供应商须知前附表。

1.3.4 服务地点：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本招标项目资格条件详见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 供应商存在下列情形之一的，其投标作无效标处理：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本招标项目的其他供应商为同一个单位负责人；

（4）与本招标项目的其他供应商存在控股、管理关系；

（5）为本招标项目的招标代理机构；

（6）与本招标项目的采购人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（7）与本招标项目的采购人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（8）被依法暂停或者取消投标资格；

（9）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

（10）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（11）同一标段内投标人的电子投标文件制作机器码存在雷同或一致的；

（12）法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标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，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9投标预备会

供应商须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

1.10偏差

供应商须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

（1）招标公告；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）合同条款及格式；

（5）服务要求；

（6）投标文件格式；

根据本章第 1.9 款、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 供应商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，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有下载招标文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商确认收到澄清时间：详见供应商须知前附表。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人以供应商须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有下载招标文件的供应商。修改招标文件的时间距本章第4.2.1项规定的投标截止时间不足 15日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商确认收到修改内容：详见供应商须知前附表。

2.4 招标文件的异议

供应商或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间10日前在交易平台相应位置提出。采购人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

详见第六章“投标文件格式”。

供应商在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 供应商应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.2 本项目的报价方式符合招标文件要求。供应商在投标截止时间前修改投标函中的投标报价，应同时修改投标文件中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.3 采购人设有最高投标限价的，供应商的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在供应商须知前附表中载明。

3.2.4供应商所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。投标报价应包含对招标范围内应承担的义务及相关的后续服务，如员工工资、社保、医疗保险等其他类似的义务。投标报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为60天。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人在交易平台相应位置发出延长投标有效期。供应商应在交易平台相应位置答复，同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

本项目投标保证金金额：无

3.5 资格审查资料

供应商应提供资格审查资料，以证明其满足资格要求。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许供应商递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“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，开标一览表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投标报价、服务期限、服务质量、投标有效期、服务范围等实质性内容作出响应。

3.7.3投标文件签章要求的要求见供应商须知前附表规定。

3.7.4投标文件份数要求见供应商须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封

网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 供应商应按供应商须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 供应商上传投标文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 逾期上传的电子投标文件，后果自负。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的投标截止时间前，供应商可以多次修改或撤回已上传的电子投标文件，最终电子投标文件以投标截止时间前完成上传至河南省公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2修改的投标文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制和递交。

5.开标

5.1开标时间和地点

5.1.1 采购人在本章第 4.2.1项规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点进行公开开标。

5.1.2 供应商须在供应商须知前附表规定的时间内完成解密。 由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，作为无效投标处理。

5.2 开标程序

5.2.1本项目采用电子开标。在投标截止时间止，各供应商对电子投标文件进行解密。解密完成后各供应商的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。供应商在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

5.2 .2 开标时出现下列情况的，采购人将拒绝其开标。

供应商未按供应商须知表 5.1 项规定的时间内解密投标文件的。

6.评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。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。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）供应商或供应商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）与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标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）与供应商有其他利害关系。

6.1.3 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

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

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

6.3.2 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。评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1评标结果异议

供应商或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在公告质疑期间提出。采购人将在收到异议之日起7个工作日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.2 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.3 定标

按照供应商须知前附表的规定，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人依法确定中标人。

7.4中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知

7.5 履约保证金

本项目不需要缴纳履约保证金

7.6签订合同

7.6.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，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，在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其中标资格；给采购人造成的损失的，中标人还应当予以赔偿。

7.6.2 发出中标通知书后，采购人不得无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件。

7.6.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8.纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商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；供应商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，不得向他人透露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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”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，不得向他人透露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

8.5.1 供应商或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 供应商或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照供应商须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向采购人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见供应商须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
评标方法	中标候选人排序方法	按得分由高到低的顺序推荐中标候选人
2.1.1 形式评审标准	供应商名称	与营业执照一致
	签章要求	按照招标文件中的要求签章
	投标格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
2.1.2 资格评审标准	具有独立承担民事责任的能力	提供合法有效的营业执照
	许可证	符合第二章“供应商须知”第 1.4.1 项规定
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供企业 2019 年度财务审计报告或财务报表，新成立的应提供自成立以来的财务报表
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函，格式自拟
	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2020 年 1 月 1 日以来任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金证明材料，如供应商成立时间不足要求时限的，应提供自成立以来的
	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	提供无重大违法记录的书面声明
2.1.3 响应性评审标准	服务范围	符合第二章“供应商须知”第 1.3.1 项规定
	服务期限	符合第二章“供应商须知”第 1.3.2 项规定
	服务质量	符合第二章“供应商须知”第 1.3.3 项规定
	投标有效期	符合第二章“供应商须知”第 3.3.1 项规定
	投标报价	供应商各项投标报价不得超过各项最高投标限价，否则按无效标处理。

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 （总分 100 分）	投标报价：30 分 技术部分：55 分 商务综合部分：15 分
2.2.2	评标基准价 计算方法	价格分采用低价优先法计算，经评标委员会评审，投标文件实质性满足招标文件要求，且投标报价最低的供应商的报价作为评标基准价，其价格分为满分。

条款号	评审因素及标准	
2.2.3(1) 投标报价 （30 分）	招生宣传报价 （25 分）	综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，有效供应商中招生宣传部分报价最低的供应商报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 招生宣传报价得分＝（评标基准价/供应商报价）×25
	教学管理报价 （5 分）	综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，有效供应商中教学管理部分报价最低的供应商报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 教学管理部分报价得分＝（评标基准价/供应商报价）×5
	注：（1）计算按四舍五入法则。保留小数点后两位。 （2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46 号)文的规定，对符合规定的小微企业报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，小微企业必须提供《中小企业声明函》，并将证明附到本次投标文件中，否则评审时不予认可。（监狱、残疾人福利性企业视同小微企业，价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。）	
2.2.3(2) 技术部分 （55 分）	服务方案（6 分）	针对本项目的服务方案非常详细、合理，完全满足采购人的实际需求的得 6 分；服务方案比较详细、合理的得 4 分；服务方案较详细、合理的得 2 分；一般的得 1 分；未提供不得分。
	管理制度（6 分）	管理规章制度（包括但不限于各项工作制度、岗位责任制度、考核监督制度、安全管理制度、保密制度、员工培训制度、档案管理制度等）非常合理、完善的得 6 分；比较合理、完善的得 4 分；较合理、完善的得 2 分；一般的得 1 分；未提供不得分。
	质量保证措施 （6 分）	质量保证措施非常合理、完善的得 6 分；比较合理、完善的得 4 分；较合理、完善的得 2 分；一般的得 1 分；未提供不得分。
	工伤及争议处理 （5 分）	工伤及争议处理非常合理的得 5 分；比较合理的得 3 分；较合理的得 2 分；一般的得 1 分；未提供不得分。

	岗位人员配备及调整（5 分）	根据项目要求，综合考虑管理岗位人员专业能力、同类工作经验等因素，并根据业务量变化调整人员配备。非常详细、合理的得 5 分；比较合理的得 3 分；较合理的得 2 分；一般的得 1 分；未提供不得分。
	应急方案（5 分）	根据本项目制定的应急方案非常全面、详细、合理得 5 分；方案比较全面、详细、合理得 3 分；方案较全面、详细、合理得 2 分；一般的得 1 分；未提供不得分。
	培训方案（6 分）	根据培训方案（包括培训的内容，岗位标准、专业知识、职业道德规范）的合理性、科学性及可操作性非常合理的得 6 分；比较合理的得 4 分；较合理的得 2 分；一般的得 1 分；未提供不得分。
	风险承担能力承诺及方案（5 分）	包括但不限于业务量下降、内部及员工管理等方面产生的风险，根据供应商风险承担能力描述、方案的可行性和科学性非常合理的得 5 分；比较合理的得 3 分；较合理的得 2 分；一般的得 1 分；未提供不得分。
	人员合理编排班次（5 分）	根据供应商提供的对本项目工作人员上、下班、交接以及工作流程制度科学性,班次编排合理性，及其他保证工作有效开展的人员合理配置方案非常合理的得 5 分；比较合理的得 3 分；较合理的得 2 分；一般的得 1 分；未提供不得分。
	服务承诺（6 分）	服务承诺非常合理、完善得 6 分；比较合理、比较完善得 4 分；较合理、完善的得 2 分；一般的得 1 分；未提供不得分。
2.2.3(3) 综合部分 （15 分）	企业业绩（6 分）	供应商 2017 年 1 月 1 日以来，完成的类似业绩，每提供一个得 2 分；本项最高得 6 分。（完整合同原件的扫描件或复印件，以合同实际签订时间为准。）
	其他优惠条件 （9 分）	根据供应商后续服务的安排及保证措施，详细具体、合理的得 5 分；基本具体、合理的得 3 分；一般的得 1 分；未提供的不得分。
		根据供应商针对本项目的特点，提供有价值的额外服务，有帮助可操作性非常强的得 4 分；较强的得 2 分，一般的得 1 分；未提供的不得分。

1.评审方法

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，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人。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。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供应商为排名第一的中标候选人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）投标报价：见评审办法前附表；

（2）技术部分：见评审办法前附表；

（3）综合部分：见评审办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评审办法前附表。

2.2.3 评分标准

（1）投标报价评分标准：见评审办法前附表；

（2）技术部分评分标准：见评审办法前附表；

（3）综合部分评分标准：见评审办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求供应商提交第二章“供应商须知”规定的有关证明。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的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。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

（2）有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

（3）同一标段内供应商的电子投标文件制作机器码存在雷同或一致的。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求供应商对投标报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 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。

（1）按本章第2.2.3（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；

（2）按本章第2.2.3（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

（3）按本章第2.2.3（3）目规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分C；

3.2.2 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”。

3.2.3 供应商得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合

理说明或者不能提供相应证明材料的，供应商以低于成本报价竞标的，其投标无效。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

3.4.3 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

第四章　合同

河南省工商行政管理学校
教学管理及招生宣传服务劳务派遣项目合同

甲　　方：	乙　　方：
法人代表：	法人代表：
地　　址：	地　　址：
电　　话：	电　　话：

本合同与 2021 年月日由甲方和乙方按下述条款签署。

乙方为获得 项目，乙方参加了该项目公开招标为本项目中标单位，中标金额招生宣传劳务派遣人员总费用发放金额的 %作为管理费（含税）；教学管理劳务派遣人员管理费为 元/人/月（含税）。

第一章 总 则

第一条 甲、乙双方就派遣员工等相关事宜签订本合同。

第二条 释义：

教学管理及招生宣传服务劳务派遣是指乙方根据甲方的需求，通过招聘派遣员工、与派遣员工签订劳动合同，将员工派遣到甲方工作，向甲方收取劳务费用并支付派遣员工工资、保险，对派遣员工承担相应责任的一种专业化的劳务派遣管理服务活动与劳动用工形式。乙方系用人单位，甲方系用工单位。

派遣员工是指由乙方派遣到甲方的工作员工（主要为学校的教学管理及招生宣传服务等工作）。

第二章 合同期限

第三条 本合同自甲、乙双方签署之日起生效,至年月日终止。

第三章 权利和义务

第四条 甲方享有下列权利：

（一）有权决定是否接受乙方推荐的派遣人选，或根据自身业务需要自行选定候选人员经双方认定后乙方办理有关录用及派遣手续。

（二）对违反法律法规和甲方规章制度、失职、营私舞弊，使甲方利益蒙受损失的派遣员工，甲方可依据规定将该派遣员工退至乙方。

（三）有权督导乙方全面落实实施方案和服务承诺，以保证甲方的利益。

第五条 甲方承担下列义务：

（一）遵守劳动法及其相关法规和规章，严禁种族和性别歧视。

（二）按照双方约定的标准向乙方支付本合同中规定的各项费用。

（三）甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

第六条 乙方享有下列权利：

（一）有权要求甲方保障派遣员工合法权益，发现有侵害派遣员工合法权益的行为，可以提出书面意见和要求。

（二）因法律、法规的规定变更，致使本合同相关条款与之不一致，按法律规定为准。

第七条 乙方承担下列义务：

（一）按时完成为满足甲方需求而制定的项目实施计划和服务承诺，及时、全面处理和解决甲方与派遣员工之间的各类纠纷。

（二）如甲方要求，乙方有义务向甲方提供派遣服务人员有关资料，包括健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明等。

（三）不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的商业秘密。

（四）负责派遣员工所有的人事、劳资等工作。为派遣员工办理劳动用工手续、结算发放工资等。

（五）应教育派遣员工遵守甲方规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行甲方的工作安排和调度，接受甲方管理人员的检查监督，保护甲方的商业秘密，维护甲方的合法权益。

（六）派遣员工因违章操作给甲方造成经济损失的，乙方应先行向甲方赔付，再向派遣人员按照有关程序追偿。

（七）在本合同有效期内，未经甲方书面同意，乙方不可将其在本协议项下的任何义务转包给另外的人才服务中介机构或公司。否则，由此造成的损失，由乙方承担。

（八）负责派遣员工所有的人事、劳资、社会保险等工作。为派遣员工办理劳动用工手续、结算发放工资、代其缴纳社会保险，依法承担因劳务派遣而产生的各项法律责任。

第四章　派遣员工的权益保障、退回与更换

第八条 如出现以下情况，甲方可提前 30 天向乙方提出无条件退回派遣员工的要求：

（一）派遣员工因健康问题不能满足甲方岗位要求的；

（二）派遣员工工作技能不能满足甲方岗位要求的；

（三）派遣员工工作态度恶劣，不服从甲方管理的；

（四）派遣员工违反甲方管理制度，经教育无效的。

（五）因违法受到治安处罚的或被确定为犯罪嫌疑人的。

（六）影响甲方正常生产经营的。

第五章　费用及其结算

第九条 劳务费包括派遣员工的工资、税费、管理费等。

第十条 劳务费标准：

招生宣传劳务派遣人员总费用发放金额的%作为管理费（含税）。

教学管理劳务派遣人员管理费为元/人/月（含税）。

单位名称：

账　号：

开户行：

第六章　合同变更、终止和展期

第十一条 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前30日以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署书面的变更合同。

第十二条 甲乙双方如欲终止或解除合同应提前30日以书面形式通知对方。

乙方依据派遣员工的考勤考核等情况，制作《派遣员工劳务费结算表》。甲方收到乙方《派遣员工劳务费结算表》后，应在3个工作日内审核完毕并确认。

第七章 违约责任、工伤事故及纠纷的处理

第十三条　任何一方违反或擅自变更本合同约定，应当承担由此给对方造成的经济损失的相关责任。

第十四条 甲方拖欠款达三个月以上，致使乙方在服务期满后无法结算，乙方有权依法追回欠款、损失赔偿和违约金。

第十五条 因执行本合同发生的和本合同有关的一切争议，双方应首先友好协商解决。如果经协商不能解决，则应将争议提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

第八章　附　则

第十六条 未经对方同意，任何一方不得将本合同的权利和义务转让给第三方。本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式做出，并作为依据。

第十七条 甲乙双方之间任何与本合同相关的正式信函以及结算，均使用本合同中甲、乙双方指定的地址和银行帐号。任何一方若有变更，变更方应提前十五天书面通知对方（该书面通知须加盖公章并经本合同授权代表签字确认）。

第十八条　本合同内容如与国家的法律、法规相抵触的，以法律、法规为准。对本合同的任何修改或补充都应通过书面形式并经双方签字并加盖公章之日起生效。双方签订的变更或补充协议，作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

第十九条 本合同自双方签字并加盖公章之日起生效。本合同一式六份，甲、乙双方各执三份，具有同等效力。

第二十条 本合同未尽事宜，双方协商解决；不能协商解决的，按相关法律法规执行。

甲　方（盖章）：　　乙　方（盖章）：

法定代表人（委托代理人）：　　法定代表人（委托代理人）：

签订时间：年月日　　签订时间：年月日

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第五章 服务要求

教学管理劳务派遣

一、项目概况：

本次项目需要劳务派遣人员若干，分别从事我校教育教学、学生管理、行政管理和工勤技能等工作。

具体需求岗位有：专职教师、汽车驾驶实训指导教师、专职班主任、机房管理员、网络管理员、招生宣传管理员、实训设备器材管理员、电工、锅炉工、培训中心对外联络员、办公室工作人员、保卫安全员等校内工作岗位。

二、人员要求：

1、遵纪守法，遵守劳动纪律。

2、年龄在22周岁及以上，60周岁及以下，持有第二代居民身份证，符合国家规定的用工条件。

3、专职教师满足本科及以上学历、具有相应的职业资格或任职资格。

4、其他专业技术岗位、工勤技能岗位应具有相应的职业资格或任职资格。

5、身心健康,无重大疾病、传染性疾病及精神病史。确因工作需要，学校可对用人条件进行适当调整。

6、具有岗位所需的其他条件。

三、人员派遣方式：

1、劳务派遣单位根据采购人用工条件推荐人员，双方确定被派遣劳务人员名单。

2、劳务派遣单位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，向劳务派遣单位支付劳务费用。

3、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。

4、因派遣人员发生的所有事项及相关责任均由劳务派遣单位承担。

四、工作内容：

1、劳务派遣单位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。

2、对被派遣劳务人员进行职业道德、劳动纪律、劳动安全教育。

3、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。

4、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。

5、被派遣劳务人员给采购方造成经济损失，成交方应承担连带责任。

6、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。

7、每月向采购方提供被派遣劳务人员社会保险缴纳情况。

五、费用支付方式：

1、采购人向供应商支付的费用包括：被派遣劳务人员的劳动报酬等。

2、劳动报酬按双方约定的标准执行，但不得低于开封市人民政府规定的最低工资标准。

3、服务管理费：最高限额每人每月 50 元（含税）。

4、采购人在收到供应商的发票后，于每月 20 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供应商账户，劳动报酬由供应商如实发放。奖励性绩效等由采购人委托供应商发放。

5、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。

6、管理岗位：专职班主任、机房管理员、网络管理员、招生宣传管理员、实训设备器材管理员等。专业技术岗位有：专职教师、汽车驾驶实训指导教师等。工勤岗位有：电工、锅炉工电等。以采购人认定为准。

六、中标单位应满足的其他条件：

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。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。

注：未尽事宜，详见合同。

招生宣传服务劳务派遣

一、项目概况：

本项目需要宣传人员若干，从事我校招生宣传工作。

服务期：2 年

服务地点：采购人指定地点

付款方式：按合同约定

结算标准：招生宣传工作结束后，按照实际招生录取人数乘以劳务费标准加奖励费的计算方式结算。

二、人员要求：

1、遵纪守法，遵守劳动纪律。

2、年龄在 22 周岁及以上，60 周岁及以下，持有第二代居民身份证，符合国家规定的用工条件。

3、身心健康,无重大疾病、传染性疾病及精神病史。确因工作需要，学校可对用人条件进行适当调整。

4、具有从事招生宣传的专业知识和能力。

三、人员派遣方式：

1、劳务派遣单位根据采购人用工条件推荐人员，双方确定被派遣劳务人员名单。

2、劳务派遣单位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，向劳务派遣单位支付劳务费用。

3、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。

4、因派遣人员发生的所有事项及相关责任均由劳务派遣单位承担。

四、工作内容及要求：

1、招生工作的宣传。

2、组织学生及家长到校参观。

3、负责学生往返途中的安全工作。

4、协助处理学生的录取工作。

5、协助学校招生宣传策划和推广，积极采取海报、报栏宣传、APP、QQ、微信等媒介宣传

6、招生宣传培训。

7、完成学校安排的其他工作。

五、费用：

1、采购人向供应商支付的费用包括：被派遣劳务人员的劳动报酬等。

2、劳动报酬按双方约定的标准执行，但不得低于开封市人民政府规定的最低工资标准。

3、招生宣传劳务派遣人员管理费不高于总费用发放金额的 4%（含税）。

4、采购人在收到供应商的发票后，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供应商账户，劳动报酬由供应商如实发放。

5、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。

6、根据实际情况，双方可约定采取其他方式支付费用。

六、中标单位应满足的其他条件：

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。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报酬等日期存在时间差，能够预支相关资金。

注：未尽事宜，详见合同。

第二卷

第六章　投标文件格式

_____（项目名称）

投标文件

项目编号：

供应商名称：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（盖个人电子签章）

日期：_____年___月___日

目　　录

一、投标函及开标一览表

二、法定代表人授权书及法定代表人身份证

三、声明函

四、技术实施方案

五、拟投入本项目服务团队人员

六、优惠条件及服务承诺书

七、资格审查资料

八、承诺书

九、其他资料

一、投标函及开标一览表

（一）投标函

致：_____（采购人）

我们收到了项目编号:_____的招标文件，经详细研究，我们决定参加_____（项目名称）投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

1、愿按照招标文件中的条款和要求，以招生宣传劳务派遣人员总费用发放金额的（大写：__）（小写：___%）作为管理费（含税）；教学管理劳务派遣人员管理费为（大写：___）（小写：___元/人/月）（含税），服务期限_____，服务质量达到_____参加投标。

2、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

3、我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期为自投标截止之日起 60 日历天。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

4、我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

5、我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。

6、我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果有）及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

7、如我方中标，我方愿意按供应商前附表中的规定向采购代理机构支付本次招标代理服务费。

供应商名称：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（盖个人电子签章）

日期：____年____月_____日

（二）. 开标一览表

供应商名称	
投标总报价	（大写）
投标总报价	（小写）
服务期限	
服务质量	
投标保证金	0 元
投标有效期	
其他声明	
招生宣传劳务派遣报价（费率）	（大写）
招生宣传劳务派遣报价（费率）	（小写）　%（含税）
教学管理劳务派遣报价（单价）	（大写）
教学管理劳务派遣报价（单价）	（小写）　元/人/月（含税）

供应商名称：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（盖个人电子签章）

日期：　____年____月_____日

注:因本项目有招生宣传劳务派遣报价和教学管理劳务派遣报价两个报价，无需填写投标总报价，故开标一览表中为满足格式要求投标总报价可填写“1”，招生宣传劳务派遣报价和教学管理劳务派遣报价按所给格式实际报价填写。

二、法定代表人授权书及法定代表人身份证

（一）法定代表人授权书

本人 _____（姓名）_____（身份证号）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）_____（身份证号）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

供应商名称：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（盖个人电子签章）

日期：____年____月_____日

法定代表人身份证复印件（正面）	法定代表人身份证复印件（反面）

法定代表人授权代表身份证（正面）	法定代表人授权代表身份证（反面）

（二）法定代表人身份证明

单位名称：

地　　址：

姓名：性别：年龄：　　职务：

系的法定代表人（或负责人）。为签署此投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事物。

特此证明。

供应商名称：_____（盖单位电子签章）

日期：　____年____月_____日

三、声明函

附件 1：中小企业声明函（服务）

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）；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）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：____（盖章）

日期：

注：**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。**

附件 2：供应商为监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接供应商提供本企业（单位）制造的货物。

（1）本企业（单位）（请填写：是、不是）监狱企业。后附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）本企业（单位）（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为。（非联合体投标，将本条删除。）

本企业（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。

企业名称：_____（盖章）

日期：

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的无需填写此表。

附件 3：供应商为残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（填写采购人名称）的（填写本次招标的项目名称）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。

企业名称：_____（盖章）

日期：

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的无需填写此表。

四、技术实施方案

（格式自拟）

备注：包括服务方案、管理制度岗位人员配备及调整、应急方案、风险承担能力承诺及方案等，供应商应根据招标文件综合考虑，进行编制。

五、投入本项目服务团队人员

拟投入本项目人员汇总表

序号	姓名	本项目拟任岗位	年龄	性别	专业	工作年限	职称

备注：后附服务团队人员的身份证、资格证书（如有）、学历证书（如有）等。

供应商名称：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（盖个人电子签章）

日期：____年____月_____日

六 、优惠条件及服务承诺书

供应商	
质量承诺： **服务承诺：** **优惠承诺：**	

供应商名称：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（盖个人电子签章）

日期：____年____月_____日

七、资格审查资料

（一）供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数			
营业执照号			高级职称人员			
注册资金			中级职称人员			
开户银行			初级职称人员			
账号			技工			
经营范围备注						

（二）具有独立承担民事责任的能力；（提供合法有效的营业执照）

（三）许可证　（提供主管部门批准颁发的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》）

（四）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（须提供企业 2019 年度财务审计报告或财务报表，新成立的应提供自成立以来的财务报表）

（五）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺函，格式自拟）

（六）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2020 年 1 月 1 日以来 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金证明材料，如供应商成立时间不足要求时限的，应提供自成立以来的）

（七）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；（提供无重大违法记录的书面声明）

八、承诺书

（一）反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（投标项目名称）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。

供应商名称：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（盖个人电子签章）

日期：____年____月_____日

（二）采购代理服务费承诺书

致 （采购人及代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：项目编号：）采购中若获中标，我们保证按招标文件的规定，向贵公司一次性支付招标代理费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺

！

供应商名称：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（盖个人电子签章）

日期：____年____月_____日

（三）反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称）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。

供应商名称：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（盖个人电子签章）

日期：____年____月_____日

九、其他资料

注：

1、其他评标标准和办法中要求或涉及的相关证书和其他相关资料以及供应商认为需要提供的。

2、文件中没有给出固定格式的，格式自拟。