

河南省中医院
(河南中医药大学第二附属医院)
五龙口劳务派遣服务采购项目

招 标 文 件

采购编号：豫财招标采购-2025-571



采购人：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）

采购代理机构：河南省机电设备招标股份有限公司

二〇二五年六月编制

目 录

第一章 招标公告	6
第二章 供应商须知	11
供应商须知前附表	12
1. 说明	19
2. 招标文件	23
3. 投标文件的编制	24
4. 投标文件的递交	27
5. 开标与评标	27
6. 中标和合同	30
7. 质疑和投诉	33
8. 需要补充的其他内容	34
第三章 评标办法	40
一、评审依据	40
二、方法及原则	40
三、评标纪律	40
四、保密原则	41
五、评标方法及标准	41
六、评审因素及评分标准	45
第四章 合同条款及格式	49
第五章 采购需求	60
第六章 投标文件格式	66
第一部分 资格证明文件	69
第二部分 商务及技术响应部分	70
1. 法定代表人身份证明	71
2. 投 标 函	72
3. 投标报价	73
4. 商务条款偏差表	75
5. 投标响应承诺函	76
6. 中小企业声明函（服务）	77
7. 残疾人福利企业声明函（如有）	78

8. 监狱企业证明材料（如有）	79
9. 反商业贿赂承诺书	80
10、采购代理服务费交纳承诺函	81
11. 技术部分	82
12. 商务部分	83
13. 类似项目业绩表	84

特别提示

1. 供应商注册及 CA 办理

供应商首先通过“河南省公共资源交易中心(<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”网站进行注册，具体流程详见河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区“市场主体信息库入库登记指南（工程建设、政府采购类）”。

2. 投标文件制作

2.1 供应商通过“河南省公共资源交易中心(<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>)”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 供应商凭 CA 密钥登陆中心网站市场主体系统并按网上提示自行下载招标文件（.hntf 格式）的。

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

2.6 招标文件资格要求中要求提供的全部资料应制作在左侧栏目“资格审查资料”中，不应存在漏项或缺项，因供应商上传位置错误、漏传或未传资格审查资料而导致的后果由供应商自行承担。

2.7 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在左侧栏目“其他内容”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。

2.8 投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

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

CA 密钥。

3、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，对于各项目中已经成功下载招标文件的项目供应商，系统将通过第三方短信群发方式提醒供应商进行查询。各供应商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未收到短信而引起的一切后果和法律责任。

4、因河南省公共资源交易中心平台在开标前具有保密性，供应商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，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

5、本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>，供应商自行登录业务系统参与项目开标，无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。供应商应当在投标截止时间（开标时间）前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并按业务系统要求在规定时间内进行投标文件解密等。

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《新交易平台使用手册（培训资料）》。

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。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。

第一章 招标公告

河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院） 五龙口劳务派遣服务采购项目招标公告

项目概况

河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口劳务派遣服务采购项目的潜在供应商应在河南省公共资源交易中心网站（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）获取招标文件，并于2025年07月08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-2025-571

2. 项目名称：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口劳务派遣服务采购项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：46800000.00 元

最高限价：46800000 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	豫政采 (2)20250770-1	五龙口劳务派遣服务采购项目	46800000	46800000

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：为采购人提供劳务派遣服务，主要包括劳务服务管理以及派遣人员的招聘/录用/离职手续办理、入职体检、劳动合同签订、终止或解除、人事信息采集、考勤汇总、人事档案、薪酬管理、社会保险（养老、医疗、失业、生育、工伤）、个税代扣代缴、出具个人相关证明、劳动争议调解、纠纷处理、后勤保障、服务质量和效率以及整改后续工作等日常事务。预计需劳务派遣人员200人（最终服务岗位及人员数量以实际派遣情况为准）。

5.2 服务期限：3年（采取1+1+1方式，按年度签订合同，下一年合同的签订根据上一年度的服务情况和综合评定确定是否续签）。

5.3 服务地点：河南省郑州市（采购人指定地点）。

5.4 服务质量：满足采购人要求。

5.5 标段划分：本项目共划分为一个标段。

6. 合同履行期限：至项目履行结束

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 供应商具有有效的《劳务派遣经营许可证》、《人力资源服务许可证》。

3.2 根据《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》（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》（豫财购〔2016〕15号）的规定，对被列入“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，拒绝参与本次政府采购活动。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（自行承诺）。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年06月16日至2025年06月20日每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（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网站（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>）。

3. 方式：市场主体需要完成信息登记及CA数字证书办理，凭CA密钥登陆河南省公共资源交易中心市场主体系统并在规定时间内按网上提示下载招标文件，获取招标文件后，供应商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，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。

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年07月08日09时00分（北京时间）。

2. 地点：河南省公共资源交易中心交易系统（加密电子投标文件须在投标截止时间前在河南省公共资源交易中心交易系统中加密上传成功）

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年07月08日09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(二)-2（郑州市经二路12号（经

二路与纬四路向南 50 米路西))。

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网》。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议及递交纸质投标文件，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。

2. 不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《河南省公共资源交易新交易平台使用手册》。

3. 本项目落实执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；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）；执行《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）；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）；执行《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）；执行《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）；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）；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）等。

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

采购人：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）

地 址：郑州市东风路6号

联系人：李老师、王老师

联系方式：0371-53312426

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省机电设备招标股份有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）商务外环路23号中科金座8楼806室

联系人：毕然、何小宁、安玮玮

联系方式：0371-65928003

3. 项目联系方式

项目联系人：毕然、何小宁、安玮玮

联系方式：0371-65928003

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
1.2.2	采购人	名称：河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院） 地址：郑州市东风路6号 联系人：李老师、王老师 联系方式：0371-53312426
1.2.3	采购代理机构	名称：河南省机电设备招标股份有限公司 地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）商务外环路23号中科金座8楼806室 联系人：毕然、何小宁、安玮玮 联系方式：0371-65928003 邮箱：hnbj5@126.com
1.3.1	项目名称	河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口劳务派遣服务采购项目
1.3.2	采购编号	豫财招标采购-2025-571
1.3.3	资金来源及落实情况	财政性资金，已落实
▲1.3.4	采购内容	为采购人提供劳务派遣服务，主要包括劳务服务管理以及派遣人员的招聘/录用/离职手续办理、入职体检、劳动合同签订、终止或解除、人事信息采集、考勤汇总、人事档案、薪酬管理、社会保险（养老、医疗、失业、生育、工伤）、个税代扣代缴、出具个人相关证明、劳动争议调解、纠纷处理、后勤保障、服务质量和效率以及整改后续工作等日常事务。预计需劳务派遣人员200人（最终服务岗位及人员数量以实际派遣情况为准）。
1.3.5	是否接受进口产品	否
▲1.3.6	服务期限	3年（采取1+1+1方式，按年度签订合同，下一年合同的签订根据上一年度的服务情况和综合评定确定是否续签）。
▲1.3.7	服务地点	河南省郑州市（采购人指定地点）
▲1.3.8	服务质量	满足采购人要求
1.3.10	是否专门面向中小企业	否

<p>▲1.4.1</p>	<p>合格供应商资格要求</p>	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务报告或基本开户基本开户银行出具的资信证明，若供应商成立时限不足要求时限的，由供应商根据自身成立时间提供证明材料）；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行承诺）；</p> <p>(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 01 月份以来任意一个月的依法纳税和缴纳社会保障资金的证明材料，如有供应商成立时限不足要求时限的，由供应商根据自身成立时间提供证明材料。若供应商是按季度缴纳的须提供证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）；</p> <p>(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（自行承诺）。</p> <p>2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无</p> <p>3. 本项目的特定资格要求</p> <p>3.1 供应商具有有效的《劳务派遣经营许可证》、《人力资源服务许可证》。</p> <p>3.2 根据《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》（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》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对被列入“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，拒绝参与本次政府采购活动。</p> <p>3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（自行承诺）</p>
<p>1.4.2</p>	<p>是否接受联合体投标</p>	<p>否</p>
<p>1.6.1</p>	<p>法律适用</p>	<p>在本次采购活动中，采购人、采购代理机构、供应商、评审专家的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标</p>

		标管理办法》的约束，其权利受到上述法律法规的保护。
1.6.2	落实的政府采购政策	<p>1. 本项目非专门面向中小企业及监狱企业采购项目。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、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)、《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)的要求，对承接本次采购活动的供应商为小型、微型企业及监狱企业的价格给予10%~20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。本项目的扣除比例为：10%。</p> <p>2. 根据《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)的规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策，价格扣除比例同小微企业。</p>
▲3.4.8	预算金额 (最高限价)	<p>本项目预算金额(最高限价)为4680.00万元(其中不可竞争费用为劳务派遣人员薪酬(含社保部分)、体检、工会福利等合计4644.00万元;可竞争费用为劳务派遣服务管理费合计36万元)，不可竞争费用供应商报价时须按此金额报价，不得变更修改，否则将作无效投标处理</p> <p>1. 本次劳务派遣服务管理费列入可竞争费用范畴。</p> <p>2. 三年劳务派遣服务管理费为36万元(其中单价为12万元/年，折合每人每月为人民币50元)。</p> <p>3. 在本项目服务周期内，医院将根据实际劳务派遣人员的数量按月支付劳务派遣服务管理费，即实际派遣人员人数×劳务派遣服务管理费单价，均据实结算。</p> <p>注：供应商的投标报价超过最高限价的，按无效投标处理。</p>
▲3.5.1	投标有效期	自投标文件递交截止之日起90日历天
3.6.1	投标保证金	依据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》豫财购〔2019〕4号的规定，本项目不收投标保证金。
▲3.7.2	资格证明材料	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明)。</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供2023年度或2024年度经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明，若供应商成立时限不足要求时限的，由供应商根据自身成立时间提供证明材料)。</p>

		<p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行承诺）。</p> <p>(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 01 月份以来任意一个月的依法纳税和缴纳社会保障资金的证明材料，如有供应商成立时限不足要求时限的，由供应商根据自身成立时间提供证明材料。若供应商是按季度缴纳的须提供证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）。</p> <p>(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（自行承诺）。</p> <p>2. 供应商具有有效的《劳务派遣经营许可证》、《人力资源服务许可证》。</p> <p>3. 根据《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》（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》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对被列入“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，拒绝参与本次政府采购活动。</p> <p>4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（自行承诺）。</p>
▲3.9.4	签字、盖章要求	根据招标文件格式要求执行，“供应商（企业电子签章）”是加盖单位 CA 章，“法定代表人签章”处加盖法定代表人的 CA 章。
4.1	投标截止时间（投标文件递交截止时间）	2025 年 07 月 08 日 09 时 00 分（北京时间）。
4.2	投标文件的递交	<p>1. 各标包供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.hntf）到交易系统的指定位置。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。</p> <p>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：0371-65915502 65915501。</p>

5.1.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间（各供应商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。开标后，电子投标文件必须凭制作投标文件所用的 CA 钥匙在规定的时间内完成远程解密；每标段/包的供应商解密时长为半个小时，各标段/包的供应商解密开始时间为代理机构点击公布名单按钮的时间）。</p> <p>开标地点：详见招标公告。</p>
5.2	资格审查	<p>开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足三家的，不得评标。</p>
5.3.1	评标委员会	<p>组成：由采购人代表 2 人、其他评审专家 5 人组成。 评审专家确定方式：其他 5 名评审专家全部从政府采购评审专家库中随机抽取。</p>
5.3.3	评标方法	<p>综合评分法，详见第三章评标方法。</p>
▲5.3.5	付款方式	<p>采购人于每月 20 日前（遇节假日提前）将上月应支付的用工劳务费（以实际在我院的派遣人数和考勤为准），以银行转账方式向劳务派遣公司支付，费用支付方式以人民币为结算币种。劳务派遣公司在收到劳务费后，不超过 3 个工作日按时足额的发放被派遣人员劳务报酬。</p>
6.2.1	中标公告发布媒介	<p>同招标公告发布媒介</p>
6.4.1	履约保证金	<p>履约保证金金额：人民币贰万元整（¥20000.00 元）</p> <p>履约保证金形式：保函或转账。</p> <p>履约保证金退还时间：履约保证金于服务期满后经采购人考核服务质量合格后 30 日内无息退还。</p>
▲6.7	采购代理服务费用	<p>收费金额：人民币壹万圆整（¥10000.00 元）。</p> <p>收取方式：中标供应商公对公转账。</p> <p>中标供应商按照招标文件规定，将采购代理服务费用转账至以下账户：</p> <p>开户名称：河南省机电设备招标股份有限公司</p>

		<p>开户行：建行郑州直属支行</p> <p>账 号：4100 1526 0100 5020 2373</p>
7.2.1	质疑的提出与接收	<p>①供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。</p> <p>②质疑函的内容、格式：应符合《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。</p> <p>③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑（采购程序环节分为：采购文件、采购过程、中标结果），否则针对再次提出质疑将不予接收。</p> <p>④接收质疑函的方式：登录河南省公共资源交易中心交易系统一次性提出。</p> <p>⑤质疑函接收信息：</p> <p>单位：河南省机电设备招标股份有限公司</p> <p>联系人：何小宁、安玮玮</p> <p>联系电话：0371-65928003</p> <p>地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）商务外环路23号中金座8楼806室。</p>
8.1	特别提醒	<p>1. 采购人和采购代理机构可对已发出的招标文件进行澄清、更正或更改，澄清、更正或更改的内容将作为招标文件组成部分。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，对于已成功下载招标文件的供应商，请密切关注交易系统并进行查询。各供应商须重新下载最新的招标文件及答疑文件，以此编制投标文件。建议供应商不定时登录交易系统查看是否有关于本项目的信息，因自身原因未能及时关注项目信息的，供应商需自行承担因此造成的后果。</p> <p>2. 因河南省公共资源交易中心平台在开标前供应商获取招标文件情况具有保密性，供应商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，因供应商未及时查看而造成的后果自负。</p>
8.2	采购标的对应所属行业	<p>采购标的：<u>劳务派遣服务</u></p> <p>采购标的对应所属行业：<u>租赁和商务服务业</u>。</p> <p>划定标准为：根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展改</p>

		<p>革委、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）、《国家统计局关于印发〈统计大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213号文件。</p>
8.3	信用信息查询	<p>1、查询渠道和截止时点：开标结束后采购代理机构对供应商的信用记录在“信用中国”网站查询“失信被执行人”（从信用中国网站登录转到链接地址“中国执行信息公开网”进行查询）、“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”及“中国政府采购”网站查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”。</p> <p>2、信用查询记录和证据留存的具体方式：供应商信用记录以采购代理机构查询结果为准，采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，证据留存以采购代理机构查询时的查询网页截图为准并存档备查。</p> <p>3、使用规则：若经查询，发现供应商存在不良信用记录的，其投标文件将被作为无效处理。</p>
8.4	特殊符号“▲”的意义	<p>招标文件中标注“▲”的，均为实质性要求或条款。</p>

1. 说明

1.1 适用范围

本招标文件仅适用于本次服务的采购及其伴随服务。

1.2 定义

1.2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

1.2.2 采购人：“供应商须知前附表”中所述的依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.3 采购代理机构：“供应商须知前附表”中所述的依法设立从事招标代理业务，并在中华人民共和国财政部和河南省财政厅备案的采购代理机构，受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应义务和责任的社会中介组织。

1.2.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2.5 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的供应商。

1.2.6 解释权：本招标文件的解释权属于采购人和采购代理机构。

1.3 招标项目概况

1.3.1 项目名称：见供应商须知前附表；

1.3.2 采购编号：见供应商须知前附表；

1.3.3 资金来源及落实情况：见供应商须知前附表；

1.3.4 采购内容：见供应商须知前附表；

1.3.5 是否接受进口产品：见供应商须知前附表；

1.3.6 服务期限：见供应商须知前附表；

1.3.7 服务地点：见供应商须知前附表；

1.3.8 服务质量：见供应商须知前附表；

1.3.9 是否专门面向中小企业：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采购项目的资格条件、能力和信誉，合格供应商的资格条件：见供应商须知前附表。

1.4.2 联合体投标：见供应商须知前附表。

1.5 合格的服务

1.5.1 供应商所提供的服务，均应满足采购人各岗位用工需要。

1.6 适用法律

1.6.1 适用法律：见供应商须知前附表。

1.6.2 落实的政府采购政策：见供应商须知前附表及第三章评标办法。

1.6.3 本项目政府采购政策具体定义：

1.6.3.1 进口产品：（本次采购不涉及）

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，其中：

（1）我国现行关境指适用海关法的中华人民共和国行政管辖区域，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区。保税区、出口加工区、保税港区、珠澳跨境工业区珠海园区、中哈霍尔果斯国际边境合作中心中方配套区、综合保税区等区域，为海关特殊监管区域，这些区域仅在关税待遇及贸易管制方案实施不同于我国关境内其他地区的特殊政策，但仍属于中华人民共和国关境内区域，由海关按照海关法实施监管。

（2）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。

（3）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，认定为进口产品。

（4）招标文件列明不允许或未列明允许进口产品参加投标的，均视为拒绝进口产品参加投标。

1.6.3.2 节能产品（本次采购不涉及）

依据《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）》，列入财政部、国家发展和改革委员会《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）（以下简称：“节能清单”）且认证证书在有效期内的产品。节能清单所列产品包括政府强制采购和优先采购的节能产品。未列入节能清单的产品，不属于的节能产品范围。

▲采购人拟采购的产品中如有属于“节能清单”中标记“★”产品的（★A02010104 台式计算机，★A02010105 便携式计算机，★A02010107 平板式微型计算机，★A0201060102 激光打印机，★A0201060104 针式打印机，★A0201060401 液晶显示器，★A02052301 制冷压缩机，★A02052305 空调机组，★A02052309 专用制冷 空调设备，★A020609 镇流器，★A0206180203 空调机，★电热水器，★普通照明用双端荧光灯，★A020910 电视设备，★A020911 视频设备，★A060805 便器，★A060806 水嘴）为政府强制采购产品，供应商必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书”，未提供证书的或证书不在有效期内的按无效响应处理。

若供货产品中属于“节能清单”中非标记“★”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对于评标委员会认可的政府优先采购。节能产品，价格给予 3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。供应商须提供所投产品在财政部和发展改革委联合下发的节能产品政府采购品目清单之内的有效证明材料及国家确定的认证机构出具的（国家市场监督管理总局公布的认证机构）、处于有效期之内的产品认证证书，否则不予认可。

供应商应通过政府部门建立的节能产品认证结果信息发布平台查询获证产品相关情况，并提供所投产品查询截图或产品的认证证书附于投标文件中。

1.6.3.3 政府采购环境标志产品（本次采购不涉及）

依据《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）》，指列入财政部、生态环境部《环境标志产品政府采购清单》（财库〔2019〕18号）（以下简称：“环保清单”）且认证证书在有效期内的产品，或及国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书的产品。

对于评标委员会认可的政府优先采购环保产品，价格给予 3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。环境标志产品认证应依据相关标准的最新版本。供应商须提供所投产品在财政部和生态环境部联合下发的环境标志产品政府采购品目清单之内的有效证明材料及国家确定的认证机构出具的（国家市场监督管理总局公布的认证机构）、处于有效期之内的产品认证证书，否则不予认可。

供应商应通过政府部门建立的环境标志产品认证结果信息发布平台查询获证产品相关情况，并提供所投产品查询截图或产品的认证证书附于投标文件中。

1.6.3.4 企业扶持政策

符合财政部、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小型、微型企业可享受扶持政策（如：预留份额、评审中价格扣除等）。符合财政部、司法部文件（财库〔2014〕68号）规定的监狱企业（以下简称：“监狱企业”）亦可享受前述扶持政策。符合财政部、民政部、中国残联文件（财库〔2017〕141号）规定的残疾人福利性单位（以下简称：“残疾人福利性单位”）亦可享受前述扶持政

策。

监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，须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，不再提供《中小微企业声明函》。

根据财库[2017]141号《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，**残疾人福利性单位视同小型、微型企业**。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，不再提供《中小微企业声明函》。

同一供应商，小型和微型企业产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

1.7 投标费用

供应商应承担其所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标结果如何，采购人或采购代理机构无义务亦无责任承担这些费用。

1.8 保密

参与招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。

1.9 知识产权

供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标总价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用，如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

供应商如在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。

1.10 响应和偏差

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性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标将被按无效标处理。**实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离。**重大偏离是指对招标文件规定的标的物范围、质量产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

1.10.2 投标文件对招标文件的商务偏差，应在投标文件的商务规格偏离表中列明。

2. 招标文件

2.1 招标文件构成

2.1.1 招标文件用以阐明所需货物及服务、招标投标程序和合同条款等内容。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 供应商须知
- (3) 评标方法
- (4) 合同条款及格式
- (5) 采购需求
- (6) 投标文件格式

根据本章第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.1.2 供应商应清楚招标文件应该直接从招标公告公布的途径获得，根据复制的招标文件编制的投标文件将被拒收。

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。如有疑问，**须在收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内在河南省公共资源交易平台上进行提问**，要求采购人对招标文件予以澄清。采购人和采购代理机构对潜在供应商在规定期限内提交的疑问将视情况予以答复。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为完全理解并接受招标文件的全部内容。

2.2.2 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。

2.2.3 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或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或

者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足15日的，顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.4 招标文件的澄清或者修改将通过河南省公共资源交易中心系统内的“答疑文件”告知供应商，发布给所有获取招标文件的供应商，并在原公告发布媒体上发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。对于项目中已经成功下载招标文件的供应商，系统有提醒，供应商应及时进行查询。各供应商须重新下载最新的答疑文件，以此编制投标文件。

2.2.5 因河南省公共资源交易中心平台在开标前供应商获取招标文件情况具有保密性，供应商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，因供应商未及时发现而造成的后果自行承担。

2.3 投标截止时间的推迟

采购人可以视采购具体情况，推迟投标截止时间和开标时间，但须在招标公告发布的媒体上发布变更公告。

3. 投标文件的编制

3.1 投标语言

供应商提交的投标文件以及供应商就有关投标的所有内容均应使用中文书写。供应商提供的外文资料应附有相应中文译本，并以中文译本为准。

3.2 计量单位

除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

3.3 投标文件的组成

3.3.1 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求编制投标文件；供应商应保证所提供的全部资料的真实性、准确性、有效性，并使其投标对招标文件的实质性要求做出完全的响应，否则，其投标可能被拒绝。

3.3.2 投标文件应根据招标文件中“投标文件格式”要求制作投标文件，以清晰的资料证明其投标文件符合招标文件的各项实质性内容。

3.3.3 投标文件中，资格证明文件须按招标文件要求提供，以证明其符合参加政府采购活动应当具备的资格条件。

3.3.4 供应商编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、

社保、纳税、各类证书等内容，供应商应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。

3.3.5 供应商应在主体信息库中录入信息（需审核通过）及相关资料扫描件，制作投标文件时从信息库获取资料。营业执照、资质等基本信息扫描件，为审核通过状态才可以在投标人（供应商）基本信息节点进行挑选。如果不是审核通过，请联系受理处进行审核，之后重新同步获取。评审资料的全部信息挑选补充完毕后，请认真核对并确认，若有遗漏或异常的信息，需修改主体信息库信息后再次同步挑选。

3.3.6 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。

3.3.7 供应商在评标过程中作出澄清和修正，构成投标文件的组成部分。

3.4 投标总价

3.4.1 依据招标文件的采购内容及要求，供应商应报出投标总价。供应商提供的投标总价应为服务期限内的全部服务价格，投标总价还应包含项目合同下供应商提供服务成本、售后服务、税金等的全部责任和义务；供应商未单独列明的分项价格将视该项目的费用已包含在其他分项中，合同执行中不再另行支付；在招标文件中未详细列明的，为保障生活物资的正常供应等费用均计入投标总价中。

3.4.2 供应商提供的所有服务均采用人民币报价。

3.4.3 供应商的分项报价的目的为评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

3.4.4 除非招标文件另有规定，每一标包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

3.4.5 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，供应商不得以任何理由在开标后对其投标报价予以修改，投标报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

3.4.6 供应商应完整地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表和投标分项报价表。

3.5 投标有效期

3.5.1 投标有效期详见供应商须知前附表。

3.5.2 投标文件有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝

3.5.3 在投标有效期内，供应商撤销投标文件的，供应商应承担相应责任，并接受采购人、相关监督部门作出的包括但不限于取消投标（中标/成交）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。

3.5.4 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求供应商同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可以拒绝这种要求，同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其投标。

3.6 投标保证金

3.6.1 依据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》豫财购〔2019〕4号的规定，在全省政府采购货物和服务招标投标活动中，不再向供应商收取投标保证金。非招标采购方式采购货物、工程和服务的，也不再向供应商收取保证金。

3.6.2 有下列情形之一的，供应商应承担相应责任，并接受采购人、相关监督部门作出的包括但不限于取消投标（中标/成交）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：

（1）投标文件有效期内供应商撤销投标文件的；

（2）中标供应商在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同的，或在签订合同时向采购人提出附加条件的，或不按照招标文件要求提交履约保证金的。

3.7 供应商资格证明材料

3.7.1 供应商应按招标文件的规定提供相应的资格证明材料，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

3.7.2 供应商须提供的资格证明材料：见供应商须知前附表。

3.8 投标文件的式样和文件签署

3.8.1 投标文件以上传电子交易平台的加密电子投标文件为准。

3.8.2. 供应商须在投标文件递交截止时间前制作并上传加密的电子投标文件；加密的电子投标文件，应在投标文件截止时间前通过河南省公共资源交易中心网电子交易平台内上传。

3.8.3 加密的电子投标文件为河南省公共资源交易中心网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

3.8.4 供应商在制作电子投标文件时，根据招标文件要求进行电子签章（企业电子签章）；具体签字盖章要求见供应商须知前附表。

3.8.5 投标文件的编制须根据本招标文件提供格式如实填写（未提供的格式内容除外）。投标函及开标一览表，严格按照格式编辑，并作为电子开评标系统上传的依据。

3.8.6 投标文件以外的任何资料采购人和采购代理机构将拒收。

4. 投标文件的递交

4.1 供应商应在供应商须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。加密电子投标文件（.hntf 格式）须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/>）”电子交易平台指定位置完成加密上传。上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

4.2 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：0371-65915502 65915501。

4.3 在本章 4.1 项规定的投标截止时间前，供应商可以对所递交的投标文件进行修改或者撤回，最终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电子交易系统最后一份投标文件为准。投标截止时间之后，在投标有效期内，投标人不得撤回投标文件。

4.4 若在交易中心系统更新期间，供应商应适时登录系统查看，以交易中心最新版的系统要求为准进行操作，否则由此造成损失后果自负。

4.5 在投标文件递交截止时间后，供应商不得对其投标做任何修改。

注：供应商的投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点上传至河南省公共资源交易中心交易系统。在投标截止时间后通过省交易中心系统递交的投标文件少于三家（不含三家）的，采购代理机构或采购人宣布本次采购活动失败。

5. 开标与评标

5.1 开标

5.1.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持开标大会，采购人代表、供应商代表及有关工作人员参加。

5.1.2 本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到省交易中心现场参加开标会议。供应商应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。

5.1.3 不见面服务的具体操作流程登陆河南省公共资源交易中心网站（<http://www.hnaggzyjy.net>）“办事指南”专区的“河南省公共资源交易新交易平台

使用手册（代理机构、投标人）”查看。

5.1.4 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统进行唱标，唱标内容包括供应商名称、投标价格，以及其它详细内容。

5.1.5 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

5.1.6 投标人代表对开标过程和开标记录有异义，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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.1.7 开标大会结束后，供应商应随时关注交易中心系统是否有需要澄清答疑的提醒，否则，因此产生的一切不利影响由投标人自行承担。

5.2 资格审查

5.2.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人应依法对投标人的资格进行审查。

5.2.2 资格审查内容及标准

(1) 资格性检查指依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明材料进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。

(2) 供应商须在投标文件中按招标文件要求提供资格证明材料，供应商若没有提供资格证明材料或资格证明材料不全的，其投标将被拒绝。

(3) 资格审查的内容及要求见本章**附件三：资格审查内容及要求**。

5.2.3 采购人或者采购代理机构对供应商的资格进行审查后，记录资格审查结果，并提交给评标委员会，未通过资格审查的供应商，不进入评标程序。合格投标人不足3家的，不得评标。

5.2.4 **资格审查未通过的投标将被拒绝，不得进入评审环节。资格审查通过的投标文件由评标委员会进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。**

5.3 评标

5.3.1 评标委员会

(1) 评标委员会由评审专家和采购人代表组成，人数7人以上单数。专家抽取方式及数量详见供应商须知前附表；

(2) 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的，应当回避：

(一) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

(二) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

(三) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(四) 与供应商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) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

(3) 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。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。

(4) 评标委员会负责具体评标事务，对符合资格的供应商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，并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。

5.3.2 评标原则

评标活动客观、公正、审慎的原则。

5.3.3 评标方法

本次招标采用综合评分法，详见招标文件第三章评标方法。

5.3.4 同品牌产品评审

出现多个供应商提供相同品牌产品的，评审原则见供应商须知前附表（本次采购不涉及）。

5.3.5 付款方式

采购人不接受偏离招标文件付款方式的报价，具体付款方式见供应商须知前附表。

5.3.6 有下列情形之一的，其投标无效：

5.3.6.1 不具备招标文件中规定的资格要求的；

5.3.6.2 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

5.3.6.3 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的或者内容不全或字迹模糊辨认不清；

5.3.6.4 投标有效期不足的；

5.3.6.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5.3.6.6 不符合招标文件中规定的其他实质性要求；

5.3.6.7 在评标过程中，评标委员会认为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；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；

5.3.6.8 不同供应商的电子投标文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

5.3.6.9 不同供应商的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

5.3.6.10 不同供应商的投标文件由同一电子设备打印、复印；

5.3.6.11 不同供应商的投标文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

5.3.6.12 不同供应商的投标文件的内容存在两处及以上细节错误一致；

5.3.6.13 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

5.3.6.14 不同供应商投标文件中法定代表人或负责人签字出自同一人之手；

5.3.6.15 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

5.3.7 保密原则

(1) 评标将在严格保密的情况下进行。

(2) 除了依法向采购监管部门提供情况外，评标委员会成员及与评标活动有关的工作人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选供应商的推荐以及与评标有关的其他情况。

(3) 供应商试图影响采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

6. 中标和合同

6.1 确定中标人

采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中

标人。中标候选人并列的，由采购人按照报价由低到高的顺序确定中标人；若报价一致则按技术响应优秀的方式确定中标人；若技术响应得分一致的采用随机抽取的方式确定中标人。

采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

6.2 中标结果公告

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，将在公告发布的媒体上公告中标结果，招标文件与中标结果同时公告。中标结果公告期限为1个工作日。

供应商对中标结果有异议的，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式提出质疑，质疑具体要求见本章第7条质疑和投诉。

6.3 中标通知书

6.3.1 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。

6.3.2 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。

6.3.3 中标通知书是合同的组成部分。

6.4 履约保证金

6.4.1 在签订合同前，中标人应按供应商须知前附表规定的形式、提交履约保证金，具体详见供应商须知前附表。

6.4.2 中标人不能按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给采购人造成的损失，中标人还应当对采购人予以赔偿。

6.4.3 履约保证金在设备验收合格之日起无质量问题按招标文件要求办理退还，履约保证金的退还根据合同约定执行。最终验收不合格的，没收履约保证金，采购人有权要求退货、有权要求供应商退回之前支付款项，解除合同。

6.5 签订合同

6.5.1 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。

6.5.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

6.5.3 中标通知书发出后，中标人放弃中标（不可抗力因素除外），须承担相应的法律责任。

6.5.4 中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候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

6.6 纪律和监督

6.6.1 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。

6.6.2 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。

6.6.3 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“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；
- （二）接受供应商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）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）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五项行为之一的，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。

6.6.4 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。

6.7 采购代理服务费用

6.7.1 本次采购代理服务费用由中标人根据供应商须知前附表要求向采购代理机构交纳。

6.7.2 代理服务费用的交纳方式见供应商须知前附表。

7. 质疑和投诉

7.1 采购供应商提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

7.2 质疑函的接收方式：详见供应商须知前附表。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

7.4 以联合体形式参加招标采购活动的，其质疑和投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.5 供应商认为招标文件、招标过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑；供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.6 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

7.7 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.8 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

7.9 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监督管理部门提起投诉。

7.10 其它未尽事宜参照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）执行。

8. 需要补充的其他内容

详见供应商须知前附表

附件一：

统计上大中小微型企业划分标准

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	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
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	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
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	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
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	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
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	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
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	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
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	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	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。

2. 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；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，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。

3. 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，采用全年平均人员数代替。

（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。

附件二：质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

招标文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....
法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件三：资格审查内容及要求

审查内容	要求
具有独立承担民事责任的能力	提供法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明，若供应商成立时限不足要求时限的，由供应商根据自身成立时间提供证明材料。
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	自行承诺。
具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2025 年 01 月份以来任意一个月的依法纳税和缴纳社会保障资金的证明材料，如有供应商成立时限不足要求时限的，由供应商根据自身成立时间提供证明材料。若供应商是按季度缴纳的须提供证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
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	自行承诺。
资质要求	具有有效的《劳务派遣经营许可证》、《人力资源服务许可证》
信用信息查询	对被列入“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，拒绝参与本次政府采购活动。供应商应通过信用查询，查询结果以采购代理机构开标结束查询的为准。
单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动	自行承诺。

温馨提示：资格证明文件应按要求全部上传至左侧栏目“资格审查资料”中，不应存在漏项或缺项，因供应商上传位置错误、漏传或未传资格审查资料而导致的后果由供应商自行承担。

第三章 评标办法

一、评审依据

1. 《中华人民共和国政府采购法》；
2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
3. 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）；
4. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；
5. 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）；
6. 《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）；
7. 政府采购相关法律法规及本项目招标文件。

二、方法及原则

1. 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规，结合本次招标项目实际情况，制定本评标办法。本次采购活动遵循公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。
2. 对所有投标人的投标评定都采用相同的程序和标准。
3. 评标由评标委员会负责。
4. 本次评标采用综合评分法评审，满分为 100 分；评标委员会将从价格、商务、技术三个方面进行评审，按得分从高到低的顺序向采购人推荐 3 名中标候选人。

三、评标纪律

1. 评标委员会成员应当遵守职业道德，按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审，并对所出具意见承担法律责任。
2. 评标委员会成员不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。
3. 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。
4. 评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。
5. 在评标活动中，评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人进行私下接触，不得收受投标人、中介人、其他利害关系人的财物或者其他好处。

6. 与投标人有利害关系的应主动回避。

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

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

9. 遵守法律、行政法规有关评标的相关规定。

四、保密原则

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

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

五、评标方法及标准

1. 本项目采用综合评分法，总分值 100 分。

2. 评标委员会对资格审查通过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，并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。按照本章规定的评审因素和评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，采取随机抽取方式确定中标候选人顺序。

3. 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作，并履行相关职责；评标委员会负责具体评标事务，并独立履行相关职责。

4. 出现多个供应商提供相同品牌产品的，按以下原则进行评审：**（本次采购不涉及）**

4.1 单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，投标报价低的供应商获得中标人推荐资格；投标报价也相同的，采取随机抽取方式确定一家供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

4.2 非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等合

理确定核心产品，确定的核心产品见第五章 采购内容及要求，多家供应商提供的核心产品品牌相同，且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，投标报价低的供应商获得中标人推荐资格；投标报价也相同的，采取随机抽取方式确定一家供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

5. 评标步骤

评标分为符合性评审和详细评审两个阶段。

6. 符合性评审

评标委员会对符合资格的供应商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。

符合性审查表

序号	审查因素	审查内容	审查结果
1	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致	
2	供应商名称	与营业执照、资质名称一致	
3	投标内容	是否符合“第二章供应商须知前附表”第 1.3.4 项规定	
4	服务期限	是否符合第二章“供应商须知前附表”第 1.3.6 项规定	
5	服务地点	是否符合第二章“供应商须知前附表”第 1.3.7 项规定	
6	服务质量	是否符合第二章“供应商须知前附表”第 1.3.8 项规定	
8	投标报价	是否符合第二章“供应商须知前附表”第 3.4.8 项规定	
9	投标有效期	是否符合第二章“供应商须知前附表”第 3.5.1 项规定	
10	签字盖章要求	是否符合第二章“供应商须知前附表”第 3.9.4 项规定	
11	其他实质性要求	是否符合招标文件中标注“▲”项的其他实质性要求	

12	无效情形	是否存在招标文件中规定的无效情形	
	结论	是否通过符合性审查	

6.2 符合性检查依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、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做出响应。

6.2.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- a. 开标一览表内容与投标文件正本响应内容不一致的，以开标一览表为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 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；修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

6.2.2 评标委员会认为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。

6.2.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

6.2.4 在比较与评价之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离，属于无效投标被拒绝。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

6.2.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被作为无效投标被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

6.3 评标委员会只对通过符合性评审，确定为实质性响应的投标文件进行下一步评审。

7. 详细评审

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。

(1) 澄清有关问题：对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正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) 比较与评价：按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) 汇总：汇总全体评委对各供应商的打分并计算算术平均值，即供应商的最终评审得分；

(4) 评标结果：按评审后得分由高到低顺序排列，向采购人推荐3名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，采取随机抽取方式确定中标候选人顺序。

(5) 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

(6) 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

(7) 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- 1) 分值汇总计算错误的；
- 2) 分项评分超出评分标准范围的；
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

供应商对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标

委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

六、评审因素及评分标准

1	<p style="text-align: center;">投标报价</p> <p style="text-align: center;">15 分</p>	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 15</p> <p>注：对小微企业（监狱企业及残疾人福利性单位视同小微企业）价格给予 10%的扣除，以扣除后的价格参与评审。</p>						
2	<p style="text-align: center;">技术部分</p> <p style="text-align: center;">68 分</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="437 734 576 1413" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>服务方案</p> <p>10 分</p> </td> <td data-bbox="576 734 1316 1413"> <p>供应商结合本项目实际特点及性质提供整体服务实施方案，包括但不限于服务标准、人员调配、后期派遣人员到岗及时率、人员匹配度、入职资料完整性、风险管理指标、人员管理制度、服务响应时效、档案完整性、招聘方案等进行综合评审；</p> <p>服务方案非常合理成熟、可靠，质量保证体系及风险控制体系非常完善，服务承诺内容非常全面，可控性、可行性强，服务方案契合项目特点得 10 分；</p> <p>服务方案较为合理，质量保证体系及风险控制体系较为完善，服务承诺内容完整、可行性较为齐全，服务方案便于项目实施的得 6 分；</p> <p>服务方案合理，质量保证体系及风险控制体系一般，服务承诺内容完整、可行性一般，可以满足项目需求得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="437 1413 576 1827" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>日常管理方案</p> <p>10 分</p> </td> <td data-bbox="576 1413 1316 1827"> <p>日常管理方案（包括但不限于含人员安排、人员交接、工作流程、人员替换时效、后勤保障等）合理、科学并有完善的保证措施，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的得 10 分；</p> <p>方案较合理、科学，保证措施较完善，较能够与本项目要求完全贴合的得 6 分；</p> <p>方案较合理、科学，保证措施不完善，与本项目要求基本贴合的得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="437 1827 576 2031" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p>人员培训方案</p> <p>10 分</p> </td> <td data-bbox="576 1827 1316 2031"> <p>人员培训方案（包括但不限于培训内容，岗位标准、专业知识、职业道德规范、岗前/技能培训）合理、科学并有完善的保证措施，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的得 10 分；</p> </td> </tr> </table>	<p>服务方案</p> <p>10 分</p>	<p>供应商结合本项目实际特点及性质提供整体服务实施方案，包括但不限于服务标准、人员调配、后期派遣人员到岗及时率、人员匹配度、入职资料完整性、风险管理指标、人员管理制度、服务响应时效、档案完整性、招聘方案等进行综合评审；</p> <p>服务方案非常合理成熟、可靠，质量保证体系及风险控制体系非常完善，服务承诺内容非常全面，可控性、可行性强，服务方案契合项目特点得 10 分；</p> <p>服务方案较为合理，质量保证体系及风险控制体系较为完善，服务承诺内容完整、可行性较为齐全，服务方案便于项目实施的得 6 分；</p> <p>服务方案合理，质量保证体系及风险控制体系一般，服务承诺内容完整、可行性一般，可以满足项目需求得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	<p>日常管理方案</p> <p>10 分</p>	<p>日常管理方案（包括但不限于含人员安排、人员交接、工作流程、人员替换时效、后勤保障等）合理、科学并有完善的保证措施，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的得 10 分；</p> <p>方案较合理、科学，保证措施较完善，较能够与本项目要求完全贴合的得 6 分；</p> <p>方案较合理、科学，保证措施不完善，与本项目要求基本贴合的得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	<p>人员培训方案</p> <p>10 分</p>	<p>人员培训方案（包括但不限于培训内容，岗位标准、专业知识、职业道德规范、岗前/技能培训）合理、科学并有完善的保证措施，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的得 10 分；</p>
<p>服务方案</p> <p>10 分</p>	<p>供应商结合本项目实际特点及性质提供整体服务实施方案，包括但不限于服务标准、人员调配、后期派遣人员到岗及时率、人员匹配度、入职资料完整性、风险管理指标、人员管理制度、服务响应时效、档案完整性、招聘方案等进行综合评审；</p> <p>服务方案非常合理成熟、可靠，质量保证体系及风险控制体系非常完善，服务承诺内容非常全面，可控性、可行性强，服务方案契合项目特点得 10 分；</p> <p>服务方案较为合理，质量保证体系及风险控制体系较为完善，服务承诺内容完整、可行性较为齐全，服务方案便于项目实施的得 6 分；</p> <p>服务方案合理，质量保证体系及风险控制体系一般，服务承诺内容完整、可行性一般，可以满足项目需求得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>							
<p>日常管理方案</p> <p>10 分</p>	<p>日常管理方案（包括但不限于含人员安排、人员交接、工作流程、人员替换时效、后勤保障等）合理、科学并有完善的保证措施，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的得 10 分；</p> <p>方案较合理、科学，保证措施较完善，较能够与本项目要求完全贴合的得 6 分；</p> <p>方案较合理、科学，保证措施不完善，与本项目要求基本贴合的得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>							
<p>人员培训方案</p> <p>10 分</p>	<p>人员培训方案（包括但不限于培训内容，岗位标准、专业知识、职业道德规范、岗前/技能培训）合理、科学并有完善的保证措施，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的得 10 分；</p>							

			<p>方案较合理、科学，保证措施较完善，较能够与本项目要求完全贴合的得 6 分；</p> <p>方案基本合理科学，与本项目要求基本贴合的得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
		工资发放制度 10 分	<p>工资发放制度（包括但不限于各项工作制度、岗位责任制度、考核监督制度等、条例规范等）内容齐全、有针对性，科学合理、制度健全的得 10 分；</p> <p>各项规章制度较齐全、合理，具有针对性的得 6 分；</p> <p>各项规章制度不够完整、针对性不强的得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
		应急方案 10 分	<p>对可能出现的突发紧急事件（包括但不限于劳动纠纷、劳动仲裁、诉讼以及涉及派遣员工过程中的其它突发事件）预见全面及应对措施科学且控制措施具体可行的得 10 分；</p> <p>对可能出现的突发紧急事件预见较全面及应对措施较科学、响应能力较强的得 6 分；</p> <p>对可能出现的突发紧急事件预见不够全面及应对措施不够科学、响应能力较弱的得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
		内部考核机制 9 分	<p>内部考核机制包括但不限于考核计划、考核方式、考核内容、考核目标、考核流程等；</p> <p>以上内容齐全且内容合理的得 9 分，未提供不得分。</p> <p>有标题无实质性描述的，每项 1.8 分，扣完为止。</p> <p>存在缺陷或瑕疵的，每处扣 0.5 分，本项扣完 9 分为止。</p> <p>缺陷或瑕疵是指：非专门针对本项目或不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任何一种情形。</p>
		福利保障方案 9 分	<p>福利保障方案包括但不限于社保缴纳完备度（养老、医疗、失业、工伤、生育）、法定福利、补充福利、员工关怀、健康管理措施等、福利保障方案科学并有完善的保证措施，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的得 9 分；</p> <p>方案合理、科学符合国家政策，保证措施较完善，较能够与本项目要求完全贴合的得 5 分；</p> <p>方案基本合理、基本科学，与本项目要求基本贴合</p>

			的得 2 分； 未提供不得分。
3	商务部分 17 分	拟派 人员 能力 4 分	拟派劳务管理服务人员具有大专及以上学历、人力资源管理师证书以及 2 年以上劳务派遣管理经验的，每有 1 人符合条件的得 1 分，本项最多得 4 分。 注：投标文件中附劳务管理服务人员的有效身份证、学历证、人力资源管理师证书、社保缴纳证明，从业经验以人力资源管理师证书取得时间为准。资料不全或资料模糊无法辨认的不予计分。
		用工单 位满 意度 4 分	供应商自 2022 年 01 月 01 日以来服务的单位，用工满意满意度高 \geq 90 分（优秀）的得 2 分；满意度 $<$ 90 分（良好）的得 1 分；满意度合格得 0.5 分；本项最高得 4 分。 注：投标文件中附用工单位满意度评价（须有用工单位盖章）相关资料，未提供或提供的内容不符合要求的不得分；同一个用工单位的满意度评价不可重复计分。
		业绩 6 分	供应商自 2022 年 01 月 01 日以来（以合同签订时间为准）具有类似劳务派遣业绩的，每提供一份得 2 分，本项最高得 6 分。 注：投标文件中应附清晰的业绩合同及发票扫描件，未提供或未按要求提供的均不得分。
		服务 承诺 3 分	1. 采购方因封账、节假日等特殊原因或其他不可抗拒因素，造成延迟结算的，供应商承诺不能因此为由，停止提供服务，得 1 分；未承诺不得分。 2. 遵守采购人各项规章制度，服从管理，规范运作，严守服务期间的保密信息，确保采购人权益等各方面的承诺，得 1 分；未承诺不得分。 3. 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等，承诺内容全面的得 1 分；未承诺不得分。

1. 评标委员会成员对投标人评分的算术平均值即为该投标人最终评标得分。

2. 评分和计算结果均保留小数点后 2 位（采用四舍五入法）。

第四章 合同条款及格式

劳务派遣合同书

甲方（用工单位）：_____

乙方（派遣机构）：_____

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》及相关法律、法规、政策的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就劳务派遣服务采购项目及有关事项协商一致达成以下协议，并共同遵守。

第一条 协议期限

本协议自_____年_____月_____日起生效，至_____年_____月_____日终止（协议期限为3年）。采取1+1+1方式，按年度签订合同，下一年合同签订提前30天，双方根据上一年度的服务和综合评定情况协商确定是否续签。

第二条 劳务服务项目内容

包括劳务服务管理以及派遣人员的招聘/录用/离职手续办理、入职体检、劳动合同签订、终止或解除、人事信息采集、考勤汇总、人事档案、薪酬管理、社会保险（养老、医疗、失业、生育、工伤）、个税代扣代缴、出具个人相关证明、劳动争议调解、纠纷处理、后勤保障、服务质量和效率以及整改后续工作等日常事务。

第三条 劳务派遣岗位、人数

乙方根据甲方要求，为甲方提供劳务派遣服务人员200人（具体派遣人数、工作岗位、工作地点以实际发生为准）。

序号	岗位名称	需求数量
1	放射技师	6
2	检验技师	1
3	按摩师	12
5	院前急救	4

6	急救车司机	8
7	120 调度	4
8	门诊导诊	20
9	药品调剂、煎药	59
10	消防监控员	6
12	电工、水工	10
13	空调维修、锅炉	5
14	医保工作	3
15	物资转运	1
16	财务收费员	30
人员储备		29
合计		200

第四条 劳务费标准、结算

1. 本合同劳务服务总价款：¥_____元/年，

大写：_____元/年，折合每人每月封顶_____元。包括：

(1) 劳务服务管理费：以乙方派遣至甲方工作的实际人员数量为基数，按每人每月_元_元的标准支付；

(2) 劳务派遣人员劳动报酬：按照甲方薪酬标准和规定，根据派遣人员从事的具体岗位、考勤、学历、职称、技能、履职等情况，支付劳务派遣人员劳动报酬；甲方依据某些特定岗位的具体情况，额外给予派遣人员加班费、绩效奖金等，相关费用由甲方承担。

(3) 劳务派遣人员社会保险费用：依据当地政府规定标准，承担的社会保险费用

(以乙方每月提供给甲方的缴纳明细及发票金额为准)。社会保险包括：基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险；

(4) 体检、工会等福利，双方约定后，按照当月实际支出，据实结算，最高不超过 100 元/人；

(5) 劳务派遣人员的个人所得税由乙方从劳务派遣人员每月工资中代扣代缴。

2. 乙方每月 10 日前向甲方提交下列材料，经甲方审核无误后支付采购价款：

(1) 《劳务派遣人员劳务费结算表》（按实际派遣员工清单为准，据实结算），甲方签字确认；

(2) 《劳务派遣人员考勤汇总表》，包含日常考核情况，汇总派遣人员的考勤、考核奖惩等统计，作为支付依据；

(3) 社保明细结算表；

(4) 经甲方确认的等额有效发票；

(5) 其他材料。

3. 甲方于每月 20 日前（遇节假日提前）将上月应支付的用工劳务费以银行转账方式向乙方支付，费用支付方式以人民币为结算币种。乙方在收到劳务费后，不超过 3 个工作日按时足额的发放被派遣人员劳务报酬。

4. 乙方收款账户：

户名：

开户行：

账号：

5. 若甲乙双方或某一方发生合并或分立等情况，本协议继续有效，由承继单位继续履行。

第五条 双方的权利和义务

1. 甲方义务

(1) 向乙方派遣人员提供符合劳动安全卫生管理规定的工作条件和环境，提供水、电、办公用具等必须的基础工作条件，以及劳动保护用品和劳动保护措施。

(2) 甲方尊重乙方派遣人员的民族习惯和宗教信仰，严禁种族和性别歧视。

(3) 甲方及时向乙方支付服务管理费以及派遣人员薪酬、福利待遇及社会保险费等相关费用。

(4) 甲方负责对乙方派遣人员进行日常管理、监督、检查和考核。

(5) 甲方有义务保守履约合同过程中有关的商业秘密。

2. 乙方义务

(1) 乙方应按甲方要求做好劳务人员派遣工作，并根据有关法律法规政策，制订劳务派遣的各项管理办法、规章制度，实行精细化管理，承担相应责任，并自觉接受甲方的监督、检查和考核。不得将该项目整体或部分转包给其他人或单位。乙方有义务保守履约合同过程中有关的商业秘密。

(2) 乙方具有稳定的人员来源，在甲方提出用人需求时，乙方原则上应在 15 天内招聘人员到位；若派遣人员辞退或更换的，乙方应在 7 天内补充合适的劳务派遣人员到岗；未经甲方允许，不得擅自调换派遣人员。如劳务派遣人员因个人原因要求提前终止服务的，需提前 30 天（试用期提前 7 天）由本人提出书面离职申请，经甲方同意后乙方办理离职手续。

(3) 乙方应向甲方提供劳务派遣人员的电子档案，并及时更新。乙方负责建立劳务派遣人员花名册、检查入职人员的体检报告、无犯罪记录证明、宗教法规政策告知书，并按规定办理有关档案中记载的材料证明手续。

(4) 应严格管理派遣人员，落实甲方规章制度和工作要求，及时将相关规章制度告知劳务派遣人员并由劳务派遣人员签字确认，对派遣人员进行入职岗前培训和日常培训，教育并督促派遣人员严格遵守甲方的劳动纪律、规章制度和管理规范规程，统一着装、忠于职守、文明礼貌，服从和执行甲方作出的工作安排和调度。

(5) 乙方指定不少于 1 人全权负责甲方劳务服务项目的落实，并负责派遣人员的日常管理事务。

(6) 乙方收到甲方每月支付的劳务费 3 个工作日内，支付乙方派遣人员薪酬、社会保险、相关福利等费用，并每月及时将各类保险缴纳凭证的复印件及工资支付签收单

加盖乙方公章后送给甲方。不得随意扣罚劳务派遣人员工资和其他薪酬，不得缩减劳务派遣人员社会保险费用缴费标准。若乙方有特殊要求，需书面提出经甲方同意后方可扣罚。

(7) 乙方应依照社会保险法、劳动法等法律法规的规定，负责为派遣到甲方人员及时办理基本养老保险、医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险等手续，并及时申报与兑现派遣人员的失业、工伤、生育、死亡、医疗等政策待遇。如因乙方原因，没有为劳务派遣人员办理各类需要办理的社会保险或办理不及时，其所产生的相关保险经济赔偿均由乙方承担。

(8) 乙方做好合同期内派遣人员的一切劳动纠纷、劳动仲裁、以及其它突发事件。若甲方要求工作现场需协调或处理纠纷时，乙方应积极响应并及时到达现场（非节假日或公休日期间在 1 小时内到达现场，如遇节假日或公休日在 2 小时内到达现场），不得影响甲方正常医疗秩序。

(9) 乙方负责工作人员的劳动保护和人身安全。应遵守安全管理规定，安全、文明、合法作业，合同期内乙方派遣人员发生违法违规、安全责任事故或其他意外事故，均与甲方无关，由乙方自行承担责任。乙方或乙方工作人员在履行合同过程中造成甲方或第三人财产或人身损害的，由乙方负责赔偿。乙方在履行合同约定工作时，乙方人员出现工伤事故或非因公（因病）死亡等情形均由乙方负责处理并承担相应的法律责任。

(10) 派遣协议到期，根据甲方单位和劳务派遣人员要求，办理档案续存或转移。

3. 甲方权利

(1) 按合同约定，接收乙方劳务派遣人员，或提出更换派遣人员。对招聘信息内容进行书面审核后乙方可发布，参与和监督乙方完成派遣人员的招聘及录用等工作，并由甲方最终确定派遣人员名单。若派遣人员不能胜任所在工作岗位职责，或不遵守院方规章制度的，甲方有权予以辞退。

(2) 要求乙方将员工的劳动合同、身份证明、岗位任职资格证照等资料复印件并加盖公章后交甲方备案。

(3) 向乙方询问履行合同工作进展情况和相关内容或提出不违反法律、行政法规

的建议；

(4) 对乙方的管理人员和派遣人员实施监督检查和考核。对乙方不符合规定的行为具有制止、监督的权利。

(5) 对乙方工作进行监督、检查，乙方人员应服从甲方监督人员的管理，在检查中发现乙方出现管理服务不达标问题，甲方可电话或书面通知乙方，要求乙方立即整改，如乙方不能够立即整改，或未在规定时间内整改到位，甲方按照考核标准给予乙方经济处罚。

(6) 提出更换其不称职的工作人员，乙方必须遵守；

(7) 本合同履行期间，由于乙方不履行合同约定的内容，给甲方造成损失或影响工作正常进行的，甲方有权终止本合同，并依法向乙方追索经济赔偿，直至追究法律责任；

(8) 甲方有权利要求乙方承诺拟派人员未经同意中途不得更换人员。

(9) 乙方积极配合甲方完成临时性、指令性工作任务。

4. 乙方权利

(1) 按合同约定收取劳务费；

(2) 对履行合同中应由甲方做出的决定，乙方有权提出建议，但必须服从甲方提出的不违反法律、行政法规的决定；

(3) 当甲方提供的基础条件不足或不明确时，有权要求甲方作出明确的答复；

(4) 严格按照甲方管理规定执行，一切违背管理条例的行为都视作为不当行为，应加以制止。

第六条 劳务派遣人员的退回

1. 当劳务派遣人员出现包括但不限于下列情形的，甲方有权将其无条件退回乙方，由乙方处理。

(1) 在劳务派遣人员合同试用期内被证明不符合录用条件，以及以欺诈等手段隐瞒真实情况、获取派遣至甲方工作岗位的；

(2) 严重违反甲方劳动纪律和各项管理规章制度、作业标准、职责要求的；不能

按规定接受、完成领导安排的其他工作的；工作能力不足等原因造成所负责的工作不能正常进行，或不能保证工作质量的；其他损害甲方利益给甲方造成损失或不良影响的行
为；

(3) 严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；

(4) 劳务派遣人员与其他单位建立劳动关系或劳务关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，经提出拒不改正的；

(5) 被依法追究刑事责任的；

(6) 因甲方重大技术革新或者经营方式调整（包括管理变更、项目取消等），需要裁减人员时；

(7) 劳务派遣人员患病或非因工负伤，医疗期满后不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排工作的；

(8) 劳务派遣人员不能胜任工作，经培训或调整岗位考核，仍不能胜任工作的；

(9) 劳务派遣人员劳动合同到期或派遣期限到期的。

2. 劳务派遣人员退回程序

(1) 甲方向乙方发出《劳务派遣人员退回通知书》；

(2) 劳务派遣人员因出现本协议第六条（一）前 5 款情形需要退回乙方的，自《劳务派遣人员退回通知书》送达乙方之日起，甲方不再履行对退回劳务派遣人员的一切义务；

(3) 劳务派遣人员因出现本协议第六条（一）第 6 款至第 9 款情形需要退回乙方的，甲方应提前 30 日将《劳务派遣人员退回通知书》送达乙方。

(4) 乙方接到甲方送交的《劳务派遣人员退回通知书》后，应在 3 个工作日内向甲方发出《劳务派遣人员退回通知书回执》；

(5) 甲方协助乙方办理相关退回手续。

第七条 考核和服务监督

1. 甲方使用部门负责对派遣人员的德、能、勤、绩、廉方面进行日常监督和考核，并及时将考核结果交给甲方。甲方将考核中发现的问题书面反馈给乙方，乙方应虚心接

受并积极免费进行整改，直至甲方满意。

2. 根据合同内容双方共同制定、签署《考核评分表》，甲方定期或者不定期对乙方派遣技术人员服务质量进行日常考核，除此之外，甲方每年对劳务派遣服务公司按照劳务合同要求及服务质量进行综合考评。考评满意度>90分为优秀，80分-90分为良好，70分-80分为合格，<70分视为不合格，考评满意度低于70分者，甲方有权利单方面提前终止劳务合同，由于提前终止合同带来的相关经济损失由乙方承担。由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

3. 如果合同双方对《考核评分表》有分歧，双方须于出现分歧后3天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第八条 劳务派遣服务管理

乙方要指定不少于1人全权全程负责本项目服务的落实，负责派遣人员的日常管理事务。

项目负责人姓名：_____；联系电话：_____。

第九条 履约保证金

1. 乙方在收到中标通知书后，向甲方提交履约保证金2万元。
2. 协议期满，甲方考核服务质量合格后30日内，甲方向乙方无息退还履约保证金。
3. 如乙方未能按时限履行、或未能完全履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中扣除年合同总金额5%的违约金。

第十条 具有下列情形之一，甲方有权解除合同：

1. 如乙方进行清算或进入破产程序；
2. 乙方员工因其职责范围的过错给甲方造成巨大的财产损失的；
3. 乙方的劳务派遣人员因违法违规造成恶劣影响的；
4. 在合同期内，甲方对乙方的服务、承诺进行考评，反馈的问题在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权解除合同；
5. 甲方每年对乙方按照劳务合同要求及服务质量综合考评，考评满意度>90分为优秀，80分-90分为良好，70分-80分为合格，<70分视为不合格，考评满意度低于70

分者，甲方有权利单方面提前终止劳务合同，由于提前终止合同带来的相关经济损失由乙方承担。

第十一条 违约责任

1. 合同签订后，甲乙双方均不得擅自将合同中所规定的权利、义务转让。否则，违约方应向对方支付合同年总价款 30%的违约金。

2. 如因乙方原因，未按要求履行约定的造成不能完成劳务派遣任务，或直接造成甲方经济损失以及造成损害的，乙方除对派遣员工进行处理外，还应承担相关经济损失。

3. 乙方挪用甲方支付的劳服务费，除承担由此引发的一切法律责任外，甲方有权终止服务合同并追究违约责任。

4. 因乙方原因导致违约，本合同无法履行等情形造成甲方损失的，乙方除承担违约责任外，还应支付甲方一切相关费用，包括但不限于诉讼费、保全费、鉴定费、律师费、交通费。

5. 乙方存在拖欠员工工资或未按规定为员工缴纳社会保险的，甲方督促乙方及时发放或及时（补）缴纳、购买，并扣除履约保证金 3000 元/次，给甲方造成不良影响的，扣除履约保证金 10000 元/次，拖欠或未缴纳情形出现两次以上的，甲方有权解除本合同，不退还履约保证金。同时因乙方拖欠员工工资或未按规定为员工缴纳社会保险产生的任何纠纷与法律责任均由乙方自行承担，给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。

第十二条 本协议履行中相关问题的处理

1. 本协议履行过程中，若甲乙双方或某一方变更名称、法定代表人或者主要负责人、投资人等事项，不影响本协议履行；若甲乙双方或某一方发生合并或分立等情况，本协议继续有效，由承继单位继续履行；

2. 双方协商一致，可以变更本协议，涉及劳务派遣人员切身利益的条款内容变更时，不得侵害劳务派遣人员合法权益，并由乙方将变更内容以书面形式告知劳务派遣人员；

3. 本协议未尽事宜，法律法规有规定的，按法律法规规定执行；法律法规没有规定的，由双方协商后另行签署补充协议，作为本协议附件；

4. 本协议期满双方不再续约或者因一方违约而提前解除协议，则本协议终止。但协

议的解除不得损害劳务派遣人员的利益，双方应为此做出合理安排，任何一方违反法律规定解除或终止本协议，给劳务派遣人员造成损失的，应当按《劳动合同法》相关规定处理

5. 甲乙双方如欲终止或解除协议，应提前 30 天以书面形式通知对方，否则应承担由此给对方带来的损失及违约责任。因一方的违约行为导致另一方提前解除协议的除外；

第十三条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，双方协商解决。

2. 本协议在履行过程中发生争议，甲乙双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向甲方住所地有管辖权的法院提起诉讼，即甲乙双方均选择甲方住所地有管辖权的法院作为案件受理法院。

3. 在法院审理期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十四条 合同的生效：本合同经甲乙双方或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

第十五条 本合同一式 4 份，甲、乙双方各执 2 份，具有同等效力。

第十六条 双方约定的其他事项：

甲 方：

名 称：（盖章）

地 址：

法定代表人

或授权代表（签字）：

年 月 日

乙 方：

名 称：（盖章）

地 址：

法定代表人

授权代表（签字）：

年 月 日

第五章 采购需求

一、**采购内容**：五龙口院区劳务派遣服务

二、**采购预算及拟派人数**：4680.00 万元（含管理费 50 元/人）；拟派 200 人，最终服务岗位及人员数量以实际派遣人数为准。

三、**服务期限**：3 年，（采取 1+1+1 方式，按年度签订合同，下一年合同的签订根据上一一年度的服务情况和综合评定确定是否续签）

四、**报价**：

▲4.1 三年服务期预算(最高限价)为 4680 万元（其中包含①不可竞争费为劳务派遣人员薪酬（含社保部分）、体检、工会福利等合计 4644.00 万元，供应商报价时须按此金额报价，不得变更修改，否则将作无效投标处理。②可竞价费用为劳务派遣服务管理费合计 36.00 万元）

注：①不可竞争费劳务派遣人员薪酬（含社保部分）、体检、工会福利等三年合计 4644.00 万元，其中每年 1548 万元，折合人民币每人每月 6450.0 元（7.8 万/年）。

②可竞价费用为劳务派遣服务管理费三年合计 36.00 万元，其中每年 12.0 万元/年，折合每人每月为人民币 50.0 元。在本项目服务周期内，采购人将根据实际劳务派遣人员的数量按月支付服务管理费，即实际派遣人员人数×劳务派遣服务管理费单价，均据实结算。

4.2 在本项目服务周期内，采购人将依据劳务派遣人员的岗位、考勤、学历、职称、技能、履职等实际情况，自行确定劳动薪酬标准；社会保险费包括：基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险，依据国家政策规定执行（郑州市 2024 年 7 月-2025 年 7 月社保最低基数 3579.0 元。注：郑州市每年 6 月调整社保基数，每年 7 月后含 7 月，社保费用按照调整后的基数上浮），合同期间，国家法规或政策等要求对社会保险标准进行上浮时，劳务派遣人员的薪酬可据此上浮，均据实结算。

4.3 采购人可依据某些特定岗位的具体情况，额外给予派遣人员加班费、绩效奖金等，相关费用由采购人承担。

五、服务内容

（一）人员招聘。根据采购人工作岗位要求，中标供应商按采购人要求做好招聘工作：以自己的名义免费发布招聘公告，但可注明“通过派遣的方式为采购人提供服务”字样，信息内容须经采购人书面核对后方可发布，根据采购人对派遣人员的需求，在采购方的参与和监督下完成派遣人员的招聘及录用等工作，并由采购人最终确定派遣人员

名单，同时按照采购人要求的到岗时间安排派遣人员达到相应岗位。若派遣人员不能胜任所在工作岗位职责，或不遵守院方规章制度的，院方有权予以辞退，同时供应商应在一周内补充合适的劳务派遣人员到岗。

（二）日常管理。配备专门的劳务管理人员不少于 1 人，负责派遣员工的日常服务管理，包括劳务派遣人员的招聘/录用/退工/离职手续办理、检查入职体检报告、劳动合同签订、终止或解除、人事信息采集、考勤汇总、薪酬管理、个税代扣代缴、出具个人相关证明、劳动争议调解、纠纷处理、后勤保障等相关方面的管理服务。

（三）福利保障。根据有关法律法规的规定，及时足额为派遣员工办理各项社会保险费的申报、接续、缴纳和转移等，及时申报与兑现派遣员工的失业、工伤、生育、死亡、医疗等政策待遇，同时每月及时将各类保险缴纳凭证的复印件提供给采购人。按照国家规定，每年对员工的社会保险基数进行调整。

（四）负责解决合同期内派遣人员的一切劳动纠纷，处理派遣人员提出的劳动仲裁、诉讼以及涉及派遣员工的其它突发事件。供应商保证其派遣的员工不得以任何理由霸占采购人场地，影响采购人正常的医疗秩序，否则，造成采购人的损失，供应商应承担相应的赔偿责任。

（五）及时了解国家和省发布的有关劳动标准、劳动条件、工资福利、社会保险等方面的最新政策动态，以规范合理为目标，对不同政策进行深入研究，并及时告知采购人，积极协助采购人对新政策规定的了解咨询、组织实施。

（六）落实采购人规章制度和工作需要提出的管理要求，对派遣员工进行入职前培训；教育并督促派遣员工严格遵守采购人的规章制度和管理规范规程、忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律、服从和执行采购人作出的工作安排和调度。

六、服务要求

（一）具有稳定的人员来源，在采购人提出用人需求时，供应商原则上应在 15 天内招聘人员到位；并按照采购人的要求及时更换不能胜任工作、不符合岗位要求的劳务派遣人员。用工期间，如因劳务派遣人员个人原因要求提前终止服务的，需提前 30 天（试用期提前 7 天）由本人提出书面离职申请，经采购人同意后由中标供应商办理离职手续。

（二）配备专门的劳务管理人员 1 名，负责派遣员工的日常事务。如采购人要求劳

务管理人员到达工作现场协调或处理纠纷时，应积极响应并及时到达现场（非节假日或公休日期间在 1 小时内到达现场，如遇节假日或公休日在 2 小时内到达现场）；如采购人有条件提供临时工作场所的则免费提供，否则供应商须自行解决协调或处理期间的场地事宜。

（三）供应商在每月 10 日（遇法定节假日或公休日提前）前与采购人办理本月派遣员工人员变动的确认手续。供应商应在每月工资发放前做好上一月份的派遣人员的考勤考核奖惩等统计工作，并提交工资发放表、劳务费用结算表及等额有效发票等文件向采购人提出申请，经采购人审核后准时向派遣人员足额发放对应工资。

（四）未经采购人书面通知，供应商不得随意扣罚劳务派遣人员工资和其他薪酬，不得缩减劳务派遣人员社会保险费用缴费标准。

（五）未经采购人同意，中标供应商不得将承包项目发包或转包，否则，视为中标供应商违约，采购人有权单方面终止合同并要求其承担违约责任。

（六）不得泄露采购人的商业秘密，包括与此劳务派遣服务相关的任何内容禁止向第三方透露。

七、劳务派遣需求（200 人，具体派遣人数、工作岗位、工作地点以实际发生为准）。

劳务派遣岗位及数量要求：

序号	岗位名称	需求数量
1	放射技师	6
2	检验技师	1
3	按摩师	12
5	院前急救	4
6	急救车司机	8
7	120 调度	4
8	门诊导诊	20
9	药品调剂、煎药	59

10	消防监控员	6
12	电工、水工	10
13	空调维修、锅炉	5
14	医保工作	3
15	物资转运	1
16	财务收费员	30
人员储备		29
合计		200

具体岗位及其数量可依据实际工作岗位的需求进行灵活调整。若合同所规定的招聘总量无法满足实际工作需求，采购人将根据实际需要，实时启动并调整补充招聘程序。具体流程：申请部门通过钉钉提交用人申请，人力资源部进行实地考察，情况属实，递交院长办公讨论审批，审批通过后及时补充所需的劳务派遣人员。

八、劳务派遣人员的基本素质要求

1. 遵纪守法，遵守采购人的规章制度，遵守本岗位所属部门的各项管理细则。
2. 拥护中国共产党的领导，具有正确的政治方向和立场，有良好的思想素质和职业道德，无违规违纪等不良记录。
3. 身体健康，具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，承受工作压力，有良好的团队合作精神。
4. 保持仪表、仪容整洁，不迟到、不早退，坚守岗位。听从采购人的工作培训和培训安排。
5. 符合采购人要求及日常管理工作规范。
6. 岗位所需的专业知识或技能。

九、日常考核

采购人定期或者不定期对供应商派遣技术人员服务质量进行日常考核，除此之外，采购人每年对劳务派遣服务公司按照劳务合同要求及服务质量进行综合考评。即采购人每年对供应商派遣技术人员服务质量进行考核，采购人每年对劳务派遣服务公司按照劳务合同要求及服务质量综合考评，考评满意度>90分为优秀，80分-90分为良好，70

分-80分为合格，<70分视为不合格，考评满意度低于70分者，采购人有权单方面不再续签劳务合同，由此带来的相关经济损失或重大名誉损失由供应商承担。

第六章 投标文件格式

河南省中医院
(河南中医药大学第二附属医院) 五龙口
劳务派遣服务采购项目

投标文件

采购编号：豫财招标采购-2025-571

供应商名称：(企业电子签章) _____

法定代表人：(个人电子签章) _____

年 月 日

目 录（仅供参考）

第一部分 资格证明文件

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. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
6. 具有有效的《劳务派遣经营许可证》、《人力资源服务许可证》。
7. 根据《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》（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》（豫财购〔2016〕15号）的规定，对被列入“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，拒绝参与本次政府采购活动。（供应商应通过信用查询，开标结束后采购代理机构查询）
8. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

第二部分 商务及技术响应部分

1. 法定代表人身份证明
2. 投标函
3. 投标报价
4. 商务条款偏差表
5. 投标响应承诺函
6. 中小微企业声明函（服务）
7. 残疾人福利企业声明函（如有）
8. 监狱企业证明材料（如有）
9. 反商业贿赂承诺书
10. 采购代理服务费用交纳承诺函
11. 技术部分
12. 商务部分
13. 类似项目业绩表
14. 其他材料

第一部分 资格证明文件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度或 2024 年度经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明，若供应商成立时限不足要求时限的，由供应商根据自身成立时间提供证明材料）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（自行承诺）；

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 01 月份以来任意一个月的依法纳税和缴纳社会保障资金的证明材料，如有供应商成立时限不足要求时限的，由供应商根据自身成立时间提供证明材料。若供应商是按季度缴纳的须提供证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（自行承诺）。

2. 具有有效的《劳务派遣经营许可证》、《人力资源服务许可证》。

3. 根据《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》（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》（豫财购〔2016〕15号）的规定，对被列入“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，拒绝参与本次政府采购活动。（供应商应通过信用查询）

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（自行承诺）

注：

1. 供应商须按照以上要求提供资格证明文件。

2. 资格证明文件应按要求全部上传至左侧栏目“资格审查资料”中，不应存在漏项或缺项，因供应商上传位置错误、漏传或未传资格审查资料而导致的后果由供应商自行承担。

第二部分 商务及技术响应部分

1. 法定代表人身份证明

供应商名称： _____

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 _____（供应商人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人有效身份证正反面。

法定代表人（个人电子签章）： _____

供应商（企业电子签章）： _____

手机号码： _____（必填）

日期：年 月 日

2. 投 标 函

致：_____（采购人名称）_____

我们收到了河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口劳务派遣服务采购项目，采购编号：_____的招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目的采购活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成招标文件规定的全部工作，投标总报价为_____元。

（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）我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。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）我们已经详细审核了全部招标文件，如有需要澄清的问题，我们同意按招标文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（6）我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

（7）如我方中标，我方愿意按招标文件规定的收费标准，向采购代理机构交纳代理服务费。

（8）我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料。

（9）我们愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

与本次投标有关的正式通讯地址**（每一项都必须填写）**：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 邮 箱：_____

供应商名称(企业电子签章)：_____

法定代表人(个人电子签章)：_____

日 期：_____年_____月_____日

3. 投标报价

3.1 开标一览表

项目名称	河南省中医院（河南中医药大学第二附属医院）五龙口劳务派遣服务采购项目
供应商名称	
投标总报价 (单位：元)	<p>大写：_____ 小写：_____</p> <p>其中包含：</p> <p>1. 不可竞争费用为劳务派遣人员薪酬（含社保部分）、体检、工会福利合计 4644.00 万元。</p> <p>2. 可竞争费用为劳务派遣服务管理费大写：_____小写：_____。</p>
劳务派遣服务 管理费单价	<p>_____元/月/人</p> <p>注：采购人将根据实际劳务派遣人员的数量按月支付服务管理费，即实际派遣人员人数×劳务派遣服务管理费单价，均据实结算。</p>
服务期限	
服务地点	
服务质量	
投标有效期	天
其他声明	

注：

1. 针对服务期限、投标有效期的响应进行填写时，须根据招标文件要求进行响应，若河南省公共资源交易中心投标系统只能填写数字的，按照系统规则执行。
2. 河南省公共资源交易中心投标系统给定的开标一览表格式若与本开标一览表格式不一致

的，互不影响，各供应商只须按照格式填写即可，但投标总报价必须保持一致。

供应商名称（企业电子签章）： _____

法定代表人（个人电子签章）： _____

日期： 年 月 日

4. 商务条款偏差表

序号	项 目	招标要求	投标响应	偏差情况	备注
1	采购内容				
2	服务期限				
3	服务地点				
4	服务质量				
5	投标有效期				
6	付款方式				
.....				
	...				

注：供应商应根据要求进行一一响应，供应商认为需要响应的其他商务条款应在本表中进行说明，如未列出则认定供应商对其他条款无异议，完全响应招标文件要求。

供应商名称（企业电子签章）： _____

法定代表人（个人电子签章）： _____

日期： 年 月 日

6. 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¹，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。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

1.¹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、若供应商属于中\小\微型企业，须提供中小企业声明函，否则不予认可。

3、中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准进行核定。

4、对于小型、微型企业评审价格给与10%扣除。

5、属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容。

7. 残疾人福利企业声明函（如有）

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_____项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将承担相应的法律责任。

注：

1. 根据财库〔2017〕141号《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2. 属于的填写，不属于的无需填写此项内容。

8. 监狱企业证明材料（如有）

（若供应商不属于监狱企业，无需填写此项内容）

由供应商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。

9. 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、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。

供应商名称（企业电子签章）： _____

法定代表人（个人电子签章）： _____

日期： 年 月 日

10、采购代理服务费用交纳承诺函

致：河南省机电设备招标股份有限公司

我们在贵公司组织的（项目名称、采购编号）的采购活动中若被确定为中标供应商，我单位保证在收到中标通知书时，按招标文件的规定，以银行转账的形式，向贵公司一次性支付采购代理服务费用。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（企业电子签章）：_____

法定代表人（个人电子签章）：_____

电子邮箱：_____

日期： 年 月 日

11. 技术部分

(结合评标办法进行编制,格式自拟定)

12. 商务部分

(结合评标办法进行编制,格式自拟定)

13. 类似项目业绩表

项目名称	
项目所在地	
采购人名称	
采购人地址	
采购人联系人、电话	
合同签订时间	
签约合同价	
项目描述	

注：按照招标文件要求附相关的扫描件，若有多个业绩需单独分开填写表格。

供应商名称（企业电子签章）：_____

法定代表人（个人电子签章）：_____

日期： 年 月 日

14. 其他资料

招标文件中要求的其他资料或供应商认为需要提供的其他资料