

新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局
木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目

采购文件

项目编号：TDML-JY2024-02

采购人：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局

采购代理机构：新疆九远建设工程项目管理有限公司

二〇二四年三月

采购文件审核登记栏：

新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局2024年社会购买服务管理项目
本项目招标公告、采购文件及文件中合同条款均已审核、备案，同意发布

审核单位（签章）：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局
木垒分局

审核日期： 年 月 日

目 录

第一部分 招标公告	3
第二部分 供应商须知	6
第三部分 授予合同	28
第四部分 技术要求	40
第五部分 投标文件格式	45
第六部分 评审标准（综合评分法）	63

第一部分 招标公告

项目概况

新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台 <http://www.zcygov.cn/>，在线申请获取采购文件，并于 2024 年 04 月 11 日 10:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：TDML-JY2024-02

项目名称：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：2698800.00

最高限价（元）：2698800.00

采购需求：

标项名称：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目

数量：1

预算金额（元）：2698800.00

单位：项

简要规格描述：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目，面向社会采购具有服务管理能力的组织。

备注：

合同履行期限：1 年

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为小微企业
3. 本项目的特定资格要求：

【标项 1】

（1）企业具有良好信用，近三年内没有被监管部门予以行政处罚或有关部门予以禁入处理等记录，具有良好的信誉，诚实信用；须在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单里，近三年无违法、处罚信息。）；

（2）具有人力资源社会保障行政部门颁发的《人力资源服务许可证》

（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，不得同时参加本项目的投标。

(4) 供应商不得以其他公司资质投标或中标后转包。如发现执行项目的公司并非中标公司，则采购人有权终止合作，并向中标人追索由此造成的一切损失。

三、获取采购文件

时间：2024年03月19日至2024年03月26日，每天上午10:30至13:30，下午15:30至19:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台 <http://www.zcygov.cn/>，在线申请获取采购文件

方式：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024年04月11日10:30（北京时间）

投标地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

开标时间：2024年04月11日10:30（北京时间）

开标地点：政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2. 各供应商在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与电子开评标供应商，可通过新疆政府采购网-办理指南-供应商-CA证书办理操作指南-进入CA办理界面，按需选择办理任意一家CA厂商的数字证书；

3. 供应商在完成政采云电子交易客户端下载、安装后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网(<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区查看，如遇问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的(如:浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等)，代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标；

4. 供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收；

5. 供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用360浏览器或谷歌浏览器），开标时登录政采云平台，在“项目采购-开标评标”功能中，使用制作加密电子投标文件的CA锁进行解密及报价确认。本项目投标文件的解密时间定为30分钟内，若供应商在规定时间内因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担；

6. 供应商登录政采云平台，在开标时间后30分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个CA。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局

地址：新疆昌吉回族自治州木垒县人民南路 170 号

联系方式：0994-4828340

2. 采购代理机构信息

名称：新疆九远建设工程项目管理有限公司

地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区鸿泰路 66 号万科大都会 9 号楼 406 室

联系方式：18199738026

3. 项目联系方式

项目联系人：刘嘉

电话：18199738026

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

项号	编列内容	
1	项目名称：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目 项目编号：TDML-JY2024-02	
	采购人名称：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 联系人：闫丹 联系电话：0994-4828340 地址：新疆昌吉回族自治州木垒县人民路 170 号	
	采购代理机构名称：新疆九远建设工程项目管理有限公司 联系人：刘嘉 联系电话：18199738026 地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区鸿泰路 66 号万科大都会 9 号楼 406 室	
2	招标范围及内容： 新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目，面向社会采购具有服务管理能力的组织。工作内容包括但不限于：为新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局提供的社会购买服务，服务内容包含但不限于为提供服务的主体办理工资福利、社会保险、国家和地方政策规定的一切相关费用、税费、管理费等一切相关费用；并配合招标人保质保量完成所有社会购买服务相关工作内容的费用办理，及其全部内容的责任和义务的承担，和项目实施过程中的管理及协调配合服务等工作。具体招标范围详见采购文件。	
3	工作期限： 自合同签订之日起一年（具体要求以合同约定为准）。	
4	资金来源	财政拨款
	资金到位情况	已到位
5	招标方式	公开招标

项号	编列内容	
6	<p>1、符合《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；</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</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；</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、企业具有良好信用，近三年内没有被监管部门予以行政处罚或有关部门予以禁入处理等记录，具有良好的信誉，诚实信用；须在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单里，近三年无违法、处罚信息。）；</p> <p>3、具有人力资源社会保障行政部门颁发的《人力资源服务许可证》</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，不得同时参加本项目的投标。</p> <p>5、供应商不得以其他公司资质投标或中标后转包。如发现执行项目的公司并非中标公司，则采购人有权终止合作，并向中标人追索由此造成的一切损失。</p> <p>6、本次招标不接受联合体投标。</p>	
7	<p>投标保证金额：人民币：30000.00 元整 （大写：叁万元整）</p> <p>磋商保证金的形式：投标保证金应当以支票、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等非现金形式缴纳。</p> <p>如采取网上银行支付应由投标企业基本账户转账或电汇方式一次性汇入指定账户。</p> <p>名称：新疆九远建设工程项目管理有限公司</p> <p>账户号码：30705701040000086</p> <p>开户银行：中国农业银行股份有限公司乌鲁木齐龙腾路兵团支行</p> <p>银行行号：103881070570（公对公转账）</p> <p>磋商保证金的递交截止时间为：2024年04月11日10:30之前（以银行记录确认到账为准）在提交保证金时必须标注（XX项目投标保证金）。未按以上要求递交投标保证金，其投标保证金视为无效，采购人将拒绝其投标。</p>	
8	<p>投标文件的形式</p>	<p>电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。</p> <p>1、“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。</p> <p>2、“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于投标人标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。</p>

项号	编列内容	
	投标文件的份数	<p>1、一份电子加密标书（“.jmbs”格式），一份备份标书文件（“.bfbs”格式）。</p> <p>2、每份电子投标文件应包括资格证明文件和商务及技术文件两部分。</p> <p>3、待开标结束后，中标投标企业请于2024年04月16日11:00前提供纸质投标文件（一正四副）至新疆九远建设工程项目管理有限公司（新疆乌鲁木齐市水磨沟区鸿泰路66号万科大都会9号楼406室）。投标人可采用邮寄方式提供纸投标文件（收件地址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区鸿泰路66号万科大都会9号楼406室，收件人：刘嘉，电话：18199738026），费用投标人自行承担。</p>
9	投标文件上传和递交	<p>1.电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，投标人需将加密的投标文件上传至政采云平台，在开标时间开始后，待采购组织机构发出解密通知后 30 分钟内解密投标文件。</p> <p>a.投标人未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效；</p> <p>b.投标人成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。投标人未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。</p>
10	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成： <u>5</u>人，其中招标人代表 <u>1</u>人</p> <p>评标专家确定方式：专家评委在开标前从政采云专家库中随机抽取。</p>
	开标时间及地点	<p>时间：<u>2024年04月11日10:30（北京时间）</u></p> <p>地点：政采云平台 https://www.zcygov.cn/</p>
	递交投标文件截止时间	<p>时间：<u>2024年04月11日10:30（北京时间）</u></p> <p>地点：政采云平台 https://www.zcygov.cn/</p>
	评标办法	<p>综合评分法</p> <p>经评标确定最终采购需求和提交报价的供应商后，由评标小组采用综合评分法对提交报价的供应商的投标文件和报价进行综合评分。</p> <p>综合评分法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。</p>
11	投标有效期	<p><u>投标截止时间后 90 天</u></p>
12	招标答疑要求	<p>投标截止时间 10 天前以纸质形式加盖供应商公章交至新疆乌鲁木齐市水磨沟区鸿泰路 66 号万科大都会 9 号楼 406 室</p>

项号	编列内容	
13	投标报价 最高限价	<p>1、采购预算：269.88 万元</p> <p>2、最高限价：管理费 75 元/人/月</p> <p>（投标人投标报价不得高于最高限价，高于最高限价金额作废标处理）</p> <p>凡要求供应商考虑在报价中的内容，供应商在投标文件中没有考虑、没有计入或未单独列出，采购人认为供应商已将此项费用涵盖在其它费用价格中。</p> <p>投标报价应包含完成本项目所需的人力成本、设备成本、利润、税金、交通、专家评审费和审查会议中产生的费用及其他相关费用等，采购人将不予支付除招标文件及承包合同约定的由投标人承担的风险因素之外的任何补偿。</p>
14	服务地点	新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局
15	付款方式	<p>1、按月进行满意度测评，测评合格后支付当月服务管理费。</p> <p>2、由成交供应商按照采购人要求开具合法发票给采购人。</p>
16	政府采购政策支持	<p>本项目为专门面向小微企业采购项目， 本项目所属行业：其他未列明行业。</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46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）、《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）和《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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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投标人，其投标报价扣除 10%后参与评审。</p> <p>对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。如有其它政策支持因素（如鼓励创新等）需一并列出。</p>
17	其他	<p>1、签订合同时间：合同签订：成交单位收到中标通知书后 30 日内完成签订合同，否则视为放弃。</p> <p>2、合同及验收证明存档：合同及验收证明存档：政府采购合同双方自签订之日起七个工作日内将由中标人将合同复印件一份送交采购代理机构存档。</p>

项号	编列内容	
17	其他	<p>特别说明：</p> <p>1、为保证本项目质量，良好的跟踪服务，最低报价不作为中标的唯一依据。</p> <p>2、采购人若发现成交候选供应商在投标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司不良信誉和财务状况，以及其他可能对合同圆满履行造成风险的因素等，则按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处理。</p> <p>3、其它：</p> <p>(1) 投标企业严格遵守国家的法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。</p> <p>(2) 不管投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用。</p> <p>(3) 供应商应以书面形式保证中标后由本公司组织实施，不得以任何理由将项目转包给其他机构。</p> <p>采购文件中如出现前后不一致情况，均以前附表内容为准。</p>
18	重要说明	<p>1.本项目实行网上投标，采用电子投标文件；</p> <p>2.各供应商在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书(符合国密标准) 申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与电子开评标供应商，可通过新疆政府采购网-办理指南-供应商-CA 证书办理操作指南-进入 CA 办理界面，按需选择办理任意一家 CA 厂商的数字证书；</p> <p>3.供应商在完成政采云电子交易客户端下载、安装后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新政府采购网 (http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/) 下载专区查看，如遇问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的(如:浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等)，代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标；</p> <p>4.供应商应当在投标截止时间前,将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”,投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收；</p> <p>5.供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器 (建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器),开标时登录政采云平台，在“项目采购-开标评标”功能中，使用制作加密电子投标文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件的解密时间定为 30 分钟内,若供应商在规定时间内因自身原因导致无法正常解密,后果由供应商自行承担；</p> <p>6.供应商登录政采云平台，在开标时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个 CA。</p>

项号	编列内容	
18	重要说明	7、为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，投标人开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。
18	重要说明	<p>1.本项目实行网上投标，采用电子投标文件；</p> <p>2.各供应商在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书(符合国密标准) 申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。有意向参与电子开评标的供应商，可通过新疆政府采购网-办理指南-供应商-CA 证书办理操作指南-进入 CA 办理界面，按需选择办理任意一家 CA 厂商的数字证书；</p> <p>3.供应商在完成政采云电子交易客户端下载、安装后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新政府采购网 (http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/) 下载专区查看，如遇问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的(如:浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等)，代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标；</p> <p>4.供应商应当在投标截止时间前,将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”,投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收；</p> <p>5.供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器 (建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器),开标时登录政采云平台，在“项目采购-开标评标”功能中，使用制作加密电子投标文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件的解密时间定为 30 分钟内,若供应商在规定时间内因自身原因导致无法正常解密,后果由供应商自行承担；</p> <p>6.供应商登录政采云平台,在开标时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内未按时解密的，视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个 CA。</p> <p>2、投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第 6 个工作日）起 7 个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到中国政府采购网下载专区下载。未按规定获取采购文件或逾期提出的不予受理、答复。</p>

一、总则

1. 项目说明

1.1 本项目的说明详见投标须知前附表（以下简称“前附表”）所述。

1.2 本采购项目已经批准，采购单位为新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局，该项目已具备采购条件，现对该项目进行公开采购。

1.3 本采购项目供应商的资格审查采取资格后审方式。本次采购不接受联合体投标、不接受备选方案。

供应商必须符合供应商须知前附表说明，通过资格后审的供应商为合格的供应商。合格的供应商必须符合采购文件中对供应商的规定，且具备独立完成所投项目或所投标段的能力，中标后不允许转包、违法分包。

1.4 资格后审包括下列的内容

1.4.1 供应商具有独立法人资格并满足“前附表”规定的资格要求；

1.4.2 采购文件有要求供应商法定代表人或其授权代表签字或盖章和加盖供应商公章要求的，供应商须按采购文件要求签署；

1.4.3 服务期符合采购文件要求；

1.4.4 服务地点符合采购文件规定；

1.4.5 投标内容、数量、质量、服务等满足采购文件要求；

1.4.6 投标文件中所提条件均须符合采购人的要求；

1.4.7 符合采购文件中规定的其他实质性要求；

1.4.8 无法律、法规和规章禁止的其他情况。

2. 采购范围

2.1 本采购项目采购范围已通过采购文件第四部分所述，指本项目采购文件中范围内所要求的所有工作内容。

2.2 新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目，面向社会采购具有服务管理能力的组织。工作内容包括但不限于：为新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局提供的社会购买服务，服务内容包含但不限于为提供服务的主体办理工资福利、社会保险、国家和地方政策规定的一切相关费用、税费、管理费等一切相关费用；并配合招标人保质保量完成所有社会购买服务相关工作内容的费用办理，及其全部内容的责任和义务的承担，和项目实施过程中的管理及协调配合服务等工作。具体招标范围详见采购文件。

3. 适用法律及约束力

3.1 本次采购及由本次采购产生的合同受中华人民共和国的相关法律、法规制约和保护。供应商一旦购买了采购文件并参加本项目，即被认为接受了采购文件中的所有条件和规定。

4. 采购项目实施要求

4.1 服务要求已在采购文件第四部分所述。

4.2 供应方与采购人签订合同后，按照采购文件及合同相关的要求编制现场服务计划。

5. 服务期

5.1 服务期已通过“前附表”所述，是指项目验收合格并移交采购人的时间；项目地点已通过“前附表”所述。

6. 资金来源

6.1 采购单位的资金通过“前附表”第7项所述的方式获得，并将部分资金用于本项目合同下的合格支付。

7. 供应商资格要求

7.1. 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；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加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) 法律、行政法规规定的其他条件。

7.2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为小微企业。

7.3. 本项目的特定资格要求：

- (1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
- (2) 企业具有良好信用，近三年内没有被监管部门予以行政处罚或有关部门予以禁入处理等记录，具有良好的信誉，诚实信用；须在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单里，近三年无违法、处罚信息。）；

- (3) 具有人力资源社会保障行政部门颁发的《人力资源服务许可证》

- (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，不得同时参加本项目的投标。

- (5) 供应商不得以其他公司资质投标或中标后转包。如发现执行项目的公司并非中标公司，则采购人有权终止合作，并向中标人追索由此造成的一切损失。

- (6) 本次招标不接受联合体投标。

8. 投标费用

8.1 供应商应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用，不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

9. 授权委托

9.1 供应商代表为法定代表人的，应持有法定代表人身份证明书和法定代表人身份证；供应商代表不是供应商的法定代表人的，应持有授权委托书和授权代表人的身份证。

10. 联合体投标

10.1 投标须知前附表规定本项目（否）接受联合体投标。

二、采购文件

1. 采购文件构成

第一部分 招标公告；

第二部分 供应商须知；

第三部分 授予合同；

第四部分 技术要求；

第五部分 投标文件格式。

供应商获取采购文件后，应仔细检查采购文件页数和附件数量，如发现有缺漏，请及时与采购人联系补全。如果供应商不按上述要求操作而造成不良后果，采购人不承担责任。

2. 采购文件的澄清

2.1 任何要求对采购文件进行澄清的供应商，均应在投标截止时间至少 15 日前以书面形式通知采购代理机构，采购代理机构负责联络采购人，并将以书面形式答复所有供应商，答复中包括所提问题，但不包括问题的来源。

2.2 采购文件的澄清内容可能影响投标文件编制且澄清发出时间距投标截止时间不足 15 日的，为使供应商在准备投标文件时有合理的时间考虑采购文件的澄清，采购人/采购代理机构可顺延投标截止时间。

3. 采购文件的修改

3.1 在投标文件接收截止日期前，采购人可以更正公告或补充文件的形式对采购文件进行修改。

3.2 采购文件的修改将以书面形式通知所有已报名供应商，并对供应商具有约束力。供应商收到修改文件后，应于 1 个工作日内回复代理机构，逾期不回的，视同已收。

3.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。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应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取采购文件的所有已经报名的供应商；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

3.4 代理机构发出的所有补充、修改和变更文件均作为采购文件的组成部分，与采购文件具有同等法律效力。

三、投标文件的编制

1. 投标文件的编制要求

供应商应仔细阅读“采购文件”的所有内容，投标文件应用中文编写。投标文件的书面内容不得有加行、涂抹或改写。投标文件应当采用书面方式；采购人及采购代理机构不接受电报、电话、传真投标。供应商应按“采购文件”的要求编制“投标文件”，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性及有效性，以使其投标对“采购文件”作出实质性响应。否则，投标文件可能被拒绝。对同一标段以同一供应商名义，递送两套或以上的投标文件，其投标无效。

2. 投标文件构成（包括但不限于）

1、商务部分

(1) 投标函；

(2) 法定代表人身份证明（附法定代表人身份证复印件）；

(3) 委托授权书（附被授权人身份证复印件）；

(4) 投标保证金缴纳收据（附缴纳投标保证金汇款凭证或保函）；

(5) 投标报价单；

1) 报价一览表

(6) 供应商基本情况；

1) 供应商基本情况表；

2) 具有独立承担民事责任的能力

3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

4) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力

5) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录

6) 参加政府采购活动近 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录

7) 信用查询

8) 限制行为

9) 其他要求

(7) 商务条款偏离表；

(8) 近三年（2021 年 1 月 1 日至今）类似项目业绩；

(9) 中小企业声明函（服务）；

(10) 其他商务资格证明资料

2、技术部分

(11) 技术条款偏离表；

(12) 项目方案；

(13) 跟踪服务方案及承诺；

(14) 供应商认为需要提交的技术资料；

注：1. 为了便于查找，请按上述顺序编制内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。

2. 以上材料须加盖单位公章，供应商需将投标文件按上述顺序装订成册。

3. 请各投标供应商根据项目实际需求，并结合企业自身情况进行编制。

3. 投标文件格式

供应商需按照上述投标文件构成顺序编制投标文件，并按采购文件中提供的格式填写投标函、授权委托书、投标报价表等材料。

4. 投标报价

4.1 投标报价为直接报价。

4.2 凡要求供应商考虑在报价中的内容供应商在投标文件中没有考虑、没有计入的或未单独列出，采购人认为供应商已将此项费用涵盖在其它费用价格中。

4.3 投标报价应包含投标人在项目实施过程中所涉及的一切费用，包括应承担的各种风险。

5 报价注意事项：

(1) 价格一律以人民币计算，以元为单位标准；

(2) 供应商报价时应充分考虑所有可能影响到报价的报价因素，一旦招标结束最终成交，管理费综合单价将固定，不予调整。如发生漏、缺、少项，都将被认为是成交人的报价让利行为，损失自负。

(3) 凡要求供应商考虑在报价中的内容，供应商在投标文件中没有考虑、没有计入或未单独列出，采购人认为供应商已将此项费用涵盖在其它费用价格中。

(4) 投标报价应包含完成本项目所需的人力成本、设备成本、利润、税金、交通、合同履行过程中产生的费用及其他相关费用等，采购人将不予支付除招标文件及承包合同约定的由投标人承担的风险因素之外的任何补偿。

(5) 投标人漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付。

6. 投标保证金

6.1 供应商需提交投标保证金（详见投标须知前附表），并作为参与招标的组成部分之一。

6.2 对于未按要求提交投标保证金的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

6.3 未中标人投标保证金将在中标通知书签发后 5 个工作日内退还。

(1) 提交投标保证金的收据原件以及供应商开具的收到退回投标保证金的收款收据；

(2) 因供应商提供的开户行和银行账号信息不准确或错误导致保证金不能及时退付或退付出现问题和纠纷的，由供应商承担责任。

6.4 中标候选人（最终排名前三的供应商）的投标保证金，在中标供应商按规定签订合同并交纳中标服务费后 5 个工作日内退还。中标供应商退还保证金时，还需提供采购合同（或相关证明文件）复印件加盖公章

6.5 退还投标保证金

6.6 退还方式

(1) 为了方便供应商办理退还保证金的手续，可在招标投标文件递交截止时间当天准备好所需材料，由本项目的项目负责人代为收取办理。

(2) 若招标投标文件递交截止当日未提供所需材料的，也可将所需材料送达或邮寄至我公司代为办理（联系电话：18199738026），邮费自理，拒收到付。

(3) 投标保证金退还为公对公账户电汇业务，我单位不退还现金。

(4) 投标保证金将在收到所需资料的 5 个工作日内无息退还。

6.7 退还保证金所需资料

(1) 招标代理机构开具的收据原件一份；退还保证金收据一份。

(2) 请在 A4 纸上提供以下信息并加盖单位公章：项目名称、项目编号、投标保证金金额、单位名称、账号、行号、开户行地址、联系人、联系电话、联系人邮箱等。

6.8 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收

- (1) 供应商在投标有效期内撤回其投标文件的；
- (2) 成交供应商未在规定期限内及时签订项目合同的；
- (3) 其它违反政府采购法律法规的有关情况。

7. 投标有效期

7.1 投标有效期为采购文件规定的供应商提交投标文件截止之日起 90 天。投标有效期不满足采购文件要求的将视为非响应性文件而予以拒绝。

7.2 在特殊情况下，采购人于原投标有效期满之前，可向供应商提出延长投标有效期的要求，这种要求与答复均应采用书面形式（如信件、传真或电报等），供应商可以拒绝采购人的这一要求而放弃投标，投标保证金予以退回；同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其投标文件。有关投标保证金的没收和退还的规定在延长期内继续有效。

8. 投标文件份数和签署

8.1 供应商应严格按照供应商须知要求准备投标文件，每份投标文件封面显著处必须清楚地标明“正本”或“副本”字样。投标文件的正本需打印，副本可为正本的复印件；正本和副本不符的，以正本为准。投标文件包括：纸质版正本 1 份，副本 4 份。按照前附表要求交至招标代理处。

8.2 除供应商对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删，必要的修改处必须有投标单位法定代表人或其被授权人签字并盖公章。

9. 投标文件装订

9.1 除特别说明外，全套投标文件的书面部分均使用 A4 规格纸张无线胶装方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得不带页码，正本投标文件必须逐页加盖公章，副本可为正本的复印件。

四、投标文件的递交

1、递交投标文件截止时间

1.1 所有投标文件都必须按招标人在投标人须知前附表中规定的时间将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。

1.2 投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收，采购人（或采购代理机构）不对后果负责。

2、递交投标文件截止时间

2.1 所有投标文件都必须按采购人在投标人须知前附表中规定的截止时间之前上传。

2.2 出现因采购文件的修改推迟截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。在此情况下，采购人和采购代理机构与投标人之间受截止期制约的所有权利和义务应延长至新的截止期。

3、迟交的投标文件

3.1 采购人将拒绝并原封退回在其规定的截止时间后送达的投标文件。

4、投标文件的修改和撤回

4.1 投标人在提交投标文件后可在截止时间前对其投标文件进行修改或撤回，但采购人须在截止时间之前收到该修改或撤回的书面通知，该通知须有法定代表人或经有效授权的委托代理人签字或盖章。

4.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤回的通知应按第 22 条和第 23 条规定进行编写、密封、标记和递交，并注明“修改投标文件”或“撤回投标文件”字样。

4.3 截止时间之后，投标人不得对投标文件做任何修改。

4.4 投标人不得在截止时间起至投标文件有效期期满前撤回投标文件。

5、递交投标文件

5.1 投标人应按本投标人须知前附表规定的时间及地点递交投标文件。

5.2 有下列情形之一的，采购人不予接收其投标文件：

5.2.1 投标人在递交投标文件截止时间后上传或未上传到指定地点的投标文件；

五、无效标、废标条款

1. 无效投标条款

1.1 供应商资格不符合采购文件规定或未按规定提交资质证件的；

1.2 供应商未在规定的时间内提交投标保证金收据的；

1.3 投标文件出现重大偏差，未对采购文件进行实质性响应；

1.4 被授权人不参加评标仪式及质询事宜的；

1.5 其它评标委员会认为有必要取消的投标；

1.6 法律、法规规定的其他情况。

2. 废标条款

2.1 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家；

2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

2.4 因重大变故，采购任务取消的。

3. 供应商不足三家情形处理

如出现投标截止时间结束后参加的供应商不足三家的，采购单位应当报告财政部门，按照以下原则处理：

3.1 有效供应商不足三家的，除采购任务取消外，可废标后重新组织采购。

3.2 投标文件存在不合理条款的，采购公告时间及程序不符合规定的，应予以废标。

4. 取消中标人资格条款

4.1 提供虚假材料谋取成交的；

4.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

4.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

- 4.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 4.5 在规定的时间内未与采购人签订采购合同的；
- 4.6 法律、法规规定的其他情况。

六、开标和评标

1、开标会议

1.1 采购人在本投标人须知前附表规定的时间和地点组织开标会议。

1.2 开标由招标代理机构主持，财政部门及有关监督部门可视情况派员现场监督。

1.3 本次采用不见面开标方式，在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云不见面开标系统，使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员均被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

1.4 投标文件的解密：投标人登录政采云平台，在开标时间后 30 分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内未按时解密的，由采购人决定是否延长解密时长，不延长解密时长的视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个 CA。

1.5 投标人应在开启报价 20 分钟内进行签字确认。

1.6 开标完毕，进行下一步评标。

2、评标委员会

2.1 评标委员会成员组成：按照《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管理办法》及相关法律、法规规定组建，评标委员会有关技术、经济等方面的专家和采购人熟悉相关业务的代表人员组成，成员为五人以上的单数，其中技术、经济等方面的成员人数不少于成员总数的三分之二。评标委员会将负责对投标人提交的投标文件进行公开、评审，确保公开、评审过程公正、合法、保密，并向采购人推荐中标候选人。

2.2 按前款规定，评标委员会的成员，由采购方从政采云专家库中采取随机抽取的方式确定，同时采购人可以委派一名采购人代表参与项目评审。对于技术复杂、专业性要求较高或者国家有特殊要求的采购项目，采取随机抽取的方式抽取的专家不能满足评标工作需要时，按照要求选定评标委员会的人选。

2.3 评标专家应符合下列条件：

2.3.1 熟悉有关政府采购和采购投标的法律法规；

2.3.2 熟悉有关采购投标的法律法规，并具有与采购项目相关的实践经验；

2.3.3 能够认真、公正、诚实、廉洁的履行职责。

2.4 有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

2.4.1 与投标方或者投标方主要负责人有近亲关系的；

2.4.2 与项目主管部门或者行政监督部门的人员有近亲关系的；

2.4.3 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

2.4.4 曾因在采购、评标以及其他与采购投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

采购委员会成员有前款规定情形之一的，应当主动提出回避。

2.5 评标委员会成员应当熟悉并认真研究采购文件，至少应了解和熟悉以下内容：

2.5.1 采购目的。

2.5.2 采购项目的范围、性质。

2.5.3 采购文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款。

2.5.4 采购文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中应考虑的相关因素。

2.6 评标委员会及其成员应当履行的义务：

2.6.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

2.6.2 按照采购文件规定的评标方法和标准进行评标，严格履行签字确认手续，对评标意见承担个人责任；

2.6.3 对评标过程、结果，以及投标人的商业秘密保密；

2.6.4 参与评标报告的起草；

2.6.5 配合财政部门的投诉处理工作；

2.6.6 配合采购方答复投标投标人提出的质疑。

2.7 评标委员会及其成员应注意事项：

2.7.1 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，并对所提出的评审意见承担个人责任。评标委员会成员不得与任何投标人或者与采购结果有利害关系的人员进行私下接触，不得收受投标人、中介人或其他有利害关系人的财物或好处。

2.7.2 评标委员会应当遵循独立评标的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》，要以采购文件为评标的唯一依据，不做标书以外无关问题讨论和将采购文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。应本着“实事求是、公正诚信”的原则，根据采购文件规定的评标标准和方法，对投标方的投标文件进行系统地评标和比较。并按要求做好相关书面原始署名记录。

2.7.3 评标委员会应当客观、公正地履行职责。评标时，严禁存在个人印象、个人关系或带有明显倾向性的行为发生。否则，经核实后，采购方将有权予以制止此类行为的发生，责成其修正不果的，将做为不良记录记录在案，并按政府采购相关政策法规的规定和程序，向财政监管部门提出处罚建议意见。

2.7.4 评标委员会成员和与本次评标活动有关的工作人员，不得透露对投标文件的评标和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

2.7.5 除法律需要外，自开标直至宣布中标及签订政府采购合同为止，有关投标文件的审查、澄清、评定及关于评标的建议等情况，评标委员会及其成员任何人均不得以任何形式泄露，评标过程中如有不明事宜，需要投标方进行解释的，只能由评标委员会各成员进行询标（答疑）。

2.7.6 与评标活动有关的工作人员，自开标之日期起至定标日止，在此期间任何监标人、采购人代表、特邀代表、工作人员及投标人不得干扰评标委员会正常及其它评标工作，否则，采购方将有权取消其权利资格。

3、重大偏离

重大偏离是指实质上影响合同的招标范围、质量和性能、服务期、投标保证金等，或者实质上不能满足采购文件的要求，而且限制了采购人的权力或减轻了投标人的义务。纠正或承认这些偏离将会对其他实质上投标要求的投标人合理的竞争地位产生不公正的影响。

4、废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 4.1 符合专业条件的投标人或者对采购文件每项作实质响应的投标人不足三家的；
- 4.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 4.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 4.4 因重大变故，采购任务取消的；
- 4.5 《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规及采购文件明确规定废标的其他情形。

5、投标人串通投标

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 5.3 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；
- 5.4 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；
- 5.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 5.6 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。

6、投标无效：投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

- 6.1 未按照采购文件的规定提交投标保证金的；
- 6.2 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- 6.3 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- 6.4 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 6.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

6.6 《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管理办法》及相关法律法规及采购文件明确规定可以作无效投标文件的其他情形。

7、评标方法

6.1 按照《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）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，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，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

7.2 本项目评审采用综合评分法，并严格按照采购文件的要求和条件进行评审。

7.2.1 投标文件符合性审查：由评标委员会评委对符合资格的各投标人投标文件进行符合性审查。符合性审查是从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查。未通过符合性审查的投标人其投标文件将按照无效投标处理。

7.2.1.1 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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

7.2.1.2 比较与评价。评标委员会应当按照采购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，对投标文件的进行综合的评估和比较：

7.2.1.2.1 对实质性响应的投标文件进行评估和比较。

7.2.1.2.2 除考虑投标价格外，还应考虑以下因素：

7.2.1.2.2.1 投标文件中所报交货期及付款方式；

6.3 综合评分法是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

7.4 评标分值：总分为100分，其中报价部分分值为10分，其余商务技术部分分值90分。具体评标方法详见本采购文件第五章“评审标准（综合评分法）”

7.5 商务报价错误的修正

7.5.1 如果发现商务报价存在计算或表达上错误，则按下列原则进行修正：

（1）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。

（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；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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

7.5.2 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

7.6 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。

8、推荐各标项中标候选投标人

8.1 各标项投标人的综合得分由高至低排序，综合得分排列前3名的投标人被推荐为该标项

中标候选投标人。综合得分相同的，则按照投标报价由低到高的顺序推荐；如综合得分且投标报价得分均相同，则按各标项商务、技术部分得分由高至低顺序推荐，如出现各标项综合评审得分、投标报价得分且商务、技术部分得分也均相同时，则由评标委员会投票确定其排序。

注：评分计算保留两位小数，第三位小数四舍五入。

8.2 评标委员会评审专家复核。

8.2.1 评标小组评分汇总结束后，评标小组应当进行评审复核，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标人资格审查未通过的、投标人投标文件作无效处理的重点复核。

8.2.2 本项目共计九个标项进行招标评标，供应商可兼投兼中，但最多只可兼中兼得二个标项且项目负责人不得为同一人。按照标项序号先后顺序开评标，已兼中兼得二个标项的第一中标候选人不得参与后续标项的评标。

8.3 确定各标项中标投标人

8.3.1 招标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确认。

8.3.2 采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，根据评标报告中推荐的中标候选投标人及有关规定确定中标投标人。

9、采购人依法接受和拒绝任一或所有投标人的权力

采购人保留确定中标投标人之前的任何时候依法接受或拒绝任一或所有投标人的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

10、中标通知书

10.1 采购人确定中标投标人后，及时通知招标代理机构，招标代理机构将按程序公告成交结果，同时向中标投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。

10.2 《中标通知书》将是合同的组成部分。

10.3 采购人将通知其他未成交的投标人。并按照法律法规相关规定退还其投标保证金。

11、纪律与保密事项

11.1 凡参与公开招标的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响公平竞争的有关公开的其他情况。

11.2 领取本采购文件及其它相关资料者，应对文件进行保密，不得用作本次公开以外的任何用途。由采购人向投标人提供的技术资料 and 所有其它资料，均视为保密资料，除非得到采购人的同意，不得向第三方透露。

11.3 投标人不得与采购人串通公开，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义参与公开或者以其它任何方式弄虚作假骗取参与公开；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。如果投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑，干扰政府采购活动正常进行的，属于严重不良行为，采购人、招标代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

11.4 投标人不得在公开采购过程中互相串通、结盟、损害公开的公正性和竞争性，或以任何方式影响其他投标人参与正当公开。扰乱公开市场，破坏公平竞争原则。如投标人在公开招标过程中互相串通，一经查实，将取消公开招标资格并不予退还其投标保证金。

11.5 公开之日起直至授予中标投标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价、比较有关的资料和中标投标人的推荐情况及与评审有关的其他任何情况均严格保密。

11.6 从公开之日起至授予合同期间，投标人试图向评标委员会、招标代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标文件被拒绝。

11.7 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，从公开之时起至授予合同期间，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会、招标代理机构以及采购人联系。

11.8 中标投标人确定后，采购人不对未中标投标人就评审过程以及未能中标原因作出任何解释，未中标投标人不得向评标委员会或其他有关人员询问评审过程的情况和索取评审过程的资料。

七、成交及合同签订

1. 中标人

根据评标小组对各供应商满足采购文件实质性响应【**所谓实质性响应，是指投标文件应与采购文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留（由评标小组确定）、质量和服**务相等且评分最高的原则确定中标候选人。】

采购人从评标委员会提出的中标候选人中根据符合采购需求、质量和服

务相关且综合得分最高的确定中标人。

2. 资格后审

2.1 采购人将在签订合同前对中标候选人是否能圆满地履行合同进行审查。审查包括中标候选人投标文件中提供的所有资格证明材料原件，中标候选人投标文件及补充承诺中涉及的其他相关资料原件，以及对本项目实施可能存在风险的其他因素。

2.2 采购人若发现中标候选人在投标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司不良信誉和财务状况，以及存在可能对合同圆满履行造成风险的其他因素等，则按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处理。

2.3 如果中标候选人被确认为不具备执行合同的能力，采购人将考虑按同样的程序审查下一个中标候选人。

3. 中标通知书

3.1 中标公示期1个工作日期满后，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

3.2 成交供应商应及时到采购代理机构领取中标通知书，中标通知书是签订合同的依据和组成部分。

4. 签订合同

中标人应在规定的时间、地点与采购人签订合同，采购文件、中标人的投标文件、分次报价及服务承诺文件以及评标过程中有关澄清文件均作为合同附件，**合同经采购人审核盖章后实施。**

项目数量增减、合同条款变更、预算追加等按规定报批后，另行签订补充合同。

4.1 中标人无正当理由未在规定时间内与采购人签订合同的，采购人有权建议取消其成交资格，监管部门将对其依法处理。

4.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件；不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

4.3 中标人因不可抗力或自身原因不能签订采购合同或者不能履行合同的，参照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条，采购人可以按中标候选顺序确定新的中标人并签订合同，以此类推，或重新进行采购。

4.4 采购人在授予合同时有权对本文件规定的货物和服务予以适当的增加或减少，但不得改变单价或其他条款和条件。

4.5 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让给他人。除本文件另有规定外，也不得将中标项目进行分包给他人。

八、验收及付款

1. 验收

中标单位根据初步验收的结果进行整改并满足合同技术要求后，由中标单位提交完备的项目实施文档及书面申请，经采购人审核通过后，由采购人组织开展验收工作，签署项目验收文件。

2. 付款

采购人凭项目合同、验收报告合同约定的时间内办理采购款支付手续。

九、法律责任

1. 法律责任

供应商有下列情形之一的，处以政府采购项目采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照采购文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。供应商有前款情形之一的，中标无效。

2、中标人有下列情形之一的，招标采购单位不予退还其交纳的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

- (1) 中标后无正当理由不与采购人签订合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
- (2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分

包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

中标人有前款情形之一的，中标无效。

按照以上条款规定，经同级或其上级财政部门认定中标无效的，可按中标候选人顺序重新确定，或重新进行采购。

3、发生下列情况之一，供应商将被列入不良记录名单，在1~3年内禁止参加政府采购活动，并予以公告：

(1) 开标后在投标有效期内，供应商撤回其投标；

(2) 中标后无正当理由不与采购人签订政府采购合同；

(3) 中标后未按照采购文件和中标供应商的投标文件订立政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人；

(5) 拒绝履行合同义务的；

(6) 《政府采购法》第七十七条和《政府采购法实施条例》第七十二条规定的其他情形；

(7) 其他违反法律法规相关规定的情形。

3.1 《政府采购法》七十七条：供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；

(2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

(4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

3.2 《政府采购法实施条例》第七十二条：供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

(1) 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

(2) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

(3) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

(4) 将政府采购合同转包；

(5) 提供假冒伪劣产品；

(6) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有前款第一项规定情形的，中标、成交无效，列入不良行为记录名单。

十、其他注意事项

1、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。

2、供应商为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3、参照政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。

4、参照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。

5、供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

第三部分 授予合同

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目合同

甲方（采购人）：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局

地址：新疆昌吉回族自治州木垒县人民南路 170 号 传真：_____ 电话：_____

乙方（服务理管单位）：

地址：_____ 传真：_____ 电话：_____

根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国合同法》、及国家有关法律、法规，甲乙双方本着“友好合作、平等互惠、优势互补、诚实信用、公平公正”的原则，经过协商，自愿建立新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目合作关系，甲方面向社会采购具有服务管理能力的组织。乙方根据甲方要求提供需求岗位的服务管理工作。现就新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目事项签订本协议：

第一章 总则

第一条 甲、乙双方必须遵守《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动争议仲裁法》、《社会保险费征缴暂行条例》等有关法律法规及政策规定，严格履行本协议，保证甲乙双方及岗位需求的人员的合法权益。

第二条 协议期限

1、本协议期限为1年，自____年__月__日起，____年__月__日止。

2、在协议期内，乙方负责甲方需求岗位的人力资源的服务管理工作。包括但不限于：为甲方代办需求岗位的员工录用、调档、社保变更等手续；为岗位的需求进行策划分析、制定各种培训方案、岗位规章制度设计、岗位薪酬设计并负责落实及实施执行；同时为甲方提供人事政策、法规咨询、调解劳动争议等服务管理工作。

3、本协议条款下，乙方按甲方的用工岗位需求和岗位标准，提供岗位需求人员到甲方约定的用工岗位从事相关工作服务。

第三条 乙方根据甲方的需求，向甲方提供岗位需求人员从事本协议约定由甲方负责安排的工作。甲、乙双方建立岗位需求服务管理合同关系，乙方与提供到满足甲方岗位需求的人员签订劳动合

同，建立劳动关系。提供的岗位、数量、用工期限以及工作内容在《岗位类别表》中予以明确。。

第四条 需求岗位的人员是指与乙方签订劳动合同，建立劳动关系，在乙方管理下按照甲乙双方签订的合同约定的服务岗位、服务效果，从事相关服务的乙方员工。乙方根据甲方的工作岗位需求，以劳务服务管理的形式为甲方提供优质劳务服务管理，代为甲方建立并实施管理劳务员工的人事劳资、社会保险、培训方案及相关劳动事务服务。

1、乙方负责为甲方提供满足需要的人员，与之签订劳动合同；并根据甲方岗位要求，管理各岗位人员的服务管理工作；进行不同岗位的人员需求分析；按照甲方要求及岗位需求进行满足岗位需求的管理、培训、实施工作。

2、按照甲方提出的工作任务、岗位要求及录用条件，优先录用符合甲方用工条件的人员，从事甲方指定的岗位工作。

3、甲、乙双方应按照本协议有关约定，明确甲方使用劳务员工的岗位、数量、期限及费用等具体内容。

4、乙方在向甲方提供岗位需求时，与岗位需求的员工签订合法有效的《劳动合同》，建立合法劳动关系。

5、乙方对岗位需求员工服务管理内容：各岗位 62 位人员的服务管理工作；进行不同岗位人员需求分析；按照甲方要求及岗位需求进行满足岗位需求的管理、培训、实施工作；具体内容包括但不限于：a. 岗位需求策划、分析；岗位费用的编制、申报、实施与落实；b. 按照当地所必须缴纳的社保基数为员工办理社保缴纳；c. 相关政策咨询、学习；d. 对员工开展职业素质及技能培训；e. 员工职业档案建档服务与管理；f. 指导员工进行职业发展规划；g. 员工社保相关事务的办理（如工伤、医疗、生育、失业、社保转移等）；h. 劳动纠纷的协商处理；i. 经济补偿金的支付 j. 甲方要求的有关配合服务工作。

6、乙方协调处理涉及员工的相关事宜；

（1）岗位员工的调整处理。（2）处理员工投诉。（3）办理员工社保的事宜。（4）办理员工离职手续及工作交接。

7、岗位类别：

岗位别表	
岗位	人数
机关人员	23
管护一线人员	35
应急分队	7
西部志愿者（三支一扶）	6
合计	71

8、服务需求

(1) 人员需求

①乙方根据甲方岗位需求向甲方提供各岗位的人员素质、数量、综合要求由乙方策划分析后报甲方确定，特殊工种岗位必须持证上岗，具体各岗位人员需求及薪酬待遇；

②在合同期内甲方可依据岗位需求变化和考核结果确定岗位人员，由乙方分析、策划、落实并实施；

③人员若违反公司规定，甲方可随时要求乙方进行人员调整或替换。

(2) 服务管理需求

①由乙方负责与员工签订劳动合同，确立劳动关系；乙方提供的人员必须是与服务管理公司签定劳动合同，有合法劳动关系并购买社会保险，保证所派人员的素质及人员的思想稳定，由劳务服务管理公司提供统一的管理，并执行甲方各项规章制度；

②由中标人承担到岗就位员工整套人力资源管理服务工作(包括录用、劳动合同管理、绩效管理、岗位服务费管理、保险福利管理、计划生育管理等)，并承担所有的人事风险责任(包括法律、经济赔偿责任)；

③乙方负责处理甲方工作人员劳务关系及相关事务，具体相关岗位由甲方设置；

④乙方应保证对劳务员工进行职业道德、相关劳动政策及法律法规、安全服务的培训，使劳务人员能够顺利上岗；

⑤乙方应确保及时、准确、妥善的处理员工(含新老员工)的档案管理、薪酬管理、按照当地所必须缴纳的社保基数为员工办理社保及个税等的代扣代缴工作，代办员工有关证件、有关法律法规咨询等，确保和谐、稳妥的处理劳务到岗就位员工的劳动纠纷、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍甲方的正常工作或给甲方带来不利社会影响；

⑥乙方应具备并提供劳动法律咨询和企业人力资源管理咨询服务；代办员工有关证件，相关法律法规咨询等；

⑦乙方承担员工劳动纠纷处理(不承担因用工单位违法用工导致的劳动纠纷所发生的费用)；

⑧乙方应承担依法解除、终止员工劳动关系需支付的经济补偿金；

⑨乙方应承担员工因工致伤、致残、死亡等相应保险赔付事宜；

⑩甲方确定劳务岗位需求员工的数量、名单及综合要求后，乙方应按《劳动合同法》确保5个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、落实实施手续，及时向甲方及时提供；

⑪乙方应及时提供人力资源管理专员到甲方驻点办公，人力资源管理专员应勤勉尽责，妥善处理员工的各项事务，协助甲方的相关工作。

⑫由乙方负责员工的档案管理、党团组织关系管理，但所有人员档案手册由甲方管理；

(3) 服务质量需求

①甲方确定员工的数量及名单后，中标方确保5个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、到岗就

位手续，及时向甲方提供；

②乙方应确保及时、准确、妥善的处理、负责员工的薪酬管理、按照当地所必须缴纳的社保基数为员工办理社保、个税代扣及代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件；

③乙方应确保及时、准确、妥善的处理到岗就位员工的档案管理、党团组织关系管理，避免发生人事仲裁事件；

④乙方应确保和谐、稳妥的处理到岗就位员工的工伤理赔、劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍甲方的正常工作或给甲方带来不利的社会影响；

⑤服务的时效性：乙方应保持 24 小时开机，在发生突发事件时应在 5 小时内进行响应。

(4) 其他需求

①乙方应对到岗就位员工组织培训，培训主要内容包括入职培训、岗前教育训、各岗位职责及单位的规章制度等方面的培训。同时，乙方应每月开展 1 次员工岗位培训教育工作；

②到岗就位员工思想教育方面：乙方应根据甲方要求定期和不定期对员工进行走访，了解到岗就位员工的工作、生活等情况，解决好员工的困难；

③乙方负责到岗就位员工信息档案，合同台账等资料的管理；

④乙方应每年对优秀履约员工进行奖励，对困难职工进行慰问；

⑤岗位服务管理单位应对在服务方案中明确优惠条件

⑥投标人必须对全部招标范围进行投标。

⑦本用户需求中没有在投标文件中注明偏离（文字说明或在服务、商务偏离表注明）的服务商务条款视为被投标人完全接受。

第五条 劳务到岗就位员工在甲方工作期间，甲乙双方按照本协议约定进行管理。

第二章 甲方的权利和义务

第六条 甲方的权利

1、根据《中华人民共和国劳动合同法》及其他法律法规，甲方对劳务人员行使岗位责任、管理、退岗、监督、检查、考核劳务到岗就位人员完成工作的情况等劳动用工方面的权利，同时劳动用工过程中的风险和责任由甲乙双方承担；乙方在本协议条款下向甲方提供劳务服务管理的范围及工作内容。如果由于乙方不履行、怠于履行义务或履行义务不当导致劳动者要求赔偿、甲方遭受行政处罚等情况而给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿甲方的所有损失；对由于乙方的原因而使甲方遭受的损失，甲方有权从应支付给乙方的服务管理费用中予以直接扣除。

2、甲方根据其用工条件，有权自行确定或挑选劳务到岗就位员工并对乙方提供的劳务到岗就位员工进行审核。甲方录用的劳务到岗就位员工，应当在乙方提供的《劳务到岗就位员工上岗确认表》上，签字盖章予以确认。甲方有义务为到岗就位人员提供符合劳动保护规定的工作场所和条件，确定其工作岗位和工作内容，采取必要措施确保到岗就位人员安全健康。协议期内如到岗就位人员出现突发疾

病、工伤、意外等伤亡事故的，甲方应在第一时间送往就近医院及时救治（前期抢救治疗费用由双方均等垫付，工伤理赔后按双方垫付比例返还），并在事故发生后及时通知乙方，乙方负责按《劳动法》及《工伤保险条例》妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜。

3、劳务到岗就位员工在甲方工作期间，甲方有权按国家法律和甲方的规章制度对劳务到岗就位员工进行管理，并可根据工作需要，调整其工作岗位。

4、甲方有权对乙方岗位需求服务管理工作进行考核评价，如乙方不能按照甲方要求提供服务，甲方有权督促乙方进行限期整改，乙方以甲方所出具的书面整改通知单为准，连续整改3次尚未达到甲方要求的，甲方有权对乙方进行处罚或终止协议。对乙方不履行合同的，甲方有权追究其违约责任；

5、因工作岗位要求，甲方有权要求劳务到岗就位人员进入本单位前需身体健康，并根据甲方的要求提供健康证明，体检不合格的人员退回乙方，乙方自行安排；同时甲方对劳务到岗就位人员是否适合岗位要求有最终决定权。

6、乙方可就其他事项应甲方要求直接与到岗就位人员另行签定专项协议（培训协议、保密协议等），但需及时送交甲方备案。

7、甲方有权参照《劳动合同法》中关于试用期的规定，要求乙方与劳务到岗就位员工约定试用期，试用期期限由甲方决定。

8、劳务到岗就位员工在甲方工作期间，有下列情形之一的，甲方有权立即将劳务到岗就位员工退回乙方：

- （1）在试用期间内被证明不符合甲方录用条件的；
- （2）严重违反甲方的规章制度；严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；
- （3）劳务到岗就位员工同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；
- （4）以欺诈、胁迫的手段或者乘人之危，致使该合同无效的；
- （5）被依法追究刑事责任的；
- （6）因甲方及上级机构政策变化、合同履行的客观情势变更的；
- （7）甲方考核不合格或出现三次以上违反甲方管理规定的。

9、劳务到岗就位员工有下列情形之一的，甲方可以退回该劳务到岗就位员工，解除其用工关系，但应提前三十日以书面形式通知劳务到岗就位员工本人和乙方：

（1）劳务到岗就位员工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原岗位（或工种）工作，也不能从事由甲方另行安排工作的；

（2）劳务到岗就位员工不能胜任岗位工作，经过培训或者调整岗位服务工作岗位，仍不能胜任工作的；

（3）经甲方与劳务到岗就位员工协商一致而解除岗位服务工作关系的。

10、乙方劳务到岗就位人员违反甲方岗位规范及规章制度给甲方造成直接经济损失，劳务到岗就位人员应予赔偿。乙方应积极协助处理赔偿事宜。

11、乙方劳务到岗就位人员在甲方工作期间，发生的违反法律的犯罪行为，除个人承担的刑事责任外，其因此原因给甲方的财产及人员造成民事损害，甲方有权要求乙方协同追究劳务到岗就位人员的责任。

第七条 甲方的义务

1、甲方有义务为到岗就位人员提供符合劳动保护规定的工作场所和条件，确定其工作岗位和工作内容，采取必要措施确保到岗就位人员安全健康。协议期内如到岗就位人员出现突发疾病、工伤、意外等伤亡事故的，甲方应在第一时间送往就近医院及时救治（前期抢救治疗费用由双方均等垫付，工伤理赔后按双方垫付比例返还），并在事故发生后及时通知乙方，乙方负责按《劳动法》及《工伤保险条例》妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜。

2、甲方有义务按本协议约定的时间、方式、数额向乙方支付为到岗就位人员代发、代缴的各种费用和乙方的服务管理费。

3、在确定劳务到岗就位员工名单后，应于3日内，将名单交由乙方审核办理到岗以及就位手续。

4、甲乙双方根据岗位需要对劳务到岗就位员工进行工作岗位所必须的培训。

5、岗位服务期间，对《劳动合同法》规定的其他不得解除或终止劳务合同情形的劳务到岗就位员工，不得退回乙方。

6、在合同期内到岗就位人员因怀孕、分娩、哺乳、患病或因公负伤，其待遇和病假岗位服务费由甲方按照国家、省、市及甲方有关规定执行。如发生工伤事故时，甲方应当及时予以救助，并在24小时内通知乙方，乙方作为用人单位承担工伤保险及商业保险的申报和相关待遇的支付。

7、因社保费用需要提前申报，故甲方每月15日前应将社保费用增减情况通知乙方（如遇休息日及节假日应相应提前一日）。

8、岗位服务期间，甲方不得将劳务到岗就位员工再另行安排到其他用人单位。

9、甲方有责任和义务按比例全额缴纳到岗就位人员的社会保险费用中应由单位承担的部分，并协助乙方督促到岗就位人员提供缴纳社会保险所必须的个人资料及相关证明等。

10、甲方对劳务到岗就位人员的职业道德规范、工作任务、技能培训、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知、教育、管理督查的义务。

11、劳务到岗就位员工触犯《刑法》、《社会治安管理处罚法》等相关法律，或其行为给甲方造成重大损失的，甲方应及时书面通知乙方，做退工处理。

12、劳务到岗就位员工在甲方工作期间，有擅自离职情形的，甲方应当在劳务到岗就位员工离职之日起3日内书面通知乙方。

13、由于乙方对到岗就位员工管理培训不到位，到岗就位员工不按照甲方相关规定操作导致出现

的身体伤害及其他纠纷，由乙方负责。对劳务到岗就位人员给甲方造成的经济损失，乙方应积极帮助甲方向劳务人员索赔，甲方提供必要的协助。

14、有关法律、法规规定的其他相关义务。

第三章 乙方的权利与义务

第八条 乙方享有的权利

1、对甲方违法、违约侵犯到岗就位员工合法权益的行为，有权提出书面意见，进行交涉。甲方应在收到乙方书面意见的2个工作日内，以书面或其他形式回复乙方。

2、有权督促甲方按时足额支付服务管理费，其中包括支付给劳务到岗就位员工的岗位服务费、社会保险金和劳务服务管理费。

3、了解劳务到岗就位员工的工作状况，协调和处理到岗就位员工与甲方的劳务纠纷，依法维护到岗就位员工合法权益。

4、对到岗就位劳务员工有解除劳动合同的权利。

5、有权督促甲方依法为到岗就位劳务员工提供劳动保护和劳动安全卫生条件。

第九条 乙方承担的义务

1、乙方全面负责到岗就位劳务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理与社保办理，处理涉及劳动关系的所有事宜；与劳务到岗就位人员签订劳动合同，并且提供给甲方备案；负责到岗就位劳务人员的录用、退工、退保费手续，负责到岗就位劳务人员档案管理，负责建立、接转劳务到岗就位人员档案；负责处理劳务到岗就位人员因在甲方工作期满或因违反甲方各项管理规章制度被终止劳务工作的事宜。

2、严格按照国家法律法规进行经营，与到岗就位人员签订劳动合同，依法为到岗就位人员缴纳各项社会保险，依法依规用工，有健全的管理及规章制度，保护到岗就位人员合法权益。未依法用工造成的后果和损失（包括因此给甲方造成的损失）由乙方承担。

3、按甲方提出的工作任务、岗位要求及岗位就位条件，为甲方提供符合用工条件的劳务到岗就位员工；为劳务到岗就位员工办理合法使用、岗位人员落实实施以及退工等手续。

4、按照甲方对需求岗位或任务的要求，进行岗前培训和教育，并向甲方提供体检报告、培训和教育的相关证明材料。乙方应负责对到岗就位人员进行派到岗就位前的政策、思想政治教育、保密教育，法律教育、职业道德培训，教育劳务到岗就位员工履行岗位职责，服从甲方管理，遵守甲方规章制度，保守甲方工作秘密，完成甲方交给的工作任务。

5、负责向劳务到岗就位员工发放岗位服务费，为劳务到岗就位员工建立并缴纳各项社会保险、购买商业意外险，并依法代扣代缴各项社会保险费、个人所得税等。当社会保险、住房公积金等缴费比例和缴费基数调整，以及劳务到岗就位员工个人资料等发生变更，应及时书面通知甲方。并将社会保险等缴费比例和缴费基数调整的有关文件通知到甲方。

6、劳务到岗就位员工在甲方工作期间发生患职业病、工伤、因工致残（死亡）等情形的，乙方应按照国家法律法规及自治区相关政策规定办理申报、理赔等相关手续。由于乙方因未按期缴纳到岗就位人员的相关社会保险费用，在此期间到岗就位人员发生医疗、工伤、死亡等法律规定的需支付费用由乙方承担。

7、协议期间，未经甲方同意，乙方不得随意撤回或调换劳务到岗就位员工；乙方私自撤回或调换劳务到岗就位员工的，甲方可以按照私自撤回或调换一人扣除 3000 元标准扣除乙方劳务费。

8、乙方负责劳务到岗就位员工的调入、离职手续和人事档案的转递、管理工作，职称申报工作，为符合落户条件的劳务到岗就位员工，办理落户手续。负责劳务到岗就位员工产生的劳动争议、纠纷、上诉等的处理工作。

10、到岗就位人员遭受人身、财产损害的或对第三人造成财产及人身损害的，由乙方承担全部责任并做好善后处理（包括但不限于申报工伤、支付各种费用和赔偿金），甲方不承担任何责任。

11、乙方负责按时发放到岗就位人员的岗位服务费，其标准由甲方根据内部管理规定标准的方式确定；同时，由于乙方的原因造成的到岗就位人员岗位服务费发放不及时，所产生的责任由乙方承担。

12、乙方为到岗就位人员全额缴纳养老保险、失业保险、医疗保险费用，缴费标准及比例按政府相关规定执行。按法律规定的单位应缴纳部分由甲方全额定期支付给乙方，个人承担部分由乙方在到岗就位人员当月岗位服务费中代扣。

13、劳务到岗就位人员发生工伤事故的，乙方接到甲方通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜。

14、乙方劳务到岗就位人员在工作中因故意或重大过失给甲方造成经济损失的，经甲乙双方认定或相关机构认定后，由责任人员负责赔偿，乙方应配合甲方进行追偿。

15、乙方如有违反本协议违反劳动政策法规，损害到岗就位人员合法权益行为的，甲方可依法向乙方交涉，要求乙方继续履行义务，所造成的损失和纠纷由乙方全权负责。

16、乙方有义务按合同条款规定安排符合条件的劳务人员到甲方工作。对于甲方按本合同相关条款停止提供并退回乙方的劳务人员，乙方应予接收并负责处理与劳务人员之间的劳动关系等后续工作，避免对甲方的正常生产运营造成不利影响。

第四章 共同处理的事项

第十条 告知劳务到岗就位员工有关在甲方的工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬，以及劳动者要求了解的其他情况，以及应遵守的规章制度等。

第十一条 劳务到岗就位员工发生因工伤亡，甲方应在事发二十四小时内以书面或电子邮件形式通知乙方，并作及时的救治和处理，同时乙方按工伤保险条例的有关规定处理，负责办理工伤事故社保赔偿的有关事宜。

第五章 费用支付及结算

第十二条 每月___日前，乙方根据甲方提供人员考勤、完成任务情况是否足额发放岗位服务费的意见，报送上月人员岗位服务费、社保和服务费用总数和明细；甲方审核后，于___日前（逢法定节假日应提前或顺延）以转账形式据实拨付乙方。在甲方付款前/后___日内，乙方应当向甲方开具相应的发票，服务管理费的收取以甲乙双方均确认的到岗就位人数为准。乙方服务管理费包括：

（1）劳务到岗就位员工岗位服务费。劳务到岗就位人员由甲方与到岗就位人员协商确定，其月岗位服务费实际发放额按照个人月实际出勤天数计算，参加甲方的绩效考核；经到岗就位人员确认后，乙方于每月___日前将上一月实发岗位服务费划入劳务到岗就位员工岗位服务费卡上。

（2）社会保险金。对按月支付岗位服务费且连续工作满一个月及其以上的劳务到岗就位人员，用人单位应按本人岗位服务费收入为其缴纳社会保险费。

（3）服务管理费：按照乙方每月实际向甲方劳务到岗就位员工的人数，由甲方向乙方按照固定管理费___元/人/月付费用。

（4）乙方与甲方的约定代收代缴的其他费用。

第六章 挂靠岗位、人数

第十三条 甲方有权根据生产的实际情况调整用工人数及岗位，实际用工人数及岗位设置以甲方生产实际需要为准，可以随时调整。

第十四条 乙方按照甲方用工需求，负责招用满足用工条件的劳务人员供甲方择优使用。

第七章 工作时间和休息休假

第十五条 劳务到岗就位员工工作时间根据工作岗位的需要由甲方与劳务到岗就位员工协商确定，甲方执行国家有关劳动工时制度。

第十六条 甲方向乙方支付的岗位服务费额度及劳动者休息、休假等需符合相关法律规定。因甲方或乙方未足额支付上述费用导致劳动者投诉、申请仲裁或诉讼，所产生的所有费用由甲方或乙方承担。

第八章 违约责任与争议

第十七条 本合同签订生效后，对甲、乙双方即具有约束力，任何一方未履行本合同约定义务，即构成违约，并承担由此给对方造成的经济损失。

乙方在招投标过程中若有弄虚作假、串通投标、同甲方或评标委员会行贿谋取中标或以其他不正当手段谋取中标等行为，在双方签订合同后被查证属实的，甲方有权取消乙方中标资格，单方解除本合同，乙方应向甲方支付5万元的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方因此受到的全部损失。

因乙方到岗就位人员失职造成甲方财产损失，乙方应当承担赔偿责任，但该财产损失不包含甲方现金、金银珠宝、可随身携带的贵重物品、有价证券、商业资料及其他难以确定价值的物品的损失。

乙方为甲方提供的到岗就位人员的管理及各种社会保险的缴纳均由乙方负责，乙方对到岗就位人

员岗位服务费、保险及国家和地方规定的各类各种费用的支付应符合国家法定标准，由此引发的争议由乙方自行解决，甲方概不负责。

乙方到岗就位人员未与乙方签订劳动合同或未缴纳社会保险的，一经发现，甲方可向劳动保障监察部门举报，乙方应承担违约责任，按 1000 元/人的标准向甲方支付违约金

第十八条 甲、乙双方在履行本合同的过程中，如发生争议，应由争议方书面告知对方争议内容，由双方友好协商解决，如协商不成，争议方可向甲方所在地人民法院提起诉讼。合同条款在诉讼期内，除争议部分外，其余条款应继续履行。

1、任何一方未按本协议约定履行义务而导致对方蒙受经济损失的，应承担相应的赔偿责任。

2、任何一方不得无故终止本合同。否则违约方应赔偿守约方因此受到的损失。但以下情形除外：

(1) 在乙方无任何违约情况下，甲方无任何理由和原因延迟支付本合同项下费用超过 1 个月，经乙方催告后甲方无合理理由仍拒不支付的，乙方有权单方即时解除本合同，由此对乙方及到岗就位员工造成的一切损失由甲方承担。

(2) 乙方不能够按本协议条款提供给甲方协议约定的全部用工服务的，经改进后仍不能提供的，甲方有权单方即时解除本合同，造成的损失由乙方承担。

(3) 由不可抗力而解除的。

第九章 附则

第十九条 伤事故处理、赔偿或补偿约定

1、甲方应遵守有关安全生产和职业病防治的法律法规，预防工伤事故的发生；

2、劳务到岗就位人员在甲方工作期间发生工伤，甲方应积极组织抢救、保护现场，并且及时通知乙方。乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作，甲方应积极配合。

3、因发生工伤而引起的所有费用，除社会保险机构按政策规定支付外，其他费用均由乙方支付，乙方负责办理；

4、劳务到岗就位人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原岗位服务费福利待遇不变，在国家规定的医疗期内的医疗待遇（病假岗位服务费、津贴、社保等）由乙方负责。

5. 劳务到岗就位人员被派至甲方工作期间发生患职业病、工伤、因工或非因工死亡等情况的，乙方应全额承担用人单位应付的费用，并支付给劳务到岗就位人员或其法定继承人。如因劳务到岗就位人员的合法权益受到侵犯而发生劳动争议或法律诉讼，经劳动争议仲裁委员会、人民法院等机构调解、或裁决、或判决给予劳务到岗就位人员赔偿或补偿的，则乙方应根据判决或裁决的结果承担该赔偿或补偿费用及其他因争议或诉讼而产生的相关费用，此等赔偿或补偿及相关费用不受本合同期限限制。

第二十条 甲、乙任何一方需要终止本合同的，应提前 30 天书面通知对方，并协助对方妥善处理相关事宜，造成对方经济损失的，承担相应的赔偿责任。

第二十一条 此次招标的技术要求参数，作为合同的附则，具有同等法律效力。

第二十二条 乙方在义务履行时，不能或不愿支付应承担费用时，经甲方通知拒不配合的，甲方有权从履约保证金中扣除。

第二十三条 本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，若合同包含附件，则附件属于本合同的一部分，具有同等的法律效力。

第二十四条 本合同一式二份，甲、乙双方各持一份，经双方签字盖章后生效。

甲方（单位盖章）

乙方（单位盖章）

甲方代表人签字：

乙方代表人签字：

联系电话：

联系电话：

签订日期：____年____月____日

签订日期：____年____月____日

附件一：

一、乙方账户信息

如甲方以银行汇款方式支付费用，应汇入以下乙方指定的账号：

账户名称：

开户行：

账 号：

行 号：

二、服务流程

- 1、甲方如有增员当月___日；减员应于当月___日前书面通知乙方，否则应承担相应之责任。
- 2、社会保险费用，按月收费按月缴纳，增员___日前申报的收取当月，缴纳当月社保；减员___日前申报的，不收当月费用，也不缴纳当月社保。
- 3、由于乙方未按规定及时给劳务到岗就位员工缴纳社保费用，在此期间乙方劳务到岗就位员工发生工伤或是劳动纠纷的，一切责任由乙方承担。

第四部分 技术要求

项目名称：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买管理项目

一、技术规格、参数与要求

1. 项目简要介绍

新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目，面向社会采购具有服务管理能力的组织。工作内容包括但不限于：为新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局提供的社会购买服务，服务内容包含但不限于为提供服务的主体办理工资福利、社会保险、国家和地方政策规定的一切相关费用、税费、管理费等一切相关费用；并配合招标人保质保量完成所有社会购买服务相关工作内容的费用办理，及其全部内容的责任和义务的承担，和项目实施过程中的管理及协调配合服务等工作。具体招标范围详见采购文件。

2. 岗位数量：各岗位共计 71 人（因采购项目实际服务的到岗就位人员数量存在甲方实际需求变动和人员考核后的动态变化，采购文件给出的人员服务数量只作为供应商对项目的了解和投标报价的参考基础，以便采购工作的顺利进行。）

3. 新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目总费用（预算总金额）：约 269.88 万元（具体以实际核算为准）

4. 最高限价：管理费 75 元/人/月

5. 岗位列表

岗位别表	
岗位	人数
机关人员	23
管护一线人员	35
应急分队	7
西部志愿者（三支一扶）	6
合计	71

6. 服务管理工作职责

在协议期内，负责需求岗位的人力资源的服务管理工作。包含但不限于：为甲方代办需求岗位的员工录用、调档、社保变更等手续；为岗位的需求进行策划分析、制定各种培训方案、岗位规章制度设计、岗位薪酬设计并负责落实及实施执行；同时为甲方提供人事政策、法规咨询、调解劳动争议等其他相关的服务管理工作。

（一）岗位需求要素

根据新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局岗位需求要素及工作标准需要由中标人提供到岗就位员工，提供劳动人事、社会保障各项政策咨询，解答和协调处理我方提出的各种问题，及时传达最新政策法规和动态信息。面向社会采购具有服务管理能力的组织。工作内容包括但不限于：

为新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局提供的社会购买服务，服务内容包含但不限于为提供服务的主体办理工资福利、社会保险、国家和地方政策规定的一切相关费用、税费、管理费等一切相关费用；并配合招标人保质保量完成所有社会购买服务相关工作内容的费用办理，及其全部内容的责任和义务的承担，和项目实施过程中的管理及协调配合服务等工作。具体招标范围详见采购文件。

（二）签订劳动合同

做好用工登记，为到岗就位员工办理招工录用手续。

（三）岗前培训

- 1) 用工单位介绍。
- 2) 对员工的职业规划等相关问题。
- 3) 关于劳动关系的变更、解除和终止。
- 4) 对员工服务内容：
 - a. 岗位服务费发放；
 - b. 按照当地所必须缴纳的社保基数为员工办理社保；
 - c. 对员工开展职业素质及技能培训；
 - d. 员工职业档案；
 - e. 指导员工进行职业发展规划；
 - f. 员工社保相关事务的办理（如工伤、医疗、生育、失业、社保转移等）；
 - g. 劳务纠纷的协商处理；
 - h. 相关政策咨询；
 - i 采购人要求的有关配合服务工作。
- 5) 职业道德要求。
- 6) 介绍单位的管理规定及用工单位的各项规章制度。
- 7) 社保的相关知识讲解。

（五）编制到岗就位员工清单

（六）办理社保

- 1) 编制员工参保名单。
- 2) 上报社保机构。

（七）核算劳务费

- 1) 岗位服务费
- 2) 社保
- 3) 管理费
- 4) 其他相关费用

（八）协调处理涉及员工的相关事宜；

- 1) 退工的处理。
- 2) 处理员工投诉。

- 3) 办理员工社保的事宜。
- 4) 办理员工离职手续及工作交接。

(九) 提供劳动保障法律法规咨询服务

(十) 开展员工道德素质教育

(十一) 劳资纠纷的处理

(十二) 对富余人员做分流安置工作

(十三) 人员录用等

(十四) 到岗就位人员退回条件

- (1) 不服从甲方工作安排的；
- (2) 严重违反劳动纪律或甲方规章制度的；
- (3) 到岗就位劳务服务人员与其他单位建立劳动关系对完成甲方工作任务造成影响，经提出拒不改正的；
- (4) 被依法追究刑事责任的；
- (5) 岗位服务期未满，到岗就位人员提出停止岗位服务或擅自离岗的；
- (6) 每月连续超过3天或累计超过5天不能上班的；
- (7) 到岗就位员工年龄超过甲方用工年龄规定的；
- (8) 法律、法规规定的其他情形。

2、有下列情况之一的，甲方可以退回到岗就位人员，但应提前三十日以书面形式通知乙方。

- (1) 到岗就位人员因公负伤，医疗期满后，不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；
- (2) 甲方生产经营状况发生重大变化，至使本合同无法履行的；
- (3) 法律、法规规定的其他情形。

3、有下列情形之一的，甲方不得退还到岗就位员工。

- (1) 到岗就位人员因公负伤，尚在规定的医疗期内的；
- (2) 法律、法规规定的其他情形

6. 付款方式

通过满意度测评后，按月支付劳务服务管理费。

二、履约要求

- 1、服务期限：一年
- 2、交付或实施的地点：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局
- 3、发生工伤/纠纷做出响应的时间：2小时之内安排人员到场，24小时内提供书面解决方案。
- 4、其他未尽事项：由双方在合同中另行商定

三、服务标准

(一) 人员需求

- 1、乙方向采购人落实实施提供的人员素质、数量由采购人确定，特殊工种岗位必须持证上岗，具

体各岗位人员需求及薪酬待遇；

2、在合同期内采购人可依据岗位需求变化和考核结果确定人员，由乙方落实并实施提供；

3、到岗就位人员若违反公司规定，采购人可随时要求乙方进行人员更换。

（二）管理需求

1、由乙方负责与到岗就位员工签订劳动合同，确立劳动关系；中标人派驻的人员必须是与劳务服务管理公司签定劳动合同，有合法劳动关系并购买社会保险，保证所派人员的素质及派驻人员的思想稳定，由服务管理公司提供统一的管理，并执行采购人各项规章制度；

2、由中标人承担到岗就位员工整套人力资源管理服务工作（包括录用、劳动合同管理、绩效管理、岗位服务费管理、保险福利管理、计划生育管理等），并承担所有的人事风险责任（包括法律、经济赔偿责任）；

3、中标人负责处理采购人工作人员劳务关系及相关事务，具体相关岗位由采购人设置；

4、中标人应保证对劳务到岗就位员工进行职业道德、相关劳动政策及法律法规、安全服务的培训，使劳务到岗就位人员能够顺利上岗；

5、中标人应确保及时、准确、妥善的处理劳务到岗就位员工（含新老员工）的档案管理、薪酬管理、按照当地所必须缴纳的社保基数为员工办理社保及个税等的代扣代缴工作，代办员工有关证件、有关法律法规咨询等，确保和谐、稳妥的处理劳务到岗就位员工的劳动纠纷、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响；

6、中标人应具备并提供劳动法律咨询和企业人力资源管理咨询服务；代办员工有关证件，相关法律法规咨询等；

7、中标人承担员工劳动纠纷处理（不承担因用工单位违法用工导致的劳动纠纷所发生的费用）；

8、中标人应承担依法解除、终止员工劳动关系需支付的经济补偿金；

9、中标人应承担员工因工致伤、致残、死亡等相应保险赔付事宜；

10、采购人确定劳务到岗就位员工的数量、名单后，中标人应按《劳动合同法》确保5个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、到岗就位手续，及时向采购人提供；

11、中标人应及时安排人力资源管理专员到采购人驻点办公，人力资源管理专员应勤勉尽责，妥善处理到岗就位员工的各项事务，协助采购人的相关工作。

12、由乙方负责到岗就位员工档案管理、党团组织关系管理，但所有人员档案手册由采购人管理；

（三）服务质量需求

1、采购人确定员工的数量及名单后，乙方确保5个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、到岗就位手续，及时向采购人提供；

2、乙方应确保及时、准确、妥善的处理、负责到岗就位员工的薪酬管理、按照当地所必须缴纳的社保基数为员工办理社保、个税代扣及代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件；

3、乙方应确保及时、准确、妥善的处理到岗就位员工的档案管理、党团组织关系管理，避免发生人事仲裁事件；

4、乙方应确保和谐、稳妥的处理到岗就位员工的工伤理赔、劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，

避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利的社会影响；

5、服务的时效性：乙方应保持 24h 开机，在发生突发事件时应在 5h 内进行响应。

（四）其他需求

1. 乙方应对到岗就位员工组织培训，培训主要内容包括入职培训、岗前教育训、各岗位职责及单位的规章制度等方面的培训。同时，乙方应每月开展 1 次员工岗位培训教育工作；

2. 到岗就位员工思想教育方面：乙方应根据采购人要求定期和不定期对员工进行走访，了解到岗就位员工的工作、生活等情况，解决好员工的困难；

3. 乙方负责到岗就位员工信息档案，合同台账等资料的管理；

4. 乙方应每年对履约的优秀员工进行奖励，对困难职工进行慰问；

5. 服务管理单位应对在服务方案中明确优惠条件

（五）考核标准

供应商中标项目后，需严格执行甲方考核标准、岗位要求和工作制度等考核标准，合规提供项目服务及配套工作。

（六）岗位需求

新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局木垒分局 2024 年社会购买服务管理项目，面向社会采购具有服务管理能力的组织。工作内容包括但不限于：负责各岗位人员的服务管理工作；不同岗位人员需求分析；按照采购人要求及岗位需求进行满足岗位需求的管理、培训、实施工作；具体工作岗位见下表。（因采购项目实际服务的到岗就位人员数量存在甲方实际需求变动和人员考核后的动态变化，采购文件给出的人员服务数量只作为供应商对项目的了解和投标报价的参考基础，以便采购工作的顺利进行。）

实际劳务到岗就位人员需求以甲方动态用工需求、考核变化等调整后的需求为准。

岗位别表	
岗位	人数
机关人员	23
管护一线人员	35
应急分队	7
西部志愿者（三支一扶）	6
合计	71

以上费用为固定报价，投标人不可进行变更，否则按无效标处理。投标人仅可就劳务服务管理费进行竞争报价。报价时，劳务服务管理费不得最高限价。

第五部分 投标文件格式

投标文件封面

正本/副本

项目名称：

项目编号：

投标文件

供应商：_____（盖单位章）

单位地址：

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

联系电话：

_____年_____月_____日

目 录

1、商务部分

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人身份证明（附法定代表人身份证复印件）；
- (3) 委托授权书（附被授权人身份证复印件）；
- (4) 投标保证金缴纳收据（附缴纳投标保证金收据或汇款凭证）；
- (5) 投标报价单；
 - 1) 报价一览表
- (6) 供应商基本情况；
 - 1) 供应商基本情况表；
 - 2) 具有独立承担民事责任的能力
 - 3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
 - 4) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力
 - 5) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录
 - 6) 参加政府采购活动近 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录
 - 7) 信用查询
 - 8) 限制行为
 - 9) 其他要求
- (7) 商务条款偏离表；
- (8) 近三年（2021 年 1 月 1 日至今）类似项目业绩；
- (9) 中小企业声明函（服务）；
- (10) 其他商务资格证明资料

2、技术部分

- (11) 技术条款偏离表；
- (12) 项目方案；
- (13) 跟踪服务方案及承诺；
- (14) 供应商认为需要提交的技术资料；

注：1、投标文件的内容包括但不限于上述内容，如有不足请自行补充。

2、为了便于查找，请按上述顺序编排投标文件内容，并在目录中标明每项内容的起始页码。

商务部分

一、投标函

(采购人)：

(招标代理机构)：

_____ (供应商名称) 授权 _____ (供应商委托代理人姓名、职务) 为我方代表，参加贵方组织的 _____ (项目名称) 招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺：已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件和本采购文件中规定的条件。

2、我方同意在本项目采购文件中规定的投标有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

3、按照采购文件规定提供全部投标文件。

4、我方承诺：按照采购文件要求提供服务，我方投标报价劳务服务管理费为 _____ 元/人/月（小写）（大写：_____ 元/人/月），服务期为 _____，投标有效期为投标截止时间后 90 天。

5、我方承诺：接受采购文件中的全部条款且无任何异议，保证遵守采购文件的规定。

6、我方承诺：完全满足和响应采购文件中的各项技术和服务要求，若有偏差，已在偏离表中予以明确特别说明。

7、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标，以及投标报价若超过项目预算时投标将被拒绝。

8、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

9、我方承诺：绝不以支付手续办理过程中因故不能按时支付为理由，耽误或延期支付劳务服务人员的服务报酬。

10、我方承诺：与在本项目中设计编制技术规格的机构及其附属机构无任何直接隶属关系和利益关联。

11、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

12、我方承诺：投标文件所提供的一切资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处

以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- 1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- 2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- 4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 5) 在招标采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- 6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

投标单位名称：

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：

身份证号码：

系____（投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件（正面）	法定代表人身份证复印件（反面）
-----------------	-----------------

供应商：____（公章）

____年__月__日

三、授权委托书

致：采购人名称

本授权书声明：注册于（供应商地址）的（供应商名称）法定代表人（负责人）姓名、职务或职称代表本公司授权（姓名）为本单位的合法代理人，参与贵方组织的（项目名称及项目编号）的投标、招标、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的上述经济活动负全部责任。在撤销授权的书面通知前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

授权人身份证复印件（正面）	授权人身份证复印件（反面）
---------------	---------------

被授权代表身份证复印件（正面）	被授权代表身份证复印件（反面）
-----------------	-----------------

被授权代表：

职 务：

电 话：

供应商法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

电 话：

供应商：_____（盖章）

日期：____年__月__日

四、投标保证金缴纳收据

(附缴纳投标保证金收据或汇款凭证)

供应商：_____ (盖章)

法定代表人或被授权人：_____ (签字或盖章)

日期：____年__月__日

★备注：投标保证金缴费收据复印件或汇款凭证加盖公章

五、投标报价单

(一) 报价一览表

供应商			
单位地址			
法定代表人		联系电话	
授权代表		联系电话	
投标项目名称			
项目编号			
投标报价 管理费	小写：_____元/人/月 大写：_____元/人/月		
服务期限			

注：1、此表总报价是所有需采购人支付的金额总数，包括《招标内容》要求的全部内容。

2、凡要求供应商考虑在报价中的内容供应商在投标文件中没有考虑、没有计入的或未单独列出，采购人认为供应商已将此项费用涵盖在其它费用价格中。

3、投标报价应包括投标、编制标书、项目实施过程中所产生的一切费用以及招标代理费。

供应商：（盖章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日期：_____年____月____日

六、供应商基本情况

(一) 供应商基本情况表

单位名称					
单位地址					
主管部门					
成立时间		注册资金（万元）			
单位性质					
投标期间 联系人		电 话		传 真	
职 工 概 况	职工总数		其中：技术人员数		
	单位行政和技术负责人				
	姓 名	职 务/职 称		年 龄	专 业
单 位 概 况					

（二）具有独立承担民事责任的能力

如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

（三）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

供应商应提供上一年度（2022 年度或 2023 年度）经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，提供银行出具的资信证明。

（四）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力

供应商履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料或声明（格式自拟）

（五）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录

1. 供应商依法缴纳税收的证明材料：本项目响应截止时间前 6 个月内（至少提供 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；

2. 供应商依法缴纳社会保障资金的证明材料：本项目响应截止时间前 6 个月内（至少提供 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；供应商为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和交纳社会保险的凭据。

（六）参加政府采购活动近 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录

1. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）

2. 未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构于递交投标文件截止日当天在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）

（七）信用查询

供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；（以采购代理机构于递交投标文件截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；

（八）限制行为

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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；**供应商提供相关承诺函并加盖供应商单位公章。**

（九）其他要求

人力资源社会保障行政部门颁发的《人力资源服务许可证》

（十）供应商不得以其他公司资质投标或中标后转包。如发现执行项目的公司并非中标公司，则采购人有权终止合作，并向中标人追索由此造成的一切损失。**供应商提供相关承诺函并加盖供应商单位公章。**

七、商务条款偏离表

序号	一般商务条款序号	条款内容	是否响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

供应商： (公章)

法定代表人或委托人： (签字或盖章)

_____年____月____日

八、近三年（2021年1月1日至今）类似项目业绩

序号	项目名称	合同金额 (万元)	实施时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：须提供合同复印件或中标通知书复印件并加盖供应商公章，原件备查。

供应商： (公章)

法定代表人或委托人： (签字或盖章)

_____年_____月_____日

九、中小企业声明函（服务）

项目编号：

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

十、其他商务资格证明资料

技术部分

十一、技术条款偏离表

序号	规格/要求	投标/响应实际参数	是否偏离 (无偏离/正偏离/负偏离)	偏离 简述	证明文件 (如有)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
...					

十二、项目方案（格式自拟）

十三、跟踪服务方案及承诺

(格式自拟)

十四、供应商认为需要提交的技术资料

第五部分 评审标准（综合评分法）

资格性检查表

序号	检查因素	检查内容
1	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，提供：	<p>(1) 具有独立承担民事责任的能力</p> <p>如投标人是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度</p> <p>投标人应提供上一年度（2022 年度或 2023 年度）经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，提供银行出具的资信证明。</p> <p>(3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力</p> <p>投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料或声明（格式自拟）</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录</p> <p>1. 投标人依法缴纳税收的证明材料：本项目响应截止时间前 6 个月内（至少提供 1 个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；2. 投标人依法缴纳社会保障资金的证明材料：本项目响应截止时间前 6 个月内（至少提供 1 个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）；投标人为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和交纳社会保险的凭据。</p> <p>(5) 参加政府采购活动近 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录</p> <p>1. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）</p> <p>2. 未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构于递交投标文件截止日当天在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；</p>
2	信用查询	<p>投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；（以采购代理机构于递交投标文件截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；</p>
3	限制行为	<p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；投标人提供相关承诺函并加盖投标人单位公章。</p>
4	其他要求	具有人力资源社会保障行政部门颁发的《人力资源服务许可证》
5	采购政策	供应商为小微企业

符合性检查表

序号	评标因素	评标标准
1	投标人名称	营业执照、资质证书必须为同一集团或同一集团内的上下级单位。
	投标文件签署	投标文件上法定代表人或其授权代理人的签字、投标人的单位章齐全符合招标文件规定。
	法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合招标文件规定的格式。
	响应方案	只能有一个方案响应。
	报价唯一	其报价未超过采购最高限价金额，且只有一个有效报价，不得提交选择性报价。
	投标保证金	按时、足额缴纳投标保证金。
	技术要求	满足招标文件提出的技术和功能要求。
	服务期	满足招标文件要求。
	响应有效期	满足招标文件规定。
	其他	投标文件未附有采购人不能接受的附加条件及法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

备注：1. 本表与招标文件中相关评审条款内容不一致的，以本表内容为准。

2. 每一项符合的打“√”，不符合的打“×”。

3. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效响应。

4. 汇总时出现不同意见的，评标委员会按少数服从多数原则表决决定。

商务、技术评分标准

序号	评审项目	标准分	评审内容
1	投标报价	10分	满足招标文件要求且有效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:投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10%×100。 备注: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,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的(特别是对于投入人员及系统成本合理性的说明),其投标将被作为无效投标。
2	机构设置	5分	体系制度应包含管理组织架构,人员分工,管理制度等。有完善的派遣劳务人员资薪酬管理体系和财务管理等制度保障,能保证薪酬安全可靠,及时发放,并承诺不拖欠劳务人员薪酬。根据保障制度完善程度评分, ①有开展服务工作的基本组织机构,有人事、财务部门的得2分,每少一项扣1分,直至为零。 ②有人事(含招聘、薪酬、考勤、奖惩、辞退等主要内容)、财务(含收支、预算等主要内容)、培训(含礼仪、技能、应急、保密等主要内容)管理制度的得3分,每少一个主要内容小项扣1分,直至为零。
3	类似业绩	5分	投标人近三年以来(2021年1月1日至今)所承担的同类项目业绩,每提供1项类似业绩得1分;满分5分;(须提供中标通知书或成交通知书或合同),如提供虚假业绩将按相关法规惩处。
4	人员配备	10分	依据投标人人员配备情况进行比较酌情给分。优得10分、良得7分,中得4分,差得0分。
5	管理方案	49分	根据本项目服务特点制定管理方案,根据方案的合理性、可行性、是否符合采购人实际要求由专家进行比较和评价。服务方案具有: ①突发事件应急处理方案,满分7分,根据所提供方案的完整度及可操作性评分,不提供不得分。 ②劳务人员关系管理方案,满分7分,根据所提供方案的完整度及可操作性评分,不提供不得分。 ③档案户籍及社保管理方案,满分7分,根据所提供方案的完整度及可操作性评分,不提供不得分。 ④员工培训计划与方案,满分7分,根据所提供方案的完整度及可操作性评分,不提供不得分。 ⑤派遣员工每年体检方案,满分7分,根据所提供方案的完整度及可操作性评分,不提供不得分。 ⑥员工派遣时效性方案,满分7分,根据所提供方案的完整度及可操作性评分,不提供不得分。 ⑦有完整处理劳务纠纷服务方案,服务方案详实的得满分7分,根据所提供方案的完整度及可操作性评分,不提供不得分。

6	跟踪服务方案	12分	根据本项目服务特点制定跟踪服务方案，根据方案的合理性、可行性、是否符合采购人实际要求由专家进行比较和评价。跟踪服务方案具有： ①有完整的质量保障措施，服务方案详实的得满分6分，根据所提供方案的完整度及可操作性评分，不提供不得分。 ②有完整的售后服务方案，服务方案详实的得满分6分，根据所提供方案的完整度及可操作性评分，不提供不得分。
7	派遣人员方案	4分	为确保服务质量，制定服务期内的派遣人员的相关方案。由专家进行比较和评价。较优者得4分；良好者得3分；一般者得2分；不提供或提供内容偏离均不得分。
8	优惠承诺	4分	由专家进行比较和评价，优惠承诺切实可行得4分，其他酌情减分。
9	文件编制质量	1分	投标人根据采购文件条款和要求认真组织编写投标文件，满足采购文件要求，编制质量较高，得1分。
注：评审得分合计100分，评分计算结果保留两位小数，第三位小数四舍五入。			