

郑州市金水区人民法院劳务派遣服 务外包项目

竞争性磋商文件

采 购 人：郑州市金水区人民法院

采购代理单位：大成工程咨询有限公司

日 期：二〇二四年三月

目 录

第一章 磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	3
第三章 评标办法（综合评估法）	17
第四章 合同条款及格式.....	22
第五章 服务要求.....	33
第六章 响应文件格式.....	37

第一章 竞争性磋商公告

郑州市金水区人民法院劳务派遣服务外包项目

竞争性磋商公告

一、招标条件

本招标项目郑州市金水区人民法院劳务派遣服务外包项目资金已落实，采购人为郑州市金水区人民法院，现委托大成工程咨询有限公司对该项目进行竞争性磋商。

二、项目基本情况

1. 项目编号：DCZBHT-2024-3042

2. 项目名称：郑州市金水区人民法院劳务派遣服务外包项目

3. 采购方式：竞争性磋商

4. 采购范围：郑州市金水区人民法院劳务派遣服务外包，负责员工入/离职手续办理、劳动合同管理、薪资服务管理、社保管理、商业保险管理、福利管理、劳动争议处理、政策解答服务等。

5. 资金来源：财政资金，已落实

6. 服务期：合同签订后 1 年

7. 服务地点：采购人指定地点

8. 服务标准：满足采购人要求

9. 本项目是否接受联合体投标：否

10. 是否为只面向中小企业采购：是

三、供应商资格要求

3.1 供应商须符合以下要求：

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2022 或 2023 年度经审计合格的财务报告，成立年份不足一年的单位提供其基本账户开户银行出具的资信证明）；

(3) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或出具书面承诺（格式自拟，加盖单位公章））；

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2023 年 10 月份（含）以来任意月份缴纳税收凭据和提供 2023 年 10 月份（含）以来任意月份缴纳社会保险的专用收据或社会保险缴费清单（依法免税企业，应提供相关证明文件））；

3.2 信誉要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）和豫财购【2016】15 号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名

单（或重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。【查询渠道：1. “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询内容：重大税收违法失信主体；2. “中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn>）查询内容为：失信被执行人；3. 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询内容为：政府采购严重违法失信行为记录名单；查询时间：本项目磋商结束之前】。

3.3 本项目不接受联合体投标。

四、获取招标文件

4.1、获取时间：2024年03月13日至2024年03月19日上午：09：00-12:00分，下午：14:30-17:30分（北京时间，法定节假日除外。）

4.2、报名方式：投标人将以下资料及联系方式（含委托人姓名、联系方式及电子邮箱）以PDF的格式发送到313443490@qq.com邮箱后并和代理公司工作人员联系确定资料发送成功。

4.2.1、法人授权委托书（含法定代表人及被授权委托人身份证扫描件）；投标人资格要求中要求的其他材料扫描件。

注：以上资料必须加盖公章。

4.3、招标文件获取方式：网上获取，报名资料发送至313443490@qq.com邮箱，工作人员将在收到以上资料并核查通过后，以电子邮件方式向符合报名条件的潜在投标人发送招标文件；

4.4、招标文件的售价：人民币（大写）伍佰元整（¥500.00），售后不退，报名成功后缴纳至代理机构所提供账户。

五、投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2024年03月25日9时30分，地点为：大成工程咨询有限公司（郑州市金水区经三路15号广汇国贸大厦A1213室）会议室。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，招标人不予受理。

六、发布公告的媒介

本次招标公告同时在《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》上发布。

七、联系方式：

采购人：郑州市金水区人民法院

地址：郑州市金水区文化路

联系人：庞女士

电话：0371-63930296

招标代理机构：大成工程咨询有限公司

地址：郑州市金水区经三路 15 号广汇国贸大厦 A1213 室

联系人：郭先生

电话：15516995725

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

项号	内容	说明与要求
1.1.2	采购人	采购人：郑州市金水区人民法院 地址：郑州市金水区文化路 联系人：庞女士 电话：0371-63930296
1.1.3	采购代理机构	招标代理机构：大成工程咨询有限公司 地址：郑州市金水区经三路 15 号广汇国贸大厦 A1213 室 联系人：郭先生 电话：15516995725
1.1.4	项目名称	郑州市金水区人民法院劳务派遣服务外包项目
1.1.5	服务地点	采购人指定地点
1.3.1	采购范围	郑州市金水区人民法院劳务派遣服务外包，负责员工入/离职手续办理、劳动合同管理、薪资服务管理、社保管理、商业保险管理、福利管理、劳动争议处理、政策解答服务等
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，出资比例 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.4	标段划分	本次项目共划分一个标段
1.3.2	服务期	合同签订后 1 年
1.3.3	服务标准	满足采购人要求

项号	内容	说明与要求
1.4.1	供应商资质条件、能力和信誉	1. 供应商须符合以下要求： （1）具有独立承担民事责任的能力（提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件）； （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2022 或 2023 年度经审计合格的财务报告，成立年份不足一年的单位提供其基本账户开户银行出具的资信证明）； （3）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或出具书面承诺（格式自拟，加盖单位公章））； （4）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2023 年 10 月份（含）以来任意月份缴纳税收凭据和提供 2023 年 10 月份（含）以来任意月份缴纳社会保险的专用收据或社会保险缴费清单（依法免税企业，应提供相关证明文件））； 2. 信誉要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）和豫财购【2016】15 号的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（或重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。【查询渠道：1. “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询内容：重大税收违法失信主体；2. “中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn）查询内容为：失信被执行人；3. 中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询内容为：政府采购严重违法失信行为记录名单；查询时间：本项目磋商结束之前】。
1.4.3	是否接受联合体投标	本项目不接受联合体投标。
1.9	踏勘现场	不组织。供应商自行踏勘，踏勘产生的费用及风险供应商自行承担。
1.10	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许
1.12	偏差	不允许

项号	内容	说明与要求
2.2	构成竞争性磋商文件的其他材料	根据竞争性磋商文件相应条款对竞争性磋商文件所作的答疑、澄清修改及采购人以书面形式发出的有关材料。
2.2.1	供应商提出异议的截止时间	投标截止时间 5 日前
2.2.2	采购人书面澄清的时间	投标截止时间 5 日前
2.4	供应商要求澄清竞争性磋商文件的截止时间	投标截止时间 3 日前
2.4	供应商确认收到竞争性磋商文件澄清或修改的确认时间	在收到澄清或修改内容后 24 小时内，超出视为已确认。
3.2	最高投标限价	■有，本项目最高投标限价为：贰拾肆万元整 ￥240000 元 注：如有新增人员不再另外结算，供应商综合考虑到投标报价中。
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
3.4	投标保证金	本项目不收取
3.5	近年完成类似目的年份要求	2021 年 1 月 1 日至今
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.1	响应文件签字或盖章要求	响应文件封面应加盖供应商印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字的在响应文件中须同时提交响应文件签署授权委托书。除供应商对错误处须修改外，全套响应文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应加盖供应商的印章。
3.7.3	响应文件份数	正本 1 份、副本 2 份，电子版 1 套（U 盘，包括响应文件的所有内容）
4.1	响应文件装订要求	装订必须采用左侧无线胶订，响应文件书脊处应标注项目名称、采购人名称，不得采用活页或可拆卸的装订。

项号	内容	说明与要求
4.1.1	响应文件密封要求	纸质响应文件的正副本均应分别单独封装，加贴封条，标明正副本字样，并在封套的封口处加盖单位公章和法定代表人或其授权委托代理人签字或盖章。响应文件电子版U盘（1份）装于商务标正本的密封袋内。
4.2	纸质响应文件封套上写明	采购人名称： （项目名称） 响应文件 在 年 月 日 时 分前不得开启 供应商名称： 供应商地址：
4.2.2	递交响应文件地点	郑州市金水区经三路 15 号广汇国贸大厦 A1213 室
4.2.3	是否退还响应文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：2024 年 03 月 25 日 9 时 30 分（同投标截止时间） 开标地点：郑州市金水区经三路 15 号广汇国贸大厦 A1213 室
6.2	资格审查方式	资格后审
6.1.1	磋商小组的组建	磋商小组构成：3 人，由有关经济、技术类专家组成； 磋商小组确定方式：开标前从相关专家库中随机抽取。
6.3.2	是否授权评标委员会确定中标人	否。 评委推荐的中标候选人：经评审的综合得分前 3 名； 评标结果将按有关规定公示，公示期满若无异议，采购人应向第一中标候选人签发中标通知书。
7.1	发布竞争性磋商公告和结果公示的媒介	《中国招标投标公共服务平台》、《河南省电子招标投标公共服务平台》
7.6	履约担保	本项目不要求
	支付担保	无
11.1	采购标的所属行业	依据中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300 号）和国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知划分。本项目采购标的所

项号	内容	说明与要求
		属行业为： 租赁和商务服务业 。
11.2	政府采购政策	本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等最新政府采购政策。
11.3	付款方式	签订合同时以双方协商为准。
11.4	招标代理费：招标代理费根据豫招协[2023]002 号文规定向成交人收取。	

二、供应商须知

1、总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 本招标项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本招标项目服务地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 招标范围、工期

1.3.1 采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期：见供应商须知前附表。

1.3.3 服务标准：见供应商须知前附表。

1.3.4 标段划分：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本招标项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见供应商须知前附表；

(2) 信誉要求：见供应商须知前附表；

(3) 其他要求：见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(3) 与本招标项目同一标段的其他供应商为同一个单位负责人；

(4) 与本招标项目同一标段的其他供应商存在控股、管理关系；

(5) 为本招标项目的代建人；

(6) 为本招标项目的招标代理机构；

(7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(9) 被依法暂停或者取消投标资格；

(10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(12) 在最近三年内发生重大质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(15) 法律法规或供应商须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 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 采购人不组织踏勘现场，供应商自行踏勘。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.10 投标预备会

不召开。

1.11 分包

本项目严禁分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 响应文件应当对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.12.2 供应商应根据竞争性磋商文件的要求提供投标方案等内容以对竞争性磋商文件作出响应。

1.12.3 供应商须知前附表允许响应文件偏离竞争性磋商文件某些要求的，偏差应当符合竞争性磋商文件规定的偏差范围和幅度。

2、竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件的组成

本竞争性磋商文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务标准；
- (6) 响应文件格式。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，构成竞争性磋商文件的组成部分。

竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清将在供应商须知前附表规定的投标截止时间 5 日前以书面形式发给所有购买竞争性磋商文件的供应商，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 5 日，相应延长投标截止时间。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 5 天前，采购人可以书面形式修改竞争性磋商文件并发给所有购买竞争性磋商文件的供应商。如果修改竞争性磋商文件的时间距投标截止时间不足 5 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 竞争性磋商文件的异议

供应商或者其他利害关系人对竞争性磋商文件有异议的，应当在投标截止时间 5 日前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3、响应文件

3.1 响应文件的组成

1. 报价函

2. 报价函附录
3. 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书
4. 资格审查资料
5. 服务承诺
6. 其他资料（竞争性磋商文件要求供应商填写和提交的其它资料及供应商认为有必要提交的其他材料）

3.2 投标报价

（1）供应人应充分考虑竞争性磋商文件的各项条款和本项目的实际，根据企业自身情况、经验、现场环境以及竞争性磋商文件的要求，进行自主报价。供应商的投标报价结合市场行情，并按照竞争性磋商文件中技术标准及要求自主报价。

（2）投标报价应是招标范围内全部工作内容的价格体现。响应文件一经提交，则将被视为发包内容的全部费用已经包含在投标报价内，供应商亦不得以任何理由在投标报价中重复计价。除合同另有约定外，对中标人提出的任何追加报价，采购人将不予考虑。

（3）供应商在填报价格及费用时应充分考虑市场行情及国家现行技术标准、规范和规划要求以及竞争性磋商文件技术标准及要求。

（4）任何情况下，供应商应结合现场实际情况，根据企业自身的管理水平和实力在保证不低于成本的基础上做切合自身实力的竞争性考虑。

（5）凡因供应商对竞争性磋商文件阅读疏忽或误解，或因对本项目条件、市场行情等了解不清而造成的后果和风险，由供应商负责；如供应商因此而提出索赔或工期延长，采购人将不予批准。

（6）供应商应按第六章“响应文件格式”的要求填写相应表格。

（7）供应商在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价，应同时修改响应文件中与其相对应的报价。

3.3 投标有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，供应商撤销响应文件的，应承担竞争性磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “供应商基本情况表”应附供应商营业执照等材料的复印件。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 供应商提供两个或两个以上投标报价，或者在响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上投标方案的，视为提供备选方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，投标函附录在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关服务期、投标有效期、发包人要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (1) 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，投标函、投标函附录及对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由供应商的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第五章“响应文件格式”的要求。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 响应文件正本一份，副本两份。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，正本文件为准。

(3) 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4、投标

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 纸质响应文件的正副本均应分别单独封装，加贴封条，标明正副本字样，并在封套的封口处加盖单位公章和法定代表人或其授权委托代理人签字或盖章。响应文件电子版U盘（1份）装于商务标正本的密封袋内。

4.1.2 响应文件封套上应写明的内容见供应商须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的响应文件，采购人将予以拒收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在投标须知前附表第 2.2.2 项规定的投标截止时间前完成响应文件的递交。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应由法定代表人或其授权代理人签字并加盖公章。

4.3.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3.4 在投标截止时间之后，供应商不得补充、修改响应文件。

4.3.5 在投标截止时间至投标有效期满之前，供应商不得撤回其响应文件，否则其投标保证金将被没收。

5、开标

5.1 开标时间和地点

采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交响应文件的供应商名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 由采购人及各供应商代表共同查验响应文件密封完整性，并宣布查验结果；
- (5) 供应商代表、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 唱标
- (7) 开标会结束。

6、评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人熟悉相关业务的代表，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技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与供应商有经济利益关系, 可能影响对投标公正评审的;

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标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;

(5) 与供应商有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中, 评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的, 采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效, 由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准, 不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后, 评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7、合同授予

7.1 中标候选人公示

采购人在收到评标报告之日起 3 日内, 按照供应商须知前附表规定的公示媒介公示中标候选人, 公示期不得少于1天。

7.2 评标结果异议

供应商或者其他利害关系人对评标结果有异议的, 应当在中标候选人公示期间提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复; 作出答复前, 将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为, 采购人认为可能影响其履约能力的, 将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照竞争性磋商文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4定标

按照供应商须知前附表的规定, 采购人依法确定中标人。

7.5中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内, 采购人以书面形式向中标人发出中标通知书, 同时将中标结果通知未中标的供应商。

7.6 履约担保:

本项目不要求。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据竞争性磋商文件和中标人的响应文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

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

8.2 对供应商的纪律要求

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

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

8.5 投诉

8.5.1 供应商或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 供应商或者其他利害关系人对竞争性磋商文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照供应商须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向采购人提出异议。异议答复期间不计算

在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

否。

10. 本竞争性磋商文件解释权

10.1 本竞争性磋商文件由采购人负责解释。

10.2 未尽事宜，按有关规定执行。

11. 需要补充 的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式性	授权委托书	符合竞争性磋商文件中“响应文件格式”的要求
	评审标准	供应商名称	与营业执照一致
		响应文件签字盖章	符合竞争性磋商文件中“响应文件格式”的要求
2.1.2	资格性评审标准	营业执照	具有独立承担民事责任的能力；（提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件）
		财务报告	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2022 或 2023 年度经审计合格的财务报告，成立年份不足一年的单位提供其基本账户开户银行出具的资信证明）
		供应商能力	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；（提供可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或出具书面承诺（格式自拟，加盖单位公章）
		社保	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2023 年 10 月份（含）以来任意月份缴纳税收凭据和提供 2023 年 10 月份（含）以来任意月份缴纳社会保险的专用收据或社会保险缴费清单（依法免税企业，应提供相关证明文件）
		供应商信誉要求	投标人没有处于破产、被责令停产、停业、投标资格被取消状态（须提供声明，格式自拟并加盖单位公章）；根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）和豫财购【2016】15 号的规定，对列入失信被执行人 和税收违法黑名单（查询网址“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn））、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn）、“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）的投标单位，拒绝参与本项目采购活动
2.1.3	响应性	投标报价	只能有一个有效报价，且不高于最高投标限价
	评审	服务期	符合第二章“供应商须知”第 9 项规定

	标准	质量	符合第二章“供应商须知”第 10 项规定
		投标有效期	符合第二章“供应商须知”第 24 项规定
		权利义务	符合第六章“合同主要条款”中的实质性要求和条件
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	技术标：60 分 综合标：20 分 商务标：20 分
条款号		评分因素	评分标准
2.2.1 (1)	技术标 60 分	服务组织方案(6 分)	1、围绕质量标准，编制的工作方法科学合理，工作流程编制详细、完整，组织措施齐全有效、操作性强，得 6 分； 2 围绕质量标准，编制的工作方法合理，工作流程编制完整，组织措施齐全有效，得 3 分； 3 围绕质量标准，编制的工作方法、工作流程、组织措施编制简单，得 1 分； 未提供不得分。
		工作纪律制度（7 分）	管理制度规范、完善，科学合理，切实可行得 7 分； 管理制度较规范、较完善,较合理、较可行得 4 分；管理制度一般规范、一般完善,一般合理、一般可行得 2 分； 未提供不得分。
		人员调配方案(7 分)	供应商人员调配方案（含承诺及时派遣到位的、针对派遣人员离职有应急及补救方案）合理、科学，保证措施齐全、完善、针对性强、操作性强， 得 7 分；方案合理，保证措施齐全、有针对性、可操作，得 4 分；方案基本合理，有保证措施的得 2 分；未提供不得分。
		日常管理方案（7 分）	供应商日常管理方案（含人员安排、人员交接以及工作流程）合理、科学，保证措施齐全、完善、针对性强、操作性强，得 7 分；方案合理，保证措施齐全、有针对性、可操作，得 4 分；方案基本合理，有保证措施的得 2 分；未提供不得分。
		应急方案（7 分）	供应商对可能出现的突发紧急事件（如：劳动纠纷、劳动仲裁、诉讼以及涉及派遣员工的其它突发事件）预见全面及应对措施科学且控制措施具体可行的得 7 分；对可能出现的突发紧急事件预见较

			全面及应对措施较科学、响应能力较强的得 4 分；对可能出现的突发紧急事件预见不够全面及应对措施不够科学、响应能力较弱的得 2 分；未提供不得分。
		福利保障方案（7 分）	供应商福利保障方案合理、科学，保证措施齐全、完善、针对性强、操作性强，得 7 分；方案合理，保证措施齐全、有针对性、可操作，得 4 分；方案基本合理，有保证措施的得 2 分；未提供不得分。
		内部考核机制（7 分）	供应商内部考核机制计划、方式、内容、目标明确齐全、科学可行的得 7 分；考核计划、方式、内容、目标较为齐全、合理的得 4 分；考核计划、方式、内容、目标基本齐全合理的得 2 分；不完整或未提供的得 0 分。
		服务承诺（7 分）	供应商提供详细的服务承诺，在规范劳务派遣服务运作，确保人员权益、保证人员稳定性方面的内容齐全、完善、针对性强、操作性强得 7 分；承诺内容齐全、有针对性、有操作性的得 4 分；承诺内容简单、针对性不强的得 2 分，缺项或不提供得 0 分。
		保密承诺（5 分）	保密承诺：各投标人分别针对本项目中所涉及的服务范围、服务内容期间所涉及到的涉密数据、敏感数据等提供切实可行的保密承诺及措施。保密健全、准确规范、操作性强、及时修订完善的得 5 分；保密不够健全、不够准确规范、操作性不强、未及时修订完善的得 2 分。保密承诺不完整的得 1 分。未提供 0 分
		缺项漏项或有严重错误的，经 2/3 以上评委审定后该分项得 0 分。	
2.2.1 (2)	综合标 20 分	管理体系认证（0-6 分）	供应商具有有效期内的质量管理体系认证证书的得 2 分； 供应商具有有效期内的环境管理体系认证证书的得 2 分； 供应商具有有效期内的健康管理体系认证证书的得 2 分。 (投标文件中须附证书扫描件，否则不得分)
		类似业绩（0-6 分）	2021 年 1 月 1 日以来供应商具有类似项目业绩的，每提供一份得 2 分，最多得 6 分。（时间以合同签订时间为准，投标文件中须附合同扫描件，否则不得分）

		服务承诺及服务方案（0-8分）	依据供应商的服务承诺、质量保证等内容评分，有明确实质性的承诺、内容具体、全面、切实可行得8分；较全面、较可行的得5分；不全面、不合理、不可行的得2分；缺项按0分计。
2.2.1 (3)	商务标 20分	投标报价 (20分)	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且评审报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=（磋商基准价/最后报价）×价格权重（20） 本项目为专门面向中小企业采购项目，不再给予价格扣除。

1、评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足竞争性磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先；如果技术标得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- （1）技术部分：见评标办法前附表；
- （2）综合部分：见评标办法前附表；
- （3）商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

- （1）技术部分：见评标办法前附表；
- （2）综合部分：见评标办法前附表；
- （3）商务部分：见评标办法前附表；

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求供应商提交第二章“供应商须知”规定的有关证明和证件的扫描，以便核验。评标委员会依据本章第2.1款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评

审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 响应文件没有对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出响应，或者对竞争性磋商文件的偏差超出竞争性磋商文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求供应商对投标报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

(2) 投标报价金额与依据费率计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正报价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

(3) 投标函与投标函附录两处报价不一致的，按无效报价处理。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按评标办法前附表规定的原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，否决其投标。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对技术方案部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.2 (3) 目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 供应商得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现供应商的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的评标委员会应当认定该供应商以低于成本报价竞标并否决其投标。

3.3 响应文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清说明或补正有疑问的可以要求供应商进一步澄清、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 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定中标人外,评标委员会按照得分由高到低 的顺序推荐中标候选人,并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后,应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

(本合同仅供参考，具体以签订时为准)

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经友好协商甲方、乙方就派遣人员事宜达成如下合作协议：

第一章 劳务派遣内容

第一条 乙方需提供具有劳务派遣资格的行政许可资质证明。

第二条 乙方根据甲方的要求，为甲方提供符合甲方用人需求的劳务派遣人员，提供劳务派遣服务。实际派遣人数、派遣人员的岗位以及派遣人员的基本情况以双方确认的《劳务派遣人员名单》为准。

第三条 劳务派遣人员与乙方为劳动关系，与甲方为劳务关系。

第四条 乙方与劳务派遣人员订立劳动合同，发放工资，并办理各项社会保险、福利待遇等其他相关事宜。

第五条 乙方为劳务派遣员工的用人单位，承担用人单位的相应义务及责任。如果因乙方不承担责任或者推诿承担责任，导致甲方承担责任的，甲方有权向乙方追偿。

第六条 甲方向乙方支付费用，包括：

- (一) 为甲方提供劳务的乙方劳务派遣人员的工资；
- (二) 为甲方提供劳务的乙方劳务派遣人员的社会保险费及住房公积金、绩效考核奖等费用；
- (三) 乙方对派遣人员的管理费用。

第二章 乙方的权利和义务

第七条 乙方的义务

- (一) 根据甲方要求推荐人选，为甲方决定使用的劳务派遣人员办理相关手续。
- (二) 教育劳务派遣人员遵守国家法律、法规及有关规章制度、保守甲方的商业秘密。
- (三) 按时足额发放劳务派遣人员工资。
- (四) 及时办理社会保险、住房公积金等事项，并按时足额缴纳相关费用。
- (五) 完善并管理劳务派遣人员档案。
- (六) 听取甲方意见和建议，不断改进工作。
- (七) 乙方应当提供其与劳务派遣员工订立的劳动合同报甲方备案，同时应按月或者

按季度向甲方出具为劳务派遣员工交纳社会保险福利等费用的流水单或者支付凭证，否则甲方有权终止本合同，并有权追索甲方支付给乙方的应当为劳务派遣员工支付的相关福利、保险等费用。

（八）乙方负责劳务派遣员工所有的人事、劳资、社会保险、党团、计生等工作。应当依照有关法律法规和政策规定为劳务派遣员工办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案及党团组织关系。

（九）乙方应教育劳务派遣员工遵守甲方规章制度、管理规范和劳动纪律，服从和执行甲方的工作安排和调度，接受甲方管理人员的检查监督。乙方劳务派遣员工不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的商业秘密。

（十）乙方可以根据甲方业务和服务提升的需要，提出有关优化人员配置和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

（十一）乙方管理人员应经常到劳务派遣员工工作现场，协调及处理甲乙双方与劳务派遣员工之间的关系。乙方及时处理和协调甲方与劳务派遣员工之间的工作管理纠纷。

（十二）对乙方劳务派遣人员在甲方提供劳务期间发生的违规违纪行为，经甲方提出退回用工的，甲方应在3日内召回上述员工，并根据甲方要求另行派遣人员。

（十三）派遣人员发生工伤事故时，乙方接到甲方通知后，应当及时按相关法律、法规的规定妥善处理。按时足额发放劳务派遣人员的工资、社会保险费及住房公积金、绩效考核奖等费用。绝对不能出现发生派遣人员闹事、上访事件。如发生此类事件，由乙方自行负责，如给甲方造成损失，由乙方承担赔偿责任。

（十四）法律法规规定的其他义务。

第八条 乙方有权对甲方违反本协议有关条款或损害劳务派遣人员合法权益的行为提出书面意见，进行交涉。甲方应在收到甲方书面意见5个工作日内，以书面形式回复乙方。

第三章 甲方的权利和义务

第九条 甲方的义务

（一）按月向乙方支付劳务派遣费，其中包括：劳务派遣人员的工资（不低于郑州市最低工资标准）、社会保险费、住房公积金、绩效考核奖、乙方的管理费等；并附费用明细。

（二）安排劳务派遣人员从事相应的岗位工作，并提供必要的工作条件、符合国家规定的劳动安全卫生条件和劳动保护。

（三）甲方可以对劳务派遣人员进行必要的岗位调整，但应保证劳务派遣人员的合法

权益不受侵害。

（四）合同期内，涉及劳务派遣人员结婚、探亲、假期、医疗期及女性劳务人员的孕、产、哺乳期待遇，由乙方按国家有关规定执行，同时乙方应当根据甲方的需要及时安排相应的员工代替派遣到甲方处的员工的工作。

（五）乙方劳务派遣人员在派遣期因工负伤或患职业病等法定情况，乙方负责处理，甲方协助。

（六）根据乙方的委托代为负责乙方劳务派遣人员的日常教育管理、绩效考核、工资核定等事宜，并定期与乙方通报劳务派遣人员的工作、思想状况，并有权要求乙方根据甲方的考核结果安排替换相应的员工或者扣除相应员工的工资等。

（七）协助乙方处理劳务派遣人员工伤的申报、认定及手续；负责查证劳务派遣人员在甲方工作期间，违反纪律、法规、劳动纪律及甲方规章的事实情况，并向有关部门和乙方提供相应的书面证明材料。

第十条 甲方享有的权利：

（一）对乙方推荐的劳务派遣人员进行选择，或根据业务需要自行选定应聘人员，由乙方办理劳务派遣手续。甲方有权根据工作需要对劳务派遣员工的岗位、考勤管理、绩效考核和工作等事项进行管理；有权对劳务派遣员工进行工作指挥、调度，监督和考核；有权要求劳务派遣员工遵守甲方的规章制度和管理规范、规程，维持有序的劳动纪律。

（二）甲方有权督促乙方按有关劳动法律法规与劳务派遣员工订立劳动合同、为劳务派遣员工办理社会保险以及发放薪酬，保障劳务派遣员工的合法权益。

（三）对决定使用的劳务派遣人员可以规定试用期，试用期根据劳动保障法律法规确定。

（四）甲方可以与劳务派遣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。

（五）甲方有权对乙方违反本协议有关条款的行为提出书面意见，并进行交涉。乙方应在收到甲方书面意见后5个工作日内，以书面形式回复乙方。

第四章 协议的期限

第十一条 本协议自____年____月____日至____年____月____日止，有效期为____年。本协议终止，须由一方或双方在协议期满前30日内，以书面形式通知对方；双方劳务派遣人员劳动合同全部终止后，本协议即行终止。

第十二条 乙方向甲方派遣人员，人员名单以实际派遣人数为准，派遣时间双方另行确定。

第五章 费用结算

第十三条 费用结算

(一) 劳务费每月结算一次。

(二) 经甲乙双方协商，本次劳务派遣服务的管理费按每人每月__元支付。

(三) 乙方需在每月__号前开具劳务费发票并送达甲方。甲方收到劳务费发票后，应在__个工作日内，以银行转帐方式一次性向乙方支付劳务费。

(四) 乙方应在每月__日前按时足额地发放劳务派遣员工工资，并应及时将劳务派遣员工的工资以《工资单》形式反馈劳务派遣员工本人。

(五) 劳务派遣员工依法享受国家规定的双休日、法定节假日和年休假等休息休假的权利，休息休假期间的工资由甲方按照国家或地方政府有关规定支付给乙方。

第六章 违约责任

第十四条 协议履行期间，任何一方违反协议规定，给对方造成损失的，应根据损失情况和责任予以赔偿。

第十五条 协议履行期间，在甲方劳务费按期足额支付给乙方的情况下，乙方仍不能按时足额支付劳务派遣人员工资或不能按时足额缴纳社会保险费及住房公积金的，应根据情况的责任予以赔偿。

第十六条 协议履行期间，任何一方提前终止本协议时，需要提前 30 日以书面形式通知对方，结清相关费用后本协议终止；任何一方如无任何正当理由单方面解除本合同的，应先结清派遣员工实际发生的相关费用，并向对方支付本协议中约定的三个月的管理费总额作为违约金。

第七章 其他约定

第十七条 协议履行期间，如因新颁布的有关法律法规和规章造成本协议条款必须修订时，甲乙双方均应以新颁布的法律法规和规章为依据修改本协议。

第十八条 协议履行期间，甲乙双方如发生争议，应通过友好协商解决。经协商后仍不能解决的，可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十九条 如双方终止或解除本协议，在甲方支付所有应付费用的条件下，乙方承诺 15 日内将劳务派遣人员的人事档案关系和社会保险关系及住房公积金关系转移到甲方指定

的合法中介机构。

第二十条 如双方终止或解除本协议，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工资、社会保险费、住房公积金、绩效考核奖、管理费等费用，甲方业已支付给乙方的款项总额在扣除前述结算得出的余额，乙方应在结算后 3 个工作日内返还给甲方。

第二十一条 本协议未尽事宜，国家有规定的按国家规定办理，国家无规定的由甲乙双方协商解决，或双方另行签订补充协议，如补充协议与本协议的约定有冲突的，视为对本协议的修订，按照补充协议执行。

第二十二条 本协议自双方签字盖章之日起生效。

第二十三条 本协议一式四份，甲方持四份、乙方持二份，具有同等的法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（负责人）

法定代表人（负责人）

或委托代理人（签字）：

或委托代理人（签字）：

联系电话：

联系电话：

年 月 日

年 月 日

第五章 采购需求

一、服务项目

1.1 入/离职管理

- (1) 负责员工入/离职手续办理，进行员工入职引导与档案的建档；
- (2) 负责建立员工信息台账，并根据人员变动情况进行实时管理、更新与反馈；
- (3) 负责根据项目要求，完成员工入职体检相关事宜的办理与管理；
- (4) 负责员工工作证明、收入证明的开具。

1.2 劳动合同管理

- (1) 负责员工劳动合同的签订、解除手续办理；
- (2) 负责员工合同的到期的续签提醒及执行；
- (3) 负责员工合同的存放及借阅管理；
- (4) 负责建立员工合同信息台账，并根据合同签订情况进行实时管理、更新与反馈。

1.3 薪资服务管理

- (1) 负责根据项目要求，进行薪资的核算；
- (2) 负责根据项目要求，按时、准确完成薪资的发放；
- (3) 负责员工薪资个税的核算与申报；
- (4) 负责根据项目要求，进行工资条的制作与发放。

1.4 社保管理

(1) 负责依据项目要求，进行员工社保增员、减员、跨县区转移、异地转移等手续办理；

- (2) 负责每月社保费用的核算，并依据项目要求，进行明细及汇总账单的核算；
- (3) 负责协助员工进行社保在缴证明的出具；
- (4) 负责协助员工进行社保卡的办理；
- (5) 负责相关待遇的申报与处理，包含：工伤、失业、生育、医疗、退休等。

1.5 商业保险管理

- (1) 负责根据项目要求，进行商业险方案的制定与优化；
- (2) 负责根据协议约定时间受理商业险增、减员保险办理；
- (3) 负责员工商业险的申报、费用报销等问题的处理。

1.6 福利管理

(1)负责根据项目要求，完成福利的代采与代发；

1.7 劳动争议处理

(1)根据项目要求，负责提供专业的法务解决方案，进行员工辞退、劳动争议等相关问题的处理；

(2)据项目要求，负责处理并解决工伤事故的争议处理。

1.8 政策解答服务

(1)负责提供劳动用工、行业咨询、政策法规等方面的业务咨询；

(2)负责提供服务热线，针对员工的日常问题进行解答、咨询。

二、驻场服务

人力资源服务机构中标后，需提供长期驻场人员 2 名，为我院提供专业化服务。

注：投标人在郑州市金水区人民法院无任何案件，与郑州市金水区人民法院无利害关系。

第六章 响应文件格式

正本/副本

竞争性磋商

响 应 文 件

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

目 录

1. 报价函
2. 报价函附录
3. 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书
4. 资格审查资料
5. 其他资料（竞争性磋商文件要求供应商填写和提交的其它资料及供应商认为有必要提交的其他材料）

一、报价函

致：_____（采购人）

我们收到了_____（项目名称）的竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加项目的采购活动，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

我单位经研究有关文件和了项目后，我们愿意以_____元的竞标总报价，按竞争性磋商文件、合同条款等的条件要求承包上述项目。

1、我们同意所提交的响应文件，在竞争性磋商文件竞标须知前附表规定的竞标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

2、我方除了在商务偏离表中明确了与竞争性磋商文件的相关要求有偏离外，完全响应竞争性磋商文件中的全部内容和要求。

3、我们已经详细审核了全部竞争性磋商文件，包括修改、补充的文件和参考资料及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

4、如果我们的响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求；若响应文件对竞争性磋商文件有负偏离，我方愿无条件接受采购人修正。

5、我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同。

6、与本招标有关的正式通讯地址：

地址：

邮编：

电话：

传真：

供应商名称：（盖单位公章）_____

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）_____

年 月 日

二、报价函附录

供应商	
项目名称	
报价	大写： 小写： 万元
服务期	
服务标准	
备注	

供应商：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

三、法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

(一) 法定代表人身份证明

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

身份证号码：_____

特此证明。

注：附法定代表人身份证。

供应商：_____（盖单位公章）

_____年____月____日

（二）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）投响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明及被授权委托人身份证。

供应商：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

四、资格审查资料

（供应商资格要求证明材料）

五、其他资料

5.1 中小企业声明函或属于监狱企业的证明文件或残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函

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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔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（采购单位名称） 单位的（采购项目名称）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。

供应商（盖章）：

年 月 日

监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

供应商（盖章）：

年 月 日

5.2. 供应商认为需要提供的其他材料