

项目编号：HNHGT2020-102

# 2020 年劳务派遣服务采购项目

## 招 标 文 件

采购人：海口市排水管道养护所

采购代理机构：海南恒高泰项目管理咨询有限公司

二〇二〇年二月

# 目 录

第一章 投标邀请书.....	1
第二章 投标人须知.....	4
投标人须知前附表.....	4
二、招标文件.....	7
三、投标文件的编制.....	8
四、投标文件的提交.....	10
五、开 标.....	12
六、评 标.....	12
七、质疑和投诉.....	14
八、授予合同.....	15
九、其他.....	15
第三章 投标人应当提供的资格、资信证明文件.....	23
第四章 用户需求书.....	24
一、 项目背景.....	24
二、 服务需求 .....	24
三、 商务要求.....	26
四、 其他.....	26
第五章 拟签订的合同文本（参考文本） .....	27
第六章 投标文件组成（格式） .....	34
附件 1 投标函（格式） .....	35
附件 2 开标一览表.....	36
附件 3 投标分项报价表.....	37
附件 4 投标人应当提供的资格、资信证明文件.....	38
附件 5 投标保证金.....	41
附件 6 服务需求响应表.....	42

附件 8 招标文件要求的、投标人认为有必要提供的其它资料.....	44
附件 9 保证金退还申请书.....	45
<b>第七章 评标办法.....</b>	<b>46</b>

# 第一章 投标邀请书

海南恒高泰项目管理咨询有限公司受海口市排水管道养护所委托, 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定, 现对 2020 年劳务派遣服务采购项目进行公开招标, 欢迎合格的投标人前来投标。

## 1、项目编号: HNHGT2020-102

## 2、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍:

- 2.1、项目名称: 2020 年劳务派遣服务采购项目
- 2.2、资金来源: 财政资金
- 2.3、预算金额: 255 万元
- 2.4、用途: 海口市排水管道养护所工作需要
- 2.5、数量、简要技术要求(采购人的采购需求): 详见《用户需求书》

## 3、投标人的资格要求:

- 3.1 符合政府采购法第二十二条之规定;
- 3.2 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力{须提供三证(营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证)复印件或具有统一社会信用代码相关证件复印件或自然人身份证明复印件(加盖公章)};
- 3.3 有依法缴纳税收的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或任意一个季度依法缴纳税收的证明材料(加盖公章), 新成立公司根据实际情况提供};
- 3.4 有依法缴纳社会保障资金的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或任意一个季度依法缴纳社会保障资金的证明材料(加盖公章), 新成立公司根据实际情况提供};
- 3.5 财务状况报告{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或任意一个季度的财务报表复印件: 资产负债表、利润表和现金流量表, 新成立公司根据实际情况提供财务报表复印件(加盖公章)};
- 3.6 提供参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录的声明函;
- 3.7 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;
- 3.8 本项目不接受联合体投标。

## 4. 招标文件的获取

4.1、获取招标文件时间:2020年2月27日—2020年3月4日上午09:00-11:30,下午14:30-17:00(北京时间,双休日及法定节假日除外)

4.2、地点:海南省海口市海甸岛怡心路7号建安花园1#1305室

4.3、招标文件售价:300.00元

4.4、招标文件获取方式:携以下资料至报名地点现场报名:(1)企业法人营业执照(副本)复印件;(2)企业法定代表人授权委托书原件和被授权人身份证原件(附法定代表人身份证明);注:以上资料验原件并提供完整一套复印件留存招标代理公司,且必须加盖投标人原始公章。

## 5、投标文件的递交时间及地点

5.1、投标文件递交截止时间(开标时间、投标截止时间):2020年3月18日09:30(北京时间)。

5.2、投标文件递交地点(开标地点):海南省海口市海秀东路74号鸿泰大厦14层开标室1。

## 6、其他

6.1、公告发布媒介:中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、中国海南政府采购网(<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>)。

6.2、本公告期限为5个工作日。

## 7、采购项目需要落实的政府采购政策:

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《节能产品政府采购实施意见》、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《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》。

## 8、联系方式

8.1.采购人:海口市排水管道养护所

采购人机构所在地点:海南省海口市海甸五西路建安大厦9楼

联系人:李女士

联系电话:0898-66192163

8.2.代理机构:海南恒高泰项目管理咨询有限公司

地址:海南省海口市海甸岛怡心路7号建安花园1#1305室

项目联系人: 何女士

联系电话: 0898-66150556

传 真: 0898-66150556

8.3. 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址:

联系部门: 项目部

电话: 0898-66150556

通讯地址: 海南省海口市海甸岛怡心路7号建安花园1#1305室

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款号	条款内容	内容
1	第一章第5条	投标文件递交截止时间	投标文件递交截止时间（开标时间、投标截止时间）：2020年3月18日 09:30（北京时间）
2	第一章第5条	投标文件递交地点	投标文件递交地点(开标地点)：海南省海口市海秀东路74号鸿泰大厦14层开标室1
3	第一章第8.1款	采购人	采购人：海口市排水管道养护所 采购人机构所在地点：海南省海口市海甸五西路建安大厦9楼 联系人：李女士 联系电话：0898-66192163
4	第一章第8.2款	采购代理机构	采购代理机构：海南恒高泰项目管理咨询有限公司 地址：海南省海口市海甸岛怡心路7号建安花园1#1305室
5	第一章第3条	投标人资格要求	<p><b>3. 投标人资格要求</b></p> <p>3.1 符合政府采购法第二十二条之规定；</p> <p>3.2 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力{须提供三证（营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证）复印件或具有统一社会信用代码相关证件复印件或自然人身份证明复印件（加盖公章）}；</p> <p>3.3 有依法缴纳税收的良好记录{提供2019年1月1日至今任意一个月或任意一个季度依法缴纳税收的证明材料（加盖公章），新成立公司根据实际情况提供}；</p> <p>3.4 有依法缴纳社会保障资金的良好记录{提供2019年1月1日至今任意一个月或任意一个季度依法缴纳社会保障资金的证明材料（加盖公章），新成立公司根据实际情况提供}；</p> <p>3.5 财务状况报告{提供2019年1月1日至今任意一个</p>

			<p>月或任意一个季度的财务报表复印件: 资产负债表、利润表和现金流量表, 新成立公司根据实际情况提供财务报表复印件 (加盖公章)};</p> <p>3.6 提供参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录的声明函;</p> <p>3.7 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;</p> <p>3.8 本项目不接受联合体投标。</p>
6	第二章第13条	保证金	<p>投标保证金金额: <b>人民币伍万元整 (¥50,000.00)</b> ;</p> <p>投标保证金递交形式: 支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函。</p> <p>投标保证金递交截止时间: 须在投标文件递交日期前: 2020年3月18日 09:30 (北京时间);</p> <p>投标保证金交纳时间以保证金到帐时间为准。</p> <p>保证金汇至: 海南恒高泰项目管理咨询有限公司 开 户 行: 中国建设银行海口龙华支行 账 号: 46050100213600000834</p>
7	第二章第11条	投标有效期	<p>投标有效期: 60天 (日历天)</p>
8	第二章第12条	投标文件份数	<p>投标文件份数: 正本壹份, 副本肆份, 电子档文件一份 (光盘或U盘, 此份电子档文件无须加密)</p> <p>注: 投标文件不得采用活页装订, 建议采用胶装</p>
9	第二章第30.1条	标前踏勘现场或/和标前答疑会	<p>本项目不召开答疑会</p>
10		招标代理服务费	<p>1、采购代理机构参照国家计价格【2002】1980号文“服务类”收费标准收取, 招标代理服务费: <u>人民币贰万柒仟肆佰元整 (27400.00元)</u>, 由中标人与采购人签订《劳务派遣合作协议》后10个工作日内向采购代理机构一次性付清。</p> <p>2、各投标人在报价时须充分考虑这一因素。</p>

## 一、总则

### 1. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标公告中所叙述的招标项目。

### 2. 定义

2.1 “采购人”系海口市排水管道养护所

2.2 “采购代理机构”系指海南恒高泰项目管理咨询有限公司。

2.3 “投标人”系指向采购人提交投标文件的企业。

2.4 “中标人”系指经过招标确定的提供合同货物和服务的企业。

2.5 “货物”系指中标人按招标文件要求,须向用户提供的一切系统设备、机械、仪器、仪表、备品备件、工具、手册及其它技术资料 and 材料。

2.6 “服务”系指招标文件规定中标人须承担的制作、安装、调试、技术协助、校准、培训以及其它有关的义务。

### 3. 合格的投标人

3.1 具有独立承担民事责任的能力;

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

3.3 具有履行合同所必需的货物和专业技术能力;

3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

3.5 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;

3.6 法律、行政法规规定的其他条件;

3.7 满足本招标文件第一章第3条资格要求的投标人。

### 4. 投标费用

投标人应承担所有参与投标的相关费用,不论投标过程中的作法和结果如何,采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5. 踏勘现场

5.1 投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料,是采购人现有的能被投标人利用的资料,采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。

5.3 经采购人允许, 投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场, 但投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

## 二、招标文件

### 6、招标文件组成

6.1 招标文件包括下列内容:

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第四章 用户需求书

第五章 合同文本

第六章 投标文件组成 (格式)

第七章 评标办法和程序

6.2 投标人收到招标文件时, 应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺, 任何数字或词汇模糊不清, 任何词义含混不清, 应告之采购代理机构补全或澄清。如果投标人不按上述提出要求而造成不良后果, 采购人不承担责任。

### 7、招标文件的询问

投标人对招标文件如有疑问, 可询问, 应按招标公告中载明的地址以书面形式 (包括信函、电报或传真) 通知到采购代理机构, 否则视为认可招标文件的全部条款。采购代理机构将视情况采用适当的方式予以澄清或以书面形式予以答复, 并在其认为必要时, 将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

### 8、招标文件的澄清或修改

8.1 采购人和采购代理机构可以在招标文件要求的投标截止时间十五日前对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改, 并以书面形式通知所有招标文件收受人。招标文件澄清或者修改内容作为招标文件的组成部分, 对所有的投标人均有约束作用。

8.1 采购人和采购代理机构可酌情推迟投标截止时间, 并将此变更通知所有招标文件收受人。

### 三、投标文件的编制

#### 9、投标报价、语言及计量单位

##### 9.1 投标报价:

9.1.1 报价均须以人民币为计算单位。

9.1.2 报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用(如有)、安装调试(如有)、培训(如有)、售后服务等其它有关的所有费用。

9.1.3 投标人应按开标一览表的要求报价,不能提供有选择的报价。

9.2 语言: 投标人提交的投标文件及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料,但有关段落必须翻译成中文,在有差异时以中文为准。

9.2 计量单位: 除在招标文件的技术规格中另有规定外,计量单位应使用我国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其它计量单位)。

#### 10、投标文件的组成

##### 10.1 投标文件的组成:

###### (一) 投标文件格式

附件 1 投标函

附件 2 开标一览表

附件 3 投标分项报价表

附件 4 投标人应当提供的资格、资信证明文件

附件 5 投标保证金

附件 6 服务需求响应表

附件 7 商务需求响应表

附件 8 招标文件要求的、投标人认为有必要提供的其它资料

附件 9 保证金退还申请书

#### 11、投标有效期

11.1 投标有效期详见投标人须知前附表,在此期限内,凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

11.2 在特殊情况下,采购人在原定投标有效期内,可以根据需要以书面形式向投

标人提出延长投标有效期的要求, 对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可以拒绝采购人这种要求, 而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

## 12、投标文件的份数和签署

12.1 投标文件的份数具体详见投标人须知前附表, 每套投标文件要明确注明“正本”或“副本”的字样。一旦正本和副本有差异, 以正本为准; 电子版文件的份数详见投标人须知前附表, 电子版文件应单独密封, 密封及签署要求同投标文件。纸质文件和电子文件具有同等的法律效力, 纸质文件和电子文件有差异, 以纸质文件为准。

12.2 投标文件正本和副本须打印或复印, 正本须由投标单位法定代表人或经其正式授权的代表签字, 副本可以采用正本复印件。

12.3 除投标人对错处作必要修改外, 投标文件中不许有加行、涂沫或改写, 若有修改须由签署投标文件的人进行签字并加盖公章。

12.4 电报、电话、传真、邮寄形式的投标概不接受。

12.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自行负责。

## 13、投标保证金

13.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件, 投标保证金金额及投标保证金递交形式: 具体详见投标人须知前附表。

13.2 投标保证金递交时间: 具体详见投标人须知前附表。

13.3 须提供投标保证金缴纳凭证, 投标保证金缴纳凭证上用途需备注“(项目名称)保证金”或“(项目编号)保证金”用以确认为本项目投标保证金(如备注字数有限制, 项目编号可用后四位数字代替), 否则视为无效投标。

13.4 投标人不按本章第 13.4.项要求提交投标保证金的, 其投标文件作废标处理。

13.5 未中标的投标单位的投标保证金, 将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

13.6 中标的投标单位的投标保证金, 在中标人签订合同后五个工作日内退还。

13.7 发生以下情况之一, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的;
- (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外, 中标人不与采购人签订合同的;
- (4) 投标人与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的;
- (5) 招标文件规定的其他情形;

#### 14、联合体投标

14.1 两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体, 以一个投标人的身份共同投标。

14.2 联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力; 国家有关规定或者招标文件对投标人资格条件有规定的, 联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体, 按照资质等级较低的单位确定资质等级。

14.3 联合体各方应当签订共同投标协议, 明确约定各方拟承担的工作和责任, 并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标人。联合体中标的, 联合体各方应当共同与招标人签订合同, 就中标项目向招标人承担连带责任。

14.4 联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的, 相关投标均无效。

14.5 对所有联合体成员进行记录查询, 联合体成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录。

### 四、投标文件的提交

#### 15、投标文件的装订、密封和标记

15.1 投标文件应装订成册, 不得采用活页夹, 否则由此造成的任何后果采购人均不負責任。

15.2 投标人应将投标文件正本和副本、电子版文件分开密封包装, 并标明投标人名称、项目编号、投标项目名称、分包号(如有分包)及“正本”、“副本”、“电子版文件”的字样, 并在封口处加盖投标人公章及投标单位法定代表人或经其正式授权的代表签字。

15.3 为方便开标唱标, 投标人应将开标一览表单独密封, 并在信封上标明“开标一览表”字样, 然后再装入正本投标文件密封袋中。

15.4 投标文件封皮上还應注明“于 2020- - : :00 之前不得启封”的字样(时间系指招标公告中规定的开标时间)。

15.5 投标人应在不迟于招标公告中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构, 递交地点应是招标公告中指定的地址。

15.6 如果投标文件没有按本投标须知的规定密封, 其投标文件将予以拒绝, 并退还给投标人。

## 16、投标文件的补充、修改和撤回

16.1 投标人在投标截止时间前, 可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回, 并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章, 并作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的, 以补充、修改的内容为准。

16.2 投标人对投标文件的补充、修改的书面材料应按本须知第 15 条规定进行编写、密封、标记和递送, 并注明“补充、修改投标文件”字样。

## 17、投标文件递交的截止时间

17.1 递交投标文件的截止时间详见投标人须知前附表。

17.2 采购人可按规定修改补充通知的方式, 酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下, 投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间, 均以延长后新的投标截止时间为准。

17.3 截至投标截止时间, 参加投标的投标人(以开标会场签到为准)不足三家的, 予以废标, 投标文件原封退还给投标人。

## 18、投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的, 投标无效:

- (一) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;
- (二) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
- (三) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
- (四) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (六) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 五、开 标

### 19、开标

19.1 采购人按规定的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加。

19.2 参加开标的投标人代表应持法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书签名报到以证明其出席

19.3 开标时，由投标人代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构人员当众拆封。

19.4 开标时，采购代理机构当众宣读投标人名称、补充和修改投标的通知、投标价格、折扣声明、投标保证金、招标文件允许提供的备选投标方案以及采购代理机构认为合适的投标文件其他主要内容。未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。

19.5 采购代理机构将做开标记录。

19.6 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

19.7 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，除采购任务取消情形外，按照中华人民共和国财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十三条规定处理。

## 六、评 标

### 20、评标委员会与评标

20.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。该评标委员会小组独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标人。

20.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前属于保密内容。

### 21、评标委员会开展评审工作应当遵循的原则

21.1 客观原则。依据招标文件和投标文件及有效书面澄清材料作出客观评价，不得改变招标文件规定的评审方法、标准及中标条件，不得擅自增加、放宽或取消重要

商务和技术条款（参数）。

21.2 公平原则。按照招标文件规定的评审程序、方法和标准，一视同仁对待所有投标人，不得对投标人实行差别待遇或歧视待遇。

21.3 合法原则。执行国家有关法律、法规和政策，维护国家和政府采购当事人的合法权益。

21.4 效益原则。在满足采购需求的前提下，应当坚持低价优先，体现物美价廉。

21.5 回避原则。评审委员会成员与投标人有利害关系的，应当主动申请回避。本项规定所称的有利害关系包括但不限于以下情况：

① 评审专家三年内曾在投标人或生产厂商单位任职、兼职或者持有股份或担任顾问的；

② 评审专家任职单位与采购代理机构为同一法人代表的；

③ 评审专家配偶或直系亲属在投标人或生产厂商单位任职、兼职或者持有股份或担任顾问的；

④ 评审专家、其配偶或直系亲属与投标人发生过法律纠纷的；

⑤ 有其他利益关系的。

## 22. 评标方法

22.1 对所有投标人投标的评估，都采用相同的程序和标准。

22.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

22.3 使用综合评分法的采购项目，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

22.4 非单一产品采购项目，根据招标文件用户需求书中载明的核心产品的情况，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按 22.2 和 22.3 规定处理。

22.5 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

22.6 若提交的相关证明材料无法得到核实或未在规定的时间内提交,评标委员会可取消其中标候选人资格,并按顺序由排序第二的候选人递补,依此类推。

22.7 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。

22.8 采购代理机构将在公告发布媒介上发布中标结果。

### 23. 评标过程的保密性

23.1 在评标过程中及评标结束后,评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

23.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员。

23.3 投标人不得干扰评标委员会的评标活动,否则将取消其投标资格,其投标保证金将不予退还。

## 七、质疑和投诉

### 24. 接收质疑函的联系方式及处理和投诉

24.1 投标人如认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,应在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

24.2 投标人须在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

24.3 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) 投标人的姓名或者名称、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。

质疑函格式按附录要求填写。未按要求填写、匿名、非书面形式、七个工作日之

外的质疑均不予受理。

24.4 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

24.5 质疑投标人对采购人、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 个工作日内按规定向财政部门提起投诉。

## 八、授予合同

### 25、中标通知

25.1 评标结束后确定中标候选人，中标公告在法定媒体公告期限为 1 个工作日。

26.1 中标公告发出的同时，采购代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知书，《中标通知书》一经发出，即发生法律效力。中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和其投标文件的约定，与采购人签订书面合同。

25.2 各投标人的投标文件不予退还，采购代理机构无须对未中标人解释落标理由。

25.3 《中标通知书》是合同的组成部分。

### 26、签订合同

26.2 中标人按《中标通知书》的要求与采购人签订合同。

26.3 招标文件、中标人的投标文件、澄清文件及其在评标中的书面承诺等均为签订合同的依据。

26.4 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目拆分后转包给他人。

## 九、其他

### 27. 腐败和欺诈行为

本招标形成的合同项下的买方和卖方（中标人）在合同生效和实施过程中应遵守最高的道德标准。为此目的，定义下述条件：

（1）“腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程中或合同实施过程中的行为；

（2）“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和

公共利益,包括投标人之间串通投标(递交投标文件之前和之后),人为地使投标丧失竞争性,剥夺了买方从竞争中所获得的利益。

如果被推荐的中标人被认为在本招标合同的竞争中有腐败和欺诈行为,则其投标将被拒绝。

## 28. 废标

在招标采购中,出现下列情形之一的,应予废标:

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的;
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3) 因重大变故,采购任务取消的。

**29. 政策优惠条件及要求:**根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库【2011】181号)、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库【2017】141号)及财政部司法部《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)等有关规定的要求,以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见,政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

### 29.1 关于小微企业(投标人)残疾人福利性单位和监狱企业产品参与投标

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库【2011】181号)、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库【2017】141号)及财政部司法部《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)的要求,对于非专门面对中小微企业、残疾人福利性单位及监狱企业的项目,对小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业产品的价格给予6%的扣除,投标人为联合体投标,联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的,产品的价格给予2%的扣除。(对于同时属于小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业的,不重复享受政策),用扣除后的价格参与评审。享受政策优惠的小型、微型投标人须提供合法有效的“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”。详见附录。监狱企业参加政府采购活动时,应当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。

### 29.2 关于优先采购或强制采购节能产品和环境标志产品的要求

根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于《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）的要求，对获得由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实施政府优先采购或强制采购。对于优先采购的节能产品和环境标志产品的投标单价给予1%的扣除（同时属于节能产品和环境标志产品的，投标单价只能给予1%的扣除），用扣除后的价格参与评审。投标人提供的产品属于节能产品或环境标志产品的，应提供有效的节能产品、环境标志产品认证证书。

### 29.3 关于采购信息安全产品的要求

29.3.1 根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的要求，使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品。信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；提供的产品属于信息安全产品的，投标人应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

## 30 其它

30.1 本项目不召开答疑会。

30.2 中标人与采购人签订《劳务派遣合作协议》后10个工作日内向采购代理机构一次性付清。

30.3 招标代理服务费交纳标准：

30.3.1 招标代理服务费参照国家计价格【2002】1980号文“服务类”收费标准收取，由中标人与采购人签订《劳务派遣合作协议》后10个工作日内向采购代理机构一次性付清；

30.3.2 招标代理服务费的交纳方式：银行支票、汇票、电汇、现金等。

30.4 信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

30.4.1 信用信息查询的截止时点：至本项目投标文件提交截止时间止。

30.4.2 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：投标文件提交截止时间后现场查询记录的网页打印件。

30.4.3 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名

单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

30.4.4 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 附录 1

### 中小企业声明函

本公司郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定, 本公司为\_\_\_\_\_ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1. 根据《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)规定的划分标准, 本公司为\_\_\_\_\_ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_ 单位的\_\_\_\_\_ 项目采购活动提供本企业制造的货物, 由本企业承担工程、提供服务, 或者提供其他\_\_\_\_\_ (请填写: 中型、小型、微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称 (盖章):

日期:

## 附录 2

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明, 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2018〕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:

### 附录 3

#### 质疑函（格式）

##### 一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

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：

采购文件获取日期：

##### 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

事实依据：

法律依据：

.....

##### 四、与质疑事项相关的质疑请求

请求 1：

请求 1：

.....

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明:

1. 投标人提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标人签署的授权委托书。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. 质疑投标人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. 质疑投标人为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑投标人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。

### 第三章 投标人应当提供的资格、资信证明文件

1. 法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书;
2. 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力{须提供三证（营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证）复印件或具有统一社会信用代码相关证件复印件或自然人身份证明复印件（加盖公章）};
3. 有依法缴纳税收的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或任意一个季度依法缴纳税收的证明材料（加盖公章），新成立公司根据实际情况提供};
4. 有依法缴纳社会保障资金的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或任意一个季度依法缴纳社会保障资金的证明材料（加盖公章），新成立公司根据实际情况提供};
5. 财务状况报告{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或任意一个季度的财务报表复印件：资产负债表、利润表和现金流量表，新成立公司根据实际情况提供财务报表复印件（加盖公章）};
6. 提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函;

## 第四章 用户需求书

### 一、项目背景

海口市排水管道养护所现有劳务派遣人员 40 名, 为保障工作的顺利开展及劳务派遣员工工资的顺利发放, 现拟确定一家劳务派遣服务公司提供 2020 年 04 月 01 日-2021 年 03 月 31 日劳务派遣人员的工资代发等相关服务。

### 二、服务需求

#### (一) 基本服务要求

1. 劳动合同签订: 收取、审核劳务派遣人员提交的入职资料, 在收齐入职资料后, 3 个工作日内与劳务派遣人员签订劳动合同, 及时办理劳动合同的备案手续;
2. 聘用及离职手续办理、续签、解除手续办理: 接到采购人的用工确认或解除用工通知后, 30 天内到人社部门为劳务派遣人员办理合法的用工手续;
3. 社会保险缴纳: 每月 15 日前为当月在册的劳务派遣人员缴纳当月社保费及停办 15 日前离职劳务派遣人员当月社保; 在新入职劳务派遣人员签订劳动合同书后为其缴纳入职当月社保费; 按照政策办理个人信息变更;
4. 代发薪酬及扣税: 每月 10 日前核算劳务派遣人员工资、社保等福利待遇数据; 按时(每月 15 日前)发放劳务派遣人员上月工资; 代扣代缴个人所得税;
5. 为劳务派遣人员办理工伤认定申请手续, 协助处理工伤医疗费报销手续以及劳动能力鉴定申请, 积极处理工伤伤残补助申请;
6. 人事信息数据管理: 建立员工管理数据库; 及时更新录入员工人事信息数据;
7. 制定合法的规章制度, 并对劳务派遣人员进行有效管理。敦促劳务派遣人员遵守法律法规和采购单位的规章制度。
8. 如采购单位有新的用人计划, 成交单位须提供人员招聘服务, 人员招聘服务费用可另行向采购单位收取。

#### (二) 其它要求

1. 中标人负责所有劳务派遣人员的人事、劳资、社会保险、计生、基础培训等人事劳资管理工作, 并提供为劳务派遣人员办理劳动用工手续(签订劳动合同等)、结算发放工资、发放经济补偿金、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案、提供员工培训等方面的管理服务。
2. 如采购单位要求, 中标人有义务及时向采购单位提供被派遣服务人员有关资

料,包括个人信息、健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明、职业资格证、职称证等个人资料,采购单位承诺不随意对外泄露。

3.如有需要,中标人应定期与采购人就劳务派遣人员的品德、技能、考勤、业绩等方面的相关信息进行沟通交流并交换意见,及时调查掌握劳务派遣人员的异常反应,对遇有特殊困难的劳务派遣人员给予必要的关怀,及时处理采购单位与劳务派遣人员之间的管理矛盾,协助采购人对违规违法员工进行处理,维护采购人单位正常的管理秩序。

4.采购人有权要求调换不适合岗位要求的劳务派遣人员,按《劳动合同法》等法律法规规定需要由用人单位支付劳务派遣人员经济补偿金等费用由采购人承担。中标人调换劳务派遣人员须得到采购人的同意。

### (三) 费用说明

★1.薪酬福利原则上按“表 1: 不可竞争报价”执行;采购人可根据实际情况,进行合法调整,中标人须无条件配合采购人工作。

**表 1: 不可竞争报价**

服务人数	每月实发工资 (元 /人)	每月个人+单位社保部分	每月个人+单位公积金部分 (元 /人)	备注
7	2631.91	按海南省有关规定执行(上年度 1232.74/人/月)	334.00	每月应发工资=实发工资+个人社保部分+个人公积金部分
20	2831.91		334.00	
13	3131.91		334.00	

★2.项目预算费用包括:劳务派遣人员应发工资(包含不限于代收代付的基本工资、岗位工资、绩效工资、高温补贴、个人缴交的社会保险、个人缴纳的公积金费用等)、工会经费、残障金、单位缴交的社会保险费用及公积金费用、预计社保涨幅成本、人员管理服务费、招标代理服务费等。

3.税金:必须按国家规定计算税金,具体要求包括代收代付费用不得计算税金,税率必须按国家标准执行等。

★4.中标人须预估社保涨幅成本且合理报价,本次报价仅作为综合评审中价格得分的依据,并不作为合同履行价格。采购人实际支出费用最终以中标人开具的有效发

票据实结算。

### 三、商务要求

1、项目实施地点：由采购人指定地点

2、项目完成时间：2020年04月01日至2021年03月31日。

3、付款方式：（具体以合同约定为准）费用按月结算，采购人在每月10日前向中标人支付上月劳务相关费用，中标人在收到费用后2个工作日内将费用通过银行转账付给劳务派遣人员实发工资。中标人不得以任何理由克扣或拖欠劳务派遣人员的劳动报酬。每月具体付款时间双方同意可视报账情况予以协商调整。

4、验收：项目结束后，中标人须配合采购单位做好所有项目验收工作。

### 四、其他

1、其他未尽事宜以合同约定为准。

2、投标人须以保证优质的服务质量为目标，不得恶意低价竞标。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的投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将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，评标委员会将其作为无效投标处理。

3、★标注的条款为实质性条款，不满足则导致投标无效。

4、本项目最高限价为255万元，投标人报价如超过此最高限价的视为投标无效。

## 第五章 拟签订的合同文本（参考文本）

### 劳务派遣协议书

【   】 号

甲方：\_\_\_\_\_（用工单位）

乙方：\_\_\_\_\_（用人单位）

甲乙双方根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动合同法》等国家有关法律法规、劳动人事政策规定，在平等自愿、协商一致的基础上，就劳务派遣事项达成以下协议。

#### 一、甲方的用工程序和乙方的派遣程序

##### 第一条 甲方的用工程序、期限

甲方因工作需要，向乙方发出《用工通知单》（见附件 1），由乙方方向甲方派遣符合甲方要求的劳动者（该类员工以下简称为“派遣员工”）。

派遣员工在甲方的服务期以双方签订劳务派遣协议期限为准。期满后，甲方继续用工，并且仍由乙方同意继续派遣的，乙方应征得派遣员工同意后与其续签《劳动合同》。期满后，甲方不继续用工，将派遣员工退回乙方（以下简称“甲方退工”）的，应在上述服务期满前 30 天以《退工通知单》（附件 2）的书面形式通知乙方并办理退工手续。

##### 第二条 乙方的派遣程序

根据甲方发出的《用工通知单》上确认用工的拟派遣员工名单，乙方与拟派遣员工签订《劳动合同》，拟派遣员工成为乙方的派遣员工，乙方方向甲方出具《用工通知单》回执（见附件 1）。如因拟派遣员工本人原因不愿与乙方签订《劳动合同》而导致乙方无法向甲方进行派遣的情形，不视为乙方违约。

如甲方需要新增派遣员工，由乙方提供相应的招聘服务，费用由甲方承担。

《用工通知单》应明确派遣员工岗位描述、人数、派遣服务期、工作内容、工作地点、社保参保基数、工时工作制（标准、综合计算、不定时）等内容，其中工时工作制如实行综合计算工时工作制或不定时工时工作制的，由甲方负责向乙方提供报经劳动行政部门批准的行政许可决定，并告知派遣员工。

#### 二、乙方的权利与义务

**第三条** 乙方愿意与甲方建立劳务派遣关系,并根据甲方的需要向甲方派遣员工,同时向甲方收取劳务派遣服务费。

**第四条** 乙方派遣员工的派遣方式应合法有效,不违背国家现行法律法规和劳动人事政策。

**第五条** 乙方应按《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律、规定与派遣员工签订《劳动合同》,且按照当地政府规定给派遣员工按月缴纳社保。

**第六条** 本协议与派遣员工有关条款,乙方有权依法告知派遣员工。

**第七条** 乙方负责派遣员工的人事事务和党团组织关系管理、工资发放、社会保险缴纳等事务,教育派遣员工遵守甲方依法制定的各项内部规章制度,负责解决派遣员工与甲方之间的相关劳动争议的问题。

**第八条** 乙方有权对甲方违反本协议有关条款或损害派遣员工合法权益的行为提出书面意见,甲方应在收到乙方书面意见后15个工作日内书面回复乙方。

乙方有权要求甲方提供派遣员工涉及劳动争议方面的材料。

### 三、甲方的权利与义务

**第九条** 甲方愿意与乙方建立劳务派遣关系,并根据需要向乙方提出用工需求,向乙方支付劳务派遣服务费。

甲方依本协议使用派遣员工,支付派遣员工的报酬,尊重派遣员工的正当权益,确保乙方派遣员工的工作条件及待遇符合劳动法律法规的要求。

**第十条** 甲方依法使用派遣员工。甲方承诺,使用派遣员工的相关岗位工种符合国家关于劳务派遣一般在临时性、辅助性或者替代性的工作岗位上实施的要求,派遣员工的工作岗位、职责,由甲方确定并送交乙方备案。如更改派遣员工的岗位及职责,经甲方与派遣员工协商一致后,及时书面通知乙方与派遣员工变更劳动合同有关条款。

**第十一条** 甲方负责派遣员工的工作岗位安排、日常管理和思想工作,在派遣员工报到后,应立即安排派遣员工学习甲方依法制定的各项内部规章制度(包括薪酬考核办法等直接或间接涉及派遣员工切身利益的规章制度和重大事项),并经派遣员工签字确认后送交乙方备案。

**第十二条** 甲方可就有关工作事项直接与派遣员工签订专项协议(如培训协议、保密协议等),专项协议需及时交乙方备案。

**第十三条** 甲方安排派遣员工工作应当符合《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规的规定。

甲方需要延长派遣员工工作时间的,须与派遣员工协商并经派遣员工同意。甲方应当依法调休或支付加班工资。

#### 四、派遣员工工资、社会保险、劳务派遣服务费用结算

**第十四条** 乙方派遣到甲方工作的派遣员工的每月工资收入不得低于当地最低工资标准(包含派遣员工个人依法缴纳的社会保险费和住房公积金)。

派遣员工试用期内的工资不得低于甲方相同岗位最低档工资或者试用期后工资的百分之八十,并不低于当地最低工资标准。

**第十五条** 乙方按照甲方提供的派遣员工的报到时间,为派遣员工办理工资账户、相关社会保险的开户手续,负责各类费用的发放和缴纳。

在甲方用工期间,甲方按派遣员工参保所在地社会保险和住房公积金的相关政策和规定,承担派遣员工在甲方用工期间的社会保险和住房公积金中的单位部分。

**第十六条** 甲方应于当月\_\_\_日前将本月派遣员工增减情况书面通知乙方(遇法定节假日时相应提前),乙方按照当地有关规定为派遣员工办理相关保险的新增、转入、封存、转出等手续。

**第十七条** 乙方收取甲方的服务费按人数来收取,按\_\_\_\_\_元/人/月收取服务费,残保金按实际当年派遣人数费用计算(按月缴纳)。

**第十八条** 甲方根据派遣员工的工作情况于每月\_\_\_日前将派遣人员上月考勤记录及报酬金额书面汇总给乙方,由乙方结合上月派遣员工的考勤考核等情况,制作《劳务外包(派遣)员工服务费结算表》(明确派遣员工的报酬、单位支付部分社会保险费、服务费的金额),并开具发票正式税务发票,于当月\_\_\_日前发给甲方,甲方根据结算表和发票,于当月\_\_\_日前通过银行转账支付各项费用总额到达乙方指定账户。

户名:

账号:

开户银行:

开户银行代码:

#### 五、派遣员工劳动合同的签订、履行、变更、解除及终止

**第十九条** 乙方与派遣员工建立劳动关系,签订《劳动合同》,《劳动合同》中应

明确派遣员工的权利、义务等内容。

**第二十条** 派遣员工出现《劳动合同法》的第三十九条规定的情形时,甲方有权向乙方退回该派遣员工。

**第二十一条** 派遣员工出现《劳动合同法》的第四十条的第一项、第二项规定情形时,甲方向乙方退回派遣员工,但需提前三十天以书面形式通知(或额外支付派遣员工一个月工资)乙方和派遣员工本人,并按照《劳动合同法》第四十七条规定标准,承担相应的经济补偿(该补偿在甲方退工前支付给乙方)。

**第二十二条** 甲方在派遣用工时,出现《劳动合同法》第四十条第三项、第四十一条有关情形时(包括甲方违法退工),甲方应与乙方协商妥善处理办法,并承担乙方按照《劳动合同法》第五十八条规定支付给派遣员工的相关费用及补偿金。(该费用在甲方退工前支付给乙方)

**第二十三条** 派遣员工有《劳动合同法》第四十二条情形之一的,派遣期间,甲方不得退回乙方,派遣期满的,应当续延至相应的情形消失时终止,并向乙方支付派遣员工的服务费、基本工资和相应保险费。

**第二十四条** 有下列情形之一的,乙方可随时解除与甲方的派遣关系:

1、甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣员工劳动的,或违章指挥、强令冒险作业危及劳动者人身安全的;

2、甲方不能按照本协议规定支付劳动报酬、社会保险单位部分、劳务派遣服务费或者提供劳动条件的;

出现本条上述情况,给乙方和派遣员工造成损失的,甲方应承担相应的经济赔偿。

派遣员工在试用期内主动离职的,乙方不承担法律责任,但应积极协助甲方办理相关事宜。

**第二十五条** 因派遣员工本人原因使乙方与派遣员工解除、终止《劳动合同》并导致乙方无法向甲方进行派遣的,不视为乙方违约;如甲方需要,乙方应另行安排甲方进行甄选工作(招聘相关费用由甲方承担,不在服务费之列)。

**第二十六条** 如派遣服务期满后,甲方不继续用工,向乙方退工的,应在上述服务期满前三十天以书面形式通知乙方办理退工手续,并按照《劳动合同法》第四十七条规定标准支付经济补偿金给乙方。

## 六、劳动保护、劳动条件和职业危害防护

**第二十七条** 甲方保证执行国家劳动标准,提供相应的劳动条件和劳动保护。甲乙双方共同负责教育员工遵守国家和甲方规定的劳动安全规程。

**第二十八条** 甲方安排员工的工作(属于、不属于)国家规定的有毒、有害、特别繁重或者其他特种作业。如员工从事有职业危害作业的,甲方负责为员工进行健康检查,并按国家劳动法规定标准向员工支付岗位津贴(补贴)。

**第二十九条** 甲方及其管理人员负责保障员工的生命安全和身体健康。派遣员工有权拒绝甲方管理人员的违章指挥、强令冒险作业,并不视为违反本协议。员工对危害生命安全和身体健康的行为,有权提出批评、检举和控告。

**第三十条** 员工因工作遭受事故伤害或患职业病,甲方应负责及时救治、保障员工依法享受各项工伤保险及相关待遇的连带义务。甲方应按规定在乙方的协助下为员工申请工伤认定和劳动能力鉴定。

## 七、派遣员工的管理

**第三十一条** 双方有义务教育、监督派遣员工遵守国家法律法规,遵守甲方依法制定的内部各项规章制度。

**第三十二条** 乙方应指派专业的客服人员主动与甲方联系、回访,以便及时获取派遣员工在甲方的工作情况等信息,密切双方合作,迅速提供派遣服务,共同管理好派遣员工。

**第三十三条** 派遣员工的婚假、丧假、产假、病假等假期按照国家有关规定执行,其工资标准,按甲方的规定办理,但不得违反国家的法律法规。

**第三十四条** 甲方对新增的派遣员工,可以约定试用期,但不得违反国家法律相关规定,如遇有派遣员工属于乙方第二次(含)以上派遣用工的,不能再约定试用期。

**第三十五条** 甲、乙双方均不得向派遣员工收取任何费用。

**第三十六条** 派遣员工因各种原因中止为甲方提供服务,甲方应要求派遣员工必须交回与工作有关的文件与物品(包括各类文件、客户资料、培训教材、办公设备等)及根据有关协议应退回甲方的费用等,乙方在得到甲方有关工作交接完毕的书面确认后,方可办理有关手续。

**第三十七条** 派遣员工出现违纪、违章、违反保密制度等情况,由乙方委托甲方或甲乙双方共同按照国家法律法规、乙方派遣员工管理规定和甲方的规章制度对派遣员工进行处理。有触犯法律行为的,依法送交司法机关。处罚结果以书面形式记

入派遣员工的相关档案。

## 八、派遣员工的医疗、工伤事故的处理

**第三十八条** 派遣员工患病或非因工负伤治疗期间,在规定的医疗期间内按有关规定支付其病假工资或疾病救济费,病假工资或疾病救济费可以低于当地最低工资标准支付,但不能低于最低工资标准的 80%,所需费用由双方具体协商。

派遣员工发生因工负伤、致残、死亡,甲乙双方共同负责工伤事故的处理,甲方应及时组织抢救治疗,并在二十四小时内通知乙方,乙方负责工伤事故的申报和工伤保险待遇的落实。派遣员工的工伤治疗费用先由乙方垫付,具体事项按照国家《劳务派遣暂行规定》、《工伤保险条例》相关规定,由双方约定具体补偿办法。

## 九、争议的处理

**第三十九条** 乙方给每位派遣员工发放《派遣员工联系卡》,提醒派遣员工当与甲方发生劳动争议时,由乙方代派遣员工同甲方协商处理,派遣员工不直接与甲方发生争议。

派遣员工违反甲方相关规章制度,对甲方造成损失的,乙方有义务积极配合甲方向派遣员工进行下列损失的索赔:

- (一)甲方在使用派遣员工前期所支付的招聘费用;
- (二)甲方为该派遣员工支付的专项培训费用;
- (三)对甲方生产、经营和工作造成的直接经济损失。

**第四十条** 乙方违反本协议约定,给甲方造成经济或名誉损失的,甲方有权停止支付劳务派遣服务费,并保留向乙方追索造成实际损失的赔付权利。

甲方违反本协议约定,造成乙方与派遣员工之间劳动纠纷或其他损失的,乙方有权停止劳务派遣,并保留进一步向甲方追索造成实际损失的赔付权利。

**第四十一条** 如涉及本协议条款中费用支付、缴纳违约的事项,按每次的违约金金额由违约方每天承担 5%比例的违约金,向对方支付。

## 十、附则

**第四十二条** 本协议自双方法定代表人(或负责人)签字,加盖单位公章后生效。协议期自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日服务期满为止。

协议有效期内,甲方或乙方不得擅自终止协议的履行(因不可抗力因素的除外),除非达成一致意见,否则承担违约责任,未违约一方可向违约方所在地人民法院起诉。

**第四十三条** 本协议一式伍份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份，代理公司存档一份。本协议附件是本协议的有效组成部分。

**第四十四条** 甲乙双方对本协议的内容负有保密责任。任何一方未经另一方书面同意，不得将本协议中的权利和义务转让给第三方。

甲乙双方保证机构变动、调整时应及时通知对方，因变动方未及时通知对方造成损失的，由变动方承担相应责任。

**第四十五条** 本协议未尽事宜或与国家法律、法规相悖之处，甲乙双方可另行签订补充协议，补充协议与本协议具有同等效力。补充协议条款内容与本协议有冲突的，以补充协议效力为准。

甲方：  
(公章)

乙方：  
(公章)

法定代表人：  
(负责人)：

法定代表人：  
(负责人)：

时间：

时间：

(采购代理机构声明：本合同标的依法定程序采购，合同主要条款内容与招标文件及投标文件的内容一致。)

采购代理机构：海南恒高泰项目管理咨询有限公司 (盖章)

## 第六章 投标文件组成（格式）

附件 1 投标函

附件 2 开标一览表

附件 3 投标分项报价表

附件 4 投标人应当提供的资格、资信证明文件

附件 5 投标保证金

附件 6 服务需求响应表

附件 7 商务需求响应表

附件 8 招标文件要求的、投标人认为有必要提供的其它资料

附件 9 保证金退还申请书

## 附件 1 投标函（格式）

致：（采购人）

根据贵方项目编号为 \_\_\_\_\_ 的 \_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_ 招标文件，经研究招标文件的投标须知、技术要求等文件后，我方愿意参加该项目的投标。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件及有关附件。我方放弃对招标文件有不明和误解的权利。

2、我方承认投标函及相关文件是我方投标文件的组成部分。

3、如果我方中标，我方将按照招标书和合同的规定履行责任和义务。如果未中标，我方不争辩、不要求解释。

4、我方同意所提交的投标文件在 \_\_\_\_\_ 天的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。如我方在该投标有效期内撤回投标，投标保证金可以被贵方没收。

5、除非另外达成协议并生效，贵方的招标文件、中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

投标人： \_\_\_\_\_

法定代表人（或委托代理人）签字： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_ 传真： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 附件 2 开标一览表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

采购品目名称	投标总报价 (人民币/元)	项目完成时间	备注
2020年劳务派遣服务 采购项目	小写: 大写:		
<b>备注</b>	是否小微型企业产品: 是 ( ) ; 否 ( )		
	是否监狱企业参加采购活动: 是 ( ) ; 否 ( )		
	是否残疾人福利性单位参加采购活动: 是 ( ) ; 否 ( )		

**注:** 1、是否小微型企业产品栏, 在相应的括弧里打勾 (√), 空白则默认为非小微型产品响应。

2、是否监狱企业栏, 在相应的括弧里打勾 (√), 空白则默认为非监狱企业参与响应。

3、是否残疾人福利性单位栏, 在相应的括弧里打勾 (√), 空白则默认为非残疾人福利性单位参与响应。

投标人名称 (公章): \_\_\_\_\_

法定代表人 (或委托代理人) 签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 附件 3 投标分项报价表

项目名称:

项目编号:

序号	服务内容	数量及单位	单价 (元)	总价 (元)	服务要求或者标的基本概况	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
报价合计: 大写				小写:		

- 注: 1、投标人必须按“投标分项报价表”的格式详细报出总价的各个组成部分。  
 2、“投标分项报价表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。  
 3、“服务要求或者标的基本概况”一栏可填写“按招标文件要求”或其他。  
 4、报价合计的大小写务必准确、一致。

投标人名称 (公章): \_\_\_\_\_

法定代表人 (或委托代理人) 签字: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 附件 4 投标人应当提供的资格、资信证明文件

1. 法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书;
2. 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力{须提供三证（营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证）复印件或具有统一社会信用代码相关证件复印件或自然人身份证明复印件（加盖公章），新成立公司根据实际情况提供};
3. 有依法缴纳税收的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或任意一个季度依法缴纳税收的证明材料（加盖公章），新成立公司根据实际情况提供};
4. 有依法缴纳社会保障资金的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或任意一个季度依法缴纳社会保障资金的证明材料（加盖公章）};
5. 财务状况报告{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或任意一个季度的财务报表复印件：资产负债表、利润表和现金流量表，新成立公司根据实际情况提供财务报表复印件（加盖公章）};
6. 提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函;

## 表 1 法定代表人身份证明

投标人:

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\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人二代身份证复印件

投标人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于\_\_\_\_\_（地址）的\_\_\_\_\_（授权单位名称），法人代表为\_\_\_\_\_（法人代表姓名、职务）。现授权委托\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为本单位的合法代理人，并将以本单位名义参加海南恒高泰项目管理咨询有限公司组织的\_\_\_\_\_（项目编号）招标投标活动。代理人（被授权人）在本项目投标活动中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我单位均予承认。

代理人无转委权，特此委托。

附：代理人（被授权人）二代身份证复印件

代理人（被授权人）情况：

姓名\_\_\_\_\_性别\_\_\_\_\_年龄\_\_\_\_\_职务\_\_\_\_\_

联系地址\_\_\_\_\_

邮编\_\_\_\_\_电话\_\_\_\_\_传真\_\_\_\_\_

身份证\_\_\_\_\_

投标方（公章）：

法定代表人签字：\_\_\_\_\_

授权日期：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）（签字）：

注：投标文件由代理人（被授权人）签署的，须同时提供法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书。

## 附件 5 投标保证金

投标保证金缴费凭证及开户许可证复印件粘贴处

## 附件 6 服务需求响应表

投标人名称:

序号	招标文件服务需求	投标文件的应答（应答内容为“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”）	正偏离/负偏离情况说明	备注

注：1、投标人须把第四章：用户需求书的“二、服务需求”中内容逐条按顺序列入此表对应逐条应答。

2、投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

法定代表人（或委托代理人）签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 7 商务需求响应表

投标人名称:

序号	招标文件服务需求	投标文件的应答（应答内容为“正偏离”或“无偏离”或“负偏离”）	正偏离/负偏离情况说明	备注

注：1、投标人须把第四章：用户需求书的“三、商务要求”中内容逐条按顺序列入此表对应逐条应答。

2、投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

法定代表人（或委托代理人）签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## **附件 8 招标文件要求的、投标人认为有必要提供的其它资料**

## 附件 9 保证金退还申请书

致: 海南恒高泰项目管理咨询有限公司

我司于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日为2020年劳务派遣服务采购项目(项目编号: HNHGT2020-102) 投标所提交的投标保证金人民币\_\_\_\_\_¥\_\_\_\_\_ , 请贵公司退还时划到以下账户:

开户名称			
开户银行全称		联系人	
银行账号		联系电话	

供应商名称: \_\_\_\_\_ (公章)

被授权人: \_\_\_\_\_ (亲笔签名)

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第七章 评标办法

### 一、评审办法

1、评标办法采用综合评分法。

2、综合评分法评标步骤：先进行资格符合性审查，再进行技术、商务的详细评审。只有通过资格符合性审查的投标人才能进入详细的评审。

### 二、资格符合性审查

1. 采购人或者采购代理机构及评标委员会根据“资格性审查表”及“符合性审查表”分别对投标文件的资格性和符合性进行审查，只有对“资格性审查表”及“符合性审查表”（附表1）所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过资格符合性审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。有以下情况的将不能通过资格符合性审查：

- 投标人未能满足投标人资格要求的；
- 投标人未提交法人授权委托书的；
- 投标人未按招标文件要求的金额提交投标保证金的；
- 投标有效期不足的；
- 项目完成时间不满足要求的；
- 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- 投标价不是固定价或者投标价不是唯一的；
- 不符合招标文件规定的其它条件。

2. 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

3. 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

- (1) 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。
- (5) 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

### 三、详细评审

1. 评标委员会根据评审办法对通过资格符合性审查的投标文件进行详细评审，并

进行技术和商务的评审打分。

2. 技术、商务评分：具体评审的内容详见（附表 2）；

3. 价格分统一采用低价优先法计算，将通过资格符合性审查的所有投标人的投标价格，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：

$$\text{投标人报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

4. 技术、商务及价格权重分配

评估因素	技术、商务	价格
权重	90%	10%

5. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的得分，得分与投标报价分相加得出综合得分。综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

附表 1

## 资格审查表

项目名称:

项目编号:

序号	审查项目	审查标准	投标人
1	法定代表人授权书、法定代表人身份证明	是否满足招标文件要求	
2	在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力{须提供三证（营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证）复印件或具有统一社会信用代码相关证件复印件或自然人身份证明复印件（加盖公章）}	合法有效	
3	有依法缴纳税收的良好记录	是否满足招标文件要求	
4	有依法缴纳社会保障资金的良好记录	是否满足招标文件要求	
5	财务状况报告	是否满足招标文件要求	
6	提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函（加盖单位公章）	合法有效	
7	未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人	是否满足招标文件要求	
8	其它	是否无其它无效投标资格认定条件	
9	结论		

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购代理机构/采购人：

## 符合性审查表

项目名称:

项目编号:

序号	审查项目	评议内容 (无效投标认定条件)	投标人
1	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏	
2	投标有效期	是否满足招标文件要求	
3	项目完成时间	是否满足招标文件要求	
4	投标报价	投标报价是否唯一	
5	按时并足额缴纳 投标保证金	是否满足招标文件要求	
6	其它	是否无其它无效投标认定条件	
7	结论		

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委签字:

附表 2 技术、商务评分表

序号	评审因素	评审内容	满分
<b>技术、商务部分 (满分 90 分)</b>			
1	服务需求的响应程度	完全响应招标文件中服务需求条款的, 得 10 分, 每负偏离一项条款扣 2 分, 扣完为止。	10 分
2	服务方案	准确了解本项目服务特点, 投入合理的人力成本, 制定详细的服务流程, 管理服务架构健全及人事档案保管制度完善, 方案科学合理, 针对性强, 得 20 分; 较好得 15 分; 一般得 10 分; 存在较多不合理得 5 分。	20 分
3	服务应急预案	应急预案充分考虑项目需求特点及风险点, 合理可行, 且启动预案的条件措施具体、及时有效, 得 15 分; 一般得 10 分; 存在较多不合理得 5 分。	15 分
4	服务团队保障	拟投入的服务团队人员中具备人力资源管理师的, 每提供一个得 3 分, 最多得 12 分。(提供具体人员证书复印件并加盖公章)	12 分
		拟投入的服务团队人员中具有三级及以上劳动关系协调员证书, 每个证书得 3 分; 满分 6 分。(提供具体人员证书复印件并加盖公章)	6 分
5	综合实力	具有有效的 GB/T19001-2016/ISO9001:2015 质量管理体系认证证书, 得 5 分。(提供证书复印件并加盖公章, 不提供不得分)	5 分
		具有 AAA 级诚信经营示范单位、全国质量服务信誉 AAA 级企业, 每个证书得 2 分; 满分 4 分。(需提供证书复印件加盖公章, 开标现场提供原件核验, 不提供不得分)	4 分
		具备自营招聘网站得 3 分。(需提供域名注册证书复印件加盖公章)	3 分
6	投标人业绩	投标人 2017 年 1 月 1 日至今 (以合同签订时间为准) 具有劳务派遣项目业绩, 每个得 3 分, 最多得 15 分。(提供合同关键页复印件)	15 分
<b>价格部分 (满分 10 分)</b>			

1	价格分	<p>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，价格分统一按照下列公式计算：投标人报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100</p> <p>注：在评标过程中，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，评标委员会应将其作为无效投标处理。</p>	10
合计			100