南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目

招标文件

招标代理编号：WJS-202401120006

招标人：广东南方网络信息科技有限公司

招标代理机构：广东省南方文化产权交易所股份有限公司

日期：2024年1月

**目 录**

[第一章 招标公告 1](#_Toc23568)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc21878)

[投标人须知前附表 4](#_Toc30402)

[第三章 评审办法（综合评估法） 18](#_Toc16470)

[评审办法前附表 18](#_Toc6493)

[1、初步评审表 18](#_Toc29297)

[2、技术评分表 20](#_Toc27244)

[3、商务评分表 21](#_Toc10692)

[4、价格评分表 22](#_Toc8976)

[第四章 商务合同 25](#_Toc18849)

[第五章 采购需求书 32](#_Toc13629)

[第六章 投标文件格式 36](#_Toc20590)

[第一分册 37](#_Toc12541)

[1. 商务、技术投标文件封面 37](#_Toc21600)

[2. 评审索引表 38](#_Toc18615)

[3. 投标函 39](#_Toc1823)

[4. 法定代表人（负责人）身份证明 41](#_Toc5328)

[5. 法定代表人（负责人）授权委托书 42](#_Toc32627)

[6. 资格审查资料 43](#_Toc31001)

[6.1 投标人基本情况表 43](#_Toc16744)

[6.2 资格要求材料 44](#_Toc25320)

[6.3 关于资格的声明函 45](#_Toc143)

[6.4 投标人控股及管理关系情况申报 46](#_Toc3285)

[7. 商务合同条款偏离表 47](#_Toc13635)

[8. 实质性条款偏离表 48](#_Toc7529)

[9. 采购需求条款偏离表 49](#_Toc9499)

[10.同类业绩表 50](#_Toc24644)

[11.拟投入本项目服务人员明细表 51](#_Toc16374)

[12.其他资料（若有） 52](#_Toc5516)

[12.1 企业认证、资质、荣誉证书（若有） 52](#_Toc32312)

[13.服务方案（格式自拟） 52](#_Toc29081)

[14.投标人认为需要提供的其他资料 52](#_Toc4666)

[第二分册 53](#_Toc30522)

[1. 经济投标文件封面 53](#_Toc3583)

[2. 报价一览表 54](#_Toc26900)

[3. 招标代理服务费承诺书 55](#_Toc26525)

[4. 投标保证金汇款凭证 56](#_Toc13018)

**第一章 招标公告**

**南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目招标公告**

本招标项目为南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目，（招标代理编号：WJS-202401120006），招标人为广东南方网络信息科技有限公司，招标代理机构为广东省南方文化产权交易所股份有限公司。项目资金已落实，具备招标条件，现进行公开招标，特邀请有意向的且具有提供标的物能力的潜在投标人（以下简称投标人）投标。

1. **项目概况与采购内容**

1.1项目概况: 本项目拟通过公开招标的方式选取两名中标人，中标人根据招标人要求提供人力资源外包服务。具体服务要求详见第五章《采购需求书》。

1.2 服务期限：自合同生效之日起一年。本项目为框架协议式招标，合同履约期间招标人根据每月具体实际产生费用据实支付，结算上限不超过框架预算。本项目采用“1+1”形式，合同到期后若双方合作满意（甲方评价为优），经甲方同意后，双方可以书面形式续签一年。

1.3服务地点：招标人指定地点。

1. **投标人资格要求**

2.1投标人须在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，提供营业执照或事业法人证书复印件或扫描件（分公司投标须得到总公司授权，同时提供总公司营业执照及盖章授权函）；

2.2投标人须同时具备人力资源和社会保障部门颁发的《人力资源服务许可证》及《劳务派遣许可证》，提供证书复印件或扫描件；

2.3投标人未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以开标时在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；

2.4单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，以《投标人控股及管理关系情况申报表》填报的内容进行评审；

2.5本项目不接受联合体投标，不允许转包、违法分包。

1. **资格审查方法**

本项目将进行资格后审，资格审查标准和内容见招标文件第三章“评审办法”，凡未通过资格后审的投标人，其投标文件将被否决。

1. **招标文件获取**

4.1获取时间：凡有意参加投标人，从2024年1月15日8时30分到2024年1月22日17时30分，通过“广东省文化公共资源服务平台-电子采购交易平台”（网址：https://whggzy.cnscee.com/）获取招标文件。

4.2注册：输入网址，点击【新用户注册】。登陆账号后点击【常用文件】，下载《供应商&供应商操作手册》。

4.3招标文件费支付与下载： 注册成功后登录平台，点击【商机发现】，检索本项目；

4.4招标文件费：300元人民币，支付不退。

支付方式：银行转账，转账完成后将汇款凭证及时上传平台，通过审核后可下载招标文件。转账账号信息如下：

公司名称：广东省南方文化产权交易所股份有限公司

银行名称：民生银行广州环市支行

银行账号：683001288

4.5疑问反馈：具体操作若有疑问，可致电客服热线：020-89524219。服务时间8:30-17:30（工作日）。

4.6免责声明：“广东省文化公共资源服务平台-电子采购交易平台”（网址：<https://whggzy.cnscee.com/））为本项目获取文件的唯一渠道，其他平台的获取及支付均属无效。>

4.7审核联系人：陈女士、冯女士，电话：18102224947、15875066283

1. **投标文件的递交**
   1. 投标文件递交截止时间（即投标截止时间）：2024年2月5日9时30分
   2. 地点：广州市越秀区广州大道中289号南方报业传媒集团艺术园区生活综合楼三楼

5.3递交方式：**线下投标文件**

5.4本项目将于上述同一时间、地点进行开标，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。

1. **发布公告的媒介**

本次招标公告同时在南方日报、招标人网站（http://www.southcn.com/zbtb/zbgg/node\_374095.htm）、南方文交所官网（http://www.cnscee.com/）、广东省文化公共资源服务平台（https://zb.cnscee.com/）、中国招投标公共服务平台（http://www.cebpubservice.com/）发布，其他媒体转载无效。

1. **联系方式**

7.1招标代理机构 ：广东省南方文化产权交易所股份有限公司

地址：广州越秀区广州大道中289号南方报业传媒集团艺术园区生活综合楼三楼

邮编：510601

联系人：张先生、陈女士、冯女士

电话：13500226498、18102224947（审核电话）、15875066283（审核电话）

电子邮箱：13500226498@139.com

7.2招标人：广东南方网络信息科技有限公司

招标人地址：广州越秀区广州大道中 289 号南方报业传媒集团 A栋

联系人：吴先生

联系电话：13928950793

招标人：广东南方网络信息科技有限公司

招标代理机构：广东省南方文化产权交易所股份有限公司

2024年1月15日

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知前附表

本投标人须知前附表是对投标人须知正文的具体补充和修改，如有矛盾，以本前附表为准。

| **条款号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 招标人 | 招标人名称：广东南方网络信息科技有限公司 |
| 1.1.3 | 招标项目名称 | 项目名称：南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目  招标代理编号：WJS-202401120006 |
| 1.2 | 资金来源 | ■招标人自筹  □使用财政资金  □银行贷款  □国家融资  □其他： |
| 1.3 | 采购范围 | 详见第一章招标公告 |
| 1.4 | 采购包划分 | ■不划分采购包  □划分采购包（采购包划分情况详见第一章招标公告） |
| 1.5.1 | 招标方式 | ■公开招标  □邀请招标 |
| 1.6 | 招标组织形式 | □自行招标采购  ■委托招标代理机构代理  招标代理机构名称：广东省南方文化产权交易所股份有限公司  联系人：张先生  电话：13500226498 |
| 1.7 | 资格审查方式 | □资格预审，本项目已完成资格预审。  ■资格后审，资格条件详见第一章招标公告“2.投标人资格要求”。 |
| 1.8.1 | 投标人不得存在的情形 | 本条款增加以下规定：/ |
| 2.1.1 | 招标文件的组成 | 本条款替换为：  第一章 招标公告  第二章 投标人须知  第三章 评审办法  第四章 商务合同  第五章 采购需求书  第六章 投标文件格式 |
| 2.1.3 | 招标文件实质性要求的标识及非实质性要求的偏离要求 | （1）招标文件中标识“★”的条款，均为实质性条款，投标人任何不满足实质性条款的投标或负偏离均将被否决。  （2）非实质性要求的偏离要求：允许偏差的最大范围/、最高项数/，超出最大范围、最高项数视为重大偏离，将被否决投标。调整偏差的方法/ [如无要求标“/”] |
| 2.1.4 | 是否以单项报价核定低于成本 | ■不要求  □要求，具体要求如下： |
| 2.2.1 | 踏勘现场 | ■不组织  □组织，踏勘现场的时间、地点： |
| 2.3 | 投标预备会 | ■不召开  □召开，召开投标预备会时间、地点： |
| 2.4.1 | 投标人提出澄清问题的截止时间和方式 | （1）截止时间：2024年1月22日17时30分（北京时间）。  （2）提出澄清的方式：通过邮件方式提出澄清疑问（澄清问题接收邮箱：13500226498@139.com），并将纸质版疑问文件盖章，经扫描后与疑问文件电子版（须为可编辑的WORD文档）一起以附件形式上传，如正文内容与盖章扫描件内容不一致的，以盖章扫描件内容为准。 |
| 2.4.2 | 招标人发出招标文件澄清或者修改的截止时间和方式 | （1）发出招标文件澄清或者修改的方式：通过邮件方式发布。 |
| 3.1 | 投标文件组成 | 投标文件必须按照以下顺序编制：详见第六章投标文件格式 |
| 3.2.2 | 投标文件投标和编写 | 投标文件投标和编写的具体要求如下：  投标人应针对招标文件中的第四章“商务合同”和第五章“采购需求书”填写偏离表。无偏离表的将导致其投标无效。 |
| 3.2.4 | 投标文件的盖章或者签字 | 投标文件中凡出现投标人单位落款的地方应盖单位公章，如使用依照国家行政部门要求已备案的投标专用章、业务专用章的，应提供所使用印章的合法备案证明（复印件需加盖公章）。同时投标文件签字盖章必须符合以下其中一种：  1) 投标人的法定代表人（负责人）或其授权的代理人逐页签字或加盖签字章；  2) 加盖投标人单位骑缝章；  3) 逐页加盖投标人单位印章。 |
| 3.3.3 | 最高投标限价或者其计算方法 | □不设置最高投标限价  ★■设置最高投标限价，**本项目单人管理费含税单价最高限价：800元/月，单人招聘费含税单价最高限价：5000元/次。投标人报价不得超过以上含税单价最高限价，否则将被否决投标**。  **注：评标过程中，评标委员会收到低于成本价投标的书面质疑材料、发现投标人的综合报价明显低于其他投标报价，认为投标报价可能低于成本的，应当书面要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料（包括但不限于投标人对项目工作量、工期、人工成本等估算合理性）。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。** |
| 3.3.5 | 投标报价优惠条件 | □报优惠价  ■不接受报优惠价  □报优惠价的其他方式： |
| 3.3.6 | 投标报价具体要求 | 1.本项目按照国家和行业现行规定及第四章合同条款的规定进行报价。  2.投标报价应包括所有材料、人工、服务、利润及相关税费等完成项目所需的全部费用。  3.对应采购需求书的每一条款，供应商在投标文件中所作的所有承诺包含部分承诺，以及供应商在投标文件中所做的建议和列出的附加条件，除非供应商在经济分册中特别注明其价值不包含在基本报价中，招标人将认为其价值已全部包含在基本报价中。  4.投标人应开具符合国家税率规定的增值税发票。  5.报价表见第六章格式部分，不得更改报价表格式。 |
| 3.4.1 | 投标有效期 | 投标有效期：90天 |
| 3.5.1 | 投标保证金金额 | 1. 要求递交投标保证金，投标保证金的金额：   人民币**40000.00元**；   1. 投标保证金的形式：银行电汇或银行转账（凭证的备注栏须注明招标代理编号后6位+公司名称简写）   注：提交的投标保证金应当从投标人公司账户转出。   1. 投标保证金有效期与投标有效期一致。 2. 提交投标保证金帐户信息：   公司名称：广东省南方文化产权交易所股份有限公司  银行名称：民生银行广州环市支行  银行账号：683001288 |
| 3.5.2 | 投标保证金形式 | 投标保证金形式：银行电汇或银行转账  投标保证金有效期与投标有效期一致。 |
| 3.5.4 | 投标保证金不予退还的其他规定 | 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：  （1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标的；  （2）中标人无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求递交履约保证金的；  （3）投标人有围标、串通投标、弄虚作假、向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标等行为的； |
| 3.6.1 | 备选投标方案 | ■不允许  □允许 |
| 3.7.1 | 投标文件份数 | 1． 投标文件（含商务技术投标文件及经济投标文件）1式2份，1份正本和1份副本。  2． 按项目制作投标文件成册，建议双面打印，并提供1套电子版（要求同时提供必须包含开标一览表(报价表）、投标分项报价表（报价明细表）（如有）、商务技术标、经济标可编辑电子版本，经济标盖章扫描版），投标文件电子版可同刻在一个U盘里，电子版内容需与投标文件纸质内容一致。 |
| 3.7.4 | 投标文件的外层包封 | 1． **商务技术投标文件及经济投标文件应分别装订并单独密封并在封口加盖骑缝章。**  2． 商务技术标书里不能含有任何有关投标报价信息。  3． 投标人应在每份投标文件的正本、副本和电子文件封面上明确标明“正本”、“副本”或“电子文件”。包封的所有粘接缝隙必须加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代表人签字。 |
| 3.7.6 | 投标文件的密封和标记要求 | 本条款增加如下规定：  密封的所有黏接缝隙必须加盖单位公章或者由投标人的法定代表人（负责人）或者其委托代理人签字。外层包封应当写明招标人名称、投标人名称和地址、项目名称、招标代理编号、并注明开标时间以前不得开封。  封套上应载明的信息：  招标人名称：广东南方网络信息科技有限公司  投标人名称：  投标人地址：  项目名称：  招标代理编号：  在 年 月 日 时前不得开启 |
| 4.1.1 | 投标文件递交截止时间 | 详见第一章 招标公告 |
| 4.1.2 | 投标文件递交地点 | 详见第一章 招标公告 |
| 4.1.4 | 投标文件退还 | ■不退还  □退还，投标文件退还的具体要求 |
| 5.1 | 唱价时间和地点 | 同投标文件递交截止时间和地点  **注：若至本项目投标文件递交截止时间，成功递交投标文件的投标人家数＜3家，则本项目招标失败。** |
| 6.1.1 | 评标委员会组成人数 | 5人或以上 |
| 6.3 | 评审方法 | □经评审的最低价法  ■综合评估法  □其他： |
| 6.4 | 中标候选人推荐原则 | 推荐原则如下：  推荐四名中标候选人，根据综合得分由高到低排名，综合得分前两名为第一中标候选人，综合得分第3名为第二中标候选人，综合得分第4名为第三中标候选人。  **注：若本项目经评标委员会初步评审，合格投标人为3-4家时，综合得分前两名为第一中标候选人，综合得分第3名为第二中标候选人；合格投标人≤2家时，本项目招标失败。** |
| 7.1.1 | 中标人数量 | 中标人数量：选取2家中标人 |
| 7.1.2 | 中标原则 | 中标原则如下：第一中标候选人（综合得分排名前两名）为本项目中标人，共2家。 |
| 7.2.2 | 异议受理 | 投标人如对本次招标持有异议的，可以在相应期限内向招标人或招标代理人提出实名书面异议，对异议回复不满意的，可提出实名书面投诉，异议为投诉的前置程序。  招标人或招标代理人联系方式详见第一章 招标公告“7.联系方式”。 |
| 8.1 | 履约保证金要求 | 见合同 |
| 8.2.1 | 合同签订 | 本项目合同签订主体（甲方）为：广东南方网络信息科技有限公司。 |
| 9（1） | 招标代理服务费金额、交纳方式和时限 | 招标代理服务费约定由2家中标人支付，2家中标人的招标代理服务费金额均是以项目框架预算金额为基准进行计算后，定额计取：每家中标人30000.00元。  公司名称：广东省南方文化产权交易所股份有限公司  银行名称：民生银行广州环市支行  银行账号：683001288 |
| 11.1 | 中标人放弃中标或者不能履行合同的处理 | 二种方式可选：  1、按照评审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；  2、重新招标； |
| 11.2 | 投标货币 | 招标文件和投标文件中未明确币种的，均以人民币进行核算；投标文件中如出现其他币种，按照投标文件递交截止之日中国人民银行公布的银行间外汇市场人民币汇率中间价折算为等值人民币（属于企业注册资本金范畴的，按发生（营业执照标注的成立日期）当日中国人民银行公布的汇率的中间价计算为等值人民币）。 |
| 11.3 | 网络与信息安全 | 投标人提供的产品或服务必须符合国家对网络与信息安全的相关要求。 |
| 11.4 | 发票要求 | 投标人须提供符合国家税率规定的增值税发票。 |
| 11.5 | 电子招标投标 | 否 |

1. **总则**

**1.1项目概况**

1.1.1本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2招标人：招标人单位名称及联系方式见投标人须知前附表。

1.1.3项目名称：项目名称及招标代理编号见投标人须知前附表。

**1.2资金来源和落实情况**

本项目资金已落实，资金来源见投标人须知前附表。

**1.3采购范围**

本项目采购范围：见投标人须知前附表。

**1.4采购包划分**

本项目采购包划分情况见投标人须知前附表。

**1.5招标方式**

1.5.1招标方式见投标人须知前附表。

1.5.2公开招标，是指招标人以招标公告的方式邀请不特定的法人或者其他组织投标。

1.5.3邀请招标，是指招标人以投标邀请书的方式邀请特定的法人或者其他组织投标。

**1.6招标组织形式**

本项目由招标人自行组织/委托招标代理机构采用代理招标的方式进行，招标组织形式、招标代理机构名称及联系方式见投标人须知前附表。

**1.7资格审查**

1.7.1本招标项目资格审查方式见投标人须知前附表。

1.7.2资格预审是指在投标前对投标人进行的资格审查。采用资格预审方式的，资格条件已经在招标文件发出前的“资格预审文件”中做出规定。

资格后审是指在唱价后由评标委员会根据招标文件的规定对投标人进行的资格审查。采用资格后审方式的，投标人应当具备的资格条件见投标人须知前附表。

采用资格后审的，招标人必须在招标文件中详细规定资格审查标准和方法。

资格后审一般包括下列内容：

1. 资格要求；
2. 其他业绩要求；
3. 审查标准和方法。

资格后审不合格的投标人，评标委员会应当否决其投标。

**1.8投标人不得存在的情形**

1.8.1投标人不得存在下列情形之一

1. 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
2. 被责令停业的；
3. 被暂停或者取消投标资格的；
4. 财产被接管或者冻结的；
5. 在最近三年内有骗取中标、严重违约、重大工程质量或者安全问题的；
6. 法律法规限定的其他情形；
7. 招标文件规定的其他情形：见投标人须知前附表。

1.8.2单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时投标本项目中同一采购包或者投标未划分采购包的同一项目。

**1.9合格的货物和服务**

1.9.1投标人提供的所有货物及其有关服务的原产地，均应当来自中国或者是与中国有正常贸易往来的国家或者地区。招标人的支付也仅限于这些货物和服务。

1.9.2本招标文件所属的“原产地”是指货物开采、生长、生产或者提供有关服务的来源地。所述的“货物”是指制造、加工或者实质上装配了主要部件而形成的货物。商业上公认的产品是指基本特征、性能或者功能上与部件有着实质性区别的产品。

1.9.3投标人提供的所有货物及其有关服务应当符合国家规定的资格条件。

**1.10投标费用**

不论结果如何，投标人自行承担所有准备和参与招标有关的费用。

**1.11保密**

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

1. **招标文件**

**2.1招标文件的组成**

2.1.1招标文件一般由以下部分组成：

第一章 招标公告/投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 评审办法

第四章 合同条款

第五章 采购需求书

第六章 投标文件格式

第七章 其他

招标人另有规定的，见投标人须知前附表

2.1.2招标文件对同一内容的表述应当一致。第一章“招标公告”或者“投标邀请书”与招标文件在同一内容的表述上有矛盾或者冲突时，以第一章“招标公告”或者“投标邀请书”为准；投标人须知前附表与投标人须知正文在同一内容的表述上有矛盾或者冲突时，以投标人须知前附表为准。

2.1.3招标人在招标文件中以显著的方式标明实质性要求、条件以及不满足实质性要求和条件的投标将被否决的提示；对于非实质性要求和条件，规定允许偏差的最大范围、最高项数和调整偏差的方法。显著标识方式和具体要求见投标人须知前附表。

2.1.4招标人可要求以某一单项报价核定是否低于成本，具体要求见投标人须知前附表。

**2.2踏勘现场**

2.2.1投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按照投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

2.2.2潜在投标人踏勘现场发生的费用自理。

2.2.3除招标人的原因外，潜在投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

2.2.4招标人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供潜在投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

**2.3投标预备会**

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

**2.4招标文件的澄清和修改**

2.4.1投标人对招标文件有疑问的，应当按照投标人须知前附表规定的时间和方式，要求招标人对招标文件进行澄清。

2.4.2招标人应当按照投标人须知前附表规定的时间和方式，将澄清或者修改内容发给所有购买招标文件的投标人，但不指明问题的来源。

2.4.4投标人收到澄清或者修改后，应当按照投标人须知前附表规定的时间和方式通知招标人，确认已收到该澄清或者修改。

2.4.5所有关于招标文件的澄清和修改均作为招标文件的补充部分。当招标文件、招标文件的澄清或者修改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。

1. **投标文件**

**3.1投标文件的组成**

投标人应当按照投标人须知前附表的要求制作并递交投标文件。投标文件组成见投标人须知前附表。

**3.2投标文件的编制**

3.2.1投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，投标文件应当对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应。

3.2.2投标人应当认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求递交全部资料或者投标人没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被否决。投标文件投标和编写的具体要求见投标人须知前附表。

3.2.3投标人递交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有往来函电均应当使用中文。投标人递交的证明文件和文献可以使用另一种语言，但相应内容应当译成中文，在解释投标文件时以中文译本为准。

3.2.4投标文件应当使用不褪色的材料书写或者打印，并加盖单位公章或者由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字。委托代理人签字的，投标文件应当附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应当尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应当加盖单位公章或者由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字确认。盖章或者签字另有要求的，见投标人须知前附表。

**3.3投标报价**

3.3.1投标人应当根据招标文件要求进行报价，投标人应当报出符合招标文件要求的拟提供投标货物的单价（如适用）和总价。

3.3.2投标货币：人民币。

3.3.3招标人设有最高限价的，投标人的投标报价不得超过最高限价，否则其投标将被否决。最高限价或者其计算方法见投标人须知前附表。

3.3.4招标人不接受投标人的任何低于成本报价的不正当竞争方式。

3.3.5只有在招标文件要求或者允许报优惠价时，投标人才可以报出。投标人优惠报价的数额，唱价时也必须当众宣读。关于优惠条件的规定见投标人须知前附表。

3.3.6投标报价的具体要求见投标人须知前附表。

**3.4投标有效期**

3.4.1投标有效期从递交投标文件截止日起计算。投标有效期的具体时间见投标人须知前附表。在此期间，投标人不得要求撤销或者修改其投标文件。投标有效期不满足招标文件要求的投标将被否决。

3.4.2在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，招标人决定延长投标有效期的，应当以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，投标人须以书面形式予以答复。投标人同意延长投标有效期的，不得修改其投标文件的实质性内容，但应当相应延长其投标保证金有效期；投标人拒绝延长投标有效期的，其投标失效，投标人有权收回其投标保证金。

**3.5投标保证金**

3.5.1招标人要求投标人递交投标保证金的，投标人必须在递交投标文件的同时，按照投标人须知前附表的规定递交投标保证金。

3.5.2招标人可以规定投标保证金是以现金、支票、银行汇票、在中国注册的银行出具的银行保函等方式递交，以现金或者支票形式递交的投标保证金应当从其基本账户转出。投标保证金有效期应当与投标有效期一致。投标保证金的形式见投标人须知前附表。

3.5.3招标人最迟应当在书面合同签订后5日内向中标人和未中标的投标人退还投标保证金及银行同期存款利息。

3.5.4下列任何情况发生时，投标保证金可不予退还：

（1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销投标的；

（2）中标人无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求递交履约保证金的；

（3）投标人有串通投标、弄虚作假等行为的；

（4）其他规定见投标人须知前附表。

3.5.5未递交投标保证金或者递交的投标保证金有瑕疵的投标将被否决。

**3.6备选投标人案**

3.6.1除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标人案。

3.6.2若招标人在招标文件中邀请投标人递交备选方案时，则投标人除按照招标文件规定的基本方案编制和递交投标文件外，可以附加递交备选投标人案。

3.6.3备选投标人案应当说明其对基本方案的改进意见和带来的效益，并附必要的图纸、设计计算、技术要求及其它有关资料，在封面上应当注明“备选投标人案”字样。

3.6.4允许投标人递交备选投标人案的，只有符合招标文件要求且评审价最低或者综合评分最高而被推荐为中标候选人的投标人所递交的备选投标人案，可予以考虑。评标委员会认为其备选投标人案优于其按照招标文件要求编制的投标人案的，招标人可以接受该备选投标人案。

**3.7投标文件的式样、密封和标记（递交纸质文件适用）**

3.7.1投标人应当编制一份投标文件“正本”和投标人须知前附表所述份数的“副本”和“电子版”，副本为正本复印件。投标文件正本和副本如有不一致之处，以正本为准；纸质版文件与电子版文件不一致时，以纸质版文件为准。

3.7.2每份投标文件的正本、副本及电子版应当分别装订，并于封面上明确标明“正本”、“副本”和“电子版”字样。

3.7.3投标文件应当按照招标文件规定密封包装，并于封装封面上明确标明“正本”、“副本”和“电子版”字样。密封的所有粘接缝隙必须加盖单位公章或者由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字。

3.7.4外层包封应当写明招标人名称和地址、项目名称、招标代理编号、并注明唱价时间以前不得开封。还应当写明投标人的名称与地址、邮政编码，以便投标出现逾期送达时能原封退回。

3.7.5递交投标文件时，招标人应当对符合招标文件规定密封和标记的投标文件进行签收。

3.7.6招标人对于投标文件密封、标记另有要求的，见投标人须知前附表。

1. **投标**

**4.1投标文件的递交**

4.1.1投标文件递交截止时间：见投标人须知前附表。

4.1.2投标文件递交地点：见投标人须知前附表。

4.1.3招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.1.4除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.1.5出现以下情形时，招标人/招标代理机构不予接收投标文件：

1. 逾期送达或者未送达指定地点的；
2. 未按照招标文件要求密封的；
3. 未通过资格预审的申请人递交的；
4. 未按照第一章“招标公告”或者投标邀请书要求获得本项目招标文件的。

**4.2投标文件的修改、撤回和撤销**

4.2.1在规定的投标截止时间前，投标人可以修改或者撤回已递交的投标文件。

4.2.2投标人修改后的投标文件，应当在规定的投标截止时间前按照招标文件的规定编制、密封、标记、递交。

4.2.3投标人撤回已递交的投标文件，应当书面通知招标人。招标人已收取投标保证金的，应当自收到投标人书面撤回通知之日起5日内退还。

4.2.4投标人在规定的投标截止时间后，不得在投标有效期内撤销其投标。否则招标人有权不退还其投标保证金。

1. **唱价**

**5.1唱价时间和地点**

招标人将按照投标人须知前附表规定的时间和地点公开唱价，参加唱价的投标人代表应当签名报到，以证明其出席唱价。唱价时间和投标截止时间应当为同一时间。

**5.2唱价程序**

5.2.1唱价会议由招标人或者其委托的招标代理机构组织并主持，邀请所有的投标人或者其代表出席。投标人代表或者招标人委托的公证机构对投标文件密封性进行检查。

5.2.2招标人在投标文件递交截止时间前收到的所有投标文件在唱价时都应当当众予以拆封、宣读，但按照招标文件规定递交合格的书面撤回通知的投标文件不予开封。

5.2.3唱价时，招标人应当当众宣布参加本项目招标的投标人个数及投标文件的密封情况，并宣读有效的“报价一览表”中的内容，“报价一览表”一般包括：投标人名称、投标总报价、交货期、投标保证金以及招标文件中规定的其他内容。

**5.3异议**

5.3.1投标人对唱价有异议的，应当在唱价现场提出，招标人应当当场做出答复，并制作记录。

5.3.2投标人认为存在低于成本价投标情形的，可以在唱价现场提出异议，并在评审完成前向招标人递交书面材料，招标人应当及时将书面材料转交评标委员会。

1. **评审**

**6.1评标委员会**

6.1.1评审由评标委员会负责，具体人数见投标人须知前附表。评标委员会的专家应当从专家从评标专家库内相关专业的专家名单中采取随机抽取方式确定。

6.1.2评审期间，任何单位和个人不得非法干预或者影响评审的过程和结果。

6.1.3评标委员会成员名单在中标结果确定前保密。

**6.2评审原则**

6.2.1评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.2.2评标委员会按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评审依据。

**6.3评审方法**

6.3.1招标文件中详细载明下述评审方法之一作为本项目评审所采用的评审方法。评审方法见投标人须知前附表。

6.3.2采用经评审的最低价法的，能够满足招标文件的实质性要求，并且经评审的最低价的投标，应当推荐为中标候选人，但是价格低于成本的除外。

采用综合评估法的，最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准的投标，应当推荐为中标候选人，量化的标准和权重应当在招标文件中明确规定。

采用多阶段评审法的，按照招标文件规定的量化因素和权重比值，通过商务技术评审后，价格得分最高的推荐为中标候选人，商务技术量化的标准和权重以及价格得分方法应当在招标文件中明确规定。

6.3.3法律、法规允许的其他评审方法。

**6.4中标候选人推荐原则**

评标委员会应当根据招标文件载明的规则推荐中标候选人，具体推荐原则见投标人须知前附表。

**6.5评审报告**

评审完成后，评标委员会应当根据有关规定及时向招标人提交评审报告和中标候选人名单。

1. **中标**

**7.1确定中标人**

7.1.1招标人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，中标人数量见投标人须知前附表。

7.1.2招标人根据评标委员会推荐的中标候选人名单排序依次确定中标人，具体中标原则见投标人须知前附表。

7.1.3在签订合同之前，中标人放弃中标或者不能履行合同的，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。

**7.2中标人公示**

7.2.1采用公开招标方式的，中标结果审批通过后，招标人应在“资格预审公告”或者“招标公告”发布媒介公示全部中标人，公示期不少于3日。

7.2.2投标人或者其他利害关系人对招标项目的评选结果有异议的，应当在中标人公示期间提出。

**7.3中标通知**

7.3.1在中标通知书发出前，中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或者存在违法行为，可能影响其履约能力的，投标人应当主动告知招标人。

7.3.2中标人确定后，招标人应当自行或者委托招标代理机构向中标人发出中标通知书，同时通知未中标人。

7.3.3中标通知书是招标档案和合同的组成部分。

7.3.4中标通知书对招标人和中标人具有法律约束力。中标通知书发出后，招标人改变中标结果或者中标人放弃中标的，应当承担法律责任。

1. **合同签订**

**8.1履约保证金**

8.1.1在签订合同前，中标人应当按照“投标人须知前附表”中规定的履约保证金的金额和形式向招标人递交履约保证金。

8.1.2中标人不能按照招标文件要求递交履约担保的，视为放弃中标，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。

**8.2合同签订**

8.2.1招标人和中标人应当在招标有效期内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人和中标人不得订立背离合同实质性内容的其他协议。

8.2.2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。

1. **招标代理服务费**

中标人应当按照招标文件规定交纳招标代理服务费，招标人和招标代理机构另有约定的从其约定。招标代理服务费的金额、交纳方式和时限见投标人须知前附表。

1. **纪律和监督**

**10.1对招标人的纪律要求**

招标人不得泄漏招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。

**10.2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、影响评审工作。

**10.3对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评选程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

**10.4对与评审活动有关的工作人员的纪律要求**

与评审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审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

1. **需要补充的其他内容**

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

**第三章 评审办法（综合评估法）**

|  |  |
| --- | --- |
| **评审项** | **分数** |
| **技术审查** | **50** |
| **商务审查** | **40** |
| **价格评审** | **10** |
| **总和** | **100** |

## 评审办法前附表

## 1、初步评审表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
| 2.1初步评审 | 形式评审 | 投标人名称 | 与营业执照、盖章落款一致 |
| 法人代表证明书及法人授权书 | 符合第六章“投标文件格式”要求 |
| 投标报价 | 按照招标文件要求进行报价，不超过项目预算。 |
| 投标保证金 | 按照招标文件要求的金额及形式提交投标保证金 |
| 商务合同条款偏离表 | 填写《商务合同条款偏离表》，且对加“★”条款不存在负偏离 |
| 采购需求条款偏离表 | 填写《采购需求条款偏离表》，且对加“★”条款不存在负偏离 |
| 投标文件的签署和盖章 | 投标文件中凡出现投标人单位落款的地方应盖单位公章，如使用依照国家行政部门要求已备案的投标专用章、业务专用章的，应提供所使用印章的合法备案证明（复印件需加盖公章）。同时投标文件签字盖章必须符合以下其中一种：  1) 投标人的法定代表人（负责人）或其授权的代理人逐页签字或加盖签字章；  2) 加盖投标人单位骑缝章；  3) 逐页加盖投标人单位印章。 |
| 资格评审 | 资格要求 | 1.投标人须在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，提供营业执照或事业法人证书复印件或扫描件（分公司投标须得到总公司授权，同时提供总公司营业执照及盖章授权函）；  2.投标人须同时具备人力资源和社会保障部门颁发的《人力资源服务许可证》及《劳务派遣许可证》，提供证书复印件或扫描件；  3.投标人未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以开标时在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；  4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，以《投标人控股及管理关系情况申报表》填报的内容进行评审；  5.本项目不接受联合体投标，不允许转包、违法分包。 |

## 2、技术评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项** | | | **权重** |
| **技术** | | | **50** |
| **序号** | **内容** | **分值** | **评分准则** |
| 1 | 外包服务方案 | 20 | 投标人提供针对本项目实际需求的外包服务方案，包含但不限于对业务人员招聘、岗前培训、劳动合同管理、绩效进度管理、薪酬福利管理、日常人事管理、运营管理支持等要点，要求方案制定合理全面，可执行性强，人员管理清楚了解并满足招标人相关制度要求，并可根据实际情况快速进行调整。  1、外包服务方案完整、详细，针对性强、可行性强，完全满足项目的总体要求，得20分；  2、外包服务方案较完整、详细，有一定的针对性、可行性，基本能满足项目的总体要求，得15分；  3、外包服务方案完整性、详细性一般，针对性、可行性一般，不能很好的满足项目的总体要求，得10分；  4、外包服务方案整体较差、不具备可行性，得5分；  5、没有提供不得分。 |
| 2 | 培训体系及能力 | 10 | 考察投标人是否具有良好规范的培训体系，针对本项目外包服务人员提供岗前培训、在岗培训、技能培训、管理培训、培训效果跟踪反馈等内容，培训方案要求合理、完善，具备丰富的培训讲师资源、全面完善的课程体系和电子化的培训评价系统，提供以往的培训案例、图片及系统截图等材料。  1、培训体系完整、详细，具有丰富的培训资源，培训方法和流程科学合理，得10分；  2、培训体系较完整、详细，具有一定的培训资源，培训方法和流程较科学合理，得7分；  3、培训体系一般，培训资源一般，培训方法和流程一般，得4分；  4、培训体系较差，培训资源欠缺，培训方法和流程缺乏科学性及合理性，得1分；  5、没有提供不得分。 |
| 3 | 公司招聘能力 | 5 | 考查投标人的招聘能力，要求招聘渠道广泛丰富，形式多样，具有丰富的人才储备库，满足招标人的招聘需求，如具有自有的招聘服务平台更优，提供软件著作权及相关的截图证明等材料。  1、招聘能力强，渠道广、形式多样，人才储备库丰富，得5分；  2、招聘能力一般，渠道较广、形式较少，人才储备库较少，得3分；  3、招聘能力差，渠道窄、形式单一，人才储备库差，得1分；  4、没有提供不得分。 |
| 4 | 人员信息化管理 | 5 | 考察投标人对人员信息化管理能力，具备自有的人力外包信息管理系统，需包括人员管理、劳动合同管理、财务结算管理等多个工作模块，并能针对甲乙方角色配备专门的门户端和系统操作权限，提供软件著作权和系统截图证明。  1、人员信息化管理能力强，具有自有的人力外包信息管理系统，可根据招标人的实际需要有针对性的操作，得5分；  2、人员信息化管理能力一般，有人力外包信息管理系统，针对性一般，得3分；  3、人员信息化管理能力差，无人力外包信息管理系统，针对性差，得1分；  4、没有提供不得分。 |
| 5 | 保密措施及承诺 | 5 | 投标人需对招标人提供的技术资料和客户资料有保密措施及保密承诺，具有完善的信息安全管理制度及具体详细的措施。  1、保密措施及承诺完善合理，保密措施有效可行，得5分；  2、保密措施及承诺基本完善合理，保密措施基本有效可行，得3分；  3、保密措施及承诺不完善、不合理，保密措施措施有效性、可行性较差，得1分；  4、没有提供不得分。 |
| 6 | 应急管理及劳动争议处理计划 | 5 | 投标人需对工作中各项可能出现的突发情况考虑全面细致并制定相应预案，具有完整可行的劳动争议处理方案及流程。  1、应急管理及劳动争议处理计划完善合理，应急保障措施有效可行，劳动争议处理流程科学有效，得5分；  2、应急管理及劳动争议处理计划基本完善，应急保障措施基本有效可行，劳动争议处理流程基本有效，得3分；  3、应急管理及劳动争议处理计划不完善、不合理，应急保障措施有效性、可行性较差，劳动争议处理流程较差，得1分；  4、没有提供不得分。 |

## 3、商务评分表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项** | | | **权重** |
| **商务** | | | **40** |
| **序号** | **内容** | **分值** | **评 分 细 则** |
| 1 | 企业综合实力 | 9 | 考察投标人具备有效期内的以下认证证书情况进行评分，每具备以下一项认证得3分，满分9分：  （1）ISO27000族信息安全管理体系认证；  （2）ISO9000族质量管理体系认证；  （3）ISO45000族职业健康安全管理体系认证；  注：需提供有效期内的证书复印件，并须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）对体系认证证书的信息查询截图作为评审依据，已暂停、失效或撤销状态的不得分。 |
| 2 | 同类项目业绩 | 16 | 根据投标人2020年1月1日至今（以合同签订日期为准）承接过的的网站和新媒体运营类项目人力外包同类业绩情况进行评分，每提供一份得2分，最高可得16分。  注：①需提供合同关键页（包括但不限于合同签订主体、合同标的、合同金额页、签字盖章页），如合同无法说明项目内容符合上述同类项目经验内容，可由甲方出具的相应证明文件作依据（证明文件须加盖合同甲方公司章或合同章，或甲方项目使用部门部门章）；②未按要求提供相关证明材料或证明材料内容不齐全或不清晰等导致评委无法认定的，一律不予认可。 |
| 3 | 企业荣誉情况 | 4 | 考察投标人获得的由政府主管部门或行业协会颁发的与人力外包相关的荣誉或奖项情况，提供相关证明材料，每有1个得2分，累计得分，最高得4分。 |
| 4 | 公司服务团队素质 | 9 | 投标人为本项目配备的服务团队（本项满分为9分）：  （1）每配备1名具备国家人社部颁发的中级及以上人力资源管理师资格的人员，得1.5分，本小项满分为4.5分。  （2）每配备1名具备有效期内的PMP认证资格的人员，得1.5分，本小项满分为4.5分。  注：须提供人员有效资格证书扫描件及经社保局盖章的2023年7月至今任意一个月的投标人本单位缴纳社保的证明材料，否则不得分。 |
| 5 | 本地化服务支撑服务 | 2 | 考察投标人本地服务支撑能力。投标人总部、分公司或服务团队在广州市的，或提供承诺函承诺中标后在广州市成立本地服务团队的，得2分，否则不得分。  注：提供营业执照复印件，或有效期内的办公室租赁合同复印件（租赁合同租赁方须为投标人或其分支机构，租赁合同内容须体现租赁用途为写字楼或办公用途)，或承诺函（格式自拟）等证明文件。 |

## 4、价格评分表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 价格分**（10分）** | 价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后评标价最低的投标人的评标价为基准价，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： 报价得分=（单人管理费基准价/单人管理费评标价）×5+（单人招聘费基准价/单人招聘费评标价）×5  （评标价为投标人单人管理费、单人招聘费含税报价） |

备注：

1.评标委员会各评委对有效投标文件按评审标准独立评审打分，投标人商务技术最终得分为各评委个人打分的算术平均值（四舍五入后，小数点后保留两位有效数）。

2.综合评分相等时以投标报价低的优先；投标报价也相等的，按技术得分由高到低顺序排列决定，若技术得分也相同，按商务得分由高到低顺序排列决定，若技术、商务得分也相同时，由评审委员会投票决定推选中标候选人。

1. **评审方法**

本招标项目评审采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质要求的投标文件，根据本章第2.2款规定的评分因素和评分标准进行评分，按照综合评分由高到低的顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。

1. **评审标准**

**2.1初步评审标准**

初步评审标准：见评审办法前附表。

**2.2详细评审标准**

详细评审标准：见评审办法前附表。

1. **评审程序**

**3.1初步评审**

3.1.1评标委员会根据本章第2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

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）第二章“投标人须知”第1.8款规定的任何一种情形的；

（2）不按照评标委员会要求澄清、说明或者补正的；

（3）投标文件未经投标单位盖章和单位负责人签字；

（4）允许联合体投标的，投标联合体没有递交联合体协议；

（5）投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

（6）同一投标人递交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求递交备选投标的除外；

（7）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；

（8）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件做出响应；

（9）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

（10）投标人以他人名义投标；

（11）没有按照招标文件要求提供投标担保或者所提供的投标担保有瑕疵；

（12）投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；

（13）明显不符合技术规格、技术标准的要求；

（14）投标文件载明的货物包装方式、检验标准和方法等不符合招标文件的要求；

（15）投标文件附有招标人不能接受的条件；

（16）不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

3.1.3评审过程中，评标委员会收到低于成本价投标的书面质疑材料、发现投标人的综合报价明显低于其他投标报价或者设有标底时明显低于标底，认为投标报价可能低于其个别成本的，应当书面要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料。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，评标委员会应当否决其投标。

3.1.4投标报价有算术错误的，评标委员会按照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，评标委员会应当否决其投标。

（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）总价金额与根据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

**3.2详细评审**

3.2.1评标委员会按照本章第2.2款规定的评审因素和量化标准进行评分，并计算出综合评估得分。

3.2.2评分分值计算原则上保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。另有规定的，见评审办法前附表。

**3.3投标文件的澄清**

3.3.1在评审过程中，评标委员会应当以书面形式要求投标人对所递交的投标文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或者对投标文件中的细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

3.3.2细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

3.3.3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选文件的组成部分。

3.3.4评标委员会对投标人递交的澄清、说明或者补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或者补正，直至满足评标委员会的要求。

3.3.5评标委员会必要时可以要求投标人递交有关证明和证件的原件，以便核验。

**3.4中标候选人推荐原则**

3.4.1评标委员会按照综合评分由高到低的顺序推荐中标候选人。综合评分相同的，处理原则见评审办法前附表。

3.4.2中标候选人推荐原则见评审办法前附表。

**3.5评审结果**

3.5.1评标委员会完成评审后，应当向招标人递交书面评审报告。评标委员会分组评审的，应当形成统一、完整的评审报告。

**第四章 商务合同**

**总则**

1.1本章涉及商务合同条款要求，投标人填写商务合同条款偏离表之用，并作为中标后买卖双方签订合同的基础。

1.2针对本章合同条款内容，投标人应填写“商务合同条款偏离表”。如存在偏离应提出充分理由并在“合同条款偏离表”中加以详尽说明。

1.3本章内容根据投标人的投标情况完善后，将作为招标人与中标人签订合同的基础。中标人为合同乙方。

**投标人须对《商务合同书》全部条款理解清楚，并填写《合同条款偏离表》（格式见第六章）。**

**注：本合同仅供参考，并非正式合同，当投标人在成交后，应依据本合同的主要条款与采购方签订正式合同；当本合同与招标文件其他部分有冲突，应按招标文件的其他部分为准编制招标文件。合同版本与条款以甲方最新合同模板为准。**

**南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目服务合同**

甲方： 广东南方网络信息科技有限公司

地址： 广州市广州大道中289号南方报业传媒集团

电话：020-87373397

乙方：

地址：

电话：

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方本着平等互利、诚信合作的原则，经友好协商，就乙方接受甲方委托提供业务流程外包服务相关事宜，签订本协议（以下简称“本协议”）。

**第一条 协议期限**

本合同有效期为【 】年【 】月【 】日至【 】年【 】月【 】日，合同到期后，如甲方有用工需求且乙方服务人员满足甲方需求的，双方可以协商延长协议期限，具体事宜由双方另行签署书面协议予以确定。

**第二条 服务**

乙方根据甲方业务需要，为甲方提供人力资源外包服务（以下简称“服务”）。服务的具体内容及服务人员的职责如下：

乙方每月按甲方需求提供服务人员、并组织人员为甲方提供网站及新媒体运营服务。

网站与新媒体运营人员（文字视频类）岗位职责：网站及新媒体（微信微博抖音号等）内容运营，专题宣传、活动策划执行等。

网站与新媒体运营人员（美术编辑类）岗位职责：负责视觉设计工作，包括PC网站、手机网站、公众号、小程序等多端页面设计；负责新媒体策划设计工作，包括手绘、H5、小游戏、SVG、海报等设计制作；负责线上线下活动相关的创意宣传设计，包括运营宣传图、相关专题页面、相关网站视觉效果、视频、VI、平面物料等。

工作地点：广东省内甲方指定营业场地执行网站运营等相关工作。

**第三条 双方管理权限**

1、乙方对其实施本合同服务的人员履行以下直接用工管理及用人单位职责：

（1）劳动合同管理：依法签署、续订、终止、解除劳动合同。

（2）员工关系管理：依法履行劳动用工登记、民主管理、劳动纪律管理。

（3）薪酬管理：支付薪资、缴纳社保、公积金等。

（4）服务团队稳定性管理：与甲方共同配合降低流失率，并提高补充服务人员的效率，提高团队服务效率。

（5）其他根据劳动法及相关法规规定应当由用人单位行使的管理职责。

2、甲方对乙方提供的外包服务人员履行以下间接管理：

（1）服务秩序监管：要求乙方服务人员在甲方工作时间提供服务，并尊重甲方工作场所的现场秩序，对乙方服务人员的管理提出改进建议。

（2）服务流程监管：对乙方的服务流程进行监督。

（3）现场紧急处置：对于完成服务事项的过程中的突发紧急事件、或乙方服务人员突发的严重过错，甲方有权临时处置并行使对乙方服务人员的临时管理权限。

1. 员工考核：甲方根据岗位需求对外包服务人员进行考勤和考核，乙方以此作为支付薪资依据。

（5）年终考核：甲方根据本项目开展情况对外包服务人员进行年终考核，甲方将外包人员年终考核数据提供给乙方，经双方确认无误后，乙方根据年终考核结果发放外包服务人员年度绩效奖。

**第四条 费用构成**

人均年度总费用包括年度人均人工费用（含年度绩效奖）、管理费、招聘费。费用具体明细，详见本合同附件《费用明细表》。

**第五条 付款**

1、甲方根据乙方当月实际提供的外包业务人员数量以及对提供的业务进度和服务质量考核结果结算最终外包费用，费用包含**全额增值税税费。**

2、外包人员年度费用按实际的外包人员人数每月结算，甲方每月5日前将外包人员考核、考勤等原始数据提供给乙方，乙方于每月7日前核算劳务外包费用反馈给甲方，甲方每月10日前确认核对后的数据并反馈给乙方。双方确认无误后，乙方开具正规费用专用发票，乙方在当月15日之前将人员工资足额发放给外包人员，并将发放情况反馈给甲方。以上日期如遇法定节假日或休息日，应提前一个工作日，特殊情况由甲方、乙方双方提前协商。

3、外包人员招聘费结算

外包人员招聘费用于每月结算，乙方于每月7日前向甲方提交上月所招聘的满足甲方需求人员数量清单，甲方每月10日前确认核对后的数据并反馈给乙方，双方确认无误后随当月人员费用一并结算。若乙方所提供的人员服务期不满3个月的，乙方需免费补充服务人员，对应3个月期限重新计算。

满足甲方需求条件的招聘需包含：

1. 满足对应人员岗位、职责要求；
2. 由乙方招聘，甲方推荐的除外；
3. 实际服务期满3个月以上；

4、乙方收款账户信息如下：

开户名称：

开户行：

银行账号：

乙方有义务确保在合同执行期间不变更银行账户信息。

**第六条 甲方权利与义务**

1、甲方有权对乙方提供服务的服务人员进行最终书面确认，未得到甲方最终书面确认的，乙方不得指定该服务人员为甲方提供服务。对于入选人员，乙方有义务提供该服务人员的劳动合同、社保缴纳清单等证明材料给到甲方备案。

2、甲方有权对乙方提供的服务进行监督，并应当提前将乙方服务人员在甲方提供服务须遵守的服务流程、操作要求、服务标准、甲方工作场所的基本纪律要求告知乙方。

3、对于不符合约定质量标准的服务，甲方有权向乙方提出整改意见。对于不合格者变更或因离职、休假等原因造成的人员变更，双方应提前15天向对方提出变更要求，乙方应在提出变更之日起三周之内负责更换合格人员，并且安排一周的交接时间。如果由于乙方未能在上述要求时间内提供合格人员替换变更人员，则变更人员退出之日起，甲方停止支付该人员的费用。

4、如果由于乙方未能及时提供合格人员导致项目重大延误或其他重大损失，甲方有权单方面解除合作；同时，甲方有权追究乙方的责任并有权要求乙方进行赔偿。

5、甲方所付费用已包括乙方服务人员的合法休假，如年休假、法定节假日等假期的费用，甲方不再另行支付任何费用。

6、如甲方要求乙方为甲方关联企业提供与本协议内容相同的服务，应当向乙方提供需要服务的关联企业名单，甲方在本协议中的一切权利义务适用于名单中的关联企业。甲方了解并同意关联企业违反本协议所产生的责任后果由甲方承担连带责任。

7、甲方应为乙方服务人员提供与服务相匹配的服务环境，保证服务场所的安全、卫生与秩序。

8、甲方认为乙方服务人员所提供的服务不满足甲方要求的，有权单方提出更换人员，乙方应在提出变更之日起三周之内负责更换合格人员，并且安排一周的交接时间。如果由于乙方未能在上述要求时间内提供合格人员替换变更人员，则自甲方提出更换人员之日起，甲方停止支付该人员的费用。

**第七条 乙方权利与义务**

1、在本合同履行期间，乙方保证与提供的服务人员均签有合法的劳动合同，并依法履行劳动法的用人单位义务。对于乙方与乙方服务人员的任何劳动纠纷，由乙方自行承担相关的法律风险及赔偿责任。

2、乙方承担乙方服务人员在服务期间发生的病假、产假、工伤及其他劳动合同法规定的属于用人单位的法定责任。乙方服务人员因疾病、怀孕、工伤、离职不能提供服务期间，该等人员的人工费用由乙方承担，且应在一周之内提供替代人员，符合甲方要求的合格替代人员的费用按照当月实际服务天数由甲方向乙方予以支付；乙方服务人员因疾病、怀孕、工伤导致当月累计无法提供服务超过5个工作日的，甲方可以退回该服务人员并不予支付相应费用。

3、乙方应当按照甲方对乙方工作人员完成服务事项的考察情况及意见，及时做出工作调整，以保证服务事项的执行不受影响。

4、对于乙方因履行本合同了解到的甲方商业秘密，乙方应当严格履行保密义务，非为履行本合同的目的，不得向任何第三方披露或使用。乙方应告知服务人员遵守上述保密义务，如乙方或其服务人员违反保密义务的，甲方有权要求乙方立即采取相应措施，并向甲方支付两个月的全额费用作为违约金。

5、乙方应保证乙方人员在甲方现场提供服务时遵守甲方的各项制度。如果乙方人员违反甲方人员管理的规定，乙方应接受甲方的处理并赔偿甲方所受的损失，甲方有权退回该服务人员并不予支付相应费用。

**第八条 合同解除**

除依据本合同或依据《中华人民共和国民法典》相关法律法规或双方协商一致外，一方提前解除本合同的，应赔偿对方 2个月的全额费用。（注：全额费用包含附件1费用明细中的人工费用、管理费、招聘费三项）。

**第九条 违约责任**

1、甲方逾期付款超过 30天的，为避免损失扩大，乙方可以提前解除本合同。

2、合同生效后，乙方需在甲方提出需求后两周内提供人员服务，超过两周时间未满足的，甲方有权立即终止合同，并要求乙方返还已经支付的合同款项，造成甲方损失的，乙方还需承担赔偿责任。

3、合同履行期间，如果因人员调整（包括甲方认为不符合要求、乙方公司要求调整、乙方服务人员因个人原因调整等情况）连续30日内驻场外包服务人员少于甲方要求的，甲方有权终止合同且不支付任何费用。

4、合同期结束后乙方提供的有效工作人日不足80%，甲方有权向乙方追讨超出实际工作人日所支付的款项。

**第十条 争议解决**

1、双方在本协议执行过程中发生争议，应本着平等互利的原则友好协商，如协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2、附件是本协议不可分割的组成部分。本协议一式陆份，自双方签字盖章之日起生效，甲方执叁份，乙方执叁份，具有同等法律效力。

3、本协议与招标文件的采购需求书不一致的，以采购需求书要求为准。

附件：

1、《费用明细》；

2、《采购需求书》。

**签字页**

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

**授权代表签字： 授权代表签字：**

**日期： 日期：**

**附件1：**

**《费用明细》**

乙方根据本合同向甲方收取的费用，具体明细如下：

1、年度人均人工费用（含年度绩效奖）：含税【按甲方确认的实际发生人工费用计算】元/年

2、单人管理费含税为 XX.00元/月，按甲方确认的服务人员数量据实结算。

3、单人招聘费含税为 XX.00 元/次，按甲方确认的服务人员数量据实结算。

4、乙方向甲方收取的全额费用，乙方应按照法定要求向甲方开具合法的增值税专用发票。

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

**日期： 日期：**

**第五章 采购需求书**

**总则**

1.1本节为招标人向投标人提出的最低要求，作为投标人填写采购需求条款偏离表的依据，根据投标人的投标书完善后，将作为商务合同的附件之一。

1.2对于本节提出的有关要求，投标人应填写“采购需求条款偏离表”。如存在偏离应提出充分理由并加以详尽说明。

投标人应注意以下响应内容：

（1）招标文件中带“★”的条款为本次采购的重要要求，投标人须全部满足或响应，只要不满足带“★”的条款所列各项要求之一的，将被认定为无效投标。

（2）招标文件中带“▲”的条款为本次采购的较重要要求，投标人无法满足或响应时将影响其技术评分。

（3）供应商须对本项目为单位的货物或服务进行整体响应，任何只对其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。

1.3对于本节中未能提出的指标和不合理的要求等，投标人应在建议书中加以补充说明，并提供有关详细资料。

1.4投标人应根据招标项目的要求提出完整的实施方案，如有缺漏，由投标人免费补足。

1.5招标人有权在签订最终合同前，根据需要修改本章内容。技术标准和要求的最终解释权在招标人。

**投标人须对《采购需求书》全部条款理解清楚，并填写《采购需求偏离表》（格式见第六章）。**

南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目采购需求书

**一、人员岗位、职责**

**（一）网站与新媒体运营人员（文字视频类）**

岗位职责：网站及新媒体（微信微博抖音号等）内容运营，专题宣传、活动策划执行等。

任职要求：

大学本科及以上学历，身体健康，35周岁以下，不限专业。

具备良好的文字写作能力、较强的逻辑分析能力及总结归纳能力。

1、熟悉网站、微信、微博、H5、音视频等领域的内容创作工作，思维活跃。有1年以上重大主题宣传策划和新媒体策划经验为佳。

2、工作细致认真，有良好的沟通协调能力，能承受工作压力，有较强的责任心和团队精神。

3、能够熟练使用WORD、EXCEL、PHOTOSHOP、POWERPOINT等软件。视频运营人员需具备视频剪辑、特效包装能力，熟练运用PR、AE、PS、达芬奇、剪映等视频编辑软件。

**（二）网站与新媒体运营人员（美术编辑类）**

岗位职责：负责视觉设计工作，包括PC网站、手机网站、公众号、小程序等多端页面设计；负责新媒体策划设计工作，包括手绘、H5、小游戏、SVG、海报等设计制作；负责线上线下活动相关的创意宣传设计，包括运营宣传图、相关专题页面、相关网站视觉效果、视频、VI、平面物料等。

任职要求：

1、艺术设计、多媒体、动画制作等具有美术设计或艺术类相关专业本科及以上学历；具有较高的设计表现力和创意能力；扎实的美术功底，对画面的光影、色彩、排版有较强的理解和把控能力，具有丰富的创作灵感、创意策划能力和较高的审美修养。

2、具备网站设计工作经验。

3、熟悉画面结构，具Logo、海报、网页等平面设计能力；有从事视频作品策划编辑、动画及多媒体创意制作相关的工作经验优先。

4、精通应用Photoshop、Illustrator、CorelDraw等软件的能力；有新颖的设计思路、丰富的想象力，会AE及C4D者优先。

**二、服务要求**

**（一）服务项目**

1、本项目供应商需提供人员招聘并组织人员到招标人指定营业场地执行网站和新媒体运营等相关工作，接受招标人的工作监督检查。

2、外包服务所涉及的工作场所、操作系统、办公耗材均由招标人提供,供应商应提供的服务包括业务人员招聘、岗前培训、劳动合同管理、营销绩效进度管理、薪酬福利管理、日常人事管理、运营管理支持等。

3、从合同生效开始，在招标人提出需求后，供应商需在两周内完成外包服务人员的招聘服务并到岗提供驻点服务。

4、参加本项目的所有人员应满足如下基本条件：

（1）具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法。

（2）遵纪守法，具有良好的品行。

（3）政治可靠，具有良好的政治素质。

（4）有下列情形之一者，不得参加本项目：曾因犯罪受过刑事处罚的，受处分期间或正在接受审计、纪律审查、司法侦查的。中标后，中标人需提供服务团队人员无犯罪记录的承诺函（加盖中标人公章）。

**（二）团队组成**

1、供应商应当按照招标人需要，提供参与招标人项目的人员名单及简历，工作经历必须与招标人要求匹配。

2、招标人负责对人员的资格进行审核,合格人员才能被录用。

3、双方各确定合作负责人一名，负责双方日常事务的联络、推动、跟踪、落实和检查具体合作活动的开展、过程、信息交流等工作。

**★（三）报价要求**

1. 单人管理费不超过800元/月；单人招聘费不超过5000元/次。

2、年度人均费用不超过16.5万元/年（含年终绩效奖），此部分为固定费用。

3、投标人所填写的投标价格在合同实施期间不因任何客观条件（如人员数量变动等）变化而变动，投标人在计算报价时应考虑其风险系数。投标报价应包括投标人中标后为完成服务范围及服务期内的全部需支付的一切费用和拟获得的利润，并考虑应承担的一切风险。

**（四）结算方式**

1、招标人根据中标人当月实际提供的外包业务人员数量以及对提供的业务进度和服务质量考核结果结算最终外包费用，费用包含**全额增值税税费。**

2、外包人员年度费用按实际的外包人员人数每月结算，招标人每月5日前将外包人员考核、考勤等原始数据提供给中标人，中标人于每月7日前核算劳务外包费用反馈给招标人，招标人每月10日前确认核对后的数据并反馈给中标人。双方确认无误后，中标人开具正规费用专用发票，中标人在当月15日之前将工资足额发放给外包人员，并将发放情况反馈给招标人。以上日期如遇法定节假日或休息日，应提前一个工作日，特殊情况由招标人、中标人双方提前协商。

3、外包人员招聘费结算

外包人员招聘费用于每月结算，中标人于每月7日前向招标人提交上月所招聘的满足招标人需求人员数量清单，招标人每月10日前确认核对后的数据并反馈给中标人，双方确认无误后随当月人员费用一并结算。若中标人所提供的人员服务期不满3个月的，中标人需免费补充服务人员，对应3个月期限重新计算。

满足招标人需求条件的招聘需包含：

1. 满足对应人员岗位、职责要求；
2. 由中标人招聘，甲方推荐的除外；
3. 实际服务期满3个月以上。

**第六章 投标文件格式**

[本格式应根据第二章投标人须知前附表3.1条款中关于纸质文件提供顺序进行修改，应与投标文件组成顺序一一对应]

**第一分册 商务、技术投标文件**

1. **商务、技术投标文件封面**
2. **评审索引表**
3. **投标函**
4. **法定代表人（负责人）身份证明**
5. **法定代表人（负责人）授权委托书**
6. **资格审查资料**
7. **商务合同条款偏离表**
8. **实质性条款偏离表**
9. **采购需求条款偏离表**
10. **同类业绩表**
11. **拟投入本项目服务人员明细表**
12. **其他资料（若有）**
13. **服务方案（格式自拟）**
14. **投标人认为需要提供的其他资料（格式自拟）**

**第二分册 报价文件**

1. **报价文件封面**
2. **报价一览表**
3. **招标代理服务费承诺书**
4. **投标保证金汇款凭证**

第一分册

1. 商务、技术投标文件封面

（项目名称）

**投标文件（商务、技术投标文件）部分**

投标人名称： （盖单位公章）

年 月 日

1. 评审索引表

**评审索引表**

此部分内容建议按照第三章评审办法中的评审标准的顺序一一罗列

资格审查索引表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 评审因素 | 对应页码 | 备注或者说明 |
| 1 | 投标人名称 | / |  |
| 2 | 法人代表证明书及法人授权书 |  |  |
| 3 | 投标报价 |  |  |
| 4 | 投标保证金 |  |  |
| 5 | 商务合同条款偏离表 |  |  |
| 6 | 采购需求条款偏离表 |  |  |
| 7 | 投标文件的签署和盖章 | / |  |
| 8 | 资格要求 |  |  |

技术评审索引表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 评审因素 | 对应页码 | 备注或者说明 |
| 1 | （根据对应评审表“评分项-技术-内容”填写） |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |

商务评审索引表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 评审因素 | 对应页码 | 备注或者说明 |
| 1 | （根据对应评审表“评分项-商务-内容”填写） |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

1. 投标函

**投标函**

致：广东南方网络信息科技有限公司[招标人名称]：

（投标人名称）（以下称“我方”）已仔细研究了南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目（招标代理编号：WJS-202401120006）招标文件的全部内容，包括澄清或者修改文件以及有关附件，我方将严格按照招标文件要求递交符合要求的全部投标文件。

我方承诺如下内容：

* + - 1. 我方的投标文件包含第二章“投标人须知”第3.1款规定的全部内容。
      2. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期（投标有效期为 90天）内不修改、撤销投标文件。
      3. 随同本投标函递交投标保证金一份，金额为人民币（大写） （¥ **元**）。
      4. 我方承诺如果在规定的唱价时间后，在投标有效期内撤回投标文件，投标保证金将被贵方没收。
      5. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件(如果有的话)。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利
      6. 我方在评审过程中根据评标委员会要求提供的符合相关规定的澄清文件，构成投标文件的组成部分。
      7. 我方为本次报价所提交的所有证明其合格和资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任。
      8. 我方为中华人民共和国境内的合法经营主体，具有独立的民事行为能力；我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
      9. 我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或者资料，并完全理解贵方不一定接受最低价的投标。
      10. 我方承诺不向第三方透露与招标相关的所有信息。
      11. 我方承诺不存在财产被接管或冻结或破产清算状况，遵守国家有关的法律、法令和条例。
      12. 如我方中标：

1. 我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与贵方签订合同。
2. 我方承诺按照招标文件规定递交履约保证金、支付招标代理服务费和文交所综合服务费。
3. 我方承诺按照招标文件的规定及合同约定履行相关责任和义务。
4. 我方承诺提供的产品或服务符合国家对网络与信息安全的相关要求。如违反国家对对网络与信息安全的相关要求，责任完全由我方承担。
5. 我方承诺按照招标文件的规定及合同约定开具增值税发票。
6. 我方承诺中标后不转包、不分包。

我方在此声明，所递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1.8款规定的任何一种情形。如有弄虚作假，将承担相应的法律责任，并赔偿由此造成的一切损失。

* + - 1. 与本次公开招标的有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子邮箱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人（负责人）或者其委托代理人： （签字或盖章）

日期：XX年XX月XX日

1. 法定代表人（负责人）身份证明

**法定代表人（负责人）身份证明**

投标人名称：

单位性质：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系XX公司[投标人单位名称]的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件(需同时提供正面及背面)

法定代表人身份证背面复印件贴于此处

法定代表人身份证正面复印件贴于此处

投标人名称： （盖单位公章）

日期：XX年XX月XX日

1. 法定代表人（负责人）授权委托书

**法定代表人（负责人）授权委托书**

本人XX [投标人法定代表人（负责人）姓名]系 XX公司[投标人名称]的法定代表人，现委托XX [委托代理人姓名]为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义全权处理XX项目[招标项目名称]签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改投标文件，签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证复印件(需同时提供正面及背面)

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人（负责人）： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码：

联系方式（手机）：

日期：XX年XX月XX日

委托代理人身份证背面复印件贴于此处

委托代理人身份证正面复印件贴于此处

1. 资格审查资料

**注：按照招标公告“2.投标人资格要求”资质条件中提到的资格证明文件等相关材料，提供复印件等证明文件。**

* 1. 投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人名称 |  | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | 邮政编码 |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | 电 话 |  | |
| 传 真 |  | | | | 网 址 |  | |
| 组织结构 |  | | | | | | | |
| 法定代表人（负责人） | 姓名 |  | | | 电话 | | |  |
| 成立时间 |  | | 员工人数： | | | | | |
| 统一社会信用代码 |  | | 其中 | 高级职称 | | | |  |
| 开户银行 |  | | 中级职称 | | | |  |
| 账号 |  | | 初级职称 | | | |  |
| 备注 |  | | | | | | | |

以上信息如没有的可以不填写

* 1. 资格要求材料

注：按照第一章《招标公告》“2. 投标人资格要求”。

1、投标人须在中华人民共和国境内注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，提供营业执照或事业法人证书复印件或扫描件（分公司投标须得到总公司授权，同时提供总公司营业执照及盖章授权函）；

2、投标人须同时具备人力资源和社会保障部门颁发的《人力资源服务许可证》及《劳务派遣许可证》，提供证书复印件或扫描件；

3、投标人未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（投标人需提供查询截图）；

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标，以《投标人控股及管理关系情况申报表》填报的内容进行评审；

5、联合体情况：我司为非联合体投标。

* 1. 关于资格的声明函

**资格声明函**

**广东南方网络信息科技有限公司、广东省南方文化产权交易所股份有限公司：**

我方愿响应你方 年 月 日的（招标代理编号： WJS-202401120006）报价邀请，参与报价，提供招标人需求中规定的货物或服务，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次报价所提交的所有证明其合格和资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；
2. 我方为中华人民共和国境内的合法经营主体，具有独立的民事行为能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；我方具备履行合同所必需的专业技术能力。
3. 我方（企业）具备招标公告中规定的资格条件，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定，并承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方（企业）承担。
4. 我方是依法注册的法人（或其他组织），在法律上、财务上和运作上完全独立于广东南方网络信息科技有限公司 （招标人）及广东省南方文化产权交易所股份有限公司（采购代理机构）。
5. 我方非联合体参与本项目投标。
6. 我方在参加本次投标前3年内，在经营活动及参与采购活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

特此声明！

投标人名称（加盖公章）: .

法定代表或其授权代表(签字或盖章)： .

日 期：2024年 月 日

* 1. 投标人控股及管理关系情况申报

致： （招标人名称）：

我方参加 （项目名称） 的投标，根据法律法规维护采购公正性的相关规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申报人名称 |  | |
| 法定代表人/单位负责人 | 姓 名 |  |
| 身份证号 |  |
| 控股股东/投资人名称  及出资比例 |  | |
| 非控股股东/投资人名称  及出资比例 |  | |
| 管理关系单位名称 | 管理关系单位名称 |  |
| 被管理关系单位名称 |  |
| 备注： | | |

注：1.控股股东/投资人是指出资比例在50%以上，或者出资比例不足50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；

2.管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位；

3.如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

投标人： （盖单位公章）

年 月 日

1. 商务合同条款偏离表

**商务合同条款偏离表**

项目名称：南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目

招标代理编号：WJS-202401120006

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的合同条款 | 投标文件的合同条款响应 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | （其余条款投标人可根据实际情况自行补充） |  |  |  |

注：投标人对照**“第四章 商务合同”：**

1、如有优于招标文件要求的条件或与招标文件要求有偏离的条目应填写“**商务合同条款偏离表**”。

投标人保证：除商务合同条款偏离表列出的偏差外，投标人响应招标文件的商务合同全部要求。以上所指条款以最小条目号所在内容认定为一条款。

2、如全部无偏离在“商务**合同条款偏离表**”中“投标文件的合同条款响应”一栏中填写“全部条款无偏离”。若投标人提供空白表格，则视为“**商务合同条款全部响应无偏离**”。

3、**“商务合同条款偏离表”需加盖单位公章。**

4、正偏离（优于招标文件要求），无偏离（"等于"招标文件要求），负偏离（低于招标文件要求）。投标人正偏离的，需在说明一栏给出详细的文字说明。

投标人名称： （盖章）

年 月 日

1. 实质性条款偏离表

**实质性条款偏离表（★条款）**

项目名称：南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目

招标代理编号：WJS-202401120006

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的实质性采购需求条款 | 投标文件的实质性采购需求响应 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

注：投标人对照**“第五章 采购需求书”：**

1、如有优于招标文件★条款要求的条件或与招标文件★条款要求有偏离的条目应填写**“实质性条款偏离表**”。

投标人保证：除实质性条款偏离表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。以上所指条款以最小条目号所在内容认定为一条款。

2、如全部无偏离在**“实质性条款偏离表**”中“投标文件的实质性采购需求响应”一栏中填写“全部条款无偏离”。若投标人提供空白表格，则视为“**实质性采购需求条款全部响应无偏离**”。

3、**“实质性条款偏离表”需加盖单位公章。**

4、正偏离（优于招标文件要求），无偏离（"等于"招标文件要求），负偏离（低于招标文件要求）。投标人正偏离的，需在说明一栏给出详细的文字说明。

投标人名称： （盖章）

年 月 日

1. 采购需求条款偏离表

**采购需求条款偏离表**

项目名称：南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目

招标代理编号：WJS-202401120006

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的采购需求条款 | 投标文件的采购需求响应 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | （其余条款投标人可根据实际情况自行补充） |  |  |  |

注：投标人对照**“第五章 采购需求书”：**

1、如有优于招标文件要求的条件或与招标文件要求有偏离的条目应填写**“采购需求条款偏离表**”。

投标人保证：除采购需求条款偏离表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。以上所指条款以最小条目号所在内容认定为一条款。

2、如全部无偏离在**“采购需求条款偏离表**”中“投标文件的采购需求响应”一栏中填写“全部条款无偏离”。若投标人提供空白表格，则视为“**采购需求条款全部响应无偏离**”。

3、**“采购需求条款偏离表”需加盖单位公章。**

4、正偏离（优于招标文件要求），无偏离（"等于"招标文件要求），负偏离（低于招标文件要求）。投标人正偏离的，需在说明一栏给出详细的文字说明。

投标人名称： （盖章）

年 月 日

10.同类业绩表

2020年1月1日（含）至今具备的同类项目情况表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同名称 | 合同金额 | 甲方名称 | 签订合同时间 | 投标文件对应页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：投标人必须如实填写，须按第三章评审办法中的“商务评分表”评审纬度的要求提供证明材料，否则不予认可。

11.拟投入本项目服务人员明细表

投标人名称： 招标代理编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 学历、专业、职称、认证证书 | 相关行业从业时长 | 参与过的同类项目名称 | 拟担任职务或承担工作内容 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：须至少提供相关团队人员的身份证、资格证书、社保证明材料复印件。**

**以上人员将作为本次项目实施人员，未经招标人签名确认，不允许随意变更。**

投标人全称（盖章）：

投标人授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

12.其他资料（若有）

12.1 企业认证、资质、荣誉证书（若有）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 企业荣誉、认证证书 | 证书获取时间 | 投标文件对应页码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：须提供相关证书证明材料复印件，ISO体系认证证书还须同时提供在全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）对体系证书的信息查询截图。

13.服务方案（格式自拟）

(建议按第三章 评审办法“技术评分表”纬度编制相关内容，投标人也可自行根据实际情况补充)

14.投标人认为需要提供的其他资料

第二分册

1. 经济投标文件封面

（项目名称）

**投标文件（经济文件）部分**

投标人名称： （盖单位公章）

年 月 日

1. 报价一览表

项目名称：南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目

招标代理编号：WJS-202401120006

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报价内容 | 单人管理费报价（含税，元/月） | 单人招聘费报价（含税，元/次） | 备注 |
| 南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目 | （填写小写金额） | （填写小写金额） |  |

说明：

1．以上内容为实质性响应内容，投标人漏写或者错写，将导致被否决投标；

2．投标总报价（含税）元应与报价明细中的总价一致，**本项目单人管理费含税单价最高限价：800元/月，单人招聘费含税单价最高限价：5000元/次。投标人报价不得超过以上含税单价最高限价，否则将被否决投标**。

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或者其委托代理人： （签字或盖章）

年 月 日

1. 招标代理服务费承诺书

致：广东省南方文化产权交易所股份有限公司、广东南方网络信息科技有限公司

我公司同意招标人不向贵公司支付任何费用，而由中标人向贵公司支付招标代理服务费。我公司承诺如下：

如若我司在广东省南方文化产权交易所股份有限公司组织的“南方网信科技2024年度人力资源外包服务项目”招标中获中标（招标代理编号：WJS-202401120006）。我公司保证在贵公司发出中标通知书15天内按以下方式“备注（3）”向贵公司，即向广东省南方文化产权交易所股份有限公司缴交按招标文件规定的招标代理服务费。

特此承诺！

备注（1）为保证投标保证金的顺利退还，请准确填写以下信息：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 银行信息 | 收款银行信息 | 仅限填写供应商银行信息 |
| 开 户 名 | 广东省南方文化产权交易所股份有限公司 |  |
| 开户银行 | 民生银行广州环市支行 |  |
| 帐 号 | 683001288 |  |

备注（2）如需邮寄服务费发票，请填写以下信息：

收件人姓名及电话：

收 件 地 址 ：

备注（3）

中标服务费收取方式（必须且只能选择其中一种，否则默认同意第一种收取方式）：

A：直接抵扣方式-在本次招标项目的投标保证金中直接扣除（如扣除服务费后仍有余款，将在开具发票后退还）；

B：另外支付方式（银行电汇）-不在投标保证金中抵扣（投标保证金将在中标服务费交纳后退还）。

承诺方授权代表签字：

承诺日期：

承诺方盖章：

注：承诺书内容必须填写，否则视为非响应性投标。

若我司未按前述期限支付服务费，贵司有权直接在应付我司任何一笔款项中直接扣除。

因前述事项发生争议，我方同意将争议提交法院仲裁解决。

1. 投标保证金汇款凭证

清晰的投标保证金付款凭证