

河南省洛阳市中级人民法院人力资源服务项目

招 标 文 件

政府采购管理部门备案编号：豫财招标采购-2023-1109

项目编号：洛驻政采招标(2023)0137号



招 标 人：河南省洛阳市中级人民法院

招标代理机构：东虹建设工程招标代理有限公司

日 期：二〇二三年十月

目 录

第一章	招标公告.....	- 1 -
第二章	投标人须知.....	- 5 -
第三章	采购需求.....	- 27 -
第四章	合 同.....	- 31 -
第五章	资格审查与评标办法.....	- 39 -
第七章	投标文件格式.....	- 51 -

特 别 提 示

1、投标文件制作

1.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，进入【办事指南】-【下载中心】-【操作手册】下载“新点投标文件制作软件”。

1.2 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件 (*.lytf 格式) 时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

1.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。

1.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标被否决的风险。

1.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求响应。

2、投标文件的提交

2.1 除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

2.2 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.lytf) 到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

2.3 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3、招标文件的澄清、修改

3.1 招标文件的澄清、修改将在洛阳市公共资源交易中心网站上发布“变更公告”，如需修改招标文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制

投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。

3.2 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

4、开标

本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅选择洛阳市公共资源电子招投标系统进行登录（网址为<http://61.168.99.35/TPBidder>），在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

5、开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，对原有资料及信息做出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- (5) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

第一章 招标公告

项目概况

河南省洛阳市中级人民法院人力资源服务项目的潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）获取招标文件，并于 2023 年 11 月 15 日 9 点 05 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、政府采购管理部门备案编号：豫财招标采购-2023-1109

项目编号：洛驻政采招标(2023)0137号

2、项目名称：河南省洛阳市中级人民法院人力资源服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：55951852.08 元

最高限价：18650617.36 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	洛驻政采招标(2023)0137号-1	河南省洛阳市中级人民法院人力资源服务项目	45762412.08	15254137.36
2	洛驻政采招标(2023)0137号-2	河南省洛阳市中级人民法院人力资源服务项目（辅警）	10189440.00	3396480.00

5、采购需求：

5.1 服务内容：在招标人的指导和管理下完成相应的岗位工作，并配合采购方完成与之相关的其他事项。预算金额包含服务人员工资、社会保险费用、服务管理费、加班福利、税费等完成本项目的各项费用。具体内容详见第三章采购需求；

5.2 资金来源：财政资金

5.3 服务要求：合格，满足招标人要求

5.4 服务地点：招标人指定地点

5.5 标包划分：本项目划分 2 个标段（包）

投标人可就一个标段（包）进行完整投标，不得拆分，否则将不被接受。投标人

可以对以上标段（包）同时投标，可同时中多个标段（包）。

5.6 预算金额（最高投标限价）：55951852.08 元（18650617.36 元/年），

其中：一标段（包）：45762412.08 元（15254137.36 元/年）；

二标段（包）：10189440.00 元（3396480.00 元/年）；

5.7 服务期：三年（合同一年一签，服务期内由招标人对中标单位加强年度工作考核，考核合格情况下，续签下年度服务合同，总服务期不超过三年，考核不合格重新组织采购）。

6、合同履行期限:同服务期

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业:否

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：根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本项目支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业，节约能源，保护环境，不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持脱贫攻坚等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标人须具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照或事业单位法人证书；（投标文件中须附营业执照的原件扫描件，并加盖公章。）

3.2 投标人须具有人力资源和社会保障部门颁发的《人力资源服务许可证》；（投标文件中须附相关证件的原件扫描件，并加盖公章。）

3.3 根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》（洛财购【2021】11号）文件，投标人须提供“洛阳市政府采购供应商信用承诺函”，招标人有权在签订合同前要求中标人提供相关证明材料以核实中标人承诺事项的真实性；（投标文件中须附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》，格式见招标文件。）

3.4 本次招标实行资格后审，资格不合格者，取消其响应资格。

三、获取招标文件

1. 时间：2023年10月25日至2023年10月31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：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）

3. 方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市电子招投标交易平台（<http://61.168.99.35/TPBidder>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站—办事指南内的“主体注册CA办理”和“洛阳政府采购系统操作手册（供应商用）”。

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2023年11月15日9时05分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密的投标（响应）文件。投标人未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、开标时间及地点

1. 时间：2023年11月15日9时05分（北京时间）

2. 地点：洛阳市公共资源交易中心开标六室（洛龙区开元大道与永泰街交叉口西南角洛阳市民之家六楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录到洛阳市电子招投标交易平台（<http://61.168.99.35/TPBidder>），点击右上方【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。请参照洛阳市公共资源交易中心首页-办事指南-下载中心-操作手册-《洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册》。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

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（洛阳市）政府采购网》《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》《洛阳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、本次招标代理服务费由中标人支付。

2、投标人在参与本项目招标采购活动期间应及时关注本网站获取相关澄清或变更等信息。

3、监管部门及其联系方式：

监督部门：河南省财政厅

监管部门联系人：河南省财政厅政府采购处

监督电话：0371-65808421

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 招标人信息

名称：河南省洛阳市中级人民法院

地址：洛阳市洛龙区展览路262号

联系人：赵女士

联系方式：0379-63369710

2. 招标代理机构信息

名称：东虹建设工程招标代理有限公司

地址：洛阳市芳林南路芳林大厦2201室

联系人：王女士

联系方式：0379-61109128

3. 项目联系方式

项目联系人：王女士

联系方式：0379-61109128

2023年10月24日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	名称	内容
1.1.2	招标人	名称：河南省洛阳市中级人民法院 地址：洛阳市洛龙区展览路 262 号 联系人：赵女士 联系方式：0379-63369710
1.1.3	招标代理机构	名称：东虹建设工程招标代理有限公司 地址：洛阳市芳林南路芳林大厦 2201 室 联系人：王女士（一部） 联系方式：0379-61109128 电子邮箱：donghong210@163.com
1.1.4	项目名称	河南省洛阳市中级人民法院人力资源服务项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	<p>1、支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业。</p> <p>2、可以享受中小企业扶持政策的具体要求：</p> <p>（1）相关的中小企业应当出具《中小企业声明函》；</p> <p>（2）对符合规定的小微企业提供的服务的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>（3）本次招标项目对应的中小企业划分标准所属行业为租赁和商务服务业；</p> <p>注：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。</p> <p>（4）投标人应当根据企业自身的实际状况，审慎出具《中小企业声明函》，声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，并承担相应的法律责任。</p>
1.1.6	政府采购管理部门备案编号	豫财招标采购-2023-1109

1.1.7	项目编号	洛驻政采招标(2023)0137号
1.1.8	标包划分	<p>标包划分：本项目划分2个标段（包）；</p> <p>一标段：河南省洛阳市中级人民法院人力资源服务项目；</p> <p>二标段：河南省洛阳市中级人民法院人力资源服务项目（辅警）。</p> <p>注：投标人可就一个标段（包）进行完整投标，不得拆分，否则将不被接受。投标人可以对以上标段（包）同时投标，可同时中多个标段（包）。</p>
1.2.1	资金来源	财政资金。
1.2.2	付款方式	<p>投标人符合第三章 采购需求的要求提供服务人员，但分类人员数量采取动态管理，最终以招标人实际工作需求确定数量，以签订合同用工数和工资标准计算项目金额。</p> <p>招标人以月为单位向中标人支付服务费，招标人于每月20日前将当月用工人员增减情况表抄送中标人，中标人当月劳务费统计汇总表于次月5日前传送招标人，招标人须在次月15日前将当月应付的劳务费支付中标人；中标人于3个工作日内将当月工资划到派遣员工的工资卡中。</p>
1.3.1	服务期	三年（合同一年一签，服务期内由招标人对中标单位加强年度工作考核，考核合格情况下，续签下年度服务合同，总服务期不超过三年，考核不合格重新组织采购）。
1.3.2	服务要求	合格，满足招标人要求
1.3.3	履约验收	招标人根据国家有关规定、招标文件、中标人的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付款的依据。
1.4.1	投标人资格要求	详见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	投标预备会	不召开
1.9.2	投标人在投标预备会前提出	时间：/

	问题	形式： /
1.10.1	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	服务期； 付款方式； 服务要求； 履约验收； 投标有效期； 其他： /
1.11.2	其他可以被接受的技术支持资料	/
1.11.3	偏差	不允许负偏差。
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人提出问题或要求澄清招标文件的截止时间	提交投标文件截止时间 10 日前，由投标人在洛阳市电子招投标交易平台上进行提问。 在投标截止时间前 10 日内，招标人、招标代理机构不再受理投标人提出的问题。
2.2.2	招标文件澄清、修改发出的形式	招标文件的澄清将在与招标公告发布媒介的同一媒介发布“变更公告”，如需修改招标文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.4	预算控制金额	预算金额（最高限价）：55951852.08 元（18650617.36 元/年）， 其中： 一标段（包）：45762412.08 元（15254137.36 元/年）；

		二标段（包）：10189440.00 元（3396480.00 元/年）； 投标人投标报价超过最高限价的，其投标将被否决。
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>投标报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。人员工资不得低于洛阳市最低工资标准等相关内容。</p> <p>1、投标报价应为完成本项目所需要的全部费用和税金，均为人民币报价。报价应包含第三章采购需求所有内容。</p> <p>2、报价应由人员工资、社保及意外险、员工工装、福利费、劳保用品、所需工具、物料、管理费、利润、税金、其他费用构成，由投标单位自主报价，不得低于成本，不得恶意低价中标。</p> <p>3、人员工资应包含员工的一切工资、福利及员工加班薪资；</p> <p>4、报价应包含所有的员工缴纳各种社会保险（包括养老、医疗、工伤、生育险、失业保险等）；</p> <p>5、工资成本：含工资、社保及各项福利待遇，不得低于当地最低工资标准，符合相关法律法规。</p> <p>6、招标人不接受中标人任何因遗漏报价而发生的费用追加，因中标人及其员工违反《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国民法典》等法律法规而造成招标人的连带责任和损失全部由中标人承担。</p>
3.3.1	投标有效期	提交投标文件截止时间起 90 天，有效期短于该期限的投标将被拒绝。
3.4	投标保证金	依据河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知（豫财购【2019】4 号）文件规定，本项目免收投标保证金。
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	无
3.6.1	是否允许提交备选投标方案	不允许
4.1.1	投标文件签字和盖章要求	投标文件中要盖单位（公）章的地方，投标人均应使用

		CA 数字证书加盖投标人的单位电子签章。签字可以是手签后上传的，也可以是电子手写签名或法定代表人的个人电子签章。
4.2.1	投标截止时间	见第一章招标公告。
4.2.2	提交投标文件地点	见第一章招标公告。
4.2.3	投标文件份数及其他要求	加密的电子投标文件一份 (*.lytf 格式)
4.2.5	投标文件是否退还	不退还。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同提交投标文件地点
5.3	开标疑义	现场提出
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>7</u> 人 其中招标人代表 <u>2</u> 人，专家 <u>5</u> 人。 专家确定方式：经济、技术专家从政府采购库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3名/标段
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	是
7.1.2	定标原则	评标委员会根据评标排列顺序推荐第一名、第二名、第三名为中标候选人，并确定第一名为中标人。如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术部分、综合实力及服务承诺得分均相同，则由评标委员会决定中标人及中标候选人排名。
7.2	中标结果公布媒介及期限	公布媒介：《河南省（洛阳市）政府采购网》《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》 《洛阳市公共资源交易中心网》 公告期限：1个工作日
7.4	履约保证金	本项目免收履约保证金。

8.5.2	质疑函的递交方式	<p>质疑函应当面递交；因情况特殊而邮寄的，交邮前应通知招标人、招标代理机构。接受质疑函的招标人、招标代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目招标公告和投标人须知前附表。</p>
9	需要补充的其他内容	<p>1、本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在响应截止时间前，登录到洛阳市电子招投标交易平台（http://61.168.99.35/TPBidder），点击右上角【不见面开标大厅】按钮进入，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。</p> <p>2、投标人使用“新点投标文件制作软件”在制作电子投标文件时，应按规定进行个人电子章。投标文件格式中要求盖单位（公）章的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子签章。签名可以是手签后上传的，也可以是电子手写签名或法定代表人的个人电子签章。</p> <p>3、本次招标代理服务费按照《发改价格[2011]534号》文件收费方式标准向中标人计取，由中标人在领取中标通知书时，向招标代理机构一次性支付。</p> <p>4、监督部门：河南省财政厅 监管部门联系人：河南省财政厅政府采购处 监督电话：0371-65808421</p>
10	解释权	<p>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；投标文件签章均为电子签章；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</p>

		<p>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，由招标人或招标代理机构负责解释。</p>
--	--	---

1、总则

1.1 招标项目概况

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，本招标项目已具备招标条件，现进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见投标人须知前附表。可以享受中小企业扶持政策的具体要求见投标人须知前附表。

1、按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第六款的规定，（三）预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者可能影响政府采购目标实现的情形，本项目不专门面向中小企业。

2、本项目支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业。

（1）根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）及《洛阳市财政局关于政府采购提质增效支持企业发展的通知》（洛财购【2022】5号）的规定，本项目对小微企业提供的服务的价格给予10%的扣除。

（2）根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、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。

（3）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）规定，残疾人福利性单位视同小型、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。

（4）同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

（5）根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，如本项目专门面向中小企业或小微企业采购的，评审中价格将均不予扣除。

1.1.6 政府采购管理部门备案编号：见投标人须知前附表

1.1.7 项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.8 标包划分：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 付款方式：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3 合同履行期限、服务要求、履约验收

1.3.1 合同履行期限：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.2 服务要求：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.3 履约验收：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：投标人应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见投标人须知前附表。

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时对本项目投标；
- (3) 为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (4) 为本招标项目的招标代理机构或与招标代理机构同为一个法定代表人；
- (5) 被“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (6) 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；
- (7) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (8) 被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入“严重失信主体名单”；被列入国家税务总局网站(www.chinatax.gov.cn/)——重大案件查询栏目“重大税收违法失信主体”的；中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/>，也即全国法院失信被执行人名单信息公布与查询网)“失信被执行人”的；
- (9) 近三年内投标人有行贿犯罪行为的；投标人须提供法定代表人签字的无行贿犯罪承诺书；
- (10) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

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，否则应承担相应的法律责任。

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。

1.9 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，招标人对投标人所提问题的澄清为招标文件的组成部分。

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体货物进行分包的，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体货物外，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 投标文件应当对采购文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据采购文件的要求提供技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表、重要技术条款的客观证明材料、合同履行期限要求计划等内容以对采购文件作出响应。

1.11.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.11.4 投标文件对采购文件的全部偏差，均应在投标文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应采购文件的全部要求。

1.11.5 如投标文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与投标文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2、招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 资格审查与评标办法；
- (6) 资格审查与评审标准；
- (7) 投标文件格式；

根据本章第 2.2 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，应及时向招标代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标代理机构，要求对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清、修改按投标人须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有质疑的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容（详见招标文件第七章“投标文件格式”）：

- (1) 封面；
- (2) 投标函；
- (3) 法定代表人授权书；
- (4) 法人被授权人身份证扫描件；
- (5) 资格证明材料；
- (6) 报价一览表；
- (7) 服务报价明细表；
- (8) 中小微企业声明函；
- (9) 残疾人福利性单位声明函；
- (10) 监狱企业证明文件；
- (11) 服务要求响应与偏差表；
- (12) 商务要求响应与偏差表；
- (13) 项目服务方案；
- (14) 辅助资料表；
- (15) 后续服务及优惠承诺；
- (16) 投标人须知前附表规定的其他资料；
- (17) 参与评审打分的证书（证件）一览表；
- (18) 参与评审得分得证书（证件）扫描件；
- (19) 参与评审得分得合同业绩一览表；
- (20) 参与评审得分得合同业绩扫描件。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。投标人应按第七章“投标文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 招标人设有预算控制金额的，投标人的投标报价不得超过预算控制金额，预算控制金额在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为提交投标文件截止之日起 90 日历天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，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

依据河南省财政厅《关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购〔2019〕4号）文件要求，本项目免收投标保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人提交备选投标方案的，只有中标人所提交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的制作

3.7.1 投标人登录“洛阳市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

3.7.2 投标人凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人 CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.lytf 格式和*.nlytf 格式）时，只能用本单位的企业 CA 锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

3.7.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被否决的风险。

3.7.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件，尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件签字和盖章要求：见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的提交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前提交投标文件。不接受邮寄、电报、电话、传真等方式投标。除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

4.2.2 投标人提交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.lytf) 到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.4 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。

4.2.5 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

4.3.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

5、开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 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开标。

5.2 开标规定

5.2.1 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，招标人在招标文件规定的时间和地点开标，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅选择洛阳市公共资源电子招投标系统进行登录，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。请参照洛阳市公共资源交易中心首页—办事指南—下载中心—操作手册—《洛阳市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（供应商）》。

5.2.2 开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。

5.2.3 开标时，招标代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

5.3 开标疑义

投标人对开标有疑义的，应按投标人须知前附表规定的方式提出。

6、资格审查与评标

6.1 资格审查小组与评标委员会

本次招标实行资格后审，依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号令）第四十四条：公开招标采购项目开标结束后，招标人或招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

6.1.1 本项目由招标人负责资格审查。评标委员会在资格审查中可为资格审查小组提供支持和帮助。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表、评审专家组成。评标委员会成员人数以及评审专家的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）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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，招标人有权更换。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 资格审查与评标原则

资格审查遵循公平、公正的原则，评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 资格审查与评标

6.3.1 资格审查小组与评标委员会按照第五章“资格审查与评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标人进行资格审查，并对投标文件进行评审。第五章“资格审查与评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为资格审查与评标依据。

6.3.2 通过资格审查的投标人的投标文件由评标委员会进行评审。评标完成后，评标委员会应当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投标人须知前附表。

6.3.3 本次招标采用电子化评标，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息做出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

7、定标及合同授予

7.1 定标

7.1.1 按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.1.2 按投标人须知前附表的规定的定标原则确定中标人。

7.2 中标结果

自中标人确定之日起1个工作日内，在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，并同时通过洛阳市公共资源交易平台发布电子中标（成交）通知书。

7.3 中标通知

7.3.1 在本章第3.3款规定的投标有效期内，中标人应在发布中标结果公告后的1个工作日内领取《中标通知书》，逾期未领的，视同第1个工作日内已领取。《中标通知书》对招标人和中标人均具有法律效力。

7.3.2 《中标通知书》、招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件均为签订合同的依据。

7.4 履约保证金

本项目免收履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起1个工作日内，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，在签订合同时向招标人提出附加条件，招标人有权取消其中标资格；给招标人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，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

8.1.1 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.1.2 不得与投标人或招标代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响评标委员会依法依规评标，不得诱导、干预或影响评标专家依法依规独立评标；

8.1.4 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受投标人或招标代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与中标人签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与投标人有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对投标人的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义投标；

8.2.2 投标人不得相互串通投标，不得与招标人、与招标代理机构串通投标；

8.2.3 不得向招标人或者评标委员会成员行贿，或提供其他不正当利益谋取中标；

8.2.4 不得弄虚作假骗取中标，不得虚假应标，不得恶意低价抢标；

8.2.5 投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作；

8.2.6 不得无正当理由弃标或中标后拒绝与招标人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他投标人、招标人或招标代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评标至评标结束前，不得私自接触投标人；

8.3.2 不得与投标人或招标代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询招标人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 评标委员会成员不得接受投标人、招标人和招标代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.3.8 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.3.9 不得使用招标文件没有规定的评标方法和评标标准进行评标；

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评标专家依法依规独立评标；

8.3.11 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评标资料；

8.3.11 不得泄露评标过程中获悉的对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的应当保密的情况和资料；

8.3.13 评标委员会成员与投标人存在利害关系应当回避；

8.3.14 在参与政府采购评标活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受投标人、招标人和招标代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与投标人、招标代理机构或评标专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响评标委员会及其成员依法依规独立评标；

8.4.5 不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.4.6 不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与投标人有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人认为本次招标活动的招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内有权在法定质疑期内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向招标人、招标代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见投标人须知前附表。

8.5.3 对招标人、招标代理机构的答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，投标人可以在质疑答复期满后 15 个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

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。

附件：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

招标人名称：

招标文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

一、项目概况

1、项目名称：河南省洛阳市中级人民法院人力资源服务项目

2、预算金额（最高投标限价）：55951852.08 元（18650617.36 元/年），

其中：一标段（包）：45762412.08 元（15254137.36 元/年）；

二标段（包）：10189440.00 元（3396480.00 元/年）；

3、服务期：三年（合同一年一签，服务期内由招标人对中标单位加强年度工作考核，考核合格情况下，续签下年度服务合同，总服务期不超过三年，考核不合格重新组织采购）。

4、服务地点：招标人指定地点。

二、主要服务要求：

随着近年法院案件数量的持续增长，法官工作量不断增加，外包公司需在有效解决案件高增量的同时，推进专业化审判发展，实现审判质效同步提升。外包公司审执分工需要精细化、专业化，提高审判质效。

业务外包项目内容包含但不限于以下内容：

1、服务内容：信息录入、材料收取、导诉服务、集中送达、排期开庭、电子卷宗扫描及随案生成、电子卷宗核查、卷宗移送、速录服务、协助查控、卷宗装订、归档、协助负责法院司法警务工作、维护审判秩序、保障法院安全等司法辅助事务工作；

2、外包岗位需求：外包人员岗位包含但不限于以下岗位：立案、送达、速录、诉讼服务、执行、书记员、司法警务辅助、司机、后勤等。外包公司负责组建服务团队为招标人提供高质量的司法辅助事务服务。

序号	项目（司法辅助岗位）	分管部门	服务内容	人数	有关要求
一标段					
1	书记员	人事处	信息录入、材料收取、导诉服务、集中送达、排期开庭、电子卷宗扫描及随案生成、电子卷宗核查、卷宗移送、庭审记录、协助查控、卷宗装订、归档等司法辅助事务工	不超过 205 人（其中包含聘用制书记员 115 名，非聘用制书记	1、具有良好的沟通和协调能力，较强的文字表达能力。熟悉办公软件 word、Excel 等的操作； 2、保守各项工作秘密，严格执

			作;	员 90 名)	行工作纪律及有关管理制度等;
2	驾驶员	机关服务中心	1. 提供车辆安全驾驶保障服务; 2. 节假日应急出车, 8 小时以外及休息日公务出车。	约 28 人	1. 具备 3 年以上驾龄且具有丰富的驾驶经验; 2. 无酒驾、毒驾等违法处理记录; 3. 熟练掌握所持证照规定的各类车型的驾驶、具有较强的安全意识和良好的驾驶技术。
3	其他辅助工作人员		机关服务中心是后勤工作, 主要向法院提供后勤保障工作	约 14 人	1、遵纪守法, 诚实守信, 品行端正、人格健全。 2、具有胜任岗位需要的相关专业知识和工作能力。 3、身体健康, 符合岗位要求的身体条件。
4	诉讼中心调解员	诉讼服务中心	进行诉讼引导; 及时接收并审查民事、执行起诉或申请立案的案件材料, 依法办理立案手续, 核算并收取诉讼费用; 为当事人提供案件信息查询服务; 经当事人申请, 确认由非诉调解组织或其他调解机构主持调解; 记录并及时答复当事人及人民群众的来人、来函与来电咨询等	约 8 人	1、能够熟练操作和使用计算机及各类办公软件、网络操作系统; 2、身体健康、五官端正, 具有正常履行职责的身体条件; 3、热爱法律工作, 服从岗位调剂。
二标段					

1	辅警	法警支队	协助负责法院司法警务工作、维护审判秩序、保障法院安全	48 人	<p>1、遵纪守法，诚实守信，品行端正、人格健全。</p> <p>2、具有胜任岗位需要的相关专业知识和工作能力。</p> <p>3、遵守国家法律法规，具有良好的品行，无违法犯罪记录；</p>
---	----	------	----------------------------	------	---

3、服务验收标准：

(1) 服务质量标准：外包单位派驻人员按采购方规定方法进行司法辅助事务外包服务性工作，所完成的业务成品需达到招标人要求。

(2) 业务量验收标准：外包单位按采购方要求按时按质完成工作任务。

(3) 如遇对业务流程的调整，则提前一个月向外包单位提供最新验收标准，外包单位应按新标准按时完成工作。

(4) 因招标人资金批复或资金落实时间与投标人支付劳务人员工资、保险等日期存在时间差的，投标人应及时支付相关资金，不应因此而造成招标人被派遣劳务人员劳动报酬发放的延误或由此带来的其他影响。

(5) 招标人明确人员需求后，外包单位需在 2 个工作日内外包到位。

(6) 根据招标人要求，向被外包人员提供符合招标人规定的工作制服。

(7) 负责组织被外包人员每年一次体检。

(8) 中标方每月 10 日前需将上月外包费用明细包括但不限于劳动报酬、保险福利费、外包费、税金、公积金、银行发放流水、社保缴纳明细、员工工装、福利费支出) 等费用支付明细，提供给招标人。

4、人员费用：包含工资社保、管理费、福利待遇（体检费、员工工装）等，人员平均工资及社保费用最低不得少于洛阳市最低工资标准 2000 元，最高不得高于全省法院书记员平均工资标准 4300 元。

5、付款方式

投标人基本依照上述表格内容要求提供服务人员，但分类人员数量采取动态管理，最终以招标人实际工作需求确定数量，以签订合同用工数和工资标准计算项目金额。

招标人以月为单位向中标人支付服务费，招标人于每月 20 日前将当月用工人员增减情况表抄送中标人，中标人当月劳务费统计汇总表于次月 5 日前传送招标人，招标人须在次月 15 日前将当月应

付的劳务费支付中标人；中标人于3个工作日内将当月工资划到派遣员工的工资卡中。

注：省定聘用制书记员、辅警的薪酬待遇参照《河南省法院、检察院聘用制书记员管理制度改革实施办法（试行）》（豫高法【2021】250号）等相关文件，结合河南省洛阳市中级人民法院以及洛阳市工资水平实际情况进行核定，社会保障依照有关法律规定执行。

第四章 合同

双方应根据招标文件、中标通知书、中标人的投标文件（包括澄清说明），以及与本项目招标相关的资料、图纸签订采购合同。所签订的合同不得背离招标文件的实质性内容要求和投标文件的承诺。

编号：

人力资源外包服务合同

二〇二三年 月 日

人力资源外包服务合同

甲方：_____（以下简称“甲方”）

乙方：_____（以下简称“乙方”）

根据《民法典》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》等有关法律、法规规定，本着诚实信用、平等互利的原则，甲、乙双方经过友好协商达成本合同，以兹共同遵守。

第一章 总 则

第一条 甲、乙双方就提供外包服务事项等相关事宜签订本合同，甲、乙双方各自提供经有关部门注册、登记或备案并能证明各自身份的合法有效的文件。

第二条 本合同人力资源外包服务是指服务机构（乙方）根据用工单位（甲方）的项目需求，通过招聘员工、与员工签订劳动合同，到甲方工作，向甲方收取外包费用并支付员工工资、保险和福利费的一种专业化的人力资源管理服务。

第三条 本合同员工是指由乙方聘用到甲方工作的员工。乙方通过与员工签订劳动合同确立双方的劳动关系（包括劳动合同关系、工资保险关系和劳动用工手续等），甲方承担《中华人民共和国合同法》中规定的用人单位应承担的责任。

第四条 甲方需要乙方人员的岗位、数量、以及外包期限由甲乙双方协商确定。

第五条 除双方另有约定外，甲乙双方之间任何与本合同相关的正式信函以及结算，均使用并且只能使用本合同中甲、乙双方指定的地址和银行开户帐号。甲乙任何一方的名称、法定地址、汇款人、收款人、开户银行、银行帐号若有变更，变更方应至少提前十五天书面通知对方（该书面通知须加盖公章并经本合同授权代表签字确认后生效）。

第二章 合同期限

第六条 本合同期限从_____年____月____日起至_____年____月____日。任何一方若提前终止合同，应提前一个月以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜。

第三章 外包费标准和结算方式

第七条 外包费包括员工的劳动报酬、保险福利费、管理费、税金等费用。甲方按双方确认的实际额度支付外包费。标准如下：

1、工资待遇：基本工资+绩效工资，按实有人员数结算；

2、社会保险费：员工社会保险的参保缴费手续由乙方负责，社会保险所需费用由甲方按月支付给乙方，由乙方按规定及时足额上缴有关社会保险经办机构，上述社会保险费的缴纳标准按照国家法律、法规规定及甲方用工地的规定执行。

3、外包费：____元/年（大写：____），人员____人，标准：每人每月____元（大写：____）。

（1）因工作需要，人员增减费用按同等标准增减，据实核算。

（2）管理费按每人每月_____元/人·月收取。

（3）人员加班费据实计算，不在总外包费中支付。

以上费用由甲方按照合同约定时间支付给乙方。

第八条 外包费用每月结算一次

甲方需在次月____日前提供员工的考核情况，乙方核算相应的费用，制作《外包费用结算表》，甲方收到乙方《外包费用结算表》后，应在3个工作日内审核完毕并确认，乙方收到甲方确认的《外包费用结算表》后，应在2个工作日内开具发票并送达甲方。甲方收到外包费发票后，应在3个工作日内，以银行转帐方式一次性向乙方支付。

甲方未按时支付上述费用的，应以未支付金额为基准，按照每日_____的标准向乙方支付违约金，若逾期支付超过1个月的，乙方有权解除本协议，若给乙方造成其他损失，可要求甲方承担全部损失。

第九条 乙方收到甲方外包费后，应当按照确认的《外包费用结算表》，按时、足额发放员工的薪酬，并按照甲方拨付的社会保险金项目，缴纳员工的社会保险费。员工应当缴纳的个人所得税及个人承担社会保险费由乙方依法代扣代缴。乙方应在每月____日前按时足额地发放员工工资。并应及时将员工的工资以《员工工资单》反馈给员工本人。遇到节假日乙方可以顺延发。

第十条 员工享受国家规定的假期福利和休假待遇，假期和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。

第十一条 国家政府部门对本合同涉及的最低工资标准和社会保险缴纳标准调整的，甲方应相应调整外包费的支付标准。调整后的外包费标准从政府部门调整的标准生效的当月开始执行。

第十二条 甲方应在每月15日之前向乙方以书面或电子邮件形式提供下月新增或者停止拨付社保款的人员名单即《社保新增及减少明细表》，乙方根据甲方提供的《社保新增及减少明细表》到社

保局办理社保增加减少手续。如因甲方提供的《社保新增及减少明细表》出现差错给乙方造成的损失由甲方承担。

第四章 权利和义务

第十三条 甲方在本合同中的权利和义务如下：

- 1、甲方应将外包服务岗位需求和岗位说明书面通知乙方，由乙方据此安排员工。
- 2、甲方负责员工的岗位安排、考勤管理、绩效考核和工作管理等事项。有权对员工进行工作指挥、调度，监督和考核；有权要求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。
- 3、甲方有权督促乙方按有关劳动法律法规与员工签订劳动合同、为员工办理社会保险以及发放薪酬，保障员工的合法权益。
- 4、甲方有责任加强对人力资源外包服务工作的业务指导和沟通，有权向乙方提出员工管理的意见和建议，并教育督促本单位员工支持配合员工履行职责，在工作中团结合作，共同发展。
- 5、甲方应建立、健全劳动安全卫生制度，严格执行国家劳动安全卫生规程和标准，对员工进行劳动安全卫生教育，防止劳动事故，减少职业危害。同时为员工提供符合国家规定的工作条件、劳动安全卫生条件和必要的劳动防护用品，对员工服务岗位的设施、设备定期进行维护和安全检查，保证设施设备的安全运转。
- 6、甲方如有需要为员工统一制作证件和工服的，相关费用由甲方负责；员工从甲方领取的工作工具、设备其他物品，由甲方负责登记管理，在员工离职时，由乙方负责协助收回交还甲方。
- 7、甲方应按照双方约定的外包费标准，按时向乙方支付外包费，确保员工的工资发放。员工的工资、社会保险、福利和相关待遇与调整按照约定执行。
- 8、国家有关部门依法向用人单位征缴的残疾人就业保障金，由甲方根据双方实际合作的员工数量依法承担。
- 9、甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本合同及其附件和合同签订前的各项方案）。

第十四条 乙方在本合同中的权利和义务：

- 1、乙方应按照甲方岗位需求和岗位说明安排员工，员工必须通过乙方的岗前公共职业培训，且具备甲方工作岗位所需要的技能素质和体能素质。
- 2、乙方负责员工所有的人事、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。

3、乙方应教育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。乙方员工不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的工作秘密。

4、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、完善外包业务管理、提高外包服务质量、促进外包业务开展等方面的建议。

5、乙方管理人员应经常到员工工作现场，协调及处理甲乙双方与员工之间的关系。

6、如甲方要求，乙方有义务向甲方提供服务人员有关资料，包括健康证、劳动合同、社会保险证明、学历证明等。

7、乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本合同无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的秘密。

8、乙方定期或不定期到甲方，了解员工的思想动态、工作表现、遵纪情况，对甲方的合理要求，乙方应提供最佳外包服务。

第五章 员工的更换与退回

第十五条 在本合同有效期内，员工有下列情况之一的，甲方将员工退回乙方或要求乙方更换人员，但应当向乙方提供相关证明材料：

（一）未经本院批准从事其他兼职工作，影响单位正常工作的；

（二）违反考勤制度，全年累计旷工超过7天的；违反值班执勤制度，脱岗、误岗、漏岗，造成不良后果的；违反工作纪律，造成不良影响的；

（三）年度绩效考核不称职或一年内三次季度绩效考核属于不称职等次的；

（四）行为失范，严重影响法院形象，造成不良社会影响的；工作失职，徇私舞弊，对公正司法造成损害的；违反廉洁自律规定的，违反“八项规定”精神的；泄露国家秘密和审判工作秘密的；

（五）拒不配合相关部门工作，影响社会统筹缴纳、转移和接续的；

（六）未经用工部门和政治部审批备案，私自出国（境）的；

（七）有其他违纪、违法行为，造成不良社会影响的。

第十六条 员工下列情况之一的，甲方可以将员工退回乙方，但应当提前三十日通知乙方和员工本人：

（一）员工患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作的；

（二）员工不能胜任工作，经过培训仍不能胜任工作的。

第十七条 员工具有下列情形之一，甲方不得将员工退回乙方：

1、患病或因工负伤，在规定的医疗期内或停工留薪期内；

2、女性在孕期、产期、哺乳期内的。

第十八条 甲方将员工退回乙方，应按规定时间提前书面通知乙方。员工提出离岗的，甲方应在员工提出离岗之日起的3个工作日内安排其离岗并通知乙方，乙方应当及时为其办理相关手续，并妥善处理善后事宜，非因乙方原因引起的劳动争议及诉讼的赔偿责任由甲方承担。

第六章 违约责任

第十九条 如因员工违反甲方规章制度或违法犯罪造成甲方直接经济损失的，乙方应当协助甲方追偿损失。

第七章 合同变更、终止和展期

第二十条 甲、乙双方有一方有正当理由要求变更本合同，须提前一个月以书面形式通知对方并协商解决，双方应签署合同变更合同。

第二十一条 本合同期满双方不再续约或者因一方违约而提前解除合同，则本合同终止。但合同的解除不得损害第三方的利益，双方应为此做出合理安排。

第二十二条 甲乙双方如欲终止或解除合同应在期满前30天以书面形式通知对方，否则应承担由此给对方的损失及违约责任。

第八章 附则

第二十三条 未经对方同意，甲乙任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让给第三方。

第二十四条 本合同中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式做出，并作为依据。

第二十五条 本合同未尽事宜，双方另行协商并签署补充合同，作为本合同的附件，具有同等法律效力。

第二十六条 本合同内容如与国家新颁布的法律、法规、规章和政策（包括地方法规和规章）相抵触的，以新的法律、法规、规章和政策为准。本协议的任何条款如需要变更或补充，则甲、乙双方应签订相关变更或补充协议，作为本协议附件。附件系本协议的有效组成部分，与本协议具有同等法律效力。

第二十七条 因执行本合同发生的和本合同有关的一切争议，双方应首先友好协商解决。如果经协商不能解决，则应将争议提交乙方所在地人民法院管辖进行诉讼。在诉讼期间，除必须在诉讼过程中进行解决的问题外，合同其余部分应继续履行。

第二十八条 本合同一式两份，甲乙双方各执一份，经双方签字盖章之日起生效，至合同终止之日失效。至新合同签订之日，原合同自动终止。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表签字：

代表签字：

签订时间：_____年___月___日

签订时间：_____年___月___日

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

电话：

电话：

洛阳市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与洛阳市政府采购活动！

政府采购合同融资是洛阳市财政局联合人民银行洛阳市中心支行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，金融机构将根据《洛阳市财政局、中国人民银行洛阳市中心支行关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（洛财购〔2021〕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，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”或洛阳市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系。

第五章 资格审查与评标办法

1、资格审查与评标方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评标方法采用综合评分法。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 2.2 款规定的评分标准进行打分，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，但投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的除外。投标人得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术部分、综合实力及服务承诺得分均相同，则由评标委员会决定中标人及中标候选人排名。

2、资格审查与评审标准

2.1 资格审查与符合性审查标准

2.1.1 资格审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

3、资格审查与评标程序

3.1 资格审查与符合性审查

3.1.1 资格审查小组依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行资格审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。评标委员会依据本章第 2.1.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标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 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

3.1.4 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (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。

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，取所有评委打分分数的算术平均值作为该投标人的各项得分。

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 评标委员会汇总投标人的各项得分，相加后为投标人最终得分。

3.2.4 若评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人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。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、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 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。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会严格按照招标文件的要求和条件进行评标和打分，评标结果按评审后得分由高到低的顺序排列。得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术部分、综合实力及服务承诺得分均相同，则由评标委员会决定中标人及中标候选人排名。

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

4、评分标准说明

4.1 关于价格扣除和评标报价的说明

4.1.1 价格扣除

投标人为小微企业的，对所提供的服务的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）。投标人为大型企业的不适用本款规定；投标人为联合体的，联合体各方均应为中小企业，否则不适用本款规定。

根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）及《洛阳市财政局关于政府采购提质增效支持企业发展的通知》（洛财购【2022】5号）的规定，本项目在评审中对监狱企业作为投标人所提供的服务的价格给予 10%的扣除。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。

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）及《洛阳市财政局关于政府采购提质增效支持企业发展的通知》（洛财购【2022】5号）的规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位提供的服务的价格给予 10%的扣除。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。如本项目专门面向中小企业或小微企业采购的，评审中价格将均不予扣除。

4.1.2 评标报价=投标报价-价格扣除

注：享受中小企业扶持政策的，按照“投标人须知前附表”第1.1.5款的规定赋分。

5、资格审查与符合性审查

资格审查和符合性审查采用合格制。投标人应当提供招标文件规定的有关证明材料。提供的有关证明材料，有一项不符合资格审查标准的，资格审查小组应当否决其投标；有一项不符合符合性审查标准的，评标委员会应当否决其投标。

6、评标方法和评分标准

如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分且投标报价均相同的，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术部分、综合实力及服务承诺得分均相同，则由评标委员会决定中标人及中标候选人排名。

评分办法中涉及得分的，各种人员证书、业绩合同等资料，需在投标文件中提供原件扫描件，扫描件应内容完整，字迹清晰可见，否则不得分。

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准		
符合性评审	投标人名称	与营业执照、资格证书上名称一致		
	投标文件签字盖章	符合招标文件要求		
	投标报价	只能有一个有效报价，且未超过招标预算控制价，并按规定填报开标一览表、报价明细表		
	投标有效期	符合投标人须知前附表的规定		
	分包	符合投标人须知前附表的规定		
	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案		
	实质性要求和条件	符合投标人须知前附表的规定		
	偏差	符合投标人须知前附表的规定		
	其他	招标文件的其他规定		
资格评审	营业执照	符合投标人须知前附表的规定		
	《人力资源服务许可证》	符合投标人须知前附表的规定		
	《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》	符合投标人须知前附表的规定		
	不存在禁止投标的情形	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		
一标段（包）评审标准				
详细条款	最低分	最高分	评分点名	评审标准

			称	
投标报价 (10分)	0.00	10.00	投标报价	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>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 / 评标报价) × 投标报价权重</p> <p>评标报价=投标报价-价格扣除</p> <p>注：享受中小企业扶持政策的，按照“投标人须知前附表”第1.1.5款的规定计算小微企业报价得分。</p>
技术部分 (60分)	0.00	5.00	服务方案 内容完整性及编制水平	服务方案内容需包括派送上岗及日常管理、离职管理、工伤事故处理、各辅助岗位的优势、激励制度等，完整性及编制水平详细全面的得5分，较详细全面的得3分，不够全面的得1分，没有不得分。
	0.00	5.00	内部管理 机构设置	公司内部管理机构分工需明确/内部管理措施应全面合理性，各项管理制度和监督制度完善性可行性高得5分，较完善可行性较高的得3分，不够完善实施度不高的得1分，没有不得分。
	0.00	5.00	监督管理 制度	监督制度及各项管理制度和完善性可行性高得5分，较完善可行性较高的得3分，不够完善实施度不高的得1分，没有不得分。
	0.00	5.00	财务管理 制度	费用的核算、报表的填报、发票的开票及招标人往来账目的核对、社保款项的核对等，完整性及编制水平详细全面的得5分，较完善可行性较高的得3分，不够完善实施度不高的得1分，没有不得分。
	0.00	5.00	内部考核	建立有完善的内部考核制度包括：考勤制度、差旅

			机制	费管理办法、各岗位司法辅助人员业务扣分情形、法院综合岗业务运营服务考核、全面详细得 5 分，较全面详细得 3 分，不够全面详细得 1 分，没有不得分。
0.00	5.00		人员招录和培训方案	根据本项目建立一套切实可行的人员招录和培训方案全面详细得 5 分，较全面详细得 3 分，不够全面详细得 1 分，没有不得分。
0.00	5.00		服务质量保证措施	针对本项目服务质量的实施保证措施全面详细得 5 分，较全面详细得 3 分，不够全面详细得 1 分，没有不得分。
0.00	5.00		人员调配等应急措施	在项目服务过程中，如配备人员工作不力或调动，投标人应就某些可预见或不可预见的人员变动采取哪些补救（替补）措施，以保证用人单位的正常工作不受影响。全面详细得 5 分，较全面详细得 3 分，不够全面详细得 1 分，没有不得分。
0.00	5.00		拟投入本项目管理机构设置及人员配备计划	拟投入本项目管理机构设置及人员配备计划合理得当的得 5 分，较得当的得 3 分，不得当的得 1 分，没有不得分。
0.00	5.00		提供政策与法律咨询及承办人事相关其他事宜承诺及方案	服务项目，服务内容，服务方案细则及标准符合本项目并全面详细得 5 分，较全面详细得 3 分，不够全面详细得 1 分，没有不得分。

	0.00	5.00	应急处理预案	在项目服务过程中对各类突发事件处理的应急预案、突发事件新闻宣传工作的具体要求、应急保障详尽并切实可行，全面详细得5分，较全面详细得3分，不够全面详细得1分，没有不得分。
	0.00	5.00	紧急情况与突发事件应急预案	在项目服务过程中，出现的紧急情况与突发情况的处理方案，全面详细得5分，较全面详细得3分，不够全面详细得1分，没有不得分。
综合实力 (20分)	0.00	9.00	企业业绩	投标人2020年1月1日以来(以签订合同时间为准)承担过类似项目的，每有一项得3分，最多得9分。(须提供以上合同原件扫描件，否则不得分)。
	0.00	3.00	书记员录用	投标人组织过书记员专业考试(笔试、上机考试)录用招聘的得3分，没有不得分；(注：需提供相关证明材料，公开发布考试通告通知及公开发布信息截图等。)
	0.00	3.00	招聘形式	进行过公开招聘司法辅助岗位、采用纸质试卷考试、进行岗前培训等，得3分。(注：须提供招聘公告网页截图，试卷截图及现场培训照片截图)
	0.00	3.00	企业认证体系	ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系证书。三个证书齐全的得3分，缺少一个扣1分，扣完为止。以全国认证认可信息公共服务平台查询结果为准(网址： http://cx.cnca.cn/)。(须在投标文件中附证书原件扫描件及网站查询证明截图，否则不得分。)
	0.00	2.00	企业荣誉	2020年以来企业获得省级(含)及以上人力资源诚

				信服务示范机构的得 2 分。（须在投标文件中附省级人力资源和社会保障厅颁发的证书或证明材料，否则不得分）。
服务承诺及合理化建议 (7 分)	0.00	7.00	服务承诺及合理化建议	服务承诺及合理化建议优质高效、全面具体、针对性强的得 7 分；服务承诺及合理化建议较全面具体得 5 分，服务承诺及合理化建议一般，相对全面具体的得 3 分；服务承诺及合理化建议不够全面具体、没有针对性的得 1 分，没有不得分。
综合评价 (3 分)	1.00	3.00		由评标委员会根据投标人的投标文件整体情况综合评价打分，需考虑投标人是否为不发达、少数民族地区的企业，是否自主创新产业发展，是否响应脱贫攻坚等政府政策相关因素。（1-3 分）。
二标段（包）评审标准				
投标报价 (10 分)	0.00	10.00	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评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 / 评标报价) × 投标报价权重 评标报价=投标报价-价格扣除 注：享受中小企业扶持政策的，按照“投标人须知前附表”第 1.1.5 款的规定计算小微企业报价得分。
	0.00	5.00	服务方案内容完整性及编制水平	服务方案内容需包括派送上岗及日常管理、离职管理、工伤事故处理、各辅助岗位的优势、激励制度等，完整性及编制水平详细全面的得 5 分，较详细全面的得 3 分，不够全面的得 1 分，没有不得分。
	0.00	5.00	内部管理	公司内部管理机构分工需明确/内部管理措施应全

实施方案 (60分)			机构设置	面合理性, 各项管理制度和监督制度完善性可行性高得 5 分, 较完善可行性较高的得 3 分, 不够完善实施度不高的得 1 分, 没有不得分。
	0.00	5.00	监督管理制度	监督制度及各项管理制度和完善性可行性高得 5 分, 较完善可行性较高的得 3 分, 不够完善实施度不高的得 1 分, 没有不得分。
	0.00	5.00	财务管理制度	费用的核算、报表的填报、发票的开票及招标人往来账目的核对、社保款项的核对等, 完整性及编制水平详细全面的得 5 分, 较完善可行性较高的得 3 分, 不够完善实施度不高的得 1 分, 没有不得分。
	0.00	5.00	内部考核机制	建立有完善的内部考核制度包括: 考勤制度、差旅费管理办法、各岗位司法辅助人员业务扣分情形、法院综合岗业务运营服务考核、全面详细得 5 分, 较全面详细得 3 分, 不够全面详细得 1 分, 没有不得分。
	0.00	5.00	人员招录和培训方案	根据本项目建立一套切实可行的人员招录和培训方案全面详细得 5 分, 较全面详细得 3 分, 不够全面详细得 1 分, 没有不得分。
	0.00	5.00	服务质量保证措施	针对本项目服务质量的实施保证措施全面详细得 5 分, 较全面详细得 3 分, 不够全面详细得 1 分, 没有不得分。
	0.00	5.00	人员调配等应急措施	在项目服务过程中, 如配备人员工作不力或调动, 投标人应就某些可预见或不可预见的人员变动采取哪些补救(替补)措施, 以保证用人单位的正常工作不受影响。全面详细得 5 分, 较全面详细得 3 分, 不够全面详细得 1 分, 没有不得分。

	0.00	5.00	拟投入本 项目管理 机构设置 及人员配 备计划	拟投入本项目管理机构设置及人员配备计划合理得当的得5分，较得当的得3分，不得当的得1分，没有不得分。
	0.00	5.00	提供政策 与法律咨 询及承办 人事相关 其他事宜 承诺及方 案	服务项目，服务内容，服务方案细则及标准符合本项目并全面详细得5分，较全面详细得3分，不够全面详细得1分，没有不得分。
	0.00	5.00	应急处理 预案	在项目服务过程中对各类突发事件处理的应急预案、突发事件新闻宣传工作的具体要求、应急保障详尽并切实可行，全面详细得5分，较全面详细得3分，不够全面详细得1分，没有不得分。
	0.00	5.00	紧急情况 与突发事 件应急预 案	在项目服务过程中，出现的紧急情况与突发情况的处理方案，全面详细得5分，较全面详细得3分，不够全面详细得1分，没有不得分。
企业综合实力 (20分)	0.00	9.00	企业业绩	投标人提供2020年1月1日以来(以签订合同时间为准)有类似项目每有一项得3分，最多得9分。(须提供以上合同原件扫描件，否则不得分)。
	0.00	3.00	辅警录用	投标人组织过辅警专业考试(笔试)录用招聘的得3分，没有不得分；(注：需提供公开发布考试通告通知及公开发布信息截图等。)

	0.00	3.00	招聘形式	进行过公开招聘司法辅助岗位、采用纸质试卷考试、进行岗前培训等，得3分。（注：须提供招聘公告网页截图，试卷截图及现场培训照片截图）
	0.00	3.00	企业认证体系	ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系证书。三个证书齐全的得3分，缺少一个扣1分，扣完为止。以全国认证认可信息公共服务平台查询结果为准（网址： http://cx.cnca.cn/ ）。（须在投标文件中附证书原件扫描件及网站查询证明截图，否则不得分。）
	0.00	2.00	企业荣誉	2020年以来企业获得省级（含）及以上人力资源诚信服务示范机构的得2分。（须在投标文件中附省级人力资源和社会保障厅证书或证明材料，否则不得分）。
服务承诺及合理化建议 (7分)	0.00	7.00	服务承诺及合理化建议	服务承诺及合理化建议优质高效、全面具体、针对性强的得7分；服务承诺及合理化建议较全面具体得5分，服务承诺及合理化建议一般，相对全面具体的得3分；服务承诺及合理化建议不够全面具体、没有针对性的得1分，没有不得分。
综合评价 (3分)	1.00	3.00		由评标委员会根据投标人的投标文件整体情况综合评价打分，需考虑投标人是否为不发达、少数民族地区的企业，是否自主创新产业发展，是否响应脱贫攻坚等政府政策相关因素。（1-3分）。

第七章 投标文件格式

一、封面

河南省洛阳市中级人民法院人力资源服务项目

投标文件

政府采购管理部门备案编号：

项目编号：

投标人名称（企业电子章）：

法定代表人或委托代理人（签字或个人电子章）：

日期：

二、投标函

投标函

致：河南省洛阳市中级人民法院

根据贵方政府采购管理部门备案编号为_____的招标公告，我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次采购活动。
- 2、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的报价详见报价一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究招标文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺投标文件有效期为提交投标文件截止时间后 90 天，并在招标文件规定的有效期内不撤销投标文件。
- 8、如果我方的行为符合本招标文件规定的磋商保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的磋商保证金。
- 9、我方同意按照贵方的要求提供与采购活动有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标文件或收到的任何投标文件。
- 10、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。
- 11、如果我方被确定为中标人。我方如不可抗力，放弃成交资格，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。
- 12、招标人若需追加采购本项目招标文件所列内容及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。

三、法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人（或负责人），现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的_____项目（政府采购管理部门备案编号：_____）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

注：

投标人（企业电子章）：

法定代表人（签字或个人电子章）：

日期：

四、法定代表人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

五、资格证明材料

洛阳市政府采购供应商信用承诺函

致（招标人或招标代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）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，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，

情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人（电子章）：

法定代表人、负责人、本人或授权代表（签字或电子印章）：

日期： 年 月 日

注：1. 投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

附：营业执照、人力资源服务许可证等

六、开标一览表

开标一览表

标段（包）	
投标报价（元/年）	

注：以新点系统服务生成的表格为准。

小型微型（监狱、残疾人福利性单位）企业产品说明

1、投标人须在投标文件中提供投标人自己的《中小企业声明函》；如未按要求提供上述证明或相关内容表述不清的或内容不全的，将整体不予认定。

2、根据财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）规定，监狱企业作为投标人须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的扫描件，否则不予认定。

3、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）规定，残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。

4、投标人对所报相关内容的真实性负责，招标代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

5、相关证明资料附后。

八、中小微企业声明函（投标人）

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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。相关企业的具体情况如下：

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（企业电子章）：

日期：

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、中小企业划分标准见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）。

3、本次采购项目对应的中小企业划分标准所属行业为**租赁和商务服务业**。

九、残疾人福利性单位声明函

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/不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的服务。

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（企业电子章）：

十、监狱企业证明文件

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。

十一、服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	招标服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论

投标人（企业电子章）：

注：

- 1、投标人应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、投标人应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本招标文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。
- 4、投标人可根据需要自行增减表格行数。

十二、商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求	投标人响应具体内容	偏差说明
1	服务期		
2	付款方式		
3	服务要求		
4	履约验收		
5	投标有效期		

投标人保证：除本表列出的商务偏差外，投标人响应招标文件的全部商务要求。

投标人（企业电子章）：

注：投标人可根据需要自行增减表格行数。

十三、项目实施方案

项目实施方案

投标人根据采购项目要求及自身情况自行填报。

十四、辅助资料表

辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况			工期

拟投入本项目人员表

拟设 职务	姓名	性 别	年 龄	职 称	服 务 年 限	学 历 及 专 业
备注:						

十五、后续服务及优惠条件

- 1、服务承诺及合理化建议。
- 2、服务单位名称、地点、联系方式。
- 3、投标人认为需要说明的其他内容等。

投标人（企业电子章）：

日期：

十六、其他需要提供的资料

其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

附：

代理费及时缴纳承诺函

我单位现对____（项目名称）____投标做出如下郑重承诺：

如果我方为本项目中标人，能及时按照招标文件的约定及中标结果公告的金额缴纳代理服务费，及时领取中标通知书并与业主单位签订合同。如因我方原因违背上述承诺事项，视同我单位放弃中标资格。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权委托人（签字或盖章）：

年 月 日

年 月 日

十七、参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，招标代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

十八、参与评审打分的证书（证件）扫描件

十九、参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

投标人（企业电子章）：

注：1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，招标代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

二十、参与评审打分的合同业绩扫描件