

郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开  
区编外人员劳务派遣服务项目

# 招标文件

项目编号：郑经采公开-2026-12

采购人：郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局

采购代理机构：河南海纳建设管理有限公司

2026年3月

# 目录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、投标人资格要求	4
三、获取招标文件	5
四、投标截止时间及地点	5
五、开标时间及地点	5
六、发布公告的媒介及招标公告期限	5
七、其他补充事宜	5
八、凡对本次框架协议采购提出询问，请按照以下方式联系	6
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
1. 总则	15
1.1 定义	15
1.2 采购项目名称及编号	15
1.3 采购项目简要说明	15
1.4 投标人资格要求	15
1.5 费用承担	16
1.6 保密	16
1.7 语言文字	16
1.8 计量单位	16
1.9 踏勘现场	16
1.10 分包	17
1.11 响应和偏差	17
2. 招标文件	17
2.1 招标文件的构成	17
2.2 招标文件的澄清	18
2.3 招标文件的修改	18
3. 投标文件	19
3.1 投标文件的组成	19
3.2 投标报价	19
3.3 投标文件有效期	19
3.4 资格审查资料	20
3.5 投标承诺函	20
3.6 投标人技术证明文件	20
3.7 投标文件编制	20
4. 投标	20
4.1 投标文件的加密	20
4.2 投标文件的提交	21
4.3 投标文件的修改和撤回/撤销	21
5. 开标	21
6. 资格审查	21
7. 评标	21
8. 确定中标人	23
9. 中标通知书	24
10. 接受和拒绝任何或所有投标的权利	24
11. 履约保证金	24
12. 签订合同	24
13. 合同履行时更改采购数量的权利	25
14. 纪律和监督	25
15. 需要补充的其他内容	25

第三章	资格审查和评标方法 .....	26
一、	资格审查前附表 .....	26
1.	资格审查 .....	26
2.	资格审查标准 .....	26
3.	资格审查程序 .....	26
二、	评标办法前附表 .....	28
1.	评标方法 .....	31
2.	评审标准 .....	31
3.	评标程序 .....	31
第四章	合同条款及格式 .....	33
	劳务派遣服务协议 .....	34
	劳务派遣协议 .....	43
第五章	采购需求 .....	52
第六章	资格审查文件格式 .....	54
一、	投标人基本情况表 .....	56
二、	投标人资格证明材料 .....	57
三、	反商业贿赂承诺书 .....	58
四、	投标承诺函 .....	59
五、	中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位证明材料 .....	59
六、	其他资格证明文件 .....	60
第七章	投标文件格式 .....	61
一、	投标函 .....	63
二、	投标函附录 .....	64
三、	法定代表人（单位负责人）身份证明 .....	65
四、	法定代表人（单位负责人）授权委托书 .....	66
五、	技术文件 .....	67
六、	商务文件 .....	68
七、	代理服务费承诺函 .....	69
八、	其他材料 .....	69
九、	投标人基本情况表 .....	70

# 第一章 招标公告

## 郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目-公开招标公告

### 项目概况

郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目招标项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）获取招标文件，并于**2026年4月1日10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：郑经采公开-2026-12
2. 项目名称：郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：2815200.00 元  
最高限价：2815200.00 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)	是否专门面向中小企业	采购预留金额(元)
1	郑经采公开-2026-12	郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目	2815200.00	2815200.00	是	2815200.00 其中小微企业采购金额：0

### 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项目概况：劳务派遣公司应当遵守劳务派遣的相关规定，依法与编外人员签订劳动合同，发放工资福利，缴纳社会保险，办理劳动合同的解除、终止等事务，妥善处理劳动争议，协同用工单位做好编外人员的管理，服务期限3年。

5.2标包划分：本采购项目分为1个包

5.3招标范围：遵守劳务派遣的相关规定，依法与编外人员签订劳动合同，发放工资福利，缴纳社会保险，办理劳动合同的解除、终止等事务，妥善处理劳动争议，协同用工单位做好编外人员的管理等工作。

5.4服务期限：3年

---

5.5服务质量：满足采购人相关要求

5.6最高限价：2815200元（人员管理费）；单价最高限价：40元/人/月（人员管理费）。

6.合同履行期限：3年

7.本项目是否接受联合体响应：否

8.是否允许采购进口产品：否

9.是否专门面向中小企业：是

## 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：本项目专门面向中小微企业采购。

3.本项目的特定资格要求：

（1）中华人民共和国境内注册的，具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织；具有法人或者其他组织的有效营业执照或事业单位法人证书；

（2）投标人具有人力资源和社会保障部门颁发的有效期内的《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》；

（3）被列入失信被执行人【查询渠道：“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/>）】；重大税收违法失信主体【查询渠道：“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）】；政府采购严重违法失信行为记录名单【中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）】的投标人，拒绝参与本项目政府采购活动；

（4）投标人与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联；

（5）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；

（6）提供反商业贿赂承诺书；

（7）按招标文件要求提交投标承诺函；

（8）本招标项目不接受联合体投标；

（9）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；

（10）法律、行政法规规定的其他条件。

---

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026年3月12日至2026年3月18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：郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）。
3. 方式：投标人使用CA数字证书登录“郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”，点击“交易主体登陆”下载所含格式（\*.ZZZF）的电子招标文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标文件将被拒绝。
4. 售价：0元

### 四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年4月1日10时00分（北京时间）。
2. 地点：加密电子投标文件（\*.ZZTF格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”电子交易平台加密上传。逾期上传的或者未上传指定系统的投标文件，视为撤回投标文件。

### 五、开标时间及地点

1. 时间：2026年4月1日10时00分（北京时间）。
2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站不见面开标大厅。（1）开标方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到郑州市公共资源交易中心现场参加开标会议；（2）在招标文件确定的投标文件提交截止时间前，投标人登录不见面开标大厅，先进行签到，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密、答疑澄清等；（3）不见面开标大厅网址：<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/bidhall/default/login.html>。（4）在规定时间内因投标人原因造成投标文件未解密的，不再对其进行开标并退回其投标文件。

### 六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《郑州经济技术开发区政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

### 七、其他补充事宜

1. 本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策。

---

2. 尚未办理企业 CA 数字证书的，请登录郑州市公共资源交易中心网站 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)，查阅网站首页“通知公告”或“CA 及签章办理流程”中《关于数字证书(CA)互认功能上线试运行的通知》，及时办理 CA 数字证书及电子签章，并完成市场主体库相关信息。

3. “不见面开标”具体事宜请查阅《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）》。

4. 根据“郑州市公共资源交易中心关于不见面开标大厅系统升级的通知”投标人（供应商）无需到交易中心现场参加开标会议，本项目采购文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人（供应商）自行承担。

5. 代理服务费：代理服务费 10000 元，代理服务费由中标人向代理机构支付。

## 八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局

地址：郑州经济技术开发区航海东路 1405 号

联系人：张丝雨

联系电话：0371-89916009

### 2. 集中采购机构信息

名称：河南海纳建设管理有限公司

地址：郑州市金水区商都路十里铺建业五栋大楼 E 座 10 楼 1002

联系人：李萍、刘亚静、奂金梅

联系电话：0371-58508970

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张丝雨

联系方式：0371-89916009

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	资金来源	财政资金
1.1.3	采购人	名称：郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局 地址：郑州经济技术开发区航海东路1405号 联系人：张丝雨 联系方式：0371-89916009
1.1.4	采购代理机构	名称：河南海纳建设管理有限公司 地址：郑州市金水区商都路十里铺建业五栋大楼E座10楼1002 联系人：李萍、刘亚静、奂金梅 联系电话：0371-58508970
1.1.8	是否为专门面向中小企业采购	是
1.1.9	是否允许采购进口产品	否
1.9.1	踏勘现场（不适用）	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，2026年__月__日至2026年__月__日投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。 <input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__/_/ 踏勘集中地点：__/_
1.2.1	项目名称	郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目
1.2.2	项目编号	郑经采公开-2026-12
1.3.1	预算金额	2815200.00元
1.3.2	最高限价	最高限价：2815200元（人员管理费）；单价最高限价：40元/人/月（人员管理费）。投标总报价、投标单价超过最高限价、单价最高限价的按无效投标处理。
1.3.3	项目概况	劳务派遣公司应当遵守劳务派遣的相关规定，依法与编外人员签订劳动合同，发放工资福利，缴纳社会保险，办理劳动合同的解除、终止等事务，妥善处理劳动争议，协同用工单位做好编外人员的管

条款号	条款名称	编列内容
		理，服务期限3年。
1.3.4	标包划分	本采购项目分为1个包
1.3.5	招标范围	遵守劳务派遣的相关规定，依法与编外人员签订劳动合同，发放工资福利，缴纳社会保险，办理劳动合同的解除、终止等事务，妥善处理劳动争议，协同用工单位做好编外人员的管理等工作。
1.3.6	服务期限	3年
1.3.7	服务质量	满足采购人相关要求
1.3.8	项目属性	服务
1.4.1	投标人资格要求	见本招标文件第一章“招标公告”第二条投标人资格要求
1.4.2	是否接受联合体	不接受
1.6	分包	不允许
2.1	构成招标文件的 其他材料	除招标文件外，采购人根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改、补充、补遗和其他有效正式函件等内容均是招标文件的组成部分。
2.2.1	投标人对招标文件提出需澄清问题的截止时间	2026年3月18日23时59分前在“郑州市公共资源交易中心网站（ <a href="http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a> ）”电子交易平台进行提问。
2.2.2	采购人对招标文件进行澄清的时间	澄清内容影响投标文件编制的，投标截止时间15天前通过“郑州市公共资源交易中心网站（ <a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn</a> ）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。
2.3.1	采购人对招标文件进行修改的时间	修改内容影响投标文件编制的，投标截止时间15天前通过“郑州市公共资源交易中心网站（ <a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn</a> ）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。
3.2.3	报价限制要求	投标总报价、投标单价不得超过最高限价、单价最高限价，否则按无效投标处理。
3.2.3	备选方案报价	不允许
3.2.5	报价方式	金额报价，报价为人员管理费，不包括派遣人员的工资、各项社保费以及其他临时性费用。
3.2.6	投标货币	人民币
3.3.1	投标文件有效期	提交投标文件截止之日起90日历天

条款号	条款名称	编列内容
3.5.1	投标承诺函	应按招标文件规定的格式和内容提交投标承诺函
3.7.3	投标文件签章或盖章或签字要求	按招标文件格式要求签章或盖章或签字
4.1.1	电子投标文件加密要求	按电子交易系统要求，提交的投标文件进行加密后上传。
4.2.1	投标文件提交截止时间、地点	提交截止时间：2026年4月1日10时 00 分（北京时间）； 提交地点：“郑州市公共资源交易中心网站（ <a href="http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a> ）”电子交易平台
4.2.2	投标文件提交方式	加密电子资格审查文件和投标文件须在提交投标文件截止时间前通过郑州市公共资源交易中心网站（ <a href="http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a> ）电子交易平台上传到资格审查文件和投标文件指定位置。投标人在提交投标文件截止时间后上传的资格审查文件和投标文件将被拒绝。
5.1	开标时间及地点	开标时间：同投标文件递交截止时间 开标地点：郑州市公共资源交易中心网站（ <a href="http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a> ）——不见面开标大厅。
5.2	开标及解密	（1）开标方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到郑州市公共资源交易中心现场参加开标会议； （2）在招标文件确定的投标文件提交截止时间前，投标人登录不见面开标大厅，先进行签到，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密、答疑澄清等； （3）不见面开标大厅网址： <a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/bidhall/default/login.html">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening/bidhall/default/login.html</a> 。 （4）在规定时间内因投标人原因造成投标文件未解密的，不再对其进行开标并退回其投标文件。

条款号	条款名称	编列内容
6.2	信用查询	<p>根据财库〔2016〕125号文的要求，采购人或采购代理机构将在投标截止时间后当天在“中国执行信息公开网”网站失信被执行人栏目、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）重大税收违法失信主体栏目中查询投标人相关信用记录；在“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单栏目中查询投标人相关信用记录；投标人被列入失信被执行人名单或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单的，其投标文件作无效投标处理。查询及记录方式：采购人或采购代理机构将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的与采购人查询信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
7.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人，采购人授权代表1人，评审专家4人。 评标专家确定方式：从政府采购评审专家库中随机抽取。</p>
7.4.3 (2)	异常低价投标审查标准	<p>评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；</li> <li>2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；</li> <li>3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价&lt;采购项目最高限价×45%；</li> <li>4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</li> </ol>
7.4.4 (1)	小型微型企业扶持政府采购政策	<p>小型微型企业扶持政府采购政策：</p> <p>根据《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）的规定，对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。中小企业的认定标准按《中小企业划型标准规定》工信部联企业〔2011〕300号文件执行，投标人应提供《中小企业声明函》。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）在招标文件发出时间至投标文件提交截止时间前出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《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）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。</p>
7.5.1	排名	按评标委员会评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同时，按评审总报价由低到高顺序确定排名；得分且评审总报价相同的，按照技术部分得分高低顺序确定排名，又相同时按开标记录表中的先后顺序由评标委员会抽签确定排名。
7.5.2	中标候选人家数	3家
8.2	中标结果公告媒介	《河南省政府采购网》《郑州经济技术开发区政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》
11	履约保证金	本采购项目不要求提交履约保证金
需要补充的其他内容		
15.1	知识产权	<p>1. 投标人应保证其拥有服务的知识产权，并保证采购人在中华人民共和国使用服务或其任何一部分时，免受第三方提出侵犯其任何专利、注册的设计、版权、商标或商品名称或其他知识产权的起诉及索赔。合同价已包括所有应支付的对专利权、版权、使用权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税等费用。</p> <p>2. 保密：由采购人向投标人提供的招标文件、图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途，除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。</p>

条款号	条款名称	编列内容
15.2	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
15.3	政府采购政策	本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策。
15.4	证件、证明扫描件	本项目采购文件中所要求证件、证明等，投标文件中应附相应资料清晰的扫描件，由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由投标人（供应商）自行承担。
15.5	投标保证金	本项目不收取投标保证金
15.6	代理服务费	代理服务费10000元，代理服务费由中标人向代理机构支付。 缴纳信息如下： （1）开户名称：河南海纳建设管理有限公司 （2）开户银行：中国银行郑州第五大街支行 （3）帐号：2546 6899 2927
15.7	本项目所属行业	租赁和商务服务业
15.8	《河南省财政厅关于防范投标人串通投标促进政府采购公平竞争的通知》	<b>河南省财政厅关于防范投标人串通投标促进政府采购公平竞争的通知</b> 根据《河南省财政厅关于防范投标人串通投标促进政府采购公平竞争的通知》豫财购〔2021〕6号文件要求，投标人（供应商）存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效： （1）不同投标人（供应商）的电子投标（响应）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； （2）不同投标人（供应商）的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传； （3）不同投标人（供应商）的投标（响应）文件由同一电子设备

条款号	条款名称	编列内容
		<p>打印、复印；</p> <p>(4) 不同投标人（供应商）的投标（响应）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；</p> <p>(5) 不同投标人（供应商）的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；</p> <p>(6) 不同投标人（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；</p> <p>(7) 不同投标人（供应商）投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；</p> <p>(8) 其他涉嫌串通的情形。</p>
15.9	分支机构（分公司）投标	<p>1、若为分支机构（分公司）投标，分支机构（分公司）负责人的签章或盖章或签字视为法定代表人签章或签字。</p> <p>2、若为分支机构（分公司）投标，总公司具有的资质、证书、业绩视为分支机构（分公司）同时具有。</p> <p>3、取得营业执照的分支机构（分公司）可以分支机构（分公司）名义参加投标，投标文件中涉及的“法定代表人”即对应为“分支机构负责人”。分支机构可使用总公司（或总所）的资格、资质、人员、业绩案例参与投标，但同一上级公司的两个或两个以上分支机构不得同时参加投标。若为分支机构（分公司）参加投标，须得到总公司（或总所）的授权。</p> <p>4、若为合伙企业参加投标，投标文件中涉及的“法定代表人”即对应为“执行事务合伙人”。</p>
15.10	质疑	<p>1. 投标人认为自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内,按照《政府采购质疑和投诉办法》(中华人民共和国财政部令94号)以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑,逾期不再接收。</p> <p>2. 在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。(采购程序环节分为:招标公告、招标文件、征集过程、入围结果)</p>
15.11	郑州市采购合同融资政策告知函	<p>各供应商:</p> <p>欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动!</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购(2017)10号),和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》(郑财购[2018]4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,可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。</p>
15.12	<p>《郑州市优化政府采购领域营商环境100条》的通知(郑财购(2021)11号)</p>	<p>《郑州市优化政府采购领域营商环境100条》的通知(郑财购(2021)11号)规定:</p> <p>(1)采购代理机构应当自评审结束之日起1个工作日内将评审报告送交采购单位。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。</p> <p>(2)采购单位或者采购代理机构应当自中标(成交)供应商确定之日起1个工作日内,发出中标(成交)通知书,并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标(成交)结果,同时公告采购文件。</p> <p>(3)采购单位与中标、成交供应商应当在中标(成交)公告(通知书)发出之日起2个工作日内,按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。</p>

## 1. 总则

### 1.1 定义

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 资金来源：见“投标人须知前附表”。

1.1.3 本采购项目采购人：见“投标人须知前附表”。

1.1.4 本采购项目采购代理机构：见“投标人须知前附表”。

1.1.5 政府采购监督管理部门：郑州经济技术开发区政府采购监督管理部门。

1.1.6 投标人：是指获得招标文件并参加投标活动的供应商。

1.1.7 中标人：接到并接受中标通知书，最终被授予合同的供应商。

1.1.8 若“投标人须知前附表”中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

1.1.9 若“投标人须知前附表”中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若“投标人须知前附表”中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为无效投标文件。

### 1.2 采购项目名称及编号

1.2.1 采购项目名称：见“投标人须知前附表”。

1.2.2 采购项目编号：见“投标人须知前附表”。

### 1.3 采购项目简要说明

1.3.1 预算金额：见“投标人须知前附表”。

1.3.2 最高限价：见“投标人须知前附表”。

1.3.3 项目概况：见“投标人须知前附表”。

1.3.4 标包划分：见“投标人须知前附表”。

1.3.5 采购内容：见“投标人须知前附表”。

1.3.6 服务期限：见“投标人须知前附表”。

1.3.7 服务质量：见“投标人须知前附表”。

1.3.8 项目属性：见“投标人须知前附表”。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见“投标人须知前附表”。

1.4.2 联合体

1.4.2.1除非“投标人须知前附表”明确规定不接受联合体参加外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动。

1.4.2.2以联合体形式进行政府采购活动的，参加联合体的投标人均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

1.4.2.3根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

1.4.2.4联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

1.4.2.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1)与采购人存在利害关系且可能影响采购公正性；
- (2)与本采购项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3)与本采购项目的其他投标人存在直接控股、管理关系；
- (4)为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5)为本采购项目的采购代理机构；
- (6)与本采购项目的采购代理机构同为一个法定代表人；
- (7)与本采购项目的采购代理机构存在控股或参股关系。

## **1.5 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## **1.6 保密**

参与本项目采购活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

## **1.7 语言文字**

除专用术语外，与采购活动有关的语言均使用中文，必要时专用术语应附有中文注释。

## **1.8 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **1.9踏勘现场**

1.9.1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”

规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## **1.10 分包**

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主要、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主要、非关键性服务工作外，其他工作不得分包。

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

## **1.11 响应和偏差**

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标文件将被否决。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务方案等内容以对招标文件作出响应。

## **2. 招标文件**

### **2.1 招标文件的构成**

招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评审方法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购需求；
- (6) 资格审查文件格式；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.1 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款、格式要求和采购需求，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则，将承担其投标文件被拒绝或认定为投标文件无效的风险。

2.1.2 投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的所有要求。

2.1.3 根据本章第2.2款和第2.3款对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

## **2.2 招标文件的澄清**

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在“投标人须知前附表”规定的时间前在“郑州市公共资源交易中心网站 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)”电子交易平台进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，采购人和采购代理机构将视其为无异议，开标后，采购人和采购代理机构可以不接受其对招标文件内容的质疑。

2.2.2 招标文件的澄清将在“投标人须知前附表”规定的时间前通过“郑州市公共资源交易中心网站 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足15天，并且澄清内容影响投标文件编制的，投标人应在澄清内容发出后24小时内在“郑州市公共资源交易中心网站 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清内容是招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

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

## **2.3 招标文件的修改**

2.3.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时修改招标文件，招标文件的修改将在“投标人须知前附表”规定的时间前通过“郑州市公共资源交易中心网站 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。如果修改发出的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，投标人应在修改内容发出后24小时内在“郑州市公共资源交易中心网站 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改内容是招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。若投标人对修改内容仍有疑问，应在修改内容发出后24小时内在“郑州市公共资源交易中心网站 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)”电子交易平台进行提问，否则视为已接收，并同意修改或澄清内容。开标后，采购人和采购代理机构可以不接受其对招标文件内容的

质疑。

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

### **3. 投标文件**

#### **3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件包括下列部分：见“第七章、投标文件格式”

3.1.2 投标文件应按招标文件中的投标文件格式要求进行编制。

3.1.3 招标文件中的每个分包，是项目不可拆分的最小单元，投标人必须按此分包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包将视为漏项或非实质性响应予以认定为投标文件无效。

#### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格填写提供服务的价格。

3.2.2 投标总报价应是完成招标文件规定的服务范围的所有费用（含税）。报价限制要求见“投标人须知前附表”。

3.2.3 除非“投标人须知前附表”另有规定，只允许有一个报价，任何有选择的报价或备选方案报价将导致投标无效。

3.2.4 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，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。

3.2.5 本项目报价方式详见“投标人须知前附表”。

3.2.6 除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

3.2.7 投标人在提交投标文件截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改“第七章、投标文件格式”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

#### **3.3 投标文件有效期**

3.3.1 投标有效期见“投标人须知前附表”，从提交投标文件的截止之日起算。投标有效期内投标人不得撤销投标文件。

3.3.2 投标文件应自提交投标文件的截止之日起，在投标人须知前附表规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为未响应招标文件实质性要求而予以拒绝。

3.3.3 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可征求投标人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。投标人可以拒绝这种要求。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件。投标人拒绝延长的，

原有效期到期后其投标文件失效。

### **3.4 资格审查资料**

投标文件应按第六章“资格审查格式”中资格审查资料部分要求，提供承诺或相关证明材料，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

### **3.5 投标承诺函**

3.5.1除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标承诺函。

3.5.2下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标承诺函的约定向采购人支付违约赔偿金：

- (1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤销其投标文件；
- (2) 在其投标文件中有意提供虚假材料；
- (3) 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

### **3.6 投标人技术证明文件**

3.6.1 投标人应提交证明其符合招标文件规定的技术证明文件，作为投标文件的一部分。

3.6.2 证明文件可以是文字资料、图纸和数据等。

### **3.7 投标文件编制**

3.7.1 投标文件应按第七章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关招标范围、服务期限、服务质量、投标有效期、权利义务、其他实质性要求和条件等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除招标文件另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件或复印件扫描件，并按招标文件要求在相应位置加盖电子印章或加盖单位公章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签字或签章的授权委托书。签字或签章的具体要求见“投标人须知前附表”。

## **4. 投标**

### **4.1 投标文件的加密**

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子交易系统的要求加密投标文件，具体要求见“投标人须知前附表”。

4.1.2 未按本章第4.1.1项要求加密的投标文件，电子交易系统将予以拒收。

## **4.2 投标文件的提交**

4.2.1 投标人应按“投标人须知前附表”规定的提交截止时间、地点提交电子投标文件。

4.2.2 投标文件提交方式具体要求见投标人须知前附表。

4.2.3 逾期提交的投标文件或未按规定加密的投标文件，电子交易系统将予以拒收。

## **4.3 投标文件的修改和撤回/撤销**

4.3.1 在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。修改内容为投标文件的组成部分，投标人对投标文件的修改应按本须知规定编制和提交。

4.3.2 在投标文件提交截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.3 从投标文件提交截止时间至投标人在投标文件中载明的投标文件有效期限期间，投标人不得撤销其投标文件。

## **5. 开标**

5.1 采购代理机构在“投标人须知前附表”中规定的时间和地点组织公开开标。投标人不足3家的，不得开标。

5.2 开标及解密：见投标人须知前附表。

开标时投标人通过“郑州市公共资源交易中心网站(<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)”电子交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，所有投标人应当准时在线解密。解密完成后，通过电子交易平台宣读投标人名称、投标报价以及其它有关内容。

5.3 投标人代表对开标过程和开标记录有异议，应当通过交易平台提出。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## **6. 资格审查**

6.1 开标结束后，采购代理机构或采购人代表应当依法对投标人的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不能进入评标程序。合格投标人不足3家的，不得评标。

6.2 信用记录查询：见“投标人须知前附表”。

## **7. 评标**

### **7.1 评标委员会**

7.1.1 评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及评标专家的确定方式见“投标人须知前附表”

- 7.1.2 评标专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。
- 7.1.3 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。
- 7.1.4 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。
- 7.1.5 评标委员会成员与投标人有利害关系的应主动回避。

## 7.2 评标原则：

- 7.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。
- 7.2.2 对所有投标人的投标文件评审都采用相同的程序 and 标准。

## 7.3 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- 7.3.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- 7.3.2 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本办法第五十一条规定的情形除外；
- 7.3.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- 7.3.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- 7.3.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- 7.3.6 记录、复制或者带走任何评标资料；
- 7.3.7 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。

## 7.4 评标程序

### 7.4.1 符合性审查

评标委员会对通过资格审查的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

### 7.4.2 澄清有关问题

(1) 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

(2) 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并由法定代表人或其委托代理人签字。投标人的澄清、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。

### 7.4.3 综合比较与评审

(1) 评标委员会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，综合比较与评审。第三章评标方法没有规定的方法、评审因

素和标准，不作为评标依据。

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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。

政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序，异常低价投标审查标准：见“投标人须知前附表”。

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

#### 7.4.4 评标价的确定

(1) 小型微型企业扶持政府采购政策：见“投标人须知前附表”。

(2) 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

#### 7.5 评标结果

7.5.1 按评标委员会评审后得分由高到低顺序排列，评审得分相同时按“投标人须知前附表”的规定排列。

7.5.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告并推荐中标候选人。中标候选人家数：见“投标人须知前附表”。

#### 7.6 保密及其他注意事项

7.6.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

7.6.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

7.6.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则其投标可能被认定为投标无效。

7.6.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

7.6.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

7.6.6 评标结束后，概不退还投标文件。

#### 8. 确定中标人

8.1 采购代理机构应当自评标结束之日起1个工作日内将评标报告送交采购单位。采购人应当自收到评标报告之日起2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。

采购人在收到评标报告2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。

8.2采购人按规定确定中标人后，采购代理机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为1个工作日。

8.3各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，按中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》的相关规定，以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑，并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交或不符合法律法规规定的质疑函不予受理。

## **9. 中标通知书**

9.1采购人确定中标人后，采购人向中标人发出中标通知书。

9.2中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

9.3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。

## **10. 接受和拒绝任何或所有投标的权利**

如出现重大变故，采购任务取消情况，采购人和采购代理机构保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

## **11. 履约保证金**

中标人应在收到中标通知书后，按“投标人须知前附表”中的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

## **12. 签订合同**

12.1采购人应当自中标通知书发出之日起2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。

12.2招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均为签订合同的依据。

12.3如中标人无正当理由拒签合同的，采购人和采购代理机构将取消其中标决定。采购人可在候选中标单位中按顺序重新确定中标人或重新开展政府采购活动。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》（财政部第87号令）等规定，中标人承担相应的违约责任。

12.4如采购人无正当理由拒签合同的，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》（财政部第87号令）等规定，采购人承担相应的违约责任。

### **13 合同履行时更改采购数量的权利**

政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

### **14. 纪律和监督**

#### **14.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

#### **14.2 对投标人的纪律要求**

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

#### **14.3 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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法和标准”没有规定的评审因素和标准进行评标。

#### **14.5 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及与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。

### **15. 需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 第三章 资格审查和评标方法

### 一、资格审查前附表

条款号	审查因素	审查标准
2	营业执照或事业单位法人证书	具备有效的营业执照或事业单位法人证书
	《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》	具备人力资源和社会保障部门颁发的有效期内的《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》
	资格承诺声明函	符合招标文件规定
	反商业贿赂承诺书	符合招标文件规定
	投标承诺函	投标承诺函符合招标文件要求
	中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位证明材料	中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位证明材料符合招标文件要求
	分支机构（分公司）参加投标	总公司（或集团公司）对分支机构（分公司）参加响应的授权书符合招标文件规定
	信用查询	投标人未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（注：采购人或采购代理机构将按照投标人须知前附表规定查询投标人信用记录）

#### 1. 资格审查

开标结束后，采购代理机构或采购人代表应当依法对投标人的资格进行审查。

#### 2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

#### 3. 资格审查程序

3.1 资格审查指依据招标文件的规定，对投标文件中的资格证明材料或承诺进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

3.2 投标人须在投标文件中按招标文件要求提供资格证明文件，若投标人未提供资格证明材料或资格证明材料不全或未按要求签章或盖章，其投标将被拒绝。

3.3资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定该投标人资格为不合格，不得进入评标环节。合格投标人不足2家的，也不得进入评标环节。

## 二、评标办法前附表

条款号	审查因素		审查标准
2.1	符合性审查标准	文件制作机器码或文件创建标识码	未与其他投标人的文件制作机器码或文件创建标识码一致
		投标文件签章或盖章或签字	符合第二章“投标人须知前附表”第3.7.3项规定
		投标范围	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.5项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.6项规定
		服务质量	符合第二章“投标人须知前附表”第1.3.7项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知前附表”第3.2.2项、第3.2.3项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第3.3.1项规定
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”的相关规定
		不能接受的条件	投标文件未附有采购人不能接受的条件
		其他实质性要求和条件	满足招标文件规定的其他实质性要求和条件
2.2.1	分值构成 (总分100分)		投标报价：10分 技术部分：55分 商务部分：35分
条款号	评审因素		评分标准
2.2.2 (1)	投标报价 评分标准 (10分)	投标报价 (10分)	价格分统一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：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。本项目专门面向中小微企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

2.2.2 (2)	技术部分 评分标准 (55分)	实施方案 (10分)	<p>根据投标人整体实施方案中的服务标准、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分：</p> <p>整体实施方案内容完整、科学合理、可行性强，完全满足项目需求的得10分；</p> <p>每一项整体实施方案内容缺失扣2分，每一项整体实施方案内容有缺陷或不完善扣1分，扣完为止；</p> <p>缺项或不可行按0分计。</p>
		日常管理方案 (10分)	<p>根据投标人日常管理方案中的人员安排、人员交接、工作流程、人员替换、后勤保障等进行综合评分：</p> <p>日常管理方案内容完整、科学合理、可行性强，能够与本项目要求完全贴合，完全满足项目需求的得10分；</p> <p>每一项日常管理方案内容缺失扣2分，每一项日常管理方案内容有缺陷或不完善扣1分，扣完为止；</p> <p>缺项或不可行按0分计。</p>
		人员培训方案 (8分)	<p>根据投标人人员培训方案中的培训内容、岗位标准、专业知识、职业道德规范、岗前/技能培训等进行综合评分：</p> <p>人员培训方案内容完整、科学合理、可行性强，能够与本项目要求完全贴合，完全满足项目需求的得8分；</p> <p>每一项人员培训方案内容缺失扣2分，每一项人员培训方案内容有缺陷或不完善扣1分，扣完为止；</p> <p>缺项或不可行按0分计。</p>
		公司管理制度 (6分)	<p>根据投标人公司管理制度中的工作制度、岗位责任制度、监督管理考核制度等进行综合评分：</p> <p>公司管理制度内容完整、科学合理、可行性强，能够与本项目要求完全贴合，完全满足项目需求的得6分；</p> <p>每一项公司管理制度内容缺失扣2分，每一项公司管理制度内容有缺陷或不完善扣1分，扣完为止；</p> <p>缺项或不可行按0分计。</p>
		内部考核机制 (7分)	<p>根据投标人内部考核机制中的考核计划、考核方式、考核内容、考核目标、考核流程等进行综合评分：</p> <p>内部考核机制内容完整、科学合理、可行性强，能够与本项目要求完全贴合，完全满足项目需求的得7分；</p> <p>每一项内部考核机制内容缺失扣2分，每一项内部考核机制内容有缺陷或不完善扣1分，扣完为止；</p> <p>缺项或不可行按0分计。</p>

		<p>应急方案 (7分)</p>	<p>根据可能出现的突发紧急事件（包括工伤处理、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），对投标人采取的应对措施进行综合评分： 应急方案内容完整、科学合理、可行性强，能够与本项目要求完全贴合，完全满足项目需求的得7分； 每有一项应急方案内容缺失扣2分，每有一项应急方案内容有缺陷或不完善扣1分，扣完为止； 缺项或不可行按0分计。</p>
		<p>档案管理方案 (7分)</p>	<p>档案管理方案包括档案管理制度、档案管理方法、档案管理人员配备、档案安全与保密措施，对投标人提供的档案管理方案进行综合评分： 档案管理方案内容完整、科学合理、可行性强，能够与本项目要求完全贴合，完全满足项目需求的得7分； 每有一项档案管理方案内容缺失扣2分，每有一项档案管理方案内容有缺陷或不完善扣1分，扣完为止； 缺项或不可行按0分计。</p>
<p>2.2.2 (3)</p>	<p>商务部分 评分标准 (35分)</p>	<p>投标人类似项目业绩 (10分)</p>	<p>2023年1月1日以来(以合同签订时间为准)每提供一份投标人类似项目业绩合同和至少1张与该业绩合同相对应的发票扫描件得2分，本项最多得10分。资料不全或资料模糊无法辨认的不予计分。</p>
		<p>用工单位满意度(7分)</p>	<p>供应商自2023年1月1日以来服务的单位，用工满意度<math>\geq 90</math>分或优秀的，每有一份得3分；满意度<math>&lt; 90</math>分或良好的，每有一份得1分；本项最高得7分。 注：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；同一个用工单位同一年度不可重复计分。</p>
		<p>拟派人员能力 (10分)</p>	<p>拟派劳务管理服务人员具有二级及以上企业人力资源管理师证书，每有 1人得2分，本项最多得10分。 注：投标文件中附劳务管理服务人员的有效身份证、人力资源管理师证明、2025年1月1日以来至少6个月社保缴纳证明。资料不全或资料模糊无法辨认的不予计分。</p>
		<p>服务承诺 (8分)</p>	<p>投入人员、服务质量、服从管理、规范运作的承诺，根据其合理性、可行性且满足项目需求进行综合评分： 投入人员、服务质量、服从管理、规范运作的承诺内容完整、合理可行，可以保证项目高质量完成，完全满足项目需求的得8分； 每有一项服务承诺内容缺失扣2分，每有一项服务承诺内容有缺陷或不完善扣1分，扣完为止。 缺项或不可行按0分计。</p>

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评分法，总分值100分。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照评审后得分由高到低顺序排列，评审得分相同时按“投标人须知前附表”的规定排列。

## 2. 评审标准

### 2.1 符合性审查

符合性审查标准：见评标方法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标方法前附表；
- (2) 技术部分：见评标方法前附表；
- (3) 商务部分：见评标方法前附表。

#### 2.2.2 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标方法前附表；
- (2) 技术部分评分标准：见评标方法前附表；
- (3) 商务部分评分标准：见评标方法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 符合性审查

3.1.1 评标委员会依据本章评标方法前附表规定的标准，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标文件无效。

3.1.2 投标人或投标文件有以下情形之一的，按无效投标文件处理：

- (1) 有相互串通操纵政府采购活动或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (3) 有《河南省财政厅关于防范投标人串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6号）规定情形的。

3.1.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标方法规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合得分。

(1) 按本章评标办法前附表规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分A；

(2) 按本章评标办法前附表规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3) 按本章评标办法前附表规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 投标人综合得分=评标委员会全体成员评分结果的算术平均值。

3.2.5 评标委员会成员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，评标委员会成员应当将其作为无效响应处理。

3.2.6 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。

### 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.4 评标结果

3.4.1 采用综合评分法的，评标委员会按照综合得分由高到低的顺序排列，综合得分相同的，按“投标人须知前附表”的规定确定排名顺序。

3.4.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告并推荐中标候选人。中标候选人家数：见“投标人须知前附表”。

## 第四章 合同条款及格式

合同编号：

### 劳务派遣服务协议

甲方：郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局

乙方：\_\_\_\_\_

# 劳务派遣服务协议

甲方(用工单位): 郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局

乙方(派遣单位): \_\_\_\_\_

## 第一章 服务事项

### 第一条 服务期限

服务期限: 自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

### 第二条 服务内容

(一) 人员招聘。根据甲方工作岗位要求, 乙方按甲方要求做好招聘工作: 以自己的名义发布免费招聘公告, 但可注明“通过派遣的方式为采购人提供服务”字样, 信息内容须经甲方书面核对后方可发布, 根据甲方对派遣人员的需求, 在甲方的参与和监督下完成派遣人员的招聘及录用等工作, 并由甲方最终确定派遣人员名单, 同时按照甲方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, 或不遵守采购人规章制度的, 甲方有权予以辞退, 同时乙方应在一周内补充合适的劳务派遣人员到岗。

(二) 日常管理。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、劳动合同签订、终止或解除、人事信息采集、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) 社会保险。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。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。乙方保证其派遣的员工不得以任何理由霸占甲方场地, 影响甲方正常的办公秩序。

(五)及时了解国家和省发布的有关劳动标准、劳动条件、工资、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，并及时告知甲方，积极协助甲方对新政策规定的了解咨询、组织实施。

(六)落实甲方规章制度和工作需要提出的管理要求，根据甲方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甲方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、服从和执行甲方作出的工作安排和调度。

### 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\_\_\_\_人(具体派遣人数、工作岗位、工作地点以实际发生为准)。

## 第二章 劳务派遣

第一条 劳务派遣系指乙方按照本合同约定，向甲方派遣劳务人员、提供劳务服务；甲方按照本合同约定接受乙方提供的劳务服务。

第二条 乙方根据甲方的要求向甲方派遣员工，甲方须按照约定向乙方支付劳务费。

第三条 员工与乙方为劳动关系，与甲方为劳务派遣关系。

## 第三章 甲方的责任与义务

第四条 负责乙方派遣员工的日常管理和教育工作。协助乙方取得新增派遣员工办理社保、存档手续所需的相关资料。

第五条 甲方及时向乙方支付人员管理费以及派遣人员薪酬、社会保险费及其他相关费用。

第六条 甲方负责对乙方派遣人员进行日常管理、监督、检查。

第七条 按国家有关规定，支付员工怀孕期、产期、哺乳期间的工资和社会保险费。

第八条 派遣到甲方的乙方员工在为甲方提供劳务期间发生工伤事故，由乙方负责处理，甲方予以协助；产生的相关费用，依法应由乙方承担。

第九条 甲方有义务保守履约合同过程中有关的商业秘密。

#### 第四章 甲方的权利

第十条 甲方有权对乙方派遣员工进行全面考核，有权要求乙方派遣员工：

(一)遵守国家的法律、法规和甲方的各项规章制度；

(二)就该派遣员工在为甲方提供劳务期间从甲方获悉的信息保密且不侵犯甲方的知识产权，须与甲方签订相关协议或提供书面保证给甲方。

第十一条 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。

第十二条 甲方对劳务派遣人员是否符合要求有最终决定权。

第十三条 乙方派遣员工在经甲方和乙方协商确定的在甲方试用期内达不到甲方要求的，甲方有权将该员工退回乙方，且不承担该员工的经济补偿金。

第十四条 甲方有权将严重违反甲方工作纪律、规章制度的乙方派遣员工退回乙方且不承担该员工的经济补偿金。

第十五条 劳务人员有下列情形之一的，甲方可以随时将劳务人员退回乙方，且不承担该员工的经济补偿金。

(一)严重失职、营私舞弊、吃拿卡要，给甲方造成不良影响或重大经济损失的；

(二)派遣员工在工作期间同时与其他用人单位建立劳动关系，经甲方或乙方向劳务人员提出后，仍然不改正的；

(三)在试用期内发现不符合甲方用工要求的，不能胜任所在岗位工作或试用期满被用工部门鉴定不合格的；

(四)严重违反甲方劳动纪律、规章制度，不服从用工单位管理和安排的；

(五)被依法追究刑事责任的。

(六)没有按照用工单位的要求办理离职手续而自行离职的。

(七)违反甲方或用工单位的劳动纪律、规章制度或本合同规定的，或有以下严重违纪行为的：

①违反甲方或用工单位的劳动纪律受到一次书面警告后，再犯错误又受到书面警告的；

②工作中，有暴力、恐吓、侮辱、诽谤、扰乱工作秩序以及性骚扰行为；

③派遣员工在与甲方维系劳动关系期间累计旷工2天(含2天)以上，或因旷工收到书面警告又犯同样错误；

④无法提供无犯罪证明和其他政审材料的；

⑤派遣员工患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方另行安排工作的。

第十六条 乙方派遣员工未按甲、乙双方约定的期间为甲方服务或未按规定办理移交手续或泄露在为甲方提供服务期间从甲方获得的信息或侵犯甲方的知识产权的，给甲方造成经济损失者，甲方有权要求乙方协助追究该员工的相关法律责任。

第十七条 甲方可以与派遣员工签订岗位协议或制定相关的规章制度作为本协议的附件，并将有关文件送乙方备案，但有关内容不能违反法律法规或违背本协议内容。

## 第五章 乙方的责任与义务

第十八条 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和政策，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。

第十九条 乙方派遣到甲方提供劳务的员工应符合的条件和具体派遣时间由甲方确定，是否接受乙方派遣之员工由甲方单独决定。

第二十条 乙方在接到甲方接受乙方派遣员工通知书后，由乙方与员工签订《劳动合同书》，并将《劳动合同书》的副本报送甲方备案。

第二十一条 被派遣的乙方员工在为甲方提供劳务期间，本合同期限届满的或乙方与该员工所签订的劳动合同期限届满的，乙方应保证将前述到期的合同的有效期限至少顺延至甲方与该被派遣的乙方员工终止劳务关系之日。

第二十二条 乙方根据甲方提供的考勤表，制作职工工资表，经甲方确认后，按时支付派遣员工的工资。

第二十三条 乙方应当按照《劳动合同书》的约定及时、足额支付劳务派遣人员的工资及福利。

第二十四条 乙方与劳务派遣人员签订劳动合同，并负责劳动合同的管理工作。乙方有义务把甲、乙双方签定劳务派遣协议的事实告知劳务派遣人员，并且作为乙方和劳务派遣人员签定劳动合同的其中一项条款。

第二十五条 乙方负责为被派遣劳务人员缴纳法律规定的工伤保险。完善并管理劳务人员档案，因乙方未按约定缴纳保险或未及时缴纳保险费用所产生的一切纠纷及法律责任，均由乙方承担，与甲方无关。

第二十六条 全面负责被派遣劳务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理、各项社保及退休手续办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与劳务派遣人员签订劳动合同，并提供给甲方备案。

第二十七条 为非本市户口并派遣到甲方提供劳务的员工办理就业证，协助在郑州无房员工办理申请公租房事宜。

第二十八条 安排专职人员服务，高效、高质地做好本合同中规定的服务事宜。

第二十九条 保证派遣员工：

(一)接受甲方的工作管理并遵守甲方相关规章制度；

(二)对该员工在为甲方提供劳务期间而从甲方获悉的各种信息保密，且不得侵犯甲方的知识产权。

## 第六章 乙方的权利

第三十条 有权监督《劳动合同书》中确定的与甲方相关条款内容的执行情况，提出整改建议。

第三十一条 按合同约定收取相关费用；

第三十二条 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；

## 第七章 合同期限及管理费用

第三十三条 本协议期为\_\_年，自\_\_\_年\_\_月\_\_日起，至\_\_\_年\_\_月\_\_日止。劳务派遣单位管理费用标准为每人每月人民币\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

## 第八章 劳务费

第三十四条 劳务费=被派遣劳动者工资+社会保险+劳务派遣单位(乙方)管理费。

第三十五条 劳务派遣单位管理费=当月派遣员工人数×人均月标准管理费。管理费随每月工资拨付。

乙方开户行：

账号：

公司名称：

## 第九章 考核和服务监督

第三十六条 甲方使用部门负责对乙方进行日常监督和考核，甲方将考核中发现问题书面反馈给乙方，乙方应对考核中反馈的问题及时整改。考评满意度大于90分为优秀，80分-90分为良好，70分-80分为合格，小于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。

第三十七条 在合同期内，甲方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。

## 第十章 违约责任

第三十八条 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。

第三十九条 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。

第四十条 乙方挪用甲方支付的劳务服务费，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。

第四十一条 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。

第四十二条 因乙方原因造成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。

## 第十一章 其他约定

第四十三条 乙方为派遣员工提供的服务内容根据劳动法约定提供。

第四十四条 甲方足额支付劳务费，但乙方拖欠派遣人员工资及福利，给甲方正常工作秩序造成影响，甲方可以单方解除合同，并要求乙方负责赔偿对方一定的经济损失。

第四十五条 甲、乙双方在履行本合同过程中如发生争议，应友好协商解决，协商无效时可依法起诉。任何一方违反本合同，给对方造成经济损失时，应根据后果和责任大小，由责任方负责赔偿对方一定的经济损失。

第四十六条 本合同在履行中，如因新颁布的有关法律、法规和规章造成本合同条款必须修订时，甲、乙双方均应以新颁布的法规为依据修改本合同。

第四十七条 本合同终止或解除时，双方应按照乙方派遣员工实际为甲方提供劳务的期限结算该员工的工资、保险、管理费等费用。

第四十八条 本合同签约乙方担保其具备签订和履行本合同所需的全部合法资格、资质和能力，遵守法律及政府部门的有关规定，不侵犯他人的合法权益。

第四十九条 甲方依照本合同约定对乙方的通知事项应采用如下

乙方预留的通讯信息：

通讯地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

乙方预留的上述通讯信息改变时，乙方将及时书面通知甲方。

第五十条 本合同有效期内，任何一方提前终止本协议时，需提前30日以书面形式通知对方，结清相关费用后本协议终止，否则承担不利后果。

## 第十二章 不可抗力

第五十一条 任何一方遇有不可抗力全部或部分不能履行本协议的，双方互不承担责任。但遭受不可抗力一方应自不可抗力发生之日 15日内，将事件情况以书面形式通知另一方。

## 第十三章 争议处理

第五十二条 甲乙双方在履行本协议中发生争议时，应先协商解决，协商不成，可向本协议签订地人民法院提起诉讼，本协议于郑州市经开区签订。

## 第十四章 其他

第五十三条 本协议未尽事宜，由双方协商解决；本协议经甲乙双方协商一致，可进行变更，变更应采取书面形式。

第五十四条 本协议一式叁份，甲方执两份，乙方执壹份。

第五十五条 本协议经双方签字盖章后生效。

第五十六条 双方约定的其他事项：\_\_\_\_\_

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

# 劳务派遣协议

甲方名称： \_\_\_\_\_

乙方名称： \_\_\_\_\_

# 劳务派遣协议

用工单位(甲方):

法定代表人:

住所:

邮政编码:

联系电话:

劳务派遣单位(乙方):

法定代表人:

住所:

邮政编码:

联系电话:

为了保护甲乙双方合法权益,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定,并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定,经甲乙双方协商一致,订立本合同。

## 第一章 服务事项

### 第一条 服务期限

服务期限:自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

### 第二条 服务内容

(一)人员招聘。根据甲方工作岗位要求,乙方按甲方要求做好招聘工作:以自己的名义发布免费招聘公告,但可注明“通过派遣的方式为采购人提供服务”字样,信息内容须经甲方书面核对后方可发布,根据甲方对派遣人员的需求,在甲方的参与和监督下完成派遣人员的招聘及录用等工作,并由甲方最终确定派遣人员名单,同时按照甲方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,或不遵守采购人规章制度的,甲方有权予以辞退,同时乙方应在一周内补充合适的劳务派遣人员到岗。

(二)日常管理。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、劳动合同签订、终止或解除、人事信息采集、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) 社会保险。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。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。乙方保证其派遣的员工不得以任何理由霸占甲方场地，影响甲方正常的办公秩序。

(五)及时了解国家和省发布的有关劳动标准、劳动条件、工资、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，并及时告知甲方，积极协助甲方对新政策规定的了解咨询、组织实施。

(六)落实甲方规章制度和工作需要提出的管理要求，根据甲方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甲方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、服从和执行甲方作出的工作安排和调度。

### 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\_\_\_人(具体派遣人数、工作岗位、工作地点以实际发生为准)。

## 第二章 人才(劳务)派遣

第一条 人才(劳务)派遣系指乙方按照本合同约定，向甲方派遣劳务人员、提供劳务服务；甲方按照本合同约定接受乙方提供的劳务服务。

第二条 乙方根据甲方的要求向甲方派遣员工，甲方须按照约定向乙方支付劳务费。

第三条 员工与乙方为劳动关系，与甲方为人才(劳务)派遣关系。

第四条 甲方向乙方支付劳务费包括：

(一)为甲方提供劳务的乙方员工工资。

(二)为甲方提供劳务的乙方员工的社会保险和其他相关法律法规要求的由单位承担的费用。

(三)乙方对派遣到甲方的乙方员工的劳务派遣管理费等费用。

### 第三章 甲方的责任与义务

第五条 负责乙方派遣员工的日常管理、监督、检查。协助乙方取得新增派遣员工办理社保、存档手续所需的相关资料。

第六条 按国家的有关规定，为乙方派遣员工提供工作场所、条件和劳动保护；员工享有国家规定法定节、假日和其他法定假期。

第七条 按国家有关规定，支付员工怀孕期、产期、哺乳期间以及护理假期间的工资和社会保险费。

第八条 甲方依本合同约定，按时向乙方支付劳务费。

第九条 派遣到甲方的乙方员工在为甲方提供劳务期间发生工伤事故，由乙方负责处理，甲方予以协助；产生的相关费用，依法应由用人单位承担的部分由甲方承担。

第十条 甲方有义务保守履约合同过程中有关的商业秘密。

### 第四章 甲方的权利

第十一条 甲方有权对乙方派遣员工进行全面考核，有权要求乙方派遣员工：

(一) 遵守国家的法律、法规和甲方的各项规章制度(该规章制度的内容应向乙方派遣员工公示)；

(二) 就该派遣员工在为甲方提供劳务期间从甲方获悉的信息保密且不侵犯甲方的知识产权，须与甲方签订相关协议或提供书面保证给甲方。

第十二条 乙方派遣员工在经甲方和乙方协商确定的在甲方试用期内达不到甲方要求的，甲方有权将该员工退回乙方，且不承担该员工的经济补偿金。

第十三条 甲方有权将严重违反甲方工作纪律、规章制度(内容必须符合国家有关法律、法规规定并向员工公示)的乙方派遣员工退回乙方且不承担该员工的经济补偿金。

第十四条 劳务人员有下列情形之一的，甲方可以随时将劳务人员退回乙方，且不承担该员工的经济补偿金。

(一) 严重失职、营私舞弊、给甲方造成重大损害的；

(二) 劳务人员在工作期间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实际影响，或者经甲方或乙方向劳务人员提出后，仍然不改正的；

(三) 被依法追究刑事责任的；

(四) 法律法规规定符合随时解除劳动合同的其他情形。

第十五条 乙方派遣员工因违法给甲方造成重大经济损失时，甲方有权要求乙方协助甲方依法追究该员工的赔偿责任，赔偿金额按国家有关规定办理。

第十六条 乙方派遣员工未按甲、乙双方约定的期间为甲方服务或未按规定办理移交手续或泄露在为甲方提供服务期间从甲方获得的信息或侵犯甲方的知识产权的，给甲方造成经济损失者，甲方有权要求乙方协助追究该员工的相关法律责任。

第十七条 甲方可以与劳务人员签订岗位协议或制定相关的规章制度作为本协议的附件，并将有关文件送乙方备案，但有关内容不能违反法律法规或违背本协议内容。

第十八条 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。

## 第五章 乙方的责任与义务

第十九条 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和政策，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。

第二十条 乙方派遣到甲方提供劳务的员工应符合的条件和具体派遣时间由甲方确定，是否接受乙方派遣之员工由甲方单独决定。

第二十一条 乙方在接到甲方接受乙方派遣员工通知书后，由乙方与员工签订《劳动合同书》，并将《劳动合同书》的副本报送甲方备案。

第二十二条 被派遣的乙方员工在为甲方提供劳务期间，本合同期限届满的或乙方与该员工所签订的劳动合同期限届满的，乙方应保证将前述到期的合同的有效期限至少顺延至甲方与该被派遣的乙方员工终止劳务关系之日。

第二十三条 乙方根据甲方提供的考勤表，制作职工工资表，经甲方确认后，按时支付派遣员工的工资。

第二十四条 乙方负责代扣缴个税和应由员工个人缴纳的社会保险费。

第二十五条 乙方按国家和地方有关规定为员工办理社会保险。完善并管理劳务人员档案。

第二十六条 为非本市户口并派遣到甲方提供劳务的员工办理就业证，协助在郑州无房员工办理申请公租房事宜。

第二十七条 根据有关规定，完善员工的其他支出。

第二十八条 安排专职人员服务，高效、高质地做好本合同中规定的服务事宜。

第二十九条 保证派遣员工：

(一)接受甲方的工作管理并遵守甲方相关规章制度；

(二)对该员工在为甲方提供劳务期间而从甲方获悉的各种信息保密，且不侵犯甲方的知识产权。

(三)派遣员工在为甲方提供劳务期间，因派遣员工个人原因发生责任事故而对甲方造成的损失，乙方负责依法对派遣员工进行索赔，但不承担连带责任。

## 第六章 乙方的权利

第三十条 有权监督《劳动合同书》中确定的与甲方相关条款内容的执行情况，提出整改建议。

第三十一条 按合同约定收取相关费用；

第三十二条 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；

## 第七章 合同期限及管理费用

第三十三条 本协议期限为\_\_年，自\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_年\_\_月\_\_日止。劳务派遣单位管理费用标准为每人每月人民币\_\_\_元(大写：\_\_\_\_\_ )。

## 第八章 劳务费

第三十四条 甲方于每月20日前将当月派遣人员增减情况表抄送乙方，乙方将当月派遣员工工资、管理费等统计汇总表和正规发票于次月10日前传送甲方，甲方核算后，于次月15日前将当月劳务费支付给乙方；乙方于次月20日前将当月工资等需要支付给劳务派遣人员的费用划到派遣员工的工资卡中，甲乙双方应当将发放派遣员工名单、工资和劳务费的记录等保存备查。

乙方开户行：

账号：

公司名称：

第三十五条 劳务费计算方法

(一) 劳务费=被派遣劳动者工资+社会保险+劳务派遣单位(乙方) 管理费+其他规定支出。

(二) 劳务派遣单位管理费=当月派遣员工人数×人均月标准管理费。

## 第九章 考核和服务监督

第三十六条 甲方使用部门负责对乙方进行日常监督和考核,甲方将考核中发现的问题书面反馈给乙方,乙方应对考核中反馈的问题及时整改。考评满意度大于90分为优秀,80分-90分为良好,70分-80分为合格,小于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。

第三十七条 在合同期内,甲方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。

## 第十章 违约责任

第三十八条 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。

第三十九条 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。

第四十条 乙方挪用甲方支付的劳务服务费,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。

第四十一条 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。

第四十二条 因乙方原因造成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。

## 第十一章 其他约定

第四十三条 乙方为派遣员工提供的服务内容根据劳动法约定提供。

第四十四条 任何一方有权就对方违反本合同有关条款的行为提出书面意见,进行交涉。对方在收到书面意见后十个工作日内,以书面形式予以回复。

第四十五条 任何一方违反本合同,给对方造成经济损失时,应根据后果和责任大小,由责任方负责赔偿对方一定的经济损失。

第四十六条 如双方到期终止本合同，在甲方支付所有应付费用的条件下，乙方承诺30日内将员工的人事档案关系和相关社保等手续转移到甲方指定的合法中介机构。

第四十七条 甲、乙双方在履行本合同过程中如发生争议，应友好协商解决，协商无效时可依法起诉。

第四十八条 本合同在履行中，如因新颁布的有关法律、法规和规章造成本合同条款必须修订时，甲、乙双方均应以新颁布的法规为依据修改本合同。

第四十九条 甲方未按本合同中第三十条规定时间申报当月报表的，乙方仍按上月甲方报表办理，由此造成的一切问题，由甲方自行解决。

第五十条 本合同终止或解除时，双方应按照乙方派遣员工实际为甲方提供劳务的期限结算该员工的工资、保险、管理费等费用，甲方已付给乙方的款项总额在扣除前述结算得出的甲方应向乙方支付的款项总额后的余额，乙方应在结算后3日内返还给甲方。

第五十一条 本合同签约乙方担保其具备签订和履行本合同所需的全部合法资格、资质和能力，遵守法律及政府部门的有关规定，不侵犯他人的合法权益。

第五十二条 甲方依照本合同约定对乙方的通知事项应采用如下

乙方预留的通讯信息：

通讯地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

乙方预留的上述通讯信息改变时，乙方将及时书面通知甲方。

第五十三条 本合同有效期内，任何一方提前终止本协议时，需提前30日以书面形式通知对方，结清相关费用后本协议终止，否则承担不利后果。

## **第十二章 不可抗力**

第五十四条 任何一方遇有不可抗力全部或部分不能履行本协议的，双方互不承担责任。但遭受不可抗力一方应自不可抗力发生之日 15日内，将事件情况以书面形式通知另一方。

## **第十三章 争议处理**

第五十五条 甲乙双方在履行本协议中发生争议时，应先协商解决，协商不成，可向本协议签订地人民法院提起诉讼，本协议于郑州市经开区签订。

#### 第十四章 其他

第五十六条 本协议未尽事宜，由双方协商解决；本协议经甲乙双方协商一致，可进行变更，变更应采取书面形式。

第五十七条 本协议一式三份，甲方执两份，乙方执壹份。

第五十八条 本协议经双方签字盖章后生效。

第五十九条 双方约定的其他事项：\_\_\_\_\_

甲方(盖章)：

乙方(盖章)：

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 第五章 采购需求

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：郑经采公开-2026-12

2. 项目名称：郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目

3. 采购方式：公开招标

4. 预算金额：2815200.00 元

最高限价：2815200.00 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)	是否专门面向中小企业	采购预留金额(元)
1	郑经采公开-2026-12	郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目	2815200.00	2815200.00	是	2815200.00 其中小微企业采购金额：0

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项目概况：劳务派遣公司应当遵守劳务派遣的相关规定，依法与编外人员签订劳动合同，发放工资福利，缴纳社会保险，办理劳动合同的解除、终止等事务，妥善处理劳动争议，协同用工单位做好编外人员的管理，服务期限3年。

5.2标包划分：本采购项目分为1个包

5.3招标范围：遵守劳务派遣的相关规定，依法与编外人员签订劳动合同，发放工资福利，缴纳社会保险，办理劳动合同的解除、终止等事务，妥善处理劳动争议，协同用工单位做好编外人员的管理等工作。

5.4服务期限：3年

5.5服务质量：满足采购人相关要求

5.6最高限价：2815200元（人员管理费）；单价最高限价：40元/人/月（人员管理费）。

6. 合同履行期限：3年

7. 本项目是否接受联合体响应：否

8. 是否允许采购进口产品：否

9. 是否专门面向中小企业：是

## 二、预算金额、最高限价及拟派人数：

1. 预算金额：2815200.00元（人员管理费）
2. 最高限价：2815200.00元（人员管理费），单价最高限价：40元/人/月（人员管理费）。
3. 拟派人员约1955人，投标人在报价时暂按1955人计算，最终服务岗位及人员数量以实际派遣人数为准。

## 三、有关要求

1. 报价方式为金额报价，报价为人员管理费，报价不包括派遣人员的工资、各项社保费以及其他临时性费用。
2. 中标人与采购人签订劳务派遣服务协议，中标人分别与各用工单位签订具体劳务派遣协议。
3. 中标供应商应保证所派遣人员工资额符合用工所在地最低工资法律规定，应为派遣人员参保：“养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险及女工生育保险”。
4. 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人员费用，均据实结算。
5. 用工单位可依据某特定岗位的具体情况，额外给予派遣人员的临时性费用由采购人或各用工单位承担，中标人据实代发。

## 第六章 资格审查文件格式

# 郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目

## 资格证明文件

项目编号：郑经采公开-2026-12

投标人（单位电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

年\_\_月\_\_日

# 目 录

- 一、投标人基本情况表
- 二、投标人资格证明材料
- 三、反商业贿赂承诺书
- 四、投标承诺函
- 五、中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位证明材料
- 六、其他资格证明文件

### 一、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

附1：企业简介

附2：“国家企业信用信息公示系统”中公示的基础信息扫描件（事业单位可不提供）

## 二、投标人资格证明材料

- (1) 营业执照或事业单位法人证书扫描件
- (2) 人力资源和社会保障部门颁发的有效期内的《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》扫描件
- (3) 资格承诺声明函

### 资格承诺声明函

致：郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为\_\_\_\_\_，注册地点为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，联系方式为\_\_\_\_\_。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。（重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停业停产、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

在“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/>）未被列入失信被执行人；在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）未被列入重大税收违法失信主体；在“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

七、我们承诺，与采购人、采购人就本次采购的项目委托的咨询机构、采购代理机构、以及上述机构的附属机构没有行政或经济关联。

八、我们声明，我单位参加本次政府采购活动，不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的行为。

九、我们承诺，参加本次政府采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

十、我方声明，我方单独参加投标，非联合体参加投标。

十一、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人资格条件。如有弄虚作假我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承诺因此所造成的一切损失。

投标人（单位电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 三、反商业贿赂承诺书

#### 反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目采购活动中，

我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、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，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人（单位电子签章或公章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 四、投标承诺函

### 投标承诺函

致：郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局

我单位自愿参加郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目的投标,并做出如下承诺:

一、除不可抗力外,我单位如果发生以下行为,将在行为发生的10个工作日内,向贵方支付本招标文件公布的预算金额的2%作为违约赔偿金。

- 1、在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤销投标文件;
- 2、中标后不依法与采购人签订合同;
- 3、在投标文件中提供虚假材料。

二、我单位知晓上述行为的法律后果,承认本承诺书作为贵方要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

投标人(企业电子签章或公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 五、中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位证明材料

### 中小企业声明函(服务)

(投标人属于中小企业的填写,不属于的无需填写或不提供此项内容)

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. 郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目 (标的名称),属于租赁和商务服务业 (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。

投标人(单位电子签章或公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

备注:

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. 租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

### 监狱企业的证明文件

（投标人属于监狱企业的提供，不属于的不提供此项内容）

监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）在招标文件发出时间至投标文件上传截止时间前出具的属于监狱企业的证明文件。

### 残疾人福利性单位声明函

（投标人属于残疾人福利性单位的填写，不属于的无需填写或不提供此项内容）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（单位电子签章或公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

备注：

1、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2、投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

## 六、其他资格证明文件

- 1、总公司（或集团公司）对分支机构（分公司）唯一授权书，若为分支机构（分公司）参加投标时提供，格式自拟。
- 2、其他需要补充的资格证明文件

## 第七章 投标文件格式

郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务  
派遣服务项目

# 投标文件

项目编号：郑经采公开-2026-12

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目录

- 一、投标函
- 二、投标函附录
- 三、法定代表人（单位负责人）身份证明
- 四、法定代表人（单位负责人）授权委托书
- 五、技术文件
- 六、商务文件
- 七、代理服务费承诺函
- 八、其他材料
- 九、投标人基本情况表

## 一、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

1. 我方已仔细研究了 \_\_\_\_\_（项目名称）招标文件的全部内容，包括修改、澄清公告（更正公告）以及全部参考资料和有关附件，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_元（小写¥\_\_\_\_\_元）的投标总报价，服务期限：3年，服务质量：满足采购人相关要求，按合同约定实施和完成本采购项目。

2. 投标文件有效期为提交投标文件截止之日起90日历天。我方承诺在投标文件有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，我方完全接受招标文件中所规定的合同条款及其他部分的全部内容，若我方中标，将完全响应其规定。

4. 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

5. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在规定的期限内与你方合同，在签订合同时不向你方提出附加条件。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

（4）我方承诺按照招标文件规定缴纳代理服务费。

6. 我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形及“投标人须知前附表”15.8项规定的任何一种情形。

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 二、投标函附录

项目名称	郑州经济技术开发区组织人事和社会保障局经开区编外人员劳务派遣服务项目
项目编号	郑经采公开-2026-12
投标人名称	
投标总报价	¥: _____元（人员管理费）
投标单价	¥: _____元/人/月（人员管理费）
投标范围	遵守劳务派遣的相关规定，依法与编外人员签订劳动合同，发放工资福利，缴纳社会保险，办理劳动合同的解除、终止等事务，妥善处理劳动争议，协同用工单位做好编外人员的管理等工作。
服务期限	3年
服务质量	满足采购人相关要求
投标文件有效期	提交投标文件截止之日起90日历天
权利义务	符合第四章“合同条款及格式”的相关规定
其他实质性要求和条件	满足招标文件规定的其他实质性要求和条件

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 三、法定代表人（单位负责人）身份证明

#### 法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证正反面扫描件

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

备注：投标文件由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或签章的，仅提供法定代表人（单位负责人）身份证明即可。

#### 四、法定代表人（单位负责人）授权委托书

##### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）及授权委托人身份证扫描件。

投标人：\_\_\_\_\_（单位电子签章或公章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签字或签章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

附：法定代表人和委托代理人身份证正反面扫描件

## 五、技术文件

投标人应按招标文件要求编制完善的服务方案，包括但不限于以下内容：

- (1) 实施方案
- (2) 日常管理方案
- (3) 人员培训方案
- (4) 公司管理制度
- (5) 内部考核机制
- (6) 应急方案
- (7) 档案管理方案
- (8) 其它有关补充资料

## 六、商务文件

### 1、类似项目业绩

序号	项目名称	项目内容	合同金额（万元）	合同签订日期	备注

1、类似项目业绩：2023年1月1日以来(以合同签订时间为准)投标人类似项目业绩合同和至少1张与该业绩合同相对应的发票。  
2、本表后附合同和至少1张与该业绩合同相对应的发票（合同内容至少包含合同首页、标的及金额所在页、合同签订时间、双方签字盖章页）扫描件。

### 2、用工单位满意度扫描件

### 3、项目团队人员组成表

序号	姓名	拟在本项目任职	性别	年龄	学历	职称证	执业或职业资格

备注：  
本表后附项目团队人员的身份证（正反面）、学历证（如有）、职称证（如有）、执业或职业资格（如有）、2025年1月1日以来至少6个月社保缴纳证明扫描件。

### 4、服务承诺

## 七、代理服务费承诺函

致： \_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构名称）

我方在贵单位组织的（项目名称： \_\_\_\_\_，项目编号： \_\_\_\_\_）招标采购活动中若中标，我方保证在中标结果公告发布后5个工作日内，按招标文件的规定，以银行转账或现金形式，向贵公司一次性支付代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我方承担。我方声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人（单位电子签章或公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 八、其他材料

1、投标人认为与投标文件评审有关的其它补充资料……

### 九、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮 政 编 码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

附1：企业简介

附2：营业执照或事业单位法人证书扫描件