

新乡市城市管理局城市管理辅助人员劳 务派遣项目

项目编号：新乡政采招标采购-2025-10

招 标 文 件



审核,同意发布,
卢家亮
2025.3.10



采购人：新乡市城市管理局

采购代理机构：河南乾昂工程管理有限公司

日期：二〇二五年三月



新乡市城市管理局城市管理辅助人员劳 务派遣项目

项目编号：新乡政采招标采购-2025-10

招 标 文 件



采购人：新乡市城市管理局

采购代理机构：河南乾昂工程管理有限公司

日期：二〇二五年三月

目 录

第一部分：招标公告	2
第二部分：投标人须知前附表	6
第三部分：投标人须知	11
第四部分：合同条款	31
第五部分：服务需求	43
第六部分：评标原则和评标办法	47
第七部分：投标文件格式	54

重要提示:请各投标人务必详细阅读本招标文件的全部条款，以减少不必要的失误。

第一部分：招标公告

新乡市城市管理局城市管理辅助人员劳务派遣项目招标公告

项目概况

新乡市城市管理局城市管理辅助人员劳务派遣项目的潜在投标人应在新乡市公共资源交易中心网获取招标文件，并于2025年4月1日08时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况:

1.项目编号：新乡政采招标采购-2025-10

2.项目名称：新乡市城市管理局城市管理辅助人员劳务派遣项目

3.采购方式：公开招标

4.预算金额：22464000.00元

最高限价：22464000.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	新乡政采招标采购-2025-10	新乡市城市管理局城市管理辅助人员劳务派遣项目	22464000.00	22464000.00	是	22464000.00

5.服务需求（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采购内容：由劳务派遣公司向我局派遣150人，从事城市管理相关辅助工作，承担36个月的服务费，人员工资、社会保险（养老、医疗、工伤、失业、生育保险）、住房公积金、服务费（服装费、招聘考试费、培训费、劳务派遣服务费、商业保险费、税费等），详见招标文件第五章项目需求。

5.2标段划分：1个标包

5.3资金来源：财政资金，已落实

5.4项目地点：采购人指定地点

5.5质量标准：符合相关规范和标准要求，达到合格标准

5.6服务期限：自合同生效之日起3年（36个月）

6.合同履行期限：同服务期限

7.本项目是否接受联合体投标：否

8.是否接受进口产品：否

9.是否专门面向中小企业：是

二、申请人的资格要求：

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：政府采购应当有助于实现国家经济社会发展的政策目标，本项目落实节约能源、保护环境，优先采购节能环保、环境标志性产品、使用绿色包装，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策；根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定，本项目专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求：

3.1供应商须具有有效的企业营业执照副本或事业单位法人证书或其他有效登记证书；须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》及《人力资源服务许可证》；

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，对被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的投标人，被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目采购活动。

【信用信息查询渠道：“信用中国”网站和“中国政府采购网”】，提供网站查询截图，查询时间应为招标公告发布之后、投标截止时间前。

3.3单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件：

1.时间：2025年3月11日8:30至2025年3月17日18:00（北京时间，法定节假日除外）

2.地点：新乡市公共资源交易中心网

3.方式：投标人须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得CA密钥，凭CA密钥登陆会员专区并按网上提示自行下载招标文件(.xxz格式)及资料（详见办事指南-服务指南）

4.售价：0元

四、投标截止时间及地点：

1.时间：2025年4月1日8时30分（北京时间）

2.地点：新乡市公共资源交易中心官网；加密电子投标文件须在新乡市公共资源交易中心电子交易平台中加密上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。

五、开标时间及地点：

1.时间: 2025年4月1日8时30分 (北京时间)

2.地点: 新乡市公共资源交易中心第二开标室

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》《新乡市政府采购网》《中国招标投标公共服务平台》《新乡市公共资源交易中心网》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜:

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

2.本项目执行《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.本项目执行《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);

4.本项目执行《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);

5.本项目执行关于印发节能产品政府采购品目清单的通知(财库〔2019〕19号);

6.本项目执行关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知(财库〔2019〕18号)。

7.注: 本项目采用“远程不见面”开标方式, 供应商无需到新乡市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, 登录中心门户网站—“智能开标大厅”, 在线准时参加开标活动, 并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传, 其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密, 否则造成的一切后果由投标人自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

8.监督部门: 新乡市公共资源交易管理委员会办公室: 0373-3028801

新乡市财政局: 0373-3688617

新乡市审计局: 0373-3696321

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: 新乡市城市管理局

地址: 新乡市红旗区人民东路312号

联系人: 卢家亮

联系方式: 13663039823

2.采购代理机构信息

名称: 河南乾昂工程管理有限公司

地址：新乡市红旗区洪门镇新中大道与道清路交叉口洪门新村

联系人：张校海

联系方式：13103803191

3.项目联系方式

项目联系人：张校海

联系方式：13103803191

河南乾昂工程管理有限公司

2025年3月10日

第二部分：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：新乡市城市管理局 地址：新乡市红旗区人民东路312号 联系人：卢家亮 联系方式：13663039823 邮编：453000
1.1.3	采购代理机构	代理机构：河南乾昂工程管理有限公司 地址：新乡市红旗区洪门镇新中大道与道清路交叉口洪门新村 联系人：张校海 手机：13103803191
1.1.4	采购项目名称	新乡市城市管理局城市管理辅助人员劳务派遣项目
1.1.5	采购内容	由劳务派遣公司向我局派遣150人，从事城市管理相关辅助工作，承担36个月的服务费，人员工资、社会保险（养老、医疗、工伤、失业、生育保险）、住房公积金、服务费（服装费、招聘考试费、培训费、劳务派遣服务费、商业保险费、税费等），详见招标文件第五章项目需求。
1.1.6	标包划分	1个标包
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	预算金额	22464000.00元
1.2.3	最高限价	22464000.00元 注：投标报价超过本项目招标控制价作为无效投标处理。

1.3.1	合同履行期限	自合同生效之日起3年（36个月）。
1.3.2	项目地点	采购人指定地点。
1.3.3	质量标准	符合相关规范和标准要求，达到合格标准。
1.4.1	投标人资格要求	详见招标公告
1.9.1	分包	不允许
1.11.1	采购进口产品或服务	本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标
2.2.2	招标文件澄清或者变更发出的形式	在原公告发布媒体上发布澄清或变更公告，投标人在投标截止时间前须自行查看，因投标人未及时查看而造成的后果自负
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清或者变更	投标人在投标截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或变更公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负
2.3.2	投标人质疑招标文件	时间：应当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个工作日内提出
		形式：投标人将质疑书原件送达采购人或采购代理机构。投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。
		质疑函的内容、格式：应当符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。
3.3.1	投标有效期	90日历天
3.4	投标保证金	不要求
3.5.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
4.1.1	投标文件加密要求	加密的电子投标文件为公共资源交易中心网站提供最新版的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。
4.2.1	投标截止时间	详见招标公告

4.2.3	投标文件是否退还	否
5.2	开标程序	本项目采用“远程不见面”开标方式，开标程序按交易中心系统要求进行。
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：7人，其中采购人代表2人，评审专家5人 评审专家确定方式：从政府采购评审专家库中随机抽取
7.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3人
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
8.2	中标、成交结果公告媒介及期限	公告媒介：原招标公告发布媒体 公告期限：一个工作日
8.4.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金：不要求
10	是否采用电子招标投标	是 具体要求： (1) 本次公开招标项目实行电子开标、电子评标，投标人需要制作加密电子投标文件（*.xxTF格式）及非加密电子投标文件（*.nxxTF格式） (2) 加密的电子投标文件（*.xxtf格式），应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易管理中心电子交易平台”内上传 (3) 所有要求投标人电子签章处都须加盖投标人的CA印章 (4) 所有要求法定代表人电子签章处都须加盖投标人法定代表人的CA印章
11	需要补充的其他内容	

11.1	政府采购合同融资政策	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取
11.2	专门面向中小企业采购	本项目专门面向中小企业采购
11.3	付款方式	（一）甲方应向乙方支付的费用： 人员工资、社会保险（养老、医疗、工伤、失业、生育保险）、住房公积金、服务费（服装费、招聘考试费、培训费、劳务派遣服务费、商业保险费、税费等）。 （二）支付方式和支付时间（详见招标文件“第四部分：合同条款”的规定）。
11.4	本项目对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业
11.5	中小企业扶持政策	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》之规定，本项目对中小微企业扶持政策按下述第（1）项规定落实： （1）项目为预留份额的采购项目或者采购包，专门面向小微企业采购项目 1.1 中大型企业不得参与投标响应，参与投标响应的供应商应提供《中小企业声明函》； 1.2 本项目不接受联合体投标响应； 1.3 不执行价格扣除或者价格分加分； 1.4 成交供应商获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

		1.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据工信部联企业[2011]300 号文的规定，本项目涉及中小企业的行业划型属于“租赁和商务服务业”； 1.6 其他优惠措施：监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。 (2) 项目为非预留份额的采购项目或者采购包，非专门面向中小企业采购项目 2.1 参与投标响应的供应商为中小企业的，需提供《中小企业声明函》，未提供声明函的视同为大型企业； 2.2 本项目不接受联合体投标响应； 2.3 对小微企业有关价格扣除比例：20%； 2.4 成交供应商为中小企业且获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业； 2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：根据工信部联企业[2011]300 号文的规定，本项目涉及中小企业的行业划型属于“租赁和商务服务业”； 2.6其他优惠措施：监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。
11.6	招标代理服务费	参照国家相关法律规定，本项目代理服务费为人民币6.5万元，由中标人在领取中标通知书时支付。
11.7	其他	招标文件内容前后不一致的以投标人须知前附表为准，投标人须知前附表没有的以最后内容为准。

第三部分：投标人须知

1.总则

1.1 采购项目概况

1.1.1本采购项目已经政府采购主管部门批准, 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定, 现对本项目进行公开招标。

1.1.2采购人: 见投标人须知前附表。

1.1.3采购代理机构: 见投标人须知前附表。

1.1.4采购项目名称: 见投标人须知前附表。

1.1.5采购内容: 见投标人须知前附表。

1.1.6标包划分: 见投标人须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源和落实情况

1.2.1资金来源及比例: 见投标人须知前附表。

1.2.2预算金额: 见投标人须知前附表。

1.2.3最高限价: 见投标人须知前附表。

1.3 合同履行期限、项目地点、质量标准 and 核心产品

1.3.1合同履行期限: 见投标人须知前附表。

1.3.2项目地点: 见投标人须知前附表。

1.3.3质量标准: 见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1投标人的资格要求见投标人须知前附表;

1.4.2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,对被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的投标人,被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,拒绝参与本项目采购活动。

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 分包

1.9.1除投标人须知前附表规定的非关键部分服务外,其他工作不得分包。

1.9.2中标人不得向他人转让中标项目,接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责,接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.10 响应

1.10.1投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足或更有利于采购人的响应。

1.10.2投标人应根据招标文件的要求提供方案以对招标文件作出响应。

1.11 采购进口产品和服务

1.11.1除招标文件前附表另有规定外，本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标。

1.11.2本章第1.11.1款规定同意购买进口产品或服务的，不限制满足招标文件要求的国内产品或服务参与投标竞争。

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) 投标人须知前附表
- (3) 投标人须知
- (4) 合同条款
- (5) 服务需求
- (6) 评标原则和评标办法
- (7) 投标文件格式

根据本章第2.2款对招标文件所作的澄清或者变更，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清或者变更

2.2.1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变更。

2.2.2澄清或者变更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，以投标人须知前附表规定的形式发给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。

2.2.3投标人在收到澄清或者变更后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人或者采购代理机构，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的质疑

2.3.1 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, 应及时向采购人或者采购代理机构提出, 以便补齐。

2.3.2 投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的, 应按投标人须知前附表规定的时间和形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

2.3.3 质疑书应当包括下列主要内容, 附上相关证明材料。否则, 采购人不予受理:

- (一) 质疑供应商全称、地址、法定代表人、联系人及联系电话、邮政编码等;
- (二) 被质疑采购项目的名称、编号;
- (三) 质疑的具体事项、明确的请求和主张;
- (四) 质疑所依据的法律依据(具体条款)、具体事实和具体理由。质疑书依据、理由部分只有主观陈述、推理、猜测等, 而没有提供客观事实依据、法律依据的;
- (五) 质疑事项按照有关法律、法规和规章规定及招标文件要求属于保密或者处于保密阶段的事项, 供应商必须提供正常的信息来源或有效证据, 供应商不能提供或者拒绝提供合法的信息来源或有效证据的;
- (六) 充足有效的相关证明材料; 如果涉及产品功能或技术指标的, 应出具相关制造商的证明文件;
- (七) 质疑材料中有外文资料的, 应一并附上中文译本, 并以中文译本为准;
- (八) 提起质疑的日期。

2.3.4 投标人质疑实行实名制并须在质疑书上署名。投标人不得进行虚假、恶意质疑, 不得以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。

2.3.5 投标人委托代理人办理质疑事宜, 应当提交授权委托书, 并载明委托代理的具体权限和事项。授权委托书应当由委托人签字并加盖单位公章。

2.3.6 提交质疑书时, 投标人应同时提交本人身份证, 委托他人代理质疑事宜的, 还应提交被委托人的身份证。

2.3.7 投标人是法人的, 应一并提交法人营业执照和法定代表人身份证; 投标人是其他组织的, 应一并提交其他组织营业执照和主要负责人身份证。

2.3.8 投标人应当提供上述证明材料的原件及扫描件, 原件经采购人核对无误后返还。

2.3.9 质疑书提交方式。投标人或者其委托代理人应当当面提交质疑书及相关证明材料。投标人以电子邮件、传真等其他方式提交质疑书及相关证明材料的, 或者不是投标人或者其委托代理人提交质疑书及相关证明材料的, 采购人或采购机构可以拒收。

2.3.10 投标人不得虚假质疑和恶意质疑, 并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉, 阻碍招投标活动正常进行的, 属于严重不良行为, 采购人将提请财政部门将其列入不良行为记录名单, 并依法予以处罚。

2.3.11 采购人将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项, 作出答复或相关处理决定, 并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人, 但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及招标制度或程序, 将被转交政府采购的管理部门审查。采购人遵循“谁过错谁负担”的原则, 有过错的一方承担调查论证费用。

2.3.12 质疑投标人对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的, 可以在答复期满后 15 个工作日内向监督部门投诉。

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:

(1) 资格标文件

(2) 商务标文件

(3) 技术标文件

(4) 其他部分 (投标人认为需要提供的其他资料)

投标人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、说明、补正, 构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的税金。投标人应按第七部分“投标文件格式”的要求在投标函及开标一览表中进行报价。

3.2.2 投标人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。

3.2.3 投标报价不得超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价, 否则投标无效。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外, 投标有效期为90天。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.3.2 在投标有效期内, 投标人撤销投标文件的, 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, 采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复, 同意延长的, 应相应延长其投标有效期, 但不得要求或被允许修改其投标文件。

3.4 投标保证金

不收取。

3.5 备选投标方案

3.5.1 除投标人须知前附表规定允许外, 投标人不得递交备选投标方案, 否则其投标将被

否决。

3.5.2允许投标人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。

3.5.3投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1投标文件应按第七部分“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。

3.6.2投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标文件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。

3.6.3投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。

3.6.4投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，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。

4.投标

4.1 投标文件的标记

投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的递交

4.2.1投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

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投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交成功通知。递交时间以递交成功通知载明的递交完成时间为准。

4.2.5逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

在本章第4.2.1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。

5.开标

5.1 开标

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），通过电子招标投标交易平台公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

5.1.2投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.1.3投标人不足3家的，不得开标。

5.2 开标程序

详见投标人须知前附表规定。

5.3 开标疑义

投标人代表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代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

6.资格审查、符合性审查

6.1 资格审查

6.1.1开标后，依据法律法规和招标文件的规定，由采购人或采购代理机构委托授权代表对投标人的投标文件中的资格证明等内容进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

6.1.2采购人或采购代理机构应对进行资格审查的代表出具明确的《授权委托书》，资格审查后，应告知投标人未通过资格审查的原因。

6.1.3合格投标人不足3家的，不得评标。

6.1.4资格审查标准见第六部分。

6.2 符合性审查

6.2.1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。

6.2.2符合性审查标准见第六部分。

7.评标

7.1 评标委员会

7.1.1评标委员会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、经济等方面专家确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

7.1.3无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

7.1.4采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.5评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

7.3.1评标委员会应当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。招标文件没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.2评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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投标人须知前附表。

7.3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (一) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (三) 对投标文件进行比较和评价；
- (四) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (五) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.4 废标

招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (一) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (三) 投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的;
- (四) 因重大变故, 采购任务取消的。

废标后, 采购人应当将废标理由通知所有投标人。

8.合同授予

8.1 定标

8.1.1按照投标人须知前附表的规定, 采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

8.1.2中标或者成交投标人拒绝与采购人签订合同的, 采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序, 确定下一候选人为中标或者成交投标人, 也可以重新开展政府采购活动。

8.2 中标、成交结果公告

8.2.1采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交人。

8.2.2采购人或者采购代理机构应当自中标、成交人确定之日起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、成交结果。

8.2.3中标公告期限为1个工作日。

8.3 中标通知

在公告中标结果的同时, 采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书;

8.4 履约保证金

8.4.1在签订合同前, 中标人应按投标人须知前附表规定的形式和金额或者事先经过采

购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.4.2中标人不能按本章第8.4.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人应当予以赔偿。

8.5 签订合同

8.5.1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，与中标人签订书面合同。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。

8.5.2采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.5.3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，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，给采购人造成的损失，中标人应当予以赔偿。

8.5.4发出中标通知书后，采购人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的，其对中标人造成的损失由采购人承担。

8.5.5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。

8.6 采购资金的支付

8.6.1采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交人支付采购资金。

8.6.2政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

8.7 履约验收

8.7.1采购人或者采购代理机构应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对投标

人履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

8.7.2政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

8.8 中标无效

投标人有下列情形之一的，中标、成交无效：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (3) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的。
- (6) 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益。

在此情况下，报经同级政府采购管理部门批准，可将合同授予下一顺位中标候选人，或者重新组织采购。

9.纪律和监督

9.1 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。

9.2 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。

9.3 评标委员会成员不得有以下行为

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人。
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，87号令第五十一条规定的情形除外。
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见。
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分。
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的。
- (六) 评标委员会成员收受他人的财物或者其他好处。
- (七) 使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评标。
- (八) 泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。
- (九) 记录、复制或者带走任何评标资料。
- (十) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至七项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

9.4 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。

9.5 回避要求

在政府采购活动中，采购人员、评标委员会及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (一) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

- (二) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事;
- (三) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人;
- (四) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
- (五) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的,可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.6 疑问和质疑

投标人对政府采购活动事项有疑问的,可以向采购代理机构提出询问,采购代理机构应当及时作出答复,但答复的内容不得涉及商业秘密。

投标人认为招标文件、招标过程和中标、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七个工作日内,以书面形式向采购代理机构提出质疑。

10.是否采用电子招标投标

本采购项目是否采用电子招标投标方式,见投标人须知前附表。

11.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。

附件 1:

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。

附件2:

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$

仓 储 业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 3000$ 0	$100 \leq Y < 10$ 00	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 3000$ 0	$100 \leq Y < 20$ 00	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 1000$ 0	$100 \leq Y < 20$ 00	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 1000$ 0	$100 \leq Y < 20$ 00	$Y < 100$
信息传 输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$ 0	$1000 \leq Y < 100$ 000	$100 \leq Y < 10$ 00	$Y < 100$
软件和信 息技术服 务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 1000$ 0	$50 \leq Y < 10$ 00	$Y < 50$
房地 产 开发 经 营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$ 0	$1000 \leq Y < 200$ 000	$100 \leq Y < 10$ 00	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 1000$ 0	$2000 \leq Z < 50$ 00	$Z < 200$ 0

物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 12000$	$8000 \leq Z < 12000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
租赁和商务服务业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明: 1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017) 为准。带*的项为行业组合类别, 其中, 工业包括采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业; 交通运输业包括道路运输业, 水上运输业, 航空运输业, 管道运输业, 多式联运和运输代理业、装卸搬运, 不包括铁路运输业; 仓储业包括通用仓储, 低温仓储, 危险品仓储, 谷物、棉花等农产品仓储, 中药材仓储和其他仓储业; 信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务, 互联网和相关服务; 租赁和商务服务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, 以及房地产中介服务, 其他房地产业等, 不包括自有房地产经营活动。

企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员, 是指期末从业人员数, 没有期末从业人员数的, 采用全年平均人数

代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

第四部分：合同条款

(以实际签订合同为准)

甲方：新乡市城市管理局

乙方：

甲方出于实际用工的需要，根据《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动法》等有关法律、法规规定，本着诚实信用、平等互利的原则，双方经协商一致，自愿签订本合同，须共同遵守本合同所列条款。

第一章 总则

第一条 甲、乙双方各自提供经有关部门注册、登记或备案并能证明各自身份的合法有效的文件，以上文件须作为该合同的附件。

第二条 本合同劳务派遣是指派遣服务机构（乙方）根据用工单位（甲方）的派遣项目需求，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，向甲方收取劳务派遣费用的人力资源管理服务活动。

第三条 本合同派遣员工是指由乙方聘用并被派遣到甲方工作的员工。乙方通过与派遣员工签订劳动合同确立双方的劳动关系（包括劳动合同关系、保险关系和劳动用工手续等），对派遣员工实施除工作外的劳动关系管理（劳动人事管理）。

第四条 甲方需要乙方派遣人员的岗位_____、数量_____人、派遣期_____年。

第五条 甲方需要派遣人员的岗位应当是临时性，或者辅助性，或者替代性的岗位。

第六条 除双方另有约定外，甲乙双方之间任何与本合同相关的正式信函以及结算，均使用并且只能使用本合同中甲、乙双方指定的地址和银行开户账号。甲乙任何一方的名称、法定地址、汇款人、收款人、开户银行、银行帐号若有变更，变

更方应至少提前15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后生效。

第二章 合同期限

第七条本合同期限共3年，从 年 月 日起至 年 月 日止。甲乙双方中任何一方若提前终止合同，应提前一个月以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜。

第三章 劳务费用的结算与支付

第八条劳务费用的结算与支付如下：

1.甲方向乙方支付的费用：包括人员工资、社会保险（养老、医疗、工伤、失业、生育保险）、住房公积金、服务费（服装费、招聘考试费、培训费、劳务派遣服务费、商业保险费、税费、招标代理服务费等）。

2.甲方将人员工资、社会保险（养老、医疗、工伤、失业、生育保险）、住房公积金费用按月支付给乙方，乙方须按时足额发放，总待遇每人每月不低于3600元。其他费用甲方根据情况分批支付给乙方。特殊情况下甲方延迟支付的，乙方须垫资。

3.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、住房公积金的缴纳标准按新乡市有关规定执行。

4.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，劳动报酬由乙方按月如实发放。

第九条派遣服务费范围、标准如下：

1. 工资劳务报酬：由甲方根据派遣员工的出勤、考核及甲方提前与乙方或劳务人员约定的标准等情况据实支付至乙方指定账户，乙方发放派遣员工工资报酬。

派遣员工依法享受用工单位同类岗位、同等工作年限员工同工同酬的待遇，包括国家规定的假期和休假待遇，假期和休假期间的工资由甲方按照国家或地方政府有关规定统一核发。

2. 社会保险及住房公积金：派遣员工保险的参保缴费手续由乙方负责，社会保险及住房公积金缴纳标准由乙方按照国家法律、法规规定及甲方用工地的规定执行。

国家政府部门对本合同涉及的保险费缴纳标准调整的，甲方应相应调整派遣员工保险费缴纳的支付标准。调整后的保险费缴纳标准按照政府部门规定的生效时间开始执行。

3.服务费：甲方按照每人每月总待遇金额的10%向乙方支付服务费。

4. 其他费用（由乙方从服务费中支付）：

4.1根据派遣总人数，共划分6个中队，其中中队长每月工资增加300元；副队长每月工资在增加150元；

4.2根据甲方对派遣人员的岗位绩效考核办法，考评优秀的人员每月工资增加200元（考评优秀人员数量为12人）；

4.3服装费、招聘考试费、培训费、劳务派遣服务费、商业保险费、税费、招标代理服务等。

第十条服务费每月结算一次。

甲方需在每月5日前提供派遣员工的考核情况，乙方核算相应的费用，制作《派遣员工派遣服务费结算表》，甲方收到乙方《派遣员工派遣服务费结算表》后，应于3个工作日内审核完毕、确认并付款至乙方指定账户，乙方收到甲方款项后，应在5个工作日内开具发票并送达甲方，并在3个工作日内将工资发至派遣员工工资卡内。

派遣员工应当缴纳的个人所得税及个人承担社会保险费由乙方依法代扣代缴。

第十一条甲方应在每月20日之前向乙方以书面或电子邮件形式提供下月新增或者停止拨付社保款的人员名单即《社保新增及减少明细表》，乙方根据甲方提供的《社保新增及减少明细表》到社保局办理社保增加减少手续。如因甲方提供的《社保新增及减少明细表》出现差错给乙方造成的损失由甲方承担。

乙方每月22日根据甲方出具的次月《社保新增及减少明细表》核算次月《社保费用明细表》，并以书面或邮件的形式发送给甲方，甲方在收到该明细表后，在每月25日前将变更后的派遣服务费支付给乙方。

甲方电子邮箱：

乙方电子邮箱：

第十二条派遣员工在每月20日前办理离职或退工后需提出退保的，次月不用缴纳保险费用，但本月保险费用仍按约定支付；在每月20日后提出退保的，需缴纳本月及次月保险费用。

第十三条乙方指定收取相关费用的银行账户账户名称：

账号：

开户行：

第四章 权利和义务

第十四条甲方在本合同中的权利和义务如下：

1.甲方完全具有决定岗位要求和用人条件的资格，并将派遣岗位要求、岗位说明及用人条件书面通知乙方，由乙方据此通过招聘选拔向甲方派遣员工。

2. 甲方负责派遣员工的岗位安排、考勤管理、绩效考核和工作管理等事项。有权对派遣员工进行工作指挥、调度，监督和考核；有权要求派遣员工遵守甲方的规章制度和管理规范、规程，维持有序的劳动纪律。

3. 甲方有权督促乙方按有关劳动法律法规与派遣员工签订劳动合同、为派遣员工办理工伤保险以及发放薪酬，保障派遣员工的合法权益。

4. 甲方有责任加强对人力资源派遣服务工作的业务指导和沟通,有权向乙方提出派遣员工管理的意见和建议,并教育督促本单位员工支持配合派遣员工履行职责,在工作中团结合作,共同发展。

5. 甲方应建立、健全劳动安全卫生制度,严格执行国家劳动安全卫生规程和标准,对派遣员工进行劳动安全卫生教育,防止劳动事故,减少职业危害。同时为派遣员工提供符合国家规定的工作条件,对派遣员工服务岗位的设施、设备定期进行维护 and 安全检查,保证设施设备的安全运转。

6. 甲方要求乙方为派遣员工统一制作证件和标准配置工服;派遣员工从甲方领取的工作工具、设备及其他物品,由甲方负责登记管理及追回。

7. 甲方应按照双方约定的标准,按时向乙方支付人员工资、社会保险(养老、医疗、工伤、失业、生育保险)、住房公积金、服务费(服装费、招聘考试费、培训费、劳务派遣服务费、商业保险费、税费、招标代理服务费等)。

8. 甲方应根据法律及政府有关工作时间的规定,严格遵守法定工时制度。乙方的派遣员工每日工作不超过8小时,每周工作不超过44小时。甲方安排乙方的派遣员工加班的,应按照法律、法规 and 规定安排补休。当甲方或其上级部门有重大活动 or 要求时(如创文、创卫、疫情防控等),乙方派遣员工应无条件服从甲方工作安排。

9. 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)。

10. 甲方可与乙方派遣的所有人员另签个人协议(包括但不限于保密承诺、竞业限制承诺、礼品政策等),并送乙方备案。但该协议不得违反法律和本合同的其他条款。

11. 乙方派遣员工在甲方工作期间出现自动离职情况,乙方应及时按照甲方要求补充人员。

12. 如甲方对使用派遣人员有增减人数、变更派遣职位的情况,甲方应于每个月的20日之前,向乙方提交本月的派遣员工信息表。

13.派遣员工发生工伤、工亡或非因工伤残、死亡的,甲方应立即通知乙方,并负责做好现场处理工作和协助乙方按《工伤保险条例》规定处理。

第十五条乙方在本合同中的权利和义务:

1. 乙方应当保证其具备合法有效的劳务派遣资质,否则须承担由此给甲方带来的一切损失。

2. 乙方应当与劳务派遣人员签订书面的劳动合同。

3. 乙方应按照甲方岗位需求和岗位说明派遣员工,派遣员工必须通过甲方要求的岗前培训,且具备甲方工作岗位所需要的技能素质和体能素质。

4. 乙方负责派遣员工档案管理,负责建立、接转派遣员工人员档案,及社保缴纳。

5. 乙方应教育派遣员工遵守甲方规章制度、管理规范 and 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。乙方派遣员工不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的一切秘密和信息。

6. 乙方可以根据甲方业务和服务提升的需要,提出有关优化人员配置和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

7. 乙方管理人员应经常到派遣员工工作现场,协调及处理甲乙双方与派遣员工之间的关系,及时处理和协调甲方与派遣员工之间的工作管理纠纷。

8. 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。

9. 乙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，不得泄露甲方的一切秘密和信息。

10. 乙方定期或不定期到甲方，了解劳务人员的思想动态、工作表现、遵纪守法情况，对甲方的合理要求，乙方应提供最佳服务。

11. 乙方制定科学严格的管理制度和绩效考核制度，协助甲方对派遣人员进行整体管理，通过相关制度和考核措施确保各项工作落实到位，不断提高派遣员工的工作效率和管理服务质量。

12. 当社会保险、住房公积金等缴费比例和缴费基数调整，以及派遣员工个人资料等发生变更，应及时通知甲方。

第五章 派遣人员的招录与变更

第十六条 甲方具有派遣人员招录条件的决定权，乙方负责按照甲方的用工要求条件组织招录，

第十七条 甲方根据派遣人员的年龄、身体状况等各方面的情况，可以要求派遣人员提供体检证明或健康证。

第十八条 协议期间内，派遣人员若有增减，双方应及时变更《派遣人员清单》，并经双方签字盖章确认。

第十九条 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。

第六章 派遣员工的退回

第二十条 派遣期间内，非符合法律法规规定或本合同约定的情形，甲方不得退回派遣员工。

第二十一条 派遣员工派遣期间有下列情形之一的，甲方有权立即将派遣员工退回乙方：

1. 在试用期内不能胜任工作或被证明不符合甲方录用条件的；

2. 严重违反甲方规章制度、业务规程或劳动纪律的；
3. 月累计迟到、早退达到4次以上，月累计旷工2天以上的；
4. 严重失职、营私舞弊，给甲方造成重大损失的；
5. 严重违反法律被处以行政拘留的或依法追究刑事责任的。
6. 工作期间一年内累计3次考核不合格的；
7. 与其他用人单位建立劳动关系的；
8. 符合法律、行政法规规定的其它辞退条件；

第二十二条 在合同存续期限内，派遣员工有下列情况之一的，甲方可以将其退回乙方，但应提前30日以书面形式通知乙方及派遣员工本人。

1. 不能胜任甲方所安排的工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任甲方岗位工作的。

2. 患病或非因工负伤，医疗期（由乙方按国家规定计算）满后不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排的工作的；

3. 本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化如单位搬迁、改制、转让等，致使本协议无法履行，经甲乙双方协商不能就变更劳务派遣协议达成一致的。

第二十三条 派遣员工具有下列情况之一的，不得解除和终止劳务派遣关系，不得退回派遣工。

1. 女派遣人员在孕期、待产期、产期、哺乳期内。
2. 派遣人员患病或非因工负伤，其医疗期尚未终结的。

第二十四条 甲方按照本合同约定情形退回派遣员工的，应当向乙方说明理由并提供书面材料。乙方应当在收到书面材料后3日内予以答复。

第七章 违约责任

第二十五条甲乙双方如有违约，违约方须赔偿对方由此造成的经济损失和名誉损失；

第二十六条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。

第二十七条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及住房公积金费用，则应承担由此引发的一切法律责任。

第二十八条因甲方原因不能按合同规定的时间及时支付派遣服务费，30日后，每逾期一日甲方应按3‰的标准向乙方支付拖欠部分的违约金。甲方连续拖欠款项达三个月以上，致使合同无法履行，乙方有权解除合同，有权停止向派遣人员发放报酬及缴纳保险费用并依法追回欠款和违约金。并且，因此产生的劳动争议责任及后果由甲方全部承担。

第二十九条在派遣期间，如因派遣员工擅离工作岗位、违反甲方制度规章或违法犯罪造成甲方直接经济损失或产生经济纠纷，由甲方进行认定处理，产生的经济损失或纠纷赔偿由用工单位或员工承担，乙方应当协助甲方追偿损失。

第三十条甲方违背法律法规规定以及本合同约定情形退回派遣员工的，甲方应当向乙方支付补偿费和赔偿金，补偿费和赔偿金的标准按照乙方因此解除或终止同派遣员工劳动合同，法律法规规定应向派遣员工支付的经济补（赔）偿标准计算。

第三十一条 甲乙任何一方按照本合同规定索取违约金或赔偿金时，应书面通知违约方并说明违约金或赔偿金额；违约方应在收到对方发出的书面索赔通知的10个工作日内按索赔要求支付违约金或经济赔偿；如违约方对违约金或赔偿金额有异议，应在收到通知后7日内通知对方，双方应在收到对方的通知或答复后尽快协商明确违约责任。

第八章 合同变更、终止

第三十二条 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前30天以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署合同变更合同。

第三十三条 本合同期满双方不再续约或者因一方违约而提前解除合同，则本合同终止。但合同的解除不得损害第三方的利益，双方应为此做出合理安排。

第三十四条 甲乙双方如欲终止或解除合同应在期满前30天以书面形式通知对方，否则应承担由此给对方造成的损失及违约责任。

第三十五条 合同期满后，甲方仍继续使用被派遣人员的，则视为本派遣合同继续有效，合同期顺延，甲、乙双方应当及时补办派遣合同手续。

第九章 附则

第三十六条 未经对方同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第三十七条 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。

甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料，均以本合同所列明的地址、指定联系电话、邮箱为送达地址，通过电子邮件方式的，在发出邮件时视为送达；以邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达。

第三十八条 本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

第四十九条 本合同内容如与国家新颁布的法律、法规、规章和政策（包括地方法规和规章）相抵触的，以新的法律、法规、规章和政策为准。本合同的任何条款如需要变更或补充，则甲、乙双方应签订相关变更或补充协议，作为本合同附件。附件系本合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第四十条 本合同内容如与国家相关党规党纪、政纪相抵触的，相关责任由乙方承担。

第四十一条 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，则应将争议提交乙方所在地法院进行诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第四十二条 本合同一式份，甲乙双方各执份，经双方有权签字人签字并加盖单位公章之日起生效，至合同终止之日失效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或负责人签字：

或负责人签字：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

第五部分：服务需求

一、采购项目需求

1. 项目名称：新乡市城市管理局城市管理辅助人员劳务派遣项目

2. 招标编号：新乡政采招标采购-2025-10

3. 总采购预算：人民币22464000.00元；

4. 服务内容：本项目总预算为3年22464000.00元，包括人员工资、社会保险（养老、医疗、工伤、失业、生育保险）、住房公积金、服务费（服装费、招聘考试费、培训费、劳务派遣服务费、商业保险费、税费等）。

5. 服务要求

5.1派遣人员工资、社会保险费、公积金合计3600元/月/人，须按合同约定足额执行；

5.2服务费须按合同约定执行，其中：

(1) 招聘考试：须按600人参加考试的规模、参照公务员考试要求进行笔试和面试，且全部参加考试人员需进行体能测试；

(2) 商业保险要求：

①身故/伤残60万（赔付比率：一级100%、二级90%、三级80%、四级70%、五级60%、六级50%、七级40%、八级30%、九级20%、十级10%。根据当地劳动部门或司法鉴定机构鉴定等级在保额内赔付）

②猝死20万

③医疗费6万

④住院津贴一天60元，误工费一天100元

⑤扩展24小时意外险20+2万

(3) 服装要求：根据甲方要求并按照住房城乡建设部城市管理执法制式服装和标志标识技术指引（试行）标准配备。

(4) 培训要求：

①培训时间：第一年岗前培训分两批进行，每批培训8天，每天8小时；第二年和第三年每年岗位技能提升集中培训3天，每天8小时。

②培训形式：军事化封闭式集中培训；

③培训要求：须聘用具有培训资质机构的专业资质讲师进行岗前培训，通过培训满足工作要求；

(5) 劳务派遣服务费

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：150人。

6. 合同履行期限/服务期限：自合同签订之日起3年。

7. 服务地点：采购人指定地点

二、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、公积金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和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

派遣人员岗位为城市管理协管员。

(三) 派遣人员要求

1. 具有中华人民共和国国籍,拥护中华人民共和国宪法，拥护党的路线、方针、政策，对党忠诚，政治上坚定可靠；遵守法律、法规和社会公德，没有参与邪教活动；

2. 年满18周岁以上（2004年1月1日以前出生）、35周岁以下（1987年1月1日以后出生），中专以上学历；

3. 自愿从事城市管理协管工作，品行端正，诚实守信，吃苦耐劳，服从组织分配，责任心强；

4. 身体健康，体貌端正。具备履行职责所需要的身体条件、心理素质和工作能力；

5. 具有摩托车驾驶证或具有考取摩托车驾驶证的资格条件及意愿；

6. 共产党员、退役军人、具有驾驶员A证或B证, 其它条件可适当放宽;7. 满足岗位需要及报考资格条件的其他要求。

(四) 人员派遣方式

1. 劳务派遣单位根据采购人用工条件进行招聘。
2. 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。
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。

(五) 工作内容

1. 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。
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、商险的缴纳、公积金缴纳等。
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、住房公积金费用的缴纳情况。
5. 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。
6. 被派遣人员在工作期间患职业病、因工伤(亡)等引起的各种纠纷由中标公司出面调停解决。
7. 被派遣劳务人员在甲方工作期间患职业病、因工伤(亡)而引起的所有费用, 按照《工伤保险条例》的有关规定执行, 工伤保险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。
8. 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。
9. 每月向采购方提供被派遣劳务人员社会保险、住房公积金缴纳情况。
10. 被派遣劳务人员的服装及劳保用品的购置。

11. 被派遣劳务人员每年的岗位技能培训。

(六) 费用支付方式

1. 采购人向投标人支付的费用包括：人员工资、社会保险（养老、医疗、工伤、失业、生育保险）、住房公积金、服务费（服装费、招聘考试费、培训费、劳务派遣服务费、商业保险费、税费等）。

2. 劳动报酬按双方约定的标准执行；社会保险费及住房公积金的缴纳标准按新乡市有关规定执行；国家对最低工资和缴费基数有调整的，按调整后的标准执行。

3. 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。

4. 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

1. 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。

2. 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。

第六部分：评标原则和评标办法

（一）评标原则：

1. 按照“公平、公开、公正、诚实、守信”的原则对待所有投标人。
2. 本项目将采用电子评标, 按照招标文件的要求和条件, 通过“新乡电子开评标系统”, 进行资格审查、符合性审查、评标、定标。

（二）资格审查：

开标结束后, 依据法律法规和招标文件的规定, 由采购人或采购代理机构对投标人的投标文件中内容进行审查, 以确定投标人是否具备投标资格。

序号	评审内容	评审标准
1	授权委托书	符合招标文件“第七部分”内容要求
2	新乡市政府采购供应商信用承诺函	符合招标文件“第七部分”内容要求
3	特定资格要求	符合招标文件“第七部分”内容要求
4	中小企业声明函	符合招标文件“第七部分”内容要求
以上资料应在投标文件中按要求提交, 否则将认定为不合格。只有通过资格审查的合格供应商才能进入下一步评标程序。		
特别注意: 按照新乡市财政局<<关于市本级推行政府采购信用承诺制的通知(试行)>>新财购〔2021〕13号的要求, 供应商在投标(响应时), 按照规定提供信用承诺函, 无需再提交下述证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供以下相关证明材料以核实中标(成交)供应商承诺事项的真实性。		
1	具有独立承担民事责任的能力(投标时无需提供)	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(投标时无需提供)	

3	开标时间前纳税期限内的完税或缴税凭证或税务机关出具的依法缴纳税收的证明材料 (投标时无需提供)
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 (投标时无需提供)
5	有依法缴纳社会保障资金的良好记录 (投标时无需提供)
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 (投标时无需提供)
7	信用记录问题 (投标时无需提供)

以上资料应在投标文件“资格标文件部分”中按要求提交扫描件, 否则将认定为不合格。只有通过资格审查的合格投标人才能进入下一步评标程序。

(三) 评标办法:

1. 本项目采用综合评分法, 总分为 100 分。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。

2. 评标委员会应当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。

3. 使用综合评分法的采购项目, 评审得分相同的, 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一个投标人获得中标人推荐资格, 招标文件未规定的采取随机抽取方式确定。

4. 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, 按技术部分得分顺序排列。

5. 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。

(四) 评标程序:

1、符合性审查

评标委员会依据招标文件规定，对合格投标人投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

序号	评审内容	评审标准
1	投标函	按照招标文件第六章格式的规定提供投标函且实质性内容无修改；
2	签署、盖章	投标文件按招标文件要求签署、盖章；
3	报价唯一	只有一个有效报价，未出现有选择的报价或替代方案；
4	投标报价	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；
5	投标有效期	满足招标文件要求；
6	服务期限	满足招标文件要求；
7	质保期	满足招标文件要求；
8	付款条件	满足招标文件要求；
9	服务承诺	满足招标文件要求；
10	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致。

注：对通过符合性审查的投标文件才能进行详细评审。

2、详细评审（100分）

详细评审

评分因素		评分标准
分值构成 (总分100分)		(1) 报价部分：10 分 (2) 商务部分：51 分 (3) 技术部分：39 分
报价部分	报价得分	报价得分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价

评分因素		评分标准
评分标准 (10分)	(10分)	最低的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10 × 100%
商务评分 评分标准 (51分)	企业业绩及服务经验 (25分)	投标人提供自 2022 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）承接过类似服务项目业绩的，每份提供一份得 5 分，本项最多得 25 分。 注：投标文件中附合同扫描件。
	信用等级 (3分)	投标人信用等级为 AAA 级的得 3 分，信誉等级为 AA 级或 A 级的得 1 分，未提供不得分。 注：投标文件中附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扫描件及官网截图。
	企业荣誉 (6分)	投标人曾获得省级及以上业务主管部门荣誉的，每提供一份得 3 分；曾获得市级业务主管部门荣誉的，每提供一份得 2 分；本项最高得 6 分。
	拟派技术力量 (8分)	1、投标人拟派管理服务人员具有一级人力资源管理师证书的，每个得 3 分；有二级人力资源管理师证书的，每个得 2 分；有三级人力资源管理师证书的，每个得 1 分，本项最多得 6 分。 注：1.提供有效的证书扫描件。 2.投标文件中附投标人与其签订的劳动合同以及为其缴纳的社保证明扫描件。 2、投标人拟派单位聘任的法律顾问专职负责处理本项目劳动争议、纠纷等与项目关联性法律事宜，满足条件的得 2 分，不满足不得分，本项最多得 2 分。

评分因素		评分标准
		注: 1.投标文件中附法律顾问人员的执业资格证书以及聘书等相关证明材料扫描件。 2.若以上人员为投标人单位在职人员,投标文件中附法律顾问人员的执业资格证书以及投标人与其签订的劳动合同、为其缴纳的社保证明扫描件。
	服务承诺 (9分)	1.质量保证服务承诺措施 (3分) 本项目中各项服务指标承诺、质量保证服务承诺措施, 要求科学、合理、实用、完整。完全满足采购要求、切实可行的得 3 分; 不能完全满足采购需求或未提供的不得分。 2.优惠服务承诺措施 (3分) 针对本项目中优惠承诺措施, 要求科学、合理、实用、完整。措施切实可行的得 3 分, 其他或未提供的不得分。 3.费用结算承诺 (3分) 采购方因封账等特殊原因或其他不可抗拒因素, 造成延迟结算的, 投标人承诺不能因此为由, 停止提供服务, 承诺得 3 分, 不承诺不得分。
技术部分 评分标准 (39 分)	派遣人员招聘方案 (10分)	1.针对本项目, 投标人具备全面且创新的招聘策略, 如利用大数据精准筛选人才, 招聘渠道涵盖线上线下多种平台, 能在极短时间内响应人员需求的得 10 分; 2.方案较为常规但能满足基本需求, 招聘渠道有一定局限性, 响应时间稍长的得 6 分; 3.方案简单粗糙, 招聘渠道单一, 响应时间长的得 3 分。 4.其他或未提供的, 不得分。

评分因素		评分标准
	人员培训计划 (10 分)	1.针对本项目,投标人拥有多层次、多维度的培训体系,包括技能提升、职业素养、法律法规等培训课程,且培训方式丰富多样(如线上线下结合、案例教学、实操演练等)的得 10 分; 2.培训计划内容较单一,方式传统的得 6 分; 3.培训计划不完整,缺乏针对性的得 3 分。 4.其他或未提供的,不得分。
	应急处理预案 (10 分)	1.针对各类可能出现的突发情况,如大规模人员离职、重大劳动纠纷、政策法规变更等,制定了详细、可操作性强的应对措施,包括应急响应流程、责任分工、解决时限等,且有过往成功处理案例的得 10 分; 2.预案有一定框架,但不够细化,应对措施较笼统的得 6 分; 3.预案不完善,缺乏实际应对能力的得 3 分。 4.其他或未提供的,不得分。
	规章制度 (9 分)	1.针对本项目,投标人具有完善的包括服务和方法等内容各规章制度和劳务派遣管理制度,完全响应本磋商采购文件保障服务劳务派遣管理需求的得 9 分; 2.针对本项目,投标人包括服务和方法等内容各规章制度和劳务派遣管理制度比较完善,响应本磋商采购文件保障服务劳务派遣管理需求的得 6 分; 3.针对本项目,投标人包括服务和方法等内容各规章制度和劳务派遣管理制度常规但能响应本磋商采购文件保障服务劳务派遣管理需求的得 3 分; 4.其他或未提供的,不得分。

备注：1. 以上要求的证明材料在投标文件中按要求提供扫描件，扫描件应清晰可辨，否则评委会不予认可，影响评标结果由投标人承担。

2.技术部分某一处技术参数存在细微负偏差或重大负偏差的认定，均由评标委员会一致认定，如评标委员会在技术部分某一处技术参数存在细微负偏差或重大负偏差的认定上出现意见分歧，由评标委员会进行表决，以少数服从多数原则确定，并作记录。

3.如有进口产品涉及到生产厂商出具的授权书、技术证明文件、产品证书、检测（检验）报告等材料加盖单位公章或者按照国外要求为法人签字的均已认可，是英文格式的，投标人必须提供中文翻译，并以中文为准，否则不予认可。

第七部分：投标文件格式

投标文件封面参考样式：

(项目名称)

投 标 文 件

项目编号：

投标人：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

日期：_____年____月____日

目 录

第一部分、资格标文件

- 一、授权委托书
- 二、供应商信用承诺函
- 三、信用记录
- 四、特定资格要求
- 五、中小企业声明函（服务）
- 六、资格评审内容中的其他资料

第二部分、商务标文件

- 一、投标函
- 二、反商业贿赂承诺书
- 三、投标承诺函
- 四、服务承诺
- 五、商务标部分评审内容中的其他资料

第三部分、技术标文件

- 一、开标一览表
- 二、商务偏差表
- 三、服务方案
- 四、技术标部分评审内容中的其他资料

第四部分、其他部分（投标人认为需要提供的其他资料）

第一部分、资格标文件

一、授权委托书

致：（采购人、采购代理机构）

唯一授权委托人姓名：_____ 性别：_____ 出生日期：____年__月__日

联系方式：_____

兹委托上述授权委托人代表我（我单位）参加_____（项目名称）（项目编号：_____）项目招投标事宜并授权其全权办理以下事宜：

1. 参加投标活动；
2. 出席开标会议，提交投标文件，答复评委会的质询，向评委会出示有关证明材料；

3. 签订与中标事宜有关的合同；

4. 负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认，受托人无转委托权。

附件：1. 法定代表人身份证扫描件（扫描正、反两面）

2. 授权委托人身份证扫描件（扫描正、反两面）

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：____年__月__日

特别提示：

1. 如投标人委托本单位法定代表人参加投标活动的，也必须提供授权委托书，否则，将不能通过符合性检查。

附：法定代表人身份证扫描件

（正、反两面）

附：授权委托人身份证扫描件

（正、反两面）

二、供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，

我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为提供虚假材料谋取中公开·公平·公正·诚实守信标、成交。按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

注：供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2.供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

三、信用查询

投标人须提供“信用中国”网站和“中国政府采购网”查询截图。

四、特定资格要求

供应商须具有有效的企业营业执照副本或事业单位法人证书或其他有效登记证书;须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》及《人力资源服务许可证》

五、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，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。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签章）

日期： 年 月 日

说明：

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。

2、填写前请认真阅读《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）和《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

3、本项目专门面向中小企业进行采购，大型企业不得参与本项目的采购活动，参与投标的供应商应按照要求提供《中小企业声明函》，否则按无效投标文件处理。

六、资格评审内容中的其他资料

第二部分、商务标文件（格式）

一、投标函

致：（采购人、采购代理机构）

我方愿参加贵方组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）

投标活动，并对此项目进行投标。我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内（日历日）遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均对我方具有约束力。

2. 我方承诺已经具备规定的参加采购活动的投标人应当具备的条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的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）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）没有发生重大经济纠纷、经济犯罪和走私犯罪记录；

3. 我方是在法律、财务和运作上独立的投标人，我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

4. 我方承诺提供的全部投标文件，包括加密的电子投标文件内容一致，均为我方真实意思表示。

5. 我方按招标文件要求提供和交付本次采购项目服务的投标总报价以《开标一览表》中的投标总价为准。

6. 我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在

投标文件中予以明确特别说明。

7. 如果我们的投标文件被接受，我们将严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

9. 我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。

10. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

11. 我方在投标之前已经与贵方或采购人进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

12. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

投标人代表及联系电话：_____

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

二、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在招标活动中，我方保证做到：

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、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，我方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。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

三、投标承诺函

致：(采购人、采购代理机构)

我方_____ (投标人名称) 参加_____ (项目名称) (项目编号：_____) 的投标响应，根据招标文件所规定的权利和义务，在此我方承诺如下：

- 1、我方提交的投标文件内容均真实、合法有效，不提供虚假材料；
- 2、在投标文件递交截止时间后，投标文件有效期内不撤销或修改投标文件；
- 3、如若我方中标，在收到中标通知书后，如无正当理由将在规定的时间内与采购人签订采购合同；
- 4、如若我方中标，我方将按招标文件中规定的提供履约保证金或履约担保 (如有)；
- 5、如若我方中标，我方在签订合时不向采购人提出附加条件；
- 6、如若我方中标，我方将按照招标文件规定缴纳代理服务费。

我单位若有违反上述承诺内容，愿承担相应责任，愿意接受采购人、相关监督部门作出的包括但不限于取消投标 (中标) 资格、实施不良行为记录、限制投标、公开曝光及相关的行政处理、处罚。

投标人：_____ (电子签章)

法定代表人：_____ (电子签章)

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

四、服务承诺

(格式自拟)

五、商务标部分评审内容中的其他资料

(格式自拟)

第三部分、技术标文件（格式）

一、开标一览表

标题	内容
投标单位名称：	_____
项目名称：	_____
分包编号：	_____
报价金额（小写）：	_____元
报价金额（大写）：	_____
交货及完工期：	_____

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年____月____日

注：1.交易系统的开标一览表中“交货及完工期”为系统固定格式，无法修改，供应商应填写为合同履行期限/服务期限，即：“自合同生效之日起3年（36个月）”。

2.供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务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；供应商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。

3.本项目文件及公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号）均为有效编号，在评审时应均予认可。

二、商务偏差表

序号	产品名称	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1				
2				
3				
4				
...				

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

三、服务方案

(格式自拟)

四、技术标部分评审内容中的其他资料

(格式自拟)

第四部分、其他部分

投标人认为需要提供的其他资料（格式自拟）