

新乡医学院

2023-2026 年度劳务派遣服务

招标文件

项目编号：豫财招标采购-2023-916

采购人：新乡医学院

采购代理：河南豫信招标有限责任公司

二〇二三年九月

特别提示

1、市场主体信息库登记

市场主体完成信息登记及 CA 数字证书办理后，方可通过河南省公共资源交易平台参与交易活动。

2、招标文件获取、投标文件制作

2.1 投标人使用 CA 数字证书登录河南省公共资源交易中心网站市场主体登录并按网上提示自行下载投标项目电子招标文件。

2.2 获取招标文件后，投标人请到河南省公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包和签章软件 iSignature，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

2.3 投标文件的上传

加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.net）”电子交易平台加密上传。

2.4 加密电子投标文件为“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.net）”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，要求签章或盖章或签字的格式内容，投标人须按格式内容要求签章或盖章或签字。

2.6 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表须严格按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

3、招标文件的澄清与修改

在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的澄清及修改等，因投标人未及时查看和下载而造成的后果自负。

4、文件中“企业电子签章”是指企业的电子章；“个人电子签章”是指个人的电子签名。

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。



目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	7
第三章 资格审查、评标办法和标准	21
第四章 合同条款	32
第五章 采购需求	41
第六章 投标文件格式	47

第一章 招标公告

新乡医学院 2023-2026 年度劳务派遣服务

公开招标公告

项目概况

新乡医学院 2023-2026 年度劳务派遣服务招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网站 (<http://www.hnnggzy.net/>) 获取招标文件。并于 2023 年 10 月 11 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-2023-916
- 2、项目名称：新乡医学院 2023-2026 年度劳务派遣服务
- 3、采购方式：公开招标；
- 4、预算金额：25,628,376.96 元；最高限价：25628376.96 元；

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (2)20231472-1	新乡医学院 2023-2026 年度 劳务派遣服务	25628376.96	25628376.96

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 采购内容：新乡医学院 2023-2026 年度劳务派遣服务
- 5.2 服务期：合同签订后 3 年；
- 5.3 服务地点：新乡医学院；
- 5.4 质量要求：合格，符合国家相关标准；
- 5.5 服务要求：满足采购人的服务要求；
- 5.6 验收标准：满足国家、行业及采购人验收标准。

- 6、合同履行期限：详见招标文件。
- 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：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 投标人被列入“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)”【投标人可通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 信用服务板块相关内容查询。】及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单【投标人可通过“中国政府采购网”网站 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 相关内容查询。】，限制参加本次采购活动；

(注：开标后由采购人现场查询并保存查询结果)

3.2 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一项目包（标段）投标；

3.3 本项目不接受任何形式的联合体。

三、获取招标文件

1. 时间：2023 年 9 月 13 日至 2023 年 9 月 20 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间）。

2. 地点：河南省公共资源交易中心网站（<http://www.hnggzy.net/>）。

3. 方式：投标人需要完成信息登记及 CA 数字证书办理后，凭 CA 数字证书（CA 密钥）登录市场主体系统按网上提示自行下载招标文件及相关资料(详见<http://www.hnggzy.net/>公共服务-办事指南)，未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝。

4. 售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2023 年 10 月 11 日 9 时 00 分（北京时间）。

2. 地点：（1）本项目实行在线“不见面”开标，投标人远程在线解密投标文件，不再到开标现场，投标人开标前应仔细阅读公共资源交易中心网站《河南省公共资源“智慧交易”平台-不见面开标大厅投标人操作手册 V1.0.doc》。（2）逾期递交的投标文件，招标人不予受理。

五、开标时间及地点

1. 时间：2023 年 10 月 11 日 9 时 00 分（北京时间）。

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(一)-2（郑州市经二路与纬四路向南 50 米路西）。逾期上传的或者未上传指定地点的投标文件，采购人将不予受理。投标人需要在开标截止时间前在河南省公共资源交易中心交易系统中上传加密电子投标文件。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告同时在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心》、《新乡医学院网》、《河南豫信招标有限责任公司网站》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

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《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. 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）；

5. 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）；

6. 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）、《河南省财政厅关于转发财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知的通知》（豫财购[2016]15 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信

主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商（投标人），拒绝参与本项目的投标；
【查询渠道：（www.creditchina.gov.cn）、“信用中国”网站、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】；

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：新乡医学院

地址：河南省新乡市红旗区金穗大道 601 号

联系人：李老师

联系方式：0373-3029880

2. 采购代理机构信息

名称：河南豫信招标有限责任公司

地址：郑州市郑东新区商务外环路 3 号 中华大厦 19 楼

联系人：魏广、吕佳梁

联系方式：0371-63911061

3. 项目联系方式：

联系人：魏广、吕佳梁

联系方式：0371-63911061

第二章 投标人须知

(一) 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：新乡医学院 地 址：河南省新乡市红旗区金穗大道 601 号 联系人：李老师 电 话：0373-3029880
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：河南豫信招标有限责任公司 地 址：郑州市郑东新区商务外环路 3 号 中华大厦 19 楼 联系人：魏广、吕佳梁 电 话：0371-63911061 邮 箱：hnyx04@126.com
1.1.4	项目名称	新乡医学院 2023-2026 年度劳务派遣服务
1.1.5	服务地点	新乡医学院
1.2	采购预算	人民币 25,628,376.96 元
1.2.1	资金来源	财政资金
1.3	最高限价	本项目最高限价为：25628376.96 元。 投标人投标报价高于最高限价的其投标将被否决。
1.4.1	招标范围	新乡医学院 2023-2026 年度劳务派遣服务
1.4.2	服务期	合同签订后 3 年。
1.4.3	合同履行期限	自合同签订之日起 3 年。
1.4.4	服务标准及要求	质量要求：合格，符合国家相关标准。
1.5.1	投标人资格要求	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 投标人被列入“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单(重大税收违法失信主体)”【投标人可通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）相关内容查询。】及被列入政府采购严重违法失信行为记录名单【投标人可通过“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn/）相关内容查询。】，限制参加本次采购活动；（注：开标后由采购人现场查询并保存查询结果） 3.2 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

		同时参加同一项目包（标段）投标； 3.3 本项目不接受任何形式的联合体。
1.5.2	是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购	否
1.5.6	是否接受联合体投标	不接受
1.6	分包	不允许
2.1	构成招标文件其他材料	除招标文件外，最高投标限价以及采购人在招标期间发出的澄清（如有）、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是招标文件的组成部分。
2.2	核心产品	/
2.3.2	投标人提出问题的截止时间	投标截止日 17 日前
2.5	接收质疑函的方式和联系方式	质疑函应在省公共资源交易系统中提出，质疑函的格式和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求。 联系部门：河南豫信招标有限责任公司 业务四部 联系人：魏广、吕佳梁 联系电话：0371-63911061 通信地址：郑州市郑东新区商务外环路 3 号中华大厦 1901 室
3.6.1	投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
3.7	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
3.8.2	签字或盖章要求	1、投标人在生成电子化投标文件后，应对电子化投标文件进行签章，未进行签章的视为无效投标。 2、招标文件中要求法定代表人或授权委托人签字或盖章的，投标人在进行电子化投标文件签章时，以签盖法定代表人签章或授权委托人签字后扫描上传后制作文件。
4.2.1	递交投标文件截止时间	2023 年 10 月 11 日 9 时 00 分（北京时间）
5.1	开标时间和地点	1. 时间：2023 年 10 月 11 日 9 时 00 分（北京时间） 2. 地点：本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 http://www.hnggzy.net/ ，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，无需到达开标现场提交原件资料。
7.1.1	评标委员会的组建	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 <u>7</u> 人及以上，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

7.3	评审得分相同时 随机抽取中标候 选人的主体	采购人委托评标委员会
8.1	推荐的中标候选 人数量	1-3 名
8.4	履约保证金	陆拾万元 担保形式：现金或保函
11	需要补充的其他内容	
11.1	招标代理服务费	招标代理服务费按照国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）中规定收取人民币 50000 元，招标代理服务费由成交单位按规定标准在领取中标通知书后向河南豫信招标有限责任公司 电汇或转账的方式支付。开户行及账号：上海浦东发展银行郑州分行 76010154800001876
11.2	付款方式	付款方式：考核后采购方以月为单位向中标单位据实支付劳务派遣服务费。
11.3	政府采购政策	<p>1、监狱企业、残疾人福利性企业、小型和微型企业产品价格给予扣除标准：根据《政府采购促进中小企业发管理行办法》（财库[2020]46 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 10%的扣除，用扣除后的报价参与评审。</p> <p>根据《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）的规定，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的，监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>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，提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。中标/成交投标人为残疾人福利性单位的，采购人应当随中标/成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。所属行业：其他未列明行业</p> <p>2、国家相关部委针对节能产品、环境标志产品出台了相关调整优化政</p>

		<p>府采购执行机制，并于近期相继颁布《财政部发展改革委 生态环境部市场监管总局 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）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局 2019 年 4 月 3 日下发）（以下简称“机构名录”）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）（以下简称“节能清单”）、《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）（以下简称“环保清单”）。根据要求，投标产品如有中属于“节能清单”中标记“★”产品的，必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书及相关附件”，未提供的按无效投标处理。对于投标产品属于“节能清单”中非标记“★”产品的以及属于“环保清单”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购体现。采购人采购产品属于节能产品或环境标志产品品目清单范围内，且供应商（投标人）所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购。</p> <p>3、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）规定，政府采购应当采购本国产品，不允许采购进口产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。本办法所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。根据《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）规定，凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当设定为进口产品。</p>
11.4	特别说明	<p>（1）市场主体需要完成信息登记及 CA 数字证书办理后，登录“河南省公共资源交易中心（http://www.hnggzy.net/）”网，凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥）网上下载招标文件及相关资料。</p> <p>（2）投标人下载招标文件后应及时关注河南省公共资源交易中心网站和公司 CA 密钥推送消息，以获取相关项目进展、变更通知、澄清及回复及与投标相关的其他信息，以免获取信息不及时影响投标文件编制提交。</p> <p>（3）获取招标文件后，投标人及时查阅河南省公共资源“智慧交易”平台市场主体系统-投标人操作手册制作电子投标文件。</p> <p>（4）因交易中心平台在开标前具有保密性，投标人在投标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</p>

	<p>而造成的后果自负。当招标文件、补充文件、答疑文件内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。</p> <p>(5) 本项目采用“远程不见面”开标方式，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。</p> <p>(6) 投标人须在投标截止时间前将加密电子投标文件上传到河南省公共资源交易中心交易系统。</p> <p>(7) 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。</p> <p>(8) 各个流程程序请查阅河南省公共资源“智慧交易”平台市场主体系统-投标人操作手册。</p> <p>(9) 按照河南省公共资源交易中心 2023 年 3 月 20 日下达的“关于实现自动抓取评委认定的人员、业绩等信息到中标候选人公示模板中的通知” 投标人在主体库中上传项目相关人员、业绩等信息，评标时评标委员会须以主体库中抓取的信息为准，未按要求上传资料将不予认可。投标人须保证主体库中企业信息准确，并及时更新，以免影响项目投标。</p>
--	---

(二) 投标人须知

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》和《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，对本招标项目进行招标。

1.1.2 采购人：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：指采购人委托的采购代理机构。本项目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 服务地点：见投标人须知前附表。

1.2 采购预算：见投标人须知前附表。

1.3 最高限价：见投标人须知前附表。

1.4 招标范围、服务期、合同履行期限和质量要求

1.4.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.4.2 服务期：见投标人须知前附表。

1.4.3 合同履行期限：见投标人须知前附表。

1.4.4 服务标准及要求：见投标人须知前附表。

1.5 投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

1.5.1 合格的投标人应具备以下条件：见“投标人须知前附表”。

1.5.2 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：见投标人须知前附表。

1.5.3 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

1.5.4 投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.5.5 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

(1) 信用信息查询的时间：资格审查现场查询。

(2) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

(3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他招标文件一并保存；

(4) 信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人在信用信息查询时间之前存在不良信用记录的，投标无效。

1.5.6 招标公告规定接受联合体投标的，除应符合本章第 0 项和第 1.5.5 项的要求外，还应遵守以下规定：

(1)联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方工作内容和义务；

(2)联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级。

(3)联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的投标。

(4)联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.6 分包:见投标人须知前附表

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。政府采购合同分包履行的，中标、成交投标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包人就分包项目承担责任。

1.7 合格的货物（服务）

合同中提供的所有货物（服务），均应来自上述 0 项所规定的合格投标人。

货物（服务）系指投标人按招标文件规定，向采购人提供的符合招标文件要求的投标货物和以及招标文件要求的运输、保险、安装督导或安装、调试、技术培训、售后服务以及其他类似的义务。

1.8 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.9 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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.10 语言文字

除专用术语外，与招标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。

1.11 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

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；
- (3) 资格审查、评标办法和标准；
- (4) 合同条款；

(5) 采购需求；

(6) 投标文件格式；

根据本章第**错误!未找到引用源。**3款和第**错误!未找到引用源。**4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 核心产品（不适用）

根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定核心产品，核心产品见投标人须知前附表。

2.3 招标文件的澄清

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，应及时在电子交易系统中向采购人提出，以便补齐。

2.3.2 如有疑问，应在**投标人须知前附表**规定的时间前在电子交易系统中，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.3.3 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。该澄清在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告。澄清的内容为招标文件的组成部分。投标人须在招标公告中规定的投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件澄清的信息。

澄清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在投标截止时间至少15日前，以澄清（更正）公告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将顺延提交投标文件的截止时间。

2.3.4 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。

2.4 招标文件的修改

2.4.1 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修改。该修改在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告。修改的内容为招标文件的组成部分。投标人须在投标截止日前，随时查询招标公告发布媒体的信息，获取对招标文件修改的信息。

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在投标截止时间至少15日前，以澄清（更正）公告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将顺延提交投标文件的截止时间。

2.4.2 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。

2.5 质疑

投标人认为招标文件使其权益受到损害的，在收到招标文件之日或招标文件公告期限届满之日起**七个工作日内**，按投标人须知前附表中接收质疑函的方式提出质疑。

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：

- (一) 投标函及开标一览表
- (二) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (三) 项目实施方案
- (四) 项目管理机构
- (五) 投标人业绩
- (六) 商务偏差表
- (七) 投标人评审资料
- (八) 其他材料

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件**第六章**提供的格式进行投标报价。

3.2.2 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都应包括在投标人提交的投标价格中。

3.2.3 报价应包含本项目所有税项。

3.2.4 投标人应仔细阅读所有招标文件，填报自己认为正确的报价。

3.3 投标人对采购内容只允许有一个报价，采购人不接受任何有选择的报价。

3.4 投标人根据本招标文件的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购人对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权力。

3.5 除非合同另有约定，投标人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。

3.6 投标有效期

3.6.1 本项目投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。

3.6.2 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求修改其投标文件。

3.7 投标保证金（本项目不适用）

3.7.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.7.2 投标人不按本章第 3.7.1 项要求提交投标保证金的，其投标文件将被否决。

3.7.3 投标人在投标截止时间 3 日前，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金投标将被拒绝。

3.7.4 投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号及用途，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

3.7.5 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人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购人或者采购代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

3.7.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的；
- (6) 招标文件规定的其他情形。
- (7) 存在其他违法违规行为的。

3.8 投标文件的编制

3.8.1 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。投标人可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

投标文件应当对招标文件有关**服务期、投标有效期、对招标服务范围**等实质性内容作出响应。

3.8.2 投标人的法定代表人或经授权的代表须根据招标文件第六章的规定在电子投标文件中需要签字或盖章的位置加盖人名章或加盖单位电子印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在电子投标文件中。签字或加盖人名章的其他要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的提交

4.1.1 加密电子投标文件应在招标文件规定的投标截止时间（开标时间）之前成功提交至《河南省公共资源交易中心（<http://www.hnnggzy.net/>）》。投标人应充分考虑并预留技术处理和上传数据所需时间。

4.1.2 投标人对同一项目多个标段进行投标的，加密电子投标文件应按标段分别提交。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 在投标须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已提交的投标文件，但需在电子交易系统中提交法定代表人或授权委托人签署的申请。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.2 电子化项目开标、解密、唱标（按交易中心的具体规定执行）

(1) 电子化投标文件采用双重加密方式。开标时，首先由投标人使用 CA 证书，在规定时间内对其电子化投标文件进行首次解密，投标人解密完成后，再由中介服务机构使用 CA

证书对投标文件进行再次解密。

(2) 电子化投标文件解密异常的处理

如出现投标人的电子投标文件无法解密的情况，投标人应及时联系中介服务机构说明。投标文件解密异常，按以下步骤进行处理：

①首先由交易中心技术人员进行问题排查。

②经技术人员排查后，是投标人文件自身问题导致投标文件无法解密的，该投标文件将不予接收、解密和唱标，开标会议继续进行。

③经技术人员排查后，如果是电子化交易系统问题造成投标文件无法解密的，将由技术人员对问题进行处理。如短时间内问题无法解决的，将由中介服务机构向监督部门申请，经监督部门同意后，暂停开标会议，待问题解决后继续开标。

(3) 待所有投标人投标文件解密完成后，由中介服务机构操作，对所有已解密投标文件进行唱标。

6. 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不进行评标。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 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人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，详见投标人须知前附表。

上述规定为一组评标专家组成方式，根据项目标段数量和评标工作量，可由多组专家完成评审，但一个标段只能由一组专家评审。

评标委员会设主任委员一名，由评标委员会选举产生。评标委员会主任委员负责评标过程的组织和协调工作。评标委员会主任委员与其他评标委员会成员具有平等的表决权。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 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；
- (4) 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；

(5) 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。

7.1.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 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；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 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；

(5) 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。

7.2 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。

7.3 不同投标人以相同品牌产品参加同一合同项下投标，且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

7.4 评标委员会按照第三章“资格审查、评标办法和标准”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。“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。

7.5 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

7.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，将重新招标或采用其他采购方式采购。

8. 合同授予

8.1 定标方式

采购人自收到评标报告之日起5个工作日内，按评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。评标委员会确定的中标候选人的人数见投标人须知前附表。

8.2 中标公告

8.2.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果。

中标公告期限为1个工作日。

8.2.2 投标人对中标结果有疑义的，在中标公告期限届满之日起七个工作日内，按本须知2.5款接收质疑函的方式以书面形式一次性提出对中标结果的质疑。

8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

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金额、担保形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

8.4.2 中标人不能按本章第0项要求提交履约保证金的，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。

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15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。

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。

8.5.2 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。

8.5.3 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。

9. 重新招标和不再招标

9.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于3个的；
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

9.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于3个或者所有投标被否决的，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

10. 纪律和监督

10.1 对采购人的要求

采购人在政府采购活动中应当维护国家利益和社会公共利益，公正廉洁，诚实守信，执行政府采购政策。采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.2 对采购代理机构的要求

采购代理机构不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

10.3 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。

10.4 评标委员会及其成员不得有下列行为

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，评标委员会要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的情形除外；
- (3) 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；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

10.5 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。

10.6 投诉

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

11. 需要补充的其他内容

见投标人须知前附表。

第三章 资格审查、评标办法和标准

1 资格审查及标准

由采购人或采购代理机构按附表一所列审查标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，投标人未通过资格审查的，其投标无效。

2 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第错误!未找到引用源。条规定的评审标准进行打分，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。中标候选人并列的，由采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定。

3 评审标准

3.1 符合性评审标准：见附表二。投标人须满足附表二符合性审查表的全部内容，否则其投标无效。

3.2 分值构成

分值构成：总分100分，其中

商务部分分值：41分；

技术部分分值：44分；

报价部分分值：15分。

3.3 商务和技术评审标准

3.3.1 商务部分评分标准：见附表三

3.3.2 技术部分评分标准：见附表四

3.3.3 投标报价评分标准：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发管理行办法》（财库〔2020〕46号）调整投标人参与评标的价格。（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 10% 的扣除，用扣除后的报价参与评审。

注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(2) 评标基准价

有效投标文件中的并按3.3.3项（1）进行调整的最低报价为评标基准价。

(3) 投标人报价（按3.3.3项（1）进行调整后价格）得分：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 15

说明：

1、评标委员会不保证有效报价最低的投标人中标；

2、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。

3、监狱企业、残疾人福利性企业、小型和微型企业产品价格给予扣除标准（详见第二章投标人须知前附表 11.3），同一投标人，价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

4 评审程序

4.1 符合性检查。

4.1.1 评标委员会按附表二所列标准，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

4.1.2 澄清有关问题。

(1) 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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。

(2) 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

(3) 投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

(4) 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，直至满足评标委员会的要求。

4.1.3 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：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价；

(4) 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。

投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

4.2 商务和技术评审

4.2.1 比较与评价

评标委员会按本章第3.3款[详细评审标准]对资格审查合格且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。

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。

4.2.2 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。

(1) 按本章第3.3.1项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A；

(2) 按本章第3.3.2项规定的评审因素和分值对项目实施方案计算出得分B；

(3) 按本章第3.3.3项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分C。

4.2.3 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”。

4.2.4 投标人得分=A+B+C。投标人的最终得分为各评委所评定分数的算术平均值。

4.3 评标结果

4.3.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由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，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

4.3.2 除第二章“投标人须知”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。

4.3.3 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	投标人名称	与营业执照一致（符合法定工商变更程序除外）	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件。	
3	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	须提供投标人资格声明书	
4	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	投标人未被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”及“中国政府采购”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，资格审查现场网上查询，若有不良记录，取消其投标资格。（注：开标后由采购人现场查询并保存查询结果）	
5	联合体投标	本项目不接受联合体。	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二 符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1	投标文件签字盖章	符合第六章“投标文件格式”签字盖章要求	
2	投标报价	投标报价是固定价且未超过最高限价。	
3	附加条件	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件	
4	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益。 弄虚作假、串通投标的情形见附注	
5	报价修正	报价出现前后不一致时，投标人按照招标文件评标办法要求确认修正后的报价。	
6	其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	
7	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的	
8	备选方案	投标人不得提交两份或者多份内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价。	
9	投标内容	投标人提供的服务满足采购需求	
10	服务期和服务地点	满足招标文件要求	
11	付款方式	招标文件不允许偏差时，投标文件无负偏差。	
12	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致	
结论（通过或未通过）			

注：1、符合招标文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

附表三 商务评审因素及分值分配表

(满分 41 分)

序号	评审内容	评分标准	分值
1	业绩	业绩：提供投标人自己 2020 年 1 月 1 日以来类似项目运行考核文件；项目运行考核文件=合同+验收报告（本年度考核报告）；注：每单份材料须同时满足上述两项内容，才计为 1 份有效项目运行考核文件；每提供一份完整项目运行考核文件记 4 分，最多 16 分；	16 分
2	管理能力认证和信息安全管理体 系认证	拥有 ISO9001 质量管理体系认证，ISO45001 职业健康安全体系认证证书，ISO14001 环境质量管理体系认证证书，ISO27001 信息安全管理体系，投标人提供上述体系文件彩色扫描件，满分 6 分，每少一份证书扣 1.5 分，扣完为止。	6 分
3	利于本项目实施的企业项目 组人员	投标项目组成员具有人力资源师管理师证书的，一级人力资源管理师证书，每个得 2 分；二级人力资源管理师证书，每个得 1 分；此项最多得 8 分（评标时以投标人与其签订的劳动合同以及为其缴纳的社保证明为准）。	8 分
4	法律顾问	投标人聘有法律顾问，并提供聘书等相关证明材料的，得 3 分。	3 分
5	劳务派遣业务管 理系统	有劳务派遣业务管理系统得 3 分（投标文件须提供管理系统展示图）	3 分
6	工会组织	投标人具有工会组织能为派遣人员办理会员身份，并提供相关证明材料的，得 5 分。	5 分

附件四 技术评审因素及分值分配

(满分 44 分)

序号	评审因素	评分标准	分值
1	质量承诺	<p>质量保证承诺：各投标人分别针对本项目中所涉及的服务范围、服务内容提供切实可行的质量保证承诺、以及出现不可预见性的质量事故后的应急措施。</p> <p>1 质量保证承诺及措施：质量承诺内容与采购需求完全相互对应、切实把控采购质量优，为实现质量目标充分体现把控 5 分；</p> <p>2 质量保证承诺及措施：质量承诺内容与采购需求未完全相互对应、切实把控采购质量良，为实现质量目标未充分体现把控 4 分；</p> <p>3 质量保证承诺及措施：质量承诺内容与采购需求未对应、把控采购质量一般，未充分体现把控 3 分；</p> <p>4 其他：未提供 0 分</p>	5 分
2	保密承诺	<p>保密承诺：各投标人分别针对本项目中所涉及的服务范围、服务内容期间所涉及到的涉密数据、敏感数据等提供切实可行的保密承诺及措施。</p> <p>1 保密健全、准确规范、操作性强、及时修订完善 4 分；</p> <p>2 保密不够健全、不够准确规范、操作性不强、未及时修订完善的 3 分。</p> <p>3 保密承诺不完整 2 分。</p> <p>4 其他：未提供 0 分</p>	4 分
3	廉政承诺	<p>廉政承诺：根据中央及省属有关文件规定，各机关、企业、事业单位应建立和完善廉洁自律制度。</p> <p>1 廉政承诺：至少包含不接受任何单位的礼金礼品、有价证券、回扣、佣金；不与利益有关单位及工作人员私下接触、参与宴请和娱乐活动；不向单位及其工作人员索要好处费、赞助费和宣传费；不在单位支付旅游费用、报销各种消费凭证，以及出现违反规定应给予的措施。完整、充实 2 分。</p> <p>2 廉政承诺：未完全包含不接受任何投标单位的礼金礼品、有价证券、回扣、佣金；不与利益有关单位及工作人员私下接触、参与宴请和娱乐活动；不向单位及其工作人员索要好处费、赞助费和宣传费；不在单位支付旅游费用、报销各种消费凭证，以及出现违反规定应给予的措施不得当。1 分</p> <p>3 其他：未提供 0 分</p>	2 分

4	服务组织方案	<p>服务组织方案：</p> <p>1 围绕质量标准，编制的工作方法、工作流程编制详细、科学的组织方案能够切合本招标文件要求被评标委员会认可 5 分；</p> <p>2 围绕质量标准，编制的工作方法、工作流程编制简单的组织方案未能切合本本招标文件要求被评标委员会认可 4 分；</p> <p>3 围绕质量标准，编制的工作方法、工作流程编制简单的组织方案不能被评标委员会认可 3 分；</p> <p>4 未提供 0 分</p>	5 分
5	服务重点、难点分析	<p>2. 服务重点、难点分析：对服务工作的内容、工作重点、实施措施、难点分析及相关的处理方法</p> <p>1 对服务工作的内容、工作重点、实施措施、难点分析及相关的处理方法详细、明确、突出，能够完全响应招标文件要求，被评标委员会认为优 5 分；</p> <p>2 对服务工作的内容、工作重点、实施措施、难点分析及相关的处理方法简单、模糊、未能够完全响应招标文件要求，被评标委员会认为良 4 分；</p> <p>3 对服务工作的内容、工作重点、实施措施、难点分析及相关的处理方法简单、模糊、未能够完全响应招标文件要求，被评标委员会认为一般 3 分；</p> <p>4 未提供 0 分</p>	5 分
6	服务风险评估	<p>服务风险评估：风险评估程序是指劳务派遣服务的重大错报风险（无论错报由于舞弊或错误导致）而实施的劳务派遣服务程序。应当考虑计划实施的风险评估程序的性质、时间和范围。</p> <p>1 评标委员会根据投标人对本项目进程中风险的识别及风险的量化、对本项目的风险制定相应的对策和控制等能够完全招标文件要求，被评标委员会认可 5 分；</p> <p>2 评标委员会根据投标人对本项目进程中风险的识别及风险的量化、对本项目的风险制定相应的对策和控制等未能够完全响应招标文件要求，被评标委员会认为良 4 分；</p> <p>3 评标委员会根据投标人对本项目进程中风险的识别及风险的量化、对本项目的风险制定相应的对策和控制等未能够完全响应招标文件要求，被评标委员会认为一般 3 分；</p> <p>4 未提供 0 分</p>	5 分

7	服务计划	<p>计划：包含人员专业配备、资料收集、信息反馈、沟通协调、完成时限等。</p> <p>1 评标委员会认真审核各投标人含人员专业配备、资料收集、信息反馈、沟通协调、完成时限等资料，能够与本项目要求完全贴合有利于采购人完善劳务派遣服务计划任务 5 分。</p> <p>2 评审委员会认真审核各投标人含人员专业配备、资料收集、信息反馈、沟通协调、完成时限等资料，不能够与本项目要求完全贴合，未利于采购人完善劳务派遣服务计划任务，被评标委员会认为良 4 分。</p> <p>3 评审委员会认真审核各投标人含人员专业配备、资料收集、信息反馈、沟通协调、完成时限等资料，不能够与本项目要求完全贴合，未利于采购人完善劳务派遣服务计划任务，被评标委员会认为一般 3 分。</p> <p>3 未提供 0 分。</p>	5 分
8	突发事件处理预案与管理方案	<p>突发事件处理预案与管理方案：</p> <p>1 各投标人组织机构、工作职能，各岗位职责分工明确，日常管理制度考核办法切实可行，有突发事件处理预案与管理方案及时到位，切实可行能够完全被评标委员会认可 4 分</p> <p>2 各投标人组织机构、工作职能，各岗位职责分工明确，日常管理制度考核办法模糊不清或不够完善，突发事件处理预案与管理方案不够健全，不能够完全被评标委员会认可 3 分</p> <p>3 未提供 0 分</p>	4 分
9	项目验收方案	<p>项目验收方案：</p> <p>本项目服务范围广、服务期限较长，投标人应根据本项目服务目标及劳务派遣服务内容提供切实可行的项目验收方案。验收方案包括验收方法、验收步骤、验收依据、验收提交的有关文档等。</p> <p>1 验收方案包括验收方法详细、明确；验收步骤详细、可行针对性强；验收依据有明确的国家、省市或行业标准文件；验收提交的有关文档与本项目实际需求相结合、利于项目达到项目验收目的 4 分；</p> <p>2 验收方案包括验收方法简单；验收步骤简单、影响验收实际目的；验收依据缺乏明确的标准；验收提交的有关文档与本项目脱离 3 分；</p> <p>3 未提供 0 分。</p>	4 分

10	规章制度	<p>对投标人提供的管理规章制度、内部构架及机构设置、运作机制及工作流程信息反馈及控制方式、人员培训及管理计划物资装备、增值服务等内容综合评分。</p> <p>1 针对本项目的服务和方法等内容各规章制度完善，完全响应本招标文件保障服务劳务派遣管理需求 5 分；</p> <p>2 针对本项目的服务和方法等内容各规章制度不完善，未完全响应本招标采购文件保障服务劳务派遣管理需求 4 分；</p> <p>3 未提供 0 分。</p>	5 分
----	------	--	-----

第四章 合同条款

政府采购合同（服务类）

合同编号：

项目名称：

服务名称：

甲 方：

乙 方：

签署日期：_____

甲方：

乙方：

甲乙双方按照国家《民法典》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）违反计划生育政策的。

（六）严重违反法律被处以行政拘留的或依法追究刑事责任的。

（七）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和安全教育。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。

(九) 劳务派遣人员出现工伤事件产生的经济赔偿, 由乙方承担赔偿责任。

(十) 乙方须具备完善的工会组织, 乙方派遣至学校相关岗位的人员应为乙方工会组织会员。

(十一) 乙方有法定义务负责解决所派员工在工作期间和上下班途中所发生的一切意外事故。

(十二) 乙方应提供驻场服务。乙方须安排专门工作人员到学校工作, 学校人事工作部为其配套必要工作条件。

六、劳务费用的结算与支付

考核后采购方以月为单位向中标单位据实支付劳务派遣服务费。

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

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 日起双方签字盖章生效， 年 月 日终止。本协议一式肆份，甲方三份，乙方执一份

甲方：——

乙方：——

地址：——

地址：

法定代表人：——

法定代表人：

委托代理人：——

委托代理人：

电话：——

电 话：

开户银行：——

开户银行：

帐号：——

帐号：

日 期：——

日 期：

附件 1：保密协议

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国保密法》和国家、地方有关规定，双方当事人就乙方在为甲方服务期间及服务结束以后保守甲方商业秘密、技术秘密和其它保密事项达成如下协议，供双方共同遵守：

(一)保密内容和范围

1、双方确认，乙方在为甲方提供服务期间，主要是利用甲方的物质技术条件、业务信息等产生的发明创造、作品、计算机软件、技术秘密或其他商业秘密信息，有关的知识产权均属于甲方享有。乙方主张由其独自享有或共同享有知识产权的，应当及时向甲方申明。乙方应当依甲方的要求，提供一切必要的信息和采取一切必要的行动，包括申请、注册、登记等，协助取得和行使有关的知识产权。

2、乙方在为甲方提供服务期间，必须遵守甲方规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行相应的保密职责。甲方的保密规章、制度没有规定或规定不明确之处，乙方也应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其于服务期间知悉或持有的任何属于甲方或虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的技术秘密或其他商业秘密信息，以保持其机密性。

3、乙方承诺，未经甲方同意，不得以泄露、告知、公布、出版、发布、传授、转让或者其他任何方式使任何第三方(包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的乙方其他职员)知悉属于甲方或者虽属于他人但甲方承诺有保密义务的技术秘密或其他商业秘密信息，也不得在履行服务之外使用这些秘密信息。未经甲方授权，乙方及其相关人员不得使用甲方保密内容的技术，也不得出售或赠与这些保密内容给任何其它第三方从事生产或经营行为。凡以直接、间接、口头或书面等形式提供涉及保密内容的行为均属泄密。

4、双方同意，乙方服务期满之后仍对其在为甲方服务期间接触、知悉的属于甲方或者虽属于第三方但甲方承诺有保密义务的技术秘密和其他商业秘密信息，承担如同服务期间一样的保密义务和不擅自使用有关秘密信息的义务。

5、乙方承诺，在为甲方履行服务时，不得擅自使用或泄漏任何属于他人的技术秘密或者其他商业秘密信息，也不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。

6、乙方因为甲方服务上的需要所持有或保管的一切记录着甲方秘密信息的文件、资料、图表、笔记、报告、信件、传真、及其它任何形式的载体，均归甲方所有，而无论这些秘密信息有无商业上的价值，乙方应当于服务期结束时，或者于甲方提出请求时，返还全部属于甲方的财物，包括记载着甲方秘密信息的一切载体。

7、甲方及其相关人员有权制止一切泄露甲方保密信息的行为。

8、本协议提及的商业秘密，包括但不限于甲方或第三方的以下信息。技术信息：完整的技术方案、开发过程中的阶段性技术成果以及取得的有价值的技术数据，针对技术问题的技术诀窍，操作流程、技术指标、计算机软件、数据库、研究开发记录、技术报告、检测报告、图纸；经营信息：经营策略、管理诀窍、客户资料、货源情报、投标标底、营销计划、市场调查资料、定价政策、财务资料、经济合同、经济指标、货源情况相关的函电等信息。

(二)协议期限 乙方承诺，其在甲方服务结束后承担保密义务的期限为无限期保密，直至甲方宣布解密或者秘密信息实际上已经公开；

(三)保密费的约定 乙方认可，甲方在支付乙方的费用中，已考虑了乙方需要承担的保密义务的费用，故而甲方无须在服务结束期满后另外支付保密费。

(四)违约责任

1、乙方违反此协议，甲方有权无条件解除合同。

2、乙方部分违反此协议，造成甲方经济损失，乙方应视情节轻重进行赔偿。造成甲方重大经济损失，应赔偿甲方全部损失。

3、若乙方违反协议导致甲方遭受第三方指控时，乙方应当承担甲方为应诉而支付的一切费用和甲方因此承担赔偿责任。

(五)纠纷解决途径 因本协议而引起的纠纷，双方应先进行友好协商，如果协商解决不成，任何一方均有权提起诉讼，选择甲方住所地人民法院作为第一审管辖法院。

本协议于 年 月 日起双方签字盖章生效， 年 月 日终止。合同一式三份，甲、乙双方、监督部门各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

单位地址：

单位地址：

联系电话：

联系电话：

时间：

时间：

廉政合同

供应商：（以下称甲方）

采购人：（以下称乙方）

为促进甲乙双方廉洁高效合作，促使甲乙双方工作人员廉洁从业，不断推动党风廉政建设工作，按照《合同法》和国家其他有关法律法规、廉政规定，经甲乙双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

第一条：甲乙双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设各项规定。

（二）严格履行《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》各项约定，杜绝违约行为的发生。

（三）双方的业务活动坚持公开、公平、公正、诚信的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），严禁损害国家和集体利益，违反法律法规及规章制度。

（四）建立健全党风廉政建设各项制度，开展党风廉政建设宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有权向对方主管部门或有关机构检举、揭发。

（七）经济合同变更时廉政合同内容也应做相应调整，并履行有关手续。

第二条：甲方在廉政建设方面义务

（一）甲方不准以任何形式向乙方及其工作人员馈赠礼金、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品等财物；

（二）甲方不准以任何名义为乙方及其工作人员报销应由乙方或个人支付的任何费用。

(三) 甲方不准以任何理由邀请乙方工作人员参加有影响合作业务的宴请及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

(四) 甲方不准为乙方工作人员在住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国(境)旅游提供方便；不准为乙方工作人员的配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务。

(五) 甲方及其工作人员不准与监管单位串通，违反有关规定和程序，损害乙方利益。

(六) 不得有其他违反法律法规、党纪政纪行为。

第三条：乙方在廉政建设方面的义务

(一) 乙方及其工作人员不得干扰协作企业正常的生产经营活动，不得以任何理由要挟甲方从事不属于甲方义务的工作。

(二) 乙方及其工作人员不得索要或接受甲方的礼金，有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

(三) 乙方及其工作人员不得在甲方报销应由乙方或个人支付的任何费用。

(四) 乙方工作人员不得参加甲方提供的宴请、娱乐活动、高档消费；不得要求甲方提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

(五) 乙方及其工作人员不得要求或者接受甲方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国(境)旅游等违反规定的相关活动提供方便。

(六) 乙方及其工作人员不得要求甲方为其配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务；不得违反规定从事与甲方施工项目有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

(七) 乙方应根据经济合同约定进度付款，不得以不正当理由拖欠款项，不得超进度拨付款。

第四条：违约责任

(一) 甲方违反本《廉政合同》规定义务的，须向乙方承担经济合同总额 3% 的经济违约责任。

(二) 甲方发生多次违反廉政合同约定内容，乙方有权将甲方列入黑名单，禁止 3-5 年内进入

乙方作业市场；给乙方造成经济损失、社会影响较大的，乙方有权终止履行合同。

(三) 乙方若违反本《廉政合同》有关规定的，对违法违纪人员，由乙方主管部门依据有关规

定查处，给甲方造成的损失，按有关规定予以赔偿。

第五条：检查方式

本合同的履约情况由甲乙双方共同派员监督，检查方式为座谈、问卷调查、查看资料或由双方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论等由双方协商确定。

第六条：本合同有效期同经济合同期限。

第七条：本合同为经济合同附件，与主合同具有同等法律效力，甲乙双方签署后生效。

第八条：本合同一式三份，甲、乙双方、监督部门各一份。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

单位地址：

单位地址：

联系电话：

联系电话：

时间：

时间：

第五章 采购需求

新乡医学院劳务派遣服务（2023——2026）采购说明

一、项目描述

2020-2023 年度《劳务派遣服务合同》将于今年 7 月到期，为确保我校现有劳务派遣用工体制正常运行，保证学校各项事业顺利推进，现申请启动 2023-2026 年度劳务派遣服务项目采购工作。

一、项目执行期限

有效执行期限为:2023 年 8 月— 2026 年 7 月(3 年期)。

二、岗位设置情况

学校此轮采购岗位设置总量为 164 个，具体二级单位岗位设置方案每学年论证一次，动态调整

三、经费预算情况

项目经费名称:劳务派遣人员工资，经费号:000/000005 以设岗总量 164 个的规模，按照截止 2023 年 6 月劳务派遣岗位设置论证建议测算，学校 2023-2024 年度劳务派遣用工支出劳务费为 679.08 万元,支出社保费用 167.7208 万元按照目前劳务派遣管理费标准测算管理费 7.4784 万元，三项合计支出 8542792.32 元。

2023-2026 年度累计劳务派遣用工支出为 25628376.96 元。

164 人三年（36 个月）劳务派遣岗位及费用情况

岗位人数	社会保险费：按新乡市现行社保标准预估三年合计	三年基本工资预估合计	管理费	合计
164 人	5031624.96 元	20372400 元		
三年（36 个月）总费用：			元	

注：上表中人数、工资、社保各投标人在报价时此三项内容不许允许更改

二、采购技术要求

为了确保服务质量，需要对供应商的技术能力进行评估。以下是一些针对劳务派遣服务公司的技术要求：

1. 劳务派遣人员的招聘与筛选：供应商应具备丰富的招聘经验和专业知识，能够根据客户需求招聘合适的劳务派遣人员。
2. 劳务派遣人员培训：供应商应提供完善的培训体系，确保派遣人员具备岗位所需的技能和知识，以满足客户的业务需求。
3. 劳务派遣人员管理：供应商应具备成熟的员工管理经验，包括考勤、绩效考核、员工关系处

理等，确保派遣人员的工作效率和服务质量。

4. 劳务派遣人员合同管理：供应商应具备完善的合同管理体系，确保合同合规性，保护客户和派遣人员的权益。

5. 劳务派遣业务流程管理：供应商应具备高效的业务流程管理能力，确保业务流程的顺畅和高效。

6. 信息化系统支持：供应商应具备信息化系统支持，如人力资源管理软件、客户管理系统等，以提高服务效率和质量。

7. 技术支持与咨询：供应商应具备一定的技术支持与咨询能力，能够为客户提供技术指导和建

议，帮助客户解决业务问题。

8. 客户关系管理：供应商应具备良好的客户关系管理能力，与客户保持良好的沟通，及时响应客户需求，提供优质的服务。

9. 服务质量评估与改进：供应商应具备服务质量评估与改进能力，定期对服务质量进行评估，不断优化服务，提高客户满意度。

10. 应急预案与风险管理：供应商应具备完善的应急预案和风险管理能力，以应对各种突发状况，确保业务的正常运行。

11. 相关资质完整：供应商应具备完整的组织机构框架，成立有专门的工会组织，能为劳务派遣人员办理工会会员身份。

12. 其他：供应商应指定专门人员负责我校业务，能提供驻场服务。

三、服务条款

第一条 学校同意将学校劳务派遣用工岗位交由中标方劳务派遣，中标方按照岗位职责开展日常工作，并保质保量完成工作任务。

第二条 中标方根据学校的需要和要求（也可由学校自行面试，确认录用）向学校负责派遣符合条件的劳动者供学校择优录用从事有关工作。甲乙双方建立劳务派遣关系；中标方与派遣到学校的劳动者签订书面的劳动合同，建立劳动关系，承担对被派遣劳动者的单位义务。

第三条 学校根据中标方提供的服务支付中标方劳务派遣费用，该费用包括所派人员的工资、社会保险费用（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）和中标方的管理费等。

第四条 劳务派遣服务要求

（一）具备劳务派遣资质，有健全的组织机构和符合法律、行政法规规定的劳务派遣管理制度。

（二）中标方须具备完善的工会组织，中标方派遣至学校相关岗位的人员应为中标方工会组织会员。

（三）劳务派遣人员要求政治可靠，作风正派，身体健康，能胜任岗位职责，无违法犯罪记录。

（四）科研辅助、教学辅助和行政辅助等岗位劳务派遣人员要求具有全日制本科或硕士研究生学历，及相应学位；初次派遣本科生一般不超过 30 周岁，硕士研究生一般不超过 35 周岁。

（五）所有劳务派遣人员身份证明、学历学位证要在人事处登记备案并填写派遣人员基本信息表。

（六）实验勤杂、会议中心服务、资料整理、财会和场地管理等岗位劳务派遣人员，要求年龄在 60 周岁以下（会议中心服务人员年龄要求 45 周岁以下），具有初中以上文化程度（财会人员要求大专以上学历），财会人员要求具有会计从业资格。

（七）所有劳务派遣人员身份证明、学历证、资格证要在人事处登记备案并填写派遣人员基本信息表。

第五条 劳务派遣人员试用期

首次派遣试用期为 2 个月，试用期满之前学校有权对被派遣劳动者按照录用条件进行考核，对不符合录用条件的，学校有权遣返回中标方。

第六条 学校责任和义务

（一）学校有权对中标方所派员工进行工作指挥、管理、监督和考核，有权要求所派员工遵守学校的规章制度和管理规范。

（二）学校有权对对中标方所派员工进行岗位调整。

（三）出现以下情形之一学校可提出退返或更换劳务派遣人员：

- 1.不符合用工条件；
- 2.违反学校规章制度、劳动纪律；
- 3.工作失职给学校造成损失；
- 4.有违法犯罪行为或被依法追究法律责任；
- 5.冒名顶替或使用假的身份证和假的证明或发现简历和个人资料与事实不符合的。
- 6.不服从学校管理。
- 7.其他学校认为不符合合同约定的条件的人员。

（四）学校应按照双方合同约定，按时足额向中标方支付有关费用。

第七条 中标方责任和义务

（一）中标方负责对所派遣劳动者进行派遣前的政策、法律教育、职业道德培训，如实介绍学校情况，并将本合同内容告知被派遣劳动者。

（二）中标方应定期或不定期到学校了解被派遣劳动者的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对学校的合理要求，每季度对劳务派遣人员组织一次培训。

（三）中标方需与所派员工签订劳动合同，缴纳各种保险并在学校备案。

（四）中标方在获得学校同意的情况下与被派遣劳动者协商工资数额与方式需在劳动合同中说明。

（五）中标方同意并办理劳务派遣人员加入其工会组织。

（六）中标方所派员工须具备学校工作岗位所需要的政治素质、文化素质、专业素质和身体素质，以及年龄要求。

（七）中标方应教育所派员工遵守学校规章制度和劳动纪律，服从和执行学校的工作安排和管理，接受学校管理人员的检查监督。

（八）中标方有法定义务负责解决所派员工在工作期间和上下班途中所发生的一切意外事故。

(九) 中标方有法定义务负责劳动用工、劳动合同等纠纷的处理，因劳动用工、劳动合同纠纷引起的赔偿费用由中标方负担。

(十) 中标方应积极履行合同义务。因中标方原因致使学校对外承担的一切责任，学校有权向中标方追偿。

(十一) 中标方应提供驻场服务。中标方须安排专门工作人员到学校工作，学校人事工作部为其配套必要工作条件。

四、付款条件

一、劳务费用的构成

1. 劳务费用按照此次招标采购确定的标准，以实际派遣到岗人员发生的金额为准，按月结算。劳务费由人员薪酬、社保费用、服务费三部分组成。劳务费价格核算项目包括：人员工资、福利、法定节假日加班费、社保费、行政办公、业务培训费、管理费以及利润金，学校不承担劳务费以外其它费用。劳务派遣人员的一切事故伤害由乙方承担用工主体责任。

2. 劳务派遣人员工资：学校按照劳务派遣岗位工资标准将劳务派遣人员工资提供给中标方，具体金额以实际发生为准，中标方按不低于甲方提供的工资标准发放劳务派遣人员工资。

3. 社会保险费：按照国家与学校所在地的有关规定执行。中标方应当按时、足额为被派遣劳动者缴纳各项社会保险费，不得拖欠、漏缴（其中被派遣人员应缴纳的社会保险费由乙方在其工资中扣缴）。地方社保标准如出现调整，中标方应及时通知学校并做出相应调整。

二、劳务派遣服务费标准：按照此次招标采购中标结果确定服务费标准。

学校按月支付中标方劳务人员薪酬费用、社会保险费用、劳务派遣服务费；中标方负责发放员工工资及办理员工的各项社会保险的参保缴费手续。

学校支付给中标方的劳务费，中标方必须开具正式劳务费发票。学校每月初根据上月的劳务派遣实际用工数量和出勤情况出具考勤通报，中标方于接到考勤通报后3个工作日内开具发票交付学校，学校于接到中标方发票后10个工作日内以转账方式支付中标方上月服务费。

履约和考核保证金

1. 合同签订之前，中标方向学校财务部门缴纳履约和考核保证金：大写人民币：陆拾万圆整（即¥600,000.00元）。

2. 如中标方违反本合同之约定，则学校有权以履约和考核保证金直接抵扣中标方应付款项作为学校因此而遭受损失的赔偿。如履约和考核保证金发生金额不足时，中标方应在收到学校通知后的五个工作日内补足差额。

3. 合同期满后，根据考核结果分级返还履约和考核保证金。考核结果为优秀，履约和考核保证金全额无息返还；考核结果为良好，履约和考核保证金无息返还80%；考核结果为合格，履约和考核保证金无息返还60%；考核结果不合格，履约和考核保证金不予返还。

五、新乡医学院劳务派遣用工管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校劳务派遣用工管理，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《劳务派遣暂行规定》等法律法规，结合学校实际，制定本规定。

第二条 学校坚持总量控制、依法用工、规范高效、权责明晰的原则，规范劳务派遣用工管理。

第三条 学校临时性、辅助性或替代性工作可按规定使用劳务派遣用工。

第四条 规定所称劳务派遣人员，是指与劳务派遣公司签订劳动合同，确立聘用关系，并由劳务派遣公司派遣至学校用工单位相应岗位工作的人员。

第五条 规定所称用工单位是指学校使用劳务派遣人员的教学、科研、服务机构。

第二章 岗位设置及劳务派遣人员基本条件

第六条 学校按职工总量的10%控制劳务派遣岗位总规模，分类核定各用工单位劳务派遣岗位数量。

第七条 学校劳务派遣岗位分为A类岗和B类岗。A类主要设置在偏重专业技能的科研、教学、服务等辅助岗位，B类主要设置在专业技能要求较低的其他辅助岗位。

第八条 承担教学、科研、服务任务的二级单位设置劳务派遣岗位，应向人事工作部提交书面申请，学校组织论证后形成年度劳务派遣岗位设置方案报校长办公会议研究通过后执行。

科研团队根据科研工作需要，自主确定所需劳务派遣岗位数量，报人事工作部备案。

管理岗位不得使用劳务派遣人员。

第九条 劳务派遣人员应当具备下列基本条件：

(一)遵守中华人民共和国法律法规，无违法犯罪记录；

(二)身心健康，具有良好的品行和道德；

(三)具有工作岗位要求的文化程度、资格及其他条件；

(四)符合国家、地方各级劳动行政管理部门的相关规定。

第三章 劳务费及经费管理

第十条 学校设立的劳务派遣岗位，劳务费标准由学校统一核定后，连同设岗方案由劳务派遣公司执行。科研团队设立的劳务派遣岗位，劳务费标准由设岗团队核定，费用自团队科研经费列支，报人事工作部批准后由劳务派遣公司执行。

第十一条 劳务费标准应符合国家、河南省及新乡市最低工资标准有关规定，社会保险费用标准按照新乡市社会保险费缴费基数有关规定核定。

第十二条 学校将核定后的劳务费标准对新入岗人员公布并监督劳务派遣公司执行。劳务派遣人员薪酬发放方式由劳务派遣人员与劳务派遣公司协商约定。

第四章 日常管理

第十三条 劳务派遣人员应由劳务派遣公司按规定程序和用工单位条件招聘，经用工单位考核后派遣，用工单位不得自主开展招聘。

第十四条 劳务派遣公司应安排专人驻校，处理劳务派遣招聘、考核、辞退、工资发放、社保缴纳等相关工作，加强对派遣人员的管理。

第十五条 用工单位应当建立劳务派遣人员管理制度，规范劳务派遣人员的考勤、考核等日常管理，为劳务派遣人员提供相应的培训、劳动保护和劳动条件。

第十六条 学校相关部门监督劳务派遣公司按时足额为劳务派遣人员发放工资、缴纳社会保险，切实保障其合法权益。

第十七条 用工单位应当依法依规管理和使用劳务派遣人员。因疏于管理造成的后果或损失，由用工单位负责。学校定期核查各单位劳务派遣用工情况，出现违规用工情况的，核减或停止该单位劳务派遣岗位。

第十八条 学校每年组织相关部门，对劳务派遣工作进行总结论证，针对工作绩效较差的劳务派遣人员、工作量不饱满的岗位进行调整和优化，每年岗位调整和优化数量控制在总岗位数量的5-10%。

第十九条 用工单位终止与劳务派遣人员的用工关系，须通知劳务派遣人员办理有关手续，报人事工作部备案，并将终止用工事宜及时通知劳务派遣公司。

第五章 附则

第二十条 劳务派遣人员利用学校资源取得的职务成果依法归属学校。

第二十一条 本规定自印发之日起执行，原《新乡医学院劳务派遣人员使用管理暂行办法》（校发〔2016〕33号）废止。

第六章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

封面

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或加盖电子签名章）

_____年_____月_____日

目 录

- (一) 投标函及开标一览表
- (二) 法定代表人身份证明及授权委托书
- (三) 项目实施方案
- (四) 项目管理机构
- (五) 投标人业绩
- (六) 商务偏差表
- (七) 投标人评审资料
- (八) 其他材料

一、投标函及开标一览表（实质性要求）

（一）投标函

致：_____（采购人名称）

1、我方已仔细研究了项目招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。投标总报价为（大写）：_____（小写¥_____），服务期：_____1095_____日历天，质量：合格，符合国家相关标准，

2、我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的开标一览表属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。（如有）

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成本项目。

（5）我方承诺不存在围标串标等违法行为。

4、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

5、（其他补充说明）。

投标人单位名称：_____（盖单位电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或加盖电子签名章）

日期：_____年___月___日

(二) 开标一览表

投标人名称	
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
投标范围	
服务期	三年
服务地点	新乡医学院
服务质量及标准	合格，符合国家相关标准
投标有效期	90 日历天（投标截止之日起）
项目负责人	姓名： 身份证号：
其他声明：	

投标人单位名称： _____（盖单位电子印章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或加盖电子签名章）

日期： ____年__月__日

(三) 分项报价一览表

164人三年(36个月)劳务派遣岗位及费用情况

岗位人数	社会保险费： 按新乡市现行社保标准 预估三年合计	三年基本工资预估合计	管理费	合计
164人	5031624.96元	20372400元		
三年(36个月)总费用：				元

注：上表中人数、工资、社保各投标人在报价时此三项内容不许允许更改

投标人单位名称：_____（盖单位电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或加盖电子签名章）

日期：_____年___月___日

说明：劳务费价格为一次性报价，包括：人员工资、福利、法定节假日加班费、社保费、行政办公费、业务培训费、管理费、利润金、税金以及劳务派遣人员意外伤害补助等其它附加费和连带产生的费用，采购方不承担劳务费以外其它任何费用（即采购方与劳务派遣公司及劳务派遣人员无任何劳动合同关系，劳务派遣人员系中标单位派遣至采购方从事工作的人员）。

二、法定代表人（企业负责人）身份证明（实质性要求）

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_____（投标人单位名称）的法定代表人（企业负责人）。

特此证明。

后附：法定代表人身份证扫描件

投标人单位名称：_____（盖单位电子印章）

日 期：____年____月____日

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）（包号）的投标文件、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。

（后附：法定代表人和委托代理人身份证扫描件）

投标人单位名称：_____（盖单位电子印章）

法定代表人：_____（签字或加盖电子签名章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或加盖电子签名章）

身份证号码：_____

日期：_____年_____月_____日

注：投标人的法定代表人签署投标文件，则不需提交授权委托书。

三、项目实施方案

包括：根据第五章采购需求和相关评审因素投标人自行编制。

1	质量承诺	质量保证承诺：各投标人分别针对本项目中所涉及的服务范围、服务内容提供切实可行的质量保证承诺、以及出现不可预见性的质量事故后的应急措施。
2	保密承诺	保密承诺：各投标人分别针对本项目中所涉及的服务范围、服务内容期间所涉及到的涉密数据、敏感数据等提供切实可行的保密承诺及措施。
3	廉政承诺	廉政承诺：根据中央及省属有关文件规定，各机关、企业、事业单位应建立和完善廉洁自律制度。至少包含不接受任何单位的礼金礼品、有价证券、回扣、佣金；不与利益有关单位及工作人员私下接触、参与宴请和娱乐活动；不向单位及其工作人员索要好处费、赞助费和宣传费；不在单位支付旅游费用、报销各种消费凭证，以及出现违反规定应给予的措施。完整、充实
4	服务组织方案	围绕质量标准，编制的工作方法、工作流程编制详细、科学的组织方案能够切合本招标文件要求。
5	服务重点、难点分析	服务重点、难点分析：对服务工作的内容、工作重点、实施措施、难点分析及相关的处理方法。
6	服务风险评估	服务风险评估：风险评估程序是指劳务派遣服务的重大错报风险（无论错报由于舞弊或错误导致）而实施的劳务派遣服务程序。应当考虑计划实施的风险评估程序的性质、时间和范围。1
7	服务计划	包含人员专业配备、资料收集、信息反馈、沟通协调、完成时限等。
8	突发事件处理预案与管理方案	投标人组织机构、工作职能，各岗位职责分工明确，日常管理制度考核办法切实可行，有突发事件处理预案与管理方案及时到位，切实可行。
9	项目验收方案	本项目服务范围广、服务期限较长，投标人应根据本项目服务目标及劳务派遣服务内容提供切实可行的项目验收方案。验收方案包括验收方法、验收步骤、验收依据、验收提交的有关文档等。
10	规章制度	投标人提供的管理规章制度、内部构架及机构设置、运作机制及工作流程信息反馈及控制方式、人员培训及管理计划物资装备、增值服务等内容综

投标人单位名称：_____（盖单位电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或加盖电子签名章）

日期：____年__月__日

四、项目管理机构

职务	姓名	执业或职业资格证明或职称				备注
		证书名称	级别	证号	专业	

注：表格供参考，可自行拟定

项目组人员具有人力资源师管理师证书的须附证书扫描件和签订的劳动合同以及为其缴纳的社保证明。按照河南省公共资源交易中心 2023 年 3 月 20 日下达的“关于实现自动抓取评委认定的人员、业绩等信息到中标候选人公示模板中的通知” 投标人在主体库中上传项目相关人员、业绩等信息，评标时评标委员会须以主体库中抓取的信息为准，未按要求上传资料将不予认可。

投标人单位名称：_____（盖单位电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或加盖电子签名章）

日期：____年__月__日

五、投标人业绩

序号	项目名称	业主单位	合同内容	合同总价	签约时间	服务年限
1						
2						
3						
4						
5						

业绩：提供投标人自己 2020 年 1 月 1 日以来类似项目运行考核文件；项目运行考核文件=合同+验收报告（本年度考核报告）；

注：每单份材料须同时满足上述两项内容，才计为 1 份有效项目运行考核文件

按照河南省公共资源交易中心 2023 年 3 月 20 日下达的“关于实现自动抓取评委认定的人员、业绩等信息到中标候选人公示模板中的通知”投标人在主体库中上传项目相关人员、业绩等信息，评标时评标委员会须以主体库中抓取的信息为准，未按要求上传资料将不予认可。

投标单位全称：（盖章）

法定代表或授权代表（签字）：

日期：

六、商务偏差表（实质性要求）

商务偏差表

序号	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			
5			
.....			

投标人保证：除商务偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件商务的的全部要求。

投标人单位名称：_____（盖单位电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或加盖电子签名章）

日期：____年__月__日

注：1、 投标人根据本招标文件的投标人须知及合同条款填写本表；

2、 在买方与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“响应表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

七、投标人评审资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称				
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		电话	
成立时间				
营业执照号				
注册资金				
开户银行及账号				
经营范围备注				

投标人单位名称：_____（盖单位电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或加盖电子签名章）

日期：____年__月__日

(二) 企业资质信息

企业资质信息	
序号	资质等级名称
1	
2	

注：此处附营业执照副本原件彩色扫描件及按资格要求的资质附相关证明材料（扫描件）。

(三) 投标人资格声明书

致：招标人或招标代理机构

在参与本次项目招标过程中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人单位名称：_____（盖单位电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或加盖电子签名章）

日期：____年__月__日

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

(四) 其他响应材料

其他响应材料	
序号	材料名称

注：提供投标人认为有必要的资料。

八、其他材料

1、承诺书

致 （采购人）：

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

- （1）在本次招标采购中我公司无与其他投标人相互串通投标，或与采购人串通投标的行为；
- （2）在本次招标采购中我公司无向采购人或评标委员会成员行贿的手段谋取成交的行为；
- （3）在本次招标采购中我公司无出借或借用资质行为、在投标文件中所附资料（业绩、项目负责人资料等）无弄虚作假；
- （4）我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；
- （5）我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。
- （6）我公司不存在联合体投标的情况。
- （7）投标文件不含有采购人不能接受的附加条件；
- （8）遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益；
- （9）响应招标招标文件约定付款方式；
- （10）如果我公司中标，我公司承诺在中标通知书发出之日起2天内向河南豫信招标有限责任公司交纳足额的代理服务费。若没有按时足额缴纳成交服务费，每逾期一日，我方按照服务费的千分之一支付违约金；同时，承担河南豫信招标有限责任公司因追索成交服务费而支付的诉讼费、律师代理费、差旅费等一系列费用。

上述承诺内容如有不实，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任，并承诺赔偿给采购人造成的损失。

特此承诺

投标人单位名称：_____（盖单位电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或加盖电子签名章）

日期：____年__月__日

2、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招标采购活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向采购方工作人员、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，我公司及参与投标人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。

投标人单位名称：_____（盖单位电子印章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或加盖电子签名章）

日期：____年__月__日

3. 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料

(一) 中小企业声明函（服务）

（注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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，提供的服务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），属于其他未列明行业行业；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）；

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）：

日期：

注：符合中小企业划分标准（见其他未列明行业和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《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））；

其他未列明行业。从业人员100人以下的为小型企业；从业人员10人以下以下的为微型企业。

(二) 监狱企业证明

(注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函)

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。

(三) 残疾人福利性单位声明函

(注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函)

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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

4、政府采购节能、环保产品汇总表

序号	投报产品名称	制造商	品牌	型号 (应和清单内的 完全一致)	节能产品		环境标志产品 认证证书编号
					是否属于强制 采购产品	节能标志 认证证书号	
说明	我方提供的节能产品为第 期《节能产品政府采购清单》内的产品；我方提供的环境标志产品为第 期《环境标志产品政府采购清单》内的产品。						

投标人单位名称： (盖单位电子印章)

法定代表人或其委托代理人： (签字或加盖电子签名章)

日期： 年 月 日

注：1. 本表只填写属于政府采购节能或环保产品的投标产品，无相应产品的本表可以不填。

2. 认证证书编号必须填写《节能产品政府采购清单》中的节字标志认证证书号、或《环境标志产品政府采购清单》中的认证证书编号，否则评委会不予认可。

3. 《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》均以国家有关部门公布的有效期内的内容为准，否则评委会不予认可。

5、其他与投标有关的响应材料

投标人认为与此次评审及评分有关的非强制要求提供的材料，如：

管理能力认证和信息安全管理体系认证	拥有 ISO9001 质量管理体系认证，ISO45001 职业健康安全体系认证证书，ISO14001 环境质量管理体系认证证书，ISO27001 信息安全管理体系，投标人提供上述体系文件彩色扫描件
法律顾问	投标人聘有法律顾问，并提供聘书等相关证明材料。
劳务派遣业务管理系统	须提供管理系统展示图
工会组织	投标人能为派遣人员办理工会会员身份，并提供相关证明材料