

2017-2018 年秋冬季严厉查处货车超标行为 工作项目

招 标 文 件

招标编号：二七政采公开-2017-212 号



HENAN TENDER-PURCHASE SERVICE CO., LTD.

目 录

第一章 招标公告.....	4
第二章 投标人须知.....	6
一、投标人须知前附表.....	6
二、投标人须知.....	9
1. 总则.....	9
2. 招标文件.....	10
3. 投标文件.....	10
4. 投标.....	13
5. 开标.....	13
6. 评标.....	14
7. 合同授予.....	14
8. 废标条件和招标方式变更.....	15
9. 纪律和监督.....	15
10. 其他.....	16
第三章 评标办法（综合评分法）.....	17
评标办法前附表.....	17
1. 评标方法.....	19
2. 评审标准.....	19
3. 评标程序.....	19
第四章 合同条款及格式.....	21
第五章 技术标准及要求.....	28
第六章 投标文件格式.....	29
目 录.....	31
一、投 标 函.....	32
二、投标函附表-开标一览表.....	33
三、法定代表人身份证明.....	34
四、授权委托书.....	35

五、投标保证金交付证明.....	36
六、费用报价及组成分析和说明.....	37
七、投标人基本情况表.....	38
八、近三年已完成或正在进行类似业绩.....	39
九、关于资格的声明函.....	40
十、服务方案和管理措施.....	41
十一、培训计划.....	42
十二、服务承诺.....	43
十三、反商业贿赂承诺书.....	44
十四、投标人认为有必要的其他材料.....	45

第一章 招标公告

2017-2018 年秋冬季严厉查处货车超标行为工作项目 招标公告

河南招标采购服务有限公司受二七区环境保护局委托，就 2017-2018 年秋冬季严厉查处货车超标行为工作项目进行公开招标，现欢迎符合相关条件的供应商参加投标。

一、招标项目说明：2017-2018 年秋冬季严厉查处货车超标行为工作项目

项目预算：48 万元整

二、招标文件发售信息：

招标文件出售起始时间：2017 年 11 月 27 日至 12 月 4 日每天上午 8：00-12：00，下午 14：30-17：30（法定节假日除外）

招标文件出售地点：河南招标采购服务有限公司 402 室

招标文件出售方式：现场购买

招标文件售价：300 元/本，售后不退。

三、投标人资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
- 2、投标单位须具有独立法人资格；
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，财务状况良好；
- 4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 6、提供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的书面声明；
- 7、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、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；信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；
- 8、本项目不接受联合体投标。

其他有关事项：购买标书时携带法定代表人授权委托书（注明招标项目名称及招标编号）及被授权人身份证、营业执照副本、财务审计报告（近一年）、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料、信用查询证明材料等（以上证件需携带原件及复印件，复

印件加盖单位公章)。未按要求提交上述材料的不予受理。

四、投标文件接收信息：

投标文件接收截止时间：2017 年 12 月 19 日上午 9：00（北京时间）

投标文件接收地点：河南招标采购服务有限公司开标厅

五、开标有关信息：

开标时间：2017 年 12 月 19 日上午 9：00（北京时间）

开标地点：河南招标采购服务有限公司

其他有关事项：开标时投标人应派代表参加。

六、本次招标采购标书联系事项：

招标人：二七区环境保护局

联系人：刘老师

联系电话：0371-61732101

联系地址：郑州市二七区赣江路与行云路交叉口东北角

招标代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系人：刘先生

联系电话：0371-65942911

联系地址：郑州市纬四路 13 号（花园路与纬四路交叉口东 50 米路北）

邮政编码：450003

2017 年 11 月 27 日

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	招标人：二七区环境保护局 联系人：刘老师 联系电话：0371-61732101
1.1.3	招标代理机构	名称：河南招标采购服务有限公司 地址：郑州市纬四路 13 号 联系人：刘先生 电话：65942911
1.1.4	项目名称	2017-2018 年秋冬季严厉查处货车超标行为工作项目
1.1.5	项目地点	二七区环境保护局指定地点
1.2	资金来源	财政资金
1.3.1	服务内容	严厉查处货车超标行为
1.3.2	服务期限	签订合同之日起一年
1.4.1	投标人资格要求	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；</p> <p>2、投标单位须具有独立法人资格；</p> <p>3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，财务状况良好；</p> <p>4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>6、提供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的书面声明；</p> <p>7、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、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；信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p>

条款号	条款名称	编列内容
		8、本项目不接受联合体投标。
1.9	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 17 日前
1.10.2	招标人提出书面澄清的时间	收到投标人提出问题 2 日内
1.11	分包	不允许
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
2.2.2	投标截止时间 (开标时间)	2017 年 12 月 19 日上午 9:00 整 (北京时间)
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	招标文件的补充文件发出之日 24 小时内
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改的时间	招标文件的补充文件发出之日 24 小时内
3.3.1	投标有效期	60 日历天 (自投标截止之日算起)
3.4.1	投标保证金	<p>*投标保证金金额: <u>预算的 2%</u>。</p> <p>投标保证金汇到招标机构指定银行帐号。未中标的投标人的保证金, 在定标后 5 日内予以退还 (无息)。</p> <p>单位: 河南招标采购服务有限公司</p> <p>开户行: 广发银行郑州行政区支行</p> <p>帐号: 8898516010005452</p> <p>投标保证金应在投标有效期截止日后 (20) 天内有效。</p> <p>缴纳形式: 投标保证金应当以支票、转账、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。</p>
3.5	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6.3	签字和 (或) 盖章要求	按投标文件格式要求
3.6.4	投标文件份数	投标文件正本 1 份, 副本 4 份。投标文件递交后不予退还。
3.6.5	装订要求	胶装, 不得使用活页

条款号	条款名称	编列内容
4.1.2	投标文件的密封和标记	<p>投标人应将所有投标文件正本、副本包装密封在同一个包封内（密封处加盖企业公章）。</p> <p>投标文件需按照招标文件要求签字盖章，胶装成册，并在封面标明“正本”和“副本”标识，副本可以使用正本复印，但封面需加盖单位公章。副本内容应与正本一致，如有不一致之处，以正本为准。</p> <p>投标文件应使用不能擦去的墨汁或墨水打印、书写。</p> <p>开标一览表另外使用信封包装一份，供开标唱标使用，</p>
4.2.2	递交投标文件地点（开标地点）	河南招标采购服务有限公司开标厅（郑州市纬四路 13 号）
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：2017 年 12 月 1+9 日上午 9：00 整</p> <p>开标地点：河南招标采购服务有限公司开标厅（郑州市纬四路 13 号）</p>
6.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5 人，其中招标人代表 1 人，经济、技术专家 4 人组成。</p> <p>评标专家确定方式：开标前从政府采购专家库中随机抽取</p>
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否；推荐的中标候选人数量：3 人
10	需要补充的其他内容	
<p>本项目设最高限价：肆拾捌万元整（¥480000.00）。各投标人报价不得高于招标最高限价，否则视为无效标。</p>		
<p>报价方式：包干总费用报价。报价货币：人民币</p>		
<p>本项目所有澄清、补遗、补充通知均在招标公告发布网站上发布，请各投标单位注意在网站下载。</p>		
<p>其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>		
<p>代理服务费：人民币贰千元整。</p>		
<p>招标文件的最终解释权归招标人。</p>		

二、投标人须知

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据有关法律、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 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目招标代理机构：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 本项目实施地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源

1.2 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.3 服务内容、服务期限

1.3.1 本次招标服务内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的服务期限：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 本项目的投标人资格要求：见投标人须知前附表。

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

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

不组织。

1.10 投标答疑

1.10.1 投标人对收到的招标文件若有疑问、要求澄清招标文件的，均应在前附表规定的时间前以书面形式加盖投标人公章向招标代理机构提出。

1.10.2 招标代理机构将在前附表规定的时间前将答复内容以补充、答疑文件的形式在招标公告发布的网站上发布，并作为招标文件的补充组成部分。

1.11 分包

本项目不允许分包。

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) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 技术标准及要求；
- (6) 投标文件格式。

据本章第 1.10 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。

投标人应仔细阅读招标文件中的所有条款内容、格式、表格和所涉及的相关规范。如果投标人不按招标文件的要求提交投标文件和资料，或者投标文件没有对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应，将导致废标。

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，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式，要求招标代理机构对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前以书面形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。

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代理机构，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，招标代理机构可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。

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代理机构，确认已收到该修改。

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：

- (一) 投标函
- (二) 投标函附表-开标一览表
- (三) 法定代表人身份证明
- (四) 授权委托书
- (五) 投标保证金交付证明
- (六) 费用报价及组成分析和说明
- (七) 投标人基本情况表
- (八) 近三年已完成或正在进行类似业绩
- (九) 关于资格的声明函
- (十) 服务方案和管理措施
- (十一) 培训计划
- (十二) 服务承诺
- (十三) 反商业贿赂承诺书
- (十四) 投标人认为有必要的其他材料

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格。

3.2.2 **投标报价：包括实现服务目标的人工费、培训费、税金及后续相关服务等一切相关费用。**

3.2.3 投标人的投标报价应包括投标人中标后为完成合同规定的全部工作需支付的一切费用和拟获得的利润，并考虑应承担的风险。

3.2.4 投标报价以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。

3.2.5 投标人应在投标文件中标明投标报价且只允许有一个有效报价，任何有选择的报价将不予接受。

3.2.6 如投标汇总表中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标代理机构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 投标人应按投标人须知前附表规定的时间、金额、形式递交投标保证金，并

将递交投标保证金凭证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，其投标文件作废标处理。

3.4.3 确定中标候选人后 7 个工作日内，开始向未确定为中标候选人的投标人退还投标保证金。招标人与中标人签订合同后 5 个工作日内，开始向其余投标人退还投标保证金。

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、修改其投标文件者；
- (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；
- (3) 投标人违反有关规定，串通作弊，哄抬标价；
- (4) 投标人提供虚假证件或虚假证明材料的。

3.5 备选投标方案

投标人不得递交备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1 投标文件应按“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。其中，投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以在投标文件内容汇总中提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关服务内容、服务期限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或盖单位章。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。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。

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。投标文件的正本、副本必须采用胶装方式装订。

3.6.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，要求采用胶粘方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订，并编制目录，具体装订要求同投标人须知前附表规定。

3.6.6 投标文件应使用打印、复印或不能擦去的墨水书写，文字要清晰，语意要明确。投标文件须按招标文件要求签名、加盖单位公章。副本可以使用正本复印，但封面需加盖单位公章。

投标文件应尽量避免涂改和插字，若为了改正必须这样做时，均应由投标人法定代表人（或委托代理人）在修改处签名，否则修改无效。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本应分别胶粘成册，并在封面标明“正本”和“副本”标识。

4.1.2 投标人应将所有投标文件正本、副本包装密封在同一个包封内（密封处加盖单位公章）。

投标文件需按照招标文件要求签字盖章，胶粘成册，并在封面标明“正本”和“副本”标识，副本可为正本的复印件，内容应与正本一致，如有不一致之处，以正本为准。投标文件应使用不能擦去的墨汁或墨水打印、书写。

4.1.3 全套投标文件应无涂改和行间插字，如有修改，均应由投标人法定代表人（或委托代理人）在修改处签名，否则修改无效。

4.1.4 未按本章第 4.1.1 项至第 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。如果因投标人名称、详细地址、邮政编码、联系电话等未写清楚而使投标文件遗失；或因密封不严、标记不明而造成过早开启、失密等情况，招标人概不负责。

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：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人必须在本须知前附表列明的时间期限内由专人将投标文件送达开标地点，递交投标文件并签到，招标人不接受邮寄等其它递交方式。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。

4.3.3 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，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应准时参加并签到。委托代理人参加开标会议时应出示有效的委托书原件（企业法定代表人委托代理人的委托书）及本人身份证。

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、监督人等有关人员姓名；
- (4) 检查投标文件的密封情况；
- (5) 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、投标报价等内容，并记录在案；
- (7) 投标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (8) 开标结束。

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。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) 招标人或投标人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) 与投标人有经济利益关系，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。

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“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。“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。招标人不保证投标总报价最低者为中标候选人。

7. 合同授予

7.1 定标方式

招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定最终中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。招标人原则上按中标候选人排名顺序确定最后中标人。

7.2 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。

7.3 签订合同

7.3.1 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。

7.3.2 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. 废标条件和招标方式变更

8.1 废标条件

在招标采购中，出现下列情形之一的，将予以废标：

- （一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

8.2 采购方式变更

废标后，除采购任务取消情形外，将重新组织招标；或在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准，采取其他方式采购。

9. 纪律和监督

9.1 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。

9.2 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。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

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

9.4 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离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 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。

10. 其他

其他须知内容见投标人须知前附表。

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审 标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	符合第六章“投标文件格式”要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”要求
		报价唯一	只有一个有效报价且不超过最高限价
		服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		投标有效期	60 日历天（自投标截止之日算起）
		投标保证金	按照招标文件的规定缴纳投标保证金
2.1.2	资格 评审 标准	营业执照	具备有效的营业执照
		资格要求	详见招标公告
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	投标报价：50 分 技术部分：24 分 综合部分：25 分
2.2.2		评标基准价	评标基准价=满足招标文件要求且投标报价最低的投标人的投标报价，其价格得分为满分 50 分。
2.2.3 (1)	投标报价部 分 (50 分)	投标报价 (50 分)	评标基准价=满足招标文件要求且投标报价最低的投标人的投标报价，其价格得分为满分 50 分。 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×50 公式中各报价均指有效投标报价；该结果保留二位小数，第三位小数四舍五入。 注：经评审小组鉴定，恶意低价或高价酌情扣分，最低分0分，报价得分按四舍五入保留两位小数。
2.2.3 (2)	技术部分 (25 分)	服务方案 (15 分)	投标人根据招标人要求提供完整可行的服务方案，专家根据各投标人提供服务方案的完整性和可行性进行打分。有服务方案得 1-5 分；服务方案内容基本完整得

条款号		评审因素	评审标准
			6-10 分；服务方案内容完整，切实有效 11-15 分；未提供不得分。
		管理措施 (10 分)	投标人须提供详细可行的管理措施，根据管理措施的合理可行性打分。有管理措施得 0-3 分；管理措施编制简单粗糙得 4-6 分；管理措施编制详细明确得 7-10 分；未提供不得分。
2.2.3 (3)	综合部分 (25 分)	企业业绩 (12分)	投标人须提供 2014 年 1 月 1 日以来类似项目业绩，(以合同签订时间为准)，每份合同得 3 分，最多得 12 分。 开标时携带合同原件备查。
		服务承诺 (8)	1) 售后服务 (5 分)：评标委员会根据投标人所提供的售后服务计划在 0—5 分范围进行打分。 2) 根据投标人针对本项目提供的优惠承诺情况比较打分 (0-3 分)。
		投标文件综合评定 (5分)	评标委员会根据投标文件编制的规范性、合理性、响应性情况在1-5分范围内打分。

1. 评标方法

本次评标采用**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。综合评分相等时，以投标报价低的优先。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.2 评分标准

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价：见评标办法前附表。

2.2.3 评标标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项规定的评审标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审内容所列条件的，作无效标处理。

3.1.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效标处理，投标保证金将不予退还。

(1) 投标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) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，如果单价有明显的小数点位置差错，应以标出的合价为准，同时对单价予以修正；

(3) 当各细目的合价累计不等于总价时，应以各细目合价累计数为准，修正总价。

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 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值计算出得分 A ；

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分 =A+B+C。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效标处理。

3.3 投标文件的澄清和补正

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

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

3.3.3 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 评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

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。

第四章 合同条款及格式

甲方：郑州市工商行政管理局（以下简称甲方）

乙方：（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》和其他相关法律法规的有关规定，按照平等互利、协商一致的原则，甲乙双方经友好协商，就开展人力资源派遣服务事宜签署本协议，以资共同遵守。

第一章 总则

第一条 人力资源派遣服务是指人力资源服务机构（乙方）根据用人单位（甲方）的人力资源需求和岗位说明招聘派遣员工，通过与派遣员工签订劳动合同建立劳动法律关系，将员工派遣到甲方工作，向甲方收取服务费用并支付派遣员工工资、保险和福利费的一种专业化的人力资源管理服务活动。

（一）甲方向乙方提出人力资源需求，通过使用乙方的派遣员工，向乙方支付人力资源相关费用。

（二）乙方根据甲方人力资源需求和岗位说明，通过招聘和派遣员工，为甲方提供人力资源管理服务，并向甲方收取人力资源相关费用。

（三）派遣员工是指由乙方聘用并被外派到甲方工作的员工。派遣员工由甲方使用，但其劳动人事关系、工资保险关系和劳动用工手续归属乙方并由乙方按照有关规定办理。

第二条 本协议为甲乙双方人力资源派遣服务的总协议。其中服务费标准、派遣员工工作岗位安排、岗位说明等均以附件列示。附件作为本协议的附加条款，与本协议具有同等法律效力。

第二章 协议期限

第三条 本协议期限从____年____月____日起至____年____月____日。任何一方若提前终止合同，应提前 1 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 派遣员工的管理

第四条 派遣员工的招聘、录用

(一) 乙方依据甲方提出人力资源需求数量和岗位说明, 通过公开招聘、择优选拔, 按比例为甲方提供候选人及相关材料。

(二) 甲方对候选人及相关材料进行审验、考核, 并经指定医院体检合格, 确定录用名单。

(三) 乙方对外公开招聘、在对外发布招聘信息时, 可注明“甲方派遣协作员工”字样, 但招聘内容应经甲方确认后方可发布; 招聘可由甲方协同乙方进行, 以确保乙方提供符合甲方岗位要求的人选。

第五条 派遣员工培训

(一) 乙方负责新录用派遣员工的公共职业培训(岗前培训), 甲方负责派遣员工的生产或业务培训等。

(二) 乙方负责拟订派遣员工的岗前培训方案, 培训场地及相关的培训费用由乙方负担; 甲方负责拟订业务培训方案, 培训场地及相关的培训费用由甲方负担。

(三) 派遣员工培训的考核, 由甲方或甲方委托乙方组织进行。对于培训考核合格者, 甲方正式录用后予以安排工作岗位; 对于培训考核不合格者, 可以退回乙方。

第六条 工作时间和考勤

(一) 甲方按照劳动法规并结合本公司的实际安排派遣员工的工作和休息时间。

(二) 甲方负责派遣员工的日常考勤、绩效考核和劳动纪律管理, 并定期(由甲乙双方协商确定)将派遣员工的日常考勤、劳动纪律管理情况和绩效考核情况提交给乙方, 作为乙方对派遣员工核算薪资和考核的基本依据。

第七条 工资待遇

(一) 派遣员工的薪资每月乙方需与甲方共同确认, 按甲方使用在册派遣员工实际人数、出勤、考核等情况共同审核无误后为派遣员工结算。

(二) 甲方安排加班加点的, 按《劳动法》第四十四条规定支付工资报酬。

(三) 甲方停工期间、因工负伤或非因工负伤在规定医疗期间以及女工在孕期、产期、哺乳期的工资待遇, 甲方按相关法律规定及郑州市的相关规定执行。

第八条 社会保险和福利

(一) 乙方为派遣员工办理各项社会保险，费用在甲方支付的服务费中列支，由于乙方的原因而出现的不办、漏办派遣员工社保的，所发生的一切责任由乙方负责。

(二) 派遣员工在甲方工作期间因工伤残、死亡的，按有关法律及政府的有关规定办理，非工作时间产生的疾病、意外伤残及死亡等，由乙方负责处理，甲方给予配合，需要赔付的具体赔付按照相关法律程序进行。

第九条 派遣员工的更换和增减

(一) 在协议有效期内，甲方如需乙方增加派遣员工，应提前十五个工作日书面通知乙方。

(二) 在协议有效期内，甲方如需乙方减少派遣员工，应提前三十个工作日书面通知乙方。

(三) 在协议有效期内，派遣员工有下列情况之一的，甲方可以退回派遣员工或要求乙方更换派遣员工：

1. 在试用期间被证明不符合录用条件的。
2. 严重违反甲方单位规章制度、业务规程或劳动纪律的；
3. 严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
4. 有违法犯罪行为被追究刑事责任的。

(四) 有下列情况之一的，甲方可以退回员工，但是应当提前三十日通知乙方和员工本人：

1. 甲方濒临破产进行法定整顿期间或者生产经营状况发生严重困难，确需裁减人员的；
2. 派遣员工患病或非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作也不能从事由甲方另行安排的工作的；
3. 派遣员工不能胜任工作，经过培训或调整岗位，仍不能胜任工作的；
4. 本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使原合同无法履行的。

(五) 在协议有效期内，甲方退回派遣员工或要求乙方更换派遣员工，应按规定标准支付乙方因此垫付的经济补偿金：

- 1、甲方依据本协议第九条第四款第 1、2、3、4 项退回派遣员工。

2、甲方依据本协议第九条第四款第 2 项退回派遣员工，经劳动鉴定委员会鉴定，符合享受一次性医疗补助费条件的，还应按国家有关规定向乙方支付派遣员工一次性医疗补助费。

3、甲方依本协议第九条第四款第 2、3、4 项退回派遣员工，未提前三十日通知乙方和派遣员工，应支付派遣员工当年一个月月平均工资的经济补偿金。

第四章 甲方权利和义务

第十条 甲方在乙方招聘派遣员工前，有权向乙方提出人力资源需求和岗位说明，并以书面文本格式提交给乙方，乙方据此拟订招聘内容。

第十一条 甲方有责任加强对人力资源派遣服务工作的业务指导和沟通，有权向乙方提出派遣员工管理的意见和建议，并教育督促本单位员工支持配合派遣员工履行职责，在工作中团结合作，共同发展。

第十二条 甲方负责管理派遣员工的生产或服务性工作，有权对派遣员工进行工作指挥、调度，监督和考核其工作质量，要求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。若有违反甲方劳动纪律的，甲方有权依据甲方的有关管理规定进行相应的行政处罚及经济处罚。

第十三条 甲方有权根据工作需要和派遣员工的工作表现，调整派遣员工的工作岗位并告知乙方，由乙方负责与派遣员工协商。

第十四条 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，对派遣员工进行劳动安全卫生教育，防止劳动过程中的事故，减少职业危害。同时为派遣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，对派遣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，对从事有职业危害作业的劳动者应当定期进行健康检查。

第十五条 甲方如有需要为派遣员工统一制作证件和工服的，相关费用由甲方负责；派遣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。

第十六条 甲方有权督促乙方按有关劳动法律规定同派遣员工签订劳动合同、为派遣员工办理社会保险以及薪酬发放等行为和活动。

第十七条 在合同有效期内，甲方不得通过其他公司间接录用乙方派遣员工，或擅自将乙方派遣员工转为其他劳务机构。

第十八条 甲方应按照国家规定给予派遣员工假期福利，并给子女员工享有特殊保护权益，女工在孕期、产期发生的医疗费用按国家有关规定执行。

第十九条 派遣员工发生工伤事故的，乙方按工伤保险规定办理相关手续及支付医疗期内的工资福利费用、并安排相关人员做好陪护，甲方负责向乙方提供派遣员工工伤期内的工资及社会保险费用。

第二十条 在双方认为必要的前提下，甲方可为乙方管理人员免费提供适当的工作场所，作为乙方设立在甲方并与甲方保持日常工作沟通与管理派遣员工的日常管理机构。

第二十一条 甲方要求派遣员工签订有关技术秘密和商业秘密保护的合同的，甲方须在乙方和派遣员工签订《劳动合同》前提供与派遣员工签订的技术秘密和商业秘密保护合同。乙方应督促派遣员工按照甲方的要求签订和履行合同。

第二十二条 甲方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本协议无关的任何第三方透露，不得泄露乙方的商业秘密（包括本协议及其附件和协议签订前的各项方案）。

第五章 乙方权利和义务

第二十三条 乙方应按照甲方岗位的各项工作和要求派遣员工。派遣员工必须具备派遣岗位所需要的体能素质、技能素质、工作责任心、纪律性和合作性。

第二十四条 派遣员工的劳动人事关系归属乙方，乙方负责派遣员工的所有的人事、劳资、社会保险、党团、计生等工作。

（一）负责与派遣员工建立规范的劳动合同关系，依法办理招工手续或干部身份保留手续。

（二）负责建立、管理派遣员工人事档案及党团组织关系。委托甲方培养考核申请入党入团积极分子，做好党、团组织发展工作。

（三）负责办理派遣员工的社会保险和商业医疗补充保险及处理保险理赔事宜。

（四）经甲方有关部门同意后，乙方负责为派遣员工办理出国、赴港澳政审、职称申报、婚育证明等事宜，提供相关证明及办理退休等有关手续。

第二十五条 乙方有权督促甲方对工作岗位的设施、设备进行及时维修、保养，以保证该岗位服务人员的安全及工作正常运转。

第二十六条 乙方应教育派遣员工遵守甲方规章制度和管理规范，忠于职守、文明礼貌、遵守劳动纪律，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。乙方应督促、教育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。

第二十七条 乙方派遣员工有权拒绝甲方管理人员违章指挥强令冒险作业或其他违规操作要求。

第二十八条 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。

第二十九条 乙方应及时处理和协调甲方与派遣员工之间的工作管理纠纷。

第三十条 派遣员工因执行甲方公务而发生的伤亡事故及由此产生的所有损害赔偿责任和相关的事故处理费用，由乙方按我市社会保险的有关法规规定进行妥善处理，如相关赔偿费用超出社保（商业保险）理赔范围，双方协商解决。

第三十一条 乙方管理人员应经常性到派遣员工工作现场，协调及处理甲乙双方与派遣员工之间的关系。乙方不得在甲方场所从事与甲方合作无关的其他事务。

第三十二条 乙方需要调换在甲方服务的派遣员工，应事先征得甲方书面的同意。对不按规定履行职责的乙方派遣员工，甲方可随时要求调整，乙方应按要求及时招聘补充。

第三十三条 如甲方要求，乙方有义务向甲方提供派遣服务人员有关资料，包括健康证、劳务合同、社会保险证明、学历证明等。

第三十四条 乙方不得将本合同的内容向甲乙双方以外的、与签订和履行本协议无关的任何第三方透露，不得泄露甲方的商业秘密。

第六章 服务费标准和支付方式

第三十五条 服务费明细包括员工工资、奖金、保险费、管理费等费用。甲方按双方确认的实际额度支付服务费。具体参照根据本协议拟定。

第三十六条 服务费用每月结算一次，甲方根据派遣员工的考勤记录计算当月工资和管理费。乙方授权甲方给予派遣员工发放工资。经乙方核实确认后，甲方应最迟每月二十日前将上月的管理费和保险费等支付给乙方。

第三十七条 乙方应根据甲方员工的社会保险缴费基数和计发标准为派遣员工购买社会保险，若甲方需调整员工的工资和社会保险缴费基数和计发标准，甲方应相应提高

服务费标准，并以双方协商签订后的补充协议或签订变更后的协议约定标准支付。

第七章 协议终止

第三十八条 本协议期满、双方不再续约、或者双方协商同意终止、或者因一方违约而提前解除协议，则本协议终止。

第三十九条 协议终止后，乙方应自协议终止之日起的 3 天内及时交还甲方的工作物品等，清理乙方物品，搬离甲方场所。

第八章 附则

第四十条 协议期内，甲乙任何一方，如需要提前解除协议，必须提前一个月书面通知对方，否则按一个月劳务管理服务费总额赔偿给对方。

第四十一条 未经对方同意，任何一方不得将本协议部分或全部权利和义务转让给第三方。

第四十二条 本协议中涉及的所有“通知”、“同意”、“确认”等事项均应以书面形式做出，并作为依据。

第四十三条 本协议条款与现行劳动法律法规规定有出入的，按现行劳动法律法规规定执行。

第四十四条 本协议一式两份，甲乙双方各执一份，经双方有权签字人签字并加盖单位公章之日起生效，至协议终止之日失效。

甲方

乙方

甲方（章）：

乙方（章）：

住所：

住所：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

户名：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

仅供参考（以招标人最终认定的统一格式为准）

第五章 技术标准及要求

一、项目概述

- (一) 招标内容：2017-2018 年秋冬季严厉查处货车超标行为工作项目
- (二) 服务地点：二七区环境保护局指定地点
- (三) 服务期限：签订合同一年

二、服务要求

第六章 投标文件格式

格式

外包封格式

2017-2018 年秋冬季严厉查处货车超标行为 工作项目

投 标 文 件

二七政采公开-2017-212 号

于__年__月__日__时__分前不得开封

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

投标文件封面格式

正本/副本

2017-2018 年秋冬季严厉查处货车超标行为 工作项目

投 标 文 件

二七政采公开-2017-212 号

投标人：_____（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、投标函附表-开标一览表
- 三、法定代表人身份证明
- 四、授权委托书
- 五、投标保证金交付证明
- 六、费用报价及组成分析和说明
- 七、投标人基本情况表
- 八、近三年已完成或正在进行类似业绩
- 九、关于资格的声明函
- 十、服务方案和管理措施
- 十一、培训计划
- 十二、服务承诺
- 十三、反商业贿赂承诺书
- 十四、投标人认为有必要的其他材料

一、投 标 函

致：_____（招标人名称）_____

1、根据你方采购编号为_____的_____（项目名称）_____招标文件，遵照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，经研究上述招标文件的投标人须知、合同条款、技术标准及要求及其他有关文件后，我方愿以人民币（大写）_____元（小写_____元）的投标报价并按上述技术标准和要求承包该项目，并承担任何质量缺陷保修责任。

2、我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果有的话）和参考资料，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3、我方承认投标函附表是我方投标函的组成部分。

4、我方同意所提交的投标文件在投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。

5、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

6、我方承诺在中标后按国家规定向招标机构支付本次招标代理服务费用。

7、我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

投 标 人：_____（盖单位公章）

单位地址：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

邮政编码：_____ 电话：_____

传 真：_____

日 期：_____年_____月_____日

二、投标函附表-开标一览表

项目名称	
投 标 人	
服务内容	
投标报价（元）	大写：_____ 小写：_____
服务期限（年）	
项目地点	
投标有效期	<u>60</u> 日历天
备注	

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期：_____年_____月_____日

三、法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____系

（投标人单位名称）_____的法定代表人。

特此证明。

投 标 人：_____（盖单位公章）

日 期：_____年_____月_____日

四、授权委托书

本人 _____（姓名）系 _____（投标人名称）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）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证及授权委托书代理人身份证

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

日 期：_____年_____月_____日

五、投标保证金交付证明

(附投标保证金转账凭证或代理机构开具的保证金收据复印件并加盖公章)

六、费用报价及组成分析和说明

编号	项目	明 细			合计（元）	备注
		职务	人数	月费用（元）		
1	人工费					含工资、加班慰问费、社保、服装费用等,注明是否含三金
2	管理费					含办公费
3	利 润					
4	税 金					
5	优惠承诺					
6	月总费用					
7	其他费用……					
	合计金额					

注：1. 应详细说明各项费用的明细和组成。

2. 应对各项投标费用进行详细分析，应包含人工、税收等各种费用。

3. 应注明国家相关规定标准。

说明资料主要包括投标单位应说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。说明格式不做统一规定，由投标人自行设计。但有完整的计算过程。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期：_____年_____月_____日

七、投标人基本情况表

公司名称				
注册资本金				
地址				
邮编				
主要业务范围				
企业性质				
成立时间				
资质情况及编号				
公司主要管理人员构成情况（填写姓名）				
法定代表人	公司经理
公司人员构成（填写人数）				
人员总数	高级职称	中级职称	初级职称	其他

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期：_____年_____月_____日

八、近三年已完成或正在进行类似业绩

序号	项目名称	招标人名称	项目概况 (服务期限、合同金额等)

- 注：1、请列出近 3 年已完成或目前正在进行的类似业绩，本页不够可以附页；
2、请将已签署的类似业绩合同复印件附于本表后。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日 期：_____年_____月_____日

九、关于资格的声明函

致：_____

关于贵方编号：_____号招标公告，本签字人愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并声明提交的下列文件（文件须盖单位公章）是准确的和真实的。

- 1、企业营业执照、组织机构代码证和税务登记证或三证合一的营业执照复印件。
- 2、法定代表人授权书原件。
- 3、法定代表人、委托代理人身份证复印件(质疑时出示原件)。
- 4、招标项目要求的其他证件复印件。
- 5、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

投 标 人：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字）

委托代理人：_____（签字）

单位地址：_____

邮政编码：_____ 电话：_____

日 期：_____年_____月_____日

十、服务方案和管理措施

投标人应按招标文件的规定，编制服务方案和管理措施。

投标人应按招标文件，在完全满足业主项目要求的前提下提出最佳的服务方案和管理措施，包括但不限于以下内容：

1. 劳务服务的架构图等及管理人员的详细简历；
2. 服务能力和岗位职责；
3. 拟派本劳务人员的配备情况；
4. 提供合同劳务服务所需的日常用品情况；
5. 详细的劳务服务方案和管理措施，如工作流程编制、质量标准、安全文明作业保障措施、管理措施、考核办法等；
6. 对突发和临时事件预计、处理与方案。

投 标 人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

日 期： _____年 _____月 _____日

十一、培训计划

(投标人根据招标文件的有关规定, 自行提供相应的培训计划, 格式自拟。)

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

十二、服务承诺

(投标人结合自身的条件和潜力,自行做出相应服务承诺)

投 标 人: _____ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字)

日 期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

十三、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在 _____（项目名称）_____ 招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投 标 人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

日 期： _____年_____月_____日

十四、资格证明文件

- (1) 法定代表人身份证明或法人授权委托书及受托人身份证；
- (2) 企业营业执照、组织机构代码证和税务登记证或三证合一的营业执照；
- (3) 财务状况（近一年），依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
- (4) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (5) 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
- (6) 信用查询证明材料；
- (7) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料