

白山市浑江区环境卫生管理中心劳务外包采购项目 招标文件

招标项目编号: HJZFCG-GKZB-2024-00046

招标人: 白山市浑江区环境卫生管理中心

代理机构: 白山市浑江区政府采购中心

2024 年 5 月

目 录

第一章 招标公告(资格后审) 3

第二章 投标人须知 6

第三章 评标办法（综合评估法） 19

第四章 合同条款及格式 23

第五章 服务要求与付款 24

第六章 服务方案 25

第七章 响应文件格式 26

第一章 招标公告

白山市浑江区环境卫生管理中心劳务外包采购项目公开招标公告

项目概况：白山市浑江区环境卫生管理中心劳务外包采购项目的潜在供应商应在白山市公共资源交易网（<http://bsggzyjy.cbs.gov.cn/>）注册登记并办理 CA 锁（办理流程详见白山市公共资源交易平台关于线上办理 CA 数字证书及电子签章相关业务的通知）获取采购文件，并于 2024 年 6 月 3 日 09 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HJZFCG-GKZB-2024-00046

项目名称：白山市浑江区环境卫生管理中心劳务外包采购项目

采购方式：公开招标

预算金额¥：2,474,730.00

采购需求：白山市浑江区环境卫生管理中心劳务外包采购项目（详见招标文件）

合同履行期限：中标通知书发出后三天内双方签署合同

本项目（是/否）接受联合体：否

二、申请人的资格要求：

（一）、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条，以及采购法实施条例第十七条相关规定。

(二)、落实政府采购政策需满足的资格要求：政府采购应当有助于实现国家经济和社会发展的政策目标，本项目落实节约能源、保护环境，优先采购节能环保、环境标志性产品、使用绿色建筑、绿色建材、绿色包装，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展、促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚等政府采购政策。

(三)、具备有效的营业执照。

(四)、具备履行合同所必需的人员、设备和专业技术能力。

(五)、本项目专门面向中小企业

三、获取采购文件

时间：2024 年 5 月 13 日至 2024 年 5 月 17 日，每天上午 8:30 至 11:30 ，下午 13:30 至 17:00 （北京时间，法定节假日除外）

地点：在白山市公共资源交易信息网（<http://bsggzyjy.cbs.gov.cn/>）注册登记并办理 CA 锁（办理流程详见白山市公共资源交易平台关于线上办理 CA 数字证书及电子签章相关业务的通知）。

方式：网上自行下载

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间、开标时间：2024 年 6 月 3 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：白山市浑江区江北街道翠柏路 15 号政务大厅五楼（第四开标室）。

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

无

七、发布公告的媒介：本次招标公告同时在中国政府采购网、白山市公共资源交易平台、浑江区人民政府网发布。

八、凡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：白山市浑江区环境卫生管理中心

地 址：白山市浑江区 103 省道交叉口西侧

联系方式：15662932555

2. 采购代理机构信息

名 称：白山市浑江区政府采购中心

地 址：白山市长白山大街 3666 号

联系方式：0439-3361968

3. 项目联系方式

项目联系人： 金鑫

电 话：15662932555

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	编 列 内 容
1	招标人	招标人：白山市浑江区环境卫生管理中心 地址：白山市浑江区 联 系 人：金鑫 电 话：15662932555
2	招标代理机构	招标代理机构：白山市浑江区政府采购中心 办公地址：白山市浑江区长白山大街 3666 号 联系电话：0439-3361968 联 系 人：董珈男
3	项目名称	白山市浑江区环境卫生管理中心劳务外包采购项目
4	项目地点	白山市浑江区
5	资金来源	财政拨款
	付款方式	按月支付
6	采购内容	白山市浑江区环境卫生管理中心劳务外包采购项目（详见采购明细参数）
7	服务期	一年
8	工期要求	中标通知书发出后三天内双方签署合同
	质量目标	合格
9	投标人资质条件、能力和要求	投标人须是在中华人民共和国境内注册,具备有效的营业执照 1. 需要有劳务派遣许可证，营业执照，有具体劳务派遣服务案例、管理服务费自定。 2. 我单位需用工的招聘对象及条件：招聘对象为普通高中及以上学历，原则上年龄不超过 48 周岁,共招聘 50 人（男性 40 人，女性 10 人）。 （1）思想政治素质好，作风踏实，肯于吃苦，组织纪律观念强。

		(2) 遵纪守法，品行端正，无违法违纪前科。 (3) 具备一定的组织协调，人际交往及应变沟通能力。 (4) 热爱城市管理工作。 (5) 符合《公务员录用体检通用标准（试行）》（人社部（2016）140 号）规定的体检要求。 有下列情况之一的人员不予聘用。 (1) 曾因犯罪受过刑事处罚的人员和曾被开除公职的人员、收到党纪政纪处分期限未满或者正在接受纪律审查的人员、处于刑事处罚期间或者正在接受司法调查尚未作出结论的人员。 (2) 按照法律法规规定不得聘用的其他情形的人员。 3. 要求投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条相应规定； 4. 投标人财务状况良好，没有处于被责令停业、破产状态，需提供近三年经审计的财务报告（成立不足一个自然年，可以提供近期财务报表）。 5. 投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为纪录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。 6. 本项目不接受联合体投标，同一法定代表人的不同公司，不得同时参加本项目的投标。
10	投标预备会	不召开
11	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 15 日前
12	招标人书面澄清的时间	投标截止时间 15 日前
13	偏离	接受正偏离，负偏离将导致扣分
14	投标截止时间	2024 年 6 月 3 日 09 时 00 分
15	构成投标文件的其他材料	营业执照副本、劳务派遣许可证、与营业执照相符的银行开户许可、近三年经审计的财务报告（成立不足一个自然年，可以提供近期财务报表）以及招标文件其他条款要求提供的全部材料。
16	投标有效期	90 天(日历日)
17	投标保证金	1、投标保证金形式：以现金、支票、转账或电汇等形式提交的保证金须从供应商的基本账户转出。

		递交时间和要求: 应在 2024 年 5 月 31 日 16: 00 时前递交至指定账户, 以到账时间为准, 否则视为放弃投标。(如开标前一天遇有公休日或法定节假日、应在公休日、法定节假日前一天交付到账) 投标保证金额: 人民币 10000 元。(汇缴保证金时必须备注写明所投项目全称) 开户名称:白山市公共资源交易中心(白山市政府采购中心) 开户银行: 中国工商银行股份有限公司白山北安支行 帐 号: 0807210738000590765 2、注: 如是以银行或专业担保公司出具的保函形式提交的保证金, 应在 2024 年 5 月 31 日下午 16: 00 时前将保函原件密封送达至白山市公共资源交易中心 5 楼 505 室(如开标前二天遇有公休日或法定节假日, 应在公休日、法定节假日前一天交付)。
18	近年财务状况的年份要求	近三年(2021-2023)经审计的财务报告(成立不足一个自然年的, 可以提供银行资信证明或近期财务报表))。
19	近年完成的业绩项目的年份要求	近三年(2021-2023 年)
20	签字或盖章要求	(1) 所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字(包括姓和名), 不得用盖章(如签名章、签字章等)代替, 也不得由他人代签。 (2) 所有要求盖章的地方都应加盖投标单位(法定名称)章(鲜章), 不得使用专用章(如经济合同章、投标专用章等)或下属单位印章代替。 (3) 投标文件格式中要求投标人“法定代表人或其委托代理人”签字的, 如法定代表人亲自投标而不委托代理人投标, 由法定代表人签字; 如法定代表人授权委托代理人投标, 由委托代理人签字, 也可由法定代表人签字。
21	投标文件份数	正本一份, 副本四份, 正本签字盖章彩色扫描件电子版一份(光盘)。
22	装订要求	采用 <u>书册</u> 方式胶装, 装订应牢固、整齐, 便于保管和利用, 不易拆散和换页, 不得采用活页装订。
23	封套上应载明的信息	_____ (项目名称) 投标文件 密封内容:

		投标人的地址： 投标人名称： 在____年____月____日____时前不得开启
24	投标文件的递交方式	投标文件以现场送达为准。
25	递交投标文件地点	白山市浑江区江北街道翠柏路 15 号政务大厅五楼（第四开标室）。
26	是否退还投标文件	否
27	开标时间和地点	开标时间：2024 年 6 月 3 日 09 时 00 分 开标地点：白山市浑江区江北街道翠柏路 15 号政务大厅五楼（第四开标室）。
28	开标程序	密封情况检查：由投标人代表检查 开标顺序：以电脑录入顺序为先后
29	评标委员会的组建	评标委员会构成：5 人；从依法成立的专家库中随机抽取。
30	是否授权评标委员会确定中标人	是
31	招标控制价	人民币：¥：2，474，730.00（报价超过控制价的投标人将被取消资格）。
32	踏查现场	无要求
33	其他	在合同履行期间，招标人将对中标单位的执业情况进行综合评估，服务质量不满足招标人要求的，招标人有权终止合同。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》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 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目实施地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、质量要求

1.3.1 本次招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的服务期/供货期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资格条件、能力和信誉。

- (1) 资格条件：见投标人须知前附表；
- (2) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；
- (3) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (4) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (5) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本招标项目前期准备提供咨询服务的；

- (3) 为本招标项目提供招标代理服务的；
- (4) 被责令停业的；
- (5) 被暂停或取消投标资格的；
- (6) 财产被接管或冻结的；

1.4.3 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本招标项目投标。

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

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，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。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

- 2.1.1 本招标文件包括：
- (1) 招标公告；
 - (2) 投标人须知；
 - (3) 评标办法；
 - (4) 合同条款及格式；
 - (5) 投标文件格式；

(6) 投标人须知前附表规定的其他材料。

2.1.2 根据本章第 1.1 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 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。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人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），要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以书面形式发给所有通过合法途径获得招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已获得招标文件的投标人。但如果修改招标文件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，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知招标人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及开标一览表；
- (2) 法定代表人身份证明以及附有法定代表人身份证明的授权委托书；
- (3) 投标保证金；
- (4) 产品报价及说明；
- (5) 服务方案；
- (6) 项目组织机构人员构成情况；

- (7) 资格审查资料;
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人所报的报价应依据国家和省市管理的有关规定进行报价。超出预算价的报价为无效报价, 投标资格将被取消。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人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, 投标人撤销或修改其投标文件的, 应承担招标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, 招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的, 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或撤销其投标文件; 投标人拒绝延长的, 其投标失效, 但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人须知前附表规定递交投标保证金的, 投标人在递交投标文件的同时, 应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和“投标文件格式”规定的或者事先经过招标人认可的投标保证金格式递交投标保证金, 并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的, 评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人或者代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金, 自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人投标保证金

3.4.4 有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件;
- (2) 中标人在收到中标通知书后, 无正当理由拒签合同协议书或未按招标人要求提交履约担保。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照、与营业执照相符的银行开户许可以及相关资质证书副本等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表或(财务状况说明并附财务报表或财务状况良好的承诺书),包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书等复印件,具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附合同书复印件,具体年份要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目,并标明序号。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按第五章“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。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、服务质量要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.6.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印,并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字和盖单位章。委托代理人签字的,投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字(包括姓和名),不得用盖章(如签名章、签字章等)代替,也不得由他人代签。所有要求盖章的地方都应加盖投标单位(法定名称)章(鲜章),不得使用专用章(如经济合同章、投标专用章等)或下属单位印章代替。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况,改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.6.4 投标文件正本一份,副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时,以正本为准。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册,具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 将投标文件的正本与副本统一包装,加贴封条,并在封套的封口处加盖投标人单位章。投标人必须确保投标文件及密封包装准确无误,提交投标文件截止时间后将不会给予投标人主动改正的机会,以免产生对其他投标人的歧视性做法。

4.1.2 开标一览表单独封装用于唱标;所有原件单独密封备查。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的投标文件，招标人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点及方式：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 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。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.6.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 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。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 2.2.2 项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公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

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投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；
- （3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- （4）按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况；

- (5) 按照投标人须知前附表的规定确定并宣布投标文件开标顺序；
- (6) 按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标及其他内容，并记录在案；
- (7) 投标人代表、监标人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (8) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

- 6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。确定方式见投标人须知前附表。
- 6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：
 - (1) 投标人或投标人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) 与投标人有经济利益关系；
 - (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) 与投标人有其他利害关系。

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

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。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。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

7.2 中标候选人公示

招标人在投标人须知前附表规定的媒介公示中标候选人。

7.3 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标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投标人。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标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。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，招标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 对招标人的纪律要求

招标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。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标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。

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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9. 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 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

初步评审表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照、供应商基本账户开户许可证以及相关证照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章
		响应文件签字盖章	符合招标文件要求
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照原件
		财务状况	2021 年-2023 年的财务审计报告，成立不足一个自然年的投标人应提供成立至今的财务状况报表盖公章（原件备查）。
		资质要求	具备有效的劳务派遣资质
		信誉记录	“信用中国”和“中国政府采购网”无不良行为记录的截图加盖公章
		社保及税收缴纳	2024 年社会保障金和缴纳税收的凭证材料
2.1.3	响应性评审标准	投标报价	是否有效。（超出采购预算的报价为无效报价）
		服务期	是否响应 1 年服务期
		质量目标	是否承诺达到优质服务目标
		投标保证金	是否足额按时缴纳

注：本表内容有一项不符合要求，不能进入综合评审。

每项评审因素合格打√ 不合格×，最后评定意见为合格或不合格。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章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，或根据招标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，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。

2. 评标程序

2.1 初步评审

2.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.3 项规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

2.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- （1）第二章“投标人须知”第 1.4.2 项、第 1.4.3 项规定的任何一种情形的；
- （2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- （3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

2.2 详细评审

2.2.1 评标委员会按本章规定的量化因素和分值进行打分，并计算出投标人的总分值。统计评标委员会成员对各投标人的评分情况并进行汇总、排序。排序按照分数由高到低的顺序。

2.2.2 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”。

2.3 投标文件的澄清和补正

2.3.1 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。

2.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

2.3.3 评标委员会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。

2.4 评标结果

2.4.1 评标委员会按得分排名顺序由高到低推荐 1 个投标人为中标人。

2.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

综合评审（100 分）

序号	评审因素	评审内容
1	投标报价(30 分)	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按照下列公式计算（小数点保留两位）：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100 (评标委员会若认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料,供应商不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为无效投标处理。)
2	服务能力 (10 分)	投标人 2021-2023 年度内企业完成的类似业绩，每提供一项得 2 分，满分 10 分。（提供合同复印件加盖公章，其他材料无效。合同复印件应清晰无涂改，因模糊涂改造成的后果由投标人承担。）
3	服务方案 (10 分)	派遣人员是否按项目要求配备、责任分工是否清晰，提供针对本项目需求的理解与分析,并提供详尽的服务方案。项目分析全面,方案完整详细,充分满足项目需求。优得 7-10 分,良得 4-6 分,一般 1-3 分，没有不得分。

4	培训计划及行为规范(10 分)	根据采购需求, 针对投标人拟派遣本项目所需人员的学历、上岗前培训、及年龄结构等人员储备和响应情况方面进行综合评估比较。优得 7-10 分, 良得 4-6 分, 一般 1-3 分, 没有不得分。
5	应急保障措施(10 分)	在项目服务期限中, 如遇到派遣人员病假、事假以及其他特殊情况等难点、要点问题, 投标人充分预判各类问题并制定出灵活有效的处置办法和预案。进行综合评估比较。优得 7-10 分, 良得 4-6 分, 一般 1-3 分, 没有不得分。
6	常态化管控(10 分)	对员工的业务能力、工作规范、思想教育、服务理念等内容有经常性管控措施。管控措施具体、可操作性强。优得 7-10 分, 良得 4-6 分, 一般 1-3 分。没有不得分。
7	服务管理制度(10 分)	对派遣单位结合项目实际是否制定了相关的管理、安全、服务等等一系列制度规章。考虑是否全面、是否有较强的可行性进行综合评估比较。优得 7-10 分, 良得 4-6 分, 一般 1-3 分, 没有不得分。
8	服务团队评价(10 分)	针对提供本地化服务及保障人员结构, 工作计酬, 各种保险待遇等情况进行综合评比打分。优得 7-10 分, 良得 4-6 分, 一般得 1-3 分, 没有不得分。

第四章 合同条款及格式

以招标人确认的最终文本/条款为准

第五章 服务要求与付款

服务要求：中标通知书发出后三天内双方签署合同

付款方式：按月付款。

第六章 项目要求与说明

1. 需要有劳务派遣许可证, 营业执照, 有具体劳务派遣服务案例、管理服务费自定。

2. 我单位需用工的招聘对象及条件: 招聘对象为普通高中及以上学历, 原则上年龄不超过 48 周岁, 共招聘 50 人 (男性 40 人, 女性 10 人)。

(1) 思想政治素质好, 作风踏实, 肯于吃苦, 组织纪律观念强。

(2) 遵纪守法, 品行端正, 无违法违纪前科。

(3) 具备一定的组织协调, 人际交往及应变沟通能力。

(4) 热爱城市管理工作。

(5) 符合《公务员录用体检通用标准 (试行)》(人社部 (2016) 140 号) 规定的体检要求。

有下列情况之一的人员不予聘用。

(1) 曾因犯罪受过刑事处罚的人员和曾被开除公职的人员、收到党纪政纪处分期限未满或者正在接受纪律审查的人员、处于刑事处罚期间或者正在接受司法调查尚未作出结论的人员。

(2) 按照法律法规规定不得聘用的其他情形的人员。

第七章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、开标一览表
- 五、投标保证金
- 六、人员五险一金及工资构成明细
- 七、服务方案
- 八、项目管理人员
- 九、响应劳务人员要求
- 十、资格评审资料
- 十一、其他材料

一、投标函

致:_____ (采购人名称):

在综合实际并充分研究_____ (项目名称)

我方兹以:

人民币 (大写) _____ 元

RMB¥ _____ 元

的投标价格承包本服务项目直至服务期满。

如果我方中标, 我方保证在要求的时限内完成准备工作并签订合同, 服务期 1 年, 并确保派遣人员数量、质量达到采购人要求标准。我方同意本投标函在谈判文件规定的提交响应文件截止时间后, 在投标有效期 90 天期满前对我方具有约束力, 且随时准备接受你方发出的中标通知书。

随同本投标函提交投标保证金一份, 金额为人民币 (大写 _____) 元 (¥: _____ 元)。

在签署协议书之前, 你方的中标通知书连同本投标函, 对双方具有约束力。

投 标 人 (盖章):

法定代表人或其委托代理人 (签字):

日期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

二、法定代表人身份证明

投 标 人: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

经营期限: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

系 _____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商: _____ (盖单位章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、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）____ 的响应文件、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

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

联系电话：

_____年____月____日

五、投标保证金

说明：投标人须按照招标文件要求递交投标保证金，并将投标保证金递交凭证的复制件粘贴在本页。

六、人员五险一金及工资构成明细

说明：本部分内容由投标人自行编辑填写。

七、服务方案

方案应当详尽，主要包括相关制度、服务细节、人员病事假及调整等等突发状况的应对措施及方法。

投标人自行编辑。按照评分标准醒目的提供每一项内容。

八、项目管理人员

项目管理人员简历表

岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作业绩及担任的主要工作			

九、响应劳务人员要求

投标人对采购需求中劳务人员的各项要求提供真实响应。

十、资格审查资料

（一）供应商基本情况表

供应商名称						
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	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

备注：本表后应附企业法人营业执照及其年检合格的证明材料、劳务派遣服务证书、企业基本账户开户许可证等材料的复印件。

（二）近年财务状况表

备注：在此附财务审计报告（2021--2023），成立不足一个自然年的提供财务状况报表等证明材料

（三）近三年完成的项目案例情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人联系人及电话	
合同价格	
服务期	
承担的工作	
完成质量	
项目经理	
备注	

备注：本表后附合同协议书，具体年份要求见供应商须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

十一、其他资料

投标人认为需要提供的其他材料