**服务类标准招标文件**



**项目名称：合肥体育产业投资有限公司人员外包服务**

**项目编号：2023TYGSCG51号**

**招 标 人：合肥体育产业投资有限公司**

**招标时间：2023年11月**

**目 录**

[第一章 投标邀请（招标公告） 3](#_Toc16593)

[第二章 投标人须知前附表 5](#_Toc5822)

[第三章 投标人须知 7](#_Toc25871)

[一．投标文件的编制 7](#_Toc23746)

[二．投标保证金的缴纳 7](#_Toc5344)

[三．投标文件的递交 7](#_Toc31055)

[四．开标、评标及定标 8](#_Toc9817)

[六．投标文件的澄清 11](#_Toc20006)

[七.中标通知书 11](#_Toc20524)

[八.异议处理 11](#_Toc2884)

[九．签订合同 11](#_Toc20014)

[第四章 招标需求 12](#_Toc16845)

[第五章 评标办法](#_Toc9997) **[14](#_Toc9997)**

[第六章 合同 22](#_Toc5990)

[第七章 投标文件格式 27](#_Toc1217)

[一．投标函 2](#_Toc25959)8

[二．投标人情况综合简介 2](#_Toc23937)9

[三．开标一览表 3](#_Toc10885)0

[四．投标人信用承诺 3](#_Toc22836)1

[五.投标业绩 3](#_Toc10981)2

[六．拟投标本项目的人员情况 33](#_Toc32709)

[七．服务方案 3](#_Toc14779)3

[八. 有关证明文件 3](#_Toc24259)3

[九．投标授权书 3](#_Toc16606)4

[十．投标人认为需要提供的其他资料 3](#_Toc2343)5

**第一章 投标邀请（招标公告）**

**合肥体育产业投资有限公司**现对**合肥体育产业投资有限公司人员外包服务**（以下简称：本项目）进行公开招标，欢迎具备条件的投标人参加投标。

**一、项目名称及内容**

1.项目编号：2023TYGSCG51号

2.项目名称：合肥体育产业投资有限公司人员外包服务

3.项目地点：合肥体育中心

4.项目单位：合肥体育产业投资有限公司

5.项目概况：详见招标需求

6.资金来源：自筹

7.项目概算:贰拾柒万元整（¥270,000.00）

8.项目类别：服务类

1. **投标人资格**

1.具有独立承担民事责任的能力；

2.投标人资质要求：投标人须具备人力资源服务许可证；

3.业绩要求：投标人须具备1个2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来，人力资源服务外包业绩，且单个合同总额在300万以上或服务费在15万以上的业绩；

4.本项目不接受联合体投标；

5.符合下列情形之一：

1)开标日前两年内未被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录或记不良行为记录累计未满10分的。

2)最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达10分(含10分)到15分且公布日距开标日超过6个月。

3)最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达15分(含15分)到20分且公布日距开标日超过12个月。

4)最近一次被合肥市及其所辖县（市）公共资源交易监督管理局记不良行为记录累计记分达20分(含20分)及以上且公布日距开标日超过24个月。

6.投标人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，不得确定为中标人：

1）投标人被人民法院列入失信被执行人的；

2）投标人或其法定代表人或拟派项目经理（项目负责人）被人民检察院列入行贿犯罪档案的；

3）投标人被工商行政管理部门列入企业经营异常名录的；

4）投标人被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的。

**三、投标报名**

1.报名日期：2023年11月22日上午09:00至2023年11月28日下午17:00

2.领取方法：登录合肥体育产业投资有限公司网站http://www.hftycy.com/下载标书

3.报名方法：下载附件《投标报名信息表》并完整填写信息后在规定的报名日期内发送至邮箱：361365751@qq.com

**四、投标保证金**

投标保证金缴纳详见第二章投标人须知前附表

**五、开标时间及地点**

1.开标时间：2023年11月29日9：00

2.开标地点：合肥体育中心主体育场贵宾区一层体育公司办公室会议室

**六、投标截止时间**

2023年11月29日9：00

**七、联系方法**

招 标 人：合肥体育产业投资有限公司

地 址：合肥体育中心

投标咨询联系人：孙工 电话：0551--63363087

需求咨询联系人：李工 电话：0551--63698315

**八、其他补充事宜**

**有任何疑问或问题，请在工作时间（周一至周五，上午08:30-12:00，下午2:00-5:30，节假日休息）与项目联系人联系。**

**第二章 投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | 说明与要求 |
| 1 | 招标人 | 合肥体育产业投资有限公司 |
| 2 | 项目名称 | 合肥体育产业投资有限公司人员外包服务 |
| 3 | 项目编号 | 2023TYGSCG51号 |
| 4 | 项目性质 | 服务类 |
| 5 | 资金来源 | □财政投资 🗹委托人自筹 □其他 |
| 6 | 标段划分 | 🗹不分标段 □分为 个标段 |
| 7 | 付款方式 | 招标人按月根据中标人提供劳务人员的具体人数、期限及本合同约定费用标准向乙方支付劳务费用。招标人每月开始的前 20 日内核定乙方上一月指派至招标人处工作人员的具体人数、出勤天数、课时等相关材料，经招标人书面确认并收到中标人提供相应数额的发票后，招标人安排付款，向中标人支付上一【月】的服务费用。  付款前中标人需向委托人交付等额的合法有效的增值税专用发票，否则委托人有权拒绝或者延迟付款，且不承担违约责任。  投标人提交的投标文件中如有关于付款条件的表述与招标文件规定不符，投标无效。 |
| 8 | 联合体投标 | □接受 **🗹**不接受 |
| 9 | 投标有效期 | 30天 |
| 10 | 服务地点 | 合肥体育中心 |
| 11 | 服务期限 | 自合同签订之日起一年，一年后可视服务情况进行续约。 |
| 12 | 报价方式 | □总价：\_\_\_  □单价：\_\_\_  ☑费率：详见“第四章 招标需求”  □定价： |
| 13 | 投标文件 | 正、副本各一，装订成册并封装于一个文件袋内 |
| 14 | 开标时间  及地点 | 开标时间：详见招标公告  开标地点：详见招标公告 |
| 15 | 评标办法 | 综合评分法。详见招标文件第五章评标办法 |
| 16 | 踏勘现场 | **🗹**自行踏勘 □招标人统一组织 |
| 16 | 履约保证金 | 1.履约保证金数额：项目概算价的5％  2.收受方式为：□现金保证 □现金支票 □银行汇票  □银行保函☑银行转账 □工程担保 □保证保险  3.收受人为:☑招标人、🞎委托人  4.提交时限：合同签订前按规定提交履约保证金，若中标人在规定时限内未提交保证金的，招标人将书面通知中标人，3日内不能办理的，招标人将有权取消其中标资格。  5.退还：合同履行完成后30日内一次性无息退还。  6.如采用银行保函，银行保函由合肥本地银行或在合肥具有分支机构的银行出具的见索即付无条件保函。  7.如采用工程担保，工程担保由注册地在合肥市或在合肥具有分支机构的国有担保公司出具的无条件担保。 |
| 17 | 业绩要求 | 1.本招标文件中要求的业绩须为:  **☑已完成的业绩：投标文件中提供业绩合同扫描件。**  **□正在履约或已完成的业绩均可：投标文件中提供业绩合同扫描件。**  备注：已签订合同但尚未实施的业绩不予认可。即截至投标截止时间，项目如存在目前尚未开始履约、人员进场但尚未实质性开展、处于暂停等情况的，该业绩不予认可。 |

# 

# 第三章 投标人须知

**一．投标文件的编制**

**1.投标文件的编写要求**

1.1投标人须以招标人正式发布的《招标文件》为制作《投标文件》的依据；

1.2投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料真实有效；

1.3投标文件的书面内容不得涂抹或改写；

1.4满足本招标文件规定的其它要求。

**2.投标文件由以下部分构成**

2.1投标承诺书、开标一览表、分项报价表、投标事项承诺原件等；

2.2投标人资质证明文件复印件、法人和授权代表人身份证复印件；

2.3投标人同类项目合同及投标人其它说明文件等；

**3.投标报价说明及依据**

3.1招标内容、采购清单及有关文件等；

3.2国家、行业、地方有关技术标准规范；

3.3投标方需按照《投标分项报价表》格式做报价清单，所有价格均为到达项目所在工地含税（增值税专用发票）报价。

4.投标人接到招标文件后,认真审阅和全面理解招标文件中所有的须知、条件、格式、条款和图纸，如果投标人的投标文件不符合招标文件要求，该投标文件将被拒绝，责任自负。

**二．投标文件的递交**

**1、投标文件的密封和标记**

1.1投标文件装订成册、密封，并在封面注明招标编号、投标项目等，同时在密封处加盖骑缝章；

1.2投标文件要求：正、副本各一份。

**2、投标文件的递交、修改和撤回**

2.1投标人应在投标截止时间前将密封合格的投标文件送达开标现场；

2.2投标人递交投标文件后，可修改或撤回投标文件，但必须在投标截止时间前书面通知招标人；投标截止后不得修改或撤回投标文件。

**三．开标、评标及定标**

**1.开标**

1.1合肥体育产业投资有限公司将在招标公告（如有变更，以变更公告为准）规定的时间和地点组织公开开标。

1.2开标时，合肥体育产业投资有限公司查验投标文件的密封状况，确认无误后拆封唱标。合肥体育产业投资有限公司将当众宣读投标人名称、投标价格以及合肥体育产业投资有限公司认为合适的其它详细内容。

**2.投标文件的澄清、说明或补正**

2.1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。

2.2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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

2.3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。开标一览表内容与唱标信息内容不一致的，以开标一览表为准。

2.4 开标一览表中投标总价与投标文件中各分项报价汇总金额不一致的，按以下方式处理：

2.4.1 项目以投标总价结算的，以开标一览表中投标总价为准；

2.4.2项目以分项报价为准据实结算的，投标无效。

3.**评标**

**3.1评标原则：**遵循国家有关法律、法规，客观、公正地对待所有投标人，以招标文件作为评标的基本依据；凡涉及审查、评估和比较投标文件以及定标等意见，均不得向投标人及与评标无关的人员透露；

**3.2评标方法：**本次评标采用有效最低价法，即资格审查、商务标、技术标均经评审通过的有效投标报价最低的投标人为中标候选人。

3.3如符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人只有两家，评标委员会将视情况现场决定是否改为竞争性谈判。谈判并不限定只进行二轮报价，如果评标委员会认为有必要，可以要求投标人进行多轮报价。在谈判内容不做实质性变更及重大调整的前提下，投标人下轮报价不得高于上一轮报价。

3.4 评标委员会将按照招标文件规定的评标办法对投标人独立进行评审。

3.5评审过程中，如有询标，投标人授权代表（或法定代表人）应携带本人有效身份证明（包括居民身份证、社保卡、军官证、驾驶证或护照）原件参加询标并签字，因投标人授权代表未到开标现场或联系不上等情形而无法接受评标委员会询标的，有关风险投标人自行承担。

3.6评标委员会将首先审查投标文件是否实质上响应招标文件的初审指标要求。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服务范围和质量等；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投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。投标人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。

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

3.6.1投标文件未经投标人盖章和单位负责人签字；

3.6.2投标联合体没有提交共同投标协议；

3.6.3投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

3.6.4同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

3.6.5投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价；

3.6.6投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

3.6.7投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

3.6.8评标委员会评议认为构成废标的其他情况；

3.6.9投标人未按要求提交投标保证金的；

3.6.10其他未实质性响应招标文件要求的。

3.7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。

3.8如果投标文件未通过投标有效性评审，投标无效。

3.9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。

**4.定标**

4.1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。

4.2如评标委员会认为有必要，将首先对第一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招标活动的延续，以书面报告作为最终审查的结果。如果确定第一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。

第一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，招标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。

4.3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。

**5.招标人一律不予退还投标人的投标文件。**

**6.**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。

**四. 投标信息发布**

1.与本次招标活动相关的信息，将在合肥体育产业投资有限公司(http://www.hftycy.com/)发布。

2. 合肥体育产业投资有限公司对招标文件进行的答疑、澄清、变更或补充，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。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。投标人应主动上网查询。文旅博览集团不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

**五．投标文件的澄清**

1.为有助于投标文件的审查、评估和比较，招标人有权向投标人质疑并请投标人澄清其投标内容。投标人应当按照招标人通知的时间、地点，指派专人进行答疑和澄清。

2.重要的澄清应是书面的，但不得对投标内容进行实质性修改。

**六.中标通知书**

1.合肥体育产业投资有限公司将以中标通知书形式通知中标人，其投标已被接受。

2.合肥体育产业投资有限公司对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

3.中标公示期满后，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（须同时携带有效身份证明）领取中标通知书。

**七.异议处理**

1.投标人或者其他利害关系人对依法必须进行招标的项目的评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间，由投标人授权代表（或法定代表人）携带身份证明材料，以书面形式向合肥体育产业投资有限公司提出异议，逾期不予受理。

2.异议书内容应包括异议的详细理由和依据，并提供有关证明资料。

3.有以下情形之一的，视为无效异议：

3.1 未按规定时间或规定手续提交异议的；

3.2异议内容含糊不清、没有提供详细理由和依据，无法进行核查的；

3.3其他不符合异议程序和有关规定的。

4.合肥体育产业投资有限公司将在收到书面质疑后5个工作日内审查异议事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知异议人，但答复的内容不涉及商业秘密。

**八．签订合同**

**1.履约保证金**

1.1签订合同前，投标人应提交履约保证金。履约保证金金额、收受方式及收受人见投标人须知前附表规定。

1.2投标人须知前附表约定收取履约保证金或免收履约保证金的，从其规定。

1.3如果中标人未按规定交纳履约保证金，招标人有权取消该授标，在此情况下招标人可将该标授予其下一个中标候选人，或重新招标。

**2.签订合同**

2.1中标人应在中标通知书发出之日起7日内（具体时间、地点见中标通知书）与委托人签订合同。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。

2.2中标人、委托人双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订合同，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，委托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。

2.3招标人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投货物的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。

2.4招标人在授予合同时有权对标的物的数量予以适当的增加或减少；

2.5中标人不与委托人签订合同的，招标人可单方面取消其中标资格，并追究其责任。

* 1. 合同履行完毕后，经委托人考核合格，双方可续签合同。

# 第四章 招标需求

前注：

1.投标人自行考虑“营改增”税收费用及风险，中标后须按国家相关规定缴纳税金并按委托人要求提供发票，费用含在本次投标总价中，中标后不作调整。

2.如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标人须知前附表”中的约定方式联系合肥体育产业投资有限公司，或接受答疑截止时间前联系招标人。否则视同理解和接受。

1. **项目简介**

合肥体育产业投资有限公司（以下简称“体育公司”）成立于2019年11月，隶属于合肥文旅博览集团有限公司，负责合肥体育中心、天鹅湖全民健身中心运营管理。

**二、招标需求**

1.中标人与外包员工签订劳动合同；及时处理人员入转调离相关手续，按月发放工资、体检、交纳社会保险、购买意外伤害伤亡险、个税申报等相关工作。

2.建立并管理外包员工的合同以及档案等人事材料；对外包员工进行思想教育和专业培训，做到遵纪守法，按相关法律法规配证上岗，未按照要求持证导致的相关责任的由中标人自行承担。

3.负责承担并处理外包员工的劳动争议、劳动纠纷妥善解决、员工违纪辞退、退工风险、工伤风险、工亡风险、非因工医疗期满退回风险和员工工伤责任等全部用工风险和责任。

4.为本项目建立专业团队，派专人进行服务对接，及时完成现场人员到位工作，合同期内，招标人提出人员增减需求或者因突发、应急和上级主管部门任务下达等工作，需要增加或减少人员的，中标人须予以配合，增加或减少人员须按招标人需求落实到位，增加人员的费用标准参照合同约定标准执行。

5.提前储备同岗位员工，及时解决空缺岗位的需求；教育、督促外包员工在为招标人提供服务期间按招标人的有关规章制度和作息时间完成相应服务，服从招标人的人员与服务相关的管理和安排，接受招标人指定人员的监督和检查，以保障招标人业务的正常进行。

6.保证所提供的外包员工应具有良好的职业道德、职业技能资质、敬业精神，遵纪守法；中标人负责对外包员工进行相关专业技能、安全教育培训以及服务资格考核，外包员工应遵守招标人的劳动纪律和单位规章制度，认真履行招标人制订的岗位职责、服务流程和服务规范，牢固树立安全生产意识，强化安全生产责任。

7.外包员工在服务期间，应设定科学、合理的考核机制，为教育培训、工作调动以及提薪、晋升、奖励表彰等带给客观可靠的依据。透过这些评价可促使员工有计划地改善工作，以保证满足用人部门的工作要求。做到鼓励激励、容错纠错、能上能下、能进能出。

8.外包员工在服务期间，不得发生影响招标人形象的行为。在履约过程中，如中标人的员工严重违规、不合格、给招标人造成损失的，招标人有权要求中标人调整、退回该人员，相应损失由中标人负责赔偿。

9.合同签订后提供服务前，招标人有权要求中标人提供外包员工的有关资料，包括身份证、健康证、社会保险证明、学历证书等进行查证。

**三、报价要求**

1.劳务外包人员约为70人，包含了物业岗、教练岗、工程岗、文员岗。

2.劳务服务费报价按费率进行报价，服务费费率不得超过5%（不含税费）。

## 第五章 评标办法

**1.**为了做好合肥体育产业投资有限公司人员外包服务**（项目编号：2023TYGSCG51号）**的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护招标人、投标人的合法权益，依据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》及其它相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

**2.**本次项目评标采用**综合评分法**作为对投标人标书的比较方法。

**3.**本项目将依法组建不少于**5**人的评标委员会，负责本项目的评标工作。

**4.**评标委员会按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次招标的投标人所提供的产品或服务价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

**5.**有效投标应符合以下原则：

5.1满足招标文件的实质性要求；

5.2无重大偏离、保留或招标人不能接受的附加条件；

5.3通过初审；

5.4评标委员会依据招标文件认定的其他原则。

**6.**评标委员会遵循公开、公平、公正和科学诚信的原则，对所有投标文件均采用相同程序和标准，进行评定。

**7.** 评标委员会发现投标人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，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。

对于询标后判定的结论（如通过或不通过），评标委员会应提出充足的理由，根据招标文件给定的评审指标进行判定，并予以书面记录。

评标委员会独立评审后，对投标人某项评审指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项评审指标的最终结论。

**8.评审程序**

本项目采用综合评分法进行评审，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。

**8.1初审**

评标委员会按下表内容对所有投标人进行初审：

资格审查评审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性指标名称** | **指标要求** | **响应文件格式及提交资料要求** |
| 1 | 投标人名称 | 投标人名称与营业执照单位名称一致 |  |
| 2 | 具备有效的营业执照 | 合法有效 | 提供有效的营业执照（或事业单位法人证书）的扫描件**，应完整的体现出营业执照（或事业单位法人证书）的全部内容。** |
| 3 | 具备有效的资质证书 | 见招标公告要求 |  |
| 4 | 投标函 | 符合招标文件要求 | 投标函中的授权代表须与投标授权书中保持一致，否则投标无效 |
| 5 | 投标授权书 | 符合招标文件要求 | 详见第九章响应文件格式“投标授权书” |
| 6 | 投标人信用承诺 | 符合招标文件要求 |  |
| 7 | 投标人资格 | 符合招标文件要求 | 1.详见第一章投标邀请“投标人资格”；  2.提供资质证书扫描件。 |
| 8 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 符合招标文件要求 |  |
| 9 | 投标保证金 | 符合招标文件要求 |  |
| 10 | 标书响应情况 | 付款响应、服务要求响应 |  |
| 11 | 标书规范性 | 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，对评标无实质性影响的 |  |
| 12 | 其他要求 | 上述指标中未列出，但国家相关法律法规或谈判文件有明确规定的 |  |
| （1）资格审查采用定性方法，符合性评审，所有评审选项必须全部通过方为合格。  评标委员会根据表中所列各项指标对投标人是否为有效标进行评审，未列入上表中的指标不得作为废标依据。符合评审指标通过标准的，为有效投标。未通过评审的投标人将不参与技术标、商务标评审。  （2）投标人提供的资料不全、不清楚、超出有效期等情况，将由评审委员会按照对投标人不利的解释去理解，由此产生的一切后果由投标人自行承担。  （3）投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。如发现投标人有弄虚作假或提供不实信息以骗取中标的行为，无论在投标有效期内还是在工程实施过程中，一经发现，将被取消其中标资格或终止合同，视为企业不诚信行为。 | | | |

**8.2详细评审**

8.2.1评标委员会将对所有通过初审的投标文件进行详细评审，具体如下：

根据评分的细则，评委应对进入详细评审的所有投标文件进行评分，并分别填写打分表。投标人的各项得分均保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

8.2.2详细评审指标如下：

技术部分详细评审指标得分计算（80分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评分内容** | **评分标准** | **分值范围** |
| 技术部分  （80分）  技术部分  （80分）  技术部分  （80分）  技术部分  （80分） | 投标人业绩 | 2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来，投标人具有人力资源服务外包业绩，且单个合同总额在300万以上或服务费在15万以上的业绩，每个得5分，满分10分。  **注：1.投标人应按下列规定提供业绩证明资料：合同扫描件；**  **2.业绩合同可提供包含甲乙方、项目名称、服务外包合同、合同签订时间、合同供货范围、合同签字盖章页等关键内容的关键页的扫描件；**  **3.以上涉及的材料扫描件信息应完整反映评审因素（如合同签订时间、劳务派遣（或服务外包）类别。如未能明确反映，应另附买方（或合同甲方）出具的证明资料予以明确说明。** | **0-10分** |
| 招聘服务 | 1.投标人具有3种招聘渠道得基础分数3分，在满足基础的条件下，每增加一种加2分，满分7分。否则不得分。  2.针对招聘及时率，承诺人员到岗周期为1个月，得3分；承诺人员到岗周期为1.5个月，得2分；未承诺不得分。  **注：投标文件中招聘渠道提供与第三方签订的合作协议或合同扫描件予以响应。** | **0-10分** |
| 供应商资质荣誉 | 供应商具有经中国国家认证认可监督管理委员会认证机构颁发的有效的下列证书，每提供一项得 1 分，共4分。未提供或提供的不符合要求的不得分：（1）质量管理体系认证证书；（2）环境管理体系认证证书；（3）职业健康安全管理体系认证；（4）信息安全管理体系认证证书；有市级及以上劳动保障诚信示范单位称号或者市级以上劳动保障守法诚信等级A级的得2分；供应商具有“AAA”级以上人力资源服务机构和人力资源骨干企业信用等级证书的，得1分；具有“AAAAA”级人力资源服务机构和人力资源骨干企业信用等级证书的，得2分；投标人获得税务部门颁发的纳税信用评价A级的，得2分。**注：响应文件中提供认证证书扫描件（或影印件）需加盖公章。** | **0-10分** |
| 服务方案 | 1.日常管理方案包含但不限于：人员配备、招聘、贮备、甄选制度、工资福利劳动保障制度、外包服务、管理方案、外包人员应急处置方案、用人风险防控等，评标委员会根据投标人提供方案进行综合评审，共10分：  （1）内容严谨、全面、详细、合理，可操作性强，得[8-10]分。  （2）内容较严谨，较详细、较合理，可操作性较强，得[4-7]分。  （3）内容基本合理，存在少量缺漏，可操作性较差，得[0-3]分。  （4）较差或未提供不得分。  2.内部管理制度，根据投标人的管理制度、企业内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、档案的建立与管理制度等，是否符合规范，体现高标准、科学合理、详细完整等。评标委员会根据投标人提供制度内容进行评审，共5分：  （1）管理制度科学合理，内部岗位责任清晰，服务方案优秀，操作性强得[4-5] 分；  （2）内部管理制度良好，服务方案一般，操作性一般得[2-3]分；  （3）内部管理制度一般，服务方案差，操作性差得[0-2]分；  （4）较差或未提供不得分。  3.外包人员培训和考核方案，根据投标人对外包（派遣）人员培训和考核制度，明确培训的目标、内容、培训方式，考核内容设定科学、合理进行综合评审：  （1）内容严谨、全面、详细、合理，可操作性强，得[8-10]分。  （2）内容较严谨，较详细、较合理，可操作性较强，得[4-7]分。  （3）内容基本合理，存在少量缺漏，可操作性较差，得[0-3]分。  （4）较差或未提供不得分。 | **0-25分** |
| 项目团队配备 | 1.项目负责人资历（2分）。  拟为本项目配备的项目负责人具有人社部门颁发的一级人力资源管理师证书的，得2分；  具有人社部门颁发的二级人力资源管理师证书的，得1分。  2.其他项目人员（3分）  具有人社部门颁发的二级人力资源管理师证书的，得2分；  具有人力资源相关专业硕士学历的，得1分。 **注：1.投标文件中提供人员资格证书扫描件和社保证明材料，社保证明材料要求如下：提供投标人所属社保机构出具的拟委任的上述人员自2023年5月1日以来任意连续一个月的社保缴费证明材料，上述人员的社会保险的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构）。****2.同一人员具有多个证书的仅计分一次。** | **0-5分** |
| 应急和保障措施 | 根据人力资源服务外包管理规律和可能发生的紧急事件，提出合理有效的保障措施及应急预案响应时间，评委会酌情评审：  1.保障措施：保障措施健全，可执行性，得4-5分；保障措施较健全，操作复杂，得2-3分；保障措施不够全面，可执行性待完善，得2-1分；差的酌情评审，未提供的不得分。  2.应急预案响应时间：响应迅速，能够妥善解决问题得4-5分；响应较为及时，基本保障项目需要得2-3分；能够响应服务要求，细节有待完善得2-1分；  3.差的酌情评审，未提供的不得分 | **0-10分** |
| 特色和增值服务方案 | 投标人根据招标人的业务板块所需岗位（管理研究岗、咨询服务岗、营销岗、信息研发岗等）和本项目特点，编制具有创新性的特色和增值服务方案。评标委员会根据投标人提供的方案进行评分：  1.特色明显，创新性高，完全满足采购人需求的，得10-8分；  2.特色和创新性较高，基本满足采购人需求，得7-5分；  3.方案有待完善和充实的，得4-1分；  4.差或未提供，得 0 分。 | **0-10分** |

**8.3商务部分得分计算（20分）**

|  |  |
| --- | --- |
| 价格分  （20分） | 价格分统一采用综合评分法，即满足招标文件要求且投标综合费率报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的投标综合费率报价得分统一按照下列公式计算：  报价得分＝（评标基准价/最终投标报价）×20％×100 |

**8.4 确定中标候选人**

8.4.1计算最终得分

依据每个有效投标人的所有评分项相加，得出该投标人的最终得分。投标人的各项得分均保留小数点后两位（小数点后第三位四舍五入）。

8.4.2按照有效投标人最终得分由高到低排出中标候选人。最终得分相同的，则采取评标委员会抽签方式确定其前后次序。

**9.**如果有效投标报价出现两家或两家以上相同者，则采取评标委员会抽签方式确定其前后次序。

**10.**评标委员会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向招标人提出处理建议，并作书面记录。

**11.**在评审过程中，评标委员会发现投标人的报价或者某些分项报价可能低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的，评标委员会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的说明或补正，经评标委员会认定其报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的，将否决其投标。对于询标后判定为不符合招标文件的报价，评委要提出充足的否定理由，并予以书面记录。最终对投标人的评审结论分为通过和未通过。

**12.**投标人投标报价与公布的预算价（或控制价)相比降幅过小，或投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

**13.**评标后，评标委员会应写出评标报告并签字。评标报告是评标委员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，评标委员会全体成员及监督员均须在评标报告上签字。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。

**14.** 评标委员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；保护招、投标人的合法权益。

**15.**在评标过程中，评委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投标人有关的单位和个人。

**16. 其他**

**投标人提供的与投标有关的各类证书、证明、文件、资料等的真实性、合法性由投标人负全责。如发现投标人有弄虚作假或提供不实信息的行为，无论在投标有效期内还是在工程实施过程中，一经发现，将被取消其中标资格或终止合同，视为企业不诚信行为。合肥文旅博览集团将按相关规定予以处罚并记入不良行为记录，予以披露。**

# 合同

**用工单位（以下简称甲方）**：

地址：

法定代表人：

电话：

**外包单位（以下简称乙方）：**

地址：

法定代表人：

电话：

甲乙双方按照国家相关法律法规，本着诚信及互利互惠的原则，就甲方将部分工作岗位的工作任务外包给乙方进行劳务外包项目（以下称“本项目”）达成如下协议：

**一、协议标的的定义**

甲方将其实际工作所需产生的工作岗位包括但不限于羽毛球教练员、乒乓球教练员、游泳教练员、网球教练员、篮球教练员、体适能教练员、客服、工程管理人员、仓管员、场馆员、救生员及其他工种等劳务外包给乙方，乙方按甲方的职责要求完成工作任务。甲方按双方的约定结算方式支付给乙方相应的承包服务费。

**二、合同期限及费用**

2.1本协议的期限自【 】年【 】月 【 】日起至 【 】年【 】月【 】日止。甲、乙双方任何一方希望续约的，应当不迟于本协议期满前1个月向对方发出续约通知书，经双方协商一致后可续约1年，本协议最多续约2年。

2.2合同有效期内，乙方的服务管理费率为 % (不含税)，另税负为 %，由甲方承担。即当期总结算费用=当期劳务外包服务费用\* (1+ %)(1+ %)，(当期劳务外包服务费用应为不含税金额)。前述服务费用为包干价该费用包括但不限于乙方委派人员的工资报酬、社会保险、福利待遇.乙方的管理服务费、税费等乙方为完成本合同项下服务工作所需的全部费用除非本合同另有约定外，甲方无须再向乙方或任何第三人支付其他费用。

2.3 支付方式为:按【月】甲方按乙方提供劳务人员的具体人数、期限及本合同约定费用标准向乙方支付劳务费用，自劳务人员在甲方实际服务之日起开始支付。 甲方每【月】开始的前 20 日内核定乙方上一【月】指派至甲方处工作人员的具体人数、出勤天数、课时等相关材料，经甲方书面确认并收到乙方提供相应数额的发票后，甲方安排付款，向乙方支付上一【月】的服务费用

2.4 甲方每次付款前，乙方应按照甲方核定的结算费用开具正规的增值税专用发票，甲方收到发票后15日内向乙方付款。甲方未收到发票的，有权延迟或拒绝付款，且不承担违约责任。

乙方指定的结算账户资料如下：

户名：

银行账号：

开户银行：

**三、甲方的权利及义务**

3.1甲方应明确本项目工作岗位、工作任务和工作要求，并根据甲方分配的岗位及工作任务指派合适的员工上岗。

3.2甲方有权抽查复检经过乙方认定体检合格的员工，对于复检不合格的乙方员工，甲方有权要求乙方及时更换，同时乙方必须保证出勤人数，不影响甲方的工作；甲方有权抽查乙方指派的员工的身份证明、资格证书等，乙方及其指派的员工应配合甲方的抽检。

3.3甲方应为乙方指派的员工提供符合政府法律规定的工作场所和各项安全生产条件。

3.4甲方应按照本协议约定的标准和方式支付乙方劳务服务费用。

3.5甲方应对知悉的乙方有关信息、数据和资料及其他信息负有严格的保密的责任。

3.6乙方指派的员工有下列行为的，一经发现，甲方有权要求乙方退回或更换，每发现一次，乙方应向甲方支付2000元赔违约金，累计达3次的，甲方有权解除合同，同时乙方必须保证出勤人数，不影响甲方的正常工作进展；

3.6.1乙方指派的员工严重违反甲方规章制度、岗位职责和劳动纪律的；

3.6.2乙方指派的员工不能提供真实有效的健康证明、身份证明的，或提供虚假的健康证明、身份证明的；

3.6.3乙方指派的员工在工作中有谩骂他人或斗殴或以肢体、拳脚相击的等不文明或违法行为的；

3.6.4乙方指派的员工工作不负责任，或不能保证工作质量的；

3.6.5乙方指派的员工的行为给甲方或者第三方造成5万元以上损失的；

**四、乙方的权利及义务**

4.1乙方应保证具有履行协议的法定资质，向甲方提供有关营业执照等资质证明的原件（核实后退还）及复印件。

4.2乙方根据甲方的要求，指派符合甲方要求的员工到甲方指定的工作地点从事劳务外包工作。

4.3乙方指派的员工与甲方不存在任何劳动或雇佣关系。

4.4乙方应教导其指派的员工严格按照甲方的工作标准进行工作。乙方指派的员工工作过程中产生的工伤、经济补偿、劳动争议等均由乙方负责协调或承担，概与甲方无关。

4.5乙方按照甲方要求的时间、地点、岗位、人员条件外包人员，因乙方指派的员工离职或被更换造成甲方外包工作岗位的空缺，乙方应自接到通知后尽快补齐。

4.6乙方指派的员工在工作期间发生工伤，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。

4.7乙方应对知悉的甲方有关信息、数据和资料及其他信息负有严格的保密的责任，并保证其指派至甲方的员工同样承担严格的保密责任。

4.8乙方指派的员工在服务期间，应设定科学、合理的考核机制，为教育培训、工作调动以及提薪、晋升、奖励表彰等带给客观可靠的依据。透过这些评价可促使员工有计划地改善工作，以保证满足甲方用人部门的工作要求。做到鼓励激励、容错纠错、能上能下、能进能出。

4.9乙方指派的员工在外包服务期间造成甲方或任何第三方人身或者财产损害的，应由乙方承担全部责任，甲方因此受损失或者致使甲方向第三方承担责任的的，甲方有权就自身遭受的损失以及对第三方承担的责任向乙方追偿。

4.10 乙方外包人员在提供服务过程中发生的事故、事件、相关经营条件及经营设备投资等费用均由乙方承担；对经营活动中因乙方原因发生的质量问题、安全问题和事故等由乙方负全部责任.

4.11 乙方对外包员工承担用人单位的全部责任，包括但不限于发放工资福利、办理五险一金、处理劳动工伤，与劳务外包人员签订或者变更劳动合同。如甲方被要求承担用人单位责任的，乙方应当对甲方因此遭受的损失进行赔偿。

4.12因乙方指派的员工造成重大安全责任事故或形成恶劣社会影响，甲方有权终止合同，因此给甲方造成的损失，甲方除了有权向乙方全额追偿之外，乙方还应向甲方支付最近一年度劳务管理服务费10%的违约金。。

**五、岗位职责要求**

5.1根据实际岗位要求据实约定。

**六、违约责任**

6.1甲方无故未按期支付乙方本协议项下的劳务服务费用，经乙方书面催告后超过10个工作日未付的，每逾期一日，应按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率支付应付未付款的违约金，除此之外不承担其他责任。

6.2如本合同项下所有因乙方违约造成甲方损失或乙方应承担的违约责任，甲方有权从应付乙方的任何一笔服务费中直接扣除，甲方未予扣除的，并不视为放弃相应权利。

6.3乙方违反中国有关法律法规和本合同的其他规定的，甲方有权解除本协议的履行；因乙方原因导致本协议终止的（包括甲方行使解除权），并且乙方应承担最近一年度劳务管理服务费10%的违约金。

6.4乙方未按照甲方要求的时间、地点、人员、岗位外包符合甲方要求的人员的，每发生一次违约行为，乙方应当向甲方支付违约金200元，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当继续赔偿因此给甲方造成的损失。

6.5因乙方违约造成甲方损失的，乙方还应赔偿甲方为维护自身合法权益而支出的包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、担保费、差旅费、文印费、保全担保费等一切支出。

6.6因乙方原因导致甲方承担赔偿责任的（包括但不限于乙方与指派员工之间的争议纠纷、工伤纠纷以及向第三方承担赔偿责任等），甲方除了有权向乙方全额追偿之外，乙方还应向甲方支付最近一年度劳务管理服务费10%的违约金。

**七、其他**

7.1关于本协议的任何争议，甲乙双方应协商解决，不能解决的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院诉讼。

7.2如甲方需要乙方提供本补充协议以外的服务项目，采取一事一议的方式另行结算费用。

7.3本协议未尽事宜，由双方进行补充约定。

7.4本合同一式两份，双方各执一份，协议自双方签字盖章之日起生效。

7.5双方同意，合同载明的地址为双方约定的法律文书送达地址，寄往该地址的各类法律文书，自交邮之日起3日后视为送达之日。任何一方地址有变动的，应提前15日以书面形式通知另一方，否则视为地址未变动。

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

法定代表人/授权代理人（签字）： 法定代表人/授权代理人（签字）：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

**备注：本合同仅供参考，如本合同的约定如与本项目招标文件的投标人须知前附表、招标需求的约定不一致的地方，以投标人须知前附表、招标需求的约定为准。**

**第七章 投标文件格式**

**投标文件资料清单**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资料名称** | **备注** |
| 一 | 投标函 |  |
| 二 | 拟投标人情况综合简介 |  |
| 三 | 开标一览表 |  |
| 四 | 投标人信用承诺 |  |
| 五 | 投标业绩 |  |
| 六 | 拟投标本项目的人员情况 |  |
| 七 | 服务方案 |  |
| 八 | 有关证明文件 |  |
| 九 | 投标授权书 |  |
| 十 | 投标人认为需提供的其他资料 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

### 一．投标函

致：合肥体育产业投资有限公司

根据贵方“ **项目**”的第号招标邀请书，正式授权 　（姓名、身份证号）代表投标人 　 （投标人全称），提交规定形式的投标文件。

据此函，我方兹宣布同意如下：

（1）我方按招标文件规定提供服务的最终投标报价详见开标一览表，我方完全响应招标文件规定的服务期限及付款方式。如我公司中标，我公司承诺愿意按招标文件规定交纳履约保证金。

（2）我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

（3）我方承诺报价低于同类服务的市场平均价格。

（4）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。

（5）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。

（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）我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

（8）我方承诺若中标，按招标文件要求提供本地化服务。

（9）我方同意招标文件规定的付款方式。

（10）与本投标有关的通讯地址：

电 话： 传 真：

投标人基本账户开户名： 账号： 开户行：

投标人章： 日 期：

特此承诺

投标人（公章）：

企业法人（签字）：

授权代表（签字）：

年 月 日

### 二．投标人情况综合简介

(投标人可自行制作格式)

### 三．开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目 名 称** |  |
| **投标人全称** |  |
| **投标范围** | 全部 |
| **最终投标报价**  **（费率）** |  |
| **备注** |  |

**投标人(公章)：**

**备注：表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，超过项目概算或者表中某一标段填写多个报价，均为无效报价。**

### **四．**投标人信用承诺

我公司申明，我公司无以下不良信用记录情形：

1.公司被人民法院列入失信被执行人；

2.公司、公司法定代表人被人民检察院列入行贿犯罪档案；

3.公司被工商行政管理部门列入企业经营异常名录；

4.公司被税务部门列入重大税收违法案件当事人名单的；

5. 参加本次投标活动前三年内，在服务活动中没有重大违法及安全事故记录。

我公司已就上述不良信用行为按照招标文件规定进行了查询，并在投标文件中如实提供查询截图及相关证明。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。

**投标人（公章）：**

### 五. 投标业绩

**（一）业绩表**

（格式仅供参考）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务内容 | 合同总金额 | 业主单位  及联系电话 | 备注 |
| 初审业绩（资格门槛业绩） | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 评审业绩（打分业绩） | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**（二）业绩证明材料**

（建议与上述“（一）业绩表”填写的业绩一一对应提供）

### 六．拟投入本项目的人员情况

投标人可自行制作格式，应能体现出所有招标文件要求的内容，并附相关证明材料（扫描件）。

### 

### 七．服务方案

（投标人可自行制作格式）

### 八．有关证明文件

提供符合投标邀请（招标公告）、招标需求及评标办法规定的相关证明文件（制作成扫描件）。

特别提示：

投标人在投标文件制作时，在此栏内上传下列材料（包括但不限于）：

**招标文件要求的其他证明资料（根据项目要求编辑），如营业执照、税务登记证、业绩、相关证书、证明资料等，**应将上述证明材料制作成扫描件。

### 

### 九．投标授权书

本授权书声明： 公司授权 （投标人授权代表姓名、职务，手机号码）代表本公司参加合肥文旅博览集团有限公司招标活动（项目编号：），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。投标人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。投标人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。

**投标人(公章)：**

日 期：

注：

1.本项目只允许有唯一的投标人授权代表（须与投标函中授权代表为同一人，否则投标无效），投标文件中提供授权代表身份证扫描件。

2.法定代表人参加投标的无需此件，但投标文件中须提供身份证扫描件。

### 十．投标人认为需提供的其他资料

**（**投标人可自行制作格式**）**