

安徽交通职业技术学院劳务派遣项目

招 标 文 件

项目编号：[院招第 2020027 号]

采 购 人：安徽交通职业技术学院

采购代理机构：恒泰工程咨询集团有限公司

二〇二〇年十一月

目 录

第一章 招标公告..... 1

第二章 供应商须知前附表..... 3

第三章 供应商须知..... 9

第四章 采购需求..... 22

第五章 评标办法..... 26

第六章 劳务派遣合同..... 34

第七章 投标文件格式..... 41

第一章. 招标公告

安徽交通职业技术学院劳务派遣项目公开招标公告

项目概况

安徽交通职业技术学院劳务派遣项目的潜在投标人应在恒泰工程咨询集团有限公司获取招标文件，并于 2020 年 11 月 25 日 14 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：院招第 2020027 号

项目名称：安徽交通职业技术学院劳务派遣项目

预算金额：年预算约 3050000 元（不含年度综合考核奖）

最高投标费率：管理费最高投标费率 1.2%

采购需求：安徽交通职业技术学院 2020~2022 年度设定劳务派遣岗位 65 个，一人一岗，中标单位提供劳务派遣人员 65 名，详见招标文件。

合同履行期限：合同生效之日起有效期 1 年，如中标单位履约情况良好，学院和中标单位均同意，在符合财政有关制度规定、财政年度预算能保障的前提下，可续签下一年合同，续签不超过两年。

本项目不接受联合体投标。

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：无
3. 本项目的特定资格要求：具有与本项目相适应的服务能力，提供合法有效的劳务派遣经营许可证；
4. 供应商存在以下不良信用记录情形之一的, 不得推荐为中标候选供应商, 不得确定为中标供应商：

- (1) 供应商被人民法院列入失信被执行人的；
- (2) 供应商被市场监督管理部门（含工商行政管理部门）列入企业经营异常名录的；
- (3) 供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- (4) 供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

三、获取招标文件

1. 获取时间：2020 年 11 月 4 日 09:00 至 2020 年 11 月 11 日 17:00。

2. 获取地点：电子邮箱发送。

3. 获取方式：

（1）供应商自行下载招标文件购买登记表，招标文件购买登记表下载地址：

（<https://pan.baidu.com/s/1tZtaKd2TlubMLCGifMLPuw> 提取码：qyb3 ）。

（2）供应商将填写好的采购文件购买登记表（无须盖章扫描）发送至 347048107@qq.com。

招标文件及相关材料将发送至供应商电子邮箱，请注意查收。

4. 招标文件价格：免费

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 时间：2020 年 11 月 25 日 14 时 30 分（北京时间）

2. 地点：合肥市滨湖新区徽州大道与方兴大道交口西南角高速时代广场 C2 楼 32 层第三会议室。

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

本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持等相关政府采购政策详见招标文件。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：安徽交通职业技术学院

地址：安徽省合肥市包河区太湖东路 22 号

联系方式：汪老师 0551-63668470、赵老师 0551-63428335

2. 采购代理机构信息

名称：恒泰工程咨询集团有限公司

地址：合肥市滨湖新区徽州大道与方兴大道交口西南角高速时代广场 C2 楼 32 层

联系方式：彭工 15240012766

3. 项目联系方式

项目联系人：彭工

电话：15240012766

第二章 供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	安徽交通职业技术学院
2	采购代理机构	恒泰工程咨询集团有限公司
3	项目名称	安徽交通职业技术学院劳务派遣项目
4	项目编号	院招第 2020027 号
5	项目性质	服务类
6	资金来源	财政资金
7	包别划分	共分为 1 个包
8	付款方式	本项目采取分期付款方式，每月支付一次，中标单位出具当月劳务派遣人员薪酬、社保、住房公积金等费用清单及发票，学院于收到支付清单后 10 个工作日内相应支付当期款。
9	联合体投标	☐ 允许 ☒ 不允许
10	投标有效期	开标后 90 日历天
11	服务地点	安徽交通职业技术学院，采购人指定地点。
12	服务期限	合同生效之日起有效期 1 年，如中标单位履约情况良好，学院和中标单位均同意，在符合财政有关制度规定、财政年度预算能保障的前提下，可续签下一年合同，续签不超过两年。
13	投标保证金金额	免收
14	投标保证金缴纳账号	/
15	答疑及澄清与修改通知	(1) 答疑接受时间为 2020 年 11 月 12 日 17 时前。 (2) 供应商如果对招标文件内容有相关疑问可按照招标公告中的联系方式，以书面形式（如传真、邮件（347048107@qq.com）等）通知安徽交通职业技术学院或采购代理机构。采购人对在答疑接受时间以前收到的、且需要做出澄清的问题，以澄清和修改通知的方式予以答复。 (3) 采购代理机构对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在

序号	内容	说明与要求
		安徽省政府采购网、安徽省招标投标信息网、安徽交通职业技术学院网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对供应商具有同样约束力效力。供应商应主动上网查询。采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。澄清、补遗内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。在同一内容上表述不一致的，以最后发出文件的为准。
16	勘察现场	☒ 自行勘察 ☐ 采购人统一组织
17	投标文件份数及要求	投标文件的份数： 投标文件：正本 1 份；副本 4 份；电子版投标文件 1 份。 即：投标时共两个密封袋：（1）投标文件正本和电子版投标文件；（2）投标文件副本 密封袋上标注项目名称、项目编号、供应商名称、“正本”或“副本”，并密封盖章提交。 项目名称： <u>安徽交通职业技术学院劳务派遣项目</u> 项目编号： <u>院招第 2020027 号</u> 供应商名称： _____ 请勿在北京时间 2020 年 11 月 25 日 14:30（开标时间）之前启封
18	投标截止时间及地点	投标截止时间：2020 年 11 月 25 日 14:30（北京时间） 投标文件递交地点：合肥市滨湖新区徽州大道与方兴大道交口西南角高速时代广场 C2 楼 32 层第三会议室。 投标文件接收时间：自投标截止时间前 60 分钟至投标截止时间止
19	开标时间及地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同投标文件递交地点 有下列情形之一的，应视为无效投标文件： （1）逾期送达的或者未送达指定地点的； （2）未按规定密封和标记的。
20	供应商代表参加开标	招标人邀请供应商法定代表人（或委托代理人）参加开标会议。

序号	内容	说明与要求
	会注意事项	
21	评标办法	综合评分法，详见招标文件第五章评标办法
22	招标代理服务费	约定本项目招标代理费以中标价为计算基础，参照国家计委计价格[2002]1980号文“关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”规定服务类招标收费标准的35%计取，代理服务费及专家费由采购人支付。
23	履约保证金	中标人需在中标通知书发出之日起且合同签订前内将履约保证金人民币壹万元（¥10000.00元）汇入采购人财务处指定账户（务必注明：“项目名称+履约保证金”字样），并取得有效凭证，逾期视为放弃中标资格。履约保证金在服务完成并验收合格后退还（无息）。
24	本项目提供除电子版招标文件以外的其他资料	☒ 无 ☐ 图纸 ☐ 工程量清单及控制价 ☐ _____
25	业绩	1、本项目采购人有权对排名第一的中标人经评标委员会评审认可的投标业绩（含项目名称、合同总金额等）进行公告。如有虚假，采购人将取消其中标资格并按有关规定处理。 2、公告内容以实际项目要求为准。
26	不良信用记录及查询	1、存在以下不良信用记录情形之一的，不得推荐为中标候选人： （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的； （2）供应商被市场监督管理部门（含工商行政管理部门）列入企业经营异常名录的； （3）供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的； （4）供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。 2、联合体投标的，联合体任何一方存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 3、不良信用记录查询渠道如下： （1）失信被执行人：信用中国官网

序号	内容	说明与要求
		(www.creditchina.gov.cn) (2) 企业经营异常名录：信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn) (3) 重大税收违法案件当事人名单：信用中国官网 (www.creditchina.gov.cn) (4) 政府采购严重违法失信行为记录名单：中国政府采购官网 (www.ccgp.gov.cn) 4、投标时，供应商应当查询上述记录后，如实提供无不良信用记录声明并加盖供应商公章。联合体投标的，所有联合体成员均须加盖公章。 采购人有权对排名第一的中标候选人提供的无不良信用记录声明函，随中标公告一并公告。如有虚假，将取消成交资格并有权按有关规定处理。
27	项目最高投标费率	管理费最高投标费率 1.2% 投标报价=“薪酬、社保、住房公积金” * (1+管理费费率) 供应商管理费费率不得高于或等于本项目的最高投标费率，否则按无效投标文件处理。
28	原件要求	评标委员会可以在投标文件模糊不清等情况下根据评标需要要求供应商提供原件核验，供应商应在参加开标会携带营业执照、业绩合同等有关证明材料原件备查。 无论何种原因，即使供应商开标时携带了证书材料的原件，但在投标文件中未提供与之内容完全一致的复印件或影印件的，评标委员会可以视同其未提供。
29	投标报价扣除	(1) 中小企业价格扣除： 依据财政部、工业和信息化部《关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知》（财库〔2011〕181号）、《安徽省财政厅安徽省经济和信息化委员会转发〈财政部工业和信息化部关于印发政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财购

序号	内容	说明与要求
		(2012) 142 号) 有关规定: 本项目对中型企业产品的价格给予 3%的扣除, 对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除, 用扣除后的价格参与评审。参加本次采购活动的中小企业应当在投标文件中提供有效的《中小企业声明函》, 并对其真实性负责。 本项目业主有权对排名第一的中标供应商提供的《中小企业声明函》, 随中标公告一并公告。如有虚假, 将取消中标资格并按有关规定处理。。 本项目产品为: 劳务派遣服务 (2) 监狱企业价格扣除: <u>同小型和微型企业。</u> (3) 残疾人福利性单位价格扣除: <u>同小型和微型企业。</u>
30	社保证明材料	本项目招标文件中如有要求提供的社保证明材料则为下述形式之一: (1) 社保局官方网站查询的缴费记录截图; (2) 社保局的书面证明材料; (3) 经投标人委托的第三方人力资源服务机构或与投标人有直接隶属关系的机构可以代缴社保, 但须提供有关证明材料并经评标委员会确认。 (4) 参与投标的院校, 社保证明可以用以下任意一种: ①加盖投标人公章的教师证 (须为本单位人员); ②医保证明材料。 (5) 其他经评标委员会认可的证明材料。 (6) 法定代表人参与项目的, 无需提供社保证明材料, 提供身份证明扫描件即可。
31	重要提示	(1) 中标人应在规定期限内领取《中标通知书》, 若中标人未在规定期限内领取《中标通知书》, 采购人有权取消中标人中标资格, 并将相关违约行为报送监管部门, 实施信用惩戒; (2) 中标人应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同,

序号	内容	说明与要求
		若中标人未能在规定期限内提交履约担保或签订合同,采购人有权取消中标人中标资格,并将相关违约行为报送监管部门,实施信用惩戒; (3) 合同签订后,中标人存在规定时间内不组织人员进场开工,不履行供货、安装或服务义务等情况,采购人有权解除合同,并追究违约责任,同时将相关违约行为报送监管部门,记不良行为记录,实施信用惩戒; (4) 中标人中标后被监管部门查实存在违法行为,不满足中标条件的,由采购人取消中标资格,并做好项目后续工作; (5) 中标人在中标项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时,拒绝协助配合执法部门调查案件的,采购人可以取消其中标资格或解除合同,并追究其违约责任。

第三章 供应商须知

一. 总 则

1.适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

2.有关定义

2.1 采购人：系指安徽交通职业技术学院。

2.2 委托人：系指安徽交通职业技术学院。

2.3 采购代理机构：系指恒泰工程咨询集团有限公司，以下简称“代理机构”。

2.4 投标供应商：系指下载了本招标文件，且已经提交或准备提交本次投标文件的供应商。

2.5 服务：系指除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

本招标文件所要求的证书、认证、资质，均应当是有权机构颁发，且在有效期内的。

2.6 近 X 年内：系指从开标之日向前追溯 X 年（“X”为“一”及以后整数）起算。除非本招标文件另有规定，否则均以合同签订之日为追溯结点。

2.7 业绩：除非本招标文件另有规定，业绩系指符合本招标文件规定且已服务完毕或正在服务的与用户签订的合同及招标文件要求的相关证明。投标供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、参股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

3.投标费用

3.1 无论投标结果如何，供应商应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。

4.合格的供应商

4.1 合格的供应商应符合招标文件载明的投标资格。

4.1.1 除非招标文件认可，否则母、子公司之间的业绩、资质不得互用。

4.2 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标：

4.2.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

4.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

4.2.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

4.2.4 法律和行政法规规定的其他情形。

5.勘察现场

5.1 投标供应商应自行对服务现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见投标供应商须知前附表。

5.2 勘察现场所发生的费用由投标供应商自行承担。采购人向投标供应商提供的有关服务现场的资料和数据，是采购人现有的可供投标供应商利用的资料。采购人对投标供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标供应商未到服务现场实地踏勘的，中标后签订合同同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供服务地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6.知识产权

6.1 投标供应商须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标供应商须承担全部赔偿责任。

6.2 投标供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7.纪律与保密

7.1 投标供应商的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2 投标供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他投标供应商的合法权益，投标供应商不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者其他不正当手段谋取中标。

有下列情形之一的，属于投标供应商相互串通投标：

7.2.1 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件；

7.2.2 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

7.2.3 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

7.2.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购

活动;

7.2.5 供应商之间事先约定由某一特定的供应商中标;

7.2.6 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标;

7.2.7 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间,为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

7.3 在确定中标供应商之前,投标供应商不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判,也不得私下接触评标委员会成员。

7.4 在确定中标供应商之前,投标供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向投标供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料,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。开标结束后,应采购人要求,投标供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.联合体投标

8.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外,两个或两个以上供应商可以组成一个联合体投标,以一个投标供应商的身份投标。

8.2 以联合体形式参加投标的,联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件,根据采购项目的特殊要求规定投标供应商特定条件的,联合体各方中至少应当有一方符合。

8.3 联合体各方之间应当签订联合体协议,明确约定联合体各方应当承担的工作和相应的责任,并将联合体协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

8.4 联合体投标的,可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金,以一方名义提交保证金的,对联合体各方均具有约束力。

9.投标专用章的效力

9.1 招标文件中明确要求加盖公章的,投标供应商必须加盖投标供应商公章。在有授权文件(原件)表明投标专用章法律效力等同于投标供应商公章的情况下,可以加盖投标专用章,否则将导致投标无效。

10.合同标的转让与分包

10.1 合同未约定或者未经采购人同意，中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

10.2 合同约定或者经采购人同意，中标供应商可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，投标供应商根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

10.3 中标供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

二. 招标文件

11.招标文件构成

11.1 招标文件包括以下部分：

11.1.1 第一章：招标公告；

11.1.2 第二章：供应商须知前附表；

11.1.3 第三章：供应商须知；

11.1.4 第四章：采购需求；

11.1.5 第五章：评标办法；

11.1.6 第六章：采购合同；

11.1.7 第七章：投标文件格式；

11.1.8 采购人发布的图纸、答疑、补遗、补充通知等。

11.2 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

11.3 供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

11.4 供应商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，应及时向采购人或采购代理机构提出，以便补齐，否则，由此引起的损失由供应商自行承担。

12.答疑及招标文件的澄清与修改

12.1 供应商如果对招标文件内容有相关疑问，可以于供应商须知前附表列明的答疑接受时间前，以书面形式（如传真、信件等）通知采购人或采购代理机构。采购人对在此规定时间以前收到的、且需要做出澄清的问题，以书面形式予以答复。

除非招标文件明确约定，否则，如招标文件及其他附件资料之间存在不一致时，以要求严格或质量等级高的为准。

12.2 采购人对招标文件进行的答疑、澄清、变更或补充，将在采购代理机构网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对供应商具有同样约束力。当招标文件、招标文件的答疑、澄清、变更或补充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。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

12.3 在投标截止时间前，采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在网站上发布变更公告。在上述情况下，采购人和供应商在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

12.4 特殊情况下，采购人发布答疑、澄清、变更或补充公告后，征得供应商同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

三. 投标文件的编制

13.投标文件构成与要求

13.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

13.2 除非注明“供应商可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。

13.3 除专用术语外，投标文件以及供应商与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，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。

13.4 除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

13.5 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，或涉及合同金额等计算的，均按照中国银行在开标日公布的汇率中间价换算成人民币。公司注册资本为外币，须折算成人民币的，按照公司成立日期当日(以营业执照注明的成立日期为准)中国人民银行公布的汇率的中间价计算（供应商应提供成立日期当日中国人民银行公布的汇率的中间价作为参考）。

13.6 供应商资质证书（或资格证明）处于年检、换证、升级、变更等期间，除非法律法规或发证机构有书面材料明确表明供应商资质（或资格）有效，否则一律不予认可。

13.7 投标文件应编制连续页码。投标文件除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按 A4 规格制作，为节约和环保，建议投标文件双面打印。

13.8 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

13.9 除非招标文件另有规定，采购代理机构一律不予退还供应商的投标文件。

14.报价

14.1 投标供应商应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标供应商可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价，否则将导致投标无效。

14.2 供应商须分别按服务内容中的项目分别报出单价费用。报价包含档案规范整理、数字化扫描、数据录入、技术鉴定、数据恢复、数据备份等材料费及相关软硬件设备使用费。投标报价为签订合同的依据。

14.3 投标报价均不得高于或等于招标文件（公告）列明的最高限价。

14.4 投标供应商应按招标文件要求在投标文件中注明拟提供服务的具体金额。

14.5 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

14.6 除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位，如不足两位，按照两位计算，如超出两位，按照四舍五入方式计算至小数点后两位（报价单位按招标文件约定）。

14.7 除国家或政府部门政策性文件规定以外，投标供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

15.投标内容填写及说明

15.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

15.2 供应商应在投标文件中提交招标文件要求的有关资格证明文件，作为其投标文件的一部分。

15.3 投标供应商应在投标文件中提交招标文件要求的所有服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料等），并作为其投标文件的一部分。包括：服务主要内容的详细描述等。

15.4 投标文件应字迹清楚、编排有序、内容齐全、不得涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标供应商公章。

16.投标保证金

16.1 投标前，供应商应向采购代理机构提交供应商须知前附表规定金额的投标保证金，作为投标的一部分，投标保证金应当在投标截止时间前足额到达招标公告指定账号。

开标后，代理机构将从投标保证金查询系统中审核投标保证金，核对投标保证金金额、方式等信息。

16.2 投标保证金可采取下列任何一种形式：电汇或转帐；

16.3 采购代理机构不接收以现金或汇票形式递交的投标保证金；投标保证金缴纳人名称与供应商名称应当一致。分公司或子公司代缴投标保证金，视同名称不一致。投标保证金缴纳人名称与供应商名称不一致的，投标无效。

16.4 未按要求提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而导致投标无效。

16.5 代理机构将在中标通知书发出后五个工作日内主动退还未中标人的投标保证金；在采购合同签订后五个工作日内主动退还中标人的投标保证金。投标保证金只退还至供应商账户。

16.6 中标人有下列情形之一的，不予退还其交纳的投标保证金：

16.6.1 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；

16.6.2 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，将中标项目分包给他人的；

16.6.3 拒绝履行合同义务的。

16.7 由于供应商行为导致采购人或代理机构损失的，相应损失由供应商承担，从投标保证金中扣除。投标保证金扣除后仍不足以弥补损失的，供应商应当对超过部分予以赔偿。

17.投标有效期

17.1 为保证采购人有足够的时间完成评标和与中标人签订合同，规定投标有效期。投标有效期期限见供应商须知前附表。

17.2 在投标有效期内，供应商的投标保持有效，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

17.3 投标有效期从投标截止日起计算。

17.4 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式提出延长投标有效期的要求。供应商以书面形式予以答复，供应商可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的供应商不允许修改其投标文件的实质性内容，且需要相应地延长投标保证金的有效期。

18.投标文件份数

18.1 供应商应按照供应商须知前附表的要求准备投标文件，并在封面上注明“正本”和“副本”字样。投标文件的正本与副本如有不一致之处，以正本为准。

四．投标文件的递交

19.投标文件的密封和标记

19.1 投标文件应装订成册并封装，并在密封袋上标注项目名称、项目编号、供应商名称。

19.2 如果未按规定封装或加写标记，采购人将不承担投标文件错放或提前开封的责任，并可能导致投标无效。

20.投标文件的递交

20.1 供应商应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达供应商须知前附表指定开标地点。

20.2 在投标截止时间之后送达的投标文件，代理机构将拒绝接收。

21.投标文件的修改和撤回

21.1 供应商在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止日期前，并以书面形式通知采购人或代理机构。在投标截止时间后，供应商不得再要求修改或撤回其投标文件。

21.2 供应商的修改书或撤回通知书，应按规定进行编制、密封、标记和递交，且在内层信封上标明“修改”或“撤回”字样。

五．开标与评标

22.开标

22.1 代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织公开开标。供应商的法人代表或授权代表应携带身份证明参加并签到。

22.2 开标前，由供应商代表进行投标文件密封检查情况，代理机构宣布检查结果。确认无误后开标。

22.3 开标时，代理机构将当众宣读投标供应商名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知，以及代理机构认为合适的其它详细内容。

22.4 投标资格审查由采购人在开标结束后评标前进行审查，资格不符合招标文件要求和相关法律法规规定的，投标无效。

投标文件属下列情况之一的，应当按照无效投标处理：

22.4.1 应交未交投标保证金的；

22.4.2 不具备招标文件中规定资格要求的；

22.4.3 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

22.5 在评审结束前，未得到代理机构允许，供应商授权代表不得离开开标现场。

23.投标文件的澄清、说明或补正

23.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求供应商对投标文

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并不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

23.2 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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，应以开标一览表的总价为准，并修改单价。

23.3 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

24.评标

24.1 评委会将按照招标文件规定的评标办法对供应商独立进行评审。

24.2 评标委员会将首先审查、确认投标文件是否实质上响应招标文件的评审指标要求。实质上响应的投标应与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等；或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或供应商的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

投标文件属下列情况之一的，应当按照无效投标处理：

24.2.1 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

24.2.2 报价高于或等于招标文件中规定的最高限价的；

24.2.3 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

24.2.4 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

24.3 评审时，评标委员会将审查投标文件是否符合招标文件的评审指标要求。

24.4 如果投标文件未通过投标有效性评审，投标无效。

24.5 评标委员会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

25.废标处理

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

25.1.1 符合专业条件的供应商或对招标文件作实质响应的供应商不足规定家数的（评标办法另有规定的从其规定）；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人会将废标理由通知所有供应商。

26.二次采购

26.1 项目废标后，代理机构可能发布二次公告（投标邀请），进行二次采购。

前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

26.2 二次采购可能调整前次采购的各项规定及要求，包括采购方式、项目预算、供应商资格、付款方式、采购需求、评标办法等。供应商参与二次采购，应及时获取二次招标文件，以二次招标文件为依据，编制二次投标文件。

六．定标与签订合同

27.定标

27.1 投标有效性评审后，评标委员会应当按招标文件规定的标准和方法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

27.2 如评标委员会认为有必要，首先对排名第一的中标候选人就投标文件所提供的内容是否符合招标文件的要求进行资格后审。资格后审视为本项目采购活动的延续，以书面报告作为最终审查的结果。如果确定排名第一的中标候选人无法履行合同，将按排名依次对其余中标候选人进行类似的审查。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

27.3 原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过上条资格审查的中标候选人。

27.4 最低报价并不是被授予合同的保证。

27.5 凡发现中标候选人有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理：

27.5.1 以他人名义投标、或提供虚假材料弄虚作假谋取中标的；

27.5.1.1 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

27.5.1.2 有供应商有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

27.5.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

27.5.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

27.5.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

27.5.1.2.4 提供虚假的信用状况；

27.5.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

27.5.2 与采购人、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；

27.5.3 向采购人、评审专家、代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

27.5.4 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的；

27.5.5 其他违反招投标法律、法规和规章强制性规定的行为。

28.中标通知书

28.1 中标人确定后，代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。同时将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

28.2 代理机构对未中标的供应商不做未中标原因的解释。

28.3 中标公告后，中标人请在 3 个工作日内委派专人凭介绍信或公司授权书（须携带身份证明、中标公告打印件）到代理机构领取中标通知书。

29.招标代理服务费

29.1 收费标准详见前附表。

30.履约保证金

30.1 中标通知书发出之日起且合同签订前，供应商应提交履约保证金。履约保证金金额、收受方式及收受人见供应商须知前附表规定。

30.2 供应商须知前附表约定收取定额履约保证金或免收履约保证金的，从其规定。

30.3 如果中标人未按规定交纳履约保证金，采购人有权取消该授标，并没收其投标保证金。在此情况下代理机构可将该标授予其下一个中标候选人，或重新招标。

31.签订合同

31.1 中标人与采购人应在中标通知书发出之日起 30 日内（具体时间、地点见中标通知书）签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。合同签订前中标人应向采购人出示招标代理服务费和履约保证金缴纳证明。

31.2 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的

内容一致，采购人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题代理机构概不负责，合同风险由双方自行承担。

31.3 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投服务细则等作适当调整的权利。

31.4 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入评审或其它后续程序，包括已经签约的情形，一旦在任何时间被发现，采购人均有权决定是否取消该供应商此前评议的结果或是否对该报价予以拒绝，并有权采取相应的补救或纠正措施。一旦该供应商被拒绝或被取消此前评议结果，其现有的位置将被其他供应商依序替代或重新组织采购，相关的一切损失均由该供应商自行承担。

32.验收

32.1 验收时，应按照国家相关法规、部门规章和采购人单位制定的相关规定，明确责任，严格依照招标文件、中标通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收，形成验收结论，并出具书面验收报告。

32.2 涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门参与验收，相关检测、验收费用均由合同乙方（中标人）承担。

33.质疑

33.1 质疑人认为预中标结果使自己的权益受到损害的，可以向代理机构提出质疑。质疑实行实名制，应当有具体的事项及根据，不得进行虚假、恶意质疑，扰乱公共资源交易活动正常的工作秩序。

33.2 质疑应在规定时限内提出：

对政府采购中标结果的质疑，应在中标结果公布之日起七个工作日内提出。

33.3 质疑应由供应商授权代表（或法定代表人）以书面形式提出。质疑人对中标（成交）结果的质疑书应当包括下列主要内容：

33.3.1 质疑人的名称、地址、联系电话；

33.3.2 项目名称、项目编号及标段号或分包号；

33.3.3 具体的质疑事项、基本事实及相关证明材料；

33.3.4 相关要求及主张；

33.3.5 提起质疑的日期。

质疑书应当署名。质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人签章并加盖公章。其他利害关系人提出的质疑书除以上内容外，还应提供涉及利害关系的证明文件。

33.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理时，除提交质疑书外，还应当向代理机构提交质疑人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

33.5 质疑人提起质疑应当符合受理条件。有下列情形之一的，不予受理：

33.5.1 提起质疑的主体不是所质疑项目供应商的，或者与质疑项目无任何利害关系的；

33.5.2 质疑事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；

33.5.3 提起质疑的时间超过规定时限的；

33.5.4 质疑事项超出代理机构权限范围的；

33.5.5 已经给予书面答复，且质疑人没有提出新的证据的；

33.5.7 质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的；

33.5.8 不符合法律法规规定的其他条件的。

33.6 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。代理机构将在质疑受理后 7 个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑人，答复的内容不得涉及商业秘密。

33.7 质疑人在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购人即终止质疑处理程序。质疑人不得以同一理由再次提出质疑。

质疑人对质疑答复不满意或代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在规定期限内向监督部门提起投诉。

质疑人应在答复期满后十五个工作日内提起投诉。

33.8 质疑人有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购人将报监督部门予以处理。

33.8.1 一年内三次以上质疑均查无实据的；

33.8.2 捏造事实恶意诬陷他人或者有意提供虚假质疑材料的或者通过非法手段获取材料的。

34.未尽事宜

34.1 按政府采购法律法规的规定执行。

35.解释权

35.1 本招标文件的解释权属于采购人。

第四章 采购需求

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	本项目采取分期付款方式，每月支付一次，中标单位出具当月劳务派遣人员薪酬、社保、住房公积金等费用清单及发票，学院于收到支付清单后 10 个工作日内相应支付当期款。
2	服务地点	采购人指定地点。
3	服务期限	合同生效之日起有效期 1 年，如中标单位履约情况良好，学院和中标单位均同意，在符合财政有关制度规定、财政年度预算能保障的前提下，可续签下一年合同，续签不超过两年。

二、采购需求

（一）劳务派遣人员数量和岗位安排

学院设定劳务派遣岗位 65 个，一人一岗，中标单位提供劳务派遣人员 65 名。具体岗位包括：

1. 行政管理人员 14 名；
2. 教师（辅导员）17 名；
3. 后勤 6 名；
4. 教学辅助 28 名。

（二）人员管理要求

1. 中标单位根据学院需求，以劳务派遣方式向学院提供人力资源服务。由中标单位负责与劳务派遣人员签订劳动合同，同时注明学院为用工单位，以及派遣期限、工作岗位。学院有权对人员岗位进行调整，中标单位须配合办理相关手续；

2. 中标单位负责劳务派遣人员的薪酬管理，劳务派遣人员的薪酬结构结合学院有关制度和项目预算，由学院和中标单位共同拟定。中标单位应相对固定每月薪酬发放时间，并严格执行；

3. 学院和中标单位共同保障劳务派遣人员带薪年假、带薪产假等合法权益，具体比照

学院有关制度规定执行；

4. 中标单位负责劳务派遣人员的社保办理、住房公积金缴存、个税代扣代缴、劳动关系维护、出具个人工作证明和收入证明材料、代办员工有关证件、有关法律法规咨询等事务。中标单位须按月足额为劳务派遣人员缴交社保和住房公积金，计缴额度算法、计缴比例应与学院保持一致；

5. 中标单位负责处理劳务派遣人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜；

6. 中标单位负责劳务派遣人员的档案管理及专业技术人员的职称申报、评定等事务。劳务派遣人员的党团组织关系推荐向学院接转；

7. 学院制定各岗位要求和工作质量考核标准，中标单位向学院派遣的人员须符合学院岗位要求，经学院确定后接收。学院有权采取笔试、面试、试用、测评等形式，对人员进行相关知识、技能和实践能力的考核。对不符合岗位条件或考核不通过的人员，学院有权终结该人员的劳务派遣关系，人员退回中标单位，中标单位不得拒绝，且中标单位应在 15 个工作日内重新派遣人员上岗；

8. 中标单位应积极配合学院对本项目加强预算管理，为编制下年度项目预算及时向学院提供合理、全面、准确的核算依据。

（三）服务质量要求

1. 学院确定接收劳务派遣人员后，中标单位应在 10 日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续。学院现有的银行派遣人员经学院工作鉴定拟继续招用的，中标单位应优先办理劳动合同签订、派遣手续。

2. 中标单位应确保及时、准确、妥善的处理劳务派遣人员的薪酬管理、社保办理、住房公积金缴存、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件；

3. 中标单位应确保及时、准确、妥善的处理劳务派遣人员的档案管理、专业技术人员的职称申报、评定等工作，避免发生人事仲裁事件；

4. 中标单位应确保和谐、稳妥的处理劳务派遣人员的劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍学院的正常工作或给学院带来不利社会影响；

5. 在中标合同履行期间，学院有权监督和检查中标单位对劳务派遣人员的工资福利待遇的兑现情况及服务情况，中标单位应积极配合，确保工资福利待遇及服务全面兑现；

6. 中标单位负责对劳务派遣人员进行管理、教育、培训。派遣人员和学院发生纠纷，由双方单位联合调处，在查清责任的基础上，双方各自负责处理。如因派遣人员违反劳动纪律和学院规章制度，中标单位除应负责查处并追究当事者的责任且向学院承担相应责任外，同

时应及时调换补充其他派遣人员。

7. 劳务派遣人员因工作不力或失职造成学院及学院服务对象财产、人身伤害的，中标单位应承担赔偿责任。损坏财物的，以财务入账价值赔偿，其他情况协商赔偿。如造成严重后果，学院有权追究中标单位法律责任。

8. 劳务派遣期间，劳务派遣人员因工或非因工造成人身伤害的，由中标单位承担用人单位的法定责任。

（四）报价要求

1. 本项目采购人支付给劳务派遣公司的服务费包括（1）劳务人员薪酬（含个人承担的社保、个人承担的公积金）；（2）用人单位应负责的社保、公积金；（3）劳务派遣服务管理费（含利润和税金）（简称“管理费”）三部分费用。

2. 本项目为费率招标，设前两部分费用【（1）劳务人员薪酬（含个人承担的社保、个人承担的公积金）（2）用人单位应承担的社保、公积金】（以下简称“薪酬、社保、住房公积金”）合计金额为Y元。投标单位报价中须明确管理费费率，管理费费率为X，则投标报价=“薪酬、社保、住房公积金”*（1+管理费费率）=Y*（1+X）。管理费费率不得高于或等于1.2%，管理费以外的其他费用专款用于劳务派遣人员的薪酬、社保、住房公积金。投标报价为完成本项目的全部费用，投标单位报价组成须包括为完成本项目所发生的一切费用，学院不再追加任何费用，中标单位不得提出任何形式的增加费用的要求。

3. 劳务派遣人员的“薪酬、社保、住房公积金”标准，由采购人和劳务派遣公司结合采购人有关制度和项目预算，共同拟定，按实结算。

（五）付款方式要求

本项目采取分期付款方式，每月支付一次，中标单位出具当月劳务派遣人员薪酬、社保、住房公积金等费用清单及发票，学院于收到支付清单后10个工作日内相应支付当期款。

（六）其他要求

合同生效之日起有效期1年，如中标单位履约情况良好，学院和中标单位均同意，在符合财政有关制度规定、财政年度预算能保障的前提下，可续签下一年合同，续签不超过两年。

三、拟定工资福利费项目

劳务派遣人员工资福利费拟包括工资、社会保险、住房公积金及工会福利等项目。

注：中标单位必需为劳务派遣人员缴纳合肥地区社保及公积金。

（一）工资

工资由基本工资、校龄工资、年度综合考核奖励、岗位补助组成。基本工资体现学历、

职称；校龄工资体现到岗工作年限；年度考核奖与工作人员年度考核结果挂钩；结合学院用工实际情况和科学管理需求，承担重要行政管理职责、必须经常性错时工作且不适用于加班待遇、以学生管理为主等岗位可考虑适度设定岗位补助。

1. 按月发放基本工资。工资标准按照《安徽交通职业技术学院人事派遣人员管理办法（试行）》执行。

2. 按月发放岗龄工资。从招用当年起计算，每年增加 80 元校龄工资。一般性服务社会化前已到岗的可累计计算招用时间。校龄工资每年调整一次，从 1 月份起执行，工作人员年度考核为不合格等次的不予调整。

3. 年度综合考核奖。根据每年度考核结果，按照在编人员一次性工作奖励保底数的 50% 发放。

（二）社会保险

按月缴纳基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险，计缴比例、计缴基数按有关规定执行。

（三）住房公积金

按月缴纳住房公积金，缴存比例为单位、个人各 8%，计缴基数按有关规定执行。

（四）工会福利

根据工会管理有关规定和项目预算情况执行。

第五章 评标办法

一. 总 则

第一条 安徽交通职业技术学院劳务派遣项目项目编号：[院招第 2020027 号]的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、供应商的合法权益，依据政府采购法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

第二条 本次项目评标采用**综合评分法**。

第三条 本项目将依法组建不少于 5 人组成的评标委员会，负责本项目的评标工作。

第四条 评标委员会按照“客观、公正、审慎”的原则，评价参加本次招标的供应商所提供的产品价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

二. 评标程序及评审细则

第五条 评标工作于开标后进行。评标委员会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- （一）招标的目标；
- （二）招标项目的范围和性质；
- （三）招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- （四）招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

第六条 有效投标应符合以下原则：

- （一）满足招标文件的实质性要求；
- （二）无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件；
- （三）通过投标有效性评审；
- （四）评标委员会依据招标文件认定的其他原则。

第七条 评委会遵循“客观、公正、审慎”的原则，对所有投标文件均采用相同程序和标准，进行评定。

第八条 评审中，评委会发现供应商的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评委会将以询标的方式告知并要求供应商以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件，评委会要提出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对供应商的评审结论分为通过和未通过。

询标函格式如下：

询 标 函

项目名称：安徽交通职业技术学院劳务派遣项目

项目编号：院招第 2020027 号

接受询标单位：_____

询标内容	
供应商说明并 签字	投标单位：日期： 授权委托人身份证件号：授权委托人签字：
评审结论	☐ 通过。通过理由： ☐ 不通过。不通过的招标文件条款依据：
评委签字	

第九条 综合评分方法是在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分最高的供应商作为中标候选人。综合评分法的主要因素：技术、资信、商务及相应的分值权重。满分为 100 分。

（一）资格审查

开标结束后，采购人或采购代理机构依据招标文件设定的供应商资格条件要求，对所有供应商的资格进行审查，并签字确认。

安徽交通职业技术学院劳务派遣项目供应商资格审查表

供应商：

一、资格审查指标

序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	营业执照	合法有效		提供有效的营业执照和税务登记证的复印件或影印件，应完整的体现出营业执照和税务登记证的全部内容；提供
2	税务登记证	合法有效		“三证合一”或“五证合一”后的营业执照，税务登记证不再提供。
3	劳务派遣经营许可证	合法有效		提供复印件并加盖投标人公章
4	投标授权书	符合招标文件要求		法定代表人参加投标的无需此件，提供法人身份证明复印件即可。
5	无重大违法记录声明函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖供应商公章		第七章投标文件格式
6	无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖供应商公章		第七章投标文件格式
7	报名情况	未在报名截止时间前完成招标文件规定报名手续的，投标无效（核查报名手续）		
8	投标保证金	符合招标文件要求		第三章供应商须知16条
9	其他	符合招标文件实质性要求		

资格审查通过标准：供应商必须通过上述全部指标。

注：无论何种原因，即使供应商开标时携带了证书材料的原件，但在投标文件中未提供与内容完全一致的复印件或影印件的，采购人可以视同其未提供。

未能通过资格审查的供应商，由采购人以询标的方式告知并要求其以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件设定的资格条件要求的，采购人要提出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对供应商的资格审查结论分为通过和未通过。

通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，流标或按规定转为其他采购方式。

（二）符合性评审

评委会首先对通过资格审查的投标文件进行符合性审查。投标文件应实质上响应招标文件的要求，无显著差异或保留。对内容不全，影响正常评标的投标文件由评标委员会符合性审查后按无效标书处理。如有效供应商不足三家，本项目做流标处理或按规定转为其他采购方式。

符合性审查指标表如下（供应商指标有一项不合格即作投标无效处理）：

安徽交通职业技术学院劳务派遣项目符合性审查表				
供应商：				
一、符合性审查指标				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	投标函	格式、填写要求符合招标文件规定并加盖供应商公章		
2	开标一览表	符合招标文件要求		
3	投标费率	符合招标文件要求，管理费费率不得高于或等于本项目最高投标费率		
4	标书规范性	符合招标文件要求：封装符合要求；投标文件数量符合招标文件规定。无严重的编排混乱、内容不全或字迹模糊辨认不清、前后矛盾情况		
5	标书响应情况	服务期限响应、付款方式响应，供应商应在投标文件中体现，否则符合性审查不通过。		
符合性审查指标通过标准：供应商必须通过上述全部指标。				

注：无论何种原因，即使供应商开标时携带了证书材料的原件，但在投标文件中未提供与内容完全一致的复印件或影印件的，评标委员会可以视同其未提供。

（三）详细评审

1、对投标文件进行详审。评标委员会只对通过符合性审查，实质上响应招标文件要求的投标文件按照下述指标表进行详审。

具体评分细则如下：

类别	评分内容	评分标准	分值范围
技术资信分 (90分)	服务方案	供应商根据招标文件内容及要求做出具体响应内容、列出具体服务方案： 1、人员管理方案，须根据招标需求人员管理要求相关要求，提出自己的服务方案（含人员管理、人员考核、派遣服务、招聘培训管理）。服务方案细致具体，针对性强，得10-15分；服务方案可操作性一般，针对性一般，得5-10分；服务方案不具备可操作性，针对性不强，得0-5分。未响应文件要求或未提供服务方案不得分。 2、服务质量方案，须根据招标需求服务质量要求，提出自己的服务方案。服务方案细致具体，针对性强，得6-10分；服务方案可操作性一般，针对性一般，得3-6分；服务方案不具备可操作性，针对性不强，得0-3分。未响应文件要求或未提供服务方案不得分。 3、供应商按照招标需求拟定工资福利费项目提供薪酬管理方案，较好的得4-5分；一般的2-4分；较差的得0-2分，未提供的不得分。	0-30分
	管理服务团队人员配备	1、根据项目管理服务工作需要，提供合理的团队人员配备。团队人员配备非常合理、齐全、分工明确、有明确负责人的得6-10分；团队人员配备一般的得3-6分；不合理的得0-3分；人员配备不满足工作需求的不得分。须提供相关团队人员性别、年龄、学历、职称、工作资质等情况。	0-20分

		2、配备人员需取得相应资质证书，如：人力资源从业证、人力资源管理师、会计证书等，每提供一个证书得 2 分，最高得 10 分。	
	服务实力	投标人具有经中国国家认证认可监督管理委员会认可的认证机构颁发有效的下列证书： (1) ISO9001 质量管理体系认证证书； (2) ISO14001 环境管理体系认证证书； (3) OHSAS18001/ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书。能够全部提供者得 5 分。提供不全者、不符合要求或不能提供者均不得分。 注：投标文件中须提供上述证书扫描件或影印件及认监委网站证书查询截图，否则不得分。	0-5 分
	企业荣誉	1、投标人自 2017 年 1 月 1 日以来（以信用等级证书获得时间为准），投标人获得省级及以上人社部门颁发的人力资源服务机构信用等级证书，“AAA”级的，得 5 分；“AA”级的得 2 分，“A”级的得 1 分，否则不得分。最高得 5 分。 2、投标人自 2015 年 1 月 1 日以来（以荣誉获得时间为准）获得下列荣誉（不含信用等级证书）： 省级及以上政府相关部门荣誉，一个荣誉得 3 分；地市级政府相关部门荣誉，一个荣誉得 2 分。最高得 10 分。 注：投标文件中提供获奖证书、批复、颁奖单位颁奖文件、网上公示截图（具有其中之一即可）等证明材料。	0-15 分
	业绩	1、2017 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准）与用工单位签订劳务派遣协议的，每有 1 家得 0.5 分，最高得 5 分。 2、以上业绩中，用工单位如为省属国有企业或央企或省级及以上党政机关或省级及以上事业单位劳务派遣业绩的，每个业绩再	0-20 分

		加 3 分；用工单位如为市（区）级党政机关或市（区）级事业单位劳务派遣业绩的，每个业绩再加 1 分。本项最高得 10 分。 3、为高校提供劳务派遣服务三年以上投标人得 5 分，不满三年不得分。 注：投标人提供派遣服务协议扫描件证明服务年限。 注：上述业绩需提供合同复印件并加盖公章。	
价格分 (10 分)	价格分统一采用低价优先法，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 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$ 说明：本项目采用费率招标，投标报价按以下公式计算 $\text{投标报价} = \text{“薪酬、社保、住房公积金”} * (1 + \text{管理费费率})$ $= Y * (1 + X)$		

2、评审结束后，将对有效供应商得分进行汇总排序。

(1) 将每个有效供应商的技术、商务分相加，求所有评委评分之算术平均值，即为该供应商的综合总得分，综合总得分保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

(2) 按照有效供应商综合总得分由高到低排出预中标人及预中标候选人。若出现综合总得分相同的情况，则投标报价得分高者优先；若综合得分及投标报价得分均相同，则由评标委员会采取投票方式确定中标候选人。

(四) 宣布评分

(1) 评审结束后，采购代理机构将宣布各供应商的评审综合总得分以及预中标人名称。

(2) 除评审总得分外，不公布其他评分明细。采购代理机构对供应商得分情况不做任何解释。

第十条 各供应商的得分分值一经得出，并核对无误后，任何人不得更改。

第十一条 评委会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并作书面记录。

第十二条 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。

第十三条 供应商投标报价与公布的预算价（或控制价）相比降幅过小，或供应商投标报价明显缺乏竞争性的，评委会可以否决所有投标。（本条不适用）

第十四条 评标后，评委会应写出评标报告并签字。评标报告是评委会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评委会全体成员及监督员均须在评审纪要上签字。评标报告应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

三. 评标纪律

第十五条 评委会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护采购人、供应商的合法权益。

第十六条 在评标过程中，评委、代理机构工作组及其他评标工作人员必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与供应商有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第十七条 本评标办法的解释权属于采购人。

第六章 劳务派遣合同

安徽交通职业技术学院劳务派遣合同

用人单位：（以下简称甲方）

派遣单位：（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，为了促进就业，满足甲方的用人需求，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲方将所需劳动力交由乙方统一派遣。双方经协商一致，就劳务派遣事宜签订以下协议：

一、服务需求

（一）劳务派遣人员数量和岗位安排

甲方设定劳务派遣岗位 65 个，一人一岗，乙方提供劳务派遣人员 65 名。具体岗位包括：

1. 行政管理人员 14 名；
2. 教师（辅导员）17 名；
3. 后勤 6 名；
4. 教学辅助 28 名。

（二）人员管理要求

1. 乙方根据甲方需求，以劳务派遣方式向甲方提供人力资源服务。由乙方负责与劳务派遣人员签订劳动合同，同时注明甲方为用工单位，以及派遣期限、工作岗位。甲方有权对人员岗位进行调整，乙方须配合办理相关手续；

2. 乙方负责劳务派遣人员的薪酬管理，劳务派遣人员的薪酬结构结合甲方有关制度和项目预算，由甲方和乙方共同拟定。乙方应相对固定每月薪酬发放时间，并严格执行；

3. 甲方和乙方共同保障劳务派遣人员带薪年假、带薪产假等合法权益，具体比照甲方有关制度规定执行；

4. 乙方负责劳务派遣人员的社保办理、住房公积金缴存、个税代扣代缴、劳动关系维护、出具个人工作证明和收入证明材料、代办员工有关证件、有关法律法规咨询等事务。乙方须按月足额为劳务派遣人员缴交社保和住房公积金，计缴额度算法、计缴比例应与甲方保持一致；

5. 乙方负责处理劳务派遣人员提出的劳动仲裁、诉讼等事宜；

6. 乙方负责劳务派遣人员的档案管理及专业技术人员的职称申报、评定等事务。劳务派

遣人员的党团组织关系推荐向甲方接转；

7. 甲方制定各岗位要求和工作质量考核标准，乙方向甲方派遣的人员须符合甲方岗位要求，经甲方确定后接收。甲方有权采取笔试、面试、试用、测评等形式，对人员进行相关知识、技能和实践能力的考核。对不符合岗位条件或考核不通过的人员，甲方有权终结该人员的劳务派遣关系，人员退回乙方，乙方不得拒绝，且乙方应在 15 个工作日内重新派遣人员上岗；

8. 乙方应积极配合甲方对本项目加强预算管理，为编制下年度项目预算及时向甲方提供合理、全面、准确的核算依据。

（三）服务质量要求

1. 甲方确定接收劳务派遣人员后，乙方应在 10 日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续。甲方现有的银行派遣人员经甲方工作鉴定拟继续招用的，乙方应优先办理劳动合同签订、派遣手续。

2. 乙方应确保及时、准确、妥善的处理劳务派遣人员的薪酬管理、社保办理、住房公积金缴存、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件；

3. 乙方应确保及时、准确、妥善的处理劳务派遣人员的档案管理、专业技术人员的职称申报、评定等工作，避免发生人事仲裁事件；

4. 乙方应确保和谐、稳妥的处理劳务派遣人员的劳动仲裁、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社会影响；

5. 在中标合同履行期间，甲方有权监督和检查乙方对劳务派遣人员的工资福利待遇的兑现情况及服务情况，乙方应积极配合，确保工资福利待遇及服务全面兑现；

6. 乙方负责对劳务派遣人员进行管理、教育、培训。派遣人员和甲方发生纠纷，由双方单位联合调处，在查清责任的基础上，双方各自负责处理。如因派遣人员违反劳动纪律和甲方规章制度，乙方除应负责查处并追究当事者的责任且向甲方承担相应责任外，同时应及时调换补充其他派遣人员。

7. 劳务派遣人员因工作不力或失职造成甲方及甲方服务对象财产、人身伤害的，乙方应承担赔偿责任。损坏财物的，以财务入账价值赔偿，其他情况协商赔偿。如造成严重后果，甲方有权追究乙方法律责任。

8. 劳务派遣期间，劳务派遣人员因工或非因工造成人身伤害的，由乙方承担用人单位的法定责任。

（四）合同价格

1. 本项目甲方支付给乙方的服务费包括（1）劳务人员薪酬（含个人承担的社保、个人承担的公积金）；（2）用人单位应负责的社保、公积金；（3）劳务派遣服务管理费（含利润和税金）（简称“管理费”）三部分费用。

2. 合同价格=“薪酬、社保、住房公积金” *（1+管理费费率）=Y*（1+_____）。

管理费费率不得高于或等于 1.2%，管理费以外的其他费用专款用于劳务派遣人员的薪酬、社保、住房公积金。以上费用为完成本项目的全部费用，乙方报价组成须包括为完成本项目所发生的一切费用，甲方不再追加任何费用，乙方不得提出任何形式的增加费用的要求。

3. 劳务派遣人员的“薪酬、社保、住房公积金”标准，由甲方和乙方结合甲方有关制度和项目预算，共同拟定，按实结算。

（五）付款方式

本项目采取分期付款方式，每月支付一次，乙方出具当月劳务派遣人员薪酬、社保、住房公积金等费用清单及发票，甲方于收到支付清单后 10 个工作日内相应支付当期款。

二、拟定工资福利费项目

劳务派遣人员工资福利费拟包括工资、社会保险、住房公积金及工会福利等项目。

（一）工资

工资由基本工资、校龄工资、年度综合考核奖励、岗位补助组成。基本工资体现学历、职称；校龄工资体现到岗工作年限；年度考核奖与工作人员年度考核结果挂钩；结合甲方用工实际情况和科学管理需求，承担重要行政管理职责、必须经常性错时工作且不适用于加班待遇、以学生管理为主等岗位可考虑适度设定岗位补助。

1. 按月发放基本工资。工资标准按照《安徽交通职业技术学院甲方人事派遣人员管理办法（试行）》执行。

2. 按月发放岗龄工资。从招用当年起计算，每年增加 80 元校龄工资。一般性服务社会化前已到岗的可累计计算招用时间。校龄工资每年调整一次，从 1 月份起执行，工作人员年度考核为不合格等次的不予调整。

3. 年度综合考核奖。根据每年度考核结果，按照在编人员一次性工作奖励保底数的 50% 发放。

（二）社会保险

按月缴纳基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、生育保险、工伤保险，计缴比例、计缴基数按有关规定执行。

（三）住房公积金

按月缴纳住房公积金，缴存比例为单位、个人各 8%，计缴基数按有关规定执行。

（四）工会福利

根据工会管理有关规定和项目预算情况执行。

三、劳务派遣人员的招录与变更

1. 劳务派遣人员可由甲方自行面试、确认录用，也可委托乙方进行招聘并交由甲方确定。派遣的劳务人员一经确定，甲、乙双方应拟定《劳务派遣人员名单》，并签字、盖章，作为本合同的附件，由乙方与劳务派遣人员签定劳动合同；

2. 甲、乙双方按照商定对被派遣的劳务人员进行变更的，要相应更改《劳务派遣人员名单》，并须经双方签字、盖章认可。劳务派遣人员在甲方工作期间依法需要辞退的，甲方应提前 30 个工作日将辞退意见以书面形式通知乙方，由乙方负责与劳务派遣人员办理终止或解除劳动合同手续，甲方应依法支付经济补偿金；

3. 劳务派遣人员在甲方工作期间，因病、工伤(含职业病)在医疗期内的，以及女性职工的“三期”期间，甲方不得通知乙方与其终止、解除劳动关系，甲方应按劳动法的有关规定继续履行用人单位的职责。

四、甲方权利与义务

1. 必须按照劳动法的规定合法规范用工，安排劳务派遣人员在甲方的具体工作岗位，监督、检查、考核劳务派遣人员完成工作的情况；

2. 对劳务派遣人员是否适合要求有最终决定权；

3. 劳务派遣人员有以下情形之一的，甲方可立即通知并退回乙方：

- (1) 在试用期内不符合甲方工作要求的；
- (2) 严重违反甲方劳动纪律、规章制度的；
- (3) 严重工作失职，营私舞弊，给甲方造成重大经济损失的；
- (4) 被依法追究刑事责任的。

4. 甲方要求劳务派遣人员进入公司前需身体健康，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；

5. 确定和调整劳务派遣人员的劳务报酬标准；

6. 因甲方原因造成劳务派遣人员与乙方提前解除劳动合同的，其经济补偿责任，由甲方按照劳动法相关规定执行；

7. 对乙方不履行合同的，甲方有权追究其违约责任；

8. 对劳务派遣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；

9. 为劳务派遣人员提供必需的工作条件、工作环境和办公用品，以及符合国家规定的安全卫生设施和必要的劳动防护用品，为劳务派遣人员提供简单的医疗服务。

五、乙方的权利与义务

1. 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；

2. 对甲方不履行合同的，乙方有权追究其违约责任；

3. 全面负责被派遣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，与劳务派遣人员签订劳动合同，并且提供给甲方备案；

4. 负责劳务派遣人员档案管理，负责建立、接转劳务派遣人员档案；

5. 按合同条款规定派遣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派遣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，尽量避免对甲方的正常生产运营造成不利影响；

6. 劳务派遣人员发生工作事故的，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；

7. 对劳务派遣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；

8. 乙方应指定专人定期到甲方处，了解劳务派遣人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对乙方的合理要求，乙方应尽力提供最佳服务；

9. 乙方负责劳务派遣人员的日常生活、工作的协调处理工作；

10. 劳务派遣人员应遵守甲乙双方的规章制度，服从甲、乙双方的工作安排与管理，因个人原因需要提前结束服务期的，应提前 30 日向甲、乙双方同时书面申请。待批准并办理完毕与甲方的移交手续后方可离职，其相关手续由乙方负责办理。

六、劳务派遣人员的日常管理

1. 劳务派遣人员在派往甲方工作期间，其日常管理工作、安全教育、月评、季评及年度考核等均由甲方负责落实；

2. 劳务派遣人员在派往甲方工作期间，享有甲方规定的福利、劳保、工作、学习、休息等待遇和评优、评先等权利。

七、工伤事故处理

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. 劳务派遣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。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由甲方按照《工伤保险条例》的有关规定承担用人单位的义务，并按有关规定执行；

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，其他费用均由甲方支付，乙方负责办理；

4. 劳务派遣人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，原工资福利待遇不变，由甲方按月支付。

八、劳务派遣协议的期限

本协议期为一年，自_____年___月___日起，至_____年___月___日止，如乙方履约情况良好，甲乙双方均同意，在符合财政有关制度规定、财政年度预算能保障的前提下，可续签下一年合同，续签不超过两年。

九、合同的变更、解除、终止和其他

1. 甲、乙双方应共同遵守本合同的各项条款。未尽事宜，由双方协商解决。经双方协商一致对本合同进行修改、补充达成的补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 本合同期满即终止。甲、乙任何一方如拟变更本合同内容或提前终止本合同的，都应提前一个月书面通知对方，并协商解决。劳动者在试用期内提前三日通知用人单位，可以解除劳动合同。

3. 甲乙双方任一方违约，违约方应向对方承担违约责任，并承担相应的经济赔偿。

十、其他

（一）甲乙双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同执行期内，甲乙双方均不得随意变更或解除合同。

（二）本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，甲乙双方应按有关法律、法规规定及时协商处理。

（三）本合同如发生纠纷，甲乙双方应当及时协商解决，协商不成时，按以下第（②）项方式处理：

①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向_____申请仲裁。

②向_____甲方所在地_____人民法院起诉。

本合同协议一式陆份，甲、乙双方各执叁份，自甲乙双方法定代表人或授权人签字加盖单位公章后生效。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人/授权人签字:

法定代表人/授权人签字:

日 期:

日 期:

第七章 投标文件格式

正本或副本

安徽交通职业技术学院劳务派遣项目

投 标 文 件

供应商：_____

_____年_____月_____日

投标文件资料清单

序号	资料名称	页码范围
一	开标一览表	
二	投标供应商情况综合简介	
三	投标函	
四	投标授权书或法定代表人身份证明	
五	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	
六	管理服务团队人员配备	
七	服务方案	
八	服务承诺	
九	有关证明文件	
十	投标业绩承诺函	
十一	中小企业产品投标声明函	
十二	残疾人福利性单位声明函	
十三	评审指标对应资料索引表	

一、开标一览表

项 目 名 称	安徽交通职业技术学院劳务派遣项目
供应商全称	
投标范围	全部
管理费费率	管理费费率： _____ %
服务期限	合同生效之日起有效期 1 年，如中标单位履约情况良好，采购人与中标人双方均同意，在符合财政有关制度规定、财政年度预算能保障的前提下，可续签下一年合同，续签不超过两年。
付款方式	☐ 响应招标文件 ☐ 不响应招标文件
备注	投标报价=“薪酬、社保、住房公积金” *（1+管理费费率）

供应商公章：

二、投标供应商综合情况简介

(投标供应商可自行制作格式)

三、投标函

致：安徽交通职业技术学院

根据贵方“安徽交通职业技术学院劳务派遣项目”的第**院招第 2020027 号**招标公告，正式授权_____（姓名）代表供应商_____（供应商全称），提交投标文件正本____份，副本 ____份。

据此函，我方兹宣布同意如下：

1、投标报价详见开标一览表，如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定缴纳履约保证金。

2、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于采购人要求的提供服务，并通过采购人验收。

3、我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件的答疑、澄清、变更或补充（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可并遵守本次招标文件，并对招标文件各项条款（包括开标时间）、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

4、我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

5、我方承诺如投标保证金未在招标文件规定时间前到达贵方指定的账户，我方投标无效，由此产生的一切后果由我方承担；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。

6、我方声明投标文件所提供的一切资料均真实无误、及时、有效。企业运营正常（注册登记信息、年报信息可查）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，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

7、我方同意招标文件规定的付款方式。

8、与本投标有关的通讯地址：_____

电 话：_____传 真：_____

供应商基本账户开户名：_____ 账号：_____ 开户行：_____

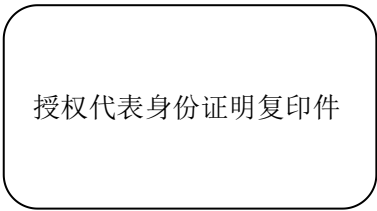
供应商公章_____日 期：_____

四、投标授权书

本授权书声明：_____公司授权本公司_____（供应商授权代表姓名、职务）代表本公司参加安徽交通职业技术学院劳务派遣项目项目编号：[院招第 2020027 号]，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。供应商授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。



供应商公章：_____

日期：__年__月__日

注：

- 1、本项目只允许有唯一的供应商授权代表，且必须为供应商在职员工并提供身份证扫描件或影印件。
- 2、法定代表人参加投标的无需投标授权书，提供身份证扫描件或影印件。

五、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

无重大违法记录声明函

本公司郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法》及《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，参加政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中没有重大违法记录，没有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。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商公章：_____

日 期：_____

无不良信用记录声明函

本公司郑重声明，我公司无以下不良信用记录情形：

- 1) 供应商被人民法院列入失信被执行人的；
- 2) 供应商被市场监督管理部门（含工商行政管理部门）列入企业经营异常名录的；
- 3) 供应商被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；
- 4) 供应商被政府采购监管部门列入政府采购严重违法失信行为记录名单的。

我公司已就上述不良信用行为按照招标文件中供应商须知前附表规定进行了查询。我公司承诺：合同签订前，若我公司具有不良信用记录情形，贵方可取消我公司中标资格或者不授予合同，所有责任由我公司自行承担。同时，我公司愿意无条件接受监管部门的调查处理。

投标供应商公章：_____

日 期：_____

六、管理服务团队人员配备

（投标供应商可自行制作格式，提供配备管理服务团队人员名单并附相关证明材料）

七、服务方案

（投标供应商可自行制作格式）

八、服务承诺

（投标供应商可自行制作格式）

九、有关证明文件

提供符合招标公告、采购需求及评标办法规定的相关证明文件复印件或扫描件。

包括但不限于：

- （1）营业执照；
- （2）劳务派遣经营许可证；
- （3）业绩证明材料；
- （4）荣誉、信用等级证明材料；
- （5）评标办法要求的其他证明材料。

十、投标业绩承诺函

（如招标公告或招标文件未作业绩要求，不需此件）

致：安徽交通职业技术学院

我公司投标文件中所提供的业绩均真实有效，甲方采购单位均真实有效，若有异议，我公司承诺会在 3 个工作日内可就以下业绩信息提供(合同、对应的发票、验收报告或用户评价意见)原件供贵单位核对。若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

供应商公章：_____

日 期：_____

序号	项目名称	服务范围	合同总金额	业主单位 及联系电话	备注
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

备注：

1、表中所列业绩应为供应商满足本招标文件要求的业绩；

十一、中小企业声明函

（非中小企业产品投标，不需此件）

中小企业声明函

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

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加安徽交通职业技术学院劳务派遣项目采购活动（项目编号：院招第2020027号）由本企业提供的劳务派遣服务。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

声明人公章：

日 期：

十二、残疾人福利性单位声明函

（非残疾人福利性单位投标，不需此件）

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☐不符合（对应勾选）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加本项目采购活动由本单位提供服务。

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。

投标人公章：_____

日 期：_____

十三、评审指标对应资料索引表

序号	招标文件“评标办法”评审对应指标	陈述、说明、方案及证明资料名称	投标文件对应页码范围
一	符合性审查指标		
1			
2			
3			
.....			
二	详审指标		
1			
2			
3			
.....			

备注：供应商应根据招标文件第五章评标办法的要求填写上述表格，并在投标文件中提供初审指标及详审指标（可就某一指标分开列明）逐条相对应的陈述、说明、方案及证明资料及对应页码范围。